

---

# LES SORTIES SCOLAIRES

## SORTIES SCOLAIRES SANS NUITÉE,

## SORTIES AVEC NUITÉE(S) DANS LE PREMIER DEGRE



  
MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

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

Juin 2025

---

# CADRE GENERAL

Les **sorties scolaires** sont organisées à l'initiative d'un ou plusieurs enseignants dans le cadre du projet d'école.

Les activités pratiquées lors de ces déplacements viennent nécessairement en appui des programmes scolaires et nourrissent le **projet pédagogique** de la classe.

Les **voyages scolaires** sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Leur durée doit rester compatible avec la mise en œuvre des programmes.

Les sorties sont autorisées par le directeur d'école.

---

# OBLIGATOIRES OU FACULTATIVES ?

---



ENSEIGNEMENTS PRIMAIRE ET SECONDAIRE



**Circulaire du 13-6-2023 et B.O. du 16 juillet 2024**

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, puis de 2024 :**

- 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

---

(PARUE AU B.O. 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>

**Ce qui change :**

**« 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...

## Procédure :

- 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.

### Procédure :

- 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 plus loin*) 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 + affiches Maintiens/Passages anticipés) | [18/03/2024](#) : E.J.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

LÉGENDE :    Document texte



### Sorties scolaires



BO N°30  
du  
25/07/2024



Fiche  
procédure  
1er degré



Guide des  
sorties 1er  
degré 2025



Annexe 1 -  
Demande  
autorisation de  
sortie **sans  
nuitée**



Annexe 2 -  
Demande  
autorisation de  
sortie **avec  
nuitée** (maj sept.  
2024)



Voyages  
scolaires au  
Royaume-Uni



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



Elèves  
sous  
traitement

### Sorties scolaires (suite)



Annexe 3 -  
Fiche  
d'information  
sur le  
transport



Annexe 4 -  
Budget  
prévisionnel



Annexe 5 - Liste  
des passagers



Annexe 6 -  
Participation d'un  
volontaire  
service civique



Annexe 2bis -  
Demande  
vérification  
honorabilité



Fiche  
récapitulative  
des  
documents  
du dossier



Diaporama  
sorties  
scolaires  
2024

# 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 :

# LES SOINS AUX ELEVES ET LA PHARMACIE SCOLAIRE

---

Règlement départemental des écoles maternelles,  
élémentaires et primaires publiques de Meurthe-et-Moselle

---



CF => Contenu de base de la pharmacie d'école :

- N.B : pour toute sortie scolaire ou rencontre EPS, l'école doit prévoir une trousse de secours constituée exclusivement à partir de la pharmacie de base d'école ci-après. Cet équipement permettra de donner les premiers soins en attendant, si nécessaires, les services de secours spécialisés.
- On privilégiera de petits conditionnements.

Rappel : la pharmacie d'école ou la trousse de secours ne contiendra aucun médicament. Cependant, la pharmacie d'école pourra intégrer :

- le traitement spécifique d'élèves faisant l'objet d'un Projet individualisé d'accueil ou d'intégration (PAI) ;
  - exceptionnellement, un traitement médical impérativement accompagné d'une prescription médicale nominative et d'une autorisation parentale écrite et signée des parents.
-

# 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>



# ASSURANCE OBLIGATOIRE OU PAS ?

---

La souscription d'une **assurance scolaire** pour les activités scolaires et facultatives est un **gage de sécurité**, pour les élèves et leurs parents.

- L'assurance scolaire souscrite doit **garantir les dommages** :
  - **que l'élève pourrait causer à des tiers** (garantie de responsabilité civile) ;
  - **qu'il pourrait subir** (garantie individuelle accidents corporels).

- **Pour les activités scolaires obligatoires :**

L'assurance scolaire est facultative. Mais, dans les faits, elle est vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.

- **Pour les activités scolaires facultatives (sorties et voyages scolaires) :**

L'assurance scolaire est obligatoire. Deux circulaires rappellent cette obligation.

- **Pour les activités périscolaires :**

---

Les organisateurs peuvent exiger des élèves qu'ils soient assurés.

