

# DOSSIER

# SORTIES SCOLAIRES

## *Textes officiels et réglementation*

- *Circulaire n° 99 – 136 du 21 septembre 1999 Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques*
- *Circulaire n° 2005 – 001 du 5 janvier 2005 Séjours scolaires et classes découvertes dans le premier degré*
- *Circulaire n° 2013 – 106 du 16 juillet 2013 Transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties scolaires dans les premier et second degrés*

## **FINALITES ET OBJECTIFS DES SORTIES SCOLAIRES**



### **DONNER DU SENS AUX APPRENTISSAGES**

- Favorisent le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel (acteurs dans leur milieu de travail, œuvres originales...)
- Concourent à faire évoluer les représentations des apprentissages scolaires en les confrontant à la réalité
- Illustrent l'intérêt et la diversité des manières d'apprendre (développement global de l'enfant)
- Constituent des sources de questionnement et de comparaison, de stimulation de la curiosité
- Favorisent le décloisonnement des enseignements
- Tendent à compenser les inégalités sociales et culturelles (découverte de modes de vie et de cultures différents pour une meilleure éducation à la citoyenneté)
- Permettent le partage de la vie collective avec l'ensemble de la classe (apprentissage du vivre ensemble et éducation à la responsabilité de soi et de chacun)

## **OBJECTIFS GENERAUX D'UNE SORTIE SCOLAIRE**

Les activités pratiquées à l'occasion d'une sortie scolaire viennent **nécessairement** en appui des programmes

- Intégration au projet d'école
- Intégration au projet de classe (projet d'apprentissage pluridisciplinaire)

Programme minutieusement préparé dans lequel **le nombre des activités ou sujets d'étude doit être limité**

*La sortie scolaire ne constitue pas seulement un surplus de nature divertissante à la scolarité.*

La sortie peut constituer :

- Une étape initiale, fondatrice, qui représente un tremplin pour les acquisitions
- Un temps fort dans un domaine d'activités
- L'aboutissement d'une série d'activités et d'apprentissages permettant de réinvestir, de valider et mettre en situations des acquisitions dans un milieu où elles sont pertinentes et significatives

## Sorties autorisées par le directeur / la directrice de l'école après vérification du respect des conditions de sécurité

- Conditions d'encadrement
- Conditions de transport
- Conditions d'accueil
- Nature et conditions des activités pratiquées

Sorties régulières

Correspondant aux enseignements réguliers

Inscrits à l'emploi du temps

Nécessitant un déplacement hors de l'école

Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause déjeuner sont **OBLIGATOIRES** pour les élèves.

Les autres sorties sont **facultatives**.

**Sorties autorisées par le directeur / la directrice de l'école après vérification du respect des conditions de sécurité**

- Conditions d'encadrement
- Conditions de transport
- Conditions d'accueil
- Nature et conditions des activités pratiquées

Sorties occasionnelles sans nuitées

Correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles

Même organisées sur plusieurs journées consécutives

Sans hébergement

*Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause déjeuner sont **OBLIGATOIRES** pour les élèves.*

*Les autres sorties sont **facultatives**.*

### **Sorties autorisées par l'IA – DASEN**

#### **Sorties scolaires avec nuitées**

Permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.

Exemples : voyages collectifs, classes de découverte, classe d'environnement, classes culturelles, échanges internationaux (même d'une journée)

→ATTENTION : si échanges dans pays étrangers frontaliers (sortie de 2<sup>ème</sup> catégorie)

LE OU LES ENSEIGNANTS	LA DIRECTRICE, LE DIRECTEUR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse une note d’information aux parents, précisant toutes les modalités d’organisation de la sortie avec horaires et lieu de départ et de retour mentionnés + partie détachable pour les sorties facultatives</li> <li>• Peut organiser une réunion en amont de la sortie</li> <li>• A obligation d’organiser une réunion d’information pour les sorties avec nuitées</li> <li>• Organise la sortie et veille à ce que l’heure de retour soit respectée</li> <li>• Encadre la sortie</li> <li>• <b>A l’école élémentaire</b>, peut se rendre seul avec sa classe (à pied ou en bus strictement, réservé pour la sortie) sur un lieu situé à proximité de l’école pour une durée globale ne dépassant pas la ½ journée</li> <li>• <b>A l’école maternelle</b>, peut se rendre avec sa classe (à pied ou en bus strictement, réservé pour la sortie) sur un lieu situé à proximité de l’école pour une durée globale ne dépassant pas la ½ journée s’il est accompagné d’un adulte</li> <li>• Peut enseigner les APS (hors activités à encadrement renforcé) seul si sortie régulière</li> <li>• Est <u>responsable</u> de l’organisation de la sortie (titulaire, remplaçant, échange de service)</li> <li>• Fixe les conditions d’organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties</li> <li>• Elabore le projet et l’organisation pédagogiques en liaison avec les responsables du site et avec l’équipe locale d’encadrement</li> <li>• Assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence <u>effectives</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorise les sorties de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégorie (doit disposer d’un dossier complet constitué de la demande d’autorisation de sortie régulière ou occasionnelle)</li> <li>• Délivre l’autorisation par écrit <u>au moins 3 jours à l’avance</u></li> </ul> <p>ATTENTION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de condition de délai pour les sorties de proximité</li> <li>- Pour les sorties occasionnelles dans les pays étrangers frontaliers, nécessité de déposer la demande auprès du directeur <u>au moins 15 jours avant la date prévue.</u></li> </ul> <p>L’autorité responsable de la délivrance de l’autorisation doit veiller :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aux conditions d’encadrement</li> <li>• Aux conditions de transport</li> <li>• Aux conditions d’accueil</li> <li>• A la nature et aux conditions des activités pratiquées</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorise les adultes à participer à l’encadrement de la vie collective en dehors des périodes d’enseignement</li> <li>• Prend contact avec la municipalité pour l’organisation matérielle et financière</li> <li>• Transmet le dossier complet à l’inspecteur / l’inspectrice de circonscription, en plusieurs exemplaires et en respectant les délais (sorties scolaires avec nuitées)</li> </ul>

