

Voyages et sorties scolaires

Enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

Jean-Luc Brigode et Justine Mannarth

Cellule Juridico-administrative

Cl. :

Octobre 2017

Nous avons le plaisir de vous adresser une mise à jour de la communication de février 2017.

Ce document est scindé en deux parties, l'une est spécifiquement relative aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) en Belgique et à l'étranger conformément aux instructions de la circulaire 6289 du 3 août 2017, et l'autre concerne les bonnes pratiques applicables lors de tout voyage scolaire, qu'il relève ou non du cadre de la circulaire 6289.

Ce dossier apporte diverses informations utiles, tant pour le chef d'établissement que pour les membres du personnel encadrant le séjour pédagogique et bien entendu pour les élèves, participants ou non.

Il suivra le plan suivant :

A. Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) en Belgique et à l'étranger	2
Dispositions administratives	2
Notes préliminaires	2
1. Définition.....	2
2. Normes d'organisation	3
3. Procédure d'introduction des demandes	6
B. Les recommandations et bonnes pratiques applicable lors de tout voyage ou sortie scolaire.....	7
1. Le règlement d'ordre intérieur (ROI) de l'établissement est d'application pendant le voyage	7
2. Le règlement de travail et les obligations contractuelles et statutaires des membres du personnel sont d'application pendant le voyage	8
3. Charte de voyage	8
4. Présenter le programme complet du voyage aux élèves et à leurs parents	9
5. Encadrement suffisant	9
6. Fouille.....	9
7. Cout du voyage	9
8. Engagement des parents	10
9. Et s'il arrivait un accident ?.....	10
C. Les principes de responsabilité	11
1. Couverture en accident de travail pour les membres du personnel.....	11
2. Couverture en responsabilité civile pour les membres du personnel et les élèves	13
Annexe. Modèle de charte.....	16

Nous espérons que ces renseignements vous seront utiles. Notre service juridico-administratif reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, et en particulier, Justine Mannarth (justine.mannarth@segec.be – Tél. 02/256.71.63).

A. Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) en Belgique et à l'étranger

Dispositions administratives

Notes préliminaires

Les séjours pédagogiques n'acquièrent leur pleine valeur que s'ils s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

Ils ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école. La préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

Étant donné que les séjours pédagogiques avec nuitée(s) se déroulent durant le temps scolaire (jours de classe), il va de soi que le programme du voyage doit permettre la réalisation des objectifs d'apprentissage fixés par les programmes d'études.

Les activités suivantes ne sont pas soumises aux critères réglementaires d'organisation repris dans cette communication :

- *Les activités scolaires organisées par les chefs d'établissement en dehors des périodes scolaires (weekends – vacances scolaires).*
- *Les activités obligatoires et spécifiquement mentionnées dans les programmes, qu'elles comportent un ou plusieurs jours (stages, formations données dans les Centres de Technologie Avancée, ...).*
- *Les activités dont la durée ne dépasse pas un jour de cours (les documents attestant de leur réalisation doivent néanmoins être tenus à la disposition de l'inspection compétente).*
- *Les séjours organisés dans le cadre de programmes européens (Erasmus+, Leonardo, Comenius, ...).*

Par contre, les activités extérieures organisées pour les élèves durant les périodes de conseils de classe sont soumises aux critères réglementaires d'organisation repris dans cette communication, car même si les cours sont suspendus, il s'agit bien de jours de classe. Il en va de même pour les activités à caractère religieux telles que les journées de réflexion et les retraites dans la mesure où elles s'inscrivent dans le projet d'établissement.

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et délais de dépôt du dossier ou de la demande. Un séjour pédagogique non autorisé par l'instance compétente ou organisé alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée est susceptible d'engendrer de la part de la compagnie d'assurance un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre.

1. Définition

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités, en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'établissement, pour une durée d'au moins deux jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Durée

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 et 16 jours calendrier. Pour rappel, les jours calendriers sont tous les jours de la semaine, même les week-ends et les jours fériés. Il y a 365 jours calendrier par an (sauf les années bissextiles).

Durant la même année scolaire, un élève ou un enseignant ne peut partir en séjour pédagogique plus de 20 jours de classe et 30 jours calendrier. Aucune dérogation à la durée du séjour n'est possible.

Cout

Les couts engendrés par l'organisation d'un séjour pédagogique doivent apparaître sur le décompte périodique adressé aux parents des élèves.

2. Normes d'organisation

2.1. Taux de participation des élèves

Dans l'enseignement 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%

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, le taux minimum obligatoire de participation est de 70 % sans distinction de la taille de la classe.

Le taux de participation se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits :

- dans une même classe ;
- dans l'ensemble des différentes classes qui participent au projet ;
- ou dans une option si seuls les élèves de cette option participent au séjour.

En ce qui concerne les classes verticales, qui regroupent en un groupe-classe des élèves appartenant à au moins deux années d'études, le taux de participation se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits :

- dans la classe, en cas de départ de l'ensemble de la classe verticale ;
- dans la même année d'études, en cas de départ d'une partie seulement de la classe verticale.

N'interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis :

- les élèves dont le départ ne peut être autorisé en raison d'un certificat médical ;
- les élèves étrangers dont la situation administrative ne permet pas un voyage à l'étranger.

Les élèves en situation de redoublement doivent, quant à eux, être comptabilisés dans le calcul du pourcentage. En outre, aucune non-participation pour des motifs financiers ne pourra être acceptée.

Lorsqu'une école comprend plusieurs implantations, le taux de participation peut être calculé distinctement par implantation.

Des regroupements sont autorisés entre années d'études de même niveau et de sections, options ou formes différentes. Le pourcentage est alors calculé sur base de l'ensemble des participants potentiels.

Lorsque la capacité du lieu d'accueil ne permet pas d'héberger simultanément tous les participants, il est possible de scinder l'ensemble des élèves concernés en sous-groupes qui partiront séparément à des dates différentes durant la même année scolaire. Dans ce cas, un calendrier de cet échelonnement est à joindre au dossier correspondant au premier départ. Le taux de participation est calculé sur l'ensemble du groupe d'élèves concerné.

