**LES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

Les sorties et voyages scolaires permettent de mettre en œuvre des activités dans d’autres lieux et selon des conditions de vie différentes.

**I** **Information aux familles**

Les parents doivent être précisément informés des conditions dans lesquelles les sorties ou voyages scolaires sont organisées. Pour qu’un enfant participe à un voyage scolaire facultatif, l’accord d’un seul parent suffit, l’accord de l’autre parent étant présumé quelle que soit la situation matrimoniale. Cependant, l’accord des deux parents est nécessaire lorsque l’institution scolaire est informée d’un désaccord entre les détenteurs de l’autorité parentale et lorsque l’enfant fait l’objet d’une interdiction de sortie du territoire. Les parents notifieront leur accord par écrit (annexe 8). Une réunion d’information organisée par le maître de la classe avec les parents d’élèves est indispensable.

**II** **Les formes d’organisation pédagogiques**

Les élèves et les parents sont étroitement associés aux projets de sortie ou voyage scolaire, et les réalisations des élèves font l’objet d’une exploitation pédagogique.

La responsabilité de l’organisation générale et du projet pédagogique de la sortie incombe à l’enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d’un échange de services ou d’un remplacement.

Le projet et l’organisation pédagogique du voyage scolaire sont élaborés par le maître de la classe. Trois situations peuvent être distinguées (cf. circulaire n°99-136 du 21-9-1999 II.3.2) :

- la classe fonctionne en un seul groupe ;

- la classe est divisée en groupes dispersés et l’enseignant n’a en charge aucun groupe en particulier ;

- la classe est divisée en groupes dispersés et l’enseignant a en charge l’un des groupes.

Dans les trois situations, il faudra s’assurer que les intervenants respectent les conditions d’organisation générale déterminée initialement par l’enseignant et plus particulièrement sur les conditions de la sécurité des élèves. En cas de problème, l’activité pourra être immédiatement suspendue.

**III Taux minimum d’encadrement**

Afin d’assurer au mieux la sécurité des élèves lors des voyages ou sorties scolaires, une équipe d’encadrement doit être formée. Elle est constituée, dès lors qu’elles ne sont pas des activités physiques et sportives, par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

|  |  |
| --- | --- |
| Taux d’encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle, quel que soit le type de voyages scolaires | |
| Jusqu’à 16 élèves | Au-delà d’un groupe de 16 élèves |
| Deux adultes dont l’enseignant de la classe | Un adulte supplémentaire pour 8 élèves |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Taux d’encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire | | | |
| Sorties scolaires | | Voyages scolaires | |
| Jusqu’à 30 élèves | Au-delà de 30 élèves | Jusqu’à 24 élèves | Au-delà de 24 élèves |
| Deux adultes dont au moins un enseignant | Un adulte supplémentaire pour 15 élèves | Deux adultes dont au moins un enseignant | Un adulte supplémentaire pour 12 élèves |

Toutefois, à l’école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l’école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l’école maternelle et de l’école élémentaire, seuls les taux d’encadrement à l’école maternelle s’appliquent.

Dans le cadre du cycle 3, certaines sorties scolaires peuvent concerner des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens : seuls les taux d’encadrement à l’école élémentaire s’appliquent.

**N.B** : - Encadrement dans le transport en car : l’ensemble des élèves, qu’ils soient d’une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe (**ne pas joindre la copie des BAFA**).

- Présence **obligatoire** sur le lieu d’hébergement y compris la nuit et lors des sorties en bateau ou en péniche d’un titulaire de l’AFPS, PSC1 ou BNS parmi l’équipe d’encadrement

- Présence d’une ATSEM ou AVS (nécessite l’autorisation de l’employeur).