**SORTIES SCOLAIRES**
**RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

	Sorties 1 <sup>ère</sup> catégorie	Sorties 2 <sup>ème</sup> catégorie	Sorties 3 <sup>ème</sup> catégorie
<i>INFORMATION</i>	Information précise sur les conditions d'organisation	Note précisant les modalités d'organisation avec partie détachable pour accord donné des parents (date et signature) Les horaires et le lieu de départ et de retour sont mentionnés. Réunion en amont à l'appréciation des enseignants	Réunion d'information obligatoire en amont du séjour (objectifs pédagogiques et conditions d'organisation du séjour)
<i>ORGANISATION</i>	Le temps de trajet ne doit pas être supérieur au temps réel d'activité.	Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école. Le temps de trajet ne doit pas être supérieur au temps réel d'activité.	Voir dossier « Organiser un séjour avec nuitée(s)  Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école.
<i>TRANSPORT</i>	Le départ et le retour se font à l'école.	A titre dérogatoire, possibilité d'inviter tous les élèves à rejoindre un autre lieu de rassemblement après <u>accord exprès</u> des parents. <b>En cas d'impossibilité ou de refus même d'une famille, cette dérogation n'est pas accordée.</b>	
		<b><i>Demande de dérogation à remplir pour autorisation IA - DASEN</i></b>	
<i>ASSURANCE</i>		Lorsque la sortie se déroule en dehors des horaires de la classe - responsabilité civile - individuelle accidents corporels	
<i>FINANCEMENT</i>	Gratuité si sorties obligatoires (pendant le temps scolaire)	Gratuité si sorties obligatoires (pendant le temps scolaire)	Veiller à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières

		Veiller à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières	
<i>ACCUEIL</i>			<p>Accord exprès des parents si hébergement en familles d'accueil sous forme individuelle</p> <p>Faire établir une attestation aux parents (prise de connaissance des modalités du séjour)</p> <p>Prévoir une structure collective d'accueil pour les familles ne souhaitant pas l'hébergement en familles d'accueil</p>
<i>DISPOSITIONS MEDICALES</i>		<p>Fiche d'urgence</p> <p>PAI si besoin</p>	<p>Certificat de vaccinations obligatoires ou certificat de contre – indication à fournir</p> <p>Fiche sanitaire PAI</p> <p>Autorisation écrite des parents permettant d'apporter des soins en cas de nécessité</p>

**ATTENTION** : sortie scolaire à caractère facultatif, **l'accord d'un seul parent suffit**, l'accord de l'autre parent étant présumé quelle que soit sa situation matrimoniale.

Accord des deux parents nécessaire, si DESACCORD entre les détenteurs de l'autorité parentale et lorsque interdiction de sortie de territoire de l'enfant

**Taux minimum d'encadrement au cours de la vie collective selon les types de sorties scolaires**

Le taux d'encadrement défini pour chaque catégorie de sorties s'applique y compris dans le cadre du transport.

	<b>Ecole maternelle Ecole primaire (si classe enfantine + classe élémentaire)</b>	<b>Ecole élémentaire</b>
<b>Sortie régulière (1<sup>ère</sup> catégorie)</b> <i>Pendant le temps scolaire</i>	1 enseignant + 1 adulte si <u>sortie de proximité*</u> (à pied ou en car réservé pour la sortie) pour une durée ne dépassant pas la ½ journée de classe	L'enseignant seul si <u>sortie de proximité*</u> (à pied ou en car réservé pour la sortie) pour une durée ne dépassant pas la ½ journée de classe
<b>Sortie occasionnelle (2<sup>ème</sup> catégorie)</b> <i>Pendant le temps scolaire</i>	2 adultes au moins dont l'enseignant de la classe quel que soit l'effectif  Au – delà de 16 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves	2 adultes au moins dont l'enseignant de la classe quel que soit l'effectif  Au – delà de 30 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 15 élèves
<b>Sortie occasionnelle (2<sup>ème</sup> catégorie)</b> <i>Avec pause méridienne et / ou dépassant les horaires de classe</i>		2 adultes au moins dont l'enseignant de la classe quel que soit l'effectif  Au – delà de 20 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves
<b>Sortie avec nuitée (3<sup>ème</sup> catégorie)</b>		

\* **Sortie de proximité** : salle de sport, piscine, bibliothèque municipale... ATTENTION, le bus doit être strictement réservé à la sortie et ne pas accueillir de public.