Sur autorisation de l'Administration, le minimum obligatoire pourra ne pas être atteint si la non-participation des élèves est justifiée par des circonstances exceptionnelles. Les motifs philosophiques liés à la culture ou à la religion ne constituent toutefois pas une justification suffisante.

Qu'en est-il de la participation des élèves mineurs ?

Bien qu'il n'existe pas de formulaire, ni de procédure belge ou internationale qui fixent les règles en matière d'autorisation parentale pour les voyages de jeunes mineurs, les Affaires étrangères recommandent de prévoir une autorisation écrite lorsque l'enfant voyage en compagnie d'autres personnes que ses parents. Actuellement, la légalisation de l'accord parental à la commune ne constitue pas une obligation légale.

Au plan international, une carte d'identité ou un passeport dans les mains d'un voyageur mineur est synonyme d'accord parental.

Néanmoins, afin d'éviter tout problème, il conviendra, en vue de chaque voyage, de s'informer auprès de l'Ambassade ou du consulat du pays de destination pour connaître les documents indispensables au voyage. On peut aussi consulter le site Internet des affaires étrangères : <https://diplomatie.belgium.be/fr>.

Qu'en est-il de la participation des élèves étrangers ?

Les dispositions qui suivent concernent les élèves mineurs et majeurs inscrits dans un établissement scolaire et qui séjournent légalement sur le territoire belge.

Les élèves non-UE

1. Télécharger le [formulaire vierge](#) prévu pour renseigner la liste d'élèves non-UE participant à un voyage scolaire ;
2. Compléter la liste et coller une photo des élèves ressortissant de pays tiers et qui ne possèdent pas de document individuel d'identité ou de voyage.

Envoyer la liste dûment complétée à l'Office des Étrangers qui le paraphe. Cette démarche permet de confirmer que les élèves qui sont mentionnés sur cette liste sont résidents en Belgique et peuvent revenir sur le territoire sans formalités. La liste est à envoyer à l'adresse suivante : asile.administration@ibz.fgov.be.

La liste est valable pendant la durée du voyage scolaire. Néanmoins, durant le voyage, les élèves doivent être en possession de leur passeport national.

Les élèves UE

Leur départ n'est pas soumis à l'autorisation de l'Office des étrangers. Pendant le voyage, les élèves doivent être en possession d'une carte d'identité nationale ou d'un passeport national.

2.2. Normes d'encadrement¹

2.2.1. Enseignement secondaire ordinaire

L'équipe doit obligatoirement compter un enseignant et un autre accompagnateur par groupe de 1 à 25 élèves. Cette équipe devra être renforcée par tranche entamée de 15 élèves supplémentaires soit par un enseignant, soit par un accompagnateur.

Nombre d'élèves	Encadrement minimum
1 à 25	2
26 à 40	3
41 à 55	4
56 à 70	5
71 à 85	6
...	...

¹ Nous vous conseillons de respecter ces normes d'encadrement y compris dans l'organisation des activités qui ne dépassent pas un jour de cours et qui, par conséquent, ne sont pas soumises aux instructions de la présente note.

La participation des membres du personnel dépend davantage de leur motivation que de la discipline qu'ils enseignent. Il n'existe pas de nombre maximal d'accompagnateurs, mais le chef d'établissement doit veiller à maintenir un nombre suffisant d'enseignants présents à l'école pour ne pas désorganiser son établissement.

2.2.2. Enseignement secondaire spécialisé

Le nombre d'accompagnateurs est laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou du Pouvoir organisateur, pour autant que l'encadrement comporte au moins un enseignant et un accompagnateur par groupe. Le groupe d'élèves ne peut dépasser deux fois le nombre guide propre à chaque type d'enseignement. En cas de dépassement du nombre guide, les normes d'encadrement doivent être celles prévues pour deux groupes.

Exemple : le nombre guide pour les élèves issus de forme 3 - type 3 est le 7.

Si le groupe d'élèves est inférieur ou égal à 14, deux accompagnateurs suffisent. Si le groupe atteint 15 élèves ou plus, quatre accompagnateurs doivent encadrer les élèves.

Attention, les élèves des types 4 et 5 qui ne se déplacent pas de manière autonome doivent être, chacun et individuellement, accompagné par un enseignant ou accompagnateur.

Il n'existe pas de nombre maximal d'accompagnateurs, mais le chef d'établissement doit veiller à maintenir un nombre suffisant d'enseignants présents à l'école pour ne pas désorganiser son établissement.

2.2.3. Catégories d'accompagnateur : enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

Les accompagnateurs susceptibles d'encadrer les classes ou groupes d'élèves seront choisis, par le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur, parmi les catégories suivantes :

- *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 (enseignement pédagogique ou social, puéricultrices, ...) ;*
- *éducateur ou moniteur ADEPS, personnel pédagogique des centres de dépaysement ;*
- *membres du personnel du centre PMS ;*
- *parents ou autres personnes volontaires présentant les qualités requises pour encadrer les élèves dans les meilleures conditions de sécurité.*

La liste complète de ces personnes doit être annexée au dossier.

En ce qui concerne les accompagnateurs externes à l'école tels que les parents, les étudiants majeurs dont la formation comprend des stages, les personnes volontaires, etc., un certificat de bonne vie et mœurs (extrait de casier judiciaire) doit être joint à la convention de partenariat avec le Pouvoir organisateur.

Selon les instructions de la circulaire, le chef d'établissement ne peut pas faire partie des personnes susceptibles d'encadrer les classes ou les groupes. Une dérogation peut néanmoins être accordée par l'Administration pour permettre au chef d'établissement d'être comptabilisé dans l'encadrement des classes ou des groupes, à condition que :

- *La demande de dérogation soit motivée par le pouvoir organisateur ;*
- *Qu'elle résulte de circonstances exceptionnelles*
- *Et qu'il soit précisé l'identité de la personne remplaçant le chef d'établissement dans ses fonctions le temps de son absence.*

Cette dérogation ne pourra néanmoins être accordée qu'une seule fois par année scolaire.

