

académie  
Créteil

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

**Division des élèves**

Nicole Sola  
chef de division

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](mailto: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'accueil du public :  
le lundi, le mardi, le jeudi,  
le vendredi de 9h à 12h30  
et le mercredi de 13h30 à 17h :

Bobigny, le 8 octobre 2014

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

à

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs  
d'écoles

S/c de mesdames les inspectrices et messieurs les  
inspecteurs de l'Éducation nationale

**Objet :** organisation des sorties scolaires dans le premier degré

**Références :**

- B.O hors série n°7 du 23 septembre 1999 : *Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques* ;
- Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005
- Arrêté du 18 mai 2009 art. 60 ter : *liste des passagers à bord de l'autocar*.
- Circulaire interministérielle n°INTD1237286C du 20 novembre 2012
- Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013

La présente circulaire a pour objet de rappeler la procédure des demandes d'autorisation des sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles et élémentaires.

## 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 font 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.

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.

## II Dispositions relatives à l'organisation des sorties scolaires

### 1 Elaboration du projet pédagogique

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.



2/5

## 2 Information aux parents

Les parents doivent être précisément informés des conditions dans lesquelles les sorties scolaires sont organisées.

Pour qu'un enfant participe à une sortie scolaire facultative, l'accord d'un seul parent suffit, l'accord de l'autre parent étant présumé quelle que soit la situation matrimoniale. Cependant, l'accord des deux parents est nécessaire lorsque l'institution scolaire est informée d'un désaccord entre les détenteurs de l'autorité parentale et lorsque l'enfant fait l'objet d'une interdiction de sortie du territoire.

Une réunion d'information organisée par le maître de la classe avec les parents d'élèves est indispensable.

## 3 Les formes d'organisation pédagogiques

La responsabilité de l'organisation générale et du projet pédagogique 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.

Le projet et l'organisation pédagogique de la sortie scolaire sont élaborés par le maître de la classe. Trois situations peuvent être distinguées (cf. B.O hors-série n°7 du 23/09/1999 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.

## 4 Taux minimum d'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. (cf. tableau ci-dessous).

ACTIVITES	ECOLE MATERNELLE, CLASSE MATERNELLE OU ELEMENTAIRE AVEC SECTION ENFANTINE	ECOLE ELEMENTAIRE
<p><b>Vie collective Transport</b> B.O n°7 du 23/09/1999 – page 7 § II.2.1 + page 8 tableau n°1</p>	<p>2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de <b>16</b> élèves, 1 adulte supplémentaire pour <b>8</b> élèves.</p> <p><b>N.B :</b> - Encadrement dans le transport en car : l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe. - Présence <b>obligatoire</b> sur le lieu d'hébergement y compris la nuit (sorties scolaires avec nuitées), et lors des sorties en bateau ou en péniche d'un titulaire de l'AFPS, PSC1 ou BNS parmi l'équipe d'encadrement.</p>	<p>2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de <b>20</b> élèves, 1 adulte supplémentaire pour <b>10</b> élèves (sortie scolaire avec nuitées).</p>
<p><b>Education physique et sportive (encadrement spécifique)</b> B.O n°7 du 23/09/1999 page 9 Tableau n°2</p>	<p>Jusqu'à <b>16</b> élèves, le maître de la classe plus 1 intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant. Au-delà de <b>16</b> élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou 1 autre enseignant supplémentaire pour <b>8</b> élèves.</p>	<p>Jusqu'à <b>30</b> élèves, le maître de la classe plus 1 intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou 1 autre enseignant. Au-delà de <b>30</b> élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou 1 autre enseignant supplémentaire pour <b>15</b> élèves</p>
<p><b>*Certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive (encadrement renforcé)</b> B.O n°7 du 23/09/1999 page 10 § II.2.2 – Tableau n°3</p>	<p>Jusqu'à <b>12</b> élèves, le maître de la classe plus 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou 1 autre enseignant. ❶ Au-delà de <b>12</b> élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour <b>6</b> élèves. ❷</p> <p>- <b>Pour l'enseignement de la natation</b> se référer à la circulaire n°2011-090 du 07/07/2011. La pratique de la natation est subordonnée à la réussite à un test de natation (B.O du 23/09/1999 - page 12). - <b>Pour le cyclisme sur route</b> (maternelle et élémentaire) : jusqu'à 12 élèves : cf. ❶, au-delà de 12 élèves : cf. ❷</p>	<p>Jusqu'à <b>24</b> élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant. Au-delà de <b>24</b> élèves, 1 intervenant, qualifié ou bénévole agréé ou 1 autre enseignant supplémentaire pour <b>12</b> élèves.</p>
<p>*Sports de montagne, ski, escalade, alpinisme ; activités aquatiques et subaquatiques ; activités nautiques avec embarcation ; tir à l'arc, VTT, cyclisme sur route ; sport de combat ; hockey sur glace ; spéléologie classe 1 et 2 ; sports équestres.</p>		



3/5

## 5 Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités

Certaines activités d'éducation physique et sportive doivent répondre à des mesures de sécurité particulières : les équipements de protection et de sécurité sont obligatoires pour la pratique de certaines activités: équitation, ski alpin, patins à glace, patins et planches à roulettes, hockey, cyclisme, sports nautiques.

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser aux conseillers pédagogiques départementaux EPS à la DSDEN.

