

TRANSPORT D'ÉLÈVES EN A.S. : AUTORISÉ OU INTERDIT ?

« Pour les activités de l'AS, notre chef d'établissement nous interdit de transporter les élèves dans un véhicule de location. Il s'appuie pour cela sur un nouveau texte... Qu'en est-il réellement ? »

Réponse de Jean-Paul Tournaire, responsable du dossier sécurité au SNEP.

Le chef d'établissement fait référence à la circulaire n°2011- 117 du 3-8-2011 parue au BO n°30 du 25-8-2011 sous le timbre du MEN-DGESCO B3-3 «Sorties et voyages scolaires au collège et au lycée». Ce texte explicite tout ce qui concerne les sorties scolaires obligatoires et facultatives, ainsi que les voyages scolaires se déroulant sur plusieurs journées pour les élèves du second degré. Les orientations éducatives de ces initiatives doivent être débattues au CA et inscrites dans le projet d'établissement. Le chef d'établissement conserve un pouvoir de décision déterminant. Ainsi il est indiqué :

II-2.5 Organisation du transport. Le transport des élèves et des accompagnateurs... doit être assuré par un conducteur professionnel. En tout état de cause, il n'appartient pas aux enseignants, au regard de leurs obligations statutaires, de conduire des véhicules, que ceux-ci soient personnels, de location ou de service. Un enseignant en service ne peut conduire un véhicule personnel qu'à titre exceptionnel, après y avoir été autorisé par son chef de service, et quand l'intérêt du service le justifie. Il s'agit d'une mesure supplétive... utilisée en dernier recours... et uniquement dans le cadre des activités scolaires obligatoires ou de certaines activités périscolaires.

L'Association sportive n'est pas concernée par ce texte.

Suite à une question-réponse du Recteur de Caen, le MEN (DGESCO B3-3) « précise bien que les déplacements dans le cadre du sport scolaire ne sont pas concernés - par l'application du nouveau texte cité ci-dessus ». « Une association sportive constituée au sein d'un EPLE propose certes des activités qui se situent dans le prolongement de la mission de service public de l'Education nationale, mais reste une personne morale... distincte de l'établissement. De ce fait, les activités qu'elle gère le sont en son nom, pour son propre compte et placées sous la responsabilité de l'association et de ses dirigeants. Elle ne saurait donc gérer des activités qui relèvent des missions propres de l'établissement, telles les sorties scolaires. En conséquence, les sorties organisées par l'association sportive ne peuvent entrer dans le champ d'application de la circulaire n°2011- 117 du 3-8-2011 ».

(Information transmise par les IPR-EPS de Caen aux établissements, lettre du 02/11/2011).

Pour les transports d'élèves en AS,

En complément de l'utilisation des transporteurs professionnels avec lesquels devront être établis des contrats, l'utilisation de véhicules de location, de service ou personnels peut rester nécessaire et possible (pour des raisons liées à l'insuffisance de moyens financiers, à des effectifs faibles à déplacer...). Il sera recommandé d'en débattre dans le Comité Directeur de l'AS qui fixera les conditions de l'utilisation éventuelle de ces véhicules.

Ainsi, dans tous les cas, les familles doivent être informées du mode de déplacement prévu.

S'agissant de la location d'un minibus 9 places, et si le professeur d'EPS est le seul responsable présent, il pourra y avoir contradiction entre l'obligation de surveillance qui s'impose, et la conduite du véhicule. Cela risque d'être particulièrement vrai avec des élèves perturbateurs, leur comportement pouvant provoquer un accident. Il faudra donc faire respecter des consignes strictes de discipline et vérifier si l'assurance proposée par le loueur inclut bien la responsabilité civile illimitée pour les personnes transportées.

Pour les véhicules dits de service (appartenant à l'établissement) le nom du conducteur doit avoir été désigné auprès de l'assurance par le chef d'établissement.