Le chef d'établissement est néanmoins autorisé à rendre visite aux élèves et accompagnateurs durant les séjours pédagogiques avec nuitée, sans que la durée de chaque visite n'excède deux jours ouvrables².

Il est néanmoins autorisé à rendre une visite de plus de deux jours ouvrables, une seule fois durant l'année scolaire avec l'autorisation du pouvoir organisateur et après avoir désigné l'identité de la personne chargée du remplacement du chef d'établissement durant son absence.

2.2.4. Organisation du transport : enseignement secondaire ordinaire et spécialisé

Les normes d'encadrement s'appliquent également durant les temps de transport.

Lorsque l'établissement n'organise pas le transport jusqu'au lieu de séjour, l'Administration impose d'obtenir un document écrit des responsables légaux stipulant que ces derniers se chargeront d'assurer les trajets aller-retour avec leur enfant.

Lorsqu'un établissement organise un séjour à l'étranger, il doit obligatoirement en organiser le transport.

3. Procédure d'introduction des demandes

Tout séjour pédagogique avec nuitée(s) doit faire l'objet d'une déclaration simplifiée ou d'une demande préalable auprès de l'Administration. La demande doit être adressée par le chef d'établissement qui devra attester sur l'honneur avoir obtenu le visa du pouvoir organisateur pour organiser le séjour.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

-  **Soit toutes les conditions d'organisation du séjour sont respectées et le dossier ne comprend aucune demande de dérogation : il s'agit de la déclaration simplifiée**

Dans ce cas, une déclaration simplifiée doit être introduite via un formulaire électronique au plus tard un mois avant le départ. Néanmoins, en cas de départ avant le 1er octobre, la déclaration simplifiée peut être introduite jusqu'à une semaine avant le départ. Ce document doit être transmis à l'Administration par voie électronique.

Il n'y a donc pas lieu de solliciter une demande d'autorisation du séjour à l'Administration. En effet, dans la mesure où le séjour respecte les conditions d'organisation fixées par la circulaire, l'autorisation est automatique sous réserve que l'Administration accuse réception du dossier.

Il est vivement conseillé de prendre contact avec l'Administration si l'établissement ne reçoit pas d'accusé de réception de la déclaration simplifiée dans les trois jours ouvrables qui suivent l'introduction de la demande.

L'établissement doit conserver un exemplaire du formulaire électronique complété et le tenir à disposition de l'Administration et de l'Inspection. Toute modification de la déclaration simplifiée doit être signalée à l'Administration dans les plus brefs délais.

-  **Soit le dossier comprend une ou plusieurs demandes de dérogation**

Dans ce cas, l'organisation du séjour doit faire l'objet d'une autorisation de l'Administration.

Pour rappel, les demandes de dérogations peuvent viser :

- la dérogation pour introduction tardive du dossier ;*
- la dérogation au taux de participation des élèves ;*
- la dérogation visant à permettre au chef d'établissement d'être comptabilisé dans l'encadrement.*

La demande de dérogation doit être introduite par le chef d'établissement au plus tard deux mois avant le départ, à l'exception de la demande de dérogation pour non-respect du délai d'introduction du dossier.

² Pour rappel, il s'agit de l'ensemble des jours calendrier, donc de tous les jours de la semaine, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Néanmoins, en cas de départ avant le 1^{er} octobre, les demandes de dérogations peuvent être introduites jusqu'à une semaine avant le départ.

Les demandes doivent être adressées à l'Administration par voie électronique à l'adresse suivante : derogation.spn@cfwb.be

L'Administration rend sa décision dans les 30 jours calendrier à dater de l'envoi du dossier. Attention, tant que la dérogation n'est pas accordée, le départ n'est pas autorisé. Les réservations et/ou les versements d'acomptes ne peuvent constituer un élément susceptible d'influencer la décision de l'Administration. Ces démarches relèvent donc de la responsabilité du chef d'établissement.

Toute modification de la demande de dérogation doit être signalée à l'Administration.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un séjour non autorisé ou organisé alors que l'autorisation de l'Administration n'est pas encore parvenue est susceptible d'engendrer un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.

B. Les recommandations et bonnes pratiques applicable lors de tout voyage ou sortie scolaire.

Vous trouverez sous ce point une série de recommandations à adresser aux élèves, à leurs parents, mais aussi aux personnes accompagnatrices du voyage, afin que celui-ci se déroule dans les meilleures conditions.

Ces recommandations s'appliquent à la fois :

- pour l'organisation de séjours scolaires pédagogiques avec nuitée d'une durée minimale de deux jours de classe consécutifs ;
- mais aussi dans le cadre de l'organisation d'autres activités qui ne dépassent pas un jour de classe (exemple : excursion récréative au parc d'attractions, voyage rhétos qui se déroulent durant les vacances de Pâques, etc.).

Ces recommandations sont applicables dans le cadre d'un voyage organisé, contrôlé ou autorisé par l'école, peu importe sa durée et que la participation des élèves soit obligatoire ou facultative.

Il faut donc bien faire la distinction entre les voyages organisés par l'école et les initiatives privées émanant par exemple d'un ou plusieurs professeurs d'emmener certains élèves ou groupes d'élèves en voyage en dehors du cadre scolaire (par exemple, un séjour organisé pendant les vacances d'été).

La préparation, le déroulement et le suivi de ces activités demandent un investissement humain considérable. Certes, les bénéfices sont indéniables, que ce soit d'un point de vue culturel et éducatif (en relation avec le projet d'établissement et les programmes vus ou à voir) ou social (cohésion du groupe, découverte de l'autre, apprentissage du vivre ensemble, développement de la responsabilité et de l'autonomie, découverte de nouveaux horizons). Mais force est de constater qu'un problème disciplinaire peut survenir. C'est ici que réside l'importance d'une préparation qui passe aussi par une information ou mieux encore un partenariat avec les parents.

Il s'agit là de simples propositions qui ne sont évidemment pas exhaustives. Chaque école/PO est libre de les adapter en fonction de la situation particulière de l'établissement.

