ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE B

Année scolaire 2023 – 2024

PROCEDURE À SUIVRE

LES DEPLACEMENTS D'ELEVES HORS APPARIEMENT (HA)

Un déplacement d'élèves à l'étranger hors appariement peut revêtir plusieurs formes :

a) Un voyage collectif de courte durée à visée linguistique et culturelle, sans partenariat officiel (pas d'appariement en cours ou validé) avec un établissement d'un autre pays, éventuellement dans le cadre d'un échange ponctuel (5 jours maximum sur le temps scolaire) ;

b) Un déplacement dans le cadre d'un partenariat scolaire européen (Erasmus+) ;

c) Un stage d'observation en entreprise pour les élèves de troisième (une semaine maximum) ;

d) Un stage en entreprise pour les élèves de la voie professionnelle et technologique ainsi que les STS (durée variable selon les programmes) ;

e) Une mission de STS (durée variable n'excédant pas une semaine généralement).

Rappel réglementaire **:** le projet de voyage/déplacement d'élèves et le budget prévisionnel doivent être votés et approuvés par le CA ; ils seront ensuite transmis au service du contrôle de légalité de la DSDEN pour les collèges, et pour les lycées polyvalents, les lycées généraux et technologiques et les lycées professionnels, à la DACES 2 du Rectorat (ce.daces2@ac-versailles.fr).

LA DECLARATION DE DEPLACEMENT D'ELEVES HA

- L'organisation des déplacements d'élèves HA à l'étranger (y compris stage ou mission pour la voie professionnelle) ainsi que l'autorisation d'accompagnement pour les professeurs relèvent de la décision du chef d'établissement.
- Les déclarations de voyage et déplacement d'élèves HA sont contrôlées par la Direction des services départementaux qui statue sur les éventuelles demandes de dérogation à la durée réglementaire (établissement n'ayant pas de partenariat) puis les transmet obligatoirement au rectorat (DAREIC) où elles sont enregistrées.
- Les voyages collectifs d'élèves HA (cf. § a ci-dessus) ne peuvent excéder 5 jours pris sur le temps scolaire à l'exception des partenariats scolaires du programme européen Erasmus+ 2021-2027 qui ne s'inscriraient pas dans le cadre d'un appariement et des stages en entreprise sous convention (financement Erasmus+ ou autre).

PROCEDURE A SUIVRE

Les formulaires, qui constituent le dossier de déclaration d'organisation du voyage HA sont à la disposition des organisateurs sur Ariane EPLE, et sur le site académique Europe et International.

Le dossier relatif à l'organisation du voyage HA (Annexe B1) comporte :

- la déclaration du déplacement d'élèves (dates de départ et d'arrivée, nombre d'élèves et d'accompagnateurs, le coût du voyage, etc.). Les accompagnateurs figurant sur la liste signée par le chef d'établissement sont tenus de participer à l'encadrement des élèves tout au long du séjour. En ce qui concerne les établissements professionnels publics et privés sous contrat, les personnes désignées pour l'encadrement des élèves sont tenues de les accompagner depuis le pays d'envoi jusqu'au pays d'accueil. Si le groupe est constitué uniquement d'élèves majeurs, l'absence d'accompagnateurs ne peut alors être justifiée que par l'obtention d'une lettre de décharge des familles ;
- la présentation du budget du séjour par source de financement (attention, cette présentation n'est pas une demande de subvention) ;
- le projet pédagogique, le programme du séjour ainsi que la liste des élèves/étudiants (STS) et des contacts utiles.

Rempli en trois exemplaires à l'attention de la Direction des services départementaux de l'Education nationale, portant l'avis du chef d'établissement et sa signature, il doit être envoyé à la DSDEN **pour avis** 30 jours minimum avant la date prévue pour le départ (40 jours avant, si le pays d'accueil est soumis à visa).

Contacts :

Pour les premier et second degrés :

Yvelines : ce.ia78.dvsco2eple@ac-versailles.fr
Essonne : ce.ia91.dipe2vs@ac-versailles.fr
Hauts de Seine : ce.ia92.dvel@ac-versailles.fr
Val d'Oise : voyages-scolaires-095@ac-versailles.fr

CONSIGNES DE SECURITE

Avant le départ, consulter le site Diplomatie.gouv du ministère de l'Europe et des affaires étrangères afin de prendre connaissance de la liste des pays où les voyages sont formellement déconseillés.

Pour la partie du voyage qui se déroule en France (notamment l'utilisation des transports en commun vers les aéroports et autres lieux d'embarquement), prendre l'attache des préfectures concernées de manière à s'informer des dispositions de sécurité en vigueur dans ces départements.

Les participants doivent désormais s'inscrire sur le portail Ariane du ministère de l'Europe et des affaires étrangères (version dédiée aux établissements scolaires). Un exemplaire de cette déclaration doit être envoyé à la DAREIC.

AUTORISATION D'ABSENCE DU CHEF D'ETABLISSEMENT (Voyage HA et/ou projet Erasmus+)

Le chef d'établissement qui souhaite se déplacer à titre exceptionnel avec un groupe d'élèves doit adresser sa demande d'autorisation d'absence à la rectrice, après avis du Dasen**, Division de l'encadrement (DE),** qui consulte la DAREIC pour avis, en communiquant le nom du responsable en son absence.

SUBVENTIONS

Pour être éligibles à une **subvention de l'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ),** les voyages collectifs d'élèves hors appariement doivent obligatoirement faire l'objet d'un échange d'élèves avec l'Allemagne et respecter les critères de durée du séjour (voir financements franco-allemands).

EN RESUME, POUR TOUT TYPE DE DEPLACEMENT D'ELEVES HA, PREVOIR :

- **Vote au CA du projet de voyage/déplacement et du budget prévisionnel**
- **Transmission de la délibération du CA au service du contrôle de légalité**
- **Déclaration du projet auprès de la DSDEN sur formulaires DAREIC (annexe B1)**
- **Déclaration éventuelle du déplacement du chef d'établissement à la DE**
- **Vérification obligatoire des dispositifs de sécurité et inscription des participants sur le portail Ariane du MEAE, puis transmission de l'accusé de réception de cette inscription à la DAREIC**