Processus : service enseignement et évaluation
service finances et administration

REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO)
Service enseignement et évaluation
Service finances et administration

DIRECTIVE EO

D-E-DGEO-CO-SEE-SFA-05

SORTIES SCOLAIRES CO

Niveau de protection :

Public

D-E-DGEO-CO-SEE-SFA-05

Processus: Soutien/accompagnement aux directions et au corps enseignant dans l'application de la norme en lien avec la politique éducative (enseignement et évaluation)

Responsables de la procédure : *SEE - SFA*

Personne de référence : *Chef de service du service enseignement et évaluation*

Chef de service du service finances et administration

Contact : : *see@edu.ge.ch*

Version en vigueur : V10.6 du 18.08.2025

Date d'approbation SG : 10.12.2024

Date d'approbation DGRQ: 10.12.2024

Date de la première entrée en vigueur : 29.06.2013

1. Objectif(s)

- Présenter les règles organisationnelles qui s'appliquent lors de sorties scolaires dans le cadre de l'enseignement secondaire I, cycle d'orientation.
- Compléter les textes légaux et réglementaires touchant notamment les responsabilités respectives des établissements scolaires et du corps enseignant.

2. Champ d'application

- A l'ensemble des directions et du corps enseignant des établissements de l'enseignement secondaire I au sein de l'enseignement obligatoire.

SOMMAIRE DE LA DE LA DIRECTIVE

PRÉAMBULE **5**

1. GÉNÉRALITÉS **5**

1.1. DÉFINITION DES SORTIES SCOLAIRES 5
1.1.1. Sorties pédagogiques *5*
1.1.2. Courses d'école avec ou sans nuitée *5*
1.1.3. Classes vertes *5*
1.1.4. Camps sportifs *6*
1.1.5. Voyages d'étude *6*
1.1.6. Semaines décloisonnées *6*
1.2. AUTRES SORTIES FACULTATIVES 6
1.2.1. Voyages solidaires (aide au développement) *6*
1.2.2. Activités se déroulant hors temps scolaire ordinaire *7*
1.2.3. Échanges et mobilités linguistiques *7*

2. CONDITIONS D'AUTORISATION **7**

2.1. OBJECTIFS 7
2.2. RÈGLEMENT ET ENCADREMENT 7
2.3. ENCADREMENT 7
2.4. BUDGET 8
2.5. CHOIX DE LA DESTINATION 8
2.5.1. Déplacements internationaux *8*
2.5.2. Passage des frontières dans l'espace Schengen avec une personne en possession d'un médicament *8*
2.6. MOYENS DE TRANSPORT 8
2.6.1. Utilisation d'un véhicule privé *9*
2.6.2. Choix du transporteur – Car *9*
2.7. TAUX DE PARTICIPATION 9

3. MESURES PRÉPARATOIRES **9**

3.1. INFORMATION 9
3.2. NON-PARTICIPATION D'UNE OU UN ÉLÈVE 9
3.3. SANTÉ DE L'ÉLÈVE 9

4. COMPORTEMENT ET SÉCURITÉ **9**

4.1. COMPORTEMENT 9
4.2. CHARTE 10
4.3. CONSIGNES 10
4.4. ACTIVITÉS SPORTIVES 10
4.5. SUSPENSION D'ACTIVITÉ 10
4.6. SANCTIONS ET EXCLUSION 10

5. CONDITIONS FINANCIÈRES **10**

5.1. COMPTABILITÉ DES SORTIES SCOLAIRES 10
5.2. COMPTABILITÉ DES SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉE(S) 11
5.2.1. Budget *11*
5.2.2. Décompte final *11*
5.2.3. Principes de comptabilisation des camps *11*
5.3. CONTRÔLES DES SORTIES SCOLAIRES 11
5.4. UTILISATION DU COMPTE BANCAIRE DE L'ÉCOLE 11
5.5. PARTICIPATION PARENTALE 12
5.6. AUTOFINANCEMENT 12
5.7. CONTRIBUTION DU CANTON 12

5.8. FRAIS DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES PERSONNES ACCOMPAGNANTES 13
5.8.1. Repas lors de journée sportive ou sorties scolaires sans nuitée 13
5.8.2. Frais lors de sorties avec nuitée(s) 13
5.9. GESTION DU SOLDE NON DÉPENSÉ 13
5.10. GESTION DU SOLDE DÉFICITAIRE 13
5.11. CLAUSES D'ANNULATION 13

6. CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE 14

6.1. ASSURANCE-ACCIDENTS 14
6.2. CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE 14

7. SYNTHÈSE COMPARATIVE DES SORTIES SCOLAIRES 15

ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES 16

1. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET/OU BASES LÉGALES 16

2. DIRECTIVES/PROCÉDURES LIÉES 16

3. ANNEXES À L'ATTENTION DU CORPS ENSEIGNANTS ET DES DIRECTIONS 16

4. SUIVI DES VERSIONS DE LA DIRECTIVE 17

Préambule

L'organisation des sorties scolaires est de la compétence du corps enseignant. Ces sorties sont encouragées par la direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO), comme des activités complémentaires à l'enseignement en classe et en leur qualité d'activités pédagogiques et éducatives inscrites dans les objectifs généraux de l'enseignement. Elles permettent aux élèves d'aborder des apprentissages dans un cadre différent et de développer leur aptitude à la vie en collectivité, en lien avec la Formation générale et les Capacités transversales du Plan d'études romand (PER).

Toute sortie scolaire est soumise à l'autorisation de la direction d'établissement. Cette autorisation doit précéder toute démarche de réservation et d'information aux parents des élèves concernés.

Aucune et aucun élève ne devrait être empêché de participer en raison d'un handicap. Des mesures d'encadrement particulières (soutien financier ou aide en personnel) peuvent être étudiées par la direction d'établissement en collaboration avec les services compétents et les parents.

1. Généralités

1.1. Définition des sorties scolaires

On entend par sortie scolaire tout déplacement collectif d'élèves, organisé sous l'autorité de la direction d'établissement, hors périmètre de l'établissement scolaire. Les élèves sont accompagnés d'enseignantes et enseignants et placés sous la responsabilité de ceux-ci.

