
LES SORTIES SCOLAIRES

SORTIES SCOLAIRES SANS NUITÉE, SORTIES AVEC NUITÉE(S)




MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
*Liberté
Égalité
Progrès*

**Guide relatif à
l'organisation des
sorties et voyages
scolaires dans le
premier degré**

Septembre 2023

OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES ?



ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE ET SECONDAIRE



Circulaire du 13-6-2023 et B.O. du 29 juin 2023

1 - UNE ORGANISATION
SIMPLIFIÉE

2 - DES SORTIES
SCOLAIRES

Vie scolaire

ORGANISATION DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES DANS LES
ÉCOLES, LES COLLÈGES ET LES LYCÉES PUBLICS

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique.



Elles peuvent désormais comprendre la pause méridienne.

Les autres sorties scolaires sont facultatives.

Objectifs de la circulaire de 2023 :

- favoriser la participation de tous les élèves aux sorties scolaires en y associant étroitement les parents.
 - simplifier l'organisation des voyages scolaires et harmoniser le traitement des demandes sur le territoire national.
-

UNE NOUVELLE CIRCULAIRE EST APPARUE LE 16 JUILLET 2024 (BO N°30 DU 25 JUILLET 2024) :

Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics

NOR : MENE2407159C

Circulaire du 16-7-2024

MENJ – Dgesco C2-3

[Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2024](#)

Elle est ici :

<https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo30/MENE2407159C>

« à l'école maternelle, l'enseignant, accompagné d'un adulte, peut se rendre avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe. Au-delà de 24 élèves, la présence d'un adulte supplémentaire est recommandée » ;

1. LES SORTIES RÉGULIÈRES

Elles correspondent aux **enseignements réguliers**, inscrits à l'emploi du temps, se déroulant pendant le temps scolaire et nécessitant un déplacement hors de l'école.

Exemples : séances de natation, des sorties golf de plusieurs séances, un projet ludothèque, faire classe dehors...

- L'enseignant doit obtenir **l'autorisation préalable du directeur de l'école**.
- L'enseignant doit **obligatoirement informer les parents**, mais l'autorisation parentale n'est pas requise.
- Les élèves ont **l'obligation d'y participer**.
- La sortie régulière est **gratuite pour tous les participants**.



2. LES SORTIES OCCASIONNELLES SANS NUITÉE

Elles correspondent aux activités ponctuelles d'enseignement dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles. Elles peuvent être organisées sur plusieurs journées consécutives, mais sans hébergement. Elles peuvent se dérouler partiellement en dehors du temps scolaire.

- L'enseignant doit obtenir **l'autorisation préalable du directeur de l'école**.
 - L'enseignant doit **obligatoirement informer les parents**, mais l'autorisation parentale n'est pas systématiquement requise (selon obligatoire ou facultative).
 - Si la sortie occasionnelle ne dépasse pas le temps scolaire, les élèves ont **l'obligation d'y participer**. **Si elle dépasse le temps scolaire, la sortie est facultative**.
 - La sortie régulière est **gratuite**, mais **une contribution peut être demandée pour la sortie qui dépasse le temps scolaire**.
-



Ces sorties correspondent désormais aux SORTIES OCCASIONNELLES SANS NUITÉE

Sorties scolaires sans nuitée : uniquement soumises à l'autorisation du directeur.

Annexe 1	Annexe1 bis
Demande d'autorisation de sortie sans nuitée (détail des activités, encadrement...)	Demande d'autorisation de sortie de proximité (ne dépasse pas la ½ journée). <i>Pour toute sortie régulière comme la piscine, le gymnase, les terrains de sport situés hors de l'enceinte scolaire...</i>

- Les annexes 1 et 1 bis n'existent plus. => **Nouvelle annexe nationale – ANNEXE 1**
 - Bien s'assurer que le taux d'encadrement (*vignettes 13 à 16*) est assuré avant de signer le formulaire d'autorisation de sortie.
 - L'enseignant est responsable d'initier, d'organiser et de sécuriser la sortie scolaire, quelle que soit sa catégorie.
-

