



Avignon, le 21 septembre 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école
s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale chargés de circonscription

Pôle des élèves et des
établissements

Bureau des élèves

Référence
2016

Dossier suivi par

Daniel BARON

Téléphone

04 90 27 76 35

Fax

04 90 27 76 79

Mél.

daniel.baron

@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 : Organisation des sorties scolaires dans les écoles élémentaires et maternelles
publiques

Référence : Circulaires n° 99-136 du 21/09/1999 (B.O.spécial n°7 du 23/09/1999) et
2005-001 du 5/01/2005 (BOEN n° 2 du 13 janvier 2005)

Mémento départemental des directives pour l'organisation de l'E.P.S. dans le
1^{er} degré.

Circulaire départementale relative aux attributions des personnels relevant d'un
CUI ou AED en date du 4 mai 2011 (bulletin départemental n°31 du 10 mai
2011)

J'ai l'honneur de vous rappeler les conditions dans lesquelles doivent être organisées les sorties
dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

● Les sorties scolaires doivent toujours s'inscrire, sous le contrôle de l'Inspecteur de
l'Education Nationale de circonscription, dans le **cadre d'une action éducative conforme
aux programmes d'enseignement et au projet d'école.**

Les sorties régulières sont gratuites, les autres (occasionnelles ou avec nuitées) peuvent
entraîner une contribution des familles mais cette contribution doit rester modeste et ne doit
jamais constituer un obstacle à la participation d'un enfant. Des projets pédagogiquement
ambitieux n'impliquent pas nécessairement un coût élevé et l'on pourra souvent user avec
profit des ressources naturelles, architecturales ou autres proches de l'école. Il convient
toutefois de ne pas négliger les possibilités offertes par les appariements et les programmes
européens qui peuvent permettre à des projets éducatifs de déboucher à terme sur des
voyages scolaires.



- Le respect des règles de sécurité demeure une priorité absolue, les conditions d'encadrement de transport, d'accueil devront en conséquence être étudiées avec la plus grande attention.

I. Constitution et transmission du dossier

Pour la constitution du dossier de sortie scolaire avec nuitée(s) vous voudrez bien vous reporter au dossier **actualisé** joint en annexe (et disponible sur le site de l'Inspection Académique) qui doit être utilisé **impérativement** : un « pas à pas » ainsi que divers imprimés types sont mis à votre disposition pour en faciliter l'élaboration.

Les démarches nécessaires à l'organisation d'une sortie scolaire avec nuitée sont nombreuses, il s'avère donc indispensable de la préparer le plus tôt possible avant le départ. J'insiste sur la nécessité d'adresser le dossier à l'Inspecteur de l'Education Nationale dans les temps impartis :

LIEUX DE LA SORTIE	A l' I.E.N. (Hors vacances scolaires)
VAUCLUSE	5 semaines
AUTRE DEPARTEMENT	8 semaines
ETRANGER	10 semaines

J'attire votre attention sur le **caractère IMPERATIF du respect de ces délais**. Les dossiers transmis hors délais ne pourront pas être traités et seront systématiquement rejetés.

Les Inspecteurs et Inspectrices de l'Education Nationale voudront bien me transmettre les dossiers reçus dans les délais impartis, **complets, revêtus de leur avis**.

II. Encadrement

Il convient, dans tous les cas, de constituer une équipe d'encadrement dont la composition sera adaptée à l'âge des enfants et à la nature des activités pratiquées (vie collective, transports, activités d'enseignement, d'éducation physique et sportive). L'équipe d'encadrement devra satisfaire aux conditions (nombre, qualité, compétences requises) posées par les textes rappelés en référence auxquels vous voudrez bien vous reporter.

La présence d'un titulaire de diplôme de secourisme n'est pas requise pendant le transport ; elle est par contre obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit, et lors de sorties avec ou sans nuitées, en bateau ou en péniche.

Le nombre d'adultes défini pour l'encadrement des élèves s'applique également **lors des transports**.

La pratique d'activités physiques dans ce cadre implique toujours un taux d'encadrement spécifique. Certaines activités physiques et sportives nécessitent un encadrement renforcé, d'autres, jugées trop dangereuses ou n'ayant pas leur place à l'école, sont interdites : se référer aux documents cités en référence, téléchargeables sur le PIA 1^{er} degré (thème : organisation scolaire).

Accompagnement de la classe par le maître lors de sorties avec nuitée(s)

- En général, le maître part avec les élèves de sa classe dans son organisation habituelle.