Les sorties scolaires comprennent les sorties pédagogiques, les courses d'école, les classes vertes, les camps sportifs, les voyages d'étude et les semaines décloisonnées.

Les sorties scolaires s'inscrivent dans un cadre pédagogique construit autour de thématiques précises en lien avec le PER et ses spécificités cantonales. Elles ont notamment pour finalités de donner du sens aux apprentissages, de décloisonner les enseignements, de découvrir, comprendre et appréhender l'environnement, de favoriser le mouvement, d'offrir une expérience sociale favorisant les attitudes responsables (et de contribuer ainsi à l'Éducation à la citoyenneté), de compenser les inégalités sociales et culturelles.

La participation des élèves aux sorties scolaires est obligatoire, puisqu'elles relèvent de l'enseignement de base et sont en conformité avec les objectifs du PER et des spécificités cantonales.

Elles se déroulent sur le temps de l'année scolaire. Lorsque la sortie scolaire comprend un samedi et/ou un dimanche, aucune compensation n'est accordée aux élèves ni au corps enseignant.

1.1.1. Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques liées à l'enseignement (telles que les sorties culturelles, les manifestations sportives ou les sorties nature) se déroulent en principe sur temps scolaire. L'autorisation est de la compétence de la direction d'établissement et leur durée n'excède pas un jour (ou partie de la journée), sans nuitée à l'extérieur.

Sous certaines conditions, un financement peut être obtenu auprès du service écoles et sport, art et citoyenneté (SÉSAC) pour les sorties qui ont lieu sur le canton de Genève et sont en lien avec la culture, le sport ou la citoyenneté (cf. annexe 6) ou auprès du service enseignement et évaluation (SEE) pour les sorties en lien avec la biodiversité ou la durabilité. Aucune dépense ne sera prise en charge sans validation préalable de la part du service concerné.

1.1.2. Courses d'école avec ou sans nuitée

Les courses d'école peuvent être organisées indifféremment pour les trois années de scolarité du cycle d'orientation. Leur durée n'excède pas deux jours.

Elles se déroulent sur le temps de l'année scolaire, la participation des élèves y est obligatoire.

1.1.3. Classes vertes

Les classes vertes sont des camps scolaires réservées aux élèves de 9e année. Elles ont pour objet un ensemble d'activités de découverte liées à l'enseignement d'une ou plusieurs disciplines (Biologie, Histoire, Géographie, etc.). Leur durée n'excède pas cinq jours. Elles se déroulent sur le temps de l'année scolaire et impliquent des nuitées à l'extérieur. La participation des élèves est obligatoire.

1.1.4. Camps sportifs

Les camps sportifs (dont les classes de neige) sont des camps scolaires réservés aux élèves de 10e année. Ils ont pour objet d'initier les élèves à la pratique d'un sport ou de développer celle-ci dans la connaissance et le respect du cadre environnemental. Leur durée n'excède pas cinq jours. Ils se déroulent sur le temps de l'année scolaire et impliquent des nuitées à l'extérieur. La participation des élèves est obligatoire.

1.1.5. Voyages d'étude

Les voyages d'étude sont des camps scolaires réservés aux élèves de 11e année. Ils ont pour objet l'étude sur place de sujets appartenant aux domaines habituellement abordés dans les programmes scolaires ou dans le cadre de la formation professionnelle : histoire, géographie, biologie, arts, architecture, langue, sport, etc. Ils donnent lieu à une préparation et/ou à une exploitation. Leur durée n'excède pas cinq jours. Ils se déroulent sur le temps de l'année scolaire et impliquent des nuitées à l'extérieur. La participation des élèves est obligatoire.

1.1.6. Semaines décloisonnées

Les camps scolaires (soit les classes vertes, camps sportifs et voyages d'études) peuvent être remplacés par des semaines décloisonnées, avec des objectifs pédagogiques analogues selon l'année de scolarité. Leur durée s'étend de trois à cinq jours consécutifs. Les semaines décloisonnées se déroulent sur le temps de l'année scolaire, sans nuitée à l'extérieur. La participation des élèves est obligatoire.

1.2. Autres sorties facultatives

Des activités facultatives peuvent être organisées par les établissements pour autant que ces dernières se déroulent principalement en dehors de l'horaire scolaire ordinaire.

1.2.1. Voyages solidaires (aide au développement)

Les voyages solidaires ont en principe pour objectif une participation active des élèves à un projet, répondant à un besoin formulé par la population locale et validé par une organisation non gouvernementale/institution présente dans le pays de destination.

L'autorisation pour participer à un projet solidaire ainsi que l'autorisation de voyage dans le cadre du projet sont accordées par la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) sur demande spécifique de la direction d'établissement (cf. procédure Voyages solidaires).

L'obtention de l'autorisation dépend notamment de :

la conduite d'activités pédagogiques liées au PER et aux spécificités cantonales, dont les objectifs visent à contextualiser le projet (approche des spécificités locales, tant historiques, culturelles que sociales) et à sensibiliser les élèves à l'éducation au développement ;

l'organisation d'activités solidaires scolaires locales, dans le canton de Genève, qui doivent être menées par les élèves et l'équipe enseignante. Ces activités permettent de sensibiliser les élèves aux besoins et problèmes rencontrés dans le canton.

Tout projet – voyage et séjour inclus – se construit sur une durée de deux années scolaires au minimum.

Les enseignantes et enseignants et le groupe d'élèves participent aux différentes étapes du développement du projet ainsi qu'à l'élaboration du séjour et du voyage (financement et recherches de fonds…) jusqu'à la rédaction d'un bilan d'expérience du voyage.

Pour qu'un tel voyage soit accepté, le montant destiné à soutenir le projet, géré sur place par l'ONG/institution partenaire, doit être au moins égal au coût total du voyage qui sera effectué par les élèves et les personnes accompagnantes – transport et frais inhérents au séjour du groupe complet.

