

Avignon, le 16 octobre 2018

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale de Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du public et du privé sous contrat

Pôle des élèves

Dossier suivi par  
Valérie ULPAT  
Christine GATELLIER  
Téléphone  
04 90 27 76 28  
Fax  
04 90 27 76 79  
Mél.  
pole.eleve84  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :  
8h30 – 12h  
13h30 – 16h30

Accès personnes à  
mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame  
des 7 douleurs

Objet : sorties et voyages dans les établissements publics et privés

#### Références :

- Décret n°2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire (AST) d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale
- Arrêté du 13 novembre 2016 sur l'AST
- Circulaire DGESCO n°2013-106 du 16 juillet 2013 relative au transport, encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans le 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés.
- Circulaires DGESCO n°2011-116 et 2011-117 du 3 août 2011 relatives aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée
- Circulaire rectorale du 31 mars 2016 relative à la déclaration sur l'application académique
- Note de la version V4.0.0 de l'application académique « sorties et voyages scolaires »

« Les déplacements des élèves lors des sorties et voyages scolaires participent à la mission éducative des établissements d'enseignement du second degré » (cf. circulaire DGESCO n°2011-117 du 3 août 2011).

Les élèves de notre département peuvent être amenés à participer à des sorties et voyages scolaires.

Consécutivement à l'actualité internationale, nous avons plus que jamais l'obligation de renforcer notre vigilance concernant la sécurité des sorties et voyages scolaires. Depuis avril 2016, vous êtes tenus de renseigner l'application académique « sorties et voyages scolaires »

Cette circulaire a pour objet de rappeler l'obligation de déclaration aux autorités académiques et de réaffirmer la nécessaire information de tout voyage scolaire auprès de mes services à l'aide de la nouvelle fiche descriptive.

## **I. Déclaration des sorties et des voyages dans l'application académique**

### **A – Le principe de la déclaration dans tous les voyages scolaires :**

A la suite des attentats terroristes à Paris et Bruxelles et conformément à la circulaire du recteur en date du 31 mars 2016 **les voyages scolaires avec nuitée(s) sans exception doivent désormais être déclarés aux autorités académiques.**

### **B - Cas particulier des voyages scolaires à l'étranger :**

**Nouveauté :** depuis la rentrée, dans le cadre d'un voyage à l'étranger, il conviendra de renseigner la catégorie pour les mobilités à l'étranger (pour plus de précisions, consulter la note version V4.0.0 de l'application académique « sorties et voyages scolaires »).

Outre la saisie dans l'application académique (I-A) vous devez également déclarer votre voyage scolaire avec nuitée(s) sur l'application du Ministère des Affaires étrangères :

→ <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

En plus des formalités nécessaires à l'organisation d'un voyage scolaire hors du territoire national, vous collecterez les autorisations de sortie de territoire signées par les responsables légaux des élèves concernés.

L'AST est rédigée à l'aide de l'imprimé CERFA n°15646\*01 téléchargeable à l'adresse suivante :

→ <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46121>

### **C - Obligation de déclarer toutes les sorties scolaires :**

Je vous demande également d'effectuer obligatoirement la saisie dans l'application en ligne « Suivi des sorties et voyages scolaires » de toutes les sorties, ***hormis pour les sorties régulières ou de proximité.***

### **D - Procédure de déclaration des sorties et voyages scolaires :**

#### **a) Formalités communes :**

→ Cette déclaration se fait exclusivement via l'application « Suivi des sorties et voyages scolaires » (sur le Portail ARENA → Enquêtes et pilotages)

→ Il convient de veiller à ce que la personne en charge de ce dossier dans votre école ait bien un accès à cette application.

→ Dans la mesure où il paraît difficile de revenir sur un dossier de sortie ou voyage déjà déclaré, avant de démarrer la saisie, il est indispensable de bien vérifier que vous disposez de toutes les informations.

→ Il est important de veiller à renseigner le plus exhaustivement possible l'application -c'est-à-dire tous les champs proposés.



Une attention toute particulière sera portée aux coordonnées obligatoires des accompagnateurs (identité précise et numéro de portable), de manière à pouvoir les joindre lors de la sortie scolaire.

#### **b) En cas de sortie scolaire je vous demande de joindre OBLIGATOIREMENT :**

➤ La liste des élèves participants

**Nouveauté** : Depuis la rentrée 2018, vous avez la possibilité de sélectionner les élèves au travers d'une interface en lieu et place de l'import du document.

➤ Le programme de la journée

**RAPPEL** : les sorties à la journée sur le territoire national sont simplement saisies dans l'application et ne font pas l'objet d'un échange avec la DSDEN.