Enfin, l'utilisation du véhicule personnel de l'enseignant reste possible pour transporter des élèves (nombre de passagers inscrit sur la carte grise du véhicule), « exceptionnellement » indique la NS n°86-101 du 8-3-1986 « utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations pour transporter les élèves ». Ce texte rappelle en outre la nécessité d'obtenir l'accord écrit du chef d'établissement et de remplir quatre conditions: l'information des parents – garanties exigées des conducteurs (pas plus de quatre élèves transportés) – garanties exigées des véhicules (contrôle technique) – assurance (garantie personnelle illimitée du conducteur en matière civile, les sociétaires MAIF étant couverts).

On le voit, l'utilisation de véhicules de location, de service ou personnels est possible pour transporter les élèves en AS. Mais cela suppose certaines contraintes auxquelles il vaudra mieux se plier afin de ne pas risquer une mise en cause au pénal en cas d'accident. ■



Circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011

SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES AU COLLÈGE ET AU LYCÉE

Modalités d'organisation

Les déplacements des élèves lors des sorties et voyages scolaires participent à la mission éducative des établissements d'enseignement du second degré.

Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif.

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des vacances mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires facultatives.

Les nombreux bénéfices retirés par les élèves de ces expériences éducatives et pédagogiques doivent inciter les établissements à organiser ces déplacements. Une nouvelle impulsion à l'ouverture du système éducatif français au contexte européen et international a notamment été donnée dans le cadre de la réforme du lycée. L'une des missions de l'établissement public local d'enseignement (EPL) consiste désormais à favoriser le développement de la mobilité des élèves, en particulier à l'étranger, en l'inscrivant dans un partenariat scolaire. À l'instar des EPL, l'ensemble des établissements d'enseignement du second degré, y compris les établissements d'État et les établissements d'enseignement privés sous contrat, sont incités à promouvoir la mobilité des élèves dans le cadre du partenariat scolaire. La définition et le fonctionnement du partenariat scolaire sont précisés par la circulaire n° 2011-116 relative à l'encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée.

Néanmoins, pour tous les déplacements d'élèves qui ne s'inscrivent pas dans le cadre d'un partenariat scolaire prévoyant la mise en œuvre pratique du déplacement, il est apparu nécessaire de rappeler les modalités d'organisation d'une sortie ou d'un voyage scolaire. Tel est l'objet de la présente circulaire, dont les précisions s'appliquent uniquement aux établissements publics d'enseignement du second degré (il est rappelé en effet que, s'agissant des établissements d'enseignement privés sous contrat, le directeur de l'établissement a pour seule obligation d'informer l'autorité académique des dates et de la durée des sorties et voyages scolaires).

Plan de la circulaire

I - Cadre général de l'organisation du projet de sortie ou de voyage scolaire

- I.1 Inscription des orientations éducatives de la sortie ou du voyage dans le projet d'établissement
- I.2 Compétence du conseil d'administration
- I.3 Compétence du chef d'établissement
- I.4 Information des parents d'élèves
- I.5 Information de l'autorité académique

II - Organisation du projet de sortie ou de voyage scolaire

- II.1 Préparation du projet
- II.2 Points de vigilance dans la préparation du projet
 - II.2.1 Composition du groupe d'élèves
 - II.2.2 Durée du déplacement
 - II.2.2.1 Durée du séjour
 - II.2.2.2 Remplacement des enseignants accompagnateurs
 - II.2.3 Encadrement du déplacement
 - II.2.4 Organisation du transport
 - II.2.5 Vérifications et formalités administratives
 - II.2.5.1 Vérification des garanties de sécurité
 - II.2.5.2 Formalités administratives à accomplir
 - II.2.6 Aspects financiers de la sortie ou du voyage
 - II.2.6.1 Sources de financement
 - II.2.6.2 Prise en charge des frais liés aux accompagnateurs
 - II.2.6.3 Constitution de régies
 - II.2.6.4 Conclusion d'un contrat de voyage

III - Régimes de responsabilité et assurances

- III.1 Responsabilités des accompagnateurs
 - III.1.1 Accompagnateurs membres de l'enseignement public
 - III.1.2 Accompagnateurs bénévoles
- III.2 Souscription des assurances
 - III.2.1 Souscription d'une assurance par les accompagnateurs
 - III.2.2 Souscription d'une assurance pour les élèves
 - III.2.3 Souscription d'une assurance annulation du déplacement