1. Le règlement d'ordre intérieur (ROI) de l'établissement est d'application pendant le voyage

Dans le cadre de la préparation d'un voyage scolaire, il est important de rappeler aux élèves ainsi qu'à leurs parents que le règlement d'ordre intérieur et toutes les dispositions qu'il contient s'appliquent également durant le voyage scolaire.

C'est notamment par ce biais que l'on régule la question du comportement à adopter de manière générale, notamment lors des temps libres (respect des autres, gestion de la mixité, gestion des temps de repos, ...).

2. Le règlement de travail et les obligations contractuelles et statutaires des membres du personnel sont d'application pendant le voyage

Avant le départ en voyage, il n'est pas inutile de rappeler aux membres du personnel accompagnant que l'ensemble des obligations et devoirs tels que précisés dans le règlement de travail, le contrat et le statut du décret du 1^{er} février 1993 restent d'application.

3. Charte de voyage

Avant le départ, certains établissements font signer aux élèves et aux parents des élèves (à tout le moins aux parents des élèves mineurs) une charte de bonne conduite leur rappelant ou leur précisant quel est le comportement attendu des élèves durant le voyage scolaire.

La charte permet de rappeler la responsabilité et les devoirs qui incombent à chacun et principalement aux élèves. Elle est en quelque sorte le prolongement du ROI en dehors de l'école et peut contenir certaines dispositions tout à fait spécifiques à l'organisation d'un voyage scolaire. Nous vous en proposons un modèle en annexe. Celui-ci est à adapter selon les spécificités de l'activité.

Nous attirons plus spécifiquement l'attention sur deux problématiques.

Les temps libres

La Circulaire 6289 aborde la notion de « temps libre » qui est définie comme étant un laps de temps déterminé durant lequel l'encadrement des élèves n'est pas assuré directement par l'équipe d'accompagnateurs.

Si des temps libres sont prévus dans le cadre du voyage, nous vous conseillons d'en informer les parents et de solliciter une autorisation écrite préalable auprès des parents des élèves mineurs.

L'organisation de temps libres impose, entre autres, de prendre les précautions suivantes :

- communiquer aux élèves le numéro de GSM des personnes accompagnatrices et s'assurer que ces dernières soient joignables et susceptibles d'agir à tout moment ;
- imposer aux élèves de se déplacer en groupe (et non pas seuls) ;
- délimiter un périmètre et fixer un horaire précis ;
- les temps libres doivent être appréciés au regard du contexte du lieu où ils sont organisés et de l'âge des élèves participants.

Si un incident impliquant un élève survient à l'occasion d'un temps libre, alors que ce temps libre n'a pas été correctement délimité ou organisé, la responsabilité des accompagnateurs, de la direction et du Pouvoir organisateur pourrait malgré tout être engagée. Par contre, ceux-ci pourraient être déchargés de toute responsabilité dans le cas où l'élève se soustrairait volontairement à la surveillance ou ne respecterait pas les consignes données pour la sécurité ou la discipline. À ce propos, nous vous renvoyons au point C (principes de responsabilité).

L'alcool, les cigarettes et autres substances

Concernant l'alcool, il est cohérent, au regard de la réglementation et de l'aspect éducatif du voyage, de poser comme principe qu'aucune boisson alcoolisée n'est autorisée en dehors des temps de convivialité prévus et encadrés par les professeurs. Elle ne pourra donc avoir lieu que de manière modérée et en présence des accompagnateurs.

De même pour la cigarette, l'interdiction de fumer dans les endroits publics, communs, les chambres, pendant les trajets en car et sur les sites, sera rappelée.

Ces règles sont à nuancer selon l'âge des élèves et à modaliser avec les accompagnateurs.

Par contre, toute présence ou consommation de produits illicites doit être strictement prohibée.

4. Présenter le programme complet du voyage aux élèves et à leurs parents

La présentation du voyage scolaire aux parents est une pratique courante dans beaucoup d'établissements. Il s'agit d'un bon moyen d'expliquer aux parents l'intérêt du voyage (objectifs, liens avec le projet de l'école, apports culturels, pédagogiques et sociaux). Bien entendu, une telle réunion permet de rappeler également les devoirs qui incombent à chacun, le comportement attendu des élèves, etc.

Ce programme détaillé peut être l'occasion de présenter aux élèves et à leurs parents certaines modalités pratiques du voyage comme l'instauration d'un couvre-feu obligatoire par exemple.

5. Encadrement suffisant

Si le voyage scolaire est organisé pendant une durée d'au moins deux jours de classe consécutifs avec nuitée, il conviendra d'appliquer les normes d'encadrement prévues dans la circulaire.

Si le voyage s'organise pendant une durée inférieure (voyage organisé de 10 jours durant les vacances de Pâques par exemple), les dispositions de la circulaire précitée ne s'appliquent pas. Toutefois, nous vous conseillons d'appliquer ces mêmes normes d'encadrement, de façon à vous assurer de disposer d'un encadrement suffisant.

6. Fouille

La fouille des élèves ou de leurs effets personnels est interdite au regard de la loi sur la protection de la vie privée et les droits de l'homme.

Cette règle ne peut souffrir d'exception, sauf lorsque l'on a suffisamment d'éléments pour soupçonner un danger réel et imminent. Exemple : un des accompagnateurs aperçut une arme dans la valise d'un élève.

Il peut arriver que les professeurs accompagnateurs du voyage suspectent certains élèves d'être en possession d'alcool, de drogue ou d'une autre substance illicite.

Dans ce cas, il pourrait être utile de procéder à une fouille dans l'intérêt de l'élève, mais aussi dans l'intérêt de l'ensemble du groupe afin d'éviter tout trouble à la bonne organisation du voyage. Si une fouille doit avoir lieu, il convient de respecter les principes suivants :

- les parents doivent avoir été prévenus de la possibilité de prendre une telle mesure ;
- la fouille ne peut concerner que les affaires personnelles de l'élève et/ou le lieu de séjour ;
- la fouille doit avoir lieu en présence de l'élève et avec son accord.

Pour rappel, la fouille corporelle est interdite.