## Remarques

- La participation des adultes est soumise à l'autorisation du directeur ou de la directrice.
- La participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire.
- Le chauffeur ne compte pas dans le taux d'encadrement
- Présence obligatoire **d'un titulaire de l'AFPS** (attestation de formation aux premiers secours) ou brevet national de secourisme ou BNPS (brevet national des premiers secours) :
  - Sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitées, y compris la nuit
  - Lors des sorties occasionnelles (avec ou sans nuitées), en bateau ou en péniche (sauf si le pilote ou un membre d'équipage dispose de la qualification requise).
- L'enseignant de la classe peut être remplacé dans le cadre de regroupements de classes ou échanges de service
- Si les élèves de plusieurs classes sont dans le même car, le groupe est considéré comme constituant une seule classe
- Concernant les personnes chargées de la vie collective, le BAFA est conseillé.
- Sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée : autorisation du directeur NECESSAIRE pour les adultes participant à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement.

**Taux minimum d'encadrement spécifique aux activités d'EPS pratiquées pendant les sorties scolaires occasionnelles avec ou sans nuitées**

Ecole maternelle / Ecole primaire (si classe enfantine + classe élémentaire)	Ecole élémentaire
<p>Jusqu'à 16 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant + 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé*</li> <li>OU</li> <li>• 2 enseignants</li> </ul>	<p>Jusqu'à 30 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant + 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé*</li> <li>OU</li> <li>• 2 enseignants</li> </ul>
<p>Au – delà de 16 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* <b>supplémentaire pour 8 élèves</b></li> <li>OU</li> <li>• 1 enseignant <b>supplémentaire pour 8 élèves</b></li> </ul>	<p>Au – delà de 30 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* <b>supplémentaire pour 15 élèves</b></li> <li>OU</li> <li>• 1 enseignant <b>supplémentaire pour 15 élèves</b></li> </ul>

\* L'agrément des personnes bénévoles est obtenu après une session déclinée en deux parties : information théorique (réglementation et modalités d'organisation pédagogique de l'activité) et un test pratique (aisance à pratiquer l'activité) pour le domaine de la natation.

**Remarques**

*Ces taux constituent une **exigence minimale d'encadrement**. Toutefois, il convient à l'enseignant de définir le nombre d'encadrants nécessaires en tenant compte de l'âge des élèves, de leur pratique de l'activité et de l'activité concernée.*

**ATTENTION** : Toutes les APS, excepté les APS à encadrement renforcé, peuvent être enseignées par l'enseignant de la classe ou un autre enseignant **seul** lorsqu'il s'agit d'une sortie régulière.

**Taux minimum d'encadrement renforcé pour certaines activités**

- Ski et activités en milieu enneigé (raquettes, luge...)
- Escalade et activités assimilées
- Randonnées en montagne
- Tir à l'arc
- VTT et cyclisme sur route
- Sports équestres
- Spéléologie (classes 1 et 2 uniquement)
- Activités aquatiques et subaquatiques (Natation cf circulaire n° 2017 – 127 du 22 août 2017)
- Activités nautiques avec embarcation

<b>Ecole maternelle / Ecole primaire (si classe enfantine + classe élémentaire)</b>	<b>Ecole élémentaire</b>
<p>Jusqu'à 12 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant + 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé*</li> <li>OU</li> <li>• 2 enseignants</li> </ul>	<p>Jusqu'à 24 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enseignant + 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé*</li> <li>OU</li> <li>• 2 enseignants</li> </ul>
<p>Au – delà de 12 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* <b>supplémentaire pour 8 élèves</b></li> <li>OU</li> <li>• 1 enseignant <b>supplémentaire pour 6 élèves</b></li> </ul>	<p>Au – delà de 24 élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* <b>supplémentaire pour 15 élèves</b></li> <li>OU</li> <li>• 1 enseignant <b>supplémentaire pour 12 élèves</b></li> </ul>

## **Remarques**

Certaines activités ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire :

- Les activités faisant appel aux techniques de l'alpinisme
- Les sports mécaniques (exceptées les activités liées à l'éducation à la sécurité routière)
- Les activités de spéléologie (classes 3 et 4)
- Les activités de tir avec armes à feu
- Les sports aériens
- Le canyoning
- Le rafting
- La nage en eau vive
- L'haltérophilie
- La musculation avec charges
- La baignade en milieu naturel non aménagé
- La randonnée de haute montagne ou aux abords des glaciers
- La pratique de l'escalade sur des voies de plusieurs longueurs
- Les activités de via ferrata

*La pratique des activités aquatiques, subaquatiques et nautiques est **subordonnée** à la détention*

*- soit d'une attestation de savoir-nager délivrée selon les modalités prévues par l'article D. 312-47-2 du code de l'éducation,*

*- soit du certificat d'aisance aquatique délivré selon les modalités prévues par l'article A. 322-3-2 du code du sport,*

**Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités d'EPS afin de répondre à des mesures de sécurité particulières**

