

SORTIES SCOLAIRES ET VOYAGES D'ÉLÈVES EN COLLEGE ET EN LYCEE

A quelles questions cette fiche peut-elle vous permettre de répondre ?

- Quelle est la législation en ce qui concerne l'organisation des sorties scolaires et des voyages d'élèves en collège et en lycée ?
- Dans quelles conditions doivent se réaliser les sorties et voyages collectifs d'élèves ?
- Quels repères pour agir ?

PRESENTATION

Sont concernés tous les types de sorties ou de voyages collectifs organisés officiellement par le Chef d'Etablissement :

- ☞ ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire,
- ☞ ou situés en totalité pendant la période des vacances dès lors qu'ils sont organisés officiellement par Chef d'Etablissement.

Le voyage doit présenter un intérêt pédagogique et éducatif.

LE PROJET DE SORTIE SCOLAIRE OU DE VOYAGE D'ÉLÈVES

Son élaboration doit être aussi précise que possible. Elle doit porter sur :

- ☞ l'intérêt pédagogique,
- ☞ les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, adultes responsables,
- ☞ les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour, etc...,
- ☞ les dispositions financières : modes de financement (participation des parents, des collectivités locales, etc...),
- ☞ les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, personnes à joindre, etc...,
- ☞ les dispositions pédagogiques et éducatives : préparation pédagogique (enquête, recherche de documents, répartition des tâches entre participants), programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation (comptes-rendus, exposés, dossiers documentaires, expositions photographiques, projections commentées, etc...).

RESPONSABILITE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

- ☞ Le Chef d'Etablissement conserve l'entière responsabilité de l'opération et des engagements à l'extérieur qu'elle exige (collectivités locales, sociétés de transport, organismes proposant des circuits et des voyages, etc...). Il accorde l'autorisation d'effectuer la sortie ou le voyage : « *Pour l'ensemble de l'enseignement secondaire, quelles que soient la durée et la destination de la sortie ou du voyage, le Chef d'Etablissement se voit confier la délivrance des autorisations* ».

MODALITES DE LA PARTICIPATION DES ELEVES

- ☞ **Autorisation parentale** : une autorisation parentale est obligatoire pour la participation d'élèves mineurs aux voyages scolaires.
- ☞ **Autorisation de sortie du territoire français pour les mineurs** : la sortie des mineurs du territoire français est subordonnée à une autorisation expresse des parents.

ENCADREMENT

- ☞ Pour les petites sorties effectuées dans ou hors agglomérations, les modalités de surveillance et les précautions à prendre sont celles précisées dans la circulaire n° I-68-527 du 31 décembre 1968.
- ☞ Les Instructions Officielles ne fixent pas de quotas d'encadrement. Il appartient au Chef d'Etablissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires, compte-tenu de l'importance du groupe, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves.
- ☞ Aux termes de la circulaire n° 74-328 du 16 septembre 1974 (RLR 261-9), la notion d'activité de service s'applique aux sorties et aux voyages éducatifs organisés en France ou à l'étranger par l'établissement scolaire même pendant les jours de congé ou les vacances dans la mesure où l'enseignant s'y trouve en service. La preuve de cette situation ne peut résulter dans ce cas que d'un ordre de service écrit. En cas d'accident, le personnel sera couvert par l'Etat dans les conditions précisées par la circulaire mentionnée ci-dessus.
- ☞ En France, la responsabilité de l'Etat est également engagée en cas de dommages causés ou subis par les élèves et imputables à une faute de surveillance, en application de la loi du 5 avril 1937.
- ☞ S'agissant de dommages causés à l'étranger, dans le cadre du service, et sans qu'une faute personnelle détachable du service puisse être reprochée aux maîtres, ceux-ci seront couverts par l'Etat en vertu de l'article 11 de l'ordonnance du 4 février 1959.
- ☞ **Collaborateurs bénévoles** : Les Chefs d'Etablissement d'enseignement secondaire ont la possibilité d'autoriser des personnes étrangères à l'éducation, notamment des parents d'élèves, à prêter leur concours aux enseignants. Les personnes sont alors considérées comme collaborateurs occasionnels du service public d'enseignement et peuvent obtenir de l'Etat des dommages et intérêts pour les dommages subis par elles à l'occasion de ces activités.
- ☞ En ce qui concerne les dommages causés ou subis par les élèves, la jurisprudence assimile les collaborateurs bénévoles aux membres de l'enseignement public, les faisant ainsi bénéficier au même titre que ces derniers de la substitution de la responsabilité.
- ☞ **Statut des enseignants accompagnateurs** : lors des sorties et des voyages éducatifs organisés en France et à l'étranger par l'établissement scolaire, y compris pendant les jours de congés ou les vacances, les enseignants sont en service. La preuve de cette situation ne peut résulter que d'un ordre de service écrit délivré par le Chef d'Etablissement.

