



Voyages Scolaires Educatifs

LES VOYAGES SCOLAIRES ÉDUCATIFS

Il s'agit de séjours de découverte culturelle pris sur le temps scolaire, à l'initiative d'un professeur ou d'un établissement scolaire, soumis à une réglementation du ministère de l'Education nationale et à une autorisation préalable du chef d'établissement.

La durée du voyage scolaire éducatif varie généralement d'une journée à une semaine, 5 jours ouvrés pouvant être pris sur le temps scolaire, il peut être d'une durée supérieure et déborder sur les vacances scolaires.

Le voyage scolaire éducatif peut se dérouler dans un pays dont on apprend la langue, mais peut aussi avoir pour destination un pays ou une région de France suscitant un fort intérêt culturel et pédagogique. L'organisme fournit alors au professeur organisateur toute l'aide nécessaire à la réussite de son projet éducatif.

Le voyage scolaire éducatif comprend généralement, un accueil en famille ou un hébergement collectif, des visites et excursions, parfois des cours de langues ou autres activités. Il s'appuie sur un encadrement défini réglementairement et utilise le plus souvent le transport par autocar, parfois l'avion ou le train.

L'Office LA LISTE DES CRITÈRES DE QUALITÉ

1. L'INFORMATION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET / OU DES PROFESSEURS

L'organisme informe les établissements scolaires et / ou les professeurs des éléments nécessaires au déroulement du voyage scolaire éducatif conformément à ce qui a été défini avec le chef d'établissement ou le professeur responsable du voyage.

2. LORSQUE L'ORGANISME FOURNIT LE TRANSPORT

Lorsque l'organisme fournit le transport, il identifie le responsable du voyage et s'assure lors des départs que les normes d'encadrement fixées par le Ministère de l'Education Nationale sont respectées.

3. L'HÉBERGEMENT EN FAMILLE

3.1 - L'organisme fournit les coordonnées des familles d'accueil au professeur responsable du groupe avant le départ.

3.2 - Le nombre d'élèves accueillis par famille est garanti par contrat : il est habituellement de 2 ou 3 élèves par famille et au maximum de 4 en période chargée ou circonstances particulières.

3.3 - La qualité de l'hébergement est garantie.

4. L'HÉBERGEMENT COLLECTIF

Le descriptif du lieu d'hébergement et son adresse sont communiqués au professeur responsable du voyage avant le départ.

5. LES ASSURANCES

Avant le départ, l'organisme propose les assurances obligatoires.

6. PENDANT LE SÉJOUR

L'organisme est joignable 24 heures sur 24 en cas de besoin.

7. APRÈS LE SÉJOUR

Après le séjour, l'organisme fournit au professeur responsable du groupe un questionnaire de satisfaction à lui retourner

1. L'INFORMATION DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET / OU DES PROFESSEURS

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
L'organisme informe les établissements scolaires et / ou les professeurs des éléments nécessaires au déroulement du voyage scolaire éducatif conformément à ce qui a été défini avec le chef d'établissement ou le professeur responsable du voyage.	Contrat signé par le chef d'établissement.	Contrôle documentaire.
Il remet un contrat qui sera signé par le chef d'établissement.		Contrôle documentaire.
L'organisme s'assure que la réglementation française en matière de transport est respectée.	Registre préfectoral de région	Contrôle documentaire
Il fournit au professeur responsable du groupe : - un échéancier financier - le programme définitif 10 jours avant le départ - une documentation générale sur le lieu de séjour et la région visitée.	Echéancier adressé au responsable du groupe.	

