



Convention de séjour scolaire

Classes découvertes • Séjours et sorties scolaires

Convention n°

À compléter à l'écran ou à la main.

1 ARTICLE 1 - LES PARTIES

Le prestataire

Association	Welcome Guadeloupe, association loi 1901 de tourisme social
Siège social	1807 Résidence Vépélé, 97111 Morne-à-l'Eau
SIRET • APE • RNA	751 381 617 00016 • 7912Z • W9G20077
Contact	09 80 80 15 59 • welcome.guadeloupe@gmail.com
Atout France	Immatriculation en cours
Assurance RC pro	Verspieren, contrat n° 092004012

représentée par sa présidente, ci-après « l'association »,

L'établissement scolaire

Type : ☐ École ☐ Collège ☐ Lycée ☐ Autre

Nom de l'établissement

N° UAI (ex-RNE)

Adresse

Représenté par (nom, qualité)

Téléphone

Courriel

Enseignant responsable du séjour

Portable joignable pendant le séjour

ci-après « l'établissement »,

Payeur

☐ L'établissement ☐ La mairie ou collectivité ☐ Coopérative scolaire / FSE ☐ Autre

Nom et adresse de facturation

SIRET / n° d'engagement (Chorus Pro)

2 ARTICLE 2 – OBJET

La présente convention fixe les conditions dans lesquelles l'association organise, pour l'établissement, le séjour ou la sortie scolaire suivant :

Formule : ☐ Classe découverte avec nuitées ☐ Sortie à la journée

Classe(s) et niveau	Nombre d'élèves (mini / maxi)	Accompagnateurs	Dates du séjour	Lieu

Thème et objectifs pédagogiques du séjour

Le descriptif détaillé du séjour figure en annexe 1. Il fait partie intégrante de la présente convention.

3 ARTICLE 3 – CADRE ET RESPONSABILITÉS

Le séjour est une **sortie scolaire** organisée sous la responsabilité de l'établissement, conformément à la réglementation de l'Éducation nationale relative aux sorties et voyages scolaires. L'établissement obtient les autorisations nécessaires (directeur ou directrice d'école, IEN, DASEN, conseil d'administration selon le cas) et en transmet la copie à l'association avant le départ.

Les **enseignants et accompagnateurs** de l'établissement assurent la surveillance des élèves et la responsabilité pédagogique pendant tout le séjour, y compris pendant les activités animées par le personnel de l'association. Le taux d'encadrement est fixé par l'établissement, dans le respect de la réglementation.

L'**association** est responsable de la bonne exécution des prestations qu'elle fournit : hébergement, restauration, transport, activités et encadrement technique des activités.

4 ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Hébergement : locaux conformes aux règles de sécurité des établissements recevant du public, dont le dernier avis de la commission de sécurité est tenu à disposition ; locaux, sanitaires et literie en bon état de propreté, d'hygiène et de sécurité. Tout changement de structure est soumis à l'accord préalable de l'établissement. Le nom et l'adresse exacte de l'hébergement sont communiqués à la signature de la présente convention (annexe 1), à temps pour la demande d'autorisation de départ.

Restauration : repas équilibrés, copieux et variés ; les régimes et allergies signalés (PAI) sont respectés.

Activités : les activités sportives et techniques sont encadrées par du personnel qualifié et diplômé pour l'activité concernée : animateurs titulaires du BAFA, coachs sportifs diplômés, brevet d'État, BPJEPS, surveillant de baignade...

Transport : les transports sont assurés par des transporteurs autorisés, dans le respect de la réglementation du transport de groupes d'enfants.

Information et suivi : l'association transmet le programme détaillé au plus tard 15 jours avant le départ, et met à disposition un numéro de permanence joignable 24 h sur 24 pendant le séjour. En cas d'incident, d'accident ou de maladie d'un élève, elle prévient immédiatement l'enseignant responsable et lui remet une fiche incident.

Frais médicaux : les frais avancés pour un élève sont refacturés à sa famille, sur justificatifs, en lien avec l'établissement.