L'argent récolté pour un projet précis dans un pays donné ne peut pas être affecté à un autre projet ou à une autre destination, notamment lorsqu'une situation d'urgence rend impossible le déplacement sur place. Le cas échéant, après accord du Secrétariat général du Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP), le projet initial peut être reporté.

Le travail effectué par les élèves, l'équipe pédagogique et les personnes accompagnantes dans le cadre du projet ainsi que lors du voyage ne peut faire l'objet d'une valorisation financière dans les différents budgets. De plus, aucune heure de dégrèvement ou au cachet n'est prévue pour les enseignantes et enseignants prenant part au projet.

Le voyage solidaire se déroule à raison d'au moins 50% sur une période de vacances scolaires et revêt un caractère facultatif. Les voyages planifiés intégralement hors vacances scolaires ne seront pas autorisés. La participation à un voyage solidaire remplace s'il y a lieu la participation au voyage d'étude.

Le voyage doit s'inscrire dans la logique de l'éducation en vue du développement durable (EDD) et donc tenir compte des objectifs et stratégies définis au niveau cantonal et national, notamment en termes de réflexion sur les enjeux éthiques et climatiques.

1.2.2. Activités se déroulant hors temps scolaire ordinaire

Les activités se déroulant totalement en dehors de l'horaire scolaire et autorisées par la direction d'établissement (hors sorties pédagogiques, courses d'école, classes vertes, camps sportifs, voyages d'étude et semaines décloisonnées) restent facultatives et une participation financière totale d'au maximum 40 fr. par élève et année scolaire peut être demandée aux parents.

Le statut facultatif de l'activité doit figurer explicitement dans la communication aux parents. Aucune et aucun élève ne doit être empêché de participer à une activité facultative pour des motifs financiers. Les enseignantes et enseignants veilleront à ne pas prétériter les élèves qui ne participent pas aux autres activités se déroulant hors temps scolaire.

1.2.3. Échanges et mobilités linguistiques

Les échanges linguistiques et les mobilités individuelles sont encadrés par une directive spécifique. Les échanges linguistiques et les mobilités collectives sont, quant à eux, régis par une procédure interne. Dans les deux cas, les aspects organisationnels et financiers sont pris en compte.

2. Conditions d'autorisation

Le projet de sortie scolaire doit être déposé auprès de la direction de l'établissement pour demande d'autorisation et de validation avant toute démarche de réservation ou d'inscription. La direction d'établissement est habilitée à autoriser ou non le projet. Elle en évaluera la pertinence en fonction des critères suivants :

2.1. Objectifs

Les activités prévues doivent répondre à des objectifs pédagogiques et éducatifs en lien avec le PER et ses spécificités cantonales.

2.2. Règlement et encadrement

Les sorties sont des activités scolaires qui se déroulent sous l'égide du DIP. Les élèves qui y participent sont donc soumis à la loi sur l'instruction publique (C 1 10) et au règlement du cycle d'orientation (C 1 10.26). Les adultes responsables de la sortie scolaire en assurent le bon déroulement dans le respect des lois et règlements.

2.3. Encadrement

L'encadrement des sorties scolaires est confié au corps enseignant. Le recours à des tiers doit être dûment validé par la direction de l'établissement qui veillera à les informer des responsabilités qu'ils seront amenés à exercer par délégation.

Toute sortie scolaire est placée sous la responsabilité d'adultes officiellement agréés par le DIP, dont au moins une enseignante ou un enseignant par classe.

L'ensemble des collaboratrices et collaborateurs en fonction au sein du département (y compris les remplaçantes et remplaçants), les personnes retraitées du département et les étudiantes et étudiants de l'IUFE sont dispensés de présenter un extrait de casier judiciaire. Toutefois, pour toute autre personne qui accompagne une sortie avec nuitée(s), un extrait du casier judiciaire « classique » sera demandé, dont la validité est étendue et couvre l'année scolaire en cours. Les frais relatifs à cette démarche administrative seront couverts par le budget de la sortie.

La direction de l'établissement s'assure que toutes les mesures d'encadrement, de surveillance, de suivi et de sécurisation sont prises de manière que l'école puisse garantir les conditions optimales de sécurité et de respect des consignes pendant toute la durée de la sortie scolaire.

Les sorties scolaires d'une journée sont encadrées par deux adultes par classe.

Les sorties scolaires comportant une nuitée au moins sont encadrées par trois adultes par classe.

Il appartient à la direction d'établissement d'adapter l'encadrement en fonction du contexte du projet.

La survenance d'un dommage provoqué intentionnellement, ou par la négligence ou l'imprudence d'une enseignante ou d'un enseignant, d'une accompagnante ou d'un accompagnant dans son devoir d'encadrement et de surveillance, peut entraîner plusieurs types de responsabilité : pénale, civile ou administrative.

2.4. Budget

Le budget prévisionnel de la sortie scolaire avec nuitée(s) doit être soumis à l'approbation de la direction de l'établissement. Il doit présenter un équilibre entre les dépenses et les recettes (cf. point 5, conditions financières).

Les dépenses représentent la somme totale nécessaire pour l'organisation de la sortie. Cette somme couvre tous les frais : transport, logement, nourriture, visites, etc., y compris ceux des personnes accompagnantes.

Ce coût est couvert par les contributions cantonales et communales, les éventuels autofinancements ainsi que la participation parentale dans la limite prévue pour les repas lors de sorties avec nuitée(s), à savoir 16 fr. par jour.

2.5. Choix de la destination

La destination choisie doit permettre la participation de l'ensemble des élèves de la classe. Lorsque le projet d'excursion prévoit le passage de la frontière, l'enseignante ou enseignant responsable de la sortie est tenu de vérifier que chaque élève dispose bien d'un document officiel valable qui lui permet de quitter la Suisse et d'y revenir.

La personne qui organise la sortie scolaire doit, le cas échéant, se renseigner sur les mesures particulières (sanitaires ou autres) en vigueur sur le lieu de destination. En cas de contrôle durant le séjour, il répond de leur respect par les élèves et les personnes accompagnantes.

