

Charte des voyages, sorties et activités pédagogiques

Il est convenu d'adopter la présente charte pour définir l'organisation des voyages, sorties et activités pédagogiques de l'établissement.

- Article 1^{er}** **Le conseil d'administration**, en application de l'article R421-20 du code de l'éducation, adopte la programmation des voyages, sorties et activités pédagogiques et leur financement, eu égard à l'objectif pédagogique recherché. La décision d'autorisation d'un voyage, sortie ou activité pédagogique, prise par le chef d'établissement, s'inscrit dans le cadre de cette programmation.
- Article 2** Le voyage, sortie ou activité pédagogique n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements et les programmes. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet. L'élaboration du projet doit donc être aussi précise que possible et faire l'objet d'un document écrit
- Article 3** **Le chef d'établissement** est le seul à pouvoir autoriser le voyage, sortie ou activité pédagogique, qui est réalisé sous sa responsabilité. Il peut désigner un personnel éducatif comme référent du projet.
- Article 4** **Le référent du projet** doit réunir tous les éléments facilitant la faisabilité du projet, notamment la liste des élèves participants.
- Article 5** **L'adjoint gestionnaire** est l'interlocuteur privilégié pour l'organisation matérielle et financière du voyage, sortie ou activité pédagogique. Il est impératif que ce dernier soit averti au plus tôt afin d'anticiper et de prévoir les modalités budgétaires pratiques de l'activité péri-éducative. L'échange régulier entre le référent du projet et lui est la clé du succès du projet. En aucun cas ce référent ne doit imposer à l'adjoint-gestionnaire des initiatives budgétaires contraignantes.
- Article 6** **L'agent comptable** intervient à titre de conseil. Il peut le cas échéant émettre un avis sur la constitution d'une régie de recettes ou d'avances facilitant le déroulement financier du projet.
- Article 7** Il peut être envisagé de recourir à **la participation des familles**. Celle-ci ne peut être demandée que pour des sorties facultatives, pour un montant raisonnable et doit impérativement être présentée pour vote au conseil d'administration avant réalisation de l'activité. En cas de défection d'un élève et hors assurance, le remboursement aura lieu uniquement sur présentation d'un certificat médical.
- Article 8** Des **dons** peuvent notamment être attribués par des associations de type loi 1901. Ceux-ci sont préalablement approuvés par le conseil d'administration de l'établissement.
Le principe étant la gratuité pour les accompagnateurs, le financement de la part des accompagnateurs doit être recherché parmi d'autres ressources financières que la participation des familles : budget de l'établissement, subventions Etat ou collectivités territoriales, partenariat privé, etc.
- Article 9** Encadrement : il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires, compte tenu de l'importance du groupe, de la durée de l'action et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves. Les accompagnateurs sont **des personnels de l'Éducation nationale** en mission et/ou **des personnes étrangères à l'éducation**, sont considérés comme des collaborateurs bénévoles du service public.
Assurances : le lycée souscritra obligatoirement une assurance en cas de recours à un prestataire.
- Article 10** À la fin de l'activité, il est indispensable de dresser un bilan à la fois financier qui doit permettre de vérifier l'équilibre recettes / dépenses, et pédagogique pour mesurer les avantages qualitatifs résultant de l'activité financée.

Fait à Ambérieu en Bugey, le