

# Vade-mecum Voyages, échanges, stages en entreprise à l'étranger

organisés par l'E.P.L.E.



# Sommaire

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>CADRE JURIDIQUE</b> .....	<b>2</b>
<b>I</b> <i>Le rôle du chef d'établissement et du conseil d'administration</i> .....	3
1)    Le rôle du chef d'établissement.....	3
2)    Le rôle du conseil d'administration.....	3
3)    Consultation du conseil des délégués pour la vie lycéenne.....	3
<b>II</b> <i>Qui peut organiser des sorties et voyages scolaires ?</i> .....	3
1)    L'établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.).....	3
2)    Le foyer socio-éducatif ou autres associations scolaires.....	3
<b>III</b> <i>Sont gérés par l'E.P.L.E</i> .....	4
1)    Les déplacements qui font l'objet d'une réglementation particulière.....	4
2)    Les sorties à caractère obligatoire.....	4
3)    Les sorties et voyages collectifs d'élèves à caractère facultatif dès lors qu'ils présentent les caractéristiques suivantes.....	4
<b>FORMALITES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES</b> .....	<b>5</b>
<b>ASSURANCES</b> .....	6
<b>I</b> <i>Souscription d'un contrat d'assurance collectif</i> .....	6
<b>II</b> <i>Souscription d'une assurance pour les élèves</i> .....	6
<b>III</b> <i>Souscription d'une assurance annulation du déplacement</i> .....	6
<b>IV</b> <i>Responsabilité des membres accompagnateurs</i> .....	7
<b>FORMALITES ADMINISTRATIVES</b> .....	8
<b>I</b> <i>Mobilité effectuée à titre collectif</i> .....	9
B) Elèves majeurs.....	10
<b>II</b> <i>Mobilité effectuée à titre individuel</i> .....	10
A)    Élèves mineurs.....	Erreur ! Signet non défini.
B)    Élèves majeurs.....	11
<b>III</b> <i>Tableau récapitulatif des formalités à accomplir</i> .....	11
<b>ASPECTS FINANCIERS</b> .....	13
<b>I</b> <i>Les sources de financement pour les sorties et voyages</i> .....	13
<b>II</b> <i>Information de l'autorité académique</i> .....	13
<b>III</b> <i>L'exécution des dépenses</i> .....	14
1)    Le contrat de voyage.....	14
2)    Pièces justificatives.....	14
3)    Prise en charge des frais liés aux accompagnateurs.....	14
4)    Constitution de régies.....	14
<b>LES DIMENSIONS PEDAGOGIQUES DU PROJET DE MOBILITE</b> .....	<b>15</b>
<b>I</b> <i>Instauration d'un cadre général</i> .....	16
<b>II</b> <i>L'obligation d'information</i> .....	16
1)    Information des parents d'élèves.....	16
2)    Information de l'autorité académique.....	Erreur ! Signet non défini.
3)    Information de la DAREIC pour les projets de mobilité à l'étranger.....	16
<b>III</b> <i>La préparation du projet</i> .....	16
1)    Composition du groupe d'élèves.....	16
2)    Durée du déplacement.....	17
3)    Déplacement et transport.....	17
4)    Valorisation de la mobilité.....	17
a) <b>Avant la période de mobilité</b> .....	17
b) <b>Pendant la mobilité</b> .....	18
c) <b>Au retour de la mobilité</b> .....	18
<b>ANNEXES</b> .....	<b>20</b>
ANNEXE N°1.....	21
Fiche d'information pour l'autorité académique et la DAREIC.....	21
ANNEXE N°2.....	25

<i>Circulaire n°2016-091 du 15 juin 2016</i> .....	25
ANNEXE N°3 .....	33
<i>Arrêté du 13 décembre 2016 fixant les modalités d'application du décret n°2016-1483 du 2 novembre 2016</i> .....	33
<i>Autorisation de sortie de territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale</i> .....	33
ANNEXE N°4 .....	36
<i>Note du 16 octobre 1996</i> .....	36
ANNEXE N°5 .....	38
<i>Circulaire n° INTD1237286C du 20 novembre 2012</i> .....	38
<i>Décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents</i> .....	49
ANNEXE N°6 .....	53
<i>Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 relative au transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés</i> .....	53

# Préambule

Mise en place d'un guide synthétique à destination des acteurs de l'E.P.L.E.

La notion de voyage scolaire recouvre des réalités diverses dans les établissements scolaires du second degré :

- la sortie pédagogique ;
- le voyage collectif sur le territoire métropolitain ;
- le voyage collectif à l'étranger ;
- la période de scolarisation à l'étranger ;
- le stage de formation en milieu professionnel à l'étranger.

Il convient tout de même de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif.

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement, et les sorties scolaires à caractère facultatif sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement et de son autonomie pédagogique (sorties occasionnelles comprenant la pause déjeuner ou dépassant les horaires habituels de classe et les sorties avec nuitée(s)).

Le but est ici de répondre essentiellement aux questions d'ordre financier, comptable, administratif et pédagogique qui peuvent poser problème lors de l'organisation de ces sorties ou voyages scolaires.

Nous remercions l'académie de Nice qui nous a fourni la matrice que nous avons actualisée et personnalisée dans le cadre de notre politique académique.

# Cadre juridique

# I Le rôle du chef d'établissement et du conseil d'administration

## 1) Le rôle du chef d'établissement

La décision d'autoriser la sortie ou le projet de voyage scolaire relève, dans tous les cas, de la compétence du chef d'établissement. Il dispose donc de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogiques et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet.

Il conserve l'entière responsabilité de l'opération et des engagements pris avec les partenaires extérieurs pour l'organiser. Il présente le projet au conseil d'administration qui l'habilite à signer des conventions de transport, d'hébergement et des polices d'assurance.

## 2) Le rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des sorties et voyages scolaires. La décision d'autorisation, prise par le chef d'établissement, s'inscrit dans le cadre de cette programmation.

Il est conseillé de présenter le projet de sortie ou voyage au Conseil d'Administration dès le premier trimestre de l'année scolaire. Ainsi, le financement de ce programme pourra être intégré dans la préparation du budget de l'année civile.

## 3) Consultation du conseil des délégués pour la vie lycéenne

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) est consulté sur les modalités des échanges linguistiques et culturels organisés par les lycées en partenariat avec les établissements européens et étrangers (cf : BOEN du 26/08 encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée)

# II Qui peut organiser des sorties et voyages scolaires ?

## 1) L'établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.)

L'une des missions de l'établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.) consiste désormais à favoriser le développement de la mobilité des élèves, en particulier à l'étranger, en l'inscrivant dans un partenariat scolaire.<sup>1</sup>

À l'image des E.P.L.E., l'ensemble des établissements d'enseignement du second degré, y compris les établissements d'État et les établissements d'enseignement privés sous contrat, sont incités à promouvoir la mobilité des élèves dans le cadre d'un partenariat scolaire.

### **Critères des voyages organisés par l'E.P.L.E. :**

- Placés sous la responsabilité de l'équipe pédagogique
- Déplacement s'adressant à des élèves et non à des membres d'une association
- Financés même partiellement par les collectivités publiques
- Organisés dans le cadre des missions de l'E.P.L.E.

Nous sommes en présence d'une mission de service public ou d'une composante de cette mission. L'objectif pédagogique demeure : l'enseignement se déroule dans un autre contexte suivant d'autres méthodes plaçant les élèves dans un cadre de mobilité apprenante qui concourt au développement de compétences spécifiques et transversales<sup>2</sup>.

Dès lors, les dépenses et recettes afférentes à cette activité ont un caractère public et l'ensemble des opérations relatives à ces voyages pédagogiques sera retracé dans la comptabilité de l'E.P.L.E, même si une participation est demandée aux familles.

## 2) Le foyer socio-éducatif ou autres associations scolaires

Dans le cadre de ses statuts et de son objet, rien n'interdit à une association scolaire d'organiser des voyages en France ou à l'étranger.

---

<sup>1</sup> BO n° 24 du 16 juin 2016

<sup>2</sup> Apprentissage précoce des langues, réforme des lycées

### **Particularités de ses voyages :**

- Décidés et financés par l'association
- Organisés en dehors du temps scolaire
- Indépendants de la mission de service public de l'E.P.L.E.
- Déplacements destinés en priorité aux membres d'une association théoriquement à jour de leur cotisation (mais pas uniquement)

### **III Sont gérés par l'E.P.L.E.**

#### **1) Les déplacements qui font l'objet d'une réglementation particulière**

- Les classes de nature : classes de neige ; classes de mer ; classes vertes.
- Les échanges pédagogiques internationaux dans le cadre de partenariats scolaires d'appariements ou de programmes européens et internationaux.

