

Note de service à l'attention des enseignants et des ATS de l'ENSAPLV relative aux sorties et voyages pédagogiques organisés par l'établissement

Dans le cadre de ses missions d'enseignement, L'ENSA Paris La Villette propose à ses étudiants de participer à des sorties et voyages pédagogiques en France et l'étranger. Les personnels des services administratifs et les enseignants contribuent à l'organisation de ces activités et peuvent être amenés à y participer.

Aussi, il est de la responsabilité de l'établissement d'établir des modalités d'organisation et de communiquer toutes les informations utiles aux participants.

La présente note de service vise à préciser cette procédure afin que ces activités puissent se dérouler dans les meilleures conditions pour chacun.

Il y a lieu de distinguer deux types d'activités :

- Les activités "hors les murs" : Celles-ci se déroulent à une faible distance de l'école ; le départ et le retour se font dans la journée. Pour ce type d'activité, il est laissé à l'appréciation de l'enseignant-organisateur d'établir ou non préalablement, par écrit à destinations de ses étudiants, les éventuelles consignes touchant à l'organisation et à la sécurité, que les conditions particulières de l'activité entraîneraient.
- Les "voyages" proprement dits, qui engagent un déplacement en France ou à l'étranger et la nécessité d'au moins une nuitée sur place ou au cours du trajet. Ces activités peuvent relever des "Voyages et activités Hors les Murs" (VAHM) ou des Relations Internationales (RI) à l'occasion de workshops à l'étranger.

Dans ce cadre, les enseignants organisateurs auront à renseigner un formulaire de "Déclaration de voyage", lequel sera signé par l'étudiant ou l'autorité parentale pour les mineurs, afin de les informer des conditions particulières relatives à l'organisation et à la sécurité que l'activité implique. Ce document doit exposer toutes les informations nécessaires à l'organisation du déplacement, de l'hébergement, des modalités de visite et prévenir de tout risque particulier susceptible de survenir.

De manière générale, les sorties et voyages pédagogiques doivent être impérativement organisés dans des lieux et selon des modalités qui garantissent l'accès et la sécurité de l'ensemble des participants.

Lors des séjours à l'étranger, particulièrement hors d'Europe et en fonction de l'actualité internationale, la consultation préalable des sites des Ambassades de France ainsi que celui du Ministère des Affaires Etrangères doit être effectuée. Il va de soi que les consignes de sécurité

particulières énoncées dans ce cadre, selon les destinations, sont à appliquer. L'inscription nominative des participants au Réseau Ariane (Ministère des Affaires Etrangères) et/ou auprès des services consulaires à l'arrivée sur place, pourront être envisagés dans ce cadre. Ces dispositions devront être portées dans les consignes et modalités de la "Déclaration de voyages".

Par ailleurs, il y a lieu de rappeler que l'établissement ne prend pas en charge l'organisation et le cout d'hébergement des étudiants lors des "voyages".

Dans le cadre particulier du voyage de première année, l'école sollicite une participation financière auprès des étudiants correspondant aux frais d'hébergement, puis organise et règle, à la suite, les structures hôtelières en leur nom et pour leur compte.

Enfin, j'attire votre attention sur la présence d'étudiants mineurs au sein de notre établissement. Un voyage pédagogique à l'étranger est conditionné, dans ce cadre, par une autorisation parentale préalable établie conformément au Décret 2016-1483 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale. Cette autorisation, intégrée au formulaire de "Déclaration de voyage", comporte :

- 1° Les nom, prénoms, date et lieu de naissance de l'enfant mineur autorisé à quitter le territoire ;
- 2° Les nom, prénoms, date et lieu de naissance du titulaire de l'autorité parentale signataire de l'autorisation, la qualité au titre de laquelle il exerce cette autorité, son domicile, sa signature ainsi que, le cas échéant, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- 3° La durée de l'autorisation, qui ne peut excéder un an à compter de la date de signature.

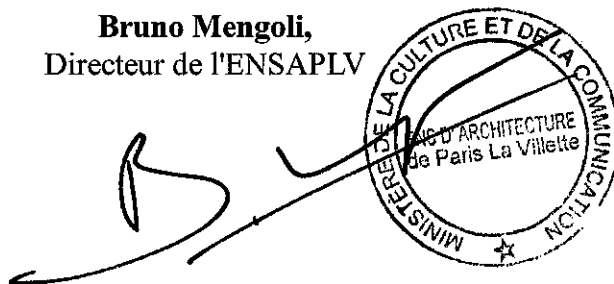
Le formulaire est accompagné de la photocopie lisible d'un document officiel justifiant de l'identité du signataire.

La présente note ainsi que la "Déclaration de voyage" l'accompagnant seront mis à disposition sur le site de l'école et complèteront l'article "Missions / mode d'emploi".

Je vous remercie par avance de votre concours pour la mise en œuvre de ces modalités.

Paris le 11/10/2017

Bruno Mengoli,
Directeur de l'ENSAPLV



PJ : formulaire de " Déclaration de Voyage"