<p><b>Equipements individuels de sécurité obligatoires</b></p>	<p>Equitation et cyclisme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur</li></ul> <p>Sports nautiques</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Port d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, adaptée à la taille et attachée</li></ul> <p>Patins, planche à roulettes, hockey sur glace et patins à roulettes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipement de protection (tête, mains, poignets, coudes, genoux, chevilles)</li></ul> <p>Ski alpin</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Port d'un casque protecteur (conforme à la norme) vivement recommandé</li></ul>
<p><b>Conditions particulières à certaines pratiques</b></p>	<p>Sports nautiques</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Test d'aisance aquatique ou ASSN ou test anti – panique obligatoire</li><li>• Surveillance constante au moyen d'une embarcation de sécurité adaptée aux caractéristiques du milieu (mer, plan d'eau...)</li></ul> <p><i>Nécessité de prévoir une embarcation de sécurité supplémentaire au – delà de 10 embarcations présentes</i></p>

*Sans que cela puisse constituer une obligation, disposer d'un téléphone portable peut constituer une sécurité supplémentaire pour toute activité dans le cadre des sorties scolaires.*

### TROIS FORMES D'ORGANISATION POSSIBLES

	<b>Rôle de l'enseignant</b>	<b>Rôle des intervenants</b>
<i>Un seul groupe classe</i>	<p>Assure l'organisation pédagogique de la séance</p> <p>S'assure du respect de l'organisation par le ou les intervenant(s)</p> <p><i>Suspend ou interrompt la séance en cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves</i></p>	<p>Respecte les conditions d'organisation générale et plus particulièrement celles concernant la sécurité</p>
<i>Plusieurs groupes gérés par les intervenants</i>	<p>Assure l'organisation pédagogique de la séance</p> <p>Contrôle le déroulement dans les différents groupes</p> <p>Assure la coordination de l'ensemble</p> <p><i>Suspend ou interrompt la séance en cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves</i></p>	<p>Respecte les conditions d'organisation générale et plus particulièrement celles concernant la sécurité</p> <p>Chaque groupe est encadré par au moins 1 intervenant</p>
<i>Plusieurs groupes dont un géré par l'enseignant</i>	<p>Définit préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition des tâches</p> <p>Procède à l'évaluation</p> <p><i>Suspend ou interrompt la séance en cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves</i></p>	<p>Respecte les conditions d'organisation générale et plus particulièrement celles concernant la sécurité</p> <p>Chaque groupe est encadré par au moins 1 intervenant</p>

Tableau récapitulatif

Type de sortie	Pour les élèves	Pour les accompagnateurs bénévoles
	Assurance responsabilité civile : individuelle accidents corporels	Assurance responsabilité civile : individuelle accidents corporels
Sortie régulière <ul style="list-style-type: none"> <li>Toujours obligatoire</li> </ul>	NON	RECOMMANDEE*
Sortie occasionnelle <ul style="list-style-type: none"> <li>Obligatoire (pendant le temps scolaire)</li> <li>Facultative (incluant la pause déjeuner et / ou dépassant les horaires de classe)</li> </ul>	NON  OUI*	RECOMMANDEE*
Sortie avec nuitées <ul style="list-style-type: none"> <li>Toujours facultative</li> </ul>	OUI*	RECOMMANDEE*

*Conformément aux dispositions de la circulaire n° 88 – 208 du 29 août 1988, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée lorsque la sortie revêt un caractère facultatif.*

La vérification de la souscription d'assurance se fera en amont de la sortie facultative.

**ATTENTION**, l'enfant NON assuré ne pourra pas participer à la sortie.

\* Possibilité de souscrire une assurance collective (association ou collectivité territoriale participant à l'organisation de la sortie)

Pour les trajets de longue durée, on privilégiera le transport par le train.

Trois cas peuvent se présenter :

<p><b>Transport assuré par des transports publics réguliers</b></p>	<p>Aucune procédure à prévoir</p>	<p>Liste des élèves + numéros de téléphone des familles</p>
<p><b>Transport organisé par</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Une collectivité territoriale</b></li> <li>• <b>Un centre d'accueil</b></li> </ul>	<p>Attestation de prise en charge délivrée par le centre et jointe au dossier de demande d'autorisation</p>	<p>Liste des élèves + numéros de téléphone des familles</p> <p>Faire remplir l'annexe 3 avec <b>obligation</b> d'inscrire le <u>numéro d'inscription au registre préfectoral</u></p>
<p><b>Appel à une entreprise de transport</b></p>	<p>Entreprise inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels</p>	<p>Nombre de personnes participant à la sortie inférieur ou égal au nombre de places assises, <u>hors strapontins</u></p> <p><b>A vérifier par l'enseignant au moment de la sortie</b></p> <p>Annexe 4 à remplir au moment de la sortie</p>

**Remarques**

La note de service n°86-101 du 5 mars 1986 (BOEN n°10 du 13 mars 1986), relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations, précise le recours à l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les élèves. Il s'agit d'une **mesure supplétive**, utilisée en dernier recours, et donc exceptionnellement, en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci.

Les dispositions de cette note de service ne s'appliquent pas aux élèves des écoles maternelles.

