Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Versailles

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hauts-de-Seine

Nanterre, le 04 SEP. 2015

Le directeur académique des services
de l'Éducation nationale
directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale des Hauts-de-Seine

à

Mesdames les directrices d'écoles maternelles et élémentaires,
Messieurs les directeurs d'écoles maternelles et élémentaires

s/c de

Mesdames les inspectrices de l'Éducation nationale,
Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale

**Division de la Vie de l'Elève**
**DVE 1**

Bureau
1842

Dossier suivi par

Fabienne PAJANI
Chef de bureau

Boubacar DIALLO
Gestionnaire

Téléphone
01.40.97.35.17

Courriel
ce.ia92.dve1@ac-versailles.fr

**Centre administratif**
**départemental**
**167/177 avenue Joliot-Curie**
**92013 Nanterre cedex**

**Circulaire n° 2015 - 013**

**Objet** : organisation des sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles et élémentaires publiques – année scolaire 2015/2016

**Référence** :
Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 (BO n° 7 du 23 septembre 1999 hors série)
Circulaire n° 2005-001 du 5 janvier 2005 (BO n° 2 du 13 janvier 2005)
Circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013 (BO n° 29 du 18 juillet 2013)

La présente circulaire précise les conditions d'organisation des sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

## A – OBJECTIFS

La découverte d'autres activités et d'autres lieux contribue à enrichir les apprentissages et favorise l'acquisition des connaissances. L'étonnement et le dépaysement qui en résultent sont autant d'occasions de comprendre et de communiquer.
Les sorties scolaires viennent ainsi en appui des programmes, s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe et sont soumises à **l'autorisation du directeur académique**.

## B – ORGANISATION

Le projet de sortie scolaire exige une préparation et des prolongements en classe qui en garantissent l'efficacité. L'enseignant porte une attention particulière au choix du lieu de la sortie scolaire, de sa durée et de la période dans l'année scolaire de façon à les mettre en adéquation avec les objectifs du projet pédagogique et les programmes de l'école.

Afin de pouvoir exploiter toutes les retombées pédagogiques du séjour, je vous invite à limiter les sorties organisées en tout début et en fin d'année scolaire. Les départs en sortie scolaire dès le retour des congés scolaires sont également à limiter, dans la mesure du possible.

### Avant le départ

►L'information aux familles doit se faire suffisamment à l'avance pour que les parents puissent être associés aux différentes étapes de l'élaboration du projet. Le coût restant à la charge des familles doit être limité. **Aucun enfant ne doit être empêché de partir pour des raisons financières, d'où l'importance de renseigner la rubrique « financement » avec précision.**
►Un recueil d'informations auprès de la structure d'accueil mais aussi des différents établissements locaux (office du tourisme, musée, etc.) permet de prévoir les activités spécifiques qui se déroulent durant la sortie.
►Un programme indicatif des activités des élèves est établi et intégré au projet pédagogique.
►Le projet pédagogique fait état des activités d'enseignement proposées en amont, pendant le séjour et en aval de celui-ci.

### Pendant le séjour

►Un livre de bord reprenant les éléments du projet pédagogique permet de repérer les réalisations tout en laissant place à une souplesse d'adaptation pour prendre en compte des événements imprévus.
►L'enseignant veille à ce qu'il y ait chaque jour des activités de lecture, d'écriture et de mathématiques.

### Au retour

►Le rapport de sortie scolaire avec nuitée(s) est à adresser, dans un délai de 8 jours après le retour de la classe, à l'IEN de circonscription. Ce dernier adresse une photocopie de ce rapport à la DSDEN **uniquement si des problèmes ont été rencontrés durant le séjour.**
►Le bilan est également communiqué aux collectivités et organismes qui ont contribué à la mise en œuvre du projet.

## C – CONSTITUTION DU DOSSIER

L'enseignant prépare son dossier en assumant l'entière responsabilité pédagogique de celui-ci. **Il doit impérativement mentionner son numéro de téléphone portable** afin de pouvoir être joint en cas de situation urgente.
Pour la partie administrative, l'enseignant peut demander le concours éventuel des services municipaux.
Les coordonnées de l'école et de la circonscription d'origine doivent impérativement figurer sur le dossier.

Le dossier doit comporter les pièces suivantes :

- La demande d'autorisation de sortie

**(utiliser exclusivement les formulaires joints à cette circulaire et renseigner toutes les rubriques)**,

- Le projet pédagogique,
- Le programme détaillé du séjour,
- Le schéma de conduite détaillé,
- Les copies des diplômes : PSC1 (anciens diplômes AFPS, BNPS, BNS) et BAFA.