#### **2) Les sorties à caractère obligatoire**

Comme il est mentionné dans le préambule, les sorties à caractère obligatoire sont les sorties qui sont inscrites dans le cadre des programmes officiels d'enseignement : obligatoirement organisés en période scolaire durant les horaires habituels de classe.

#### **3) Les sorties et voyages collectifs d'élèves à caractère facultatif dès lors qu'ils présentent les caractéristiques suivantes**

- Sorties occasionnelles comprenant la pause déjeuner ou dépassant les horaires habituels de classe et les sorties avec nuitée(s).
- Organisés officiellement par le chef d'établissement
- Inscrits dans le cadre d'une action éducative : ils doivent répondre à des critères pédagogiques et éducatifs. Les objectifs du projet de voyage ou de sortie doivent faire apparaître la nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif
- Organisés en totalité ou en partie pendant le temps scolaire.

Les voyages scolaires qui se déroulent pendant les vacances mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérées comme des sorties scolaires facultatives.

# Formalités administratives et financières



# Assurances

## I Souscription d'un contrat d'assurance collectif

En cas de souscription d'un contrat d'assurance, on doit vérifier que les risques suivants sont **couverts** :

- responsabilité civile ;
- dommages corporels ;
- biens personnels ;
- rapatriement (à comparer le cas échéant avec celle proposée par le voyageur).

## II Souscription d'une assurance pour les élèves

- Dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance pour les élèves n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.
- Dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à des tiers et ceux qu'il pourrait subir.
- En cas de déplacements hors du territoire français, les parents ont tout intérêt à souscrire pour leur enfant une assurance individuelle accidents corporels valable à l'étranger.
- Le chef d'établissement peut éventuellement souscrire un contrat collectif d'assurance de responsabilité civile pour les élèves participants à la sortie ou au voyage.

Assurance maladie :

Pour une sortie ou un voyage scolaire en Europe, il est **fortement recommandé** que les parents d'élèves se procurent pour leur enfant la carte européenne d'assurance maladie, qui est individuelle et nominative. Elle atteste des droits à l'assurance maladie et permet de bénéficier d'une prise en charge sur place des soins médicaux, selon la législation et les formalités en vigueur dans le pays de séjour.

Pour une sortie scolaire hors d'Europe, seuls les soins urgents imprévus peuvent éventuellement être pris en charge. Les frais médicaux doivent être réglés sur place, sans présentation de document spécifique, et les justificatifs doivent ensuite être fournis à la caisse d'assurance maladie française au retour, qui appréciera si le remboursement des soins peut être accordé et dans quelle mesure.

## III Souscription d'une assurance annulation du déplacement

Lorsque l'établissement s'adresse à un prestataire pour le déplacement, celui-ci peut lui proposer une assurance annulation.

La souscription de celle-ci est une **précaution indispensable** notamment lorsque les frais engagés sont conséquents ou lorsque les familles sont fondées à demander le remboursement des frais engagés pour un voyage qui est annulé par le chef d'établissement.

### Résumé

- ✓ Assurance non obligatoire pour les élèves lors de sorties ou voyages obligatoires (mais recommandée)
- ✓ Assurances obligatoires pour les élèves lors de sorties ou voyages facultatifs
- ✓ Assurance non obligatoire pour les membres accompagnateurs (mais recommandée)
- ✓ Assurance annulation du déplacement recommandée.

## IV Responsabilité des membres accompagnateurs

Le chef d'établissement délivre un ordre de mission écrit aux accompagnateurs membres de l'établissement afin d'attester de leur situation durant la sortie ou le voyage.

- Pour les accompagnateurs membres de l'enseignement public (y compris les assistants de langue), la responsabilité civile de l'Etat (L 911-4 du code de l'éducation) se substitue à celle dudit membre en cas de dommages causés ou subis par les élèves de l'établissement qui sont confiés à un membre de l'enseignement public, imputables à une faute de surveillance.
- Pour les accompagnateurs bénévoles, ils sont assimilés aux membres de l'enseignement public par la jurisprudence en cas de dommages. Ils bénéficient donc des dispositions protectrices.
- Les membres accompagnateurs au même titre que les personnels de l'éducation nationale sont soumis au principe de neutralité à l'occasion des sorties et voyages scolaires.

# Formalités administratives

## RECAPITULATIF DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES MODIFIÉES SUITE AUX DERNIERS ATTENTATS

Avant le départ des élèves, il convient de veiller à renseigner plusieurs documents pour lesquels les modalités varient selon le type de mobilité :

### 1) Documents à compléter et à envoyer à la [Dareic](#)

Ces documents doivent parvenir à la délégation

- **au moins 30 jours avant** pour les pays non soumis à visa ;
- **au moins 40 jours avant** pour les pays soumis à visa.

- autorisation du chef d'établissement (avec programme et itinéraire) :

[formulaire\\_voyages\\_autorisation\\_chef\\_établissement\\_2016\\_596355.doc](#)

- fiche de transmission au poste diplomatique **accompagnée** de la liste des élèves :

[Fiche de transmission au poste diplomatique - DOC \(95.50 Ko\)](#)

par mél. : [dareic@ac-lyon.fr](mailto:dareic@ac-lyon.fr) ou par voie postale : rectorat de Lyon – DAREIC – 92 rue de Marseille – BP 7227 – 69354 Lyon Cédex 07

2) Document à compléter par l'autorité parentale fourni par l'établissement scolaire (formulaire d'autorisation de sortie du territoire obligatoire depuis le 15 janvier 2017 que les accompagnateurs doivent avoir en leur possession pendant la durée du voyage) :

[Autorisation\\_de\\_sortie\\_de\\_territoire\\_15\\_janvier\\_2017\\_686683.pdf](#)

### 3) Ministère des Affaires Étrangères et du Développement International (MAEDI)

**Vous devez consulter régulièrement la page « conseils aux voyageurs » :**

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

et

**vous inscrire sur la plateforme ARIANE-** (ceci est désormais obligatoire depuis les derniers attentats). L'établissement veillera à compléter le formulaire en cochant la case qui est dédiée aux voyages scolaires.

L'inscription est indispensable aux accompagnateurs pour bénéficier en temps réel de recommandations de sécurité si la situation dans le pays de destination le justifie (événements sanitaires, climatiques et géopolitiques...) :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Aide à la saisie et modèle de fichier pour enregistrer la liste des élèves participants :

[Consultez la fiche décrivant les modalités d'inscription](#) sur Ariane.

Téléchargez [le modèle de fichier excel](#) pour enregistrer la liste des participants au voyage.

### 4) Préfecture

Si des élèves **mineurs étrangers** participent au voyage, le document ci-dessous est à compléter et à envoyer à la Préfecture (départements de l'Ain, de la Loire ou du Rhône) par l'établissement scolaire au moins 3 semaines avant le départ :

[Liste alphabétique des élèves étrangers.pdf](#)

# I Mobilité effectuée à titre collectif

Tous les élèves doivent être munis d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité, en cours de validité).

## A) Elèves mineurs :

### 1) Pour les élèves mineurs de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'espace Schengen

S'agissant des voyages scolaires, l'enfant qui quitte le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale doit présenter **les 3 documents suivants depuis le 15 janvier 2017** :

- Pièce d'identité du mineur : carte d'identité ou passeport ;
- Formulaire de sortie de territoire signé par l'un des parents titulaire de l'autorité parentale (<http://www.ac-lyon.fr/cid89555/voyages-echanges-scolaires-collectifs.html>) ;
- Photocopie du titre d'identité du parent signataire.

### Documents acceptés :

1) Pour les titulaires de l'autorité parentale de nationalité française :

- carte nationale d'identité ;
- passeport.

2) Pour les titulaires de l'autorité parentale, ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse :

- carte nationale d'identité, délivrée par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
- passeport, délivré par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
- un des documents de séjour délivrés en application des articles L. 311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

3) Pour les titulaires de l'autorité parentale, ressortissants d'un pays tiers à l'Union européenne :

- passeport, délivré par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
- un des documents de séjour délivrés en application des articles L. 311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou pour apatride. Ces documents doivent être en cours de validité, toutefois la carte nationale d'identité et du passeport français, peuvent être présentés en cours de validité ou périmés depuis moins de cinq ans.

Une autorisation de participation à une sortie ou voyage scolaire à caractère facultatif (cf annexe 3) doit être remplie et signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale avec photocopie de sa pièce d'identité. Dans le cas où le nom de l'autorité parentale diffère de celui de l'élève, l'autorisation devra être accompagnée d'une photocopie du livret de famille. L'autorisation des deux parents est nécessaire quand l'établissement est informé d'un désaccord entre les détenteurs de l'autorité parentale et lorsque l'enfant fait objet d'une interdiction de territoire.<sup>1</sup>

Le mineur français ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'espace Schengen peut circuler muni de son passeport en cours de validité (directive 2004/38 CE du 29 avril 2004) ou avec sa carte d'identité en cours de validité dans l'ensemble de l'Union Européenne ainsi qu'en Islande, Norvège, Suisse, Lichtenstein, Monaco, Andorre, Saint Marin.