	ALLER / RETOUR	SUR PLACE
<b>Ligne aérienne ou maritime régulière</b>	<p align="center"><b>Attestation de réservation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre de personnes transportées peut dépasser le nombre de places assises (bus, RER, METRO)</li> <li>• Liste d'élèves avec les numéros de téléphone des familles</li> <li>• Comptage des élèves aux entrées et sorties et Sécurisation des issues</li> </ul>	
<b>Ligne de bus régulière</b>		
<b>Métro / RER ou TRAIN</b>		
<b>Car : collectivité territoriale ou centre d'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de prise en charge de la collectivité ou du centre jointe au dossier de demande d'autorisation</li> <li>• Fiche 3 A « Informations sur le transport avec numéro d'inscription au registre préfectoral + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3 Annexe 1 « Schéma de conduite » + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3B à remplir au moment du départ</li> <li>• Fiche 3 Annexe 2 (sur place)</li> <li>• Liste d'élèves avec les numéros de téléphone des familles</li> <li>• Comptage des élèves aux entrées et sorties et Sécurisation des issues</li> </ul> <p><i>ATTENTION Le nombre de passagers ne peut dépasser le nombre de places assises hors strapontins (à vérifier avant le départ)</i></p>	
<b>Car : compagnie de transport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription au registre préfectoral</li> <li>• Fiche 3 A « Informations sur le transport avec numéro d'inscription au registre préfectoral + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3 Annexe 1 « Schéma de conduite » + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3B à remplir au moment du départ</li> <li>• Fiche 3 Annexe 2 (sur place)</li> <li>• Liste d'élèves avec les numéros de téléphone des familles</li> <li>• Comptage des élèves aux entrées et sorties et Sécurisation des issues</li> </ul> <p><i>ATTENTION Le nombre de passagers ne peut dépasser le nombre de places assises hors strapontins (à vérifier avant le départ)</i></p>	
<b>Bateau</b>	<p align="center">Contact CPC circonscription ou DSDEN</p>	
<b>Péniche</b>		

# PREPARER UNE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

- *Circulaire n° 2005 – 001 du 5 janvier 2005 Séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré*
- *Circulaire n° 99 – 136 du 21 septembre 1999 Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques*
- *Circulaire n° 2013-106 du 16-7-201 Transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés*

Séjours courts	Classes de découvertes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durée inférieure à 5 jours, soit de 1 à 3 nuitées</li> <li>• Rencontre avec des environnements, des événements, des cultures...</li> <li>• Représente des temps forts d'apprentissage</li> <li>• Temps fort de la classe</li> <li>• S'inscrit dans la dynamique des activités ordinaires</li> <li>• Permet d'illustrer une thématique abordée en classe</li> <li>• Peut se répéter sans excès durant le cycle</li> <li>• Convient pour une première séparation avec le milieu familial pour les enfants d'âge maternel ou de cycle 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durée égale ou supérieure à 5 jours, soit 4 nuitées et plus</li> <li>• Dépaysement</li> <li>• Moment d'apprentissage de la vie collective</li> <li>• Rupture plus marquée dans la scolarité de l'élève</li> <li>• Favorise la communication orale avec des interlocuteurs variés et la prise de notes</li> </ul> <p><i>Il conviendra de ne pas se disperser dans une trop grande diversité d'activités qui ne seraient que juxtaposées.</i></p> <p><b><i>Nécessité de structurer les activités autour d'une dominante</i></b></p>

#### Six dominantes principales

- EPS
- Education artistique et action culturelle
- Patrimoine et histoire – géographie
- Découverte du monde / Sciences expérimentales et technologie : nature, environnement, TICE
- Lecture, écriture, littérature
- Langues étrangères ou régionales

#### Objectifs communs

- Développement de l'autonomie, de l'esprit d'initiative, de la responsabilité, de la socialisation
- Respect de l'autre et de son travail, des règles collectives
- Respect de l'environnement et du patrimoine
- Acquisition ou perfectionnement de méthodes de travail
- Maîtrise de la langue

Les séjours constituent un cadre structuré et structurant pour mieux aborder la connaissance de l'environnement.

La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant qui l'organise ou à celui désigné dans le cadre d'un échange de service ou au remplaçant.

Il lui appartient :

- De fixer les conditions d'organisation des activités mises en œuvre
- D'élaborer le projet en liaison avec les différents partenaires
- D'organiser le temps des élèves en respectant leurs capacités d'attention et de résistance et en modulant les rythmes habituels de travail

**Sortie courte**

Se centrer davantage sur les activités spécifiques que le milieu favorise

**Séjour long**

Veiller à une pratique quotidienne visant l'entretien des principaux apprentissages en cours