2.5.1. Déplacements internationaux

Lorsque le projet d'excursion prévoit un passage de frontière, l'enseignante ou enseignant responsable est tenu de vérifier que chaque élève dispose bien des documents officiels valables qui lui permettent de quitter la Suisse et d'y revenir.

Le passage d'une frontière est strictement interdit pour les élèves qui ne sont pas en possession de documents officiels valables. La remise de ces documents à l'autorité scolaire est de la responsabilité des parents.

Il arrive que des élèves étrangers extra-européens, bien que légalement établis en Suisse, ne soient pas en possession de documents de voyage individuel (passeport ou carte d'identité) et/ou de permis de séjour valable leur permettant de passer la frontière suisse et par conséquent de participer à un voyage scolaire dans l'espace de Schengen.

L'organisatrice ou l'organisateur peut faire valider une « liste de personnes participantes à un voyage scolaire à l'intérieur des pays membres de Schengen » par les autorités compétentes et circuler avec ce document. Ces dispositions fédérales couvrent les élèves en possession de livrets N, F ou S, et des élèves non ressortissants européens, avec des permis B et C (cf. Directive fédérale, annexe I et I bis).

Les prescriptions détaillées concernant le passage des frontières se trouvent dans l'annexe 8 *(Prescriptions détaillées pour le passage de frontières avec les élèves)*, d'autres informations dans les annexes 8a *(Liste collective des élèves (Schengen))* et 8b *(Directive de l'ODM – Facilité de voyage pour écoliers)*.

2.5.2. Passage des frontières dans l'espace Schengen avec une personne en possession d'un médicament

Les personnes (élèves et adultes) qui se déplacent dans l'espace Schengen avec des médicaments, tels des opiacés ou des calmants (par exemple la Ritaline), doivent se munir d'un certificat médical de leur médecin traitant, rédigé à l'aide du formulaire officiel intitulé "Certificat pour le transport de stupéfiants destinés à un traitement médical - art. 75 de la Convention d'application de Schengen" et édité par Swissmedic attestant qu'il s'agit d'une prescription médicale.

2.6. Moyens de transport

Les moyens de transport autorisés sont les transports publics, en particulier le train, ainsi que les véhicules conduits par des chauffeuses ou chauffeurs professionnels (car), la bicyclette, la marche.

L'usage de l'avion n'est pas autorisé, sauf exception spéciale qui doit être validée par la DGEO et le secrétariat général du DIP.

Dès lors, tout déplacement en avion doit être soumis à validation de la DGEO avec un argumentaire motivé, avant toute réservation ou communication aux élèves et à leurs parents. En cas d'utilisation des transports aériens, il conviendra de s'acquitter de la taxe de compensation CO_2.

2.6.1. Utilisation d'un véhicule privé

L'utilisation de véhicules privés ou loués lors de tout type de déplacement commandité par l'établissement scolaire dans le but de transporter des élèves n'est pas autorisée.

2.6.2. Choix du transporteur – Car

Le choix du moyen de transport est libre et de la responsabilité de la personne en charge de la sortie. Toutefois, si le transporteur est étranger, il doit être au bénéfice d'un établissement stable à Genève, dûment enregistré au registre du commerce du Canton de Genève.

Il est interdit aux entreprises étrangères d'effectuer des transports internes en Suisse avec des moyens de transport immatriculés à l'étranger.

2.7. Taux de participation

Le taux de participation à la sortie scolaire au moment de l'inscription ne doit pas être inférieur à 80% de l'effectif du groupe. La direction statue sur le maintien de la sortie scolaire lorsque le taux de participation est inférieur.

3. Mesures préparatoires

3.1. Information

Chaque sortie scolaire fait l'objet d'une information précise et détaillée, validée par la direction, remise aux parents de l'élève. Tous les renseignements concernant l'objectif de la sortie, le descriptif des activités culturelles ou sportives prévues, les conditions de leur déroulement, les moyens de transport, les exigences de l'établissement scolaire et le financement doivent y apparaître, en particulier le versement des arrhes non remboursables à l'inscription. En cas de voyage à l'étranger, les parents seront avisés de la nécessité de contracter une assurance ad hoc.

La conclusion d'une couverture d'assurance comprenant les prises en charge à l'étranger est à la charge financière exclusive des parents. Ils en sont dûment informés par le biais du document d'information de l'excursion.

Un talon-réponse doit obligatoirement être retourné à l'école et conservé par l'enseignante ou l'enseignant responsable de la sortie.

3.2. Non-participation d'une ou un élève

L'élève qui ne participe pas à une sortie scolaire est pris en charge par l'école ou selon des modalités définies par la direction en accord avec ses parents.

3.3. Santé de l'élève

Les parents doivent remplir et signer une fiche d'information de santé qui autorise les enseignantes et enseignants à prendre les mesures qui s'imposent en cas d'urgence médicale.

En cas d'intervention d'urgence, la responsabilité des décisions médicales incombe strictement aux services sanitaires intervenant.

Aucune et aucun élève du CO ne devrait être empêché de participer à une sortie scolaire en raison d'une situation de santé ou de handicap. Des mesures d'encadrement particulières (soutien financier ou aide en personnel) peuvent être étudiées par la direction d'établissement en collaboration avec les services compétents et les parents.

4. Comportement et sécurité

Les élèves, les personnes participantes et accompagnantes savent à l'avance ce qui est attendu d'eux.

4.1. Comportement

Durant toute la sortie scolaire, les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les personnes accompagnantes et les règlements des lieux fréquentés. Ils restent par ailleurs soumis à la loi sur l'instruction publique, à la loi sur la surveillance des mineurs ainsi qu'aux lois en vigueur dans le pays où se déroule la sortie scolaire.

En particulier, toute consommation d'alcool ou de tabac ou autres substances illicites par les élèves est interdite durant les sorties scolaires.

4.2. Charte

La double signature de la charte de comportement témoigne de l'engagement de l'élève et de la prise de connaissance par ses parents. Le non-respect de cette charte et du règlement de l'école peut entraîner des sanctions immédiates ou différées. Le document d'engagement de comportement signé par l'élève et ses parents constitue une condition à la participation de l'élève.