**c) En cas de voyage scolaire** je vous demande de joindre **OBLIGATOIREMENT** :

➤ La liste des élèves participants

**Nouveauté** : Depuis la rentrée 2018, vous avez la possibilité de sélectionner les élèves au travers d'une interface en lieu et place de l'import du document.

➤ La fiche descriptive du voyage (Annexe 1) avec le programme détaillé du séjour

## **II. Renseignement de la nouvelle fiche descriptive sur les voyages scolaires et transmission à la DSDEN**

Pour les voyages scolaires, il vous incombe de transmettre la nouvelle fiche descriptive (Annexe 1) accompagnée de la liste précise des participants dûment remplie (Annexe 2) soit par courrier à la DSDEN de Vaucluse – Pôle des élèves – Sorties et voyages scolaires – 49, rue Thiers – 84000 AVIGNON ou par mél [christine.gatellier@ac-aix-marseille.fr](mailto:christine.gatellier@ac-aix-marseille.fr)

La date limite de réception des documents est fixée au **plus tard 30 jours** avant la date du départ en voyage.

Un accusé de réception sera transmis par mél aux établissements.

## **III. Informations complémentaires et contact**

### **A - Site du ministère**

Le site du ministère rubrique « conseils aux voyageurs » vise à faciliter la préparation et le bon déroulement des séjours à l'étranger : <http://www.diplomatie.gouv.fr>

### **B - DSDEN 84**

Madame GATELLIER – gestionnaire du dossier peut vous apporter les informations nécessaires au bon déroulement de la procédure : [christine.gatellier@ac-aix-marseille.fr](mailto:christine.gatellier@ac-aix-marseille.fr) ou 04 90 27 76 28

Je vous remercie par avance de votre collaboration et de l'attention que vous porterez à la mise en place de ces dispositions.



**Christian PATOZ**

P.J. :

- Annexe 1 : fiche descriptive des voyages scolaires
- Annexe 2 : liste des participants
- Imprimé AST Cerfa : n°15646\*01
- Fiche des nouvelles consignes du 31 mars 2017
- Note de la version V4.0.0 de l'application académique « sorties et voyages scolaires

VOYAGES SCOLAIRES 2ND DEGRÉ	Cachet établissement
FICHE DESCRIPTIVE	

A transmettre à la DSDEN de Vaucluse - Pôle des élèves - 30 jours avant le départ

DESTINATION	
PAYS	
VILLE	

DATES / HEURES	
Départ	
Arrivée	

PARTICIPANTS						
Les élèves			Référénts / Accompagnateurs			
Classes	Effectifs		Noms	Prénoms	Qualités	Téléphones
	Participants	Restants				
TOTAL						

En cas de sortie du territoire, s'assurer d'être en possession de tous les documents en cours de validité permettant la sortie et la rentrée sur le territoire national de tous les élèves ainsi que des AST.

TRAJET ET SEJOUR	
Itinéraire détaillé	
Modalités de transport	
Modalités d'hébergement	

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX

GARANTIES

En matière de responsabilité civile, les garanties sont-elles assurées (indépendamment des assurances individuelles des élèves participants ou de leurs familles)?

oui

non

Si oui, préciser la compagnie, le type et le n° de contrat

En matière d'assistance médicale, quelles garanties sont assurées et selon quelles modalités?

Fait à :

Le :

Le chef d'établissement

*(signature et cachet)*

Pour information , à Avignon, le

Monsieur le Directeur Académique de Vaucluse

Conformément à la circulaire du 31 mars 2016 du Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, ce déplacement doit faire l'objet d'une déclaration dans l'application académique "Sorties et voyages" et doit être jointe aux annexes demandées (liste des élèves et programme du déplacement).

**ATTENTION** : si voyage scolaire à l'étranger, déclaration sur Ariane (site du ministère des affaires étrangères) et AST pour chacun des élèves.

# LISTE DES PARTICIPANTS

DATE DU VOYAGE :	CLASSE :	
DESTINATION :	DÉPARTEMENT :	
ÉTABLISSEMENT :	NOMS ACCOMPAGNATEURS :	
VILLE :	NUMÉROS ACCOMPAGNATEURS :	
VILLE DE DÉPART :		

	NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	Numéros Responsables Légaux
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

