

académie
Créteil

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Seine-Saint-Denis
éducation
nationale

Division des élèves
DIVEL 1

Affaire suivie par
Isabelle Rimbault
chef du service des écoliers

Téléphone
01 43 93 72 83
Fax
01 43 93 73 01
Courriel

ce.93divel-ecoles@ac-creteil.fr

Secrétariat
Téléphone
01 43 93 72 80

8 rue Claude Bernard
93008 Bobigny cedex

<http://www.dsden93.ac-creteil.fr>

Horaires d'ouverture :
du lundi au vendredi
de 9h à 17h

Bobigny, le 22 octobre 2012

Le directeur académique
des services départementaux
de l'Education nationale
de la Seine-Saint-Denis

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles
maternelles et élémentaires

Objet : Sorties scolaires avec nuitée(s) dans les écoles maternelles et élémentaires
Demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée

Références :

- B.O hors série n°7 du 23 septembre 1999 : *Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;*
- B.O n°22 du 8 juin 2000 : *Test nécessaire avant la pratique des sports nautiques ;*
- B.O n°2 du 13 janvier 2005 : *Séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré ;*
- Arrêté du 18 mai 2009 art. 60 ter : *liste des passagers à bord de l'autocar.*

Pour l'organisation des sorties scolaires avec nuitée(s), vous voudrez bien prendre connaissance dans leur intégralité des circulaires ci-dessus référencées. Elles apportent les instructions nécessaires à la préparation, au déroulement et à l'exploitation des sorties scolaires avec nuitée(s).

La présente circulaire a pour objet de rappeler les objectifs et modalités pédagogiques et éducatives, la constitution de la demande d'autorisation de départ ainsi que l'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s).

I Objectifs et modalités pédagogiques et éducatives

Les activités pratiquées lors de ces sorties contribuent à la mise en œuvre des programmes. Développées dans le cadre du projet pédagogique de la classe, elles s'intègrent donc dans le projet d'école et dans le contrat de réussite scolaire en éducation prioritaire. Elles favorisent l'acquisition de connaissances et de compétences. Le séjour scolaire court ou la classe de découvertes fait l'objet d'un programme minutieusement préparé dans lequel il y a lieu de mettre en adéquation la durée du séjour avec les objectifs définis.

Vous tiendrez particulièrement compte des recommandations pour leur mise en œuvre avant le départ, pendant le séjour et au retour.

Si la sortie est proposée ou organisée par un partenaire extérieur, il doit y avoir cohérence entre ses objectifs et les éléments du programme indiqué.

Il convient d'établir un bilan qui doit être communiqué aux organismes et collectivités qui ont contribué à la mise en œuvre du projet, d'indiquer aux parents, dans le cadre de l'exploitation pédagogique de la sortie, les apports de la sortie scolaire ; d'une manière générale, leur concours relatif tant dans la phase d'exploitation que dans la phase de préparation est à rechercher.

Au-delà des objectifs généraux, pour tirer un bénéfice maximum de la classe de découvertes, il convient de ne pas se disperser dans une trop grande diversité d'activités, qui ne seraient que juxtaposées, mais de structurer celles-ci autour de deux dominantes ; activités physiques sportives et artistiques (APSA) et culturelles.



2/5

II Constitution des dossiers

Afin d'effectuer une demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s), vous devrez **exclusivement** utiliser les imprimés joints à cette circulaire.

A) Projet pédagogique

En ce qui concerne le projet pédagogique, la responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement.

Trois situations peuvent être distinguées (cf. B.O Hors Série N°7 p. 10) :

- la classe fonctionne en un seul groupe,
- la classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe en particulier,
- la classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes.

Dans les trois situations, il faudra s'assurer que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminée initialement par l'enseignant et plus particulièrement sur les conditions de la sécurité des élèves. En cas de problème, l'activité pourra être immédiatement suspendue.

Le projet pédagogique et éducatif est élaboré par l'enseignant qui recueillera des informations précises auprès de la structure d'accueil mais aussi des différents établissements locaux (office du tourisme, mairie, espace culturel...) sur les risques éventuels liés à la configuration du site en liaison avec les responsables du site choisi et l'équipe d'encadrement.

Il indiquera les activités d'enseignement proposées aussi bien en amont et en aval que durant le séjour. Chaque jour, des activités de lecture, d'écriture et de mathématiques pourront s'inscrire dans les activités liées à la dominante de la sortie scolaire. Il mentionnera les actions ultérieures notamment les évaluations et exploitations des acquis pédagogiques et éducatifs de la sortie scolaire avec nuitée(s).

Le programme détaillé du séjour inclura la liste des déplacements prévus pendant le séjour et sera joint au projet pédagogique.

B) Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) (Annexe 2)

L'annexe 2 sera fournie en **cinq exemplaires**.

Dans le cas de départ de plusieurs classes ou de plusieurs écoles ensemble, l'annexe 2 doit être **remplie pour l'ensemble**.

Elle doit obligatoirement comporter les éléments ci-dessous mentionnés.

- 1 - La collectivité organisatrice (s'il y a lieu)
- 2 - Le financement
- 3 - La dominante du séjour (deux choix possibles par ordre de priorité)
- 4 - Les participants (école(s), enseignant(s), effectifs, classes concernées)
- 5 - L'organisation du voyage (date de départ et de retour, lieu)
- 6 - L'hébergement

Le site prévu pour l'hébergement doit être inscrit au répertoire du département d'accueil, selon une procédure dont vous vous assurerez qu'elle a été réalisée avant d'établir la demande. **La notification de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale d'accueil doit être jointe obligatoirement à la demande en deux exemplaires.**

Il convient de prendre toutes les précautions utiles lors d'une éventuelle réservation.

Si l'hébergement a lieu dans deux départements différents, l'accord des deux directions des services départementaux de l'Éducation nationale d'accueil est alors à obtenir dans les délais impartis. De plus, dans le cas d'hébergement prévu dans des familles d'accueil, une autorisation parentale sera à fournir.

Il sera exigé les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication. Si la famille juge qu'elle doit fournir des renseignements complémentaires, une fiche sanitaire sera remise au responsable de la classe.

Les parents seront informés des conditions dans lesquelles les dispositions d'urgence seront prises et, lorsque cela s'impose, de l'application de la circulaire concernant l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période n°2003-135 du 8 septembre 2003 (encart du B.O n°34 du 18 septembre 2003).



7 - L'encadrement

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, une équipe d'encadrement doit être formée. Elle est constituée obligatoirement de l'enseignant et de personnes chargées de l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement et, pour l'éducation physique et sportive, de l'encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l'activité pratiquée.

Encadrement	Ecole maternelle, classe maternelle ou élémentaire avec section enfantine	Ecole élémentaire	Observations
Vie collective B.O n°7 du 23 septembre 1999 – page 7 & II.2.1 + page 8 tableau n°1	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe	Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe
	Au-delà de 16 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 8	Au-delà de 20 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 10	
Spécifique aux activités d'éducation physique et sportive B.O n°7 du 23 septembre 1999 – page 9 Tableau n°2	Jusqu'à 16 élèves, le maître de la classe plus un intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant	Jusqu'à 30 élèves, le maître de la classe plus un intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant	
	Au-delà de 16 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves	Au-delà de 30 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves	
Renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive B.O n°7 du 23 septembre 1999 – page 10 II.2.2 – Tableau n°3	Jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant. ❶	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant.	Pour l'enseignement de la natation se référer à la circulaire n°88-027 du 27/01/1988 Pour le cyclisme sur route : - jusqu'à 12 élèves : ❶ - au-delà de 12 élèves : ❷
	Au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves. ❷	Au-delà de 24 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves.	

La participation des intervenants ou participants à l'encadrement de la vie collective est à **mentionner obligatoirement** dans l'annexe 2. La qualification et le nombre d'accompagnateurs requis sont à vérifier : noter précisément les noms, qualités, diplômes ou agréments de ces accompagnateurs. Bien mentionner, les activités spécifiques nécessitant un encadrement renforcé (**joindre obligatoirement l'agrément en deux exemplaires**).

La présence du titulaire du diplôme de secourisme (AFPS ou BNPS ou BNS ou PSC1) est obligatoire sur le lieu du séjour, y compris la nuit. Joindre obligatoirement la copie du diplôme en deux exemplaires.

8 - Le mode de déplacement et de transport

Il est important de bien noter sur l'annexe 2 le mode de transport pour le trajet aller-retour et sur place.

9 - Sortie du territoire national

L'enseignant s'assurera de l'autorisation parentale et vérifiera les titres nécessaires pour l'entrée dans les pays de destination.

Pour toutes les formalités, consulter le site des affaires étrangères :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>

10 - L'assurance

Il a été vérifié par l'organisateur la souscription :

- pour les élèves d'une assurance responsabilité civile et individuelle accidents ;
- pour les accompagnateurs bénévoles, d'une assurance responsabilité civile et individuelle accidents (non obligatoire mais recommandée) ;
- il a été souscrit un contrat « école » pour les élèves et les accompagnateurs



4/5

C) Fiche d'information sur le transport (annexes 3 et 3bis)

La fiche d'information sur le transport est à renseigner entièrement quel que soit l'organisateur du déplacement (collectivité territoriale, centre d'accueil...) en **deux exemplaires**, pour le trajet aller-retour y compris les déplacements sur place.