Dernières mises à jour

[10/07/2024] : Services Civiques | [24/06/2024] : Circulaire enquête rapide de rentrée et constat | [24/06/2024] : Tutoriel mise à jour | [14/05/2024] : Accompagnement éducatif 3ème trimestre (enquête volet 1 + fiches 1 et 3) | [14/05/2024] : Indemnités péri-éducative : Consignes fin d'année et préparation rentrée 2024 | [2/04/2024] : Sécurité et santé au travail (mise à jour avril : bâti scolaire + affiche Maintiens/Passages anticipés) | [18/03/2024] : E.I.L.E. rentrée 2024 | [20/02/2024] : Affectation sixième rentrée 2024 | [6/02/2024] : Arc documents dans les écoles | [6/02/2024] : CNR-éducation (nouveaux documents) | [22/01/24] : Sorties scolaires (nouveaux documents) : Projet d'école | [20/11/23] : Orientation EGPA | [13/11/23] : Parlement des enfants - mise à jour | [9/11/23] : Lutte contre le harcèlement | [26/09/23] : Circulaire absentéisme | [22/09/23] : Prévisions rentrée 2024 | [22/09/23] : Parlement des enfants | [11/09/23] : Elections d'élèves | [5/09/23] : Aménagement temps de présence (PS maternelle) | [17/08/23] : Constat rentrée 2023 | [28/06/23] : Enquête rapide rentrée 2023 | [30/05/23] : Service Civique 2023-2024

INTERFACE DIRECTEURS

Interface directeurs

LÉGENDE :  Page web  Note IA-Dasen  Document texte  Document Pdf  Notice  Calendrier

SORTIES SCOLAIRES



BO N°7 du
29/06/2023



Fiche procédure
1er degré



Guide des
sorties 1er degré
2023



Demande
autorisation de
sortie **sans
nuitée**



Demande
autorisation de
sortie **avec
nuitée** (maj
01/2024)



Voyages scolaires
au Royaume-Uni
(note du 4 mars
2019)



Note concernant la
participation des
services civiques aux
sorties scolaires avec
nuitée



Elèves sous
traitement

SORTIES SCOLAIRES (SUITE)



Fiche
d'information sur
le
transport (maj
01/2024)



Budget
prévisionnel



Liste des
passagers
(maj
01/2024)



Participation
d'un volontaire
service civique



Demande
vérification
honorabilité



Fiche
récapitulative (maj
01/2024)



Diaporama
sorties
scolaires
2023

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE SORTIE SCOLAIRE SANS NUITÉE

ANNEXE 1

Informations générales

Sortie impliquant des élèves de : Maternelle
 Élémentaire

Type de sortie : Sortie scolaire obligatoire récurrente
 Sortie scolaire obligatoire occasionnelle
 Sortie scolaire facultative

ANNEXE 1 - interface des directeurs



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE SORTIE SCOLAIRE SANS NUITÉE

ANNEXE 1

Informations générales

Sortie impliquant des élèves de : Maternelle
 Élémentaire

Type de sortie : Sortie scolaire obligatoire récurrente
 Sortie scolaire obligatoire occasionnelle
 Sortie scolaire facultative

Nom de l'école :

Adresse :

Code postal : Commune :

Enseignant référent pour la sortie :

Téléphone permettant de joindre le groupe en cas d'urgence :

Date(s) de la sortie :

Si la sortie scolaire obligatoire est récurrente, nombre de séances :

Heure de départ : Heure de retour :

Lieu de rassemblement :

Lieu(x) de la sortie :

Lieu et mode de restauration :

Classe(s) participant à la sortie :

La procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré

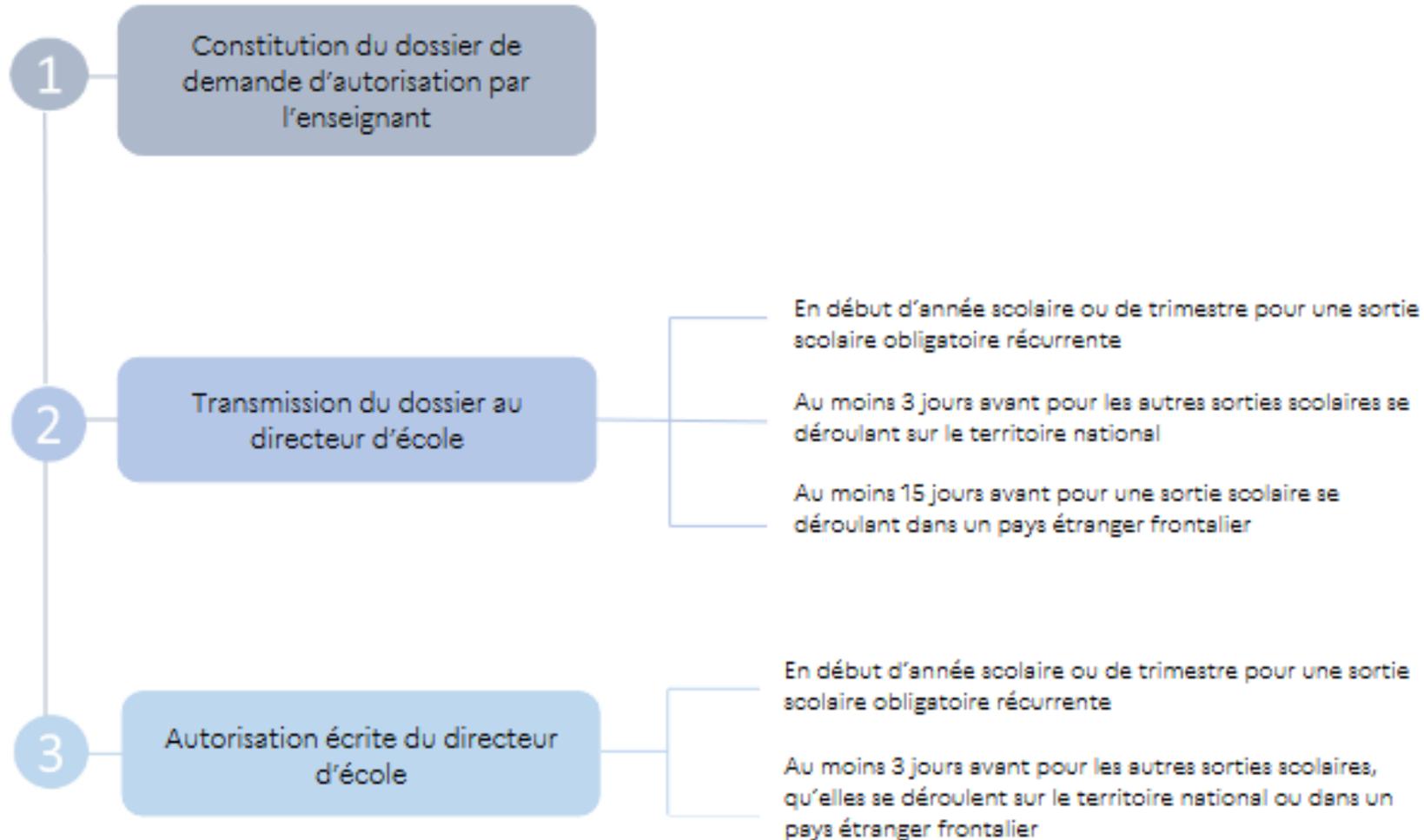
- L'enseignant transmet au directeur d'école un dossier constitué des pièces suivantes :
 - la demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée, comprenant la liste des accompagnateurs éventuels et, le cas échéant, le budget prévisionnel ;
 - la fiche d'information sur le transport complétée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus durant la sortie ;
 - le programme détaillé de la sortie scolaire.