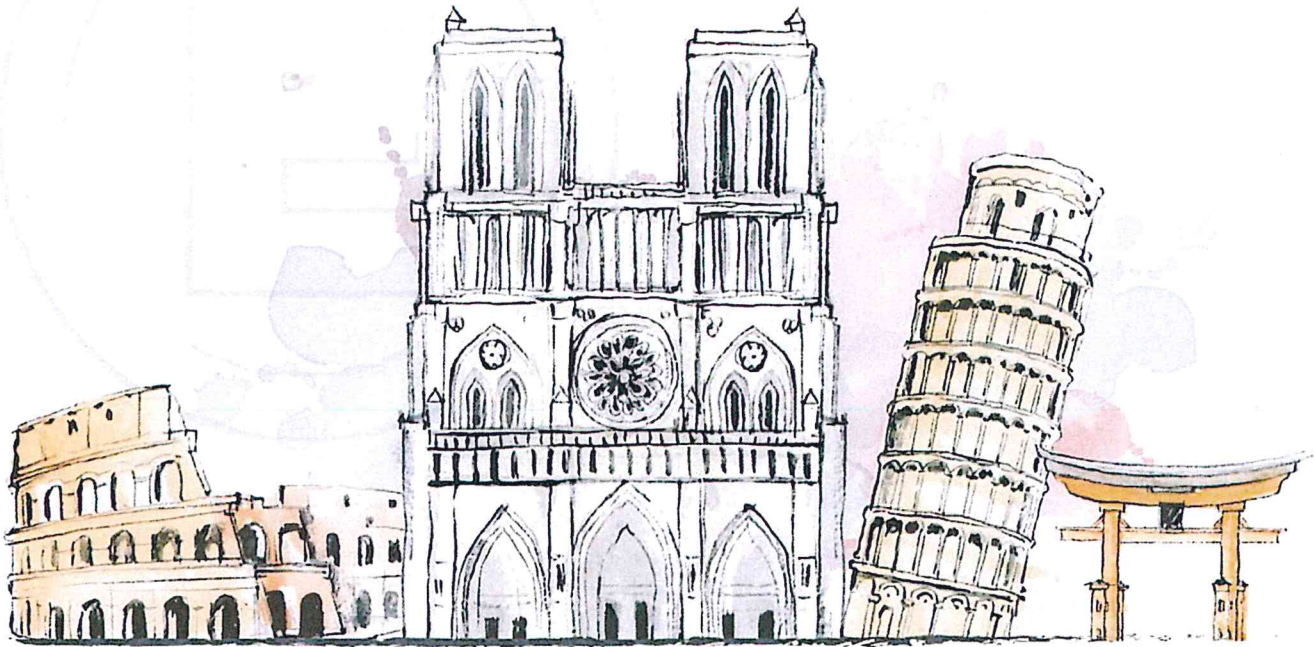
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				





# Sorties & voyages

NOUVELLES CONSIGNES



## L'APPLICATION 'SORTIES & VOYAGES'

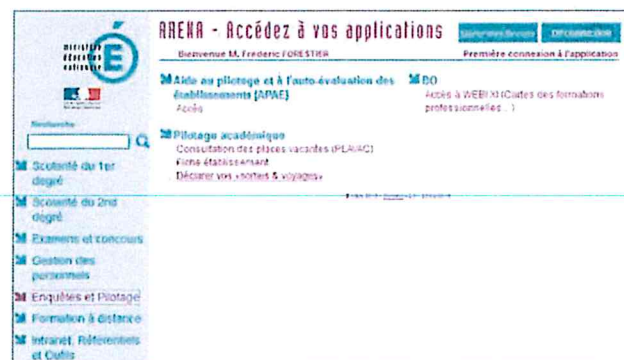
*Les événements de janvier et novembre 2015 à Paris et du 22 mars à Bruxelles nous imposent de prendre toutes les mesures pour soutenir les établissements qui doivent assurer une sécurisation renforcée des communautés scolaires.*

*À ce titre, les services académiques, et ceux des inspecteurs d'académie-DASEN, doivent avoir une vision précise et en temps réelle des voyages scolaires qui se déroulent sur le territoire français et à l'étranger.*

*L'application de suivi des voyages, "SORTIES&VOYAGES", permet de saisir rapidement quelques informations primordiales qui faciliteront le soutien et l'accompagnement des établissements que les services académiques réaliseront en cas de crise ou de danger.*

### 1 ACCÉDER À "SORTIES&VOYAGES"

**Connectez vous** à votre portail ARENA. L'application "SORTIES&VOYAGES" se trouve dans le menu "Enquêtes et Pilotage / Pilotage Académique".



[1] PORTAIL ARENA



## 2 SAISIR VOS DONNÉES DANS "SORTIES&VOYAGES"

Sur la page d'accueil, vous pouvez choisir de saisir un voyage [déplacement avec nuitée(s)] ou une sortie [déplacement sans nuitée].