### 2) Pour les élèves mineurs de nationalité étrangère :

Une autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou voyage scolaire<sup>2</sup> à caractère facultatif doit être remplie et signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale pour l'enfant.

<sup>1</sup> Annexe 8 : Décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents

<sup>2</sup> Annexe 3 : Autorisation de sortie de territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale.

Documents collectifs :

- Lorsque les élèves ressortissant d'un état tiers à l'Union européenne participent à un voyage scolaire au sein de l'UE, le chef d'établissement suit la procédure décrite par la circulaire du 2 janvier 1996 et par la note du 16 octobre 1996 relatives au document de voyage collectif.

Le document de voyage collectif est demandé en préfecture, il tient lieu de passeport collectif, de visa d'entrée sur le territoire et de document de circulation pour étrangers mineurs pour leur retour en France. **Le document de voyage collectif est nécessaire à ce jour uniquement pour la Bulgarie, Chypre, l'Irlande, la Roumanie et le Royaume-Uni.** La préfecture doit disposer, pour l'analyse de la demande, de la liste des élèves participants accompagnée d'une photographie d'identité de ceux qui sont démunis de pièce d'identité ainsi que du nom des professeurs accompagnants. **Il convient de prévoir un délai minimum d'un mois avant le début du voyage pour l'obtention de ce document.**

**Voyages d'élèves mineurs au Royaume-Uni, un groupe scolaire sans nécessité de visa** : pour en bénéficier la direction de l'école, de l'établissement scolaire, devra présenter à la frontière une liste comprenant le nom de tous les élèves même français, leur date de naissance et leur nationalité. Les élèves devront être en possession d'un titre d'identité (passeport national ou document pour apatrides par exemple) valable 6 mois après la date de retour.

**Sinon les élèves pour lesquels un visa est indispensable devront présenter un passeport en cours de validité muni d'un visa couvrant la période de séjour.**

B) Elèves majeurs :

**Ces élèves doivent disposer d'un titre de séjour en cours de validité et ne bénéficient pas de l'effet collectif du document de voyage pour mineur.**

## II Mobilité effectuée à titre individuel

A) Elèves mineurs :

### Elèves de nationalité française :

- une autorisation de sortie de territoire<sup>6</sup> doit être remplie et signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale pour l'enfant ;
- l'élève doit être muni d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité) ;
- carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative ;
- attestation d'assurance de responsabilité civile dont la souscription est recommandée pour la durée du séjour ;
- pour les pays soumis à visa, les demandes sont à faire auprès du consulat du pays de destination ou au service consulaire de l'ambassade.

### Elèves mineurs de nationalité étrangère :

- une autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou voyage scolaire <sup>7</sup> à caractère facultatif doit être remplie et signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale pour l'enfant ;
- pour les élèves nés à l'étranger et qui sont ressortissants d'États tiers à l'Union européenne : ils doivent être en possession d'un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) ;
- pour les élèves mineurs nés en France et qui sont ressortissants d'États tiers à l'Union européenne : ils doivent être en possession d'un titre d'identité républicain (TIR) ; pour se voir délivrer un DCEM ou un TIR, l'élève doit obligatoirement obtenir préalablement un passeport en cours de validité ;
- carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative ;
- attestation d'assurance de responsabilité civile dont la souscription est recommandée pour la durée du séjour ;
- pour les pays soumis à visa, les demandes sont à faire auprès du consulat du pays de destination ou au service consulaire de l'ambassade.

---

<sup>6</sup> Annexe 1 : Autorisation parentale de participation à une sortie ou voyage scolaire pour un élève mineur

<sup>7</sup> Annexe 1 : Autorisation de sortie de territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale.

## B) Élèves majeurs

### Elèves de nationalité française :

- l'élève doit être muni d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité) ;
- carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative ;
- attestation d'assurance de responsabilité civile dont la souscription est recommandée pour la durée du séjour ;
- pour les pays soumis à visa, les demandes sont à faire auprès du consulat du pays de destination ou au service consulaire de l'ambassade.

### Élèves majeurs de nationalité étrangère :

- les élèves majeurs doivent disposer dans tous les cas d'un titre de séjour et d'un document de voyage individuel (passeport) ;
- carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative ;
- attestation d'assurance de responsabilité civile dont la souscription est recommandée pour la durée du séjour ;
- pour les pays soumis à visa, les demandes sont à faire auprès du consulat du pays de destination ou au service consulaire de l'ambassade.

## III Tableau récapitulatif des formalités à accomplir

Le tableau ci-après récapitule les principales démarches et les documents nécessaires à chaque élève en fonction de sa situation personnelle :

- ressortissant de l'UE ou de l'espace Schengen ;
- ressortissant d'un pays tiers ;
- majeur ;
- mineur.

Élèves ressortissants de l'espace européen (espace Schengen, EEE et Confédération Helvétique)				Élèves ressortissant de pays hors de l'espace européen	
MINEURS		MAJEURS		MINEURS	MAJEURS
Français	Etrangers	Français	Etrangers	Etrangers	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire d'autorisation signé par le(les) titulaire(s) de l'autorité parentale</li> <li>- Photocopie du titre d'identité en cours de validité ou périmé depuis moins de 5 ans du signataire de l'autorisation de sortie de territoire (carte nationale d'identité ou passeport)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire d'autorisation signé par le(les) titulaires de l'autorité parentale.</li> <li>- Photocopie du document officiel (en cours de validité) justifiant de l'identité du signataire de l'autorisation de sortie de territoire (carte nationale d'identité, passeport ou documents de séjour délivrés en application des articles L311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.)</li> </ul>	Sans objet	Sans objet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulaire d'autorisation signé par un titulaire de l'autorité parentale</li> <li>- Photocopie du document officiel (en cours de validité) justifiant l'identité du signataire de l'autorisation parentale (passeport, documents de séjour délivrés en application des articles L311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou apatride.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sans objet</li> <li>Sans objet</li> </ul>
<p><u>Particularité du voyage scolaire collectif dans l'Union Européenne ou à l'intérieur de l'espace Schengen</u></p> <p>L'élève doit être muni :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité). Il est important de prévenir les familles longtemps avant la date prévue du voyage.</li> </ul> <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'un passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961) pour les élèves français. Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur la reconnaissance du document de voyage collectif émis par la France.</li> </ul> <p><u>Etat tiers à l'Union européenne et à l'espace Schengen :</u></p> <p>L'élève doit être muni suivant les pays d'une carte d'identité en cours de validité ou d'un passeport en cours de validité revêtu d'un visa ou d'un passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961). Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour.</p>				<p>Les élèves mineurs qui sont ressortissants d'états tiers à l'Union Européenne doivent être en possession d'un document de voyage en cours de validité (exemple passeport) et être muni d'un titre d'identité républicain (TIR) pour les élèves nés en France ou d'un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) pour les élèves nés à l'étranger.</p> <p>La détention d'un DCEM ou d'un TIR ne dispense pas l'élève d'être muni d'un titre, en cours de validité, certifiant son identité (passeport et visa si celui-ci est exigé pour la nationalité de l'élève concerné).</p> <p><u>Particularité du voyage scolaire collectif dans l'Union Européenne :</u></p> <p>Un document de voyage collectif peut être demandé à la préfecture par le chef d'établissement pour une mobilité effectuée à titre collectif. Il tient lieu tout à la fois de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire d'autres Etats membres de l'Union Européenne (Bulgarie, Chypre, Irlande, Roumanie et Royaume-Uni). *</p> <p>Ce document de voyage collectif est limité à la seule durée du voyage considéré. La délivrance de ce document de voyage collectif est gratuite.</p> <p>*Pour le Royaume-Uni, les élèves doivent également être en possession d'un titre d'identité (passeport national ou document pour apatride par exemple) valable 6 mois après la date de retour.</p>	
<p><b>Autres documents à prévoir :</b></p> <p><b>Carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative. Pour une sortie hors Europe seuls les soins urgents imprévus peuvent éventuellement être pris en charge. Les frais médicaux doivent être réglés sur place sans présentation de document spécifique et les justificatifs doivent être fournis à la caisse d'assurance maladie au retour qui appréciera si le remboursement des soins peut être accordé et dans quelle mesure. Attestation d'assurance de responsabilité civile dont la souscription est recommandée pour la durée du séjour. Pour les pays soumis à visa, les demandes sont à faire auprès du consulat du pays de destination ou au service consulaire de l'ambassade.</b></p>					

# Aspects financiers

## I Les sources de financement pour les sorties et voyages

Les sorties scolaires obligatoires sont gratuites et sont donc prises entièrement en charge par l'établissement.