Cas particuliers :

- Lorsque l'enseignant à temps plein exerce ses fonctions sur deux classes : l'organisation de la sortie au bénéfice de l'une des classes ne doit pas remettre en cause l'enseignement dispensé dans l'autre. Il conviendra de rechercher une organisation du service propre à respecter cette exigence.
- Lorsque l'enseignant exerce ses fonctions à temps partiel : seul un des maîtres partageant la responsabilité de la classe peut accompagner celle-ci sous réserve d'un aménagement du service.

A titre dérogatoire, et sous réserve de l'accord de l'IEN de circonscription, (qui sera clairement notifié dans le corps du dossier) deux enseignants partageant la responsabilité d'une même classe pourront être autorisés à accompagner la sortie scolaire à condition qu'ils s'engagent à ne demander aucune compensation financière ou récupération de temps en cas de dépassement horaire.

III. Equipement et conditions de pratique d'activités physiques et sportives

L'équitation et le cyclisme nécessitent le port d'un casque protecteur, recommandé également pour le ski alpin.

La pratique des sports nautiques est subordonnée à la réussite à un test :

- circulaire.2000-075 du 31.05.2000 parue au B.O. du 08.06.2000 pour les classes de petite section à CE2,
- décret n°2015-847 paru au BO du 23 juillet 2015 pour les classes de CM1 et CM2.

IV. Déplacements

Lorsqu'un moyen de transport est nécessaire, il pourra être fait appel aux modes de transports publics ou privés professionnels ou aux lignes régulières de transports en commun, sous réserve de l'application de dispositions particulières du plan Vigipirate.

La procédure d'autorisation et de contrôle concernant les transports distingue trois cas :

a) le transport est assuré par les transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.

b) le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

c) l'organisateur, directeur d'école ou enseignant fait appel à une société de transport. Dans cette hypothèse, il doit la choisir parmi les entreprises figurant au répertoire départemental et renseigner le document « Information sur les transports », imprimé F.

Les enseignants seront attentifs aux exigences de sécurité qui imposent que les élèves soient toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe, notamment lors de déplacements en autocar ou minibus mis à disposition par la structure d'accueil.

Dans la plupart des cas, le départ et le retour se font à l'école ; si les élèves doivent rejoindre un autre lieu de rassemblement, l'accord exprès des parents, par écrit, est exigé ; une

attestation signée de l'enseignant sera jointe au dossier. En aucun cas le lieu de la sortie ou du séjour hors du département ne peut être assimilé à un lieu de rassemblement.



4/4

V. Structures d'accueil et d'hébergement

Les centres participant à l'accueil des enfants et à leur hébergement doivent avoir fait l'objet des contrôles des autorités compétentes exigés par les règlements de sécurité. Le répertoire départemental recense les structures répondant à l'ensemble des conditions ainsi définies : il doit être consulté obligatoirement par le directeur de l'école et l'enseignant **au moment de l'élaboration** de tout projet de sortie scolaire, en particulier avec nuitée(s). A titre tout à fait **exceptionnel**, l'hébergement de nuit pourra être assuré dans une structure qui n'est pas prévue à cet effet. Dans ce cas, le code de la construction des établissements recevant du public impose le respect d'une procédure spécifique (article GN6). Un dossier devra être déposé par l'enseignant auprès du Service Départemental d'Incendie et de Secours – Esplanade de l'Armée d'Afrique – 84018 Avignon cedex 1 de telle sorte que l'avis de ce service soit joint au dossier.

Pour les sorties hors du Vaucluse, il convient que l'enseignant s'assure auprès du service concerné de l'Inspection Académique du département d'accueil que le centre choisi est bien répertorié.

Le type d'hébergement est étendu aux hôtels, gîtes, chalets, auberges de jeunesse et campings, à condition qu'ils soient inscrits, au répertoire départemental, que les structures soient adaptées aux activités organisées et que la surveillance des élèves soit permanente et effective.

A titre dérogatoire, lorsque l'hébergement se fait en famille d'accueil, l'accord exprès par écrit des parents est exigé ; une attestation signée de l'enseignant sera jointe au dossier.

En ce qui concerne le plan Vigipirate, il vous appartient de vous assurer auprès des transporteurs, centres d'accueil, lieux de visites, que celui-ci est bien appliqué.