---

**En tant qu'organisateur** : « Il leur incombe, en particulier, dans l'intérêt même des familles, de ne pas accepter la participation d'élèves qui ne disposeraient pas de la protection suffisante contre les risques particuliers que peuvent présenter de telles activités.

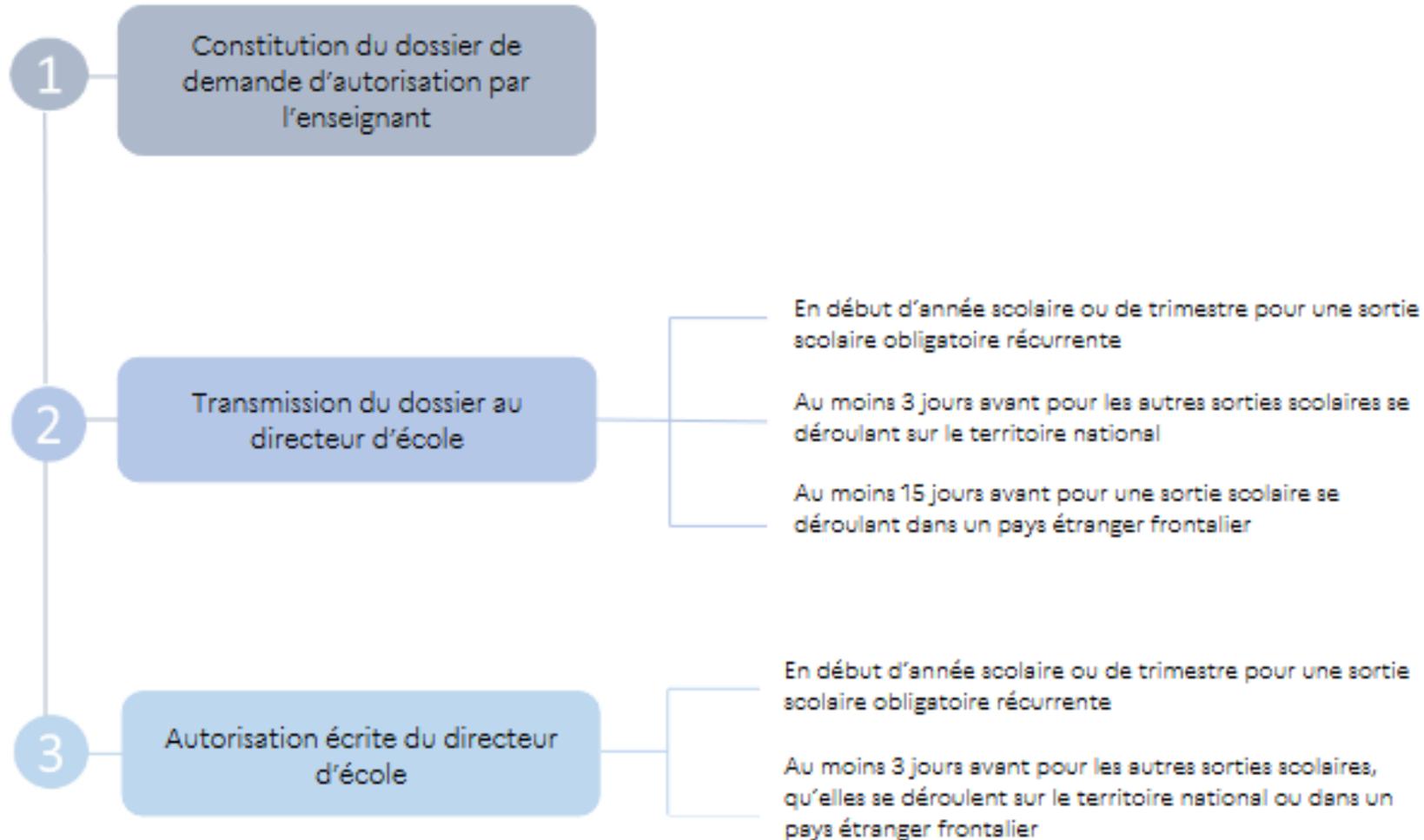
Lorsque **la sortie scolaire est facultative**, la souscription d'une assurance responsabilité civile (pour couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur) et d'une assurance individuelle accidents corporels (pour couvrir les dommages qu'il pourrait subir) **est obligatoire**.