Les sorties scolaires facultatives peuvent bénéficier d'un financement provenant de différentes sources, qui sont les suivantes :

- les crédits alloués par l'Etat :
  - subventions MEN : projets spécifiques dans le cadre du soutien aux actions d'ouverture internationale/projet d'établissement, contrats objectifs ;
  - subventions d'autres ministères.
- les aides attribuées par les collectivités territoriales
- les contributions du foyer socio-éducatif (FSE) au collège, de la maison des lycéens (MDL) au lycée ou d'autres associations de type loi 1901, versées sous forme de dons préalablement approuvés par le conseil d'administration de l'établissement ;
- les apports d'entreprises privées ; cet apport ne doit pas être assorti d'une obligation publicitaire ;
- les ressources propres de l'établissement ;
- la contribution financière des familles : montant raisonnable, ne doit pas être un motif de discrimination et ne peut être demandée que dans le cas des sorties ou voyages scolaires facultatifs (article L.551-1 du code de l'éducation).

## II Information de l'autorité académique

La délibération du conseil d'administration relative au financement de la sortie ou du voyage scolaire doit être transmise au représentant de l'État ou, par délégation de celui-ci, à l'autorité académique.

Cette délibération est exécutoire quinze jours après sa transmission.

A la suite du voyage il convient de prévoir un bilan financier à présenter au CA.

L'acte administratif comporte :

- L'énoncé de la délibération comportant le caractère facultatif ou non du voyage, le montant de la participation des familles<sup>1</sup> et les modalités de financement des accompagnateurs ;
- L'annexe budgétaire.

En cas de participation de famille et de reliquat de voyage, l'article 21 de la loi de finance n° 66-948 du 22 décembre 1966, prévoit que « toute créance inférieure à 8 € constatée dans les écritures d'un comptable public et provenant de trop-perçus (...) ou recouvrements pour le compte de tiers, sera définitivement acquise à la collectivité débitrice à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de sa notification au créancier ».

**Si les reliquats sont supérieurs ou égaux à 8 €, ils doivent être obligatoirement reversés aux familles.**

---

<sup>1</sup> : Le montant de la participation des familles doit être clairement identifié. Un montant maximal ou une « fourchette » n'est pas admis



### III L'exécution des dépenses

#### 1) Le contrat de voyage

Le recours à la formule du contrat de voyage avec des associations ou entreprises spécialisées présente les multiples avantages d'un contrat global qui comprend à la fois les déplacements, les hébergements et les visites payantes.

Les clauses du contrat doivent prévoir :

- la nature du ou des moyen(s) de transport utilisé(s) et le nombre de chauffeurs ;
- l'itinéraire retenu et les horaires ;
- les effectifs minimum et maximum ;
- les assurances souscrites (responsabilité civile, dommage aux biens, accidents, assistance-rapatriement) ;
- prix du voyage et conditions de paiement (avec calcul détaillé de la prestation : prix unitaire du transport, repas, hébergement, options...) ;
- conditions d'annulation ou de modification des prestations, soit par l'EPL, soit par le voyageur : délais, facturation de frais supplémentaires, application de pénalités, remboursement ;
- la sécurité : respect des dispositions édictées par l'arrêté ministériel du 02/02/1982 modifié, relatif aux transports en commun de personnes, y compris en matière de confort et de signalisation et des contrôles techniques obligatoires.

#### 2) Pièces justificatives

Application du décret n°2007-450 du 27 mars 2007 modifié portant établissement des pièces justificatives des paiements.

Les dépenses telles que pourboires, entrées payantes, transports urbains, frais divers engagés en cours de voyage seront justifiées par des tickets de caisse. En leur absence, ce type de dépenses pourra être justifié par un certificat administratif de l'ordonnateur accompagné d'un état fourni par le responsable du voyage.

#### 3) Prise en charge des frais liés aux accompagnateurs

Les accompagnateurs, y compris les bénévoles, exercent une mission au service de l'établissement et n'ont donc pas à supporter le coût d'un séjour constituant une activité prolongeant une action d'enseignement. Les frais engendrés par le séjour des accompagnateurs sont liés à des déplacements qui font l'objet d'un ordre de mission émanant du chef d'établissement.

En conséquence, ce ne sont ni des dépenses de rémunération, ni des dépenses pédagogiques, mais des dépenses de fonctionnement de l'établissement dont le financement lui incombe.

#### 4) Constitution de régies

Conformément à l'arrêté du 11 octobre 1993 modifié relatif à l'habilitation des chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avance, le chef d'établissement peut :

- créer des régies de recettes : notamment pour encaisser la participation des familles au financement des voyages scolaires ; il convient d'anticiper les opérations d'ouverture de régie.
- créer des régies d'avance : notamment pour payer les frais exposés pendant le voyage ou la sortie scolaire lorsqu'ils ne peuvent faire l'objet d'un ordonnancement préalable conformément aux conditions fixées par le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité générale.

# Les dimensions pédagogiques du projet de mobilité

## I Instauration d'un cadre général

Les enseignants, généralement à l'origine du projet de sortie ou de voyage scolaire, doivent veiller à ce que son élaboration soit aussi précise que possible. Il faut donc formaliser un document qui fasse apparaître ces divers aspects importants :

- les visées pédagogiques : programme du voyage détaillé et travaux à effectuer par les élèves. Cette préparation doit se faire par l'enseignant organisateur ainsi que les élèves participants ;
- les caractéristiques générales : type de sortie (obligatoire ou facultative), lieu, durée, composition du groupe, encadrement ;
- cadre spécifique : la mobilité des élèves se déroule dans le cadre d'un projet de partenariat européen, bilatéral appariement, ... ;
- les caractéristiques matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités de l'hébergement, modalités d'accueil au retour ;
- les modalités de financement : un projet de budget présenté en équilibre retrace, d'une part les principales dépenses, et d'autre part, les différentes contributions des financeurs ainsi que les modalités d'encaissement de leur participation ;
- les dispositions à prendre pour couvrir ou éviter les risques : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, coordonnées des personnes à joindre.

## II L'obligation d'information

### 1) Information des parents d'élèves

Une concertation avec les représentants des parents d'élèves est nécessaire pour tout projet de déplacement. Pour les sorties facultatives l'enseignant informe au plus tôt les personnes exerçant l'autorité parentale du projet de sortie. Il leur adresse une note d'information précisant les modalités matérielles et financières d'organisation de la sortie (dont les horaires et le lieu de retour) ainsi qu'un formulaire d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou voyage scolaire à caractère facultatif. Elle doit être portée à leur connaissance suffisamment tôt pour laisser la possibilité aux parents qui le souhaitent de faire des observations éventuelles.

### 2) Information de la DAREIC pour les projets de mobilité à l'étranger

Afin de gagner en efficacité et réactivité d'action lors d'une situation de crise survenant à l'étranger, il est vivement recommandé que l'établissement informe l'autorité académique et la DAREIC du projet de mobilité à l'étranger.

A cet effet, la fiche spécifique en annexe, doit être envoyée au moins 40 jours avant le départ pour les pays soumis à visa et 30 jours pour les pays non soumis à visa. La Dareic procède à des vérifications. Si besoin est, les services de l'ambassade de France apportent leur concours à la Dareic lorsque celle-ci procède à des vérifications que la mobilité d'élèves et d'accompagnateurs dans le pays d'accueil peut rendre nécessaire.

## III La préparation du projet

### 1) Composition du groupe d'élèves

Il est recommandé que la sortie ou le voyage scolaire concerne de préférence une classe entière accompagnée par un ou plusieurs de ses professeurs ou que le groupe d'élèves présente une certaine homogénéité (intérêt commun pour le thème pédagogique de la sortie par exemple). Les élèves qui ne participent pas à une sortie à caractère facultatif doivent pouvoir bénéficier de l'enseignement devant leur être normalement dispensé.

## 2) Durée du déplacement

- Durée du séjour : si le déplacement ne s'inscrit pas dans le cadre d'un partenariat scolaire, la durée de la sortie ou du voyage ne doit pas excéder cinq jours pris sur le temps scolaire.
- Remplacement des enseignants accompagnateurs : le remplacement des absences des enseignants d'une durée inférieure ou égale à deux semaines est organisé par protocole dans l'établissement (décret n°2005-1035 du 26 août 2005).

## 3) Déplacement et transport

- Il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre nécessaire d'accompagnateurs selon l'importance du groupe, de la durée et des risques que peut comporter la sortie ou le voyage
- Le transport doit être assuré par un professionnel et non par les enseignants.

Un enseignant en service ne peut transporter dans un véhicule personnel des élèves d'une école élémentaire qu'à titre exceptionnel, après autorisation du directeur académique agissant sur délégation du recteur d'académie, lorsque l'intérêt du service le justifie et uniquement dans le cadre des activités scolaires obligatoires. Il s'agit d'une mesure supplétive qui n'est utilisée qu'en dernier recours, c'est-à-dire en cas d'absence momentanée d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, un tel transport incombe normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Cette mesure ne s'applique **en aucun cas** aux élèves des écoles maternelles.