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

Signé par

Dominique BECK

- PJ : - dossier de sortie scolaire
- fiche EPS
 - fiche activité sportive et découverte
 - fiche à remplir au moment du départ
 - attestation d'accord parental
 - attestation de prise en charge
 - information sur les transports
 - liste des passagers

**FICHE ACTION EPS
DANS LE CADRE D'UNE SORTIE AVEC NUITEES**

ACTIVITE SUPPORT :
(exemple : « ski alpin »)

--

1. ORGANISATION GENERALE

1.1 NOMBRE DE SEANCES	MODULE DE <input type="checkbox"/> SEANCES	SOIT <input type="checkbox"/> HEURES DE PRATIQUE)
1.2 JOURS ET HORAIRES		
1.3 LIEUX DE PRATIQUE		
1.4 DEPLACEMENT VERS LES SITES	<input type="checkbox"/> A PIED	<input type="checkbox"/> BUS <input type="checkbox"/>

2. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

2.1 LIAISON AVEC LES PROGRAMMES		
OBJECTIFS DE L'ACTION		
2.2 NOMBRE D'ADULTES QUALIFIES PREVU POUR L'ANIMATION DES SEANCES (ENSEIGNANT COMPRIS) (*) : (*Ne peut être inférieur au taux réglementaire. Compléter le cadre 3)		
2.3 PRECISIONS SUR L'ORGANISATION DE LA CLASSE	<i>FONCTIONNEMENT EN CLASSE ENTIERE</i>	<i>CLASSE SCINDEE EN PLUSIEURS GROUPES: NOMBRE DE GROUPES : NOMBRE D'ELEVES PAR GROUPE :</i>
	<i>PRESENCE ET PARTICIPATION ACTIVE DE L'ENSEIGNANT SUR L'ACTIVITE. ASSURE LA RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE.</i>	<u>PLACE ET ROLE DE L'ENSEIGNANT</u> <input type="checkbox"/> <i>LE MAITRE PREND EN CHARGE UN GROUPE</i> <input type="checkbox"/> <i>LE MAITRE N'A EN CHARGE AUCUN GROUPE EN PARTICULIER ET ASSURE LA COORDINATION DE L'ENSEMBLE</i>
	<u>PLACE ET ROLE DU (DES) INTERVENANT(S)</u>	
2.4 EVALUATION		

3. NOM ET QUALIFICATION DES INTERVENANTS EXTERIEURS

NOM Prénom	PROFESSIONNELS QUALIFIES : BEES OU BPJEPS SPECIFIQUE	ETAPS CATEGORIE A OU B	BENEVOLE QUALIFIE (DATE DE LA SESSION)

**FICHE DESCRIPTIVE
ACTIVITE SPORTIVE DE DECOUVERTE**

*correspond à une activité pour laquelle le temps de pratique ne permet pas d'ancrer des apprentissages

Sorties avec nuitées : En référence au cadre particulier de l'école et à la spécificité des objectifs poursuivis, il appartient aux enseignants, en fonction de leur propre projet, d'opérer un choix dans la palette des propositions faites par les centres d'accueil (cf. page 5 §12 du BO spécial N°7 de 1999) et de limiter à 2 le nombre d'activités physiques programmées.

ACTIVITE RETENUE :
(exemple : « chiens de traîneau »)

1. LOCALISATION

1.1 JOURS ET HORAIRES	
1.2 LIEUX DE PRATIQUE	
1.3 DEPLACEMENT VERS LES SITES	<input type="checkbox"/> A PIED <input type="checkbox"/> BUS <input type="checkbox"/>

2. DESCRIPTIF DU CADRE SECURITAIRE

2.1 DISPOSITIONS PARTICULIERES			
2.2 NOMBRE D'ADULTES PREVU POUR L'ENCADREMENT (ENSEIGNANT COMPRIS) (*) : (*) Ne peut être inférieur au taux réglementaire. Compléter le cadre 3 ci-dessous)			
2.3 ORGANISATION RETENUE	<input type="checkbox"/> FONCTIONNEMENT EN CLASSE ENTIERE	<input type="checkbox"/> CLASSE SCINDEE EN PLUSIEURS GROUPES; NOMBRE DE GROUPES : _____ NOMBRE D'ELEVES PAR GROUPE : _____	
	PRESENCE ET PARTICIPATION ACTIVE DE L'ENSEIGNANT SUR L'ACTIVITE. ASSURE LA RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE.	<u>PLACE ET ROLE DE L'ENSEIGNANT</u> <input type="checkbox"/> LE MAITRE PREND EN CHARGE UN GROUPE <input type="checkbox"/> LE MAITRE N'A EN CHARGE AUCUN GROUPE EN PARTICULIER ET ASSURE LA COORDINATION DE L'ENSEMBLE	
	<u>PLACE ET ROLE DU (DES) INTERVENANT(S)</u>		

3. NOM ET QUALIFICATION DES INTERVENANTS EXTERIEURS

NOM prénom	ETAPS, (CAT. A OU B)	PROFESSIONNEL QUALIFIE (BEES, BPJEPS)	BENEVOLE QUALIFIE (DATE DE LA SESSION)

FICHE A REMPLIR AU MOMENT DU DEPART

PAR LE TRANSPORTEUR OU LA COLLECTIVITE TERRITORIALE
OU LE CENTRE D'ACCUEIL ASSURANT LE TRANSPORT

(à remettre à l'organisateur de la sortie)

Véhicule (s) :

Marque / modèle	Numéro d'immatriculation	Numéro carte violette

Conducteur (s) :

Nom (s) – Prénom (s)	Numéro Permis de conduire

ATTENTION :

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, 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).