Encadrement pour l’éducation physique et sportive, de l’encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l’activité pratiquée (cf. tableau ci-dessous).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **École maternelle, classe maternelle ou ÉlÉmentaire avec section enfantine** | **École ÉlÉmentaire** |
| **Education physique et sportive**  **(encadrement spécifique)**  *circulaire n°99-136 du 21-9-1999 § II.2.2.1et*  *tableau n°2* | Jusqu’à **16** élèves, le maître de la classe plus **1** intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant.  Au-delà de **16** élèves, un intervenant, qualifié  ou bénévole, agréé ou **1** autre enseignant supplémentaire pour **8** élèves. | Jusqu’à **30** élèves, le maître de la classe plus **1** intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou **1** autre enseignant.  Au-delà de **30** élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou **1** autre enseignant supplémentaire pour **15** élèves |
| **\*Certaines activités d’enseignement d’éducation physique et sportive**  **(encadrement renforcé)**  *circulaire n°99-136 du 21-9-1999 § II.2.2.2 et*  *tableau n°3* | Jusqu’à **12** élèves, le maître de la classe plus **1** intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou **1** autre enseignant. ➊  Au-delà de **12** élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour **6** élèves. ➋ | Jusqu’à **24** élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant.  Au-delà de **24** élèves, **1** intervenant, qualifié ou bénévole agréé ou **1** autre enseignant supplémentaire pour **12** élèves. |
| - **Pour l’enseignement de la natation** se référer à la circulaire n° 2011-090 du 07/07/2011. La pratique de la natation est subordonnée à la réussite à un test de natation (circulaire n°99-136 du 21-9-1999 § II.2.2.2).  - **Pour le cyclisme sur route** (maternelle et élémentaire) : jusqu’à 12 élèves : cf.➊, au-delà de 12 élèves : cf. ➋ | |
| **\***Sports de montagne, ski, escalade, alpinisme ; activités aquatiques et subaquatiques ; activités nautiques avec embarcation ; tir à l’arc, VTT, cyclisme sur route ; sport de combat ; hockey sur glace ; spéléologie classe 1 et 2 ; sports équestres.  Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser aux conseillers pédagogiques départementaux EPS à la DSDEN.  **Joindre obligatoirement une copie des diplômes ou des agréments des intervenants qualifiés**. | | |

Les accompagnants des élèves en situation de handicap volontaires peuvent participer aux voyages scolaires dès lors qu’ils sont affectés, par contrat, auprès des enfants. (Cf. circulaire départementale du 01/09/2022 « procédure de gestion des accompagnants des élèves en situation de handicap »).

**IV Les voyages ou sorties scolaires hors du territoire français** (annexe 8bis)

Dans le cas d’un voyage ou d’une sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées au point II.7 de la circulaire n°99-136 du 21-9-1999 modifiée et de s’assurer qu’elles sont toujours en vigueur en consultant le site internet des affaires étrangères : [**http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs**](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs)

Ce site permet de se renseigner sur la nature des documents de voyage requis et sur les formalités d’entrée et de séjour dans le pays de destination.

Concernant l’assurance maladie, pour un voyage en Europe, il est fortement recommandé que les enfants soient munis de la carte européenne d’assurance maladie. En dehors de l’Europe, les frais médicaux doivent être réglés sur place, sans présentation de document spécifique.

**V Procédure d’autorisation**

Dans le premier degré, l’autorisation d’un voyage scolaire est délivrée par écrit par l’inspecteur de l’éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du directeur d’école. Elle est transmise avec l’ensemble du dossier pour information au directeur académique des services de l’éducation nationale (DASEN). En cas de voyage en dehors du département, le DASEN en informe dans les meilleurs délais son homologue du département d’accueil.

1. **Demande d’autorisation de départ en voyage scolaire –** (annexe 2)

Toutes les rubriques doivent être dûment complétées. Dans le cas de départ de plusieurs classes ou de plusieurs écoles ensemble, l’annexe 2 doit être **remplie pour l’ensemble**.

- Hébergement

La structure d’hébergement doit être inscrite sur le catalogue national ou le répertoire départemental de la DSDEN d’accueil. Il convient de prendre tous les renseignements utiles auprès du responsable de l’établissement lors de la réservation.

