

Nanterre, le 17 juillet 2008

L'inspecteur d'académie,
directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale
des Hauts-de-Seine

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles
maternelles et primaires

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale

**Division des Actions Educatives
et de la Formation**

Dossier suivi par
Yves DUPONT
Téléphone
01.40.97.34 64
Fax
01.47 25 38 35
Mél.
Yves.dupont
@ac-versailles.fr

Centre administratif
départemental
167/177 avenue Joliot-Curie
92013 Nanterre cedex

<http://www.ac-versailles.fr/ia92>

Circulaire n°2008-069

Objet : organisation des sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles
et élémentaires publiques

Référence :

Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 (BO n° 7 du 23 septembre 1999 hors
série)

Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005 (BO n°2 d u 13 janvier 2005)

La circulaire ministérielle du 21 septembre 1999 ci-dessus référencée définit les
conditions d'organisation des sorties avec nuitées.

A – OBJECTIFS

La découverte d'autres activités et d'autres lieux contribue à enrichir les
apprentissages et favorise l'acquisition des connaissances. L'étonnement et le
dépaysement qui en résultent sont autant d'occasions de **comprendre et de
communiquer**.

Les sorties scolaires viennent ainsi en appui des programmes, s'intègrent au projet
d'école et au projet pédagogique de chaque classe, et sont soumises à l'autorisation
de l'inspecteur d'académie.

B - ORGANISATION

La réalisation de la sortie exige une préparation et des prolongements qui en
garantissent l'efficacité.

L'enseignant doit porter une attention particulière au choix du lieu de la sortie
scolaire, de sa durée et de la période dans l'année scolaire de façon à les mettre en
adéquation avec les objectifs du projet pédagogique.

Avant le départ

- Les familles seront informées assez longtemps à l'avance du projet et associées aux différentes étapes de l'élaboration. Il convient de veiller à ce que le coût restant à la charge des familles soit limité. Aucun enfant ne doit être empêché de partir pour des raisons financières.
- Un recueil d'information auprès de la structure d'accueil mais aussi des différents établissements locaux (office du tourisme, musée, etc.) permettra de prévoir les activités spécifiques qui se dérouleront durant la sortie.
- Un calendrier indicatif sera établi et intégré au projet pédagogique.
- Le projet pédagogique évoquera les activités d'enseignement proposées aussi bien en amont et en aval que durant le séjour.

Pendant le séjour

- Un livre de bord reprenant les éléments du projet pédagogique permettra de pointer les réalisations tout en laissant place à une souplesse d'adaptation pour prendre en compte des événements imprévus.
- L'enseignant veillera à ce qu'il y ait chaque jour des activités de lecture, d'écriture et de mathématiques.

Au retour

- Le retour est le moment de l'exploitation pédagogique de la sortie sous des formes variées : exposition, film, spectacles, etc. présentés aux parents et/ou aux autres classes de l'école.
- Le bilan sera également communiqué aux collectivités et organismes qui ont contribué à la mise en oeuvre du projet.

C – CONSTITUTION DU DOSSIER

L'enseignant prépare son dossier en assumant l'entière responsabilité pédagogique de celui-ci.

Pour la partie administrative, il peut demander le concours éventuel des services municipaux.

Les coordonnées de la circonscription d'origine doivent impérativement figurer sur le dossier.

- ➔ **Le grand nombre de dossiers et la multiplicité des exemplaires à instruire ont conduit à une simplification de la procédure. Dans cette perspective :**
- ➔ **Ne pas constituer un nombre excessif de dossiers**
- ➔ **Ne pas utiliser des formulaires périmés**
- ➔ **Le dossier est à télécharger sur le site internet de l'inspection académique : rubrique « actions éducatives et parascolaires » puis « autres actions »**

Il devra comporter **3 exemplaires (au lieu de 4) :**

- **2 exemplaires complets comprenant les pages 1 à 10 (sauf page 5 réservée au dossier simplifié) et les documents suivants :**

- . 1 projet pédagogique
- . 1 programme détaillé du séjour
- . les fiches transport (annexes 3 bis et 4)
- . les copies des diplômes: AFPS, BNPS, BNS

- **1 exemplaire simplifié comprenant les pages 1 à 7 :**

dont la 1 fiche navette (page 5) et les fiches transport (annexes 3 bis et 4).

D – RÔLE DE L' IEN

Il appartient à l' IEN ou au conseiller pédagogique de vérifier la validité des diplômes des encadrants et animateurs en liaison avec la nature des tâches d'encadrement qui leur sont confiées.

L'inspecteur de circonscription transmet à l'inspection académique la demande de sortie scolaire avec nuitée(s) uniquement si elle contient l'ensemble des pièces demandées et si les délais de transmission sont respectés.

IMPORTANT

J'attire l'attention sur le respect des délais de dépôt de dossiers aux circonscriptions et aux ia.