***Formes d'organisation pédagogique***

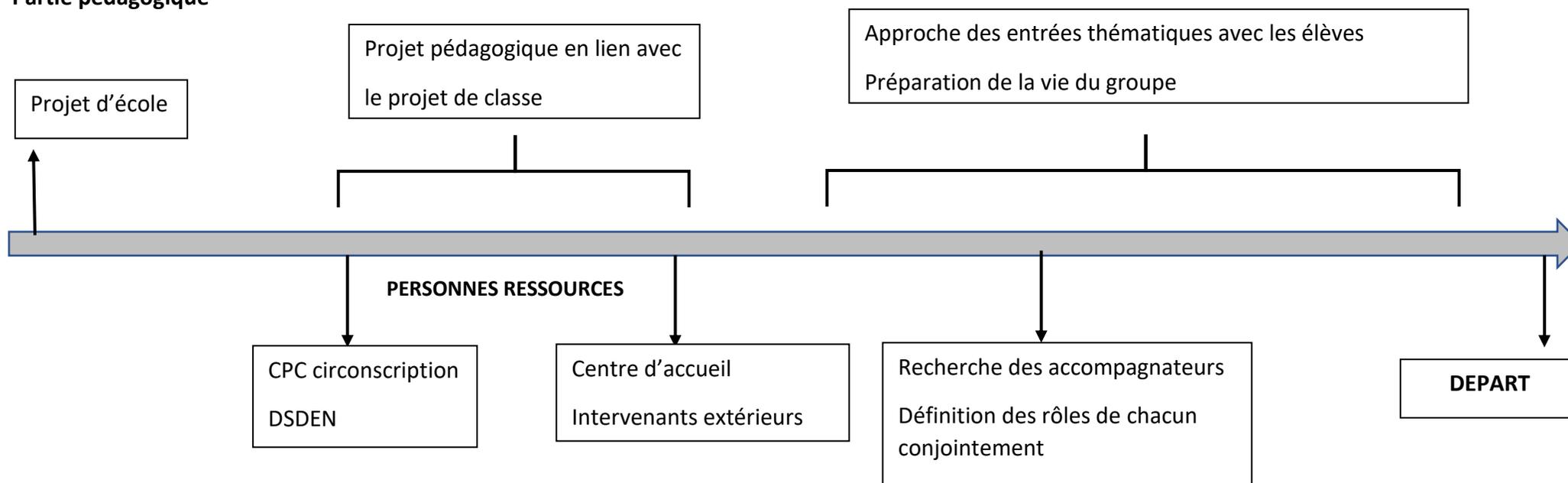
Le maître assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être **déchargé momentanément** de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :

- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place,
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité.

## Recommandations pour la mise en œuvre

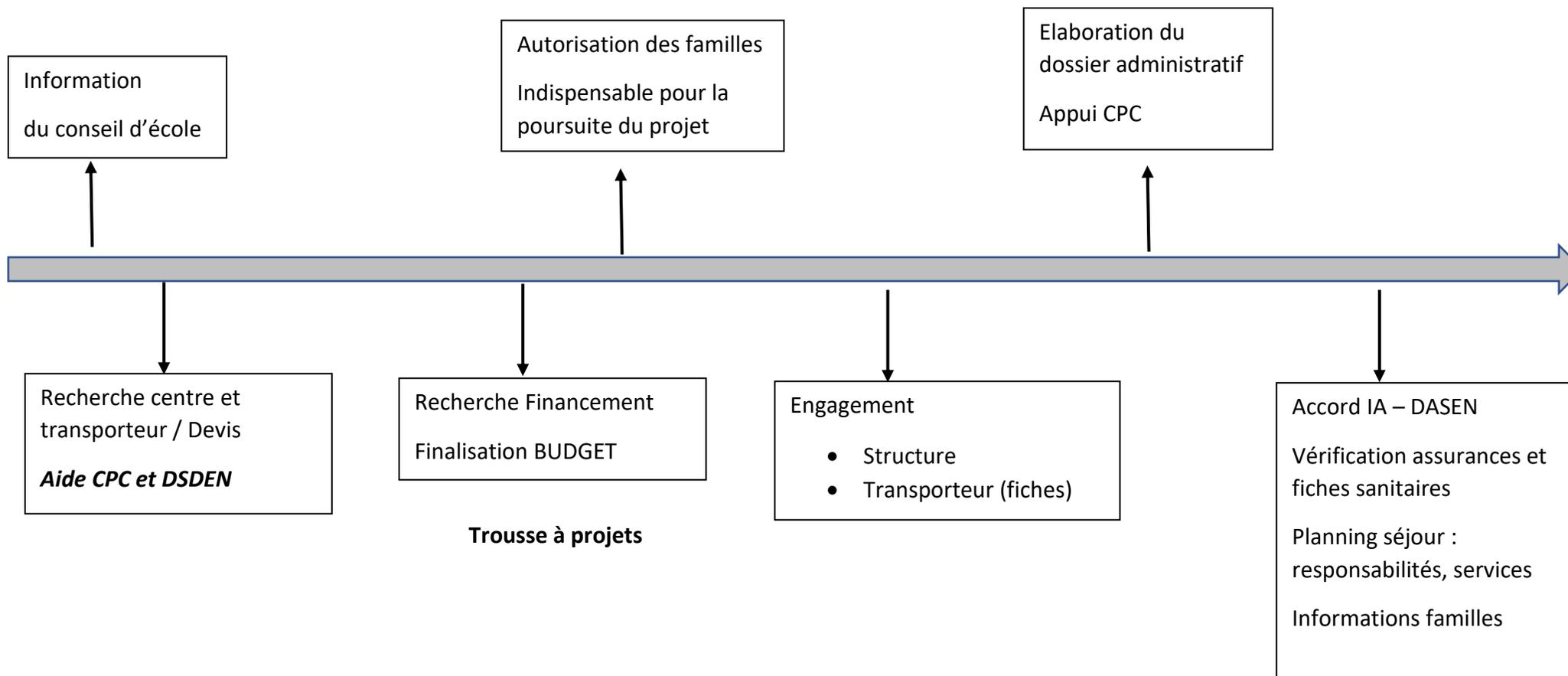
Avant le départ	Pendant le séjour	Après le séjour
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du lieu, de la durée, de la période à mettre en cohérence avec les activités programmées à l'école</li> <li>• Information aux familles et association à l'élaboration du projet (assez longtemps à l'avance)</li> <li>• Information sur la structure d'accueil</li> <li>• Informations sur l'environnement de la structure</li> <li>• Elaboration du projet pédagogique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livret de bord pour organisation et ajustements si besoin</li> <li>• Collecte d'informations</li> </ul> <p><i>Proposer des activités de lecture, écriture et mathématiques au quotidien</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire des récoltes individuelles et collectives</li> <li>• Tri et exploitation sous formes variées</li> <li>• Mise en forme</li> <li>• Nouvelles recherches envisagées</li> </ul>

