LES SORTIES SCOLAIRES



SORTIES SCOLAIRES SANS NUITÉE,

ET SORTIES AVEC NUITÉE(S)
DANS LE PREMIER DEGRE

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



DES QUESTIONS… ET DES REPONSES ?



CADRE GENERAL

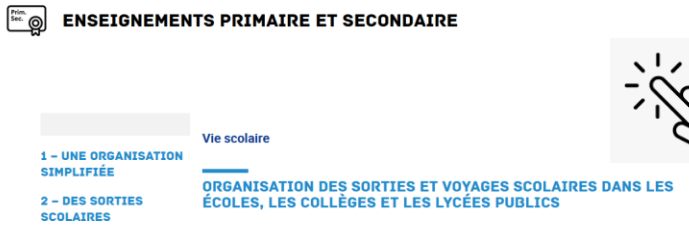
Les **sorties scolaires** sont organisées à l'initiative d'un ou plusieurs enseignants dans le cadre du projet d'école.

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 ?



Circulaire du 13-6-2023 et B.O. n°30 du 25 juillet 2024

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). *Pour toute sortie régulière comme la piscine, le gymnase, les terrains de sport situés hors de l'enceinte scolaire…*

- 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.

INTERFACE DIRECTEURS

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 + affich
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 documer
: Projet d'école] [20/11/23 : Orientation EGPA] [13/11/23 : Parlement des enfants - mise à jour] [9/11/23 : Lutte contre le harcèlem
[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 rapi
rentrée 2023] [30/05/23 : Service Civique 2023-2024] ×

académie Nancy-Metz INTERFACE DIRECTION D'ECOLE 54

Interface directeurs

LÉGENDE : Page … 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 - Partcipation d'un volontaire service civique
- Annexe 2bis - Demande vérification honorabilité
- Fiche récapitulative des documents du dossier
- Diaporama sorties scolaires 2024

ACADÉMIE
DE NANCY-METZ
Liberté
Égalité
Fraternité

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

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



ACADÉMIE
DE NANCY-METZ
Liberté
Égalité
Fraternité

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

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

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.

<u>En tant qu'organisateur</u> : « 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.

---

https://www2.occe.coop/votre-cooperative-est-assuree

SCHEMA DE LA PROCEDURE

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

1. Constitution du dossier de demande d'autorisation par l'enseignant

2. Transmission du dossier au directeur d'école
   - En début d'année scolaire ou de trimestre pour une sortie scolaire obligatoire récurrente
   - Au moins 3 jours avant pour les autres sorties scolaires se déroulant sur le territoire national
   - Au moins 15 jours avant pour une sortie scolaire se déroulant dans un pays étranger frontalier

3. Autorisation écrite du directeur d'école
   - En début d'année scolaire ou de trimestre pour une sortie scolaire obligatoire récurrente
   - Au moins 3 jours avant pour les autres sorties scolaires, qu'elles se déroulent sur le territoire national ou dans un pays étranger frontalier

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

SORTIE AVEC DES ACTIVITÉS PHYSIQUES SPORTIVES.

1. TAUX D'ENCADREMENT POUR LES ACTIVITÉS ORGANISÉES DANS LE CADRE D'UNE SORTIE SCOLAIRE OCCASIONNELLE

Élèves de maternelle ou de section enfantine	Élèves d'élémentaire
Jusqu'à 16 élèves, l'enseignant plus un intervenant agréé ou un autre enseignant.	Jusqu'à 30 élèves, l'enseignant plus un intervenant agréé ou un autre enseignant.
Au-delà de 16 élèves, un intervenant agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves.	Au-delà de 30 élèves, un intervenant agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves.

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

Pour les APS ordinaires :

Si la sortie scolaire ne dépasse pas la demi-journée, et se déroule dans un lieu de proximité, 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 dépasse la demi-journée, et/ou ne se déroule pas dans un lieu de proximité	
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

LA NATATION

NORMES D'ENCADREMENT À RESPECTER

Dans le premier degré, l'encadrement des élèves est assuré par l'enseignant de la classe et des intervenants agréés, professionnels ou bénévoles. Le taux d'encadrement **ne peut être inférieur** aux valeurs définies dans le tableau ci-dessous. Ce dernier doit être déterminé en fonction du niveau de scolarisation des élèves et de leurs besoins, mais aussi de la nature de l'activité.