## 4) Valorisation de la mobilité

Afin de faciliter la prise en compte de la mobilité des élèves qui participent à un séjour scolaire ou à une période de scolarisation temporaire à l'étranger, celle-ci doit s'inscrire dans le cadre d'un projet pédagogique personnalisé, établi avec l'aide de l'équipe pédagogique et valorisé au retour de l'élève.

### a) Avant la période de mobilité

Il est souhaitable de formaliser un volet pédagogique qui couvre la période de mobilité formative qui peut prendre différentes formes telles qu'un contrat d'études ou une annexe pédagogique à la convention.

- Le contrat d'études

Avant le début de la mobilité, l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'élève élaborent un contrat d'études, définissant les cours à suivre durant le séjour à l'étranger de l'élève, les résultats escomptés et les modalités de suivi de ces cours.

Quelle que soit la classe dans laquelle l'élève est scolarisé, le contrat d'études élaboré en amont est complété par l'établissement d'accueil afin de fournir au conseil de classe de l'établissement d'origine les informations nécessaires pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission dans la classe supérieure à son retour en France.

Au collège, le contrat d'études comporte des éléments relatifs à la reconnaissance des acquis du socle commun de connaissances et de compétences, les items à évaluer dans l'établissement d'accueil pouvant y être ciblés précisément.

- L'annexe pédagogique de la convention de stage

Pour les élèves de lycée professionnel, il convient de se référer à la [circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003](#) relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (niveaux 3 et 4 du cadre européen des certifications). Cette convention-type est disponible en anglais, allemand, espagnol et italien (cf. annexes de la circulaire du 17 novembre 2003) et en polonais.

- Prévoir la passation du diplôme national du brevet (DNB)

En fonction de la date de leur mobilité à l'étranger et de sa durée, il convient de veiller à ce que le livret personnel de compétences de ces élèves soit renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun au palier 3 puisse être attestée en connaissance de cause par le

chef d'établissement d'origine, selon les indications portées avant le départ de l'élève et durant la mobilité par l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil.

Lorsque l'échange dure l'année scolaire entière, le candidat peut être interrogé en visioconférence par le jury de son établissement d'origine sur une réalisation envoyée au préalable à cet établissement. Les dispositions nécessaires doivent alors être prises pour lui permettre soit de passer l'épreuve écrite de substitution dans un centre d'examen proche de son établissement d'accueil, soit de passer l'épreuve orale à son retour en France.

En ce qui concerne les trois épreuves terminales de l'examen, les élèves ont la possibilité de les passer dans leur académie d'origine, lors de la session de rattrapage en septembre et ainsi ne pas être obligés d'interrompre leur mobilité hors du territoire français.

Il peut également être envisagé qu'ils se rapprochent d'un établissement français à l'étranger, dûment habilité à être centre d'examen, pour y passer les épreuves lors de la session normale de juin.

- Prévoir la passation d'épreuves du baccalauréat

En ce qui concerne les épreuves terminales de l'examen, les élèves peuvent se rapprocher d'un établissement français à l'étranger, dûment habilité à être centre d'examen, pour y passer les épreuves lors de la session normale de juin dans la mesure où ce centre organise les épreuves du baccalauréat dans les séries et spécialités choisies par les élèves. Ils ont également la possibilité de les passer dans leur académie d'origine, lors de la session de rattrapage en septembre et ainsi ne pas être obligés d'interrompre leur mobilité hors du territoire français.

Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler toutes ces questions avec les élèves et leur famille bien avant la réalisation de la mobilité, en liaison avec le département des examens et concours du rectorat de l'académie d'origine de l'élève ou du Service interacadémique des examens et concours (Siec) pour les académies d'Ile-de-France.

## **b) Pendant la mobilité**

- Suivi, accompagnement, évaluation

Pour assurer le suivi et l'accompagnement de l'élève en formation à l'étranger, il est indispensable qu'un professeur « référent » (tuteur) soit désigné dans chaque établissement, celui d'envoi et celui d'accueil.

Ces enseignants seront chargés d'assurer le suivi de l'intégration et de la scolarité de l'élève, ils assureront l'interface entre le jeune et le lieu de formation (école), l'accompagneront dans ses progrès et seront à même de lui apporter une aide face aux petites difficultés de la vie quotidienne. Les deux professeurs ainsi désignés sont chargés de maintenir le contact avec leur élève lorsqu'il est dans l'établissement partenaire (centre de formation, entreprise...), puis d'assurer le suivi de la scolarité (de la formation) de l'élève hôte et son intégration au sein de l'établissement ou de l'entreprise. Les deux entités, sur la base de la confiance mutuelle, coopèrent en vue d'élaborer un programme qui tienne compte du niveau, des besoins individuels et des souhaits des élèves concernés.

L'évaluation repose sur une base de respect et de confiance réciproque entre les équipes éducatives des deux établissements, des deux structures. Dans cet esprit, les notes, les appréciations, portées sur le travail de l'élève par les équipes pédagogiques de l'établissement étranger pourront être inscrites sur le livret de l'élève.

## **c) Au retour de la mobilité**

- Le livret de compétences

Au collège le livret personnel de compétences devra être renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun, puisse être attestée en connaissance de cause.

La période de mobilité accomplie à l'étranger est suivie, lors du retour de l'élève dans son établissement d'origine, de l'élaboration, par ce dernier, d'un compte rendu dont la forme et les modalités de présentation sont déterminées par les enseignants de sa classe, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Pour la restitution de cette expérience de scolarisation dans le système scolaire d'un autre pays, l'utilisation des supports offerts par les nouvelles technologies de l'information et de la communication est privilégiée.

Les élèves sont invités à régler toutes ces questions avec le chef d'établissement et l'équipe enseignante bien avant leur départ.

- Des outils européens permettent de reconnaître les périodes de mobilité dans l'Union européenne

L'Europass-Mobilité est un document européen normalisé qui permet de mettre en valeur le parcours et les compétences (cursus universitaire, expériences professionnelles, compétences linguistiques, etc.) et ainsi faciliter le recrutement ou la poursuite d'une formation. Il fournit également un relevé détaillé du contenu et des résultats, exprimés en termes de compétences ou de résultats académiques, obtenus par une personne - quels que soient son âge, son niveau d'études ou sa situation professionnelle - au cours d'une période structurée dans un autre pays européen (UE, AELE/EEE ou pays candidats) à des fins d'apprentissage, d'éducation ou de formation.

L'inscription d'un organisme, le dépôt d'un projet de parcours européen et la demande d'Europass-Mobilité s'effectuent en ligne sur le site <http://www.europass-france.org>

Dans chaque académie, la DAREIC est chargée, en tant que « point régional de contact » (PRC) de la validation des projets de parcours européens qui lui sont soumis par les établissements scolaires ou les organismes d'envoi.

Pensez à valoriser les expériences de vos élèves à l'étranger

Au-delà de l'approfondissement de compétences linguistiques, communicationnelles et culturelles, les élèves effectuant une période de mobilité à l'étranger feront une expérience unique qui les préparera à la mobilité et développera chez eux l'aptitude à l'adaptation, l'autonomie, un esprit d'ouverture, de respect de soi et des autres, composantes indispensables de leur vie sociale et professionnelle future.

# Annexes

# Annexe n°1

Fiche d'information pour l'autorité académique et la DAREIC



**SORTIES ET VOYAGES COLLECTIFS D'ÉLÈVES À L'ÉTRANGER**

**Autorisation du chef d'établissement**

Circulaire n°2016-091 du 15/06/2016 BO n° 16 juin 2016  
 Circulaire n°2011-117 du 03/08/2011 BO n°30 du 25 août 2011  
 Circulaire n°2013-106 du 16/07/2013 BO n°29 du 18 juillet 2013

Type d'établissement :

N° de l'établissement :

--	--	--	--	--	--	--	--

Téléphone : ..... Télécopie : ..... Mail : .....

Nom et adresse de l'établissement : .....

Pays de destination : ..... Soumis à visa : oui  non

**DISPOSITIONS GENERALES**

Préciser s'il s'agit d'un échange : oui  non

**Ce voyage s'inscrit-il :**

. dans le cadre d'un appariement oui  non

Si oui numéro d'appariement : .....

. dans le cadre d'un projet d'établissement oui  non

. dans le cadre d'un projet européen oui  non

**Ce déplacement est-il organisé :**

. par l'établissement lui-même oui  non

. avec l'aide technique d'un organisme extérieur oui  non

(Préciser lequel).....

Classe(s) concernée(s) : ..... Section européenne/bilangue : oui  non

Lycée professionnel : oui  non

Nombre d'élèves : .....

Itinéraire prévu : .....

Lieu de séjour : .....