## Partie pédagogique



## Partie administrative

### Réunion en amont



## LES ELEMENTS DU DOSSIER

<p><b>Type de séjour</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Court (1 à 3 nuitées)</li> <li>• Long (4 nuitées et +)</li> </ul>	
<p><b>Organisation du voyage</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dates du séjour (départ / retour)</li> <li>• Horaires</li> <li>• Lieu du séjour</li> </ul>	<p>ATTENTION, si lieu de rassemblement et / ou de retour autre que l'école</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande d'accord exprès de tous les parents</li> <li>• Demande de dérogation à remplir et à joindre au dossier</li> </ul> <p><b>Les informations concernant les dates et les horaires doivent être identiques à celles inscrites sur les fiches de transport.</b></p>
<p><b>Structure d'accueil Hébergement</b></p>	<p>Nom, adresse, téléphone, nature...</p>	<p>Toutes les informations susceptibles de renseigner sur la structure d'accueil et de pouvoir le contacter rapidement si besoin</p>
<p><b>Classes concernées</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau(x) de classe</li> <li>• Effectifs du ou des classes + effectif partant</li> <li>• Nom de l'enseignant de la classe / Nom de l'enseignant partant</li> </ul>	
<p><b>Encadrement</b></p> <p><i>1 personne au moins, présente la nuit sur le centre doit disposer d'un diplôme du type PSC1, AFPS...</i></p> <p><b>Copie du diplôme dans le dossier</b></p>	<p>Pendant le transport et sur le lieu du séjour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE</li> <li>• Bénévoles</li> <li>• ATSEM</li> <li>• Agents territoriaux</li> <li>• animateurs du centre (BAFA et autres références)</li> </ul> <p>Intervenants extérieurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EPS et artistique</li> </ul>	<p>Respect du taux minimum d'encadrement dès le transport (voir fiche encadrement vie collective)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATSEM : autorisation préalable du Maire (ordre de mission)</li> <li>• Agents territoriaux : autorisation du Maire (ordre de mission)</li> </ul> <p>ATTENTION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les AVS ne comptent pas dans le taux d'encadrement 5 (voir fiche spécifique AVS et sorties avec nuitées)</li> <li>• Les emplois Service civique ne sont pas autorisés à participer à une sortie avec nuitée(s)</li> </ul> <p>Nécessité d'un agrément EN</p>

<b>Moyen de transport</b>	Voir fiche transport dossier sorties scolaires ci - dessous	
<b>Financement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilité de demander une contribution financière aux familles (information aux parents)</li> <li>• Joindre un budget équilibré (dépenses / recettes au dossier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que le coût soit limité</li> <li>• Chercher des modalités de règlement adaptés aux familles</li> </ul> <p><i>Aucun enfant ne peut être écarté pour raison financière</i></p>
<b>Assurance / Autorisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation signée par toutes les familles</li> <li>• Contrat d'assurance collectif</li> <li>• Assurance individuelle pour les élèves et les accompagnateurs (voir fiche assurance)</li> </ul>	
<b>Projet pédagogique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document type : choisir une dominante</li> <li>• Emploi du temps détaillé de chaque journée</li> </ul>	<p>Document d'accompagnement</p> <p>Conseil : planning des services si nécessaire (plusieurs classes dans le centre)</p> <p><i>ATTENTION : ne pas présenter un catalogue d'activités mais une dynamique de groupe autour d'une dominante</i></p>

