

**DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART
SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEES**

Référence : Circulaire 99-136 du 21 septembre 1999 BO HS n°7
Circulaire n°05-001 du 5 janvier 2005 BO n°2

Réservé D.A.S.E.N.
Dossier n°
Vérfié le :

Dossier complet à transmettre à l'Inspection de Circonscription
Pour transmission au Directeur académique des services de l'Education Nationale

8 semaines avant le départ pour l'Hérault
9 semaines avant le départ dans un autre département
11 semaines avant le départ pour l'étranger

DOMINANTE DU PROJET

- EPS : voile ski autres (précisez)
- Education artistique et action culturelle
- Patrimoine et Histoire-Géographie :
- Découverte du monde/sc. Expérimentale et technologie (environnement, TICE...) : mer montagne Autres
- Lecture, écriture et littérature

ECOLE

Nom de l'école : Circonscription.....

Adresse.....

Code postal Ville.....

TEL : FAX..... E-mail.....

NOM et prénom des enseignants (souligner l'enseignant coordonateur du projet)	AFPS ou PSC1 (oui/non)	Classes concernées	Effectifs	Nombre d'élèves participant à la sortie

ORGANISATION DU VOYAGE

Départ de l'école : OUI NON (précisez :)

Retour à l'école : OUI NON (précisez :)

Date de départ : Heure : Date du retour : Heure :

HEBERGEMENT

Centre d'accueil / inscription au répertoire départemental de la D.S.D.E.N d'accueil <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Nom du Département d'accueil	Organisme prestataire de service Nom :
Nom de l'établissement : Adresse :		Adresse :
Tel : Fax :		Tel : Fax :
Mail :		Mail :

Date :
Signature du ou des enseignants :

Date :
Signature du Directeur de l'école (cachet de l'école) :

AVIS de l'EN de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogique Observations éventuelles :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	Date :
AVIS du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du département d'accueil Observations éventuelles :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	Date :
DECISION de départ du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de l'Hérault Observations éventuelles :	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Motif :	Date :

ENCADREMENT de la VIE COLLECTIVE

NOM - Prénom	Date de naissance	Statut/Qualité (préciser si BAFA)	Encadrement : cochez		
			Trajets		Vie collective
			aller	retour	

⇒ NOM et prénom de l'adulte titulaire du PSC1, APFS, ENS ou BNPS présent sur le centre y compris la nuit (fournir la copie de la qualification) :

NB : La participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaire doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire
 La participation des EVS doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Chef d'établissement ou de l'IEN ASH
 (Joindre les autorisations)

INTERVENANTS EXTERIEURS dans le CADRE des ENSEIGNEMENTS

Statuts et qualifications (joindre la copie des diplômes)

NOM - Prénom	Date de naissance	Activité(s) encadrée(s)	Statut	Qualification

CONTACT EN CAS D'URGENCE SUR LE LIEU DU SEJOUR

Nom de la personne à contacter	Qualité (Enseignant, Accompagnateur, Directeur...)	Numéro de téléphone mobile

BUDGET PRÉVISIONNEL

RECETTES		DÉPENSES	
Participation de la commune		Séjour	
Participation d'associations (à préciser)		Transport	
Autre financement (préciser)		Activités	
Total participation des familles		Autres	
TOTAL RECETTES :		TOTAL DÉPENSES :	
COUT TOTAL DU SEJOUR PAR ELEVE :			
COUT DEMANDE AUX FAMILLES PAR ELEVE :			

ASSURANCE

Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile et une assurance individuelle accidents corporels
 OUI NON

ACTIVITES NAUTIQUES circulaire du 31-05-2000-BO n°22 du 8-6-00

Il est prévu que les élèves passent le test de natation avant le départ (joindre la liste des élèves) en début de séjour



Service de la Vie des Elèves
31, rue de l'université
CS 39004
34064 Montpellier Cedex 2

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Pour les classes de découvertes avec nuitées)

A transmettre avec le dossier de demande d'autorisation

ECOLE :CLASSE :

NOM de l'ENSEIGNANT :

Nombre d'élèves de la classe :Nombre d'élèves ne participant pas au voyage :

Raison(s) de leur non participation :

.....

Actions entreprises pour les décider :

.....

Actions de remplacement proposées :

.....

(Ces trois rubriques peuvent être développées sur une feuille vierge mise en supplément dans ce dossier)

Les étapes du projet :

Avant le départ : (constitution de dossiers documentaires, préparation à la vie collective, prises de contacts, correspondance ...)

Pendant le séjour (page 2 de ce document) : cf. mise en œuvre des compétences disciplinaires par le biais des activités.

