



DIRECTIVE

SORTIES SCOLAIRES CO	
D-E-DGEO-CO-SEE-05	Activités/Processus : Soutien/accompagnement aux directions et aux enseignants dans l'application de la norme en lien avec la politique éducative (enseignement et évaluation)
Entrée en vigueur: 27.08.2018	Version et date : 03.09.2018 Remplace : D-DGCO-02-04
Date d'approbation du SG: 28.08.2018	
Date de validation de la DCI : 28.08.2018	
Responsable de la directive: Directeur du service enseignement et évaluation	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Cette directive présente les règles organisationnelles qui s'appliquent lors de sorties scolaires dans le cadre de l'enseignement secondaire I, cycle d'orientation. Elle complète les textes légaux et réglementaires touchant notamment les responsabilités respectives des établissements scolaires et des enseignants.

2. Champ d'application

L'ensemble des directions et des enseignants des établissements de l'enseignement secondaire I au sein de l'enseignement obligatoire.

3. Personnes de référence

Chef de service du service enseignement et évaluation

4. Documents de référence

- Loi fédérale sur l'assurance-maladie, du 18 mars 1994, et son ordonnance ;
- Loi fédérale sur l'assurance-accidents, du 21 mars 1981, et son ordonnance ;
- Directive n° 212.1 de l'Office fédéral des migrations ODM, du 21 avril 2011 ;
- Loi sur la responsabilité de l'Etat et des communes, du 24 février 1989 (A 2 40) ;
- Loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015 (C 1 10) ;
- Règlement concernant les prestations aux élèves victimes d'accidents, du 28 mars 2018 (J 3 25.04) ;
- Règlement fixant le statut des membres du corps enseignant primaire, secondaire et tertiaire ne relevant pas des hautes écoles, du 12 juin 2002 (B 5 10.04) ;
- Directive départementale sur la gestion des comptes hors comptabilité de l'Etat, D.FIN.1.09, du 1^{er} septembre 2013 ;
- Directive départementale sur l'octroi et remboursement de frais en faveur des membres du personnel, D.RH.00.01, du 18 février 2015 ;
- Arrêt du Tribunal fédéral du 7 décembre 2017 2C_206/2016.

Nota Bene : Dans le but de simplifier la lecture de cette directive, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions (directeurs, chefs de service, collaborateurs, etc.) s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes. Par ailleurs, sont considérées comme parents les personnes qui détiennent l'autorité parentale, à défaut le représentant légal.

II. Directive détaillée

Préambule

L'organisation des sorties scolaires est de la compétence des enseignants. Ces sorties sont encouragées par la DGEO en leur qualité d'activités pédagogiques et éducatives inscrites dans les objectifs généraux de l'enseignement.

Toute sortie scolaire est soumise à l'autorisation de la direction d'établissement. Cette autorisation doit précéder toute démarche de réservation et d'information aux parents des élèves concernés.

Dans tous les cas, la participation des élèves aux sorties organisées sur une journée est obligatoire. En revanche, lorsque la sortie comprend une ou plusieurs nuitées, la participation est fortement recommandée.

1. Généralités

1.1. Définition des sorties scolaires

On entend par sortie scolaire tout déplacement collectif d'élèves, organisé sous l'autorité du directeur d'établissement, hors périmètre de l'établissement scolaire. Les élèves sont accompagnés d'enseignants et placés sous la responsabilité de ceux-ci.

Les sorties scolaires comprennent les courses d'école, les voyages d'étude, les voyages solidaires (aide au développement), les camps sportifs et les classes vertes.¹

Elles s'inscrivent dans un cadre pédagogique construit autour de thématiques précises en lien avec le Plan d'études romand (PER) et ses spécificités cantonales. Les sorties scolaires ont notamment pour finalités de donner du sens aux apprentissages, de décloisonner les enseignements, de découvrir, comprendre et appréhender l'environnement, de favoriser le mouvement, d'offrir une expérience sociale favorisant les attitudes responsables (et de contribuer ainsi à l'éducation à la citoyenneté), de compenser les inégalités sociales et culturelles.