- ☞ **Taux d'encadrement** : l'Inspection Académique du Finistère préconise les taux d'encadrement suivants :
- un adulte pour 12 élèves de moins de 14 ans,
 - un adulte pour 14 élèves de 14 à 16 ans,
 - un adulte pour 16 élèves de 16 ans et plus.

PAYS DONT L'ENTREE EST SOUMISE A VISA

- ☞ Pour les voyages dans les pays dont l'entrée est soumise à visa, le Chef d'Etablissement devra informer la Délégation Aux Relations Internationales et à la Coopération (DARIC) du Rectorat d'Académie ou du Ministère, 30 jours au moins avant la date prévue pour le voyage, afin que celle-ci puisse faire connaître ses observations sur la situation générale du pays concerné et sur les éventuels problèmes que risquerait de rencontrer l'organisation du voyage.

EN CAS D'ACCIDENT

- ☞ Si l'accident est dû au défaut ou à une faute de surveillance, la responsabilité de l'Etat se substituera alors à celle des accompagnateurs (c'est la loi du 5 avril 1937 valable, depuis le décret du 22 avril 1960, pour les établissements sous contrat d'association).

REPERES POUR AGIR

- ☞ **Informers les parents, par écrit, des modalités précises d'organisation :**
- objectifs pédagogiques de la sortie ou du voyage,
 - date, heure et lieu de départ et d'arrivée,
 - itinéraire,
 - nature des activités,
 - nom et nombre des accompagnateurs,
 - nom du transporteur,
 - lieu et mode d'hébergement,
 - temps pendant lesquels les élèves seront libres et circuleront sans accompagnateurs.
- ☞ Une **autorisation parentale** est **obligatoire** pour les voyages d'enfants mineurs.
- ☞ **Demander aux parents une autorisation de dispenser des soins en cas d'urgence** et leur permettre de signaler les éventuels traitements et problèmes de santé de leur enfant.
- ☞ L'**assurance des élèves** contre les accidents subis ou causés au cours des sorties ou des voyages est **obligatoire**.

INSTRUCTIONS OFFICIELLES

- ☞ **BO n° 31 du 02/09/76 (Circulaire du 20/08/76 : « Sorties et voyages collectifs d'élèves »)**. Cette circulaire définit les principes et les modalités d'organisation des sorties ou voyages collectifs d'élèves organisés par le Chef d'Etablissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Elle concerne également les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des vacances scolaires.
- ☞ **BO n° 38 du 30/10/86 (Circulaire du 22/10/86 : « Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves »)**.

☞ **BO n° 34 du 13/10/88 (Circulaire du 06/10/88 : « Déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves »).**

☞ **BO n° 39 du 31/10/96 (Circulaire du 25/10/96 : « Surveillance des élèves »).**

BIBLIOGRAPHIE - SOURCES DOCUMENTAIRES

☞ **Le Chef d'Etablissement privé et l'Etat**, Ferdinand Bellengier, Editions Berger-Levrault, 1999.

☞ **Le guide juridique du Chef d'Etablissement**, Collection Livre bleu, Centre National de Documentation Pédagogique, édition 2001.

☞ **Site Eduscol du Ministère de l'Education Nationale** :
<http://eduscol.education.fr>

CONTACTS :

Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique du Finistère

2 rue César Franck – 29196 QUIMPER Cedex

M. Patrick LAMOUR, Responsable du Service Pédagogie-Formation 2nd Degré

Tél. 02 98 64 16 04 ou 02 98 64 16 00.