7. Cout du voyage

Le cout d'un voyage organisé par l'école, même si la présence des élèves est facultative, doit s'apprécier dans le respect du budget de toutes les familles.

À ce titre, nous vous rappelons que des organes comme l'Association de parents, le Conseil de participation ou le Conseil des délégués d'élèves peuvent être sollicités afin de discuter des couts, d'imaginer des modalités de perception de moyens financiers pour l'organisation du voyage en ce compris un système de solidarité.

Le cout du voyage est à reprendre dans le décompte périodique des frais.

8. Engagement des parents

Non-respect de la charte, sanctions, rapatriements

Le non-respect de la charte pendant le voyage peut entraîner des sanctions, lesquelles peuvent aller, avec l'accord de la direction, jusqu'à l'entame d'une procédure d'exclusion définitive ou de refus de réinscription au retour de l'élève. Pendant le voyage, et dans des cas d'entraves graves aux consignes, un rapatriement pourrait être envisagé. Il s'agit là d'une solution extrême qui ne peut être appliquée qu'avec l'accord préalable de la direction et après dialogue avec les parents sur les modalités de rapatriement (frais, accompagnement, etc.).

La clause de non-responsabilité

L'obligation de surveillance est une obligation de moyen et non de résultat. Il en résulte que les questions de responsabilité seront analysées au cas par cas.

Ainsi, certains Pouvoirs organisateurs font signer par les parents des « décharges de responsabilité de l'école », par exemple lorsque les élèves sont laissés sans surveillance pendant les moments de temps libres.

Si ces clauses ne sont pas interdites sur le plan légal, elles sont bien souvent inefficaces au regard des principes de responsabilité explicités au point C.

Lors de l'accueil en famille

Dans certains voyages, les élèves sont accueillis dans des familles d'accueil. Dans ce cadre, il est attendu des parents d'accueil qu'ils veillent sur le jeune. Il est utile d'attirer les parents d'accueil sur cette nécessaire prise en charge.

On attendra du jeune qu'il se conduise, au sein de cette famille, de manière correcte. La Charte sera précisée dans ce sens.

9. Et s'il arrivait un accident ?

Il convient de réfléchir avec les accompagnateurs sur les mesures à mettre en place s'il devait survenir un accident lors du séjour, soit à un élève, soit à un adulte. On peut ainsi penser à évoquer les points suivants.

Comment gère-t-on l'accident/la maladie ?

Il est ainsi utile de disposer d'une liste des services utiles dans ce type de situation (adresse d'un médecin de proximité, adresse de l'hôpital le plus proche, adresse d'une pharmacie, numéro général d'urgence, coordonnées de l'ambassade/consulat belge le plus proche, etc.).

Il convient que les adultes disposent pour chaque élève d'une fiche de santé complète reprenant les antécédents médicaux significatifs, ainsi que les médicaments éventuellement pris.

Qui prévient-on ?

Il paraît cohérent qu'en cas de difficultés, la direction soit informée immédiatement et qu'il revienne à celle-ci de contacter la famille de la personne accidentée.

La question des frais liés à l'accident/à la maladie

- *Les personnes accompagnatrices doivent disposer des documents qui permettent la prise en charge des frais de santé par la mutuelle.*
- *Des frais de santé (visite chez le médecin, frais de pharmacie, etc.) seront sans doute à avancer. Quelles sont les modalités à prévoir pour cette avance et son remboursement ?*

Une assurance « voyages » peut être utile à contracter par le PO pour permettre la prise en charge des frais de santé à l'étranger et au rapatriement de l'élève.

En fonction des situations, la direction signalera l'accident

- auprès de l'assurance RC scolaire de l'école ;
- auprès de l'Administration, si celui-ci concerne un membre du personnel, et ce afin qu'il puisse être reconnu comme un accident du travail.

Quelles sont les conditions à remplir pour qu'un voyage se poursuive, sans le malade/l'accidenté ?

Par exemple, si un jeune est hospitalisé, un accompagnateur reste-t-il auprès de lui ? Les parents sont-ils appelés à venir chercher leur enfant ?

Le voyage peut-il se poursuivre ? À quelles conditions ? Quid si l'hospitalisation concerne un ou des accompagnateurs ?

Une assurance pouvant prendre en charge l'annulation du voyage du groupe et le rapatriement de tous peut être contractée.

Ces réflexions permettront à l'école d'informer les parents des mesures qui seront prises en cas d'accident/maladie.

Et s'il arrivait un accident dans le cadre d'un programme d'échange européen (Erasmus+, AEF Europe, etc.) ?

Il est important que l'élève participant bénéficie d'une couverture adéquate en matière d'assurance. Bien souvent, les organisateurs du projet laissent le choix de rechercher la politique d'assurance la plus adaptée en fonction du type de projet mené et selon les formats d'assurance disponibles.

Dans tous les cas, il est indispensable que les aspects suivants soient couverts par une police d'assurance :

- la responsabilité civile (en cas de dommage causé par le participant dans le cadre de son programme d'échange). Cette partie est en principe couverte par la RC familiale ou la RC scolaire ;
- les accidents et maladies graves (y compris l'incapacité permanente ou temporaire) ;
- le décès (y compris le rapatriement).

En outre, il est fortement recommandé aux participants d'être titulaires d'une carte européenne d'assurance-santé. Cependant, la couverture qu'offre une carte d'assurance européenne peut ne pas être suffisante, notamment en cas de rapatriement ou d'intervention médicale spécifique. Dans ce cas, une assurance complémentaire peut être utile.

C. Les principes de responsabilité

1. Couverture en accident de travail pour les membres du personnel

1.1. Définitions

Accident de travail

Pour qu'il y ait accident du travail, il faut que les conditions suivantes soient réunies :

- la survenance d'un accident, c'est-à-dire un évènement soudain dont la cause ou l'une des causes doit être extérieure à l'organisme (le corps) de la victime (exemple : une chute provoquée par un élève ou un objet, ...) ;
- l'accident doit provoquer une lésion (lien de causalité entre l'accident et la lésion) ;
- l'accident doit survenir dans le cours et par le fait de l'exercice des fonctions.