5 ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement transmet à l'association les documents suivants :

Document à fournir par l'établissement	Délai	Reçu (réservé à l'association)
Projet pédagogique du séjour	À la signature	☐
RIB de l'école ou de la coopérative scolaire	À la signature	☐
Attestations CAF des familles (quotient familial), si une aide ou un tarif modulé s'applique	À la signature	☐
Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident (établissement ou élèves)	Au plus tard J-15	☐
Liste des participants : élèves et accompagnateurs, avec un téléphone joignable	Au plus tard J-15	☐
Régimes alimentaires, allergies, PAI et besoins particuliers des élèves	Au plus tard J-15	☐
Formulaire de demande d'autorisation de départ (sortie avec nuitées) et décision de l'autorité académique	Avant le départ	☐

Pour le dossier d'autorisation, l'association fournit de son côté la copie de l'avis favorable de la commission de sécurité de l'hébergement et les copies des diplômes et cartes professionnelles des intervenants pour les activités (BAFA, diplômes de coach sportif, BNSA, brevet d'État...).

Les fiches sanitaires et autorisations parentales sont conservées par l'enseignant responsable et emportées pendant le séjour. Les allergies et régimes sont signalés au plus tard 15 jours avant le séjour, de même que le nombre de passagers et de bagages ; tout transport confirmé est dû en totalité. Les activités réservées sont dues, sauf annulation dans les conditions de l'article 8 ou force majeure justifiée.

Hébergement : règles et caution

L'établissement est responsable de son groupe et veille au respect du règlement intérieur de la structure, remis à l'arrivée. Une **caution de 450 € par logement** est demandée à l'arrivée, par chèque ou empreinte de carte bancaire ; aucun logement n'est remis sans caution. Un état des lieux avec photos est réalisé à l'entrée et à la sortie, et la caution est restituée après l'état des lieux de sortie, déduction faite des sommes dues sur justificatifs.

Règle	En cas de manquement
Interdiction de fumer dans les logements, tentes et espaces de l'hébergement	Frais de nettoyage facturés ; exclusion possible, sans remboursement
Interdiction d'accès aux personnes extérieures au groupe	Exclusion possible du participant concerné
Dégradation, détérioration ou perte de matériel	Réparation ou remplacement facturé, sur facture de la structure
Logements, sanitaires et tentes rendus propres et rangés	50 € par logement non rendu propre
Respect de l'horaire de départ convenu	50 € par heure de retard entamée, par logement

6 ARTICLE 6 – PRIX

Le prix est forfaitaire par élève. Il comprend : l'hébergement, la restauration, les activités et leur encadrement technique, le transport lorsqu'il est prévu à l'annexe 1, l'organisation du séjour, la permanence 24 h sur 24 et l'assurance responsabilité civile de l'association.

Poste	Montant (€)
Prix forfaitaire par élève	
Nombre d'élèves prévus (effectif minimum facturé :)	
Accompagnateurs : gratuits (..... pour élèves) / prix par accompagnateur supplémentaire	
Options (activités supplémentaires, transport...)	
Assurance obligatoire : multirisque 6 % ou annulation seule 3 % (article 9)	
Prix total prévisionnel	
Participation des familles (le cas échéant)	
Subventions (collectivité, CAF, autres)	

Le prix est ferme pour la durée de la convention, sauf hausse du coût du carburant ou des taxes de transport, sur justificatif, au plus tard 30 jours avant le départ.

7 ARTICLE 7 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Acompte : 30 % du prix total prévisionnel, calculé sur l'effectif minimum, augmenté de l'assurance obligatoire, à la signature de la présente convention. Pour un établissement public ou une collectivité, l'acompte est versé sur présentation d'une facture ou d'une demande d'acompte, par mandat administratif.

Solde : à la fin du séjour, sur présentation d'une facture établie sur le nombre réel de participants, sans pouvoir être inférieur à l'effectif minimum, déduction faite de l'acompte. Il est réglé dans un délai de 30 jours à réception de la facture.

