



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

ÉDUCATION NATIONALE

58, rue Rouget de lisle
30031 Nîmes cedex

ce.ia30sve@ac-montpellier.fr

Vie de la vie de l'élève
Fax 04 66 67 57 04

Affaire suivie par
Brigitte Vigne
Tél. 04 66 62 86 24
brigitte.vigne@ac-montpellier.fr
Joëlle Aujoulat
Tél. 04 66 62 86 66
joelle.aujoulat@ac-montpellier.fr

SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉE(S)

Note à l'attention des enseignants des écoles publiques

Réf. : circulaire n° 99-136 du 21-09-1999 modifiée – Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Vous allez partir en sortie scolaire avec nuitée(s). Pour ce faire vous devez obtenir l'autorisation de l'inspecteur d'académie. Avant de remettre votre demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) pour avis à votre I.E.N. (voie hiérarchique) :

Assurez-vous, à l'aide de la fiche récapitulative (page 3/3 de l'annexe A) que votre dossier de demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) est complet.

- Tous les documents portant la mention *Sorties scolaires avec nuitée(s) IA30 oct.2009* sont téléchargeables sur le site Internet de l'inspection académique : <http://www.ac-montpellier.fr/ia30/avotreservice/directeurs>

COMPOSITION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Pièces à fournir	Séjour dans le Gard ou à l'étranger	Séjour dans un autre département
Annexe A - Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) pages 1/3 et 2/3 si possible recto/verso	2 exemplaires	4 exemplaires
Annexe A – Fiche récapitulative des pièces à fournir page 3/3	1 exemplaire	2 exemplaires
Annexe C - Programme détaillé +Projet pédagogique et actions ultérieures sur papier libre	1 exemplaire	2 exemplaires
Annexe D - Schéma de conduite	1 exemplaire	2 exemplaires
Annexe E – Fiche d'information sur le transport	1 exemplaire	2 exemplaires
Annexe F – Fiche transports sur place	1 exemplaire	2 exemplaires
Copie de la licence pour le transport de voyageurs par route pour compte d'autrui effectué par autocar et autobus	1 exemplaire	2 exemplaires
Annexe G – Attestation de prise en charge du transport délivrée par la mairie ou le centre (le cas échéant)	1 exemplaire	2 exemplaires
Annexe H – Dérogation au lieu de départ et/ou de retour (le cas échéant)	1 exemplaire	2 exemplaires
Justificatif(s) de qualification (le cas échéant)	1 exemplaire	2 exemplaires

Pour plus de clarté :

- Ne joignez pas de documents inutiles : documents publicitaires fournis par le centre par exemple
- N'utilisez pas de reliure
- Agrafez les documents par objet : 1) projet pédagogique, 2) transport(s), 3) qualification des intervenants

Vous respectez le délai de transmission, dépôt chez votre I.E.N. :

- 10 semaines avant le départ pour un séjour à l'étranger
- 8 semaines avant le départ pour un séjour dans un autre département
- 5 semaines avant le départ pour un séjour dans le Gard

N. B. : prévoir 2 semaines supplémentaires si le séjour débute après la semaine après les congés de Noël, d'hiver ou de printemps

Vous avez rempli toutes les rubriques de la 1ère page de la demande

- Classes concernées : précisez le ou les niveaux, *classe unique détaillez* les effectifs par niveau
- Indiquez l'enseignant coordonnateur du projet
- Maîtres exerçant à mi-temps : voir Titre V- Dispositions particulières aux sorties scolaires avec nuitée(s) de la circ. citée en réf.
- Ville = ville d'hébergement (et non d'activités) – *il est prudent de choisir un centre figurant au répertoire départemental*
- Donnez l'adresse exacte, code postal, commune, téléphone, fax et adresse électronique du ou des lieux d'hébergement
- En cas d'hébergements multiples sur un ou plusieurs départements : *fournissez pour chaque centre tous les renseignements demandés* et les dates de séjour
- Départ et retour ailleurs qu'à l'école – gare ou aéroport - : utilisez la demande de dérogation (annexe H) où vous attesterez que toutes les familles concernées vous ont donné leur accord exprès (voir Titre II.1.2 Principes généraux d'organisation de la circ. citée en réf.).

ENCADREMENT : (tableaux de la page 2/3 de l'annexe A – *Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) IA30 oct. 2009*)

- Vous avez respecté les différents taux d'encadrement : Tableaux 1, 2 et 3 -Titre II.2.1 et Titre II.2.2. de la circulaire citée en réf.
 - Vie collective trajets aller et retour (ci-dessous extrait du tableau 1)
 - Vie collective au cours du séjour sur le centre (ci-dessous extrait du tableau 1)
 - Intervenants pour les activités à taux spécifique ou renforcé en E.P.S. (reportez-vous aux tableaux 2 et 3 Titre II.2.2 de la circ. citée en réf.)

Tableau 1 : Taux minimum d'encadrement au cours de la vie collective lors des sorties scolaires avec nuitée(s)	
École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	Ecole élémentaire
2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe.	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.	Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10.

N.B. 1 : Lorsque, dans le cadre des sorties scolaires, des regroupements de classes ou des échanges de services sont organisés, le maître de la classe peut être remplacé par un autre enseignant.

