

Avignon, le 19 octobre 2017

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

Dossier suivi par
Daniel Baron
Alexia Nouveau

Téléphone
04 90 27 76 12
04 90 27 76 28
Fax
04 90 27 76 79

Mé.
pole.eleves84
@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 du 2nd degré 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^{er} et 2^d 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

« 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 - Déclaration des 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 :

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 - Déclaration des 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 pilotage).
- 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** :

- Le programme de la journée

- la liste des élèves participants

NB : 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 fiche descriptive du voyage (Annexe 1) avec le programme détaillé du séjour,

- la liste des élèves participants (Annexe 2).



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

Pour les voyages scolaires, il incombe de transmettre la nouvelle fiche descriptive (*Annexe 1*) accompagnée de la liste précise des participants (*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 pole.eleves84@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 contacts

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

Mme NOUVEAU ou M. BARON gestionnaires du dossier peuvent vous apporter les informations nécessaires au bon déroulement de la procédure : pole.eleves84@ac-aix-marseille.fr ou 04.90.27.76.28/12

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

LISTE DES PARTICIPANTS

DATE DU TRANSPORT :			Raison sociale du transporteur		Immatriculation du véhicule :
DESTINATION :			Tél. :		
ÉTABLISSEMENT :			CLASSE :		Tél. :
VILLE :			DÉPARTEMENT :		
VILLE DE DÉPART :			Nombre d'adultes :	Nombre d'élèves :	
NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	QUALITÉS (Adultes ou Élèves)	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 Élèves)	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						

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			Référents / 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				

PE
Elève



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

Point d'information DGESCO

AUTORISATION DE SORTIE DE TERRITOIRE POUR LES MINEURS

▪ Rétablissement de l'autorisation de sortie de territoire (AST) pour les mineurs à partir du 15 janvier 2017

La loi du 3 juin 2016 renforçant la lutte contre le crime organisé, le terrorisme et leur financement et le décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 ont rétabli l'autorisation de sortie du territoire pour les mineurs à compter du 15 janvier 2017 (article 371-6 du code civil).

L'arrêté du 13 décembre 2016 fixe les modalités d'application du décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale. Il précise le modèle du formulaire ainsi que la liste des pièces d'identité admises pour le signataire de l'autorisation de sortie du territoire (AST).

Concrètement, cela signifie qu'en plus des formalités nécessaires à l'organisation d'une sortie scolaire hors du territoire national, les écoles et les établissements devront collecter les autorisations de sortie de territoire signées par les responsables légaux des élèves participant à la sortie. 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 souhaitable que l'enseignant organisateur collecte préalablement tous les originaux des AST ainsi que les copies des titres d'identité des signataires.

Le rétablissement de l'autorisation de sortie de territoire concerne tous les mineurs résidant habituellement en France quelle que soit leur nationalité.

▪ L'AST est signée par l'un des responsables légaux, titulaire de l'autorité parentale.

L'autorisation de sortie du territoire doit être signée par l'un des titulaires de l'autorité parentale.

Elle est rédigée au moyen d'un formulaire CERFA n° 15646*01 téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46121>

Le titulaire de l'autorité parentale n'a donc pas l'obligation de se rendre en mairie ou en préfecture. Il complète et signe le formulaire CERFA, sa signature étant validée par la photocopie de sa pièce d'identité.

La signature d'une autorisation de sortie de territoire est considérée comme un acte usuel d'exercice de l'autorité parentale. Or les dispositions de l'article 372-2 du code civil prévoient une présomption d'accord pour les actes usuels, valant dispense de preuve de l'accord des deux parents et décharge de responsabilité au bénéfice des tiers de bonne foi.

En revanche, la présomption tombe en cas de désaccord manifeste de l'autre parent. Si celui-ci a manifesté son désaccord auprès de l'administration, elle ne peut plus se prévaloir de la présomption.

Dans ce cas, elle ne peut prendre une décision se rapportant à un acte usuel sans l'accord des deux parents, sous peine de commettre une erreur de droit. Il appartiendra donc à

Point d'information DGESCO

l'école ou à l'établissement de solliciter l'accord des deux parents pour la sortie ou le voyage scolaire projeté.

Toutefois, si l'enfant fait l'objet d'une interdiction de sortie de territoire (IST) prononcée par un juge ou d'une mesure administrative d'opposition à la sortie du territoire (OST) la possession d'une AST signée par l'un des responsables légaux ne lui permettra pas de quitter le territoire.

La durée de validité de l'AST est fixée par le signataire de l'autorisation sur le formulaire. Toutefois, cette durée ne peut excéder une année.

▪ . L'AST est accompagnée d'une copie de la pièce d'identité du responsable signataire.

Pour justifier de la validité de l'AST, le mineur produit une copie de la pièce d'identité du signataire de l'AST. Les documents admis pour justifier de l'identité du signataire à l'appui du formulaire d'autorisation de sortie du territoire sont les suivants :

- Pour les titulaires de l'autorité parentale de nationalité française :
 - Carte nationale d'identité ;
 - Passeport.
- Pour les titulaires de l'autorité parentale, ressortissants de l'Union européenne, d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la Confédération suisse :
 - Carte nationale d'identité, délivrée par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
 - Passeport, délivré par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
 - Un des documents de séjour délivrés en application des articles L. 311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
- Pour les titulaires de l'autorité parentale, ressortissants d'un pays tiers à l'Union européenne :
 - Passeport, délivré par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
 - Un des documents de séjour délivrés en application des articles L. 311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
 - Titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou pour apatride.