Elles se déroulent sur le temps de l'année scolaire. Lorsque la sortie scolaire comprend un samedi et/ou un dimanche, aucune compensation n'est accordée aux élèves ni aux enseignants.

1.2. Courses d'école

Les courses d'école peuvent être organisées indifféremment pour les trois années de scolarité du cycle d'orientation. Leur durée n'excède pas deux jours.

1.2.1. Courses d'école sans nuitée

Elles se déroulent sur le temps de l'année scolaire, la participation des élèves y est donc obligatoire. La direction d'établissement peut déroger de manière exceptionnelle à cette obligation en cas de force majeure (maladie, accident ou problème de comportement).

¹ Les sorties pédagogiques liées à l'enseignement se déroulant sur temps scolaire (tels que visites de musée et spectacles) dont l'autorisation est également de la compétence du directeur d'établissement, ne sont pas concernés par la présente directive. La participation des élèves à ces sorties est obligatoire.

Les échanges linguistiques, dont l'autorisation est également de la compétence du directeur d'établissement, ne sont pas concernés par la présente directive. La participation des élèves aux échanges linguistiques qui impliquent une ou plusieurs nuitées à l'extérieur est fortement recommandée.

1.2.2. Courses d'école incluant une nuitée

Elles se déroulent sur le temps de l'année scolaire, mais impliquent une nuitée à l'extérieur, la participation des élèves y est donc fortement recommandée.

1.3. Voyages d'étude

Les voyages d'étude sont réservés aux classes de 11^e année. Ils ont pour objet l'étude sur place de sujets appartenant aux domaines habituellement abordés dans les programmes scolaires ou dans le cadre de la formation professionnelle : histoire, géographie, biologie, arts, architecture, langue, sport, etc. Ils donnent lieu à une préparation et/ou à une exploitation. Leur durée n'excède pas cinq jours. Ils se déroulent sur le temps de l'année scolaire et impliquent des nuitées à l'extérieur, la participation des élèves y est donc fortement recommandée.

1.4. Camps sportifs et classes vertes

Les classes vertes sont dévolues aux élèves de 9^e, elles ont pour objet un ensemble d'activités de découverte liées à l'enseignement d'une ou plusieurs disciplines (biologie, histoire, géographie, etc.). Les camps sportifs (dont les classes de neige) sont dévolus aux élèves de 10^e année ; ils ont pour objet d'initier les élèves à la pratique d'un sport ou de développer celle-ci dans la connaissance et le respect du cadre environnemental. Leur durée n'excède pas cinq jours. Ils se déroulent sur le temps de l'année scolaire et impliquent des nuitées à l'extérieur, la participation des élèves y est donc fortement recommandée.

1.5. Voyages solidaires (aide au développement)

Les voyages d'aide au développement ont généralement pour objectif une participation active des élèves à un projet de construction, répondant à un besoin formulé par la population locale, validé par une ONG présente dans le pays de destination.

Ils comprennent une approche des spécificités locales, tant historiques, culturelles que sociales.

Les élèves participent à toutes les étapes du projet depuis l'élaboration (financement et recherche de fonds, conditions sanitaires, de sécurité et d'urgence) jusqu'à la rédaction d'un bilan d'expérience du voyage.

Pour qu'un tel voyage soit accepté, la part dévolue au financement du projet sur place doit en principe être au moins égale au coût total du voyage pour les élèves, les éventuelles exceptions devant être validées par le Secrétariat général.

L'argent récolté pour un projet précis dans un pays donné ne peut pas être affecté à un autre projet ou à une autre destination, notamment lorsqu'une situation d'urgence rend impossible le déplacement sur place : le cas échéant, après accord du Secrétariat général, le projet initial est reporté, ou les fonds affectés à une ONG active dans le pays en question, sous réserve des dispositions applicables aux différentes sources de financement.

Ce type de voyage se déroule en partie en dehors du temps de l'année scolaire, il revêt donc un caractère facultatif.