Lorsque la sortie est facultative, le dossier comprend également les éléments suivants :

- les autorisations parentales ;
 - le cas échéant, les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM, etc.) ;
 - les attestations d'assurance obligatoires ; <https://www.education.gouv.fr/les-assurances-scolaires-4214>
-

SCHEMA DE LA PROCEDURE

Obtenir l'autorisation de réaliser une sortie scolaire sans nuitée étape par étape



3. LES SORTIES AVEC NUITÉE(S) = SÉJOURS OU VOYAGES SCOLAIRES

Ils correspondent à :

Les séjours scolaires courts, d'une durée inférieure à 5 jours, permettant une rencontre avec des environnements, des événements, des cultures.

Les classes de découvertes, d'une durée égale ou supérieure à 5 jours, permettant de sortir de façon significative du contexte et de l'espace habituel de la classe, pour constituer un réel dépaysement et un moment privilégié de découverte de la vie collective.

Les échanges internationaux, même d'une journée. L'autorisation de sortie du territoire est demandée. Un des parents, titulaire de l'autorité parentale, doit remplir le [formulaire Cerfa](#) ([Vignette 23](#)).

-
- L'enseignant doit **obligatoirement informer les parents et obtenir leur autorisation : la sortie avec nuitée(s) est toujours facultative**. L'enseignant, en outre, organise une réunion d'information préalable.
 - La sortie avec nuitée(s) peut être payante.

À noter : les élèves qui ne participent pas aux sorties scolaires facultatives sont accueillis au sein de l'établissement pendant les temps scolaires.

- **L'initiative du projet revient à l'enseignant, mais la sortie doit figurer au projet d'école.**
 - **L'administration ou la collectivité locale qui prend en charge la gestion du projet y est associée dès son élaboration.**
-

TAUX D'ENCADREMENT

1. Taux d'encadrement des élèves hors activités physiques et sportives

	Effectif	
	Ecole maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	Ecole élémentaire
Sortie régulière	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15
Sortie occasionnelle sans nuitée		
Sortie avec nuitée(s)		2 adultes au moins dont le maître de la classe, jusqu'à 24 élèves. Au-delà de 24 élèves, un adulte supplémentaire pour 12

L'encadrement des différents types d'Activités Physiques et Sportives (APS)

Pour les APS ordinaires :

Si la sortie scolaire <u>ne dépasse pas la demi-journée</u> , et se déroule dans <u>un lieu de proximité</u> , dans le cadre d'enseignement régulier	
École maternelle	École élémentaire
Jusqu'à 16 élèves Enseignant de la classe + un accompagnateur Au-delà de 16 élèves un accompagnateur supplémentaire pour 8 élèves.	Dans le cas d'une sortie de proximité, enseignant seul en élémentaire, soit à pied, soit en car spécialement affrété.
Si la sortie scolaire est occasionnelle et sans nuitée, mais <u>dépasse la demi-journée</u> , et/ou <u>ne se déroule pas dans un lieu de proximité</u>	
École maternelle	École élémentaire
Jusqu'à 16 élèves Enseignant de la classe + un intervenant agréé ou un autre enseignant	Jusqu'à 30 élèves Un enseignant + un intervenant agréé ou un autre enseignant
Au-delà de 16 élèves un intervenant agréé ou un enseignant supplémentaire pour 8 élèves	Au-delà de 30 élèves un intervenant agréé ou un enseignant supplémentaire pour 15 élèves

Pour les APS à encadrement renforcé, dans l'enceinte de l'école ou hors de l'école :

École maternelle	École élémentaire
Jusqu'à 12 élèves Enseignant + un intervenant agréé ou un autre enseignant	Jusqu'à 24 élèves Enseignant + un intervenant agréé ou un autre enseignant
Au-delà de 12 élèves un intervenant agréé ou un enseignant supplémentaire pour 6 élèves	Au-delà de 24 élèves un intervenant agréé ou un enseignant supplémentaire pour 12 élèves

LES SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉES

(PROCEDURE – CF GUIDE – SEPT 2023 ET B.O. N°26 DU 29/06/2023)

Dans le premier degré, les sorties scolaires sans nuitée, qu'elles revêtent un caractère obligatoire ou facultatif, sont **autorisées par le directeur d'école**. Les voyages scolaires sont autorisés par **l'Inspecteur de l'éducation nationale (IEN)** chargé de la circonscription, **après accord du directeur d'école** et information au directeur des services de l'éducation nationale (Dasen), qui, en cas de séjour hors du département, en avertit son homologue du département d'accueil dans les meilleurs délais.

