

0352235P
ACADEMIE DE RENNES
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE RENE CASSIN
2 LES BATAILLES
35162 MONTFORT SUR MEU CEDEX
Tel : 0299093633

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : charte des voyages rectifiée

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 61
Année scolaire : 2021-2022
Nombre de membres du CA : 28
Quorum : 15
Nombre de présents : 19

Le conseil d'administration
Convoqué le : 10/06/2022
Réuni le : 30/06/2022
Sous la présidence de : Sebastien Gallois
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

la charte des voyages, rectifiée en son article 9. La phrase "la participation demandée aux familles n'excède pas 350 €" est remplacée par la phrase "la participation demandée aux familles n'excède pas 450 €"

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	18
Pour :	18
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Charte des échanges, des séjours et des voyages scolaires
adoptée par le conseil d'administration siégeant valablement le 3 juillet 2014

Art. 1 : La présente charte régit les échanges, les séjours et les voyages qui comportent une nuitée au moins. Ces échanges, séjours et voyages sont facultatifs.

Art. 2 : Les échanges, séjours et voyages sont organisés sous l'autorité du chef d'établissement. Ils poursuivent des objectifs pédagogiques et éducatifs et s'inscrivent dans le projet d'établissement. Ils peuvent se dérouler, tout ou partie, sur le temps scolaire.

Art 3 : Ils sont organisés, à chaque fois que possible, pour des groupes cohérents d'élèves : classes ou groupes qui suivent un même enseignement ou une même option. L'organisation permet à tous les élèves de ce groupe cohérent d'y participer.

Art. 4 : Par leurs objectifs pédagogiques et éducatifs, ils relèvent du service public d'enseignement. A ce titre, les recettes et les dépenses qui leur sont liées ont un caractère public et sont retracées dans la comptabilité de l'établissement.

Art. 5 : Le programme prévisionnel des échanges, des séjours et des voyages de l'année scolaire N+1 sera présenté dans la mesure du possible lors du dernier conseil d'administration de l'année N. Ce calendrier n'interdit pas l'organisation de projets qui ne figureraient pas à ce programme, sous réserve de validation ultérieure par le conseil d'administration.

Art. 6 : Les projets d'échanges, de séjours et de voyages font, dans tous les cas, l'objet d'une présentation et d'un vote en conseil d'administration.

Cette présentation comprend :

- Les objectifs pédagogiques et éducatifs
- Les modalités d'organisation
- Le programme d'activités
- Le budget prévisionnel, dont le montant de la participation des familles

Art. 7 : Lors des échanges, des séjours et des voyages, les élèves représentent leurs familles, leur établissement et leur pays. Ils doivent avoir, en toute circonstance, une attitude adaptée au cadre particulier de ces projets.

Le règlement intérieur de l'établissement, comme les textes législatifs de portée supérieure qui le fondent, s'applique dans sa totalité à l'ensemble des échanges, des séjours et des voyages.

Art. 8 : Les échanges, les séjours et les voyages peuvent être financés par :

- La participation des familles
- Des subventions. L'établissement recherche toute subvention au bénéfice des projets.
- Les fonds propres de l'établissement qui prennent notamment en charge la participation des accompagnateurs. Celle-ci ne pèse pas sur les familles. Cette participation des accompagnateurs est calculée sur la base de la somme totale des dépenses divisée par le nombre total des participants, élèves et accompagnateurs.
- Des dons et legs.

Art. 9 : La participation demandée aux familles n'excède pas 450 €.

Les familles peuvent solliciter la participation du fonds social lycéen auprès de l'équipe organisatrice, du service vie scolaire ou du service de gestion de l'établissement qui transmettront les demandes à la direction du lycée aux fins de présentation à la commission ad hoc.

Art. 10 : Les professeurs organisateurs recherchent les tarifs les plus compétitifs et les financements possibles.

Une mise en concurrence sera effectuée par le service de gestion. Le choix d'un prestataire ne saura retenir comme seule règle celle du moins disant. Il s'appuiera sur la pertinence de la réponse au cahier des charges défini par les professeurs organisateurs et approuvé par le chef d'établissement.

Art. 11 : Le versement des familles peut faire l'objet d'un échelonnement, après accord de l'agent-comptable.

Art. 12 : La non participation d'un élève inscrit fait peser sur l'établissement des coûts qui lui sont préjudiciables. La perspective de ce préjudice fonde les articles 13 à 17 suivants.

Art. 13 : Le premier versement accompagne le rendu de la fiche d'inscription et engage la famille de manière définitive. Il restera acquis à l'établissement, sauf situations précisées aux articles 14 à 16.

Art. 14 : Les sommes perçues seront intégralement remboursées aux familles dans les cas suivants :

- Annulation du voyage du fait de l'établissement
- Non participation d'un élève du fait de l'établissement (raison disciplinaire ou de santé par exemple)

Art. 15 : Pour les voyages organisés par un prestataire, une assurance annulation est souscrite. Dans ce cadre, toute demande de remboursement sera réglée conformément aux conditions prévues au contrat d'assurance.

Art. 16 : Pour les voyages dont l'organisation relève de l'établissement et non d'un organisme prestataire, le remboursement ne pourra être pris en charge par le lycée que dans le cas

- D'une maladie (sur production d'un certificat médical)
- D'une situation familiale grave

Art. 17 : L'annulation à l'initiative des familles qui ne sera pas fondée par les causes décrites aux articles 13 à 16 ci-dessus ne donnera pas lieu à remboursement.

Art. 18 : L'annulation des échanges, des séjours et des voyages du fait de la fermeture de l'établissement par mesure préfectorale ne pourra pas donner lieu à remboursement, ni de la part de l'établissement, ni de la part de l'organisme prestataire, s'il y a lieu.

Art. 19 : A l'issue du séjour, un bilan pédagogique et financier sera présenté pour vote au conseil d'administration.

Dans le cas où la participation des familles est supérieure de 8€ aux dépenses réelles engagées, l'établissement remboursera le trop perçu aux familles. Si le trop perçu est inférieur à 8€, les familles seront informées par écrit de la possibilité qui leur est faite d'obtenir son remboursement. Elles devront alors fournir à l'agent-comptable les pièces nécessaires au remboursement dans un délai de trois mois à compter de la notification. Ces pièces seront précisées dans la notification. Au-delà de trois mois, le trop perçu sera réputé acquis à l'établissement.

Je soussigné reconnais avoir pris connaissance de la charte des échanges, des séjours et des voyages scolaires adoptée par le conseil d'administration siégeant valablement le 3 juillet 2014. Je m'engage à en respecter l'ensemble des articles.

Date :

Le responsable légal

L'élève