### Vous devrez ensuite compléter les informations suivantes :

1. Contact de l'IEN ou du chef d'établissement
2. Les dates et heures de début et de fin du déplacement (ou de la sortie)
3. Le(s) lieu(s) fréquentés lors de du déplacement (ou de la sortie)
4. Si il s'agit d'un déplacement à l'étranger
5. Le(s) lieu(x) de la (ou des) nuitée(s) (Note : Ce champ est affiché que dans le cas des voyages scolaires. Penser à renseigner les numéros de téléphones fixes, si vous en avez connaissance)
6. Le mode de transport (car, avion, train, bus de ville, ...)
7. Nombre d'adultes / Nombre d'élèves (rappel : il est préconisé d'avoir au moins un adulte pour 12 élèves)
8. Niveau(x) (classes fréquentées par les élèves)
9. Contact de l'accompagnateur responsable avec numéro de portable (Note : Le numéro de téléphone ne sera utilisé qu'en cas d'urgence par le cabinet de Monsieur Le Recteur et celui de Monsieur le Secrétaire Général)
10. Remarques / Questions (pour toutes remarques que vous jugerez utile de faire remonter à l'administration)

Déclaration déplacement

Bienvenue sur le site de déclaration de déplacement (qui sous-entend impérativement que l'accord a été valide par les instances adéquates avant saisie).

Vous pouvez y déclarer un déplacement scolaire pour votre établissement :

- déclarer un voyage (avec nuitée)
- déclarer une sortie (sans nuitée)

[2] SAISIE - DÉCLARATION DE DÉPLACEMENT



## CONTACT & ASSISTANCE

**Note : la gestion de l'assistance est détaillée dans le menu "Contact".**

1. Si vous rencontrez des **difficultés techniques** (accès à l'application, erreurs techniques) :  
Connectez vous au P@C  
<http://assistance.aix-marseille.fr>
2. Si vous avez des difficultés ou des questions organisationnelles :  
Consultez le Service Vie Scolaire n° 04 42 91 71 64
3. Pour toute modification de saisie ou annulation de déclaration :  
Consulter la DASEN

## 3 CONSULTER VOTRE HISTORIQUE.

Avec l'historique de saisie, il est possible de consulter et d'exporter dans un tableur une sélection voir la totalité, de vos déclarations.

Consultation des déclarations

Date de début: 23 nov. 2015

Date de fin: 1 déc. 2015

Nuitée(s): ..

Département: ..

Secteur: ..

Consulter

[3] CONSULTATION DES DÉCLARATIONS

**Attention :** Dès que vous aurez validé votre saisie, il ne vous sera plus possible de la modifier. Si vous souhaitez faire des modifications, il faudra contacter le rectorat (cf. encart "Contacts & Assistance")

## Présentation :

La version 4.0.0 déployée pour la rentrée scolaire 2018 permet de :

- Renseigner la catégorie pour les mobilités à l'étranger
- Sélectionner les élèves au travers d'une interface (à la place de l'import du document)

## Saisie d'une mobilité (nouveau)

Dans le cadre d'un voyage à l'étranger, il convient désormais de renseigner

Type de mobilité (*)	--
Dispositif (*)	Collective Individuelle scolaire Individuelle professionnelle

En fonction du choix du type de mobilité, les dispositifs liés apparaissent alors.

Type de mobilité (*)	Collective
Dispositif (*)	--
Si autre :	Erasmus + Séjour culturel et linguistique Alcotra Initiatives Educatives Scolaires (INES) Autre
Appariement (*)	

Un champ « Si autre » a été ajouté si le dispositif n'est pas dans la liste.

Enfin, le choix de l'appariement est à renseigner également.

Appariement (*)	--
	La mobilité s'inscrit dans le cadre d'un appariement homologué avec un établissement partenaire étranger La mobilité ne s'inscrit pas dans le cadre d'un appariement homologué avec un établissement partenaire étranger

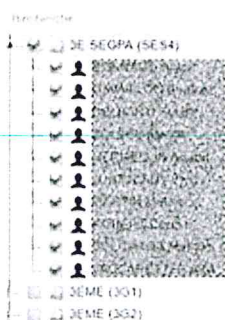
## Sélectionner les élèves concernés (modification)

/!\ Ceci modifie la façon de renseigner les élèves concernés par la sortie ou le voyage scolaire /!\

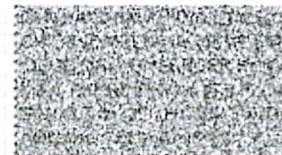
Il doit à présent sélectionner l'ensemble des élèves d'une ou plusieurs classes selon la liste qui lui est proposée.

Cette liste est issue de l'entrepôt de données Annuaire Académique Fédérateur (AAF) lui-même issue des systèmes d'information SIECLE et ONDE.

Sélectionner les élèves



Liste des élèves (Cliquer ici pour sélectionner les élèves)



Nombre d'élèves (\*) 26

Niveau(x) (\*) 3ÈME (3A) 3ÈME (LULIS 2)

Une fois la sélection effectuée, la liste des élèves est ajoutée automatiquement ainsi que le nombre d'élèves et leur(s) niveau(x).