

SORTIES ET VOYAGES

GENERALITES

- Quelle est la différence entre une sortie et un voyage ?

Un voyage comporte au moins une nuitée, tandis que la sortie se fait sur une journée.

- Un voyage peut-il être obligatoire ?

Non, il ne peut être que facultatif. Une sortie est obligatoire si elle s'inscrit dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et si elle a lieu sur le temps scolaire (hors temps de transport). Elle concerne en outre une classe entière ou un niveau déterminé.

- Qui est responsable de l'organisation d'une sortie ou d'un voyage organisé par l'association sportive de l'établissement ?

La décision administrative de l'organisation des sorties et voyages relève de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement. En tant que président de l'AS, le chef d'établissement engage également sa responsabilité dans le cas des sorties et voyages organisés par cette association.

- Quel document indique les orientations éducatives qui président à l'organisation des sorties et des voyages scolaires ?

Il s'agit du projet d'établissement.

- Quel document indique le cadre et les principes à respecter par les différents acteurs ?

Il s'agit de la charte des sorties et voyages. Adoptée par le conseil d'administration, ce document permet aussi d'harmoniser les procédures d'organisation au sein de l'établissement.

Sur un sujet qui mobilise responsabilités pédagogiques, administratives et financières du chef d'établissement, la charte peut aussi être un outil de pilotage efficace au service de la politique pédagogique et éducative de l'établissement.

ORGANISATION

- Combien de temps peut durer au maximum un voyage scolaire ?

La durée d'un voyage ne peut excéder 5 jours sur temps scolaire (hors dispositifs spécifiques : Erasmus+, appariements, classes de nature). En revanche, le voyage peut avoir lieu pendant les vacances scolaires.

- Parmi la liste ci-dessous, quelles sont les dispositions à indiquer dans le projet de sortie ?
 - les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation,
 - les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, personnels responsables,
 - les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement,
 - les dispositions financières : divers modes de financement (participation des parents, de groupes socio-éducatifs, des communes...),
 - les dispositions juridiques et médicales.

La réponse est "toutes".

- Dans quel ordre ont lieu les différentes étapes autour de la réalisation d'un voyage? Certaines peuvent être concomitantes.

<input type="checkbox"/> autorisation du chef d'établissement	3
<input type="checkbox"/> paiement du solde	10 *
<input type="checkbox"/> adoption du projet, de son budget prévisionnel et du contrat par le CA	4
<input type="checkbox"/> élaboration par les porteurs du projet	1
<input type="checkbox"/> encaissement des participations financières	9
<input type="checkbox"/> présentation du bilan pédagogique et financier en CA	11
<input type="checkbox"/> information des parents sur la tenue du voyage	6*
<input type="checkbox"/> titrage en recette de la participation des familles	7
<input type="checkbox"/> élaboration du budget prévisionnel en lien avec l'adjoint-gestionnaire	2
<input type="checkbox"/> nomination des enseignants en tant que mandataire ou régisseur pour l'encaissement des participations des familles	8
<input type="checkbox"/> signature du contrat avec le voyageur	5*
<input type="checkbox"/> paiement des acomptes	6*

<input type="checkbox"/> déclaration aux autorités	10 *
<input type="checkbox"/> validation de l'échéancier de paiement pour la participation des familles par l'agent comptable	5*

* *étapes concomitantes*

➤ Comment s'appelle le site sur lequel déclarer un voyage à l'étranger ?

Le voyage et la liste de ses participants (avec les coordonnées complètes) doivent être déclarés sur le site internet ARIANE du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Ce site permet également de se renseigner sur la nature des documents de voyage requis et sur les formalités, et propose des conseils par pays.

- Une sortie peut-elle être effectuée sans déclaration préalable aux autorités académiques ?

Non. En outre, des consignes explicites peuvent être communiquées par les autorités (ministère, rectorat, direction des services départementaux de l'éducation nationale) en raison de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, vigilance météorologique, menace d'attentat terroriste).

- Le nombre d'accompagnateurs est-il réglementé ?

Collèges et lycées :

Non, il revient au chef d'établissement d'évaluer, au cas par cas, l'encadrement nécessaire pour chaque voyage compte tenu :

- de l'importance du groupe,
- de la durée du déplacement,
- des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves.

Une règle communément admise consiste à prévoir un adulte pour 10 élèves, avec un minimum de deux adultes.

Ecole régionale du premier degré :

Encadrement dans le premier degré 
Taux minimum d'encadrement au cours de la vie collective selon les types de sorties scolaires

	Effectif	
	École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Sortie régulière	2 adultes au moins dont le professeur de la classe quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes au moins dont le professeur de la classe, quel que soit l'effectif de la classe.
Sortie occasionnelle sans nuitée		Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.
Sortie avec nuitée(s)		2 adultes au moins dont le professeur de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10.

Vademecum des sorties et voyages 2017

L'autre adulte encadrant peut être : un autre enseignant, un aide éducateur, un parent ou un bénévole. En revanche, un chauffeur n'est pas compté comme un encadrant.