2. LORSQUE L'ORGANISME FOURNIT LE TRANSPORT

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
Lorsque l'organisme fournit le transport, il s'assure lors des départs que l'encadrement nécessaire à leur déroulement est respecté et identifie le responsable du groupe présent toute la durée du voyage.	Contrat signé avec l'établissement rappelant le ratio d'encadrement (nombre d'élèves/adultes) prévu par la législation en vigueur	Contrôle documentaire.
L'organisme s'assure que le transporteur respecte la législation du transport en vigueur en France.	Planning d'organisation. Items du questionnaire de satisfaction complété par le professeur. www.autocarsdefrance.com et fntv.com	

3. L'HÉBERGEMENT EN FAMILLE

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
3.1 L'organisme fournit les coordonnées des familles d'accueil au professeur responsable du groupe avant le départ.	Contrat signé avec le chef d'établissement. Note indiquant les coordonnées des familles d'accueil.	Contrôle documentaire.
3.2 Le nombre d'élèves accueillis par famille est garanti par contrat : il est habituellement de 2 ou 3 élèves par famille et au maximum de 4 en période chargée ou circonstances particulières.		Contrôle sur site : Entretien avec le responsable du groupe, le responsable local et des familles d'accueil.
3.3 La qualité de l'hébergement est garantie. Chaque logement d'une famille d'accueil est équipé du téléphone fixe ou portable permettant aux participants d'être joints pendant le séjour si nécessaire. Les conditions de confort comprennent : • l'accès à une salle d'eau ou salle de bains et à des sanitaires dans le logement • un lit individuel, dans une chambre à coucher • un rangement individualisé L'organisme s'assure que tous les repas prévus dans la formule choisie sont fournis. L'organisme tient compte des problèmes particuliers des élèves qui auraient été signalés par le chef d'établissement ou le professeur responsable du groupe à l'organisme lors de l'inscription.	Fiches individuelles des familles détenues par le responsable local. Items du questionnaire de satisfaction complété par le professeur.	
La composition de la cellule familiale peut varier dans les limites énumérées ci-dessous : • couple avec ou sans enfant(s) • famille monoparentale • toute autre situation familiale avec accord du signataire du contrat		

4. L'HÉBERGEMENT COLLECTIF

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
<p>Le descriptif du lieu d'hébergement et son adresse sont communiqués avant le départ au chef d'établissement ou au professeur responsable du groupe.</p> <p>L'organisme fournit l'adresse du lieu d'hébergement avant le départ.</p> <p>L'organisme fournit le descriptif du lieu d'hébergement indiquant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa localisation • sa capacité d'accueil • le nombre d'élèves par chambre • le ratio douche ou salle de bains et WC 	Descriptif du lieu d'hébergement.	Contrôle documentaire.
<p>En France, l'organisme s'assure que l'hébergement collectif dispose de l'agrément de son ministère de tutelle</p> <p>L'organisme s'assure que tous les repas prévus dans la formule choisie sont fournis.</p>	Items du questionnaire de satisfaction complété par le professeur.	Contrôle sur site : entretien avec le professeur responsable du groupe.
	Copie de l'agrément ministériel	Contrôle documentaire

5. LES ASSURANCES

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
<p>Avant le départ du groupe, l'organisme fournit l'assurance obligatoire</p> <p>une assurance responsabilité civile professionnelle / RCP</p> <p>l'organisme peut proposer les assurances facultatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une assurance assistance / rapatriement / bagages <p>L'organisme peut aussi proposer une garantie annulation optionnelle</p>	Contrat / convention organisme – établissement.	Contrôle documentaire.

6. PENDANT LE SÉJOUR

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
L'organisme est joignable 24h sur 24 en cas d'urgence pendant le séjour du groupe.	Contrat signé avec le chef d'établissement.	Observation du fonctionnement du système de contact ou d'intervention d'urgence.
L'organisme a prévu : • sur place un système de contact ou d'intervention d'urgence • d'être joignable 24h/24 à son siège ou au numéro de téléphone d'urgence communiqué au professeur responsable de groupe avant le voyage.	Document avant départ.	Essai du numéro d'urgence.

7. APRÈS LE SÉJOUR

Critère de qualité et moyens de réalisation	Documents de référence	Types de contrôle
Après le séjour, l'organisme fournit au professeur responsable du groupe un questionnaire de satisfaction à lui retourner.	Questionnaire de satisfaction.	Contrôle documentaire.



L'Office national de garantie des séjours et stages linguistiques
8, rue César Franck 75015 Paris • Tél. : 01.42.73.36.70 • Fax : 01.42.73.38.12
infos@loffice.org • www.loffice.org
Association loi 1901