2. Conditions d'autorisation

Le projet de sortie scolaire doit être déposé auprès de la direction de l'établissement pour demande d'autorisation et de validation avant toute démarche de réservation ou d'inscription. La direction de l'établissement est habilitée à autoriser ou non le projet. Elle en évaluera la pertinence en fonction des critères suivants :

2.1. Objectifs

Les activités prévues doivent répondre à des objectifs pédagogiques et éducatifs.

2.2. Règlement et encadrement

Les sorties sont des activités scolaires qui se déroulent sous l'égide du Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse. Les élèves qui y participent sont donc soumis à la loi sur l'instruction publique (C 1 10) et au règlement du cycle d'orientation (C 1 10.26). Par ailleurs, ils sont régis par le règlement sur la surveillance des mineurs (J 6 20.04). Les adultes responsables de la sortie scolaire en assurent le bon déroulement dans le respect des lois et règlements.

2.3. Encadrement

L'encadrement des sorties scolaires est confié aux enseignants. Le recours à des tiers doit être dûment validé par la direction de l'établissement qui veillera à les informer des responsabilités qu'ils seront amenés à exercer par délégation.

La direction de l'établissement s'assure que toutes les mesures d'encadrement, de surveillance, de suivi et de sécurisation sont prises de manière à ce que l'école puisse garantir les conditions optimales de sécurité et de respect des consignes pendant toute la durée de la sortie scolaire.

Les sorties scolaires d'une journée sont encadrées par deux adultes par classe.

Les sorties scolaires comportant une nuitée au moins sont encadrées par trois adultes par classe.

Il appartient à la direction de l'établissement d'adapter l'encadrement en fonction du contexte du projet.

Toute sortie scolaire est placée sous la responsabilité d'adultes officiellement agréés par le DIP. La survenance d'un dommage provoqué intentionnellement, ou par la négligence ou l'imprudence d'un enseignant ou d'un accompagnant dans son devoir d'encadrement et de surveillance peut entraîner plusieurs types de responsabilité : pénale, civile ou administrative.

Tous les collaborateurs en fonction au sein du département (y compris les remplaçants), les retraités du département et les étudiants de l'IUFE sont dispensés de présenter un extrait de casier judiciaire. Toutefois, pour tout autre accompagnant, un extrait du casier judiciaire classique sera demandé, dont la validité est étendue et couvre l'année scolaire en cours. Les frais relatifs à cette démarche administrative seront couverts par le budget de la sortie.

2.4. Budget

Le budget prévisionnel de la sortie scolaire doit être soumis à l'approbation de la direction de l'établissement. Il doit présenter un équilibre entre les dépenses et les recettes (*cf. point 5, conditions financières*).

Les dépenses représentent la somme totale nécessaire pour l'organisation de la sortie. Cette somme couvre tous les frais : transport, logement, nourriture, visites, etc., y compris ceux des accompagnants.

Ce coût est couvert par les contributions cantonales et communales, les éventuels autofinancements ainsi que la participation financière des parents de l'élève.

2.5. Choix de la destination

La destination choisie doit permettre la participation de tous les élèves de la classe. Lorsque le projet d'excursion prévoit le passage de la frontière, l'enseignant responsable de la sortie est tenu de vérifier que chaque élève dispose bien d'un document officiel valable qui lui permet de quitter la Suisse et d'y revenir.

2.6. Taux de participation

Le taux de participation à la sortie scolaire au moment de l'inscription ne doit pas être inférieur à 80% de l'effectif du groupe. La direction statue sur le maintien de la sortie scolaire lorsque le taux de participation est inférieur.

3. Mesures préparatoires

3.1. Information

Chaque sortie scolaire fait l'objet d'une information précise et détaillée, validée par la direction, remise aux parents de l'élève. Tous les renseignements concernant l'objectif de la sortie, le descriptif des activités culturelles ou sportives prévues, les conditions de leur déroulement, les moyens de transport, les exigences de l'établissement scolaire et le financement doivent y apparaître, en particulier le versement des arrhes non remboursables à l'inscription. En cas de voyage à l'étranger, les parents seront avisés de la nécessité de contracter une assurance *ad hoc*.