Par extension, est également considéré comme accident du travail, l'accident subi par le membre du personnel soumis à cette réglementation, en dehors de l'exercice de ses fonctions, mais qui lui est causé par un tiers en raison d'un acte antérieur accompli par ce membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions.

Accident sur le chemin du travail

Pour qu'il y ait accident sur le chemin du travail, il faut que les conditions suivantes soient réunies :

- *la survenance d'un accident, c'est-à-dire un évènement soudain, dont la cause ou l'une des causes doit être extérieure à l'organisme (le corps) de la victime ;*
- *l'accident doit provoquer une lésion ;*
- *l'accident doit survenir sur le chemin du travail, c'est-à-dire sur le trajet normal que le membre du personnel doit parcourir pour se rendre de sa résidence au lieu de l'exécution du travail, et inversement.*

La loi et la jurisprudence assimilent certains trajets au chemin du travail.

Par exemple, sont assimilés au chemin du travail, le trajet parcouru vers le lieu où le membre du personnel prend ou se procure son repas et inversement, de son lieu de travail à l'endroit où il suit des cours en vue de sa formation professionnelle, et de cet endroit à sa résidence, du lieu où il se trouve pour l'exécution d'une mission au lieu où il réside ou au lieu où il prend ses loisirs, ...

En tout état de cause, la décision finale revient au Service Juridique du Ministère.

1.2. Bénéficiaires

Membres du personnel subventionnés

Les membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation et administratif bénéficiant d'une subvention-traitement, engagés à titre définitif ou engagés à titre temporaire, pour autant qu'ils soient couverts par un contrat (les enseignants temporaires ne sont donc pas couverts pendant les mois de juillet et aout) sont soumis à la législation relative à la réparation des dommages résultant des accidents de travail et accidents sur le chemin du travail dans le secteur public et bénéficient donc d'une couverture en la matière par la Communauté française.

Ces membres du personnel ne bénéficient de cette couverture en accident du travail et sur le chemin du travail par la Communauté française que relativement aux fonctions pour lesquelles ils bénéficient d'une subvention-traitement.

Un membre du personnel ne sera donc couvert que dans le cadre de la fonction pour laquelle il est subventionné. S'il exerce par ailleurs une autre fonction dans l'école, rémunérée sur fonds propres, il ne bénéficiera pas de la couverture Communauté française.

L'activité exercée par le membre du personnel doit également être en rapport avec la fonction pour laquelle il a été engagé et avoir été autorisée par le PO ou son délégué.

Autres personnes

- *Depuis le 1^{er} septembre 1998, les agents ACS engagés dans l'enseignement subventionné sont couverts en matière d'accident du travail selon le régime de droit public instauré par la loi du 3 juillet 1967. Par contre, les agents APE doivent être couverts en accident du travail par le PO employeur.*
- *Les membres du personnel qui ne bénéficient pas d'une subvention-traitement et qui sont donc engagés contractuellement sur fonds propres ne sont pas couverts en accident du travail par la Communauté française.*

Pour eux, les Pouvoirs organisateurs sont tenus de souscrire une assurance en accident du travail auprès de l'organisme assureur de leur choix. Ils sont soumis à la législation sur les accidents du travail du secteur privé.

- *Les bénévoles devront être couverts par une assurance individuelle accident par le PO.*

1.3. Champ d'application

Séjours organisés durant des périodes scolaires

Les membres du personnel d'encadrement sont couverts en accident du travail par la Communauté française (l'assurance en accident du travail ne comprend pas l'éventuel rapatriement), pour autant qu'ils remplissent les conditions propres aux membres du personnel subventionnés, sans autorisation préalable du service des affaires juridiques et contentieuses, mais dans les limites du respect des autorisations et conditions fixées par les circulaires particulières relatives à ces activités.

Pour les accompagnants qui ne sont pas couverts en accident du travail par la Communauté française (voir point autres personnes), mais qui sont engagés par le PO sous contrat de travail, il convient de veiller à ce qu'ils soient couverts en accident du travail auprès d'une compagnie d'assurance.

S'il s'agit de bénévoles (parents, enseignants qui ne sont plus sous contrat, ...) ou de stagiaires, il est conseillé de veiller à ce qu'ils soient couverts par une assurance individuelle accident par le PO, par l'organisme de voyage ou par une assurance individuelle.

Activités scolaires organisées en dehors des périodes scolaires normales

Les membres du personnel de l'établissement, y compris le personnel administratif, sont couverts en accident du travail pour autant qu'ils remplissent les conditions propres aux membres du personnel subventionnés, sans autorisation préalable du service des affaires juridiques et contentieuses et pour autant que le voyage ait été organisé par l'établissement ou avec l'accord de la direction.

Les voyages scolaires qui seraient organisés par les seuls professeurs ou élèves ne sont donc pas couverts.

Aucune norme d'encadrement minimal ou maximal n'est plus prévue pour ce type d'activités.

Pour les accompagnants qui ne sont pas couverts par la Communauté française, il convient de veiller à ce qu'ils soient couverts en accident du travail par une compagnie d'assurance s'il s'agit de personnel sous contrat, ou qu'ils soient couverts par une assurance individuelle accident s'il s'agit de personnes bénévoles.

1.4. À noter également...

- Au moment de l'accident, il convient que le membre du personnel se fasse également couvrir en maladie, et ce en attendant la décision de reconnaissance de l'accident de travail.
- Lorsque la situation d'accident de travail est reconnue, le membre du personnel introduira une demande de remboursement des frais de santé, après intervention de la mutuelle.
- À noter que la couverture « accident de travail » ne prévoit pas la prise en charge des frais de rapatriement. Il convient donc que l'école contracte une assurance dans ce sens.

2. Couverture en responsabilité civile pour les membres du personnel et les élèves

2.1. Base légale et définition

Les principes régissant la responsabilité civile se trouvent inscrits dans les articles 1382 à 1386 bis du Code Civil. La responsabilité civile se distingue de la responsabilité pénale.

La responsabilité pénale a pour but de préserver la société des faits qui la menacent et de préserver l'ordre public. L'individu responsable pénalement est sanctionné par des peines : amendes et/ou emprisonnement.

