|  |
| --- |
| **« ORGANISATION DES SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEES en Belgique et à l’étranger**  |
| **= voyages scolaires » ( circulaire 6289 de août 2017)**  |

**Cette nouvelle notion**  « séjours pédagogiques avec nuitée(s) » remplace les définitions « d’activité extérieure et de classe de dépaysement et de découverte » .

Organiser des classes de découvertes en Belgique ou à l’étranger , des classes de neige à l’étranger , des voyages scolaires , c’est offrir aux élèves la possibilité de vivre un temps inoubliable et riche en apprentissage : découverte d’un autre environnement, de la vie en groupe , du dépassement de soi.

**Chaque équipe peut devenir l’artisan enthousiaste de ce projet mobilisateur !**

Mais si la richesse d’une telle expérience n’est pas contestée, il n’en reste pas moins que ces initiatives requièrent une attention toute particulière des chefs d’établissements. Elles engagent en effet leur responsabilités tant dans les domaines pédagogiques, que sécuritaires ou encore étiques.

La nouvelle circulaire insiste sur le caractère pédagogique des voyages scolaires en précisant que ceux-ci sont étroitement liés au projet d’établissement et que leur exploitation s’articule sur trois temps : avant –pendant et après.

**Collaboration de toute la communauté éducative .**

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une **collaboration confiante et poursuivie entre enseignants, élèves, parents et pouvoir organisateur.**

**Motiver les élèves**  est primordial car c’est, bien souvent, de leur intérêt que dépend l’accord final des parents et la réussite de l’entreprise.
L’enseignant doit donc rester à l’écoute des élèves tout au long de la préparation. Il pourra ainsi relever les objections qui surgiront et tenter d’y répondre afin d’éviter certains désistements.
Quant à la **sensibilisation des parents** à l’intérêt de ces activités, elle commence dès l’arrivée de l’élève à l’école. Des réunions d’**information** où ils auront l’occasion de poser des questions et , éventuellement , d’exprimer leurs réticences , se révèlent toujours très utiles , de même que l’organisation d’un système d’épargne ou d’actions visant à réduire le coût des séjours, de l’excursion…
Là où elles existent, les associations de parents peuvent être associées à cette phase préparatoire.

**Régénération de la pratique pédagogique .**

La contribution commune à la mise en œuvre d’un projet cohérent renforce les liens entre les diverses composantes de la communauté éducative et les équipes des centres d’accueil.
Les thèmes abordés, la méthodologie adoptée, dérogent aux habitudes et contribuent au renouvellement des pratiques pédagogiques.

|  |
| --- |
| **EXTRAIT DE LA CIRCULAIRE sur LA RESPONSABILITE DU DIRECTEUR :**  |

1. *En tant que responsable de l’établissement, il (elle) se porte garant(e) des qualités morales et professionnelles des accompagnateurs (trice)s et de la valeur des activités projetées. Il convient de demander un extrait de casier judiciaire (certificat de bonne vie et mœurs) pour les accompagnateur (trice)s extérieur(e)s à l’établissement ( parents, étudiant(e)s majeur(e)s dont la formation comprend des stages , personnes volontaires …(voir « catégories d’accompagnateur(trice)s «*
2. *Il (elle) prend les contacts nécessaires avec le lieu d’accueil , juge les capacités d’accueil, la sécurité et l’hygiène de celui-ci et la richesse pédagogique de l’environnement . Le changement régulier de type d’activités, mais aussi de lieu , est conseillé car il permet de continuer à respecter les objectifs des séjours …*
3. *Il (elle) supervise l’organisation du projet et la répartition des tâches en vue d’éviter toute improvisation , et veille à ce que le séjour ne provoque aucune rupture dans les apprentissages prévus par les différents programmes d’études .*
4. *Il (elle) supervise la synthèse et l’évaluation de toute l’action et s’assure qu’un bilan précis met en évidence les points faibles, les points forts, ainsi que tous les prolongements possibles. Il (elle) s’emploie à faire connaître dans l’école les différentes informations recueillies lors du séjour , à adapter au cadre scolaire les nouvelles pratiques acquises et à sensibiliser les classes non participantes à la richesse d’une telle expérience*.

**Les modalités pratiques**

* **Durée du séjour :**la durée d’un séjour pédagogique avec nuitée(s) est au minimum de 2 jours de classe et au maximum de 10 jours de classe ( 16 jours calendrier)
Durant la même année scolaire , un élève ou un enseignant ne pourra partir en séjour pédagogique avec nuitée(s) plus de 20 jours de classe et 30 jours calendrier.
* **Frais :**les coûts engendrés par l’organisation d’un voyage doit être inscrit dans un décompte périodique .

  **Normes d’organisation :**

* Pour tout séjour à l’étranger, une pièce d’identité (carte d’identité ou Kids-ID pour les enfants de moins de 12 ans ou passeport) par élève est nécessaire.
* **Taux minimum de participation ( nouveau ! )**
Dans l’enseignement primaire et secondaire ordinaire , le taux minimum obligatoire de participation varie en fonction de la taille de la classe :

|  |
| --- |
|  - de 1 à 10 élèves : 75 %  - de 11 à 19 élèves : 80 %  - de 20 à 30 élèves : 85 %  - de 31 élèves et plus : 90 % Pour l’enseignement maternel ordinaire et l’ensemble de l’enseignement spécialisé : 70 %  |

**Pour le calcul :**

Le taux de participation se calcule sur base de l’ensemble des élèves inscrits dans une même classe, dans les différentes classes qui participent au projet ( si des élèves de 3ème maternelle , 1ère primaire et 2ème primaire participent au projet , il convient d’appliquer la règle pour l’enseignement priaire cf taille de la classe )

N’interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis :
- les élèves dont le départ ne peut être autorisé en raison de leur certificat médical
- les élèves étrangers dont la situation ne permet pas un voyage à l’étranger
Attention, les élèves en situation de redoublement doivent être comptabilisés dans le cadre du calcul .