Annexe 1 - Charte du comportement de l'élève

4.3. Consignes

Les personnes accompagnantes doivent en tout temps veiller à la clarté et à la bonne compréhension des consignes communiquées aux élèves.

Durant les activités libres, les élèves doivent rester par groupes de trois au minimum ; ces activités doivent être clairement restreintes dans le temps et leur périmètre géographique défini.

4.4. Activités sportives

L'encadrement de ces activités doit répondre aux exigences légales du pays dans lequel elles sont pratiquées. La personne responsable de la sortie scolaire peut confier l'encadrement sportif à une organisation tierce agréée. Dans tous les cas, il est responsable de s'assurer que l'activité est à la portée des élèves qui la pratiquent, que les consignes sont dûment transmises, comprises et respectées et collabore à l'encadrement de ses élèves.

Pour toutes les activités sportives, les enseignantes et enseignants doivent consulter et suivre les fiches du *Guide des mesures de sécurité* (Annexe 3).

4.5. Suspension d'activité

La personne responsable de la sortie peut suspendre une ou un élève d'une activité si la santé ou la sécurité de celle-ci ou celui-ci ou du groupe l'exige. Elle veille alors à placer l'élève sous la responsabilité d'une personne accompagnante.

4.6. Sanctions et exclusion

Une ou un élève peut être sanctionné au cours d'une sortie scolaire / d'un camp ou à son retour pour raison d'indiscipline. Le formulaire d'inscription, complété et signé par les parents, renseigne ces derniers sur la procédure suivie dans le cas d'un retour anticipé dû à un comportement inadéquat.

Tout renvoi à domicile au cours d'un séjour en Suisse ou à l'étranger doit se faire en accord avec la direction de l'établissement scolaire, et après en avoir informé les parents.

Le voyage de retour est organisé par l'enseignante ou l'enseignant accompagnant ou la direction de l'établissement. L'élève est accompagné par un adulte. Les frais du retour anticipé de l'élève et de l'adulte qui l'accompagne sont imputés aux parents.

La personne responsable de la sortie scolaire ou du camp peut suspendre une ou un élève d'une activité si la santé ou la sécurité de celle-ci ou de celui-ci ou du groupe l'exige. Il faut veiller à ne pas laisser l'élève sans surveillance.

Il n'est pas possible de sanctionner une ou un élève en la ou le privant de sortie scolaire ou de camp. Cependant, il se peut qu'un éloignement momentané, une suspension provisoire ou une exclusion temporaire d'une ou d'un élève coïncide avec les dates prévues pour la sortie scolaire ou le camp. Pour rendre ces décisions, il est possible de s'appuyer sur les modèles en annexe. (Annexes 2 - Mesures éducatives – Sanctions (note informative et modèles de courriers) (SSE))

5. Conditions financières

5.1. Comptabilité des sorties scolaires

L'enseignante ou enseignant est responsable de la tenue de la comptabilité de la sortie scolaire. Il faut ainsi produire une comptabilité simple des recettes et dépenses (Carnet du lait) dont chaque transaction doit être appuyée par un justificatif original.

Si la situation l'exige, l'enseignante ou l'enseignant responsable de la sortie peut solliciter la direction de l'établissement concerné afin d'obtenir une avance de frais qui sera de préférence versée sur son compte bancaire.

Si la sortie scolaire peut bénéficier d'une subvention Jeunesse+Sport allouée par l'office fédéral des sports (OFSPO), il relève de la responsabilité de la personne organisatrice d'en faire la demande. Si tel est le cas, la procédure P-I-DGEO-EO-SFA-08 (Utilisation des subventions Jeunesse+Sport) doit être appliquée.

L'utilisation des ressources pour chaque sortie suit l'ordre suivant :

- la participation parentale obligatoire à raison de 16 fr. par jour pour les repas pris hors domicile lors de sorties avec nuitée(s) ;
- la participation du canton de Genève ;
- la participation d'une commune ou d'une autre entité publique (par ex. subvention J+S) ;
- l'autofinancement produit par les élèves.

5.2. Comptabilité des sorties scolaires avec nuitée(s)

En sus du chapitre 5.1, les prescriptions suivantes doivent être suivies pour les sorties scolaires avec nuitées.

5.2.1. Budget

Lors d'une sortie scolaire avec nuitée(s), l'enseignante ou l'enseignant doit établir un budget (annexe 4 ou équivalent) et le soumettre à la direction de son établissement. La direction valide et signe ce document une première fois, autorisant ainsi l'engagement des dépenses (transport, logement, etc.).

Toutes les dépenses inscrites au budget de la sortie doivent être autorisées sur le plan réglementaire ; elles doivent permettre de couvrir l'ensemble des activités nécessaires au bon déroulement de la sortie ainsi que le respect des règles établies par la présente directive.

5.2.2. Décompte final

Au terme de la sortie avec nuitée(s), l'enseignante ou l'enseignant établit un décompte des dépenses et des recettes (annexe 4 ou équivalent) et fournit l'ensemble des justificatifs. La direction de son établissement valide et signe ce document et le transmet ensuite pour comptabilisation. L'enseignante ou enseignant utilisera à cette fin le formulaire ad hoc mis à disposition par la DGEO (annexe 4 ou équivalent) et joindra tout autre document local garantissant la répartition des recettes et des dépenses (comptabilité auxiliaire / carnet du lait).

Les dépenses suivantes ne sont notamment pas autorisées : l'achat d'alcool, de tabac, les achats personnels, les frais de taxi et de parking, ainsi que les pourboires.

5.2.3. Principes de comptabilisation des camps

La comptabilisation du camp peut se faire sur la base d'un regroupement de classes pour autant que l'organisation présente des caractéristiques uniques en termes de lieu et de date. Dans ce cas, le décompte est soumis à la responsabilité d'une enseignante-référente ou d'un enseignant-référent unique répondant de l'ensemble des actions ayant un impact financier.