Le système de la responsabilité civile a pour but la réparation du dommage subi par la victime et se concrétise donc par le paiement de dommages et intérêts à la victime par la personne qui a commis une faute ou qui est considérée par la loi comme responsable ou par son assureur.

On distingue, entre autres :

- la responsabilité du fait personnel (articles 1382 et 1383 du Code civil) ;
- la responsabilité du fait d'autrui ;
- la responsabilité des parents pour les dommages causés par leurs enfants mineurs (art. 1384 alinéa 2) ;
- la responsabilité des instituteurs y compris le personnel éducatif pour les dommages causés par leurs élèves (art. 1384 alinéa 4) ;
- ...

Ces différentes responsabilités civiles ne sont pas toujours élusives l'une de l'autre et se cumulent le plus souvent.

2.2. La responsabilité des instituteurs pour les dommages causés par leurs élèves (article 1384 alinéa 4 du Code Civil)

L'instituteur est responsable des dommages causés par la faute des élèves qui se trouvent sous sa surveillance.

L'instituteur se définit comme étant toute personne chargée d'un devoir d'enseignement. La Cour de cassation entend cette notion de manière extensive puisqu'elle considère le devoir d'enseignement comme étant toute communication d'une instruction, qu'elle soit scientifique, artistique, professionnelle, morale ou sociale. Ainsi, les professeurs, les éducateurs, mais aussi les volontaires auxquels le PO aurait confié la surveillance des jeunes sont à considérer comme étant des « instituteurs ».

Il s'agit d'une présomption de responsabilité dans le chef de l'instituteur basée sur une présomption de défaut de surveillance qui est à l'origine de la faute de l'élève et donc du dommage subit par le tiers.

La responsabilité de l'enseignant peut être engagée si les 3 éléments suivants sont réunis.

1) Une faute ou un acte objectivement illicite

Il faut que l'élève cause un dommage à un tiers et qu'un comportement illicite (illégal) puisse lui être reproché. Ainsi, l'instituteur ne sera pas responsable d'un dommage causé par un cas fortuit.

La faute s'apprécie *in abstracto* en référence au comportement d'une personne normalement prudente et diligente placée dans les mêmes circonstances.

2) La faute doit être commise pendant le temps de la surveillance

Pour que la responsabilité de l'enseignant soit engagée, il faut que l'élève ait commis sa faute pendant le temps où il était ou était censé se trouver sous la surveillance effective de l'enseignant.

La jurisprudence des cours et tribunaux apprécie la surveillance de manière raisonnable et réaliste en tenant compte des circonstances de fait : l'âge des élèves et leur degré de maturité, le lieu de l'accident, le nombre d'élèves à surveiller, la nécessité d'une surveillance plus accrue en raison du handicap des élèves, etc. Il va de soi qu'un enseignant ne peut pas avoir une surveillance de tous les instants sur chaque élève, encore plus lors d'un voyage scolaire.

3) Un dommage causé à un tiers

Le dommage doit avoir été subi par un tiers et doit trouver sa source dans une faute d'un élève dont l'enseignant était chargé de la surveillance.

Une présomption réfragable

Cette présomption de responsabilité dans le chef des « instituteurs » est réfragable, ce qui veut dire qu'elle peut être renversée par l'enseignant s'il démontre qu'il a correctement effectué son devoir de surveillance ou qu'une surveillance correctement effectuée n'aurait pas empêché la survenance imprévisible du dommage.

Responsabilité de l'employeur

Si la responsabilité de l' « instituteur » est établie sur base de l'article 1384, il ne sera tenu responsable que de son dol (faute lourde intentionnelle), de sa faute lourde ou de sa faute légère habituelle.

En effet, l'article 18 de la loi sur le contrat de travail de 1978 et du décret du 1^{er} février 1993 prévoit une exonération de responsabilité des employés. C'est donc bien l'employeur (le PO) qui devra répondre des fautes commises par ses employés. Pour couvrir cette responsabilité, le PO souscrit une assurance « responsabilité civile ».

Pour plus d'informations au sujet de la responsabilité, nous vous renvoyons à la [communication](#) du service juridique relative au même objet.

2.3. Assurances

Au moment de l'organisation des voyages à l'étranger, il est recommandé de faire le point sur les assurances contractées par le Pouvoir organisateur pour s'assurer d'une bonne couverture en cas d'accident.

Lors d'un contact avec le courtier, les questions suivantes sont à explorer.

1/ Dans le cadre de l'assurance « responsabilité civile », la responsabilité civile du PO, de ses membres du personnel et de ses élèves est-elle suffisamment couverte dans le cadre d'un séjour à l'étranger ? Cette assurance couvre-t-elle également les autres accompagnateurs (volontaires, ACS, APE, PTP) ? Y-a-t-il des exceptions à la couverture (ski, plongée, etc.) ?

2/ Dans le cadre de l'assurance « accident de travail » contractée au profit du personnel non subventionné (ouvrier, employé, APE), celle-ci couvre-t-elle des accidents survenus à l'étranger ? Dans quelles limites ? Quid des frais médicaux ? Quid en cas de rapatriement nécessaire ?

3/ Dans le cadre de l'assurance « volontaire », ceux-ci sont-ils bien couverts en responsabilité civile ? Dans quelle limite ? Quelle est la couverture prévue au cas où un volontaire a un accident à l'étranger (frais médicaux, rapatriement, dommage corporel) ?

4/ En cas d'accident ou de maladie survenant à un élève, les assurances contactées par le PO permettent-elles la prise en charge des frais de santé, d'hospitalisation, de rapatriement ? Une intervention est-elle prévue en cas de décès ? Quel soutien aux familles afin d'assumer les différents frais liés à ces situations dramatiques ?

De manière générale, en lien avec le courtier, il sera procédé à un examen des assurances souscrites/à souscrire par le PO afin de couvrir les situations pouvant survenir lors de ces séjours.

2.4. Application

Les classes de dépaysement et de découvertes et les activités extérieures telles que visées par la présente communication font partie de la vie scolaire telle qu'elle est le plus souvent définie par les polices d'assurance RC établissements scolaires.