Facturation : les factures adressées aux établissements publics et aux collectivités sont déposées sur Chorus Pro. Modes de paiement : virement, mandat administratif, chèque.

Retard de paiement : pénalités au taux légal et, pour les payeurs professionnels, indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

8 ARTICLE 8 – ANNULATION ET EFFECTIFS

Annulation par l'établissement : toute annulation est notifiée par écrit. L'indemnité suivante est due :

Date de l'annulation par l'établissement	Indemnité due (sur le prix total prévisionnel, effectif minimum)
Plus de 90 jours avant le départ	10 %
Entre 90 et 60 jours avant le départ	30 %
Entre 60 et 45 jours avant le départ	50 %
Moins de 45 jours avant le départ	100 %

Aucune indemnité n'est due si l'annulation résulte d'un **refus d'autorisation** par l'autorité académique, d'une décision administrative ou d'un cas de force majeure (alerte cyclonique, crise sanitaire, séisme). Les acomptes sont alors remboursés intégralement.

Effectifs : en deçà de l'effectif minimum, chaque élève absent est facturé à 100 % du prix par élève. Le désistement d'un élève signalé par écrit au moins 48 heures avant le départ est facturé à 80 %, sauf raison médicale justifiée.

Annulation par l'association : si l'association ne peut pas fournir le séjour prévu, hors force majeure, elle rembourse intégralement les sommes versées dans un délai de 14 jours et verse une indemnité selon le même barème. Elle peut proposer un séjour de remplacement équivalent, que l'établissement est libre d'accepter.

9 ARTICLE 9 – ASSURANCES, DONNÉES ET LITIGES

Assurances : l'association garantit sa responsabilité civile d'organisateur (Verspieren, contrat n° 092004012) et fournit une attestation d'assurance en cours de validité à la signature. L'établissement atteste que les élèves et accompagnateurs sont couverts en responsabilité civile et individuelle accident.

Assurance obligatoire du séjour : chaque participant est couvert par une assurance souscrite à la signature de la convention. L'établissement coche la formule choisie :

Formule	Tarif	Choix
Multirisque : annulation, assistance et rapatriement	6 % du prix total	☐
Annulation seule	3 % du prix total	☐

Son montant est réglé avec l'acompte. Les garanties, plafonds et exclusions figurent dans la notice de l'assureur, remise avec la convention. L'assurance peut prendre en charge tout ou partie des indemnités d'annulation de l'article 8.

Visites : l'établissement et l'autorité académique peuvent visiter l'hébergement avant ou pendant le séjour.

Données personnelles et image : les données des élèves sont utilisées uniquement pour l'organisation du séjour et détruites 3 mois après son terme. Aucune photo d'élève n'est diffusée par l'association sans l'accord écrit de l'établissement et des représentants légaux.

Litiges : les parties recherchent une solution amiable. À défaut, le litige est porté devant la juridiction compétente. La présente convention est soumise au droit français.

10 ARTICLE 10 – SIGNATURES

Fait en deux exemplaires originaux. La signature électronique a la même valeur qu'une signature manuscrite (articles 1366 et 1367 du Code civil).

Fait à

Le

Pour l'organisateur — Welcome Guadeloupe

Nom du signataire

Signature et cachet

Pour l'établissement

Nom et qualité du signataire

Signature et cachet de l'établissement

A1 ANNEXE 1 – DESCRIPTIF DU SÉJOUR

Ce document est complété par l'association et remis à l'établissement avec la convention.

Hébergement : nom, adresse, formule (Essentiel, Confort, Premium), type (chambres de ... lits), sanitaires, date du dernier passage de la commission de sécurité

Restauration : organisation des repas, goûters, prise en compte des régimes et PAI

Programme jour par jour et activités (horaires, lieux, prestataires)

Encadrement technique des activités (nom, diplôme)

Transport : mode, transporteur, horaires de départ et de retour

Accueil des élèves en situation de handicap ou atteints de troubles de santé

Permanence 24 h sur 24 : nom et téléphone