Après le séjour : (exploitation en rapport avec les programmes, prolongements avec expositions, journal, film ... Evaluation, savoirs nouveaux, savoir-faire, comportements)

PROJET PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF

Éléments synthétiques du projet de l'enseignant (tout autre document peut être joint)

Domaines	Les objectifs	Lien avec le projet d'école	Lien avec le projet de classe	Lien avec les programmes	La mise en œuvre, les activités prévues, les temps de classe.
Découverte de l'environnement local					
Expérimentation de la vie collective					
Les dominantes du séjour : Initiation à une ou plusieurs activités spécifiques					

ANNEE 2016-2017
Fiche d'information sur le transport
ALLER/ RETOUR



Nom de l'école :
 Lieu du séjour :
 Dates du séjour :

S.V.E.
 Service de la Vie
 Des Elèves

A remplir par l'organisateur de la sortie, ou le centre d'accueil en charge
 du transport, ou l'entreprise de transport

Trajet Aller		Trajet Retour		Effectif total
<u>De :</u>	Date de départ	<u>De :</u>	Date du retour	Nombre d'élèves**
<u>A :</u>	Heure de départ	<u>A :</u>	Heure de départ	Nombre d'accompagnateurs
<u>KM :</u>	Heure d'arrivée*	<u>km :</u>	Heure d'arrivée*	TOTAL

- *Après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur
- **L'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe

	Nombre d'élèves	Nombre d'adultes	Total effectif / Bus
Bus n°1			
Bus n°2			
Bus n°3			
TOTAUX			

►***Recours à plusieurs bus, indiquez les effectifs (élèves et adultes) accueillis dans chaque véhicule utilisé

NOM/Raison sociale du *transporteur* :

Adresse :

N° de Téléphone :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, indiquez le numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels.

→ Pièces à joindre à la fiche d'information sur le transport :

➤ Pièces fournies par le transporteur : copie de la licence pour le transport de voyageurs par route pour compte d'autrui effectué par autocar ou autobus et schéma de conduite

Ou

➤ Pièce fournie par la collectivité territoriale ou le centre d'accueil : Attestation de prise en charge du transport et schéma de conduite

Attention : Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Nom de l'école ;
Lieu du séjour ;
Dates du séjour :

A remplir par l'organisateur de la sortie, ou le centre d'accueil en charge du transport, ou l'entreprise de transport

S.V.E.
Service de la Vie
Des Elèves

Dates prévues (horaires)	Trajet Aller	Trajet Retour	Effectif (nombre d'élèves + nombre d'adulte)	Transporteur
1)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
2)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
3)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
4)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
5)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
6)				
<u>Schéma de conduite*</u>				

* Indiquer les lieux précis de départ et d'arrivée, ainsi que les principales communes traversées ou les départementales utilisées.

académie
Montpellier

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hérault
Bureau
régional

à remplir par l'enseignant de chaque classe
et à joindre à la demande d'autorisation de départ en sortie

SORTIES SCOLAIRES
Dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
Circulaire n° 99-136 du 21-09-1999 modifiée *

Demande de DÉROGATION
au lieu de rassemblement pour le DÉPART et/ou pour le
RETOUR de la sortie

S.V.E.
Service de la Vie
Des Elèves
Chef de Service
Hélène AYRAL

Affaire suivie par:
Marie-Odile Morda

☎ 04.67.91.52.31
☎ 04.67.91.45.68

Courriel :
[m-odile.morda@ac-
montpellier.fr](mailto:m-odile.morda@ac-montpellier.fr)

31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier cedex 2

Circonscription :

École maternelle élémentaire primaire

Nom de l'école :

Commune :
.....

Je, soussigné(e) :
.....

Enseignant(e) de la classe :
.....

atteste sur l'honneur que tous les parents des élèves participant à la sortie scolaire du
..... au ont
donné leur accord exprès pour un lieu de rassemblement autre que l'école, à savoir :

lieu de rassemblement au départ (*préciser l'heure*):
.....

lieu de retour (*préciser l'heure*):
.....

Fait à, le

Signature de l'enseignant(e)

*II.1.2. Principes généraux d'organisation (4^e alinéa)

« Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée. »

N.B. : En aucun cas le lieu de la sortie ou du séjour ne peut être assimilé à un lieu de rassemblement.

**FICHE RECAPITULATIVE DES PIÈCES À FOURNIR POUR UNE
DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉPART EN SORTIE
SCOLAIRE AVEC NUITÉES**

Pour vérifier que votre dossier est complet, cocher les cases correspondantes et joindre les documents nécessaires.

La fiche complétée est jointe au dossier de demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées.

CONSTITUTION DU DOSSIER

A transmettre à la DSDEN par la voie hiérarchique (circonscription)

S.V.E.
Service de la Vie
des Elèves
Chef de Service
Hélène AYRAL

Dossier complet = 1 imprimé de demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées (document A entier) + pièces justificatives + documents spécifiques (B,C,D,E,F)

Séjour dans l'Hérault ou à l'étranger :

1 dossier complet + 1 imprimé de demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées (document A pages 1 et 2)

Séjour hors Hérault :

2 dossiers complets + 1 imprimé de demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées (document A pages 1 et 2)

Affaire suivie par :
Marie-Odile Morda

☎ 04.67.91.52.31
☎ 04.67.91.45.68

Documents à joindre

- Projet pédagogique. *Document B***
 Emploi du temps détaillé précisant par demi-journée toutes les activités, les visites prévues (lieu précis et mode de déplacement). *Document C*

Organisation des transports

- Fiche d'information sur le transport aller/retour. *Document D***
 Fiche d'information sur le transport sur place. *Document E*
 Demande de dérogation au lieu de départ et/ou de retour. *Document F*
 Liste des élèves avec numéro de téléphone des parents
 Copie de la licence du transporteur.
 Attestation de prise en charge du transport par la mairie ou par le centre.
 Copie des permis de navigation pour les bateaux.