Bémol : en ce qui concerne l'assurance pour les sorties facultatives. Pour les écoles affiliées à l'OCCE, celle-ci assure le relai si l'enfant n'est pas assuré. La volonté de l'OCCE est de ne pas priver un élève de sortie pour cause de défaut d'assurance. La couverture est par contre à minima.

# 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 évènements, 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](#) ([précisions plus loin](#)).

---

- 
- 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	
<b>École maternelle</b>	<b>École élémentaire</b>
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>	
<b>École maternelle</b>	<b>École élémentaire</b>
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 :

<b>École maternelle</b>	<b>École élémentaire</b>
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 – JUILLET 2025 ET B.O. N°30 DU 25/07/2024)

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'Education 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		
						FUJAI5	FUJAI7	B2
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> bui	<input type="checkbox"/> bui	<input type="checkbox"/> bui



 **UTILISER DESORMAIS UNIQUEMENT LES DOCUMENTS DISPONIBLES SUR L'INTERFACE DIRECTEURS**

# LES SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉES (PROCEDURE – CF GUIDE – SEPT 2023 ET B.O. N°30 DU 25/07/2024)

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](mailto:Christine.Marchal3@ac-nancy-metz.fr)

# AVIS DU DIRECTEUR

---

2

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



S'assurer que le dossier est complet.

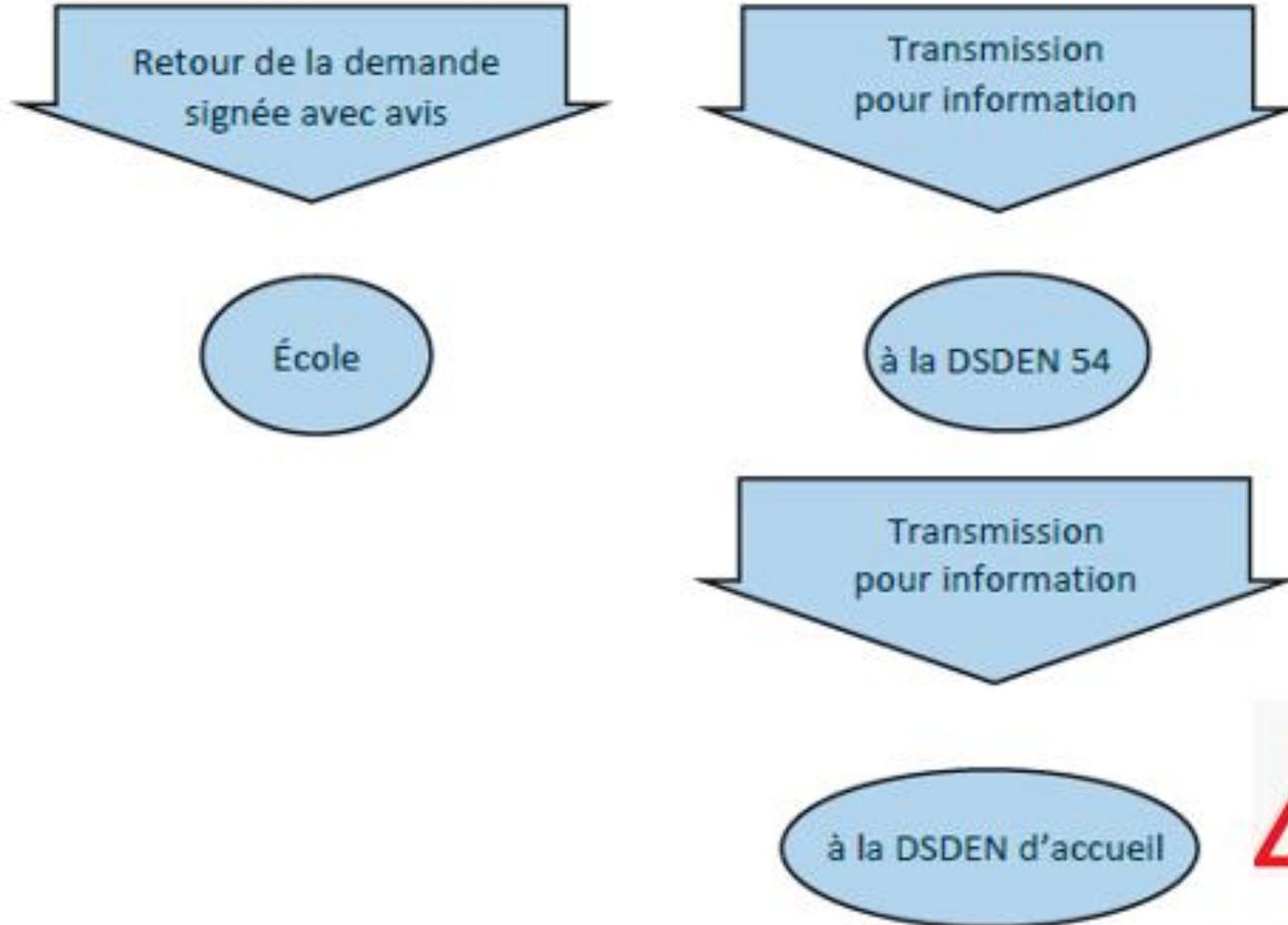
S'il y a des intervenants extérieurs en EPS, s'assurer qu'ils sont bien agréés par la DSDEN d'accueil et pour les intervenants rémunérés, titulaires d'une carte professionnelle.