Afin que la comptabilisation des flux respecte le droit comptable applicable et renvoie une image fidèle, toutes les dépenses et toutes les recettes doivent être identifiées séparément et justifiées de manière appropriée pour chaque camp.
Il est :

- interdit de ventiler des dépenses et des recettes (principe des vases communicants) entre camps afin que certains camps bénéficiaires financent d'autres camps déficitaires. Ceci afin de préserver l'image fidèle de la comptabilité.
- obligatoire de consigner toutes les transactions en lien avec un camp dans un document local garantissant le suivi de la répartition des recettes et des dépenses (comptabilité auxiliaire / carnet du lait), et de garder une pièce justificative pour chaque transaction. Ce document doit pouvoir être réconcilié avec le décompte final (annexe 4 ou équivalent).

5.3. Contrôles des sorties scolaires

En sus des différents contrôles usuels (notamment celui prévu au chapitre 5.2.2), la direction d'établissement organise au moins une fois par année des contrôles par échantillonnage pour s'assurer du respect des prescriptions du présent chapitre 5. Ces derniers doivent être documentés à l'aide de l'annexe 5, et à disposition du service finances et administration de la DGEO ou tout autre organe de contrôle (Cour des Comptes, Service d'Audit Interne). Lors de la sélection des échantillons de sorties scolaires, au moins deux camps doivent être sélectionnés. Le contrôle peut être délégué à l'administratrice ou l'administrateur de l'établissement.

La direction financière de la DGEO s'assure au moins une fois par année et par sondage, portant sur certains établissements, que les contrôles décrits ci-dessus sont effectués conformément aux prescriptions.

5.4. Utilisation du compte bancaire de l'école

Afin de limiter les risques de perte et de vol, l'enseignante ou l'enseignant doit verser sur le compte bancaire de l'établissement :

- toute recette en espèce issue de « l'autofinancement » supérieure à 110 fr. par sortie ;
- toute participation parentale en espèce, afférente aux camps sportifs, classes vertes et voyages d'étude.

5.5. Participation parentale

Toutes les sorties scolaires définies au point 1.1 de la présente directive sont gratuites. Toutefois, il peut être demandé aux parents une participation financière pour les frais économisés en raison de l'absence de leur enfant. Ces frais sont fixés à hauteur de 16 fr. par jour pour les sorties avec nuitée(s) et doivent être systématiquement demandés (cf. synthèse comparative en fin de document).

Sorties pédagogiques :	Aucune participation financière ne peut être demandée[1].
Courses d'école : • sans nuitée : • avec nuitée :	 • Aucune participation financière ne peut être demandée. • 16 fr. par jour (32 fr. au maximum)
Classes vertes :	16 fr. par jour et au maximum 80 fr. pour 5 jours
Camps sportifs :	16 fr. par jour et au maximum 80 fr. pour 5 jours
Voyages d'étude :	16 fr. par jour et au maximum 80 fr. pour 5 jours
Semaines décloisonnées :	Aucune participation financière ne peut être demandée.

Le cumul des participations parentales pour une année scolaire pour l'ensemble des sorties concernées par la présente directive, hors sorties facultatives (cf point 1.2), ne pourra pas dépasser le montant maximal de 112 fr. pour chaque élève de 9e, 10e ou 11e.

L'utilisation de QR-facture, de QR ou du e-banking pour le paiement de la participation parentale dans le cadre de l'organisation des sorties scolaires est recommandée.

En cas d'annonce de non-participation d'une ou d'un élève à une sortie avec nuitée, la participation parentale perçue doit être remboursée aux parents.

Il peut en outre être demandé une participation financière aux parents pour les sorties scolaires facultatives, conformément au point 1.2 de la directive.

5.6. Autofinancement

Toute action d'autofinancement s'inscrit dans le projet de la classe et doit obtenir l'accord de la direction. Elle doit se dérouler sous la responsabilité d'une enseignante ou d'un enseignant. Le prix des objets vendus ainsi que la nature de la sortie scolaire doivent être clairement indiqués. Le porte-à-porte est interdit et l'organisation de loteries soumis à la procédure d'autorisation ad hoc selon le Règlement d'exécution de la loi fédérale sur les loteries et les paris professionnels, ainsi que sur la perception du droit des pauvres (RaLLP).

La sollicitation des parents pour des participations de faible valeur vénale sous forme de dons exclusivement en nature (légumes, pâtisserie, etc.) est possible, mais doit rester marginale.

Au maximum, deux actions d'autofinancement par classe et année scolaire peuvent être autorisées.

Le bénéfice de l'autofinancement est alloué au projet de sortie. Il ne peut pas être rétrocédé à titre individuel en cas de non-participation de l'élève à la sortie scolaire.

Les montants autofinancés doivent être réalisés avant la date de départ de la sortie scolaire.

S'agissant des camps scolaires exclusivement, les montants autofinancés ne peuvent excéder 20% de leur coût.

5.7. Contribution du canton

Une contribution du canton est accordée par la DGEO aux établissements selon une clé de répartition tenant compte de l'effectif de l'établissement.

[1] Sous certaines conditions, un financement peut être obtenu auprès du service écoles et sport, art, citoyenneté (SÉSAC) pour les sorties qui ont lieu sur le canton de Genève et sont en lien avec la culture, le sport ou la citoyenneté (cf. annexe 6) ou auprès du service enseignement et évaluation (SEE) pour les sorties en lien avec la biodiversité ou la durabilité (cf. annexe 7). Aucune dépense ne sera prise en charge sans validation préalable de la part du service concerné.

Il est de la responsabilité de la direction d'établissement de répartir cette contribution entre les divers projets de sorties scolaires, le soutien financier individuel aux parents, ainsi que la prise en charge des frais liés aux personnes accompagnantes.

La contribution cantonale doit être mobilisée dans les limites par élève et accompagnant indiquées dans la synthèse comparative en fin de document. Toutefois, en cas d'absence de dernière minute d'une ou un élève pour un juste motif (maladie, accident, mesure disciplinaire ou autre), le budget élève peut être utilisé pour ne pas péjorer celui de la classe, et couvrir ainsi les frais engagés par l'établissement.

5.8. Frais du personnel enseignant et des personnes accompagnantes

Les frais des activités et de transport du personnel enseignant, ainsi que ceux des personnes accompagnantes sont pris en charge par le budget de la sortie scolaire.