A l'école élémentaire, un enseignant peut encadrer seul sa classe si la sortie s'effectue à pied ou en car spécialement affrété pour la circonstance et qu'elle se déroule près de l'école pour moins d'une demi-journée.

- L'élève doit-il être obligatoirement assuré ?

L'assurance de l'élève est :

- obligatoire pour une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif ;
- recommandée mais pas exigée pour une sortie scolaire obligatoire.

En cas de déplacement hors du territoire français, les parents ont tout intérêt à souscrire pour leur enfant une assurance individuelle accidents corporels valable à

l'étranger. Une carte européenne d'assurance maladie est obligatoire pour pouvoir bénéficier d'une prise en charge des soins ou autres frais de santé utiles à l'occasion des séjours dans un pays de l'Union européenne, en Norvège, au Liechtenstein, en Islande ou en Suisse.

Le chef d'établissement peut éventuellement souscrire un contrat collectif d'assurance en responsabilité civile pour les élèves participant à la sortie ou au voyage.

A minima, il est recommandé d'avertir l'assureur de l'établissement lors d'un séjour avec nuitée.

GESTION FINANCIERE

- Le budget d'un voyage peut-il être en déséquilibre ?

Non, il doit obligatoirement être équilibré en dépense et en recettes.

- Une sortie obligatoire peut-elle être payante ?

Non, car cela serait contraire au principe de gratuité de l'enseignement.

- Peut-on commencer à encaisser les participations des familles avant la délibération du CA ?

Non.

- Les familles peuvent-elles supporter intégralement le coût d'un voyage ?

Non, car le coût des accompagnateurs ne peut pas être couvert, même partiellement, par les familles.

- L'association des parents d'élèves souhaite faire un don pour le voyage au ski, alors que le budget prévisionnel et le montant de la participation des familles ont déjà été votés. Faut-il représenter le montant modifié de cette participation ?

Oui, tout tarif modifié doit être représenté et voté en conseil d'administration.

- La Maison des Lycéens peut-elle effectuer un don pour réduire le montant de la participation de ses seuls adhérents ?

Non, car cela créerait des différences entre les élèves. Un don ne peut être fléché. Son montant s'intègre dans le budget du voyage et réduit ainsi globalement le coût pour l'ensemble des participants.

- Les fonds sociaux ou les aides des collectivités peuvent-ils être mobilisés pour payer tout ou partie de la participation d'un élève ?

Oui, car il s'agit ici d'une subrogation de créances et cela n'a pas d'impact sur le budget du voyage. Le montant de l'aide est défini dans le respect des critères d'attribution des aides sociales adoptés par le CA.

- Le voyageur propose une gratuité pour les accompagnateurs. Cela impacte-t-il le montant de la participation des familles ?

Oui, car ces réductions doivent être répercutées sur l'ensemble des élèves participants.

- Un enseignant peut-il de lui-même collecter les règlements des familles ?

Non, car toute immixtion d'une personne n'ayant pas la qualité de comptable public dans de telles opérations est constitutive "d'une gestion de fait", sanctionnée par le juge financier. Sont ainsi visés le recouvrement de recettes, la prise en charge, même provisoire de dépenses ou la simple détention de sommes d'argent destinées à ce type d'activités.

Tout enseignant doit préalablement être nommé mandataire pour l'encaissement des recettes par le régisseur de l'établissement ou l'agent comptable. Une régie temporaire peut également être mise en place.

- La professeure d'arts appliqués organise une sortie facultative au musée d'art moderne. La participation est de 2€ par élève. Pour « aider », l'enseignante collecte les fonds et remet à l'intendance un chèque global à son nom. Est-ce légal ?

Non. De la même manière, la quittance collective n'est pas autorisée.

- Peut-on accepter un règlement de la participation en chèques vacances ?

Oui, si l'établissement est conventionné avec l'ANCV. Le montant total des chèques remis par une famille ne peut toutefois pas dépasser le montant de la participation votée en CA car il n'y a pas de rendu de monnaie possible. La somme restant éventuellement à régler doit l'être avec un autre moyen de paiement.

- Le foyer socio-éducatif du collège se propose de payer le pique-nique pour la sortie au parc d'accrobranche. Le gestionnaire s'y oppose. Pourquoi ?

En prenant directement en charge une dépense, le FSE se met en situation de gestion de fait. La gestion financière des sorties et voyages organisés par un établissement ne doit, en aucun cas, être assurée par le FSE ou toute autre association. Les conventions de mandat, par lesquelles l'EPLE confie à une association la gestion des voyages pédagogiques sont interdites.

En outre, la prise en charge partielle d'une dépense sur un autre budget que celui de l'EPLE est contraire aux principes de spécialité et d'exhaustivité du budget de l'EPLE.

- En vue du prochain séjour au ski, les enseignants de sport apportent un contrat avec un voyageur, accompagné de sa facture d'acompte. Pouvez-vous la payer ?

Le chef d'établissement ne peut signer le contrat qu'après en avoir eu l'autorisation par le CA. Au cours de la même séance, le voyage et son budget prévisionnel auront été adoptés. En l'absence de tout vote du CA, la facture d'acompte ne peut donc être payée.

