



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

Division de l'Organisation
Scolaire
Bureau de gestion des
voyages scolaires

DOS 3

Référence
Circulaire 2016/2017

Dossier suivi par
Armand CONTI
Téléphone
04 91 99 66 84

Béatrice PSAÏLA
Téléphone
04 91 99 66 60

Patrick BONGIOVANNI
Téléphone
01 91 99 66 47

Fax
04 91 99 66 93

Mél.
ce.voyages1d13
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
Les inspecteurs de l'éducation nationale
Les directeurs d'écoles publiques et privées
Les enseignants

Marseille, le mercredi 2 novembre 2016

Objet : **Sorties scolaires d'élèves avec nuitées dans le 1^{er} degré**

Référence : Circulaire ministérielle n° 99-136 du 21/09/1999 modifiée, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires. Circulaire N° 2005-001 du 05 janvier 2005.

En application des dispositions des circulaires citées en référence, la DSDEN instruit les demandes d'autorisation de sortie scolaire dont la durée comprend, au moins, une nuitée passée hors de l'école.

L'élaboration des projets et la constitution des dossiers doivent faire l'objet d'échanges avec l'IEN de la circonscription qui valide le dossier tant sur le plan pédagogique que sur le plan financier.

L'organisation de ce type d'activités, outre les exigences réglementaires auxquelles elle doit répondre, nécessite une attention constante de la part de chacun. **L'enseignant**, qui a l'initiative du projet, doit prendre en considération **l'ensemble** de ces contraintes pour limiter les risques inhérents aux déplacements d'élèves hors de leur cadre familial.

C'est dans cette perspective que doivent être suivies quelques recommandations de base :

1. Diffuser une information détaillée aux parents (calendrier des activités, visites, hébergement, transports) avant d'obtenir leur accord.

2. Recruter des accompagnateurs qualifiés en fonction des thèmes choisis dans le projet. Ainsi, pour toute activité sportive, l'encadrement doit être assuré par des adultes, de qualification reconnue, dûment agréés par l'éducation nationale.

3. Être très vigilant quant au respect des normes d'hygiène, de sécurité des structures d'hébergement et de la maintenance des installations (arrêté municipal autorisant l'exploitation des locaux ; procès-verbal de la plus récente visite de la commission de sécurité ainsi que celui des services vétérinaires) notamment pour l'organisation des séjours à **l'étranger** pour lesquels il n'est pas nécessaire que le lieu d'hébergement des mineurs soit répertorié par l'éducation nationale.

4. Votre vigilance actuelle doit se porter particulièrement sur le risque d'attentat et la sécurité des élèves dans des ce type de situation doit être envisagée :

- assurer un retour anticipé ou une annulation du voyage, prévoir la mise en sécurité des élèves en cas de blocage de la circulation et d'impossibilité de retour à la date prévue,
- pour les voyages scolaires à destination de Paris vous veillerez à y interdire l'usage des transports en commun et toute déambulation libre, les lieux d'hébergement seront choisis en dehors de la capitale.

5. Choisir des modalités de transports qui sont sûres et assumer par des sociétés professionnelles et agréées. A ce sujet il est opportun de rappeler quelques règles de base :

- lors des trajets, le port de la ceinture est obligatoire
- tous les participants doivent pouvoir voyager assis hors strapontins
- le lieu de sortie ne pourra être assimilé à un lieu de rassemblement

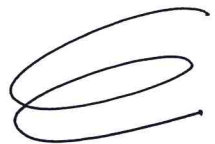
6. Vérifier les assurances souscrites et, au besoin, souscrire une assurance couvrant les risques spéciaux du séjour. Il conviendra désormais de prendre en compte le risque d'annulation pour attentat dans le contrat d'assurance.

7. Transmettre es **dossiers d'autorisation complets au bureau DOS 3 deux mois avant le départ**, ce qui permet un examen approfondi des conditions matérielles du voyage et de résoudre les éventuels problèmes avant le départ plutôt que de ne pas autoriser le séjour au motif de délais non respectés.

Pour rendre plus efficace et plus rapide l'examen de ces demandes, il convient de joindre en annexe, le dossier de synthèse des informations dont le service doit disposer pour se prononcer sur l'autorisation de départ de la classe.

Votre attention est également appelée sur l'utilisation des imprimés à télécharger sur le PIA 1^{er} Degré et sur la nécessité de les renseigner complètement et avec soin. **Il faudra à compter de cette année joindre au dossier la liste des élèves participants au voyage et les coordonnées de leur responsable légaux.**

Le directeur académique

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a final horizontal stroke.

Luc LAUNAY

ANNEXE

Comment remplir le dossier *Sortie scolaire avec nuitée*

Ce dossier est à télécharger sur le PIA premier Degré. Il se trouve sous le thème « vie scolaire ».

L'enseignant organisateur doit compléter le dossier, **accompagné de l'emploi du temps détaillé** par ½ journée. Ce document **signé** par ses soins, lui permet également de procéder aux **contrôles** au moment du départ.

Visé et signé par les autorités compétentes, il vaut, outre **ordre de mission** des enseignants responsables du voyage, **autorisations de départ** de la classe et de l'équipe d'encadrement constituée pour l'occasion.

Les points suivants sont à noter :

- **CADRE 1 : les participants**

Il est utile de préciser, outre les coordonnées de l'école concernée, le numéro de téléphone portable de l'un des adultes responsables qui encadreront le voyage.

Un point nouveau : dorénavant il faut joindre au dossier la liste des élèves participants ainsi que le numéro de téléphone des représentants légaux.

- **CADRE 3 : l'hébergement**

Pour les séjours à l'étranger, le dossier devra comporter les pièces justificatives de la conformité de la structure d'accueil aux réglementations applicables localement.

- **CADRE 4 et 4 BIS : le trajet et le transport**

Une fiche **unique** se substitue aux modèles constituant les annexes 3 et 4 de la circulaire ministérielle :

- elle décrit **l'ensemble des déplacements** effectués avec un transport collectif pour les trajets aller-retour ainsi que pour les sorties organisées durant le séjour

- elle doit préciser le **nombre d'adultes** en respectant le taux d'encadrement

- les schémas de conduite pour **les trajets aller et retour**, validés par les autocaristes, doivent être joints pour toutes les académies.

- **pour le département des Hautes Alpes (05) uniquement** : on rajoutera les schémas de conduite **des trajets des sorties organisées durant le séjour**

- **le numéro d'inscription au registre préfectoral du transporteur est obligatoire**

- **les organismes commanditaires** respectifs des prestations de transport (mairie, centre d'accueil ou école) doivent être mentionnés. Le cachet apposé tient lieu d'attestation de prise en charge du transport

- ladite fiche doit être jointe à chacun des exemplaires du dossier puisqu'elle fait partie intégrante de la demande d'autorisation. L'exemplaire complètement renseigné au verso demeurera au dossier de l'école puisque contrôlé par l'enseignant en temps réel.

- CADRE 5 : l'encadrement

L'attestation de **qualification** de l'adulte chargé de **l'assistance sanitaire** (AFPS, PSC1 ou BNS) doit être jointe **obligatoirement**

Joindre une demande d'autorisation de sortie pour les AVS/AESH à télécharger sur le site ASH13 :

- taper « documents administratifs à télécharger »
- demande d'autorisation pour une sortie scolaire avec nuitée.

Ne joignez plus la copie du BAFA dans le dossier

Les intervenants dans le cadre des enseignements spécifiques :

Pour certaines activités sportives, **le taux d'encadrement doit être renforcé** (cf. circulaire ministérielle)

Il faut préciser l'identité, le nombre et la qualification de ces intervenants et **joindre obligatoirement une copie de leur diplôme** (sauf pour les sorties dans le département des Hautes Alpes)

Pour le département des Hautes Alpes :

Pour l'activité ski, il suffit de noter uniquement le nom de l'école de ski et le nombre d'intervenants.

Pour les autres activités préciser seulement l'identité le nombre et la discipline des intervenants **qui doivent avoir leur carte professionnelle et leur stage de recyclage en cours de validité** (à vérifier sur le site de la direction académique du 05 à la rubrique dispositifs éducatifs),

- ⇒ les sorties scolaires,
- ⇒ site dédié aux sorties scolaires dans les Hautes Alpes.

- CADRE 6 : sortie du territoire national

L'autorisation parentale de sortie du territoire n'est plus obligatoire depuis janvier 2013 (cf. circulaire n° INTD1237886C du 20 novembre 2012). Une proposition de loi visant à rétablir l'autorisation de sortie pour les mineurs est en cours de discussion. Il convient de se renseigner au préalable sur les documents exigés par le pays de destination en consultant les fiches pays sur le site : diplomatie.gouv.fr

Les dossiers de demande d'autorisation sont à votre disposition sur simple demande téléphonique au :

04 91 99 66 84 ou 04 91 99 66 60
ou par mél à
ce.voyages1d13@ac-aix-marseille.fr

Un modèle de ces documents, de la présente note, ainsi que le répertoire départemental des centres d'hébergement que vous pouvez télécharger,

sont publiés sur le PIA DU 1^{er} DEGRE
<https://si1d.ac-aix-marseille.fr>

DSDEN 13

Thème : vie scolaire

Mot clé : voyage scolaire