Dès le montage du dossier, il est impératif de transmettre par mail à Christine MARCHAL, l'annexe 2 bis, afin que la DSDEN puisse vérifier l'honorabilité.

 Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Meurthe-et-Moselle

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VÉRIFICATION DE L'HONORABILITÉ POUR LES ACCOMPAGNATEURS SUSCEPTIBLES D'INTERVENIR LORS D'UN VOYAGE SCOLAIRE
ANNEXE 2 BIS

Ce document est à adresser par mail à Christine MARCHAL : Christine.Marchal3@ac-nancy-metz.fr (en amont de la transmission de l'ensemble du dossier à l'IEN)

Nom de l'école : _____ Commune : _____
Courriel : _____ Téléphone : _____ Date du séjour : du _____ au _____

NOM d'usage	Nom de naissance (si différent du nom d'usage)	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance (préciser le n° du département et le cas échéant le n° d'arrondissement pour Paris et Lyon)	Si naissance à l'étranger indiquer les noms et prénoms des parents	conformité		
						FIJ AIS	FIJ AIT	B2
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non



UTILISER DESORMAIS UNIQUEMENT LES DOCUMENTS DISPONIBLES SUR L'INTERFACE DIRECTEURS

LES SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉES (PROCEDURE – CF GUIDE – SEPT 2023 ET B.O. N°26 DU 29/06/2023)

1

L'enseignant qui projette un voyage avec sa classe constitue son dossier :

- Formulaire de demande d'autorisation d'un voyage scolaire (ANNEXE 2)
- Le projet pédagogique
- Le programme détaillé du séjour
- Fiche d'information sur le transport (ANNEXE 3)
- Budget prévisionnel premier degré (ANNEXE 4)
- Liste des élèves participant au voyage scolaire (ANNEXE 5)

Transmission à la directrice,
au directeur de l'école

AU MOINS 1 MOIS
AVANT LE SEJOUR

+ 2 semaines
d'instruction pour
un dossier de
séjour à l'étranger

**(HORS VACANCES
SCOLAIRES)**

+ Transmission de **l'annexe 2bis** pour la vérification de l'honorabilité des accompagnateurs hors
Education Nationale à la DSDEN, à Mme Christine MARCHAL : Christine.Marchal3@ac-nancy-metz.fr