## 6 Participation des AESH aux sorties scolaires avec nuitées

Les assistants d'éducation AESH peuvent participer aux sorties scolaires avec nuitées dans le cas d'une absolue nécessité : se reporter au § VI titre 1 de la circulaire départementale «procédures de gestion des assistants d'éducation et accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) intervenant dans l'ASH dans le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> degré.

Dans ce cas, l'ordre de mission établi par l'établissement employeur et signé par le proviseur du lycée Clémenceau de Villemomble ainsi que la demande écrite de l'AESH devront être joints au dossier de demande d'autorisation.

## 7 Les sorties scolaires hors du territoire français

Dans le cas d'une sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées dans la circulaire ministérielle du 16 juillet 2013 §VI.2 et II et de s'assurer qu'elles sont toujours en vigueur en consultant le site internet des affaires étrangères :

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

Ce site permet de se renseigner sur la nature des documents de voyage requis et sur les formalités d'entrée et de séjour dans le pays de destination.

Concernant l'assurance maladie, pour une sortie en Europe, il est fortement recommandé que les enfants soient munis de la carte européenne d'assurance maladie. En dehors de l'Europe, les frais médicaux doivent être réglés sur place, sans présentation de document spécifique.

## III Procédure d'autorisation

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. Après avis sur le contenu et l'organisation pédagogiques, ce dossier est ensuite transmis au directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du département d'origine qui après avoir recueilli l'avis du directeur académique des services de l'éducation nationale du département d'accueil est chargé de délivrer l'autorisation de départ .

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.

### 1 Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) – (annexe 2)

Toutes les rubriques doivent être dûment complétées. Dans le cas de départ de plusieurs classes ou de plusieurs écoles ensemble, l'annexe 2 doit être **remplie pour l'ensemble**.

#### - hébergement

La structure d'hébergement doit être inscrite sur le répertoire départemental de la DSDEN d'accueil. Il convient de prendre tous les renseignements utiles auprès du responsable de l'établissement lors de la 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.

Dans le cas où l'hébergement s'effectue dans des familles d'accueil, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord écrit pour ce type d'hébergement.

#### - dispositions médicales

Il sera exigé les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication. Si des familles jugent utile de fournir des renseignements complémentaires, une fiche sanitaire sera complétée par leur soin et remise au responsable de la classe.



En cas de nécessité, les dispositions appropriées seront prises en tout état de cause (hospitalisation, intervention chirurgicale...).

- assurance

Pour les élèves, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents est **obligatoire\***.

Pour les accompagnateurs et bénévoles, une assurance responsabilité civile et individuelle accidents est **recommandée\***.

*\*La souscription d'une assurance collective est possible par l'école, l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.*

- financement

Une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

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.

## 2 Information sur le transport

Quel que soit l'organisateur du déplacement (collectivité territoriale, centre d'accueil, transport privé), la fiche d'information sur le transport (**annexe 3**) est à renseigner entièrement en **deux exemplaires**, pour le trajet aller-retour y compris les déplacements sur place. L'encadrement durant le transport doit être respecté et mentionné obligatoirement sur l'**annexe 3**.

Le schéma de conduite (**annexe 3bis**) est à joindre obligatoirement à l'annexe 3. Si le transport est effectué par une société de transport privée, la société doit communiquer son numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des transports occasionnels.

Lorsque 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**.

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 et être remise à l'organisateur ou au conducteur le jour du départ.

Le départ et le retour se font à l'école. Toutefois, à titre dérogatoire, et avec l'accord de tous les parents, les élèves peuvent être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement. En cas de refus d'une seule famille cette dérogation ne sera pas accordée.

## 3 Récapitulatif des documents à joindre à la demande d'autorisation de sortie

Documents	Nombre d'exemplaires	
	Séjour en France	Séjour à l'étranger ou dans le même département
<b>Annexe 2</b> : autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) ( <b>agrafer les 4 pages</b> )	5	3
Projet pédagogique & programme détaillé du séjour	2	1
<b>Annexe 3</b> : information sur le transport pour trajet aller-retour et pour les sorties sur place <b>Annexe 3bis</b> : schéma de conduite ( <b>agrafer l'annexe 3 et 3bis</b> )	2	1
<b>Annexe 4</b> : attestation de prise en charge pour les transports de collectivité ou centre d'accueil <b>ou</b> n° d'inscription au registre préfectoral pour les entreprises privées	2	1
<b>Annexe 6</b> : compte-rendu ( <b>à envoyer dès la fin du séjour à la Divel1</b> )	1	1
<b>Annexe 7</b> : liste des passagers	2	2



5/5

#### 4 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.

#### IV Sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitées

Vous voudrez bien vous référer aux fiches annexes à cette circulaire pour la procédure d'autorisation.

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

#### Pièces jointes :

- Fiche sorties scolaires régulières
- Fiche sorties scolaires occasionnelles sans nuitées
- Annexe 1 : demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée
- Annexe 1bis : demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitées
- Annexe 2 : demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées
- Annexe 3 : fiche d'information sur le transport
- Annexe 3bis : schéma de conduite
- Annexe 4 : attestation de prise en charge
- Annexe 5 : fiche à remplir au moment du départ
- Annexe 6 : compte rendu de séjour
- Annexe 7 : liste des passagers
- Annexe 8 : autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou voyage facultatif
- Annexe 8bis : autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou voyage facultatif à l'étranger
- Fiche récapitulative pour la constitution des dossiers