<https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil#result>

---

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'Education nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du directeur d'école et **information** au directeur des services de l'Education 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 (FIJ AIS, FIJAIT, B2), effectué par les services départementaux de l'Education 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) + **schéma de conduite ou signature du transporteur**
  - le programme détaillé du séjour.
- **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) ;
  - 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](mailto: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 : _____	
<b>Étape 1</b> Lieu départ : _____			<b>Étape 1</b> 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 transp

### 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...

---

Le budget prévisionnel de la sortie scolaire doit être équilibré et détailler le montant des dépenses et recettes. Il indique expressément, pour les seules sorties scolaires facultatives, le montant fixe de la participation financière des familles, lequel ne peut être supérieur au coût de la sortie scolaire pour l'élève.

D'aucune manière, le coût de la sortie scolaire des accompagnateurs ne peut être imputé aux familles. C'est pourquoi, le budget prévisionnel précise indépendamment le coût du séjour des accompagnateurs.

**En recettes :**

- les contributions de la coopérative scolaire, des associations de parents d'élèves ;
  - le financement participatif via La Trousse à projets, plateforme de financement participatif dédiée aux projets pédagogiques de la maternelle au lycée créée à l'initiative du ministère ;
  - les apports d'entreprises privées, de fondations ou d'associations, dès lors qu'ils ne sont pas assortis d'une obligation publicitaire ;
  - les subventions attribuées par les collectivités territoriales (commune, département, région) ;
  - les crédits alloués par l'État, etc.
-



## 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 :**



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.
-

- 
- **L'enseignant doit vérifier avant le départ que chaque élève est bien couvert par une assurance => besoin d'une assurance responsabilité civile et une assurance individuelle accidents corporels pour votre enfant.**
  - La signature du formulaire d'autorisation parentale par l'un des titulaires de l'autorité parentale suffit, l'accord de l'autre parent étant présumé. Toutefois, cette présomption tombe si l'un des deux parents fait part de son désaccord.
  - **L'AST originale accompagnée d'une copie du titre d'identité du signataire sera demandée aux mineurs lors du franchissement de la frontière, y compris lorsque le pays de destination appartient à l'Union européenne ou à l'espace Schengen.**
  - Il est également conseillé que l'enfant ait une carte européenne d'assurance maladie.
-

- 
- 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 !**

*À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, l'inscription sur un formulaire dédié, validé en préfecture, suffira pour que les élèves français et européens (UE/EEE/Suisse) de moins de 19 ans puissent entrer au Royaume-Uni avec une simple carte d'identité.*

---

---

# RESSOURCES

## Documents de référence :

- [B.O. hors-série n°7 du 23 septembre 1999](#)
  - [B.O . n°30 du 25 juillet 2024 : 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](#)
-