**ALLER :** Lieu et Date de départ : .....

Lieu et Date d'arrivée : .....

**RETOUR :** Lieu et Date de départ : .....

Lieu et Date d'arrivée : .....

**Mode de transport :** autocar  train   
 avion  bateau

**Mode d'hébergement :** famille  auberge de jeunesse  autre : .....



**Fiche de transmission au poste diplomatique pour information**

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ÉTABLISSEMENT**

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

Chef d'établissement : nom..... prénom .....

n° portable de l'accompagnateur référent (obligatoire) : +33

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ORGANISATION DU VOYAGE**

Destination (pays et ville) : .....

Trajet aller : jour de départ..... heure de départ .....

jour d'arrivée ..... heure d'arrivée.....

Trajet retour : jour de départ..... heure de départ .....

jour d'arrivée ..... heure d'arrivée.....

Nombre total d'élèves :

**Joindre obligatoirement la liste des élèves par classe et par ordre alphabétique avec les coordonnées des parents ou des personnes responsables**

Nombres d'accompagnateurs :

Nom et qualité des responsables d'encadrement :

1 - nom..... prénom.....

qualité : .....

N° portable (obligatoire) : .....

2 - nom..... prénom.....

qualité : .....

N° portable (obligatoire) : .....

3 - nom..... prénom.....

qualité : .....

N° portable (obligatoire) : .....

**HÉBERGEMENT**

famille d'accueil

structure hôtelière

Nom de l'hôtel : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

**Cachet et signature du chef d'établissement**

# Annexe n°2

Textes officiels

Circulaire n°2016-091 du 15 juin 2016

Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

## Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

NOR : MENE1615925C

circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016

MENESR - DGESCO - DEI

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux délégué(e)s académiques à l'enseignement technique ; aux délégué(e)s académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'État ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement du second degré privés sous contrat

---

La mobilité européenne et internationale des élèves constitue un investissement éducatif efficace au service du développement des compétences clés, de l'employabilité, de la croissance et de l'inclusion sociale, ainsi que du renforcement de l'estime de soi et des valeurs citoyennes de tolérance et de compréhension mutuelle.

Dans le cadre de la stratégie « Éducation et formation 2020 », le développement de la mobilité est un des quatre objectifs stratégiques fixés par le Conseil de l'Union Européenne : « Élément essentiel de l'éducation et de la formation et moyen important de renforcer l'employabilité, la mobilité devrait être progressivement accrue, de façon à ce qu'elle devienne la règle et non l'exception ».

Le rapport annexé à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013 s'inscrit explicitement dans le cadre de la stratégie « Éducation et formation 2020 » en promouvant une plus grande ouverture sur l'Europe et le monde au service de la réussite éducative de tous. Pour cela, il encourage le développement des partenariats et plus encore de la mobilité, qui sera « développée pour les élèves, individuellement et collectivement, comme pour les enseignants. [...] Il est souhaitable que l'école permette que chaque élève ait l'occasion de partir en voyage scolaire à l'étranger au moins une fois au cours de la scolarité obligatoire ».

La mobilité des élèves revêt des formes diverses : elle peut être individuelle ou collective, brève ou longue ; elle recouvre l'ensemble des séjours d'élèves hors du territoire français tels que les échanges, voyages de classes, périodes de scolarité à l'étranger, séquences d'observation, visites d'information en milieu professionnel, stages ou périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger, les volontariats de solidarité, le service civique, les chantiers bénévoles inscrits dans le cadre scolaire.

La mobilité est dans tous les cas une mobilité « apprenante », qui s'accomplit à des fins d'apprentissage et s'inscrit dans un projet pédagogique. Elle s'intègre, dans la mesure du possible, dans le cadre d'un partenariat scolaire. D'ici 2017, 100 % des établissements d'enseignement du second degré sont invités à nouer un partenariat scolaire et à engager des activités conjointes.

La présente circulaire vise à encadrer et à accompagner la mobilité, à la valider, la valoriser et à la sécuriser à travers toutes les étapes de sa mise en œuvre.

---

### Plan de la circulaire

#### 1. Une mobilité encadrée et accompagnée : le partenariat scolaire

- Niveau européen
- Niveau national
- Niveau académique
- Niveau de l'établissement

#### 2. Une mobilité reconnue à des fins d'apprentissage

- Les conditions de la validation des acquis : contrat d'études et convention de stage
- La validation des acquis d'apprentissage
- Les attestations

#### 3. Mise en œuvre de la mobilité

- Aménagement des examens pour les élèves en mobilité individuelle
- Durée du déplacement à l'étranger
- Sécurisation de la mobilité
- Assurances des élèves
- Modalités d'encadrement des élèves en mobilité
- Financements
- Dispositions spécifiques aux échanges d'élèves

#### 4. Retour des élèves scolarisés à l'étranger

- L'élève a été scolarisé dans un établissement reconnu par la France ou partenaire de son établissement
- L'élève a suivi l'enseignement du Cned en classe à inscription réglementée
- L'élève était scolarisé dans un établissement non reconnu par le ministère français chargé de l'éducation

La circulaire n°116 du 3 août 2011 relative à l'encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée est abrogée.

---

## 1 - Une mobilité encadrée et accompagnée : le partenariat scolaire

Le partenariat scolaire concourt à la mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux d'enseignement. Il se définit comme la mise en relation entre un établissement français ou un réseau d'établissements français et un ou plusieurs établissements étrangers (circulaire n° 2011-021 du 18 février 2011). Il s'appuie sur un projet de coopération éducative. Le programme européen, national ou académique dans lequel s'inscrit un partenariat constitue le cadre réglementaire de ce partenariat. À défaut, le partenariat est encadré au niveau de l'établissement via un appariement ou, a minima une convention s'il y a mobilité d'élèves. Un établissement peut engager simultanément plusieurs types de partenariats à plusieurs niveaux, non exclusifs les uns des autres.

### a - Niveau européen

Les établissements scolaires peuvent bénéficier de divers programmes européens leur permettant de développer des projets de partenariat et/ou de mobilité. Ces programmes contribuent notamment à identifier des établissements partenaires et à apporter les financements nécessaires à la mise en œuvre de projets de mobilité. Le programme Erasmus+ (actions clés 1 et 2, eTwinning) est plus spécifiquement destiné à l'éducation et à la formation : <http://eduscol.education.fr/cid48124/erasmus.html> ; <http://eduscol.education.fr/cid47418/echanges-distance-etwinning.html>

### b - Niveau national

La France a signé plusieurs accords éducatifs permettant de soutenir les partenariats et/ou la mobilité des établissements scolaires : <http://eduscol.education.fr/cid45751/presentation.html>.

### c - Niveau académique

Chaque académie met en place des programmes communs incluant des partenariats scolaires et des actions de mobilité avec une ou plusieurs régions partenaires. Ces programmes sont conduits par la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic), <http://eduscol.education.fr/pid24299-cid45734/adresses-des-dareic.html>. La Dareic peut être secondée, au niveau des établissements scolaires par le réseau des enseignants référents pour l'action internationale et européenne (ERAIE), <http://eduscol.education.fr/cid47406/role-missions-des-interlocuteurs-niveau-local.html>.

### d - Niveau de l'établissement

Les partenariats scolaires s'inscrivent, dans la mesure du possible, dans le cadre des dispositifs existants cités ci-dessus.

Si l'établissement n'a pas identifié de partenaire, il dispose de plusieurs outils de recherche en ligne, en particulier : le portail européen eTwinning (<http://www.etwinning.fr>), le portail du British Council Schools on line (<https://schoolsonline.britishcouncil.org/home/regions/france>), la plateforme Euromed+ (<http://www.euro-med.fr>), le site des petites annonces de l'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ), <https://www.ofaj.org/deposer-une-annonce?destination=node/add/petite-annonce>.

Dans le cas où un établissement souhaite établir un partenariat en dehors des dispositifs existants au niveau européen, national ou académique, il lui est fortement recommandé de conclure un appariement et/ou, dans le cas d'une action de mobilité, de signer une convention avec l'établissement étranger.

#### i - Procédure de mise en place d'un appariement

L'établissement peut conclure un appariement avec un établissement avec lequel il est déjà en relation. Si l'établissement n'a pas de partenaire, le chef d'établissement peut faire une demande par courriel à la Dareic de son académie sur le modèle de formulaire en annexe 1. La Dareic transmet la demande au service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France concernée qui apporte son concours pour identifier un établissement partenaire en vérifiant les garanties offertes par cet établissement. La validation définitive de l'appariement est prononcée par le recteur d'académie qui en adresse la notification au chef d'établissement (annexe 2). Une fois la validation prononcée, l'appariement constitue un cadre officiel pour le partenariat. Les deux établissements conviennent des modalités de coopération et, le cas échéant, des actions de mobilité.