AVIS DU DIRECTEUR

2

La directrice, le directeur de l'école émet un avis

Transmission
à l'IEN

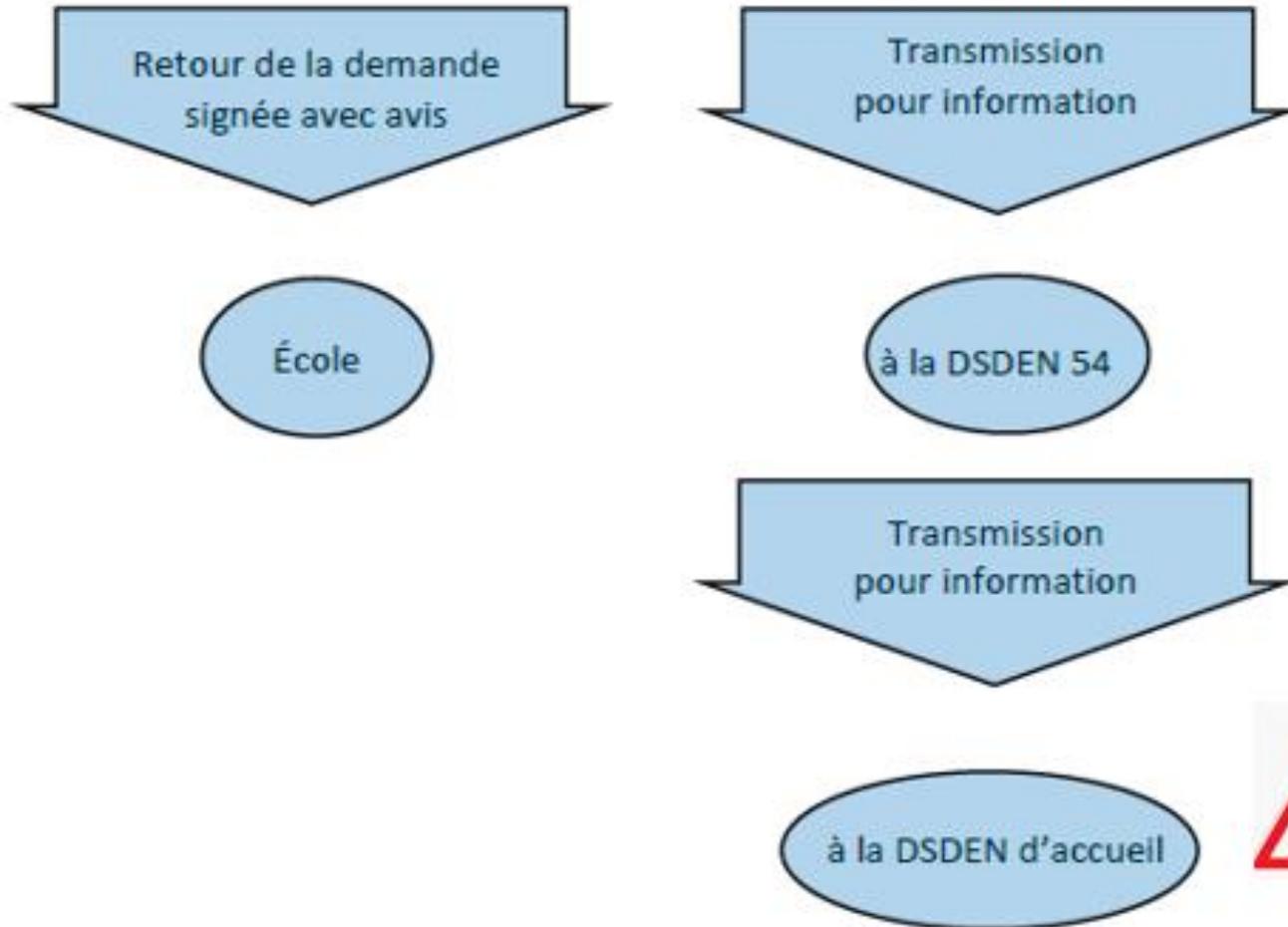


S'assurer que le dossier est complet.

S'il y a des intervenants extérieurs en EPS, s'assurer qu'ils sont bien agréés par la DSDEN d'accueil et pour les intervenants rémunérés, titulaires d'une carte professionnelle.

3

L'IEN étudie le dossier et émet: un avis
(après retour de la vérification de l'honorabilité par les services de la DSDEN 54).



Vérification de l'honorabilité des accompagnateurs autres que Education Nationale, par la DSDEN 54.

Une version papier à l'école, une dématérialisée à l'IEN accompagnée d'une autre en version papier. La version dématérialisée sera transmise à la DSDEN 54.

La DSDEN d'accueil peut demander une révision de la décision ***en cas d'éléments mettant en cause la qualité ou la sécurité du séjour.*** Dans ce cas, la demande de révision est envoyée à la DSDEN 54 qui en informe dès réception l'IEN de la circonscription concernée.





CE QUI CHANGE AVEC LA CIRCULAIRE :

Les voyages scolaires sont *autorisés par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du directeur d'école et **information** au directeur des services de l'éducation nationale (Dasen), qui, en cas de séjour hors du département, en avertit son homologue du département d'accueil dans les meilleurs délais.*

Lors d'un voyage scolaire, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une *personne formée aux premiers secours est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est (ANNEXE 2).*

Par ailleurs, les accompagnateurs de voyages scolaires autres que les personnels de l'éducation nationale sont soumis à un *contrôle d'honorabilité par interrogation des fichiers (FIJAIS, FIJAIT, B2), effectué par les services départementaux de l'éducation nationale Meurthe-et-Moselle.*

La procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré

- **L'enseignant adresse au directeur d'école un dossier constitué des pièces suivantes :**
 - le formulaire de demande d'autorisation de voyage scolaire comprenant le projet pédagogique, la liste des accompagnateurs (Annexe 2), et le budget prévisionnel ;
 - la liste des élèves participant au voyage scolaire comprenant la date de naissance des élèves et le numéro de téléphone d'une personne responsable de l'élève à contacter en cas d'urgence (Annexe 5)
 - la fiche d'information sur le transport complétée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus pendant le séjour (Annexe 3).
 - le programme détaillé du séjour.