Ce dossier doit être transmis à l'IEN de la circonscription :
→ **3 exemplaires complets** pour les voyages en **France**
→ **2 exemplaires complets** pour les voyages à l'**Étranger**

## D – RÔLE DE L'INSPECTRICE OU DE L'INSPECTEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE : RAPPEL DES PROCÉDURES

→ Il appartient au conseiller pédagogique de circonscription, sous la responsabilité de l'IEN, de vérifier la validité des diplômes des personnels d'encadrement et des animateurs en liaison avec la nature des tâches qui leur sont confiées. **En cas de doute sur l'organisation des activités physiques et sportives durant le séjour, il est conseillé de prendre l'attache du conseiller pédagogique départemental EPS de la DSDEN 92 qui saura vous renseigner sur les activités pratiquées et leurs spécificités éventuelles.**

→ **L'inspectrice ou l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription transmet à la DSDEN d'accueil et à la DSDEN d'origine le dossier complet de demande de sortie scolaire avec nuitée(s), en respectant les délais de transmission nécessaires à la vérification des pièces du dossier.**

→ **J'attire l'attention sur le respect des délais de dépôt de dossiers auprès des circonscriptions et auprès des DSDEN.**

**Pour les sorties scolaires en France** :

. **1 exemplaire** est transmis **8 semaines avant le départ** directement à la DSDEN des Hauts-de-Seine - Service DVE1.
. **1 exemplaire** est transmis, **dans les mêmes délais, directement** à la DSDEN du département d'accueil qui retourne **uniquement la fiche navette** à la DSDEN des Hauts-de-Seine - Service DVE1 avec l'avis du directeur académique d'accueil.
. **1 exemplaire** est conservé à la circonscription.

**Pour les sorties scolaires à l'Étranger** :

. **1 exemplaire** est transmis **10 semaines avant le départ** à la DSDEN des Hauts-de-Seine - Service DVE1.
. **1 exemplaire** est conservé à la circonscription.

La décision définitive d'autorisation de séjour est communiquée à l'IEN par le service DVE1 de la DSDEN des Hauts-de-Seine. L'IEN transmet cette décision au directeur d'école et aux services municipaux.

## E – LE CENTRE D'HÉBERGEMENT

La DSDEN du département d'accueil vérifie, avant de délivrer toute autorisation, que l'accueil est assuré dans les différentes structures en conformité avec les réglementations de sécurité existantes : agrément et capacité d'accueil.

Lorsque l'accueil est assuré individuellement dans des familles, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord écrit à cette forme d'hébergement, sachant qu'il est difficile d'apporter des précisions avant le départ sur la qualité de l'accueil et de l'hébergement. Il convient donc de **faire établir une attestation** des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance des modalités du séjour et, en particulier, de l'existence de périodes durant lesquelles les enfants, soustraits à la surveillance de l'équipe d'encadrement, sont confiés aux familles d'accueil.

## F – L'ENCADREMENT

L'encadrement doit être suffisant et inclure un assistant sanitaire.
Le groupe doit être encadré par **2 adultes au moins** dont le maître de la classe **quel que soit l'effectif du groupe**.

En maternelle : **au-delà de 16 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves.**
En élémentaire : **au-delà de 20 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves.**

L'adulte supplémentaire peut être un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA), mais également un parent d'élève, un intervenant extérieur ou éventuellement un EVS (emploi vie scolaire). Dans ce dernier cas, **une attestation de l'employeur de l'EVS devra être fournie avec le dossier de sortie scolaire.**

Il est important de favoriser les séjours avec au **minimum 2 classes**, même si elles ne relèvent pas de la même école, afin d'assurer la présence d'au **moins 2 enseignants**.
Si un séjour est organisé pour une **seule classe**, le **deuxième adulte qui accompagne l'enseignant doit être obligatoirement un personnel enseignant titulaire de l'Éducation nationale en activité**.

Les animateurs sportifs doivent attester de leur compétence en fournissant une copie de leur diplôme :
► Brevet d'état de la discipline concernée.
► Brevet professionnel de la jeunesse, de l'Éducation populaire et du sport.
► Pour les stagiaires en formation de l'obtention de ce brevet : attestation de capacités et de connaissances délivrée par l'organisme de formation.
► Pour l'encadrement des **activités nautiques**, il appartient à la DSDEN d'accueil de vérifier l'agrément de l'intervenant et d'en fournir une attestation.
À défaut, l'intervenant doit fournir une copie de la carte professionnelle ou une attestation d'employeur ainsi qu'une copie du CAEP-MNS (certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître nageur sauveteur) datant de moins de 5 ans.