ATTESTATION D'ACCORD PARENTAL DEROGATOIRE

A joindre au dossier uniquement lorsque :

- le départ des élèves ne s'effectue pas à l'école,
- et/ou l'hébergement se fait en famille d'accueil

Je soussigné (NOM Prénom)

Enseignant de la classe de (niveau, nom de l'école)

Commune

coordonateur du projet de sortie scolaire duau.....



Mél :

déclare avoir recueilli l'accord écrit de toutes les familles ...

⇒ pour que le lieu de rassemblement de départ et/ou de retour de la sortie scolaire avec nuitée(s) ne s'effectue pas à l'école, mais soit fixé à (date ; commune et lieu précis ; horaires)

Départ leà.....(.....H.....)

Retour leà.....(.....H.....)

⇒ pour un accueil des élèves dans les familles

Fait àle
Signature

Circulaire 99-136 II.1.2. Principes généraux d'organisation (4^e alinéa)

« Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée. »

N.B. : En aucun cas le lieu de la sortie ou du séjour hors département ne peut être assimilé à un lieu de rassemblement.

PAPIER à EN-TÊTE
du centre d'accueil
ou
de la collectivité territoriale

ou CACHET du centre d'accueil ou de la collectivité territoriale

ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT

Je soussigné,

fonction :

atteste que le centre d'accueil – la collectivité territoriale désigné(e) ci-dessus organise au cours de la sortie scolaire effectué par la classe des enseignants suivants :

de l'école maternelle élémentaire primaire

nom de l'école :

commune :

lors du séjour du au

le ou les transport(s) suivant(s) :

cochez la ou les cases correspondant aux transports organisés :

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> de l'école au centre d'hébergement | <input type="checkbox"/> du centre d'hébergement à l'école |
| <input type="checkbox"/> de l'école à un lieu d'activités | <input type="checkbox"/> d'un lieu d'activités à l'école |
| <input type="checkbox"/> de la gare ou l'aéroport au centre d'hébergement ou lieux de visite ou d'activités | |
| <input type="checkbox"/> du centre d'hébergement aux lieux de visite ou d'activités (aller et retour) | |
| <input type="checkbox"/> du centre d'hébergement à la gare ou l'aéroport | |
| <input type="checkbox"/> de la gare ou l'aéroport à l'école | |

➔ *Attestation de prise en charge à joindre à la fiche d'information sur le transport ou la fiche transports sur place*

Fait à le

Signature du responsable

INFORMATION SUR LES TRANSPORTS

Nom de l'école :

Lieu du séjour :

Dates du séjour :

*A remplir par l'organisateur de la sortie, ou le centre d'accueil en charge du transport, ou l'entreprise de transport en cas de **déplacements autres que celui du trajet école / centre d'accueil**

Dates prévues (horaires)	Trajet Aller	Trajet Retour	Effectif (nombre d'élèves + nombre d'adulte)	Transporteur
1)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
2)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
3)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
4)				
<u>Schéma de conduite*</u>				
5)				
<u>Schéma de conduite*</u>				

* Indiquer les lieux précis de départ et d'arrivée, ainsi que les principales communes traversées ou les départementales utilisées.

LISTE DES PASSAGERS

(exemplaire à conserver par l'enseignant : tenir à disposition du transporteur au moment du départ*)

(*art.60ter de l'arrêté du 02/07/1982 modifié par l'arrêté du 18 mai 2009 relatif aux transports en commun de personnes)

DATE DU TRANSPORT :			Raison sociale du transporteur		Immatriculation du véhicule :
DESTINATION :			Tél. :		
ÉCOLE :			CLASSE :		Tél. :
VILLE :			DÉPARTEMENT :		
VILLE DE DÉPART :			Nombre d'adultes :	Nombre d'enfants :	
NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	QUALITÉS (Adultes ou Enfants)	RESPONSABLE LÉGAL	TÉLÉPHONE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

	NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	QUALITES (Adultes ou Enfants)	RESPONSABLE LÉGAL	TÉLÉPHONE
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						