* **Les motifs de non-participation** sont uniquement ceux relevant de circonstances exceptionnelles. Les motifs philosophiques (culture/religion) ne constituent pas une justification suffisante.
* **Participation d’élèves étrangers :**concerne les élèves qui séjournent légalement sur le territoire belge .
- Pour les élèves non-UE voir procédure page 9 de la circulaire 6289.
- Pour les élèves UE : leur départ n’est pas soumis à l’autorisation de l’Office des étrangers. Ils doivent être en possession pendant le voyage d’une carte d’identité nationale ou d’un passeport national .
* **Les normes d’encadrement :**

 **- Dans l’enseignement fondamental ordinaire**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Nombre d’élèves**
 | * **Nombre d’accompagnateurs requis**
 |
| * 1 à 25 élèves
 | * **2** Un de ces accompagnateurs doit obligatoirement être le titulaire ou le directeur avec classe et l’autre devra nécessairement appartenir à une des catégories reprises par la circulaire [[1]](#footnote-1)
 |
| 1. 35 élèves
 | * **3**
 |
|  36 à 45 élèves  | * **4**
 |
| * **…**
 | * **…**
 |

* **Dans l’enseignement fondamental spécialisé**

L’équipe compte obligatoirement deux accompagnateurs pour la première classe. Un des accompagnateurs doit obligatoirement être le titulaire. Toutes classe supplémentaire doit être accompagnée par son titulaire.
Pour les élèves ne se déplaçant pas de façon autonome : un accompagnateur par élève ( types 4 et 5)

* **Attention !
Au cours des voyages, aucun temps libre (sans surveillance) ne peut être organisé à destination des élèves de l’enseignement maternel et primaire ordinaire et spécialisé.**
* **Le chef d’établissement, à l’exception du directeur avec classe, ne fait pas partie des personnes qui encadrent les classes . Il est seulement autorisé à rendre visite aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) (pendant max. 2 jours ouvrables)
A l’autorisation du Pouvoir Organisateur doit être joint l’identité de la personne qui remplace le directeur le temps de son absence.**
* **Organisation du transport :**- Lorsque l’établissement n’organise pas le transport jusqu’au lieu de séjour , il doit impérativement obtenir l’autorisation des responsables légaux.
- Pour un séjour en dehors de la Belgique , l’établissement doit obligatoirement organiser le transport..
* **PROCEDURE D’INTRODUCTION DES DEMANDES**

|  |
| --- |
| * **Par qui ?**
 |

* **Par le chef d’établissement**

|  |
| --- |
| * **Quand ? et comment ?**
 |

 **Pour les déclarations simplifiées (càd sans dérogation) au plus tard un mois avant le départ et par formulaire électronique** [**www.formulaire.cfwb.be/?declarationspn**](http://www.formulaire.cfwb.be/?declarationspn)

**Un accusé de réception est délivré dans les 3 jours ouvrables = AUTORISATION automatique.**

 **Pour les demandes de dérogations/ par courriel** **derogation.spn@cfwb.be** **( annexes I,II,III,IV) au plus tard deux mois avant le départ ( à l’exception de la demande de dérogation pour délai d’introduction du dossier)
Décision dans les 30 jours calendrier ( octroi ou refus )
En cas de départ avant le 1er octobre , les demandes de dérogation doivent être introduites au plus tard une semaine avant le départ.**

**Important : Aussi longtemps qu’une dérogation n’est pas accordée, le départ n’est pas autorisé et la demande d’autorisation doit être considérée comme refusée.
 Les réservations et /ou les versements d’acomptes ne pourront constituer un élément influençant la décision de la DGEO .**

|  |
| --- |
| * **Assurances**
 |

**Il incombe au chef d’établissement ou Pouvoir Organisateur de prendre les précautions indispensables en matière d’assurance**

|  |
| --- |
| * **Pour les séjours en dehors de la Belgique**
 |

**Il est impératif que lors de tout voyage scolaire à l’étranger, les responsables des groupes aient en leur possession les coordonnées des postes diplomatiques belges (ambassades, consulats) , et ce , afin de les contacter en cas de nécessité. Ces coordonnées sont disponibles sur** [**www.diplomatie.belgium.be**](http://www.diplomatie.belgium.be)

 **![C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\F077SQ9Z\school-bus-296824_960_720[1].png]()**

1. Membres du corps enseignant ; autres membres du personnel de l’établissement (personnel paramédical, auxiliaire d’éducation, personnel administratif, personnel ouvrier, ACS,APE,…) ; étudiants majeurs dont la formation comprend des stages ; éducateur(trice)s ou moniteur(trice)s A.D.E.P.S. , personnel pédagogique des centres de dépaysement ; membres du personnel P.M.S. ; parents et autres personnes volontaires [↑](#footnote-ref-1)