N.B. 2 : Concernant l'encadrement d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

ENCADREMENT -suite- :

► Vous avez précisé l'identité, la qualification, le rôle et le statut ou la qualité de chaque membre de l'équipe d'encadrement :

- adultes pour la vie collective au départ de l'école pour les trajets aller et retour
- adultes pour la vie collective au cours du séjour sur le centre
- adulte titulaire du PSC1, de l'AFPS, du BNS ou du BNPS présent sur le centre d'hébergement y compris la nuit
- Intervenants dans le cadre des enseignements

► Vous avez fourni les justificatifs de qualification dans le cas où l'intervenant a été recruté par vous ou la mairie (le cas échéant, l'intervenant extérieur (EPS et pratiques artistiques) demande un agrément à l'inspection académique)

➤ EPS et pratiques artistiques : vous n'avez pas besoin de fournir de justificatif de qualification si l'intervenant est agréé par l'inspection académique du Gard ou l'inspection académique d'accueil

Statut/Qualité :

- **Bénévoles** : précisez si parent d'élève ...
- **Rémunéré** : précisez si enseignant, ATSEM, assistant d'éducation, ETAPS, animateur du centre, animateur titulaire du BAFA, intervenant qualifié, autre statut ou qualité : à préciser.

Qualification :

- Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) Attestation de formation aux premiers secours (AFPS), brevet national de secourisme (BNS), brevet national des premiers secours (BNPS)
- Activités physiques et sportives : Intervenants agréés titulaires d'un BEES ou d'un BPJEPS en possession d'une carte professionnelle d'éducateur sportif
- Activités artistiques et culturelles : intervenants agréés en possession d'une attestation de compétence professionnelle délivrée par la DRAC

Vous avez vérifié :

- les documents relatifs à la sortie du territoire (voyage à l'étranger) (Voir Titre II.7. Les sorties hors du territoire français de la circulaire citée en réf.)

- **les assurances des élèves obligatoires (responsabilité civile et assurance individuelle accidents corporels)**

➔ Pour les accompagnateurs bénévoles la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée.

► Vous avez respecté la **LIMITATION DES ACTIVITÉS**

➤ La pratique simultanée de 2 activités d'éducation physique et sportive nécessitant un taux minimum d'encadrement renforcé est interdite (voir liste Titre II.2.2. de la circ. citée en réf.)

➤ Il est possible d'organiser une activité d'EPS à taux minimum d'encadrement renforcé en même temps qu'une activité d'EPS à taux minimum d'encadrement spécifique ou une activité qui ne relève pas des activités physiques et sportives, à condition que :

1. le maître soit présent sur l'activité à taux renforcé
2. le maître puisse se rendre très rapidement sur place en cas d'incident sur l'autre activité
3. les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous l'autorité du maître.

Votre PROJET PÉDAGOGIQUE fait clairement apparaître :

1) le projet pédagogique et éducatif

2) les types d'interventions,

3) les lieux prévus pour les activités sportives ou artistiques et culturelles

4) le programme détaillé du séjour (Annexe C)

☞ Remplissez un emploi du temps par classe, éventuellement par groupe.

☞ Les enseignements doivent être précis : **indiquez le nom des personnes prévues** et non le nombre

5) les actions ultérieures : évaluation et exploitation des acquis pédagogiques et éducatifs de la sortie scolaire avec nuitée(s).

Vous avez traité tous les trajets prévus durant le séjour effectués par transports occasionnels

- Trajet de l'école au centre d'hébergement et retour (*l'école est le lieu de départ et de retour de la sortie*)
- Trajet de l'école à la gare ou l'aéroport
- Trajet de la gare ou l'aéroport au centre d'hébergement ou lieu d'activités
- Trajet du centre d'hébergement aux lieux de visite ou d'activités et retour
- Trajet du centre d'hébergement à la gare ou l'aéroport
- Trajet de la gare ou de l'aéroport à l'école

➔ Ne confondez pas organisateur et transporteur :

➤ Organisateur = enseignant, directeur d'école ou collectivité territoriale (exemple : mairie) ou centre d'accueil

➔ Conducteurs : exclusivement salariés d'une entreprise de transport, d'un centre ou d'une mairie

Les pièces à fournir :

Par le transporteur :

- Annexe D – Schéma de conduite : imprimé complété par le transporteur ou rempli selon ses indications. Ce document permet de renseigner l'annexe E – Fiche d'information sur le transport
- Copie de la licence pour le transport de voyageurs par route pour compte d'autrui effectué par autocar et autobus
- Annexe I – Fiche à compléter au moment du départ (*précisions relatives au(x) véhicule(s) et au(x) conducteur(s)*)

Par la mairie ou le centre d'accueil :

- Annexe D – Schéma de conduite : imprimé complété par le représentant de la mairie ou du centre ou rempli selon ses indications. Ce document permet de renseigner l'annexe E – Fiche d'information sur le transport
- Annexe G – Attestation de prise en charge du transport : imprimé complété par le représentant de la mairie ou du centre lorsque le véhicule appartient à la mairie ou au centre d'accueil
- Annexe I – Fiche à compléter au moment du départ (*précisions relatives au(x) véhicule(s) et au(x) conducteur(s)*)

Par l'enseignant :

- Annexe E – Fiche d'information sur le transport (école/centre et retour) et/ou Annexe F – Fiche transports sur place (visites et activités)
- Annexe H – Demande de dérogation : imprimé à compléter pour un départ et/ou retour de la sortie ailleurs qu'à l'école (rassemblement des élèves dans une gare, un aéroport)

N. B. :

1. En aucun cas, le lieu de la sortie ou du séjour ne peut être assimilé à un lieu de rassemblement

2. **Le transport est assuré par des transports publics réguliers (avion, train, métro, tram, bus de ville...) : aucun justificatif à fournir, précisez dans votre projet (Annexe C – Emploi du temps) le mode de transport utilisé et les trajets prévus**