- **Par ailleurs, le directeur d'école s'assure de la collecte, par l'enseignant, des éléments suivants (lesquels ne sont pas joints au dossier transmis à l'IEN) :**
 - les autorisations parentales ;
 - le cas échéant, les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM, etc.) ;
 - le cas échéant, dans l'hypothèse où aucun membre de l'équipe du centre d'hébergement n'est formé aux premiers secours, le certificat de la personne formée aux premiers secours dans l'équipe d'encadrement ;
 - les attestations d'assurance ;

=> CF Liste récapitulative des documents pour constituer le dossier d'un voyage scolaire.

Voyage sur le territoire national Dans le département Dans un autre département

Dossier envoyé **par mail** et en version papier à l'IEN de circonscription, **au moins 1 mois avant le départ (hors congés scolaires)**.

Voyage dans un pays étranger

Dossier envoyé **par mail** et en version papier à l'IEN de circonscription, **au moins 1 mois et demi avant le départ (hors congés scolaires)**.

Annexe 2 bis – formulaire de demande de vérification honorabilité des personnes hors Education

Nationale (à envoyer à Mme Christine Marchal Christine.Marchal3@ac-nancy-metz.fr).

Dossier constitué de toutes les pièces listées ci-dessous à transmettre à l'IEN :

Annexe 2 – formulaire de demande d'autorisation d'un voyage scolaire.

Indication des personnes formées aux premiers secours. Présence obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit.

Respect des normes d'encadrement pour la vie collective.

Numéro de téléphone où l'on peut vous joindre à tout moment.

Projet pédagogique et éducatif.

Programme détaillé du séjour.

Annexe 3 – la fiche d'information sur le transport école/centre d'accueil et le cas échéant pour chacune des sorties pendant le séjour.

Signature et tampon du transporteur principal sur l'annexe 3 pour les trajets aller et retour (page 1 de l'annexe) OU schéma de conduite sur un document annexe

Si transporteur différent pour les trajets sur place, signature et tampon du transporteur pour ces trajets (page 2 de l'annexe) OU schéma de conduite sur un document annexe

Annexe 4 - le budget prévisionnel.

Annexe 5 – la liste des passagers adultes et des élèves (noms, prénoms et coordonnées).

Le directeur s'est assuré de la collecte par l'enseignant des éléments suivants :

Autorisations parentales.

Autorisations à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur - Séjour pédagogique avec nuitées (AESH, ATSEM ...).

Photocopies des attestations des personnes formées aux premiers secours (AFPS, BNPS ou PSC1).

Attestations d'assurance.

Pour les séjours à l'étranger, l'autorisation de sortie du territoire donnée par les parents.
(<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1359>).

Ces voyages doivent faire l'objet d'une déclaration par le directeur d'école ou le chef d'établissement sur la plateforme Ariane. (<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>)

Si pratique d'activités physiques et sportives (APS) à risques durant le séjour :

Photocopies des Cartes professionnelles des intervenants et de leurs agréments.

Respect du taux d'encadrement en vigueur spécifique à cette APS.

Liste de validation des tests du Pass-Nautique ou ASNS (si activités nautiques prévues pendant le séjour).

LES TRANSPORTS



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Meurthe-et-Moselle

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT ANNEXE 3

Le transport aller-retour - À remplir par l'enseignant organisateur de la sortie et l'organisateur du transport.