Un talon-réponse doit obligatoirement être retourné à l'école et conservé par le maître responsable de la sortie.

3.2. Non participation d'un élève

La participation des élèves aux courses d'école sans nuitée est obligatoire. La direction de l'établissement peut déroger à cette obligation sur demande argumentée des parents.

L'élève non participant à une sortie scolaire est pris en charge par l'école ou selon des modalités définies par la direction en accord avec ses parents.

3.3. Santé de l'élève

Les parents doivent remplir et signer une fiche d'information de santé qui autorise les enseignants à prendre les mesures qui s'imposent en cas d'urgence médicale. ***Certaines injonctions imposées par les parents peuvent amener la direction de l'établissement à ne pas accepter l'élève dans le voyage (refus d'assistance respiratoire, de transfusion sanguine par exemple).***

En cas d'intervention d'urgence, la responsabilité des décisions médicales incombe strictement aux services sanitaires intervenant.

Aucun élève du CO ne devrait être empêché de participer à une sortie scolaire en raison d'une situation de santé ou de handicap. Des mesures d'encadrement particulières (soutien financier ou aide en personnel) peuvent être étudiées par la direction de l'établissement en collaboration avec les services compétents et les parents.

3.4. Passage des frontières

Le passage d'une frontière est strictement interdit pour tout élève qui n'est pas en possession des documents officiels valables. L'établissement de ce document est de la responsabilité des parents.

Les directions d'établissements ont la possibilité d'établir une *liste des participants à un voyage scolaire à l'intérieur de l'UE et de l'AELE* qui permet la circulation à l'intérieur de l'UE et de l'AELE sans visa, et dans certains cas, sans document de voyage individuel (cf. directive 212.1 ODM du 21 avril 2011).

3.4.1. Prescription d'un médicament et passage des frontières dans l'espace Schengen

Les voyageurs qui se déplacent dans l'espace Schengen avec des médicaments tels des opiacés ou des calmants (par exemple la Ritaline), doivent se munir d'un certificat médical de leur médecin traitant rédigé à l'aide du formulaire officiel intitulé *Certificat pour le transport de stupéfiants destinés à un traitement médical - art. 75 de la Convention d'application de Schengen* et édité par Swissmedic attestant qu'il s'agit d'une prescription médicale.

3.5. Assurances et visas

La conclusion d'une assurance annulation, d'une couverture d'assurance comprenant les prises en charge à l'étranger, de même que l'obtention d'un éventuel visa est à la charge financière exclusive des parents. Ils en sont dûment informés par le biais du document d'information de l'excursion.

4. Comportement et sécurité

Les participants, élèves et accompagnants savent à l'avance ce qui est attendu d'eux.

4.1. Comportement

Durant toute la sortie scolaire, les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les accompagnants et les règlements des lieux fréquentés. Ils restent par ailleurs soumis à la loi sur l'instruction publique, à la loi sur la surveillance des mineurs ainsi qu'aux lois en vigueur dans le pays où se déroule la sortie scolaire.

En particulier, toute consommation d'alcool ou de tabac ou autres substances illicites par les élèves est interdite durant les sorties scolaires.

4.2. Charte

La double signature de la charte de comportement témoigne de l'engagement de l'élève et de la prise de connaissance par ses parents. Le non-respect de cette charte et du règlement de l'école peut entraîner des sanctions immédiates ou différées. Le document d'engagement de comportement signé par l'élève et ses parents constitue une condition à la participation de l'élève.

4.3. Consignes

Les accompagnants doivent en tout temps veiller à la clarté et à la bonne compréhension des consignes communiquées aux élèves.

Durant les activités libres, les élèves doivent rester par groupes de trois au minimum ; ces activités doivent être clairement restreintes dans le temps et leur périmètre géographique défini.