#### ii - Procédure de mise en place d'une convention

Lorsqu'un établissement français et un établissement étranger (avec lequel il a conclu ou non un appariement) souhaitent mettre en place une action de mobilité, ils déterminent les modalités d'organisation de cette mobilité dans une convention qu'ils cosignent. Cette convention est soumise à l'accord du conseil d'administration pour les EPLE. Un modèle de convention est disponible en annexe 3.

#### iii - Le volet « ouverture européenne et internationale » du projet d'établissement

La politique d'ouverture européenne et internationale fait l'objet d'une réflexion commune au sein de l'établissement, engage l'ensemble de la communauté éducative et figure dans le projet d'établissement sous la forme d'un volet spécifique.

Ce volet peut être complété à partir de la fiche consacrée à l'ouverture européenne et internationale dans le guide d'autoévaluation « Qualeduc » mis à disposition des établissements scolaires, (<http://eduscol.education.fr/cid59929/projet-qualifieduc-developper-la-demarche-qualite-dans-l-enseignement-professionnel.html>).

#### iv - Consultation du conseil pédagogique et des conseils d'élèves

Le conseil pédagogique de même que les conseils des délégués pour la vie collégienne (CVC) et pour la vie lycéenne (CVL) sont consultés sur les modalités des échanges organisés en partenariat avec les établissements européens et étrangers.

## 2 - Une mobilité reconnue à des fins d'apprentissage

La période de mobilité, qu'elle soit individuelle ou collective, repose sur la confiance de chacun des établissements partenaires envers le système d'enseignement du pays d'accueil en matière de pédagogie et d'appréciation des résultats. Un élève parti en mobilité dans le cadre d'un partenariat entre son établissement et un établissement étranger ne doit pas être pénalisé à son retour, qu'il s'agisse de son passage dans la classe supérieure, de son orientation ou de sa réaffectation dans un établissement français.

### a - Les conditions de la validation des acquis : contrat d'études et convention de stage

Les différences entre les programmes et les méthodes de travail en vigueur entre la France et le pays partenaire ne doivent pas constituer un frein à la mobilité. C'est pourquoi, la convention entre les deux partenaires doit comporter un volet pédagogique qui peut prendre différentes formes telles qu'un contrat d'études ou une annexe pédagogique à la convention de stage. Ce cadre est particulièrement important dans le cas de la mobilité individuelle des élèves.

#### i - Le contrat d'études

Avant le début de la mobilité, l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'élève élaborent un contrat d'études, définissant les cours à suivre durant le séjour à l'étranger de l'élève, les modalités de suivi de ces cours et les résultats escomptés. Certains programmes fournissent un modèle spécifique de contrat d'études comme le programme franco-allemand Voltaire qui propose un portfolio d'expériences de mobilité.

Les établissements peuvent également utiliser le modèle présenté en annexe 4 et l'adapter à leur convenance. Il est recommandé d'établir un contrat d'études en français et dans la langue du partenaire.

Quelle que soit la classe dans laquelle l'élève est scolarisé, le contrat d'études élaboré en amont est complété par l'établissement d'accueil afin de fournir au conseil de classe de l'établissement français les informations nécessaires pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission dans la classe supérieure à son retour en France.

Au collège, le contrat d'études comporte des éléments relatifs à la reconnaissance des acquis du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les principaux éléments du programme, abordés pendant la période de mobilité, accompagnés d'une appréciation. Ces éléments seront, au retour de l'élève, renseignés par l'établissement d'origine, afin de ne pas créer de rupture dans son parcours scolaire.

#### ii - La convention de stage en milieu professionnel

Toute période de formation professionnelle à l'étranger implique la signature d'une convention spécifique. Il est recommandé que cette convention soit complétée en français et dans la langue du partenaire. La convention de stage en milieu professionnel est accompagnée d'une annexe pédagogique précisant les parties prenantes, les objectifs de la formation, les tâches confiées à l'élève, les activités à conduire et les modalités de suivi, d'évaluation et de reconnaissance de la période de formation.

Pour les collégiens, le chef d'établissement peut autoriser un ou des élèves à effectuer des visites d'information et des séquences d'observation en milieu professionnel à l'étranger, après s'être assuré des conditions du suivi pédagogique de l'élève durant sa mobilité. Il convient, comme pour les lycéens, de se référer à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV.

Pour les élèves de lycée professionnel, il convient de se référer à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (niveaux 3 et 4 du cadre européen des certifications). La convention traduite en anglais, allemand, espagnol, italien et polonais est disponible sur le portail Eduscol, rubrique Europe et international <http://eduscol.education.fr/cid47422/formation-en-milieu-professionnel-a-l-etranger.html>.

En application de l'article L. 124-20 du code de l'éducation, une fiche d'information sur le pays d'accueil est annexée à la convention.

Pour les apprentis, il est nécessaire de prévoir un encadrement spécifique garantissant le maintien des droits associés à leur contrat de travail tout au long de leur mobilité. L'apprenti se trouve en situation de mise à disposition au cours de sa mobilité. Cette mobilité fait préalablement l'objet d'une convention signée par l'employeur établi en France et l'entreprise d'accueil établie dans un autre État membre de l'Union européenne (arrêté interministériel du 2 février 2009). Le modèle de convention type encadrant les conditions du maintien du salaire de l'apprenti durant sa mobilité à l'étranger et prévoyant les modalités de couverture des risques professionnels pouvant survenir lors de la formation dans une entreprise située à l'étranger est disponible dans plusieurs langues (français, anglais, allemand, espagnol) sur la plateforme **Pénélope+** de l'Agence Erasmus+ France, <http://www.erasmusplus.fr/penelope/fiches/17/mobilite-enseignement-formation-professionnels-2015> et sur <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020310050> pour la version française.

Les établissements pourront également utilement se tourner vers le générateur de conventions de placements pour les apprentis ou les élèves en formation professionnelle par la voie scolaire : [www.european-mobility.eu](http://www.european-mobility.eu).

#### b - La validation des acquis d'apprentissage

Les compétences acquises par les élèves lors de mobilités collectives ou individuelles à l'étranger doivent être prises en compte dans le parcours de l'élève et valorisées dans le cadre de l'établissement scolaire. À cet égard, la charte européenne de qualité pour la mobilité, constitue le document de référence des séjours d'enseignement et de formation à l'étranger, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006H0961&from=FR>.

#### i - La reconnaissance des acquis dans les domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture au collège

Le chef d'établissement français veille à ce que le projet pédagogique présidant à la mise en œuvre de toute action de mobilité et plus généralement de partenariats scolaires s'inscrive dans la cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Pour une mobilité individuelle, il veille à ce que le niveau de maîtrise atteint par l'élève, dans chacune des composantes du premier domaine et chacun des quatre autres domaines qui composent ce socle, soit renseigné dans les temps impartis. Pour cela, il s'appuie sur le suivi des acquis scolaires réalisé durant la mobilité par l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil. Il certifie le niveau de maîtrise atteint par le candidat et en porte attestation sur le livret scolaire, dans le bilan de fin de cycle 4.

De façon générale, on veillera à consigner de façon explicite, dans les bilans périodiques concernés, les éléments d'informations pertinentes relatives au suivi des acquis scolaires de l'élève durant sa période de mobilité.

#### ii - Diplôme national du brevet (DNB)

Comme indiqué dans la note de service n° 2016-063 du 6 avril 2016 relative aux modalités d'attribution du DNB à compter de la session 2017, le candidat peut choisir de présenter un projet qui valorise son expérience de mobilité. Dans ce cas, le jury veille à interroger le candidat sur cette expérience pour en souligner les acquis. Le candidat, s'il le souhaite peut réaliser partiellement cette épreuve en langue étrangère dans la mesure où cette langue est enseignée dans l'établissement.

#### iii - Diplôme professionnel : baccalauréat professionnel

Pour les élèves et les apprentis engagés dans la préparation d'un diplôme professionnel, une période de formation peut être réalisée en entreprise ou dans un centre de formation à l'étranger. Ces périodes permettent d'acquérir des compétences qui figurent dans le référentiel de certification servant de base à la délivrance du diplôme.

Depuis 2014, les acquis d'apprentissage liés à une mobilité européenne sont pris en compte dans le cadre du baccalauréat professionnel.

Ainsi une partie (au maximum sept semaines) de la période obligatoire de formation en milieu professionnel peut être réalisée dans une entreprise d'un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange. En outre, une partie de la formation réalisée en établissement de formation professionnelle peut être déléguée à un établissement similaire implanté dans un de ces pays.

Cette mobilité effectuée pendant la formation préparant au baccalauréat professionnel peut être réalisée dans le cadre d'une des unités obligatoires du diplôme ou d'une unité facultative dite « de mobilité » (code de l'éducation : articles D. 337-54, D. 337-55, D. 337-64, D. 337-69, arrêté du 27 juin 2014, <http://eduscol.education.fr/cid59312/diplomes-professionnels-et-europe.html>).