Pour les sorties en France :

- . **1 exemplaire complet** sera transmis **8 semaines avant le départ** directement à l'inspection académique des Hauts-de-Seine, bureau DIVEEP 1 ,
- . **1 exemplaire simplifié et la fiche navette** seront transmis **sous le même délai directement** à l'inspection académique du département d'accueil : **Seule la fiche navette** sera retournée à la DIVEEP avec l'avis de l'IA d'accueil.
- . **1 exemplaire complet** sera conservé à la circonscription.

Pour les sorties à l'étranger :

- . **1 exemplaire complet** sera transmis **10 semaines avant le départ** à l'inspection académique des Hauts-de-Seine – service DIVEEP 1.
- . **1 exemplaire complet** sera conservé à la circonscription.

La décision définitive d'autorisation du séjour sera communiquée à l' IEN par le service DIVEEP 1.

L' IEN transmettra cette décision au directeur d'école et aux services municipaux.

Un rapport de sortie scolaire devra être établi en **2 exemplaires**, qui devront être adressés à l'inspection académique par voie hiérarchique, **dans un délai de 8 jours après le retour de la classe.**

E – LE CENTRE D'HEBERGEMENT

Les services de la direction départementale de la Jeunesse et des Sports doivent avoir émis une décision favorable d'agrément concernant le centre d'hébergement retenu .A défaut, aucune autorisation de séjour ne pourra être accordée. L'inspection académique du département d'accueil doit apprécier avant de délivrer toute autorisation, que l'accueil est assuré dans les différentes structures en conformité avec les réglementations de sécurité existantes.

Quand l'accueil est assuré individuellement dans les familles, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord exprès à cette forme d'hébergement, sachant qu'il est difficile d'apporter des précisions avant le départ sur la qualité de l'accueil et de l'hébergement. Il conviendra de **faire établir une attestation** des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance des modalités du séjour et, en particulier de l'existence de périodes durant lesquelles les enfants, soustraits à la surveillance de l'équipe d'encadrement, seront confiés aux familles d'accueil.

F – L'ENCADREMENT

L'encadrement doit être suffisant et inclure un assistant sanitaire.

Le groupe doit être encadré par **2 adultes au moins** (y compris l'enseignant).

En maternelle : **au-delà de 16 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves.**

En élémentaire : **au-delà de 20 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves.**

L'adulte supplémentaire peut être un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA), mais également un parent d'élève, un intervenant extérieur ou éventuellement un EVS (emploi vie scolaire).

Les animateurs sportifs doivent attester de leur compétence en fournissant une photocopie de leur diplôme :

- brevet d'état de la discipline concernée
- brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport
- pour les stagiaires en formation de l'obtention de ce brevet : attestation de capacités et connaissances délivrée par l'organisme de formation.

G – LE TRANSPORT

Trois cas peuvent se présenter :

- Le transport est organisé par des transporteurs publics réguliers : pas de procédure particulière.
- Le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil : la fiche transport doit être complétée d'une **attestation de prise en charge**.
- L'organisateur de la sortie fait appel à une entreprise privée de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels :
 - Inscrire le n° d'inscription au SIRET

Il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie **ne dépasse pas le nombre des places assises**, 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).

Le schéma de conduite établi par l'entreprise de transport doit décrire tous les déplacements : voyages aller-retour, ainsi que les excursions effectuées au cours de séjour.

En outre , les plans « mappy » sont insuffisants , et de ce fait non conformes aux exigences de sécurité.

Par ailleurs, il conviendra de porter une attention particulière **au port de la ceinture de sécurité par les enfants** lors du transport dans les véhicules qui en sont équipés.(année de fabrication 1999 et suivantes)

Le décret n° 2003-063 du 9 juillet 2003 qui modifie les articles R.412 et R.412-1 du code de la route, rend obligatoire le port de la ceinture de sécurité pour conducteurs et passagers de véhicules de transport en commun lorsque les sièges en sont équipés.

H – LES SORTIES A L'ETRANGER

Je vous informe que certaines dispositions concernant les autorisations de sortie du territoire français pour les élèves mineurs, dans le cadre d'un voyage scolaire, ont été mises en place par les préfetures, conformément aux circulaires n° 81-46 et 81-252 du 9 juillet 1981 et de la circulaire n°99-064 du 5 mai 1999 parue au BO n° 19 du 13 mai 1999.

Je vous rappelle qu'en raison du contexte international, et en période de plan Vigipirate, les consignes de vigilance qui s'imposent en France valent également pour l'étranger, notamment dans les lieux très fréquentés ou à forte valeur symbolique ainsi que dans les transports publics.

Le principe d'un tel projet devra répondre aux recommandations émises par le Ministère des Affaires étrangères consultables sur le site :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/voyageurs>

Je ne serai en mesure d'émettre un avis favorable qu'après avis de l'Inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription en respect des règles d'encadrement et de sécurité.

J'attire votre attention sur la nécessité de respecter impérativement les délais impartis afin que l'instruction des dossiers puisse se dérouler dans des conditions normales de gestion.

Signé Claude MICHELLET