

Comment organiser un voyage scolaire ?

Un voyage scolaire, outre son intérêt pédagogique, est une vraie expérience pour les élèves : ce sera peut-être leur premier déplacement en dehors de leur ville de résidence ou de leur département, mais surtout ce sera peut-être la première fois qu'ils quitteront le cocon familial si ce voyage comporte une nuitée. De plus, cette expérience humaine facilitera l'intégration des élèves et changera les rapports entre tous (élèves et professeurs). Le voyage scolaire restera toujours un souvenir unique dans l'esprit de chacun.

Et parfois, pas besoin de partir loin, il y a de quoi faire dans le secteur du lycée.

LE CADRE JURIDIQUE

1

Le cadre général :

Les sorties scolaires sont placées sous l'autorité du chef d'établissement qui est le seul à pouvoir prendre la décision d'en autoriser l'organisation. Le conseil d'administration doit en approuver la programmation annuelle et les modalités financières. Une sortie scolaire peut être :

- ✚ **obligatoire**, quand il s'agit d'une sortie inscrite dans les programmes officiels et se déroulant pendant les horaires prévus dans l'emploi du temps de l'élève. Les sorties obligatoires sont gratuites et donc entièrement prises en charge par l'établissement.
- ✚ **facultative**, si elle s'inscrit plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement et se déroule pour tout ou partie pendant le temps scolaire. Les voyages scolaires sont nécessairement des sorties scolaires facultatives.

Régime de responsabilité et souscription des assurances :

Les sorties et les voyages scolaires sont considérés comme faisant partie des activités de service. Pour les accompagnateurs membres de l'enseignement public, le régime de responsabilité applicable est inchangé, y compris lorsque le voyage ou la sortie se déroule hors du temps scolaire. Les accompagnateurs bénévoles bénéficient du même régime de responsabilité défini à l'article **L. 911-4 du code de l'éducation**. **Il est néanmoins recommandé aux accompagnateurs de souscrire une assurance personnelle.**

Dans le cas d'une sortie scolaire facultative l'assurance de l'élève est **obligatoire**. Le chef d'établissement peut souscrire un contrat collectif d'assurance de responsabilité civile pour les élèves participant à la sortie ou au voyage.

AVANT LE VOYAGE

Quelles sont les sources de financement possible d'un voyage scolaire ?

- ✚ la participation des parents,
- ✚ les fonds de l'établissement,
- ✚ des subventions : des collectivités, du Foyer Socio-Educatif (FSE) ou de la Maison des lycéens (MDL).

Il faut financer la part des **accompagnateurs** : les fonds de l'établissement sont utilisés la plupart du temps, mais si vous prenez des accompagnateurs extérieurs (parents d'élèves, conjoints...), ils devront payer eux-mêmes leur part. Il est interdit de faire payer la part des accompagnateurs aux familles, même indirectement (via le FSE par exemple).

En collège et lycée, le financement des voyages est souvent **voté au CA** en fin d'année civile, d'octobre à décembre. Soyez vigilant, c'est la **participation maximale des familles** et les subventions qui sont votées. Il vaut mieux prévoir une participation des familles un peu surévaluée pour éviter un autre vote si le coût définitif dépasse de quelques euros le montant voté en Conseil d'Administration. Ce n'est que deux semaines au moins après le vote en CA que vous pouvez demander aux parents un premier acompte.

Paiement de la participation des familles :

Suivant le montant, il faudra diviser le coût en deux ou trois paiements. Pour éviter des écritures comptables sur deux années civiles, les chèques faits par les parents entre novembre ou décembre ne seront encaissés qu'en février. Il faut donc en tenir compte pour éviter de demander aux familles un chèque en novembre et un en janvier qui seront tous deux encaissés en février !

2

Quelles sont les moyens de paiement ?