	ALLER / RETOUR	SUR PLACE
<b>Ligne aérienne ou maritime régulière</b>	<p style="text-align: center;"><b>Attestation de réservation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre de personnes transportées peut dépasser le nombre de places assises (bus, RER, METRO)</li> <li>• Liste d'élèves avec les numéros de téléphone des familles</li> <li>• Comptage des élèves aux entrées et sorties et Sécurisation des issues</li> </ul>	
<b>Ligne de bus régulière</b>		
<b>Métro / RER ou TRAIN</b>		
<b>Car : collectivité territoriale ou centre d'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de prise en charge de la collectivité ou du centre jointe au dossier de demande d'autorisation</li> <li>• Fiche 3 A « Informations sur le transport avec numéro d'inscription au registre préfectoral + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3 Annexe 1 « Schéma de conduite » + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3B à remplir au moment du départ</li> <li>• Fiche 3 Annexe 2 (sur place)</li> <li>• Liste d'élèves avec les numéros de téléphone des familles</li> <li>• Comptage des élèves aux entrées et sorties et Sécurisation des issues</li> </ul> <p><i>ATTENTION Le nombre de passagers ne peut dépasser le nombre de places assises hors strapontins (à vérifier avant le départ)</i></p>	
<b>Car : compagnie de transport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription au registre préfectoral</li> <li>• Fiche 3 A « Informations sur le transport avec numéro d'inscription au registre préfectoral + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3 Annexe 1 « Schéma de conduite » + cachet du transporteur</li> <li>• Fiche 3B à remplir au moment du départ</li> <li>• Fiche 3 Annexe 2 (sur place)</li> <li>• Liste d'élèves avec les numéros de téléphone des familles</li> <li>• Comptage des élèves aux entrées et sorties et Sécurisation des issues</li> </ul> <p><i>ATTENTION Le nombre de passagers ne peut dépasser le nombre de places assises hors strapontins (à vérifier avant le départ)</i></p>	
<b>Bateau</b>	Contact CPC circonscription ou DSDEN	

	<b>DEPENSES</b>	<b>RECETTES</b>
<i>Moyen de transport</i>		
<i>Accueil pension complète enfants</i>		
<i>Accueil pension complète adultes</i>		
<i>Frais divers (visites...)</i>		
<i>Ventes et manifestations diverses</i>		
<i>Participation des familles</i>		
<i>Coopérative scolaire</i>		
<i>Subvention Mairie</i>		
<i>Subvention Conseil Général</i>		
<i>Autres subventions (trousse à projets, association de parents d'élèves...)</i>		

<i>L'Inspecteur d'Académie d'origine</i>	<i>L'Inspecteur d'Académie d'accueil</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser et accompagner les projets</li> <li>• Vérifier le dossier complet composé :</li> </ul> <p><i>L'ensemble du dossier ainsi constitué (qu'il n'y a pas lieu de compléter par des documents supplémentaires, non prévus par les textes) est transmis à l'inspecteur d'académie d'accueil.</i></p> <p>Il appartient, au préalable, à l'inspecteur d'académie d'origine de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valider le projet pédagogique</li> <li>• Vérifier les qualifications des intervenants lorsqu'ils accompagnent le groupe depuis le département d'origine</li> <li>• Vérifier que le transporteur est bien inscrit au registre préfectoral des sociétés de transport.</li> </ul> <p><i>À terme il délivre, par écrit, l'autorisation de sortie, après avoir reçu l'avis favorable de l'inspecteur d'académie d'accueil.</i></p>	<p>Il est chargé des vérifications portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La structure d'accueil et les équipements sportifs : vérification de conformité avec les réglementations de sécurité existantes au vu de la déclaration faite par le responsable de la structure, et contrôle de la capacité d'accueil en nombre de classes et en effectif</li> <li>• Les intervenants du département d'accueil, en particulier sur les qualifications requises en fonction de la discipline enseignée</li> <li>• Les transporteurs du département d'accueil, pour les transports organisés pendant le séjour : vérification d'inscription au registre préfectoral des sociétés de transport du département d'accueil</li> <li>• Le bon déroulement du séjour : l'inspecteur d'académie d'accueil est l'interlocuteur référent de la classe pour tout ce qui concerne les conditions de déroulement du séjour.</li> </ul> <p><b><i>Son avis favorable, transmis à l'inspecteur d'académie d'origine, est nécessaire pour la délivrance de l'autorisation de sortie scolaire.</i></b></p>

L'IA – DASEN du département d'accueil :

- Doit apprécier si l'accueil est assuré dans une structure **en conformité** avec les règlements de sécurité existants, avant de donner son avis sur la demande d'autorisation de la sortie.
- Peut s'appuyer sur le répertoire des structures d'accueil établi dans le département

LE RESPONSABLE DE LA STRUCTURE	L'IA – DASEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplit une déclaration précisant les réglementations de l'établissement et les contrôles effectués</li> <li>• Mentionne les qualifications et les fonctions des personnels employés par l'établissement</li> <li>• Atteste sur l'honneur de la conformité de sa situation avec les réglementations en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assure que le Maire de la commune où est situé le centre et le préfet ne sont pas opposés au fonctionnement de cet établissement</li> <li>• Effectue une visite des structures d'accueil afin de s'assurer de l'adaptation des locaux et des installations à la mise en œuvre d'activités pédagogiques par les classes effectuant une sortie (possibilité de déléguer la visite à un représentant de l'IA – DASEN)</li> </ul>

Mise à jour régulière du répertoire (site DSDEN 17)

→ OUTIL d'aide pour les enseignants (élaboration du projet de sortie)

→ OUTIL d'aide pour l'IA – DASEN du département dans lequel la structure est implantée pour avis donné (si classes venant d'autres départements) et autorisation donné (si classes du département)

### ATTENTION

L'inscription d'un centre d'accueil dans le répertoire départemental ne doit pas être assimilé à un agrément.

L'accueil dans des structures ne figurant pas dans le registre n'est pas interdit mais le dossier sera étudié avec VIGILANCE afin de s'assurer des conditions de sécurité.