Ainsi, qu'il s'agisse d'activités organisées pendant les heures normales de cours (classes de dépaysement et de découverte, activités extérieures), de stages, de retraites, ou d'échanges individuels ou collectifs, les élèves, les membres du personnel, ou tout autre personne accompagnante sont couverts en responsabilité civile par l'assurance de l'établissement qui prendra donc en charge la réparation du dommage causé par leur faute éventuelle aux victimes.

Seules les activités qui relèvent de l'initiative privée d'un ou plusieurs assurés ne peuvent être considérées comme faisant partie de la vie scolaire et ne sont donc pas couvertes en responsabilité civile.

On sera également attentif aux exclusions de garantie, ... pour certains sports par exemple.

Annexe. Modèle de charte

Charte de bonne conduite du séjour à du au

Nous partons avec XX élèves en voyage. Cela implique que chacun respecte un ensemble de règles pour profiter au mieux des activités proposées et de cette expérience de vie en collectivité et pour que le voyage soit réussi et agréable pour tous.

En général

Il nous semble important de souligner qu'il s'agit bien d'une activité scolaire et que, dès lors, sa portée est principalement éducative, tant au point de vue culturel qu'humain.

Le caractère éducatif de ce voyage scolaire comporte donc une dimension de liberté et de responsabilité qui implique que :

- ♦ les obligations du règlement d'ordre intérieur restent en vigueur pendant les voyages scolaires ;
- ♦ toute consigne donnée par un adulte doit être respectée. ;
- ♦ j'adopte une attitude correcte et positive en tout temps et en tout lieu ;
- ♦ je respecte les lois, les règles et les coutumes du pays visité ;
- ♦ je porte une tenue vestimentaire correcte.

1. Les trajets

- ♦ Respecter les règles de sécurité en vigueur dans les moyens de transport.
- ♦ Pour les voyages en car. Je respecte le conducteur et son car :
 - merci de veiller à ce que ton portable soit en mode silencieux,
 - merci de respecter un calme relatif pour ne pas distraire le chauffeur,
 - merci de privilégier les arrêts pour manger ou boire,
 - merci d'être attentif aux autres consignes qui te seront communiquées durant le trajet.
- ♦ Aucune boisson alcoolisée ne sera consommée durant les trajets.

2. Les visites

- ♦ Je suis attentif(ve) lors des visites (obligatoires pour tous). Je reste poli(e) et respectueux(se) du guide et des lieux de visite.
- ♦ Je respecte les horaires et les lieux de rendez-vous.
- ♦ Je manifeste de l'intérêt et fais preuve de curiosité intellectuelle.

3. La vie à l'hôtel ou dans la famille d'accueil

- ♦ Je laisse la chambre en bon état. Si des dégradations ont lieu, les réparations seront aux frais des occupants.
- ♦ Je reste poli(e) et j'adopte une attitude respectueuse envers le personnel ou envers ma famille d'accueil.
- ♦ La consommation d'alcool en chambre est strictement interdite.

- ♦ Aucune sortie nocturne n'est autorisée, et ce afin d'assurer la sécurité de chacun.
- ♦ Je respecte le sommeil des autres : nous partageons l'hôtel ou la maison d'accueil avec d'autres clients ou avec la famille d'accueil. Ceci implique que j'évite toute activité nuisible à la tranquillité des occupants de l'hôtel ou de la famille d'accueil, quels qu'ils soient.
- ♦ Je soigne mon hygiène de vie et me réserve de bonnes nuits de sommeil afin de me lever à temps pour prendre le petit-déjeuner et participer dans la convivialité aux activités organisées.
- ♦ Les chambres d'hôtels ou de la maison d'accueil n'étant ni mixtes, ni interchangeables, chacun dormira dans celle qui lui aura été attribuée.

4. Les temps libres

Les temps libres sont définis par les guides et accompagnateurs ; ils le sont dans un périmètre, des modalités et une durée bien définis que chacun est tenu de respecter.

Il s'agit notamment de se déplacer par groupe de minimum 3 élèves et de disposer d'un téléphone portable où le numéro d'appel d'un accompagnant sera repris.

5. L'alcool, les cigarettes et autres substances

Au regard de la réglementation et de l'aspect éducatif du voyage, aucune boisson alcoolisée n'est autorisée en dehors des temps de convivialité prévus et encadrés par les professeurs. Elle ne pourra donc avoir lieu que de manière modérée et en présence des accompagnateurs.

De même pour la cigarette, l'interdiction de fumer dans les endroits publics, communs, les chambres, pendant les trajets en car et sur les sites, sera de mise.

(Ces règles sont à nuancer selon l'âge des élèves et à modaliser avec les accompagnateurs).

Par contre, toute présence ou consommation de drogue sera strictement prohibée.

Le non-respect des points décrits ci-dessus pendant le voyage entraînera des sanctions, lesquelles peuvent aller, avec l'accord de la direction, jusqu'au renvoi de l'établissement.

Selon la jurisprudence en vigueur, tout incident ou accident survenant dans ces moments est imputable aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur lui-même dès lors que l'on constate qu'il y a eu transgression des règles données.

X

TALON À REMETTRE À

Mme / M.,

parent / responsable légal de (Classe :

Déclare :

- avoir pris connaissance de la Charte et y souscrire totalement ;
- décharger les organisateurs de leur responsabilité au cas où l'élève se soustrairait volontairement à la surveillance ou ne respecterait pas les consignes données pour la sécurité ou la discipline ;
- autoriser les responsables du séjour à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires dans l'intérêt de mon enfant (interventions médicales et éventuellement chirurgicales, etc.). En cas d'intervention chirurgicale grave et, sauf urgence, tout sera mis en œuvre pour informer les parents avant l'intervention ;
- m'engager à rembourser aux responsables les frais médicaux, pharmaceutiques et d'accompagnement déboursés pour le compte de mon enfant.

Date :

Signature des parents / du responsable légal, précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature de l'élève (avec mention écrite « Je m'engage à respecter la Charte de voyage »)