4.4. Activités sportives

L'encadrement de ces activités doit répondre aux exigences légales du pays dans lequel elles sont pratiquées. L'organisateur de la sortie scolaire peut confier l'encadrement sportif à une organisation tierce agréée. Dans tous les cas, il est responsable de s'assurer que l'activité est à la portée des élèves qui la pratiquent, que les consignes sont dûment transmises, comprises et respectées et collabore à l'encadrement de ses élèves.

4.5. Suspension d'activité

Le responsable de la sortie peut suspendre un élève d'une activité si la santé ou la sécurité de celui-ci ou du groupe l'exige. Il veille alors à placer cet élève sous la responsabilité d'un accompagnant.

4.6. Sanctions et exclusion

La direction peut, de sa propre initiative ou à la demande de l'enseignant, exclure de la sortie prévue tout élève dont le comportement ne donne pas satisfaction et pourrait être susceptible de mettre en danger le groupe.

Un élève peut être sanctionné au cours d'une sortie ou à son retour pour raison d'indiscipline. Le formulaire d'inscription, complété et signé par les parents, renseigne ces derniers sur la procédure suivie dans le cas d'un retour anticipé dû à un comportement inadéquat.

Tout renvoi à domicile au cours d'un séjour en Suisse ou à l'étranger doit se faire en accord avec la direction de l'établissement scolaire, et après en avoir informé les parents.

Le voyage de retour est organisé par l'enseignant accompagnant ou la direction de l'établissement. L'élève est accompagné par un adulte. Les frais du retour anticipé de l'élève et de l'adulte qui l'accompagne sont imputés aux parents.

5. Conditions financières

5.1. Comptabilité

L'enseignant est responsable de la tenue de la comptabilité concernant son activité. Avant la sortie, il établit un budget (prévision financière) qu'il soumet à la direction de son établissement. La direction valide et signe ce budget autorisant ainsi l'engagement des dépenses. La DGEO tient à disposition une liste non exhaustive des dépenses non autorisées.

Au terme de la sortie, l'enseignant établit un décompte des dépenses et des recettes et fournit les justificatifs. La direction de son établissement valide et signe ce document et le transmet ensuite pour comptabilisation. On utilisera à cette fin le formulaire *ad hoc* mis à disposition par la DGEO ou tout autre document local garantissant le suivi de la répartition des sources de financement et des dépenses.

L'utilisation des ressources pour chaque sortie suit l'ordre suivant :

- La participation du canton de Genève,
- La participation d'une commune ou d'une autre entité publique,
- La participation des parents,
- L'autofinancement produit par les élèves.

Les parents peuvent demander à tout moment le décompte des dépenses et des recettes de la sortie et les élèves peuvent connaître l'utilisation qui a été faite de leur apport sous forme d'autofinancement.

5.2. Participations parentales

Le montant de la participation des parents dépend de l'année de scolarité de l'enfant et du type de sortie scolaire :

Courses d'école :	55 francs par jour et au maximum 110 francs
Classes vertes :	50 francs par jour et au maximum 250 francs
Camps sportifs :	60 francs par jour et au maximum 300 francs
Voyages d'étude :	84 francs par jour et au maximum 420 francs

Le cumul des participations parentales pour une année scolaire pour l'ensemble des sorties concernées par la présente directive ne pourra cependant pas dépasser le montant maximal de :

- 250 francs pour un élève de 9^e,
- 300 francs pour un élève de 10^e,
- 420 francs pour un élève de 11^e.

N'est pas comprise dans ces montants la participation financière des parents aux sorties pédagogiques liées à l'enseignement (cf. note du point 1.1).

Pour les camps et voyages d'étude, le paiement de la participation parentale peut être fractionné et doit, au minimum, comporter un premier versement clairement défini en qualité d'arrhes dans la première circulaire adressée aux parents. Ce versement est donc non remboursable en cas de non-participation de l'élève. Il doit, dans la mesure du possible, couvrir les frais fixes engagés par l'enseignant au moment des réservations.