5.8.1. Repas lors de journée sportive ou sorties scolaires sans nuitée

Lors de participation du personnel scolaire à une journée sportive ou d'autres sorties scolaires sans nuitée comprenant la plage horaire de 11h30 à 14h00, les frais de repas des enseignantes ou enseignants ou tout autre membre du personnel ou des personnes accompagnantes ne sont pas pris en charge, considérant qu'il s'agit d'un lieu de travail déplacé.

5.8.2. Frais lors de sorties avec nuitée(s)

Lors de sorties scolaires avec nuitée(s), les frais de repas et d'hébergement du personnel enseignant et des personnes accompagnantes sont inclus dans le budget prévisionnel de la sortie scolaire et pris en charge par l'établissement scolaire ; ils correspondent, dans une fourchette raisonnable, aux montants dépensés pour les élèves. Les boissons alcoolisées ne sont pas prises en charge.

5.9. Gestion du solde non dépensé

Lorsque le décompte final fait apparaître un solde non dépensé, la provenance du montant non dépensé est identifiée par type de ressource :

- le solde éventuel provenant de l'autofinancement est à utiliser selon les modalités du règlement de fonds « sorties scolaires, subvention(s) communes et tiers » ;
- le solde éventuel provenant de la participation des communes et des donateurs externes est à utiliser selon la volonté des susmentionnés le cas échéant ;
- le solde éventuel provenant de la contribution cantonale est à restituer à l'État à la fin de chaque année civile.

5.10. Gestion du solde déficitaire

Lorsque le décompte final de la sortie scolaire présente exceptionnellement un solde déficitaire, la direction de l'établissement analyse les causes, et décide de le couvrir :

- par l'éventuel solde restant de la contribution cantonale de l'année civile en cours ;
- par l'éventuelle thésaurisation du fonds sorties scolaires résultant de l'application du règlement de fonds « subventions communes et tiers », chapitre « destination du non-dépensé ».

En cas de négligence grave de la part de l'enseignante ou enseignant dans la gestion financière de la sortie, la direction d'établissement doit communiquer le cas au service finances et administration de la DGEO.

5.11. Clauses d'annulation

L'enseignante ou l'enseignant qui organise une sortie scolaire doit prêter une attention particulière aux clauses d'annulation du contrat qu'il signe.

En principe, les pénalités d'annulation ne devraient pas être supérieures aux seuils suivants (en % du total des frais) :

- Plus de 112 jours (16 semaines) avant le début du séjour — Sans frais
- De 112 à 60 jours avant le début du séjour — 10%
- De 59 à 30 jours avant le début du séjour — 25%
- De 29 à 10 jours avant le début du séjour — 50%
- Moins de 10 jours avant le début du séjour — 100%

En cas d'annulation, la contribution cantonale ordinaire doit être utilisée pour financer les frais exigibles par les fournisseurs. La DGEO ne prendra aucun frais d'annulation à sa charge.

6. Cas d'accident ou de maladie

6.1. Assurance-accidents

Selon l'article 117 de la LIP, les élèves sont assurés contre les accidents survenant pendant les activités scolaires par l'assurance-accidents de l'État dont les prestations sont versées en complément à l'assurance maladie obligatoire de l'élève (cf. documents sur l'assurance scolaire sur le site de l'État de Genève : www.ge.ch/cas-accident-ecole-que-faire).

6.2. Cas d'accident ou de maladie

L'enseignante ou l'enseignant doit être muni de la fiche d'information de santé de l'élève, à remettre à l'hôpital ou au médecin.

En cas d'accident ou de maladie grave d'une ou un élève, les mesures d'urgence doivent être prises.

La direction d'établissement doit être immédiatement informée de la situation et transmet l'information à la DGEO et aux parents. Une déclaration d'accident doit être établie dans les meilleurs délais.

N.B. Les éléments fondamentaux de la directive doivent être intégrés aux circulaires diffusées aux parents avant la course d'école, le voyage ou le camp.

7. Synthèse comparative des sorties scolaires

Typologie	Description	Participation des élèves	Année de scolarité	Participation parentale exigée*	Contribution cantonale par année scolaire	
					Par élève (au maximum)	Par accompagnant (au maximum)
Sorties pédagogiques**	Activités scolaires à l'extérieur de l'école d'un jour (ou d'une partie de la journée) sans nuitée à l'extérieur. Ces sorties (en lien avec la culture, le sport, la nature, la citoyenneté) sont directement liées à l'enseignement.	Obligatoire	9e 10e 11e	Aucune**	Variable selon le projet pédagogique	Variable selon le projet pédagogique
Courses d'école sans nuitée	Elles s'inscrivent dans un cadre pédagogique construit autour de thématiques précises en lien avec le Plan d'études romand (PER) et ses spécificités cantonales.	Obligatoire	9e 10e 11e	Aucune	25 fr.	25 fr.
Courses d'école avec nuitée	Elles s'inscrivent dans un cadre pédagogique construit autour de thématiques précises en lien avec le Plan d'études romand (PER) et ses spécificités cantonales. Leur durée n'excède pas deux jours	Obligatoire	9e 10e 11e	32 fr. pour 2 jours (max 16 fr. par jour)	80 fr.	112 fr.
Camps scolaires Classes vertes	Elles ont pour objet un ensemble d'activités de découverte liées à l'enseignement d'une ou plusieurs disciplines (Biologie, Histoire, Géographie, etc.). Leur durée n'excède pas cinq jours.	Obligatoire	9e	80 fr. pour 5 jours (max 16 fr. par jour)	175 fr. pour 5 jours (max 35 fr. par jour)	255 fr. pour 5 jours (max 51 fr. par jour)
Camps scolaires Camps sportifs	Ils ont pour objet d'initier les élèves à la pratique d'un sport ou de développer celle-ci dans la connaissance et le respect du cadre environnemental. Leur durée n'excède pas cinq jours.	Obligatoire	10e	80 fr. pour 5 jours (max 16 fr. par jour)	315 fr. pour 5 jours (max 63 fr. par jour)	395 fr. pour 5 jours (max 79 fr. par jour)
Camps scolaires Voyages d'étude	Ils ont pour objet l'étude sur place de sujets appartenant aux domaines habituellement abordés dans les programmes scolaires. Ils donnent lieu à une préparation et/ou à une exploitation. Leur durée n'excède pas cinq jours.	Obligatoire	11e	80 fr. pour 5 jours (max 16 fr. par jour)	345 fr. pour 5 jours (max 69 fr. par jour)	425 fr. pour 5 jours (max 85 fr. par jour)
Semaines décloisonnées *(en lieu et place d'un camp scolaire)*	Les camps scolaires peuvent être remplacés par des semaines décloisonnées, avec des objectifs pédagogiques analogues selon l'année de scolarité. Leur durée s'étend de trois à cinq jours consécutifs.	Obligatoire	9e 10e 11e	Aucune	9e 150 fr. pour 5 jours (max 30 fr. par jour) 10e /11e 200 fr pour 5 jours (max 40 fr. par jour)	9e 150 fr. pour 5 jours (max 30 fr. par jour) 10e /11e 200 fr pour 5 jours (max 40 fr. par jour)