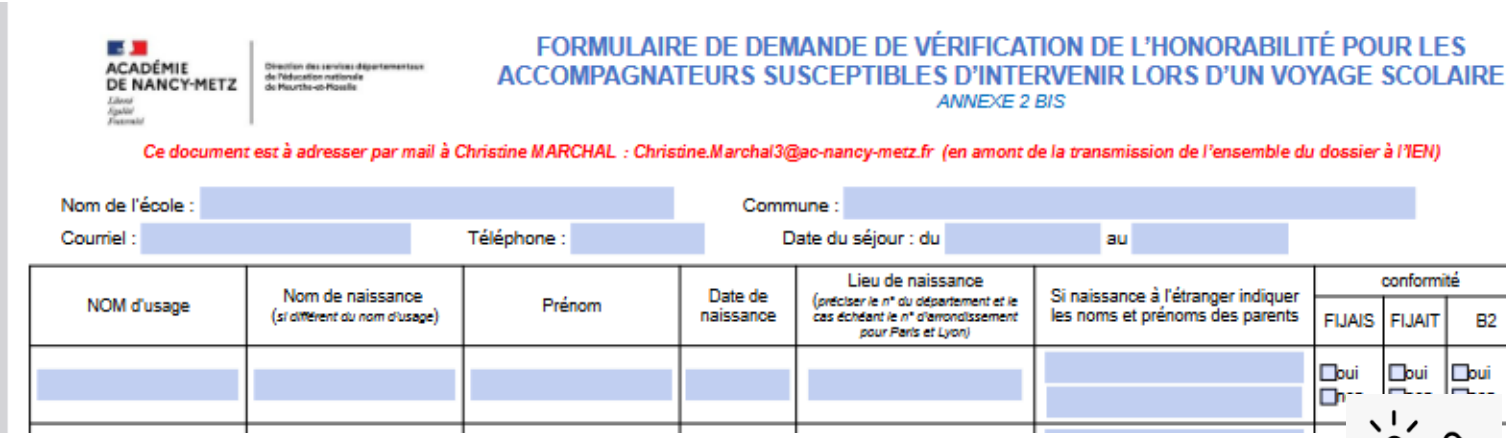
	Groupe-classe constitué d'élèves d'école maternelle	Groupe-classe constitué d'élèves d'école élémentaire	Groupe-classe comprenant des élèves d'école maternelle et des élèves d'école élémentaire
moins de 20 élèves	2 encadrants	2 encadrants	2 encadrants
de 20 à 30 élèves	3 encadrants	2 encadrants	3 encadrants
plus de 30 élèves	4 encadrants	3 encadrants	4 encadrants

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.



ACADÉMIE DE NANCY-METZ

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		
						FIJAIS	FIJAIT	B2
						☐oui ☐non	☐oui ☐non	☐oui ☐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°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

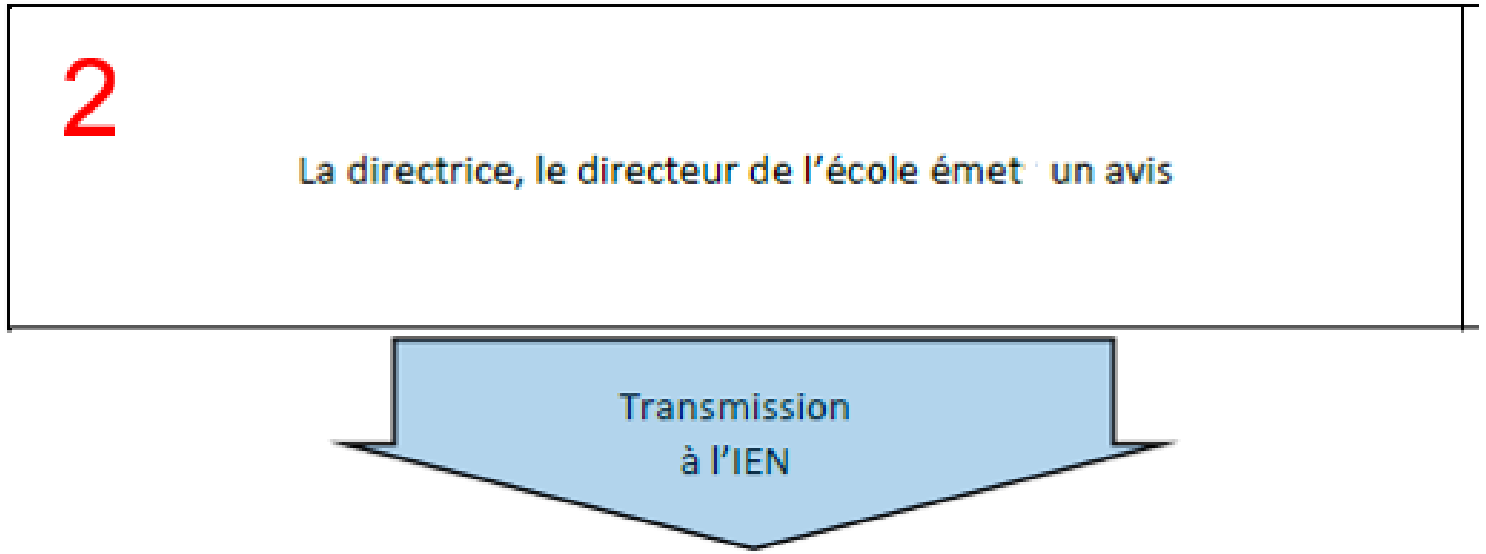
AU MOINS 1 MOIS AVANT LE SEJOUR

+ 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

AVIS DU DIRECTEUR



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).

Retour de la demande signée avec avis

École

Transmission pour information

à la DSDEN 54

Transmission pour information

à la DSDEN d'accueil



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 (FIJAIS, 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

- **<u>L'enseignant adresse au directeur d'école un dossier constitué des pièces suivantes :</u>**
  - 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.

- **<u>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) :</u>**
  - 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).



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

ACADÉMIE DE NANCY-METZ
Liberté Égalité Fraternité

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 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 :**







- **À compter de mai 2026, dans le cadre du plan « Brisons le silence », tous les élèves du CP au CM2 de retour d'un voyage scolaire avec nuitée sont invités à remplir en classe un questionnaire.**

  Objectif : repérer des faits de maltraitance ou de violence pour permettre une réponse rapide et efficace de l'institution.

  Pour en savoir plus, consulter la page Prévenir et agir contre les violences en milieu scolaire

Prévenir et agir contre les violences en milieu scolaire

https://eduscol.education.gouv.fr/5025/prevenir-et-agir-contre-les-violences-en-milieu-scolaire

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 1er 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.***

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.

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