Si le déplacement se fait en car et est assuré par :

- la mairie ou le centre d'accueil, l'attestation de prise en charge **annexe 4** est à fournir impérativement en **deux exemplaires**,
- une société de transport privée, la société doit communiquer son numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des transports occasionnels.

Le schéma de conduite (**annexe 3bis**) rempli par le transporteur est à joindre **obligatoirement** à la fiche de transport en **deux exemplaires**.

S'il y a deux entreprises de transport, **les annexes 3 et 3bis** et éventuellement **l'annexe 4** doivent être fournies pour chaque entreprise.

Au moment du départ, **l'annexe 5** est renseignée par le transporteur et remise à l'organisateur.

La liste des passagers (**annexe 7**) devra être envoyée à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale service voir (D) et être remise à l'organisateur ou au conducteur le jour du départ.

L'encadrement durant le transport doit être respecté et mentionné obligatoirement sur **l'annexe 3**.

D) Récapitulatif des documents à fournir

Documents	Nombre d'exemplaires	
	Pour un départ en France	Pour un départ à l'étranger ou dans le même département
Annexe 2 : Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s)	5	3
Annexe 3 : Fiche d'information sur le transport aller-retour et les sorties sur place	2	1
Annexe 3bis : schéma de conduite	2	1
Annexe 4 : Attestation de prise en charge pour les transports de collectivité OU numéro d'inscription au registre préfectoral pour les transports privés	2	1
	2	1
Projet pédagogique + Programme détaillé du séjour	2	1
Annexe 6 : Compte rendu du séjour A retourner dès le retour du séjour	1	1
Annexe 7 : liste des passagers pour les transports en autocars	2	1

Des compléments d'informations peuvent être versés à la demande initiale d'autorisation dans des délais raisonnables sous réserve d'appréciation de mes services.

Toute modification doit être **impérativement** signalée au service des sorties scolaires (changement de dates, de transporteur, nom des accompagnateurs...).

Lors d'ajustement durant le séjour, les enseignants doivent obligatoirement en informer le directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département d'accueil, interlocuteur référent de la classe pour tout ce qui concerne les conditions de déroulement du séjour et, le cas échéant, recueillir son avis.

III Autorisation de départ de sortie scolaire avec nuitée(s)

A) Le rôle de l'inspecteur de l'éducation nationale

Le directeur d'école fait parvenir le dossier complet de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. Ce dernier coordonne l'élaboration du dossier et, après avoir donné au préalable son avis sur le contenu et l'organisation pédagogiques, transmet ce dossier de demande au directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département d'origine.



5/5

B) Les délais de transmission

Les demandes d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) devront parvenir **complètes** au bureau des Sorties scolaires :

10 semaines avant le départ (hors congés scolaires) pour les classes séjournant dans un département différent et à l'étranger ;

5 semaines avant le départ (hors congés scolaires) lorsque la sortie se déroule dans le même département.

N.B 1 : A titre exceptionnel, si le délai ne peut être respecté, l'inspecteur de l'éducation nationale recherchera avec le directeur d'école organisatrice du projet, les moyens de reporter les dates de séjour afin de respecter le délai de 10 semaines (hors congés scolaires) nécessaire à l'instruction.

N.B 2 : Pour les séjours se déroulant pendant la période d'automne, une souplesse en matière de délai pourra être envisagée selon les cas.

C) La décision formulée par le directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale

Le directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale fait connaître à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, **3 semaines avant le départ**, sa décision d'autoriser ou de refuser le départ en sortie scolaire avec nuitée(s) et 2 semaines si le séjour se déroule dans le même département.

L'enseignant ne peut en aucun cas partir avec sa classe en sortie scolaire avec nuitée(s) sans autorisation préalable du directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale.

IV Autorisation de départ de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée

Ces sorties scolaires doivent s'inscrire dans le cadre de l'action éducative conforme aux programmes d'enseignement. Elles présentent un caractère obligatoire et sont gratuites si elles ont lieu pendant les horaires de classe.

A) L'initiative

L'initiative pédagogique appartient au maître de classe

B) Procédure d'autorisation et de contrôle

L'autorisation est délivrée, par écrit, au moins 3 jours à l'avance, par le directeur de l'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (**annexe 1**), de la fiche d'information sur le transport (**annexe 3**) et le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes, au moins une semaine avant la date de la sortie.

Je vous remercie du soin et de l'attention que vous prendrez à respecter l'ensemble de ces consignes et souhaite à chacun d'entre vous une sortie scolaire enrichissante et réussie.

Jean-Louis Brison