## G – LE TRANSPORT

Plusieurs cas peuvent se présenter :

**1** ►le transport est organisé par des transporteurs publics réguliers : pas de procédure particulière.
**2** ►le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil : la fiche transport doit être complétée d'une **attestation de prise en charge**.
**3** ►l'organisateur de la sortie fait appel à une entreprise privée de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels :
→ Joindre le n° d'inscription SIRET (n° agrément).
**4** ►le transport en bateau (promenade) ou le séjour en péniche : fournir impérativement, selon le cas, le permis bateau ou le numéro d'agrément de la péniche.

Pour ce qui concerne les transports routiers, il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie **ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins** (signalées sur la carte violette, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

**Le schéma de conduite établi par l'entreprise de transport doit décrire tous les déplacements : voyages aller-retour, ainsi que les excursions effectuées en cours de séjour.**
Par ailleurs, il convient de porter une attention particulière **au port de la ceinture de sécurité par les enfants** lors du transport dans les véhicules qui en sont équipés (année de fabrication 1999 et suivantes).
Le décret n° 2003-063 du 9 juillet 2003 qui modifie les articles R.412 et R.412-1 du code de la route, rend obligatoire le **port de la ceinture de sécurité** pour conducteurs et passagers de véhicules de transport en commun lorsque les sièges en sont équipés.

## H – ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP

Les élèves handicapés participent aux sorties scolaires avec l'accompagnement adapté mis en place tout au long de l'année dans le cadre de leur projet personnalisé de scolarisation.

## I – PANDÉMIE

Le risque d'une pandémie n'étant pas écarté et, à titre préventif, avant tout déplacement à l'étranger, il convient :

- d'assurer au préalable l'information des parents sur la situation sanitaire du pays de destination,
- de respecter les recommandations éventuelles émises par les autorités sanitaires locales,
- de rappeler les règles d'hygiène aux voyageurs,
- lorsqu'une pandémie est avérée, d'avertir les postes diplomatiques concernés avant le départ via les rectorats ; la rédaction d'un protocole de traitement de la survenue d'un cas ou d'apparition de symptômes durant le séjour sera nécessaire avant le départ.

Les personnes malades ou présentant des symptômes ne doivent pas effectuer de déplacement à l'étranger sous la responsabilité des organisateurs.

## J – LES SORTIES À L'ÉTRANGER

Pour les voyages scolaires dans les pays anglophones, seuls les professeurs des écoles habilités et qui enseignent l'anglais dans leur classe sont autorisés à déposer une demande. L'IEN précisera que les enseignants ont leur habilitation avant l'envoi de la demande à la DSDEN.

La circulaire n°INTD1237286C du 20 novembre 2012 précise que les mineurs français peuvent franchir les frontières sans Autorisation de Sortie de Territoire individuelle et collective à condition de se munir :

- D'un passeport en cours de validité,

ou

- D'une Carte Nationale d'identité (CNI) en cours de validité.

Cette libre circulation des mineurs s'applique dans l'ensemble de l'Union Européenne ainsi qu'en Islande, Norvège, Suisse, au Lichtenstein, à Monaco, en Andorre, à Saint-Marin et au Saint-Siège.

S'agissant d'autres destinations, il est vivement conseillé aux voyageurs de consulter la rubrique « entrée et séjour » du site « Conseils aux voyageurs » du Ministère des affaires étrangères afin de prendre connaissance au préalable des dispositions réglementaires propres à chaque pays.

Je vous rappelle qu'en raison du contexte international, et **en période de plan Vigipirate**, les consignes de vigilance qui s'imposent en France valent également pour l'étranger, notamment dans les lieux très fréquentés ou à forte valeur symbolique ainsi que dans les transports publics.

Le principe d'un tel projet devra répondre aux recommandations émises par le Ministère des Affaires Etrangères consultables sur le site :
http:/www.diplomatie.gouv.fr/voyageurs

Je ne serai en mesure de vous communiquer ma décision de départ qu'après avis de l'inspecteur ou de l'inspectrice de l'Éducation nationale de circonscription en respect des règles d'encadrement et de sécurité et au regard de l'avis du directeur académique d'accueil.

J'attire votre attention sur la nécessité de respecter impérativement les délais impartis afin que l'instruction des dossiers puisse se dérouler dans des conditions normales de gestion. **Seuls les dossiers complets seront instruits**. **Tous les dossiers incomplets seront systématiquement retournés à l'Inspectrice ou à l'Inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription.**

**Philippe Wuillamier**