Par ailleurs, le voyage doit avoir été préalablement budgété. Si une participation des familles ou un don sont prévus, une DBM (pour information) est à effectuer.

- Ce voyage a bien été adopté, mais il aura lieu sur l'exercice suivant. Comment régler la facture d'acompte sur l'exercice en cours ?

Il existe deux techniques :

- a) Ordre de paiement sur l'exercice N et régularisation par un mandat pour ordre sur l'exercice N+1
- b) Mandat fournisseur suivi par un ordre de reversement sur l'exercice N, puis régularisation par un mandat pour ordre sur l'exercice N+1

- Avant de partir, les enseignants demandent à avoir un peu d'argent au cas où un élève se blesserait. Le gestionnaire peut-il leur faire une avance de menues dépenses sur sa régie ?

Non. Selon le montant de l'avance nécessaire (plus ou moins de 300€), il pourra être établi une régie d'avances ou une simple convention de mandat du comptable. Les fonds seront remis par le comptable.

- Clara s'est inscrite au voyage à Berlin, mais elle vient de recevoir une convocation de l'hôpital pour une consultation avec le chirurgien orthopédique qui la suit pour sa scoliose. Le rendez-vous tombe pendant le voyage et elle ne peut plus y participer. Sa meilleure amie Manon ne se voit pas partir à Berlin sans elle et ne veut plus partir. Les deux familles peuvent-elles être remboursées ?

La décision de rembourser ou non les familles revient au chef d'établissement. Il faut toutefois distinguer les cas de force majeure des désistements de convenance. Ici, la convocation peut valoir certificat médical et la non-participation de Clara est justifiée. En revanche, ce n'est pas le cas pour Manon.

Si elles sont remplacées par d'autres élèves, il n'y a alors pas d'impact sur le budget et les familles peuvent être remboursées sans souci.

Sinon, si une assurance annulation a été souscrite, la part de Clara pourra être compensée et le remboursement peut avoir lieu. Il restera au chef d'établissement à se prononcer sur le remboursement de Manon : s'il donne son accord, la participation manquante sera financée par l'établissement.

Pour limiter les cas de litige, il est conseillé de préciser les conditions d'annulation sur la lettre d'engagement remise aux familles.

- Lors de la réalisation du bilan financier, on constate que les dépenses ont été moins importantes que prévu et que de ce fait, le montant de la participation des familles est supérieur au coût participant. L'établissement peut-il librement utiliser ces reliquats pour financer un autre projet ?

Non. Concernant les reliquats, la loi de finances n° 66-948 du 22 décembre 1966 modifiée, article 21 prévoit les situations suivantes :

- s'ils sont supérieurs à 8 € par famille, ils doivent être reversés ;
- s'ils sont inférieurs à 8 €, les familles qu'il faut informer, peuvent choisir de reverser la somme à l'EPL (don exprès ou tacite).

Ce choix peut être proposé dans la lettre d'engagement (don exprès). Si cela n'est pas le cas, les reliquats font l'objet d'une notification à chaque famille concernée qui dispose d'un délai de trois mois pour en demander le remboursement. Si la famille ne répond pas dans le délai requis, les sommes sont définitivement acquises à l'EPL (don tacite). Le don ainsi constitué sera à présenter au conseil d'administration qui adoptera sa nouvelle affectation (autre projet ou même service général).

- Quelles sont les pièces justificatives à mettre à l'appui des mandats et des recettes?

En dépense :

- La facture
- Si le paiement a lieu en plusieurs échéances, joindre le contrat à la 1^{ère} liquidation

En recette :

- Subvention : notification + liste des mandats GFC ou des DP OP@LE+ bilan financier
- Participation des familles : acte du CA adoptant le montant (définitif) de la participation des familles + liste des participants arrêtée par le chef d'établissement
- Dons : acte du CA acceptant le don + document du donateur précisant le montant et les conditions du don

BONUS : INTERVENTION D'ASSOCIATIONS AUPRES DES ELEVES

- Un établissement peut-il rémunérer directement un intervenant extérieur?

Oui, mais il doit alors s'acquitter des démarches administratives de déclaration d'embauche et de paiement des charges salariales et patronales. Il est donc vivement conseillé de ne faire intervenir que des personnes rémunérées par une association ou disposant d'un statut d'entrepreneur. Le paiement est alors effectué à l'association ou sur le compte professionnel de l'intervenant.

- Quels sont les documents à réunir avant toute intervention d'une personne extérieure dans le cadre d'un projet pédagogique?
- Attestation de vigilance URSSAF: à réclamer à l'intervenant, elle permet de garantir que l'entrepreneur a respecté ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations.
- Agrément Education Nationale ministériel ou académique : les listes d'associations agréées sont disponibles au BOEN et sur le site des académies. L'agrément n'est en soi pas obligatoire, mais il permet de s'assurer que l'association respecte les principes de laïcité et de neutralité (commerciale, politique, philosophique, religieuse).
- Convention de partenariat fixant les conditions pratiques et financières de l'intervention.