- ✚ espèces : nécessite un reçu de la gestionnaire,
- ✚ chèque : très souvent à l'ordre de l'agent comptable de l'établissement,
- ✚ chèque vacances : tous les établissements ont pour obligation d'accepter le paiement de tout ou partie des sorties et voyages scolaires en chèques vacances ([note de service n° 2005-205 du 30 novembre 2005](#))

Quelles aides pour les familles ?

- ✚ Fond Social Collégien (FSC) ou Fond Social Lycéen (FSL) : ils peuvent financer tout ou partie du voyage en fonction des revenus des parents (obligation de fournir les justificatifs nécessaires.)
- ✚ Comités d'Entreprise : de nombreux comités d'entreprises peuvent rembourser tout ou partie du voyage scolaire sur présentation d'un justificatif de paiement et de participation.

Planification du voyage scolaire :

La date du voyage scolaire répond souvent à des impératifs (périodes sans examen, sans PFMP...), mais ce choix est très important. Par exemple, un voyage en France coûtera moins cher et s'organisera plus facilement s'il se déroule en dehors des vacances de toutes les zones scolaires françaises. A l'étranger, il faut éviter les jours fériés et les périodes de fêtes durant lesquelles de nombreux sites seront fermés.

Communication à destination des familles :

Suivant la durée du voyage, la communication sera différente, mais il faut savoir que les parents sont très friands des réunions de présentation des voyages scolaires et qu'ils seront bien plus assidus qu'aux réunions parents-profs.

- ✚ **courrier** : la première étape est un courrier dans lequel vous demandez aux familles de payer une première partie du voyage et de **s'engager à participer et à financer le reste du voyage**. Ces courriers doivent être validés par le chef d'établissement et le gestionnaire.
- ✚ **réunion de présentation** : c'est un moment apprécié par les parents. Ils viennent y rencontrer les accompagnateurs, découvrir le programme et poseront les questions pratiques habituelles.

Prendre en compte les particularités des élèves :

Il faudra anticiper et demander très tôt les particularités des élèves pour s'organiser au mieux, par exemple :

- ✚ les contraintes alimentaires : choix alimentaires (pas de porc, pas de viande), les allergies alimentaires (arachide, soja...),

- ✚ les élèves en fauteuil roulant ou en béquilles : pourront-ils suivre le groupe partout, pourront-ils louer un fauteuil roulant sur place pour se déplacer facilement ?
- ✚ les soins médicaux : les élèves qui ont besoin de soins médicaux réguliers pourront-ils en bénéficier durant le voyage ?

Pour les élèves demi-pensionnaires ou internes, il faudra demander la préparation des paniers repas par les services de la restauration du lycée, en tenant compte de ces particularités et aller les récupérer le matin avant le départ du bus.

Les documents à ne pas oublier :

Voici une liste non exhaustive de documents qui peuvent être distribués à tous les accompagnateurs au format papier et/ou numérique. Il est possible de numériser facilement de nombreux documents.

- ✚ les photocopies recto-verso des cartes nationales d'identité de TOUS les participants,
- ✚ les listes d'appels,
- ✚ les trombinoscopes (très utiles si les accompagnateurs ne connaissent pas tous les élèves ou en cas de disparition d'élève),
- ✚ fiches de renseignements (allergies, remarques particulières) avec numéro de téléphone des responsables légaux ET des élèves,
- ✚ les listes des élèves/accompagnateurs par chambre, cela vous évitera de perdre une heure dans hall de l'hôtel pour répartir les élèves dans les chambres,
- ✚ le planning très précis pour tous les accompagnateurs,
- ✚ les Plans d'Accueil Infirmiers (PAI) des élèves,
- ✚ les cartes européennes d'assurance maladie de tous les participants,
- ✚ une autorisation de sortie du territoire signée par les parents, **de nouveau obligatoire à partir du 15 janvier 2017**, ainsi que la photocopie de la pièce d'identité du détenteur de l'autorité parentale qui a signé l'autorisation,
- ✚ le plan de l'avion ou du train pour savoir précisément où se trouvent les places qui vous sont réservées (ces plans se trouvent facilement sur internet),
- ✚ si vous voyagez à l'étranger : des fiches individuelles pour les élèves, avec leur prénom, nom, numéro de téléphone de l'organisateur du voyage, nom, adresse et numéro de l'hôtel, numéro d'un accompagnateur,
- ✚ si vous dormez sur place : une petite fiche (en autant d'exemplaire que de chambres) pour indiquer aux élèves les numéros des chambres des accompagnateurs, très utile en cas de problème en pleine nuit.