L'utilisation de BVR ou du e-banking pour le paiement de la participation parentale dans le cadre de l'organisation des sorties scolaires est recommandée.

5.3. Autofinancement

Toute action d'autofinancement s'inscrit dans le projet de la classe et doit obtenir l'accord de la direction. Elle doit se dérouler sous la responsabilité d'un enseignant. Le prix des objets vendus doit être clairement indiqué. Le porte-à-porte est interdit et l'organisation de loteries soumis à la procédure d'autorisation *ad hoc*.

La part de l'autofinancement n'excèdera pas 20% de la somme maximale qui peut être demandée aux parents pour la sortie.

Le bénéfice de l'autofinancement est alloué au projet de sortie. Il ne peut en principe pas être rétrocédé à titre individuel en cas de non-participation de l'élève à la sortie scolaire.

5.4. Contribution du canton

Une contribution du canton peut être accordée par la DGEO aux établissements selon une clé de répartition tenant compte, principalement, de l'indice social et de l'effectif de l'établissement.

Il est de la responsabilité du directeur d'établissement de répartir cette contribution aux divers projets de sorties scolaires ainsi qu'au soutien financier individuel des parents et pour couvrir les frais des accompagnants.

5.5. Frais des accompagnants

Les frais des accompagnants sont pris en charge. Les montants des contributions utilisées pour les accompagnants correspondent aux montants payés par les parents (voir point 5.2).

Un dépassement de ce montant peut être autorisé par la direction de l'établissement si elle le juge nécessaire et utile.

5.6. Gestion du solde non dépensé

Lorsque le décompte final fait apparaître un solde non dépensé, la provenance du montant non dépensé est identifiée par type de ressource :

- Le solde éventuel provenant de la participation cantonale est à restituer à l'Etat à la fin de chaque année civile.
- Le solde éventuel provenant de la participation des communes et des donateurs externes est à utiliser selon la volonté des susmentionnés le cas échéant.
- Le solde éventuel provenant du versement des parents et de l'autofinancement est à utiliser selon les modalités du règlement de fonds "sorties scolaires, subvention(s) communes et tiers".

6. Moyens de transport

Les moyens de transport autorisés sont les transports publics, en particulier le train, les véhicules conduits par des chauffeurs professionnels, la bicyclette, la marche.

En cas d'utilisation des transports aériens, il conviendra de s'acquitter de la taxe de compensation CO2.

6.1. Utilisation d'un véhicule privé

L'utilisation de véhicules privés ou loués lors de tout type de déplacement commandité par l'établissement scolaire dans le but de transporter des élèves n'est pas autorisée.

7. Cas d'accident ou de maladie

7.1. Assurance-accidents

Selon l'article 117 de la LIP, les élèves sont assurés contre les accidents survenant pendant les activités scolaires par l'assurance-accidents de l'Etat dont les prestations sont versées en complément à l'assurance maladie obligatoire de l'élève (cf. documents sur l'assurance scolaire sur le site de la Centrale commune d'achat : <http://ge.ch/cca/assurance-scolaire>).

7.2. Cas d'accident ou de maladie

L'enseignant doit être muni de la fiche d'information de santé de l'élève, à remettre à l'hôpital ou au médecin.

En cas d'accident ou de maladie grave d'un élève, les mesures d'urgence doivent être prises.

La direction de l'établissement doit être immédiatement informée de la situation et transmet l'information aux parents. Une déclaration d'accident doit être établie dans les meilleurs délais.

Pour les voyages à l'étranger, la circulaire adressée aux parents les avertira de l'obligation de conclure, à titre privé, une assurance complémentaire d'hospitalisation et une assurance rapatriement ou, en l'absence d'une telle démarche, de leur obligation d'assumer seuls les frais consécutifs à un éventuel incident. Les parents veilleront à ce que leur enfant se munisse des attestations d'assurances nécessaire (exemple : carte européenne d'assurance maladie).

<p>NB : Les éléments fondamentaux de la directive doivent être intégrés aux circulaires diffusées aux parents avant la course d'école, le voyage ou le camp.</p>