* La participation financière des parents pour les sorties scolaires ne peut en aucun cas dépasser 112 fr. sur l'année scolaire. Ce montant ne concerne pas les autres sorties facultatives (cf point 2.2).

** Sous certaines conditions, un financement peut être obtenu auprès du service écoles et sport, art, citoyenneté (SÉSAC) pour les sorties qui ont lieu sur le canton de Genève et sont en lien avec la culture, le sport ou la citoyenneté, (cf. annexe 6) ou auprès du service enseignement et évaluation (SEE) pour les sorties en lien avec la biodiversité ou la durabilité (cf. annexe 7). Aucune dépense ne sera prise en charge sans validation préalable de la part du service concerné.

*** Un soutien financier cantonal de 15 fr. par jour et par élève ainsi qu'un soutien financier de la Confédération peut être demandé selon la procédure disponible sur le site cantonal Échanges et mobilité du DIP (cf. edu.ge.ch/site/elem/).

Éléments complémentaires

1. Documents de référence et/ou bases légales

Loi fédérale sur l'assurance-maladie du 18 mars 1994, et son ordonnance
Loi fédérale sur l'assurance-accidents du 21 mars 1981, et son ordonnance
Ordonnance fédérale sur le transport des voyageurs du 01 juillet 2016
Directive n° 322.3-12/2018/00005 du secrétariat d'Etat aux migrations (département fédéral de justice et police) sur les facilités de voyage pour écoliers: liste des participants à un voyage scolaire à l'intérieur des pays membres de Schengen, du 1er juillet 2018
Loi sur la responsabilité de l'État et des communes du 24 février 1989 (A 2 40)
Loi sur l'instruction publique du 17 septembre 2015 (C 1 10)
Règlement d'application de certaines dispositions de la loi sur l'instruction publique (RIP) C 1 10.03
Règlement concernant les prestations aux élèves victimes d'accidents, du 28 mars 2018 (J 3 25.04)
Règlement fixant le statut des membres du corps enseignant primaire, secondaire et tertiaire ne relevant pas des hautes écoles du 12 juin 2002 (B 5 10.04)

2. Directives/procédures liées

Directive départementale sur la gestion des comptes hors comptabilité de l'État, D.FIN.01.09
Directive départementale sur l'octroi et remboursement de frais en faveur des membres du personnel, D.RH.00.01
Arrêt du Tribunal fédéral du 7 décembre 2017 2C_206/2016
P-DGEO-DGESII-01 Procédure organisation de voyages solidaires
P.DGOEJ.LOG.1.02 Organisation des camps scolaires
P-I-DGEO-EO-SFA-08 Utilisation des subventions Jeunesse+Sport pour les écoles primaires et les cycles d'orientation
D.SESAC.01 École&Culture, sorties scolaires et achat de prestations scolaires
D-E-DGEO-EL&M-01 Gestion des mobilités temporaires (échanges ou séjours linguistiques) des élèves dans les écoles de l'enseignement secondaire I (cycle d'orientation)
D.RH.00.01 Octroi et remboursement de frais des membres du personnel
D.RH 00.25 Devoirs de fonction des membres du personnel enseignants, administratif et technique (PE et PAT) en matière de protection de l'intégrité physique et psychique des élèves, apprentis et stagiaires et de respect de leur dignité

3. Annexes à l'attention du corps enseignants et des directions

Annexe 1	Charte du comportement de l'élève
Annexe 2	Mesures éducatives – Sanctions (note informative et modèles de courriers) (SSE)
Annexe 3	Guide des mesures de sécurité
Annexe 4	Formulaire sorties scolaires : Budget et Décompte final
Annexe 5	Formulaire de contrôle financier
Annexe 6	P.SESAC.01 Sorties-SÉSAC
Annexe 7	Demande de financement pour une sortie en lien avec la biodiversité ou la durabilité
Annexe 8	Prescriptions détaillées pour le passage de frontières avec les élèves
Annexe 8a	Liste collective des élèves (Schengen)
Annexe 8b	Directive de l'ODM – Facilité de voyage pour écoliers (juillet 2018)

4. Suivi des versions de la directive

Libellé version	Description des principales modifications effectuées	Date
▪ V10.6	Fusion budgétaire entre le budget dévolu à la baisse de la participation parentale et le budget "participation DGEO". Suppression des échanges linguistiques qui, pour des raisons principalement budgétaires et organisationnelles, ne sont plus considérés comme des sorties scolaires. Les échanges linguistiques en collectif sont régis par une procédure interne, les échanges linguistiques en individuel ont leur propre directive. Diverses modifications de forme	18.08.2025
▪ V10.5	Clarification des informations concernant le passage des frontières Éléments sur la préparation d'une sortie scolaire et sur les liens avec la biodiversité ou la durabilité pour les sorties pédagogiques Finances et budget : plafond pour l'autofinancement et budget pour les élèves pas partis	19.08.2024