Quelques objets qui pourraient vous être utiles :

- ✚ une trousse de secours,
- ✚ un appareil photo,
- ✚ une lampe de poche (quand vous parcourrez les couloirs la nuit, à la recherche des élèves disparus...),
- ✚ des sacs plastiques qui auront de nombreuses utilités,
- ✚ du papier pour prendre des notes,
- ✚ des crayons,
- ✚ le téléphone portable de l'établissement (en vérifiant que l'option international soit bien activée),
- ✚ une batterie de secours pour vous permettre de recharger votre téléphone même en absence de prise électrique.

Précautions à prendre pour les bagages :

- ✚ étiqueter les bagages : c'est obligatoire dans tous les moyens de transport, mais en plus, cela vous permettra d'identifier le propriétaire du bagage oublié au fond du bus.
- ✚ si vous prenez l'avion, vérifiez auprès de la compagnie le nombre de bagages autorisés, leurs dimensions, la limite de poids...
- ✚ vérifier que les élèves n'emmènent pas d'objets interdits dans leur valise : couteau, ciseau, coupe-ongle, liquides... cela concerne l'avion mais également de nombreux musées et espaces publics.

PENDANT LE VOYAGE

Horaires :

- ✚ ne soyez pas trop optimiste. Quel que soit leur âge, les élèves se déplacent très lentement et vous en traînerez toujours quelques-uns en fin de groupe.
- ✚ prenez tout le temps des marges en donnant des horaires de rendez-vous avancés d'environ 15 minutes : que ce soit pour le réveil, les repas, les rendez-vous après les visites libres...
- ✚ pour le coucher, n'espérez pas voir vos élèves s'endormir à 22h. A mon avis, rien ne sert de se battre, il faut juste arriver à imposer un calme apparent vu de l'extérieur de la chambre et l'interdiction de sortir à partir d'une certaine heure.

Garder contact avec l'établissement :

- ✚ pensez à remettre votre billet d'appel à la vie scolaire avant le départ du bus ou à envoyer dès le départ un SMS, un mail ou un coup de téléphone au chef d'établissement et/ou au CPE pour les informer des élèves absents et présents et du bon déroulement du début du voyage.
- ✚ tenez informé l'établissement assez régulièrement et notamment lors du retour : le chef d'établissement appréciera d'avoir la confirmation que tout le monde est bien rentré.

Garder contact avec les familles :

Pour un voyage de plus d'une journée, les parents aimeront que vous les teniez informés du déroulé du voyage. Pour cela, différents moyens :

- ✚ les réseaux sociaux qui sont un super outil pour cela. Simple et rapide, ils vous permettront de poster depuis un smartphone ou une tablette,
- ✚ un blog : vous pourrez demander aux élèves d'écrire quelques articles, mais il vous faudra un accès à internet et un ou plusieurs ordinateurs à disposition,
- ✚ une webradio : une émission de quelques minutes tous les soirs en direct ou des reportages réalisés par les élèves tout au long de la journée. Il vous faudra tout l'équipement d'une webradio ainsi qu'un ordinateur et un accès à internet.

APRÈS LE VOYAGE

Il est pédagogiquement intéressant de faire travailler les élèves sur des thèmes abordés durant ce voyage. Cela peut être présenté en classe ou lors de journées portes ouvertes et peut se faire de nombreuses façons : rédiger un diaporama, un document texte, préparer une présentation orale, concevoir des affiches, réaliser une émission de webradio, etc.