Intervenants extérieurs

- Autorisation de départ pour les ATSEM visée par l'employeur.**
 Autorisation de départ pour les EVS ou les AVS, visée par le chef d'établissement dont ils dépendent.
 Copie du diplôme PSC1, AFPS, BNS ou BNPS.
 Qualifications des animateurs sportifs (B.E ou BPJEPS), artistiques et culturels.

Hébergement

- Organisation de la surveillance effective des nuitées (noms des personnes assurant la surveillance et organisation) pour l'hébergement en gîte, hôtel, auberge de jeunesse ou camping.**

Renseignements à préciser

- Respect du taux d'encadrement pendant le transport et la vie collective en dehors des activités.**
 Respect du taux d'encadrement pendant les activités sportives.
 Nom et prénom de l'adulte titulaire du PSC1, AFPS, BNS ou BNPS présent sur le centre y compris la nuit.
 Numéro de téléphone portable de l'enseignant ou d'un accompagnateur.
 Modalités prévues pour le test préalable à la pratique des activités nautiques (activités de remplacement pour les élèves n'ayant pas satisfait au test).

EVALUATION DU SEJOUR ANNEE 2016- 2017

Renvoyer 1 exemplaire à l'inspection de la circonscription et 1 exemplaire à la DSDEN – S.V.E., dans les 15 jours après le retour. Ces renseignements sont très importants car ils permettent de faire un bilan des voyages scolaires dans le département et de nous alerter sur des difficultés que vous pourriez rencontrer.

ECOLE : **CLASSE :**
NOM DE L'ENSEIGNANT :
Lieu du séjour :
Date du séjour :

Effectif réel de la classe :	
Type de dominante (entourer la réponse)	<ul style="list-style-type: none"> •EPS : voile ski char à voile spéléo •éducation artistique et action culturelle:..... •Patrimoine et hist-géo:..... •Découverte du monde/sc. Expérimentale et technologie (environnement, TICE...): mer montagne Autre :..... •Lecture, écriture et littérature •Langues étrangères ou régionales :.....
Nombre de nuitées	
Coût du séjour : pour la fiabilité de nos statistiques il est important de répondre le plus justement possible .	Coût minimal à la charge des familles:..... Coût maximal à la charge des familles :.....
Le séjour est-il organisé par un organisme ? Si oui, lequel ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Avez vous pu choisir, discuter et modifier les activités prévues par l'organisme ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Les équipements mis à disposition du séjour étaient-ils adaptés à votre projet ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Y a-t'il eu des modifications d'emploi du temps en cours de séjour ? Pour quelles raisons ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Qualité des relations avec l'équipe du centre d'hébergement	TB B AB à améliorer
Qualité de l'hébergement	TB B AB à améliorer
Classe de neige	Nombre d'élèves débutants en début de séjour (montant sur des skis pour la première fois) : Nombre d'élèves capables de se déplacer en glissant et en tournant sur une piste facile :
Classe de voile	Nombre d'élèves débutants en début de séjour (navigant pour la première fois) : Nombre d'élèves capables de réaliser un itinéraire en autonomie:.....
Etiez-vous déjà parti en classe de découvertes ?	
Seriez-vous prêt à recommencer l'an prochain ? Si non, pourquoi ?	
Ancienneté dans l'enseignement.	

académie
Montpellier



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hérault
éducation
nationale

Organisation de voyages (dans le cadre du plan Vigipirate)

Un voyage scolaire comporte au moins une nuitée

A transmettre par voie hiérarchique au directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'Hérault

Cabinet du DASEN
Téléphone
04.67.91.53.15

Courriel
ce.dsden34@ac-montpellier.fr

Ecole ou établissement : _____ Ville : _____

Dates du voyage : du _____ au _____

Lieu de destination : _____

Nom, prénom et fonction du responsable du voyage : _____

DSDEN de l'Hérault
31 Rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
Cedex2

Coordonnées téléphoniques de ce responsable (portable) : _____

Nombre d'élèves : _____ Niveau de classe : _____

Nombre d'accompagnateurs : _____

Moyens de transport : _____

Indiquer les informations si transit en Ile de France :

Moyens de transport sur place : _____

Type d'hébergement : _____

Lieux d'hébergement : _____

Programme des visites sur place (nom des musées,) :

Signature du directeur d'école
ou du chef d'établissement

Signature de l'IEN
pour les écoles

Autorisation donnée
par le DASEN