#### iv - Année de seconde en Allemagne

Le plan de relance de l'apprentissage de l'allemand en France et du français en Allemagne, décidé par le Conseil des ministres franco-allemand du 26 octobre 2004, prévoit que tout élève inscrit dans un établissement français et passant son année de seconde dans un établissement allemand en classe 10/11 voit son année validée en France si l'établissement allemand dans lequel il a été scolarisé l'a lui-même validée (note de service n° 2006-184 du 21 novembre 2006).

#### v - Admission Post Bac

Depuis la rentrée 2012, les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de faire valoir, dans l'application « admission post-bac », les mobilités qu'ils ont effectuées.

#### c - Les attestations

La mobilité des élèves et des apprentis donne lieu à la délivrance d'une attestation. Toute mobilité apprenante est une expérience dont notre système éducatif se doit de reconnaître la richesse et la spécificité ; pour chaque mobilité, une attestation est donc produite, que ce soit au collège, au lycée général, technologique ou professionnel ou au centre de formations pour les apprentis. Un modèle d'attestation d'expérience européenne ou internationale est proposé en annexe 5. En outre, les principales attestations existantes sont présentées en annexe 6.

### 3 - Mise en œuvre de la mobilité

Tout projet de mobilité doit être présenté et validé par le conseil d'administration de l'établissement. Les modalités communes d'organisation des sorties et voyages scolaires dans les établissements publics d'enseignement du second degré sont précisées par la circulaire relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée (circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011). Selon les modalités académiques, les établissements transmettent au rectorat (Dareic), une déclaration de voyage recensant toutes les informations relatives au déplacement. Un modèle de déclaration de déplacement d'élèves à l'étranger est proposé en annexe 9.

La mobilité doit être facilitée en anticipant les démarches pratiques et administratives, par exemple, la mise en place, avant le départ des élèves, d'un dispositif d'évaluation, la désignation d'un référent, d'un accompagnateur ou d'un tuteur. Une préparation spécifique à la mobilité est également recommandée.

#### a - Aménagement des examens pour les élèves en mobilité individuelle

##### i - Diplôme national du brevet (DNB)

Dans le cas où la mobilité concerne des élèves en classe de troisième, candidats au DNB, il importe de prévoir suffisamment à l'avance les dispositions leur permettant d'obtenir leur diplôme dans les conditions réglementaires. Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler cette question en amont de la mobilité.

À compter de la session 2017, les dispositions relatives à l'arrêté du 31 décembre 2015 sur les modalités d'attribution du diplôme national du brevet sont prises en compte. Il est possible de mettre en place les aménagements suivants :

##### **L'épreuve orale de soutenance d'un projet**

Lorsque l'échange s'étend sur une année scolaire, le candidat peut être interrogé en visioconférence par le jury de son établissement d'origine sur une réalisation envoyée au préalable.

Le recours à la visioconférence est organisé par l'établissement d'accueil de l'élève. Il ne peut être envisagé qu'à condition que la transmission de la voix et de l'image du candidat et du jury puisse être assurée en temps simultané, réel et continu. Un membre de l'équipe pédagogique ou de l'équipe de direction de l'établissement d'accueil est présent en continu pendant tout le déroulement de l'épreuve. Il contrôle la fiabilité du matériel utilisé et s'assure de la sécurité et de la confidentialité des données transmises. Si l'épreuve orale en visioconférence est interrompue de façon prolongée pendant son déroulement, l'épreuve est annulée.

Si l'établissement d'accueil ne peut pas apporter l'ensemble des garanties nécessaires à la fiabilité de l'épreuve, ou dans d'autres cas de force majeure dûment constatée par l'autorité locale, le candidat en mobilité peut bénéficier des mêmes dispositions que les candidats scolarisés au Centre national d'enseignement à distance (Cned) : l'épreuve peut prendre la forme d'un dossier évalué par les enseignants dans le cadre du suivi des acquis scolaires du candidat.

##### **Les deux épreuves écrites de l'examen terminal**

Pour ces deux épreuves écrites, les élèves ont la possibilité de les passer à la session de juin dans un centre d'examen DNB ouvert dans un établissement d'enseignement français homologué à l'étranger. Dans ce cas, l'académie d'origine de l'élève se rapprochera, avant la réalisation de la mobilité de l'élève, de l'académie de rattachement du pays concerné afin de déterminer les modalités d'organisation.

En cas d'impossibilité, il peut être envisagé que le candidat passe les épreuves écrites dans son académie d'origine, lors de la session de rattrapage en septembre. Ainsi, il n'est pas dans l'obligation d'interrompre sa mobilité.

##### ii - Baccalauréat général et technologique

Dans le cas où la mobilité concerne des élèves de première ou de terminale de lycées généraux ou technologiques, il importe de prévoir suffisamment en amont de leur départ les dispositions leur permettant d'obtenir leur diplôme dans les conditions réglementaires.

S'agissant des épreuves anticipées de l'examen, les élèves dont la mobilité à l'étranger s'étend sur l'intégralité de la classe de première sont autorisés à subir en classe terminale toutes les épreuves du baccalauréat, y compris les épreuves anticipées, à l'exception toutefois de l'épreuve de travaux personnels encadrés (TPE), conformément à l'article 3 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Les élèves dont la mobilité en classe de première n'empêche pas le passage des épreuves anticipées subissent les épreuves anticipées à la fin de la classe de première.

Pour les candidats au baccalauréat général, l'épreuve de TPE fera l'objet d'une dispense lorsque la mobilité de l'élève a lieu durant l'année de première et que son temps de présence dans son établissement français d'origine ne permet pas de réunir les conditions d'une évaluation de cette épreuve. Si toutefois les conditions d'une évaluation de cette épreuve sont réunies, par dérogation à la note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005, les candidats peuvent bénéficier d'un aménagement des modalités de préparation et de passage de l'épreuve de TPE. Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler cette question d'aménagement avec les élèves et leur famille qui en font la demande, avant le départ. Les modalités d'organisation de l'épreuve de TPE décidées par l'établissement pour l'élève en mobilité sont alors mentionnées dans le contrat d'études annexé à la convention.

Par ailleurs, la note de service n° 2011-091 prévoit que la production des élèves dans le cadre des TPE (dossier, maquettes, poèmes, une de journal, expérience scientifique, vidéogramme, affiche, représentation théâtrale, pages internet, exposition, etc.), ainsi que la soutenance, peuvent, en tout ou partie, être l'occasion de l'utilisation d'une langue étrangère enseignée dans l'établissement, permettant ainsi à l'élève de valoriser les compétences linguistiques acquises, le cas échéant, durant une période de mobilité.

Pour les épreuves terminales de l'examen, les élèves s'inscriront dans l'académie de rattachement du pays étranger où ils résident pendant leur mobilité. L'académie de rattachement, en fonction de la série, de la spécialité ou des options des candidats, pourra proposer un centre de baccalauréat dans un établissement d'enseignement français homologué à l'étranger. Dans l'éventualité où aucun centre d'examen à l'étranger ne pourrait être proposé, les élèves devront faire une demande de transfert d'inscription auprès de l'académie de résidence en France avant le



31 mars de l'année de la session. Ils auront ainsi la possibilité de passer leurs épreuves dans leur académie d'origine à la session de juin, ou bien de passer toutes les épreuves de remplacement en septembre. Ainsi, ils ne sont pas dans l'obligation d'interrompre leur mobilité.

Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler toutes ces questions avec les élèves et leur famille bien avant la réalisation de la mobilité, en liaison avec la division des examens et concours du rectorat de l'académie d'origine de l'élève ou du Service inter-académique des examens et concours (Siec) pour les académies d'Ile-de-France.

### iii - La visioconférence pour les baccalauréats généraux, technologiques et professionnels

En raison de l'éloignement géographique du candidat et de son impossibilité de se déplacer jusqu'au centre d'examen, ce dernier peut, dans les mêmes conditions et garanties énoncées au point a. i relatif à l'épreuve orale de soutenance d'un projet au DNB, se voir proposer la possibilité de passer à distance grâce à des visioconférences ou webconférences une ou plusieurs épreuves ou parties d'épreuves terminales, orales et obligatoires.

Dans le cadre des compétences qui lui sont confiées en matière d'organisation de l'examen, le recteur de l'académie pilote de la zone dont relève le centre d'épreuve à l'étranger détermine la ou les épreuves ou parties d'épreuve pour lesquelles il est recouru à ces modalités techniques (arrêté du 10 mars 2014 sur les conditions et modalités de recours à des moyens de communication audiovisuelle pour la tenue à distance d'épreuves et de réunions de jurys, [http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=77645](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=77645)).

### b - Durée du déplacement à l'étranger

La durée des mobilités collectives et individuelles est déterminée par les programmes dans lesquels elles s'inscrivent. Le tableau récapitulatif des durées de déplacement pour chaque programme