Si l’hébergement a lieu dans deux départements différents, l’accord des deux directions des services départementaux de l’Éducation nationale d’accueil est alors à obtenir dans les délais impartis.

Dans le cas où l’hébergement s’effectue dans des familles d’accueil, les titulaires de l’autorité parentale doivent donner leur accord écrit pour ce type d’hébergement.

- Dispositions médicales

Il sera exigé les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication. Si des familles jugent utile de fournir des renseignements complémentaires, une fiche sanitaire sera complétée par leur soin et remise au responsable de la classe. En cas de nécessité, les dispositions appropriées seront prises en tout état de cause (hospitalisation, intervention chirurgicale…).

- Assurance

Pour les élèves, la souscription d’une assurance responsabilité civile et d’une assurance individuelle accidents est **obligatoire\***.

Pour les accompagnateurs et bénévoles, une assurance responsabilité civile et individuelle accidents est **recommandée\***.

*\*La souscription d’une assurance collective est possible par l’école, l’association ou la collectivité territoriale qui participerait à l’organisation de la sortie.*

- Financement

Une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d’autres partenaires (associations agréées complémentaires de l’école, coopérative scolaire…), dans le respect du principe de neutralité de l’école publique.

Toute modification doit être **impérativement** signalée à la division des élèves service des écoliers (changement de dates, de transporteur, nom des accompagnateurs…).

**Lors d’ajustement durant le séjour, les enseignants doivent obligatoirement en informer le directeur des services départementaux de l’Éducation nationale du département d’accueil, interlocuteur référent de la classe pour tout ce qui concerne les conditions de déroulement du séjour.**

1. **Information sur le transport**

Quel que soit l’organisateur du déplacement (collectivité territoriale, centre d’accueil, transport privé), la fiche d’information sur le transport (annexe 3) est à renseigner entièrement en deux exemplaires, pour le trajet aller-retour y compris les déplacements sur place. L’encadrement durant le transport doit être respecté et mentionné obligatoirement sur l’annexe**.**

Le schéma de conduite (annexe 3bis) est à joindre obligatoirement à l’annexe 3. Si le transport est effectué par une société de transport privée, la société doit communiquer son numéro d’inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des transports occasionnels.

La liste des déplacements pendant le séjour (annexe 3ter) devra être complétée pour les sorties sur place prévues dans le programme du séjour.

Lorsque le déplacement se fait en car et est assuré par la mairie ou le centre d’accueil, l’attestation de prise en charge (annexe 4) est à fournir impérativement en deux exemplaires.

Au moment du départ, l’annexe 5 est renseignée par le transporteur et remise à l’organisateur.

La liste des passagers (annexe 7) devra être jointe à la demande d’autorisation de départ et être remise à l’organisateur du déplacement ou au conducteur au moment du départ.

Le départ et le retour se font à l’école. Toutefois, à titre dérogatoire, et avec l’accord de tous les parents, les élèves peuvent être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement. En cas de refus d’une seule famille cette dérogation ne sera pas accordée.

1. **Constitution du dossier**

L’ensemble de ces documents est disponible sur le site internet de la DSDEN : <http://www.dsden93.ac-creteil.f>

**- Annexe 2 :** demande d’autorisation de départ en voyage scolaire

**- Annexe 3 :** fiche d’information sur le transport

**- Annexe 3bis** : schéma de conduite

**- Annexe 3ter** : liste des déplacements pendant le séjour

**- Annexe 4 :** attestation de prise en charge

**- Annexe 5 :** fiche transport

**- Annexe 6** **:** compte rendu de séjour à transmettre à l’issue du séjour à la DIVEL

**- Annexe 7 :** liste des passagers

**- Annexe 8 ou 8bis :** autorisation de participation d’un élève mineur à une sortie ou voyage facultatif

**-** **Projet pédagogique**

**- Emploi du temps détaillé du séjour** (date, heure, lieu et encadrement)

1. **Modalités de transmission**

Sous format dématérialisé à la DSDEN