Le lieu de rassemblement se fait à l'école : Oui Non, préciser : _____

Nombre d'élèves : _____ Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) : _____

Nb km : _____		Heure départ : _____		Heure arrivée : _____	
Nb km : _____		Heure départ : _____		Heure arrivée : _____	
Étape 1 Lieu départ : _____		Étape 1 Lieu départ : _____			

Tampon ou cachet et signature du transporteur
(ou fournir le schéma de conduite concernant les trajets
aller et retour fourni dans un autre document).



Fiche d'information sur le transport

La liste des déplacements prévus pendant le séjour

Les déplacements indiqués doivent correspondre au programme détaillé du séjour joint au dossier.

Lorsque plusieurs déplacements sont strictement les mêmes (lieu, activité), ne remplir qu'un seul tableau en indiquant les différentes dates.

Date(s)	Trajet	Effectif	Moyen de transport*
_____	De : _____ À : _____	Nb élèves : _____ Nb adultes : _____	_____
_____	De : _____	Nb élèves : _____	_____

LE FINANCEMENT

- Les sorties scolaires obligatoires sont gratuites pour les familles et donc entièrement prises en charge par l'école, y compris lorsqu'elles comprennent la pause méridienne (et impliquent des frais liés au repas des participants). Dans le cadre des sorties scolaires facultatives, une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles.
- Les écoles peuvent solliciter les crédits de fonds sociaux afin de permettre aux familles des élèves qui en ont besoin d'assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire / règlement échelonnés / chèques- vacances possibles = information du directeur. Indiquer le montant fixe de la participation des familles.
- Le coût de la sortie scolaire des accompagnateurs ne peut être imputé, même indirectement, aux familles.
- En dépense, il s'agit d'évaluer le coût global de la sortie scolaire pour les élèves et les accompagnateurs.
- En recettes, afin de garantir l'accès de tous les élèves à la sortie scolaire et diminuer, autant que faire se peut, la charge financière supportée par les participants...



CE QUI CHANGE EN PLUS DE LA CIRCULAIRE :

- Les organisateurs de voyages scolaires consultent utilement **le catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement**, lequel recense l'ensemble des structures labélisées par le ministère en charge de l'éducation nationale pour l'accueil des voyages scolaires.
- **Le guide relatif à l'organisation des sorties et voyages dans le Premier Degré :**



ÉDUSCOL

J'enseigne Je me forme Scolarité de l'élève **Écoles et établissements** Disciplines et thématiques



Guide relatif à
l'organisation des
sorties et voyages
scolaires dans le
premier degré

Septembre 2023



LES SORTIES A L'ETRANGER

- Avant un départ à l'étranger, les organisateurs de voyages scolaires consultent le [site du ministère chargé des affaires étrangères](#) afin d'obtenir des informations.
 - Besoin d'autorisations de sortie du territoire (AST) accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires.
 - Consulter le [site du ministère chargé des affaires étrangères](#) afin d'obtenir les informations concernant la situation du pays d'accueil et les formalités administratives requises pour s'y rendre.
 - Déclarer (par le directeur d'école) sur la [plateforme Ariane](#) du ministère précité, permettant aux services consulaires de localiser les participants aux différents séjours renseignés.
-

-
- De plus, lorsqu'un personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur participe à la sortie (AESH, ATSEM, etc.), il appartient au directeur d'école de collecter les autorisations nécessaires.
 - Pour participer à l'encadrement des sorties scolaires, les adultes doivent y être autorisés, par écrit, par le directeur d'école.

Un conseil :

contacter le CPC-EPS de votre circonscription pour tout projet ou toute demande !

RESSOURCES

Documents de référence :

- [B.O. hors-série n°7 du 23 septembre 1999](#)
 - [B.O . n°26 du 29 juin 2023](#) : organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics
 - [Sorties et voyages scolaires dans le premier degré - Eduscol](#)
 - [La procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré](#)
 - [Le guide pratique « L'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré »](#)
 - [Catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement](#)
 - [Circulaire n°207-116 du 6 octobre 2017](#) pour l'encadrement des APS
 - [Note de service du 28 février 2022](#) pour l'encadrement de la natation
-