Ces documents doivent être en cours de validité, à l'exception de la carte nationale d'identité et du passeport français, qui peuvent être présentés en cours de validité ou périmés depuis moins de 5 ans.

Conformément à l'arrêté du 13 décembre 2016, la photocopie du titre d'identité du titulaire de l'autorité parentale, remise à l'enfant avec le formulaire d'AST, doit être lisible et comporter les mentions obligatoires suivantes, quelle que soit la présentation du document d'identité remis : nom, prénoms, date et lieu de naissance, photographie et signature du titulaire, dates de délivrance et de validité, ainsi que l'autorité de délivrance.

Point d'information DGESCO

▪ **Applicabilité du rétablissement des AST dans les territoires ultra-marins**

Ce dispositif est applicable sur l'ensemble du territoire national français, y compris en outre-mer.

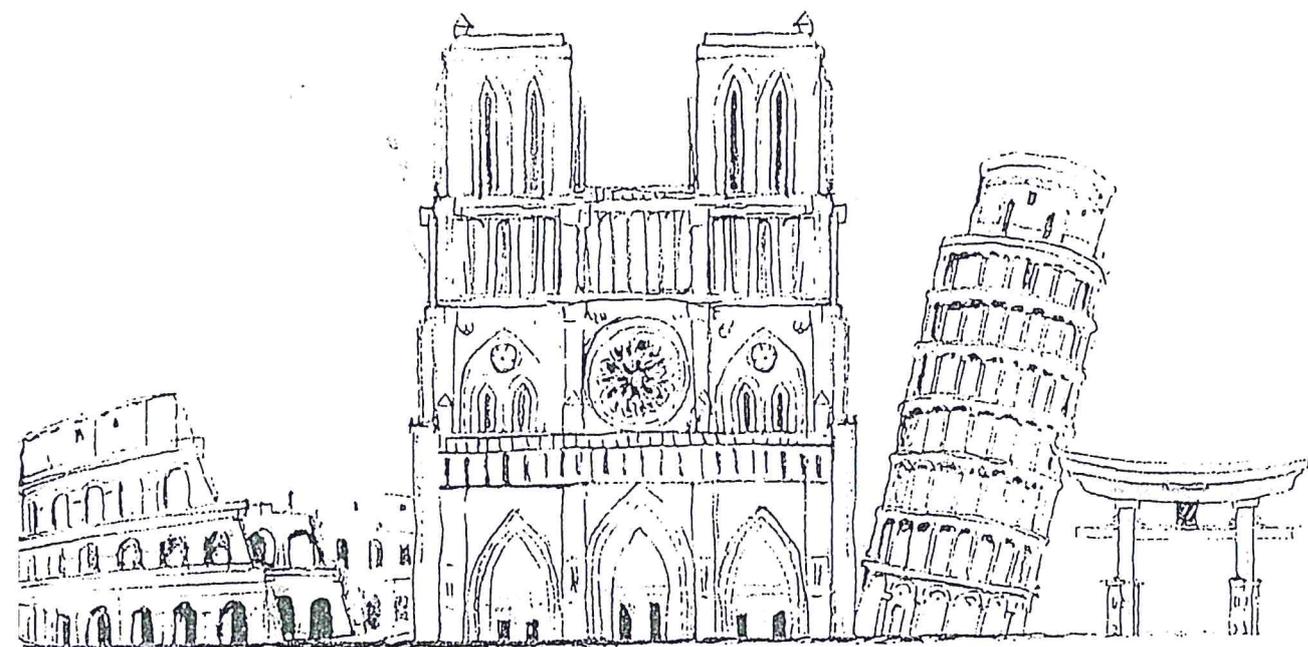
Ces dispositions sont applicables de plein droit dans les collectivités d'outre-mer de l'article 73 de la Constitution (Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Mayotte), ainsi que dans les collectivités de l'article 74 de la Constitution régies par le principe de l'identité législative dans ce domaine (Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon).

Le dispositif est également applicable à la Polynésie française et aux îles Wallis-et-Futuna, collectivités régies par le principe de spécialité législative

En revanche, la mesure ne s'applique pas en Nouvelle-Calédonie, l'autorité parentale relevant de la compétence locale.

Sorties & voyages

NOUVELLES CONSIGNES



' APPLICATION 'SORTIES&VOYAGES'

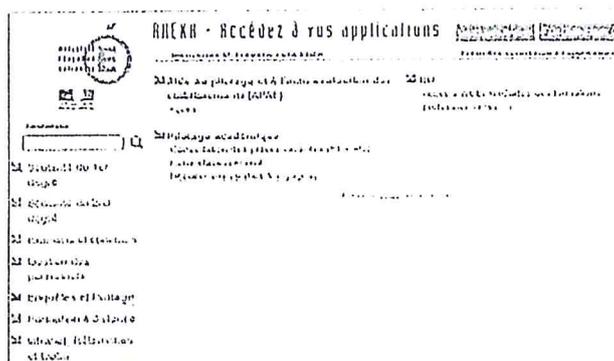
es évènements de janvier et novembre 2015 à Paris et du 22 mars à Bruxelles nous imposent de prendre toutes les mesures pour soutenir les établissements qui doivent assurer une sécurisation renforcée des communautés scolaires.

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.

'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

Il s'agit de la saisie de la déclaration de déplacement (qui sous-entend impérativement que l'accès a été validé 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 : 21 / 06 / 2015

Date de fin : 1 / 06 / 2015

Niveau(s) : ..

Département : ..

Secteur : ..

Consulte

[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")