

**Organisation des sorties scolaires**

- Circulaire ministérielle n° 99-136 du 21 septembre 1999 (B.O. hors série n° 7 du 23/09/1999)
- Circulaire ministérielle n° 2005-001 du 5 janvier 2005 (B.O. hors série n° 2 du 13/01/2005)

DOSSIER A ETABLIR : en **4 EXEMPLAIRES** pour les sorties HORS département  
**3 EXEMPLAIRES** pour les sorties DANS le département

- 5 SEMAINES avant le départ pour les séjours en MEURTHE-ET-MOSELLE
- 8 SEMAINES avant le départ pour les séjours dans un AUTRE DEPARTEMENT
- 10 SEMAINES avant le départ pour les séjours à L'ETRANGER

NON COMPRISES LES PERIODES DE VACANCES SCOLAIRES  
 (délais impératifs pour le traitement du dossier)

**PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER (en 3 ou 4 ex.)**

- ☞ **LE PROJET PEDAGOGIQUE** qui doit comporter :
  - Projet pédagogique et éducatif
  - Programme détaillé du séjour (emploi du temps)
  - Actions ultérieures : évaluation et exploitation des acquis pédagogiques et éducatifs de la sortie scolaire
- ☞ **LA PHOTOCOPIE DES DIPLOMES** (Brevet d'Etat, Brevet National de Secourisme ou Attestation de Formation aux Premiers Secours) cf. circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999.
- ☞ **LA FICHE TRANSPORTEUR (annexe 3)** et schéma de conduite :

**Trois cas peuvent se présenter :**

- 1 – Le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.
- 2 – 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.
- 3 – L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport, inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

**Dans les deux derniers cas :**

- **Au moment de la constitution du dossier de demande d'autorisation**, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit l'annexe 3 sur laquelle figure obligatoirement, pour les entreprises de transport public routier de personnes, le n° d'inscription au registre préfectoral.
- **Au moment du départ**, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche (annexe 4) sur laquelle il indiquera la marque, le n° d'immatriculation et le n° de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le n° de son permis de conduire.

L'annexe 3 bis est à utiliser pour les transports durant le séjour.

**ANNEXE 2**



Division OVS 3  
 Affaire suivie par  
 Pascale PIERRE

Téléphone  
 03.83.93.56.19  
 Fax  
 03.83.93.56.99  
 Mèl  
 pascale.pierre  
 @ac-nancy-metz.fr  
 4, Rue d'Auxonne  
 CS 74222  
 54042 Nancy cedex

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

FRANCE département d'accueil : .....  
 ETRANGER pays : .....

TYPE DE SORTIE :  MER  MONTAGNE  VERTE  ARTISTIQUE  PATRIMOINE  
 AUTRE (préciser) : .....

NOM DE L'ECOLE : .....

maternelle  élémentaire  primaire  spécialisée  
 ADRESSE : .....

..... FAX.....

Classe(s) concernée(s) : ..... Effectif de la (des) classe(s) : .....

Nom et prénom des enseignants qui partent : .....

(souligner le nom de celui qui assure .....  
 la coordination du projet) .....

Nombre d'élèves participant à la sortie \* : .....

\* Préciser le motif de la non-participation et les modalités d'encadrement des non-participants.  
 .....

**TRAJETS**

ALLER	RETOUR
Date de départ de l'école (jour et heure) : .....	Date de retour à l'école (jour et heure d'arrivée) : .....
Date d'arrivée sur le lieu d'hébergement (jour et heure) : .....	Date de départ du lieu d'hébergement (jour et heure) : .....
Mode de transport : ..... Itinéraire détaillé : ..... ..... .....	Mode de transport : ..... Itinéraire détaillé : ..... ..... .....
Durée du séjour (nombre de nuitées) : .....	

**HEBERGEMENT**

**S'assurer** avant tout, auprès de l'I.A. du département d'accueil, **de l'agrément de la structure envisagée.**

Nature (préciser : organisme - centre- chalet - gîte - hôtel ...) : .....

Nom de l'établissement d'accueil : .....

Adresse : .....

..... Fax : .....

N° agrément DDJS : ..... N° agrément Inspection Académique : .....

**ENCADREMENT**

**1 – ENCADREMENT DU SEJOUR : TRANSPORT ET VIE COLLECTIVE**

Rappel : 2 adultes au moins, dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe, et :

- au-delà de 16, en maternelle (ou en élémentaire comportant une section enfantine), 1 adulte supplémentaire par groupe de 8 élèves.
- au-delà de 20, en élémentaire, 1 adulte supplémentaire par groupe de 10 élèves.

Lorsque la classe est divisée en groupes, chaque groupe doit être encadré par au moins un intervenant, le maître assurant l'organisation pédagogique de la séance

	Noms – Prénoms Dates de naissance	Qualité (parent , aide-éducateur,...)	Qualifications (BAFA .... ..)	Activités encadrées
Enseignants				
ATSEM (le cas échéant)				
Encadrement pendant le transport (1)				
Encadrement pendant le séjour (2) <small>(1 et 2 peuvent être les mêmes personnes)</small>				
ASSISTANT SANITAIRE * <small>(peut être l'enseignant)</small>  <small>Joindre obligatoirement la photocopie du diplôme : BNS, BNPS, AFPS</small>				

*La présence d'un titulaire de l'AFPS ou du BNPS ou du BNS n'est pas requise pendant le transport. Elle est en revanche **obligatoire** lors des sorties scolaires avec nuitées sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit et lors des sorties occasionnelles avec ou sans nuitée en bateau ou en péniche.*

**2 – INTERVENANTS EXTERIEURS**

Noms – Prénoms	Qualifications et diplômes * (joindre photocopie du diplôme)	Activités enseignées

\* Pour certaines activités, respecter le taux d'encadrement spécifique et les mesures particulières prévus par la circulaire n° 99-136 du 21/09/1999

FINANCEMENT	ASSURANCE
Coût total : .....	<input type="checkbox"/> <b>Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents.</b>
Participation d'une collectivité territoriale (préciser) : ..... <small>(Joindre la délibération du Conseil Municipal ou l'attestation de prise en charge pour le transport)</small>	
Participation d'une association (préciser) : .....	
Autres financements (préciser) : .....	
Participation familiale : .....	

Signature de l'enseignant coordonnateur du projet :

Date de transmission par le directeur de l'école à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription :

Le .....

Signature du directeur de l'école

TAMPON DE L'ECOLE

**Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription** sur le contenu et l'organisation pédagogiques

Favorable

Défavorable  
Motif :

Date

Nom & signature

TAMPON DE LA CIRCONSCRIPTION

**Avis de l'I.A. d'accueil**

(ou de l'I.A. de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements)

Favorable

Défavorable  
Motif :

Observations éventuelles :

Date

Nom & signature

TAMPON DE L'I.A. D'ACCUEIL

**Décision de départ de l'Inspecteur d'Académie du département d'origine**

Accord

Refus  
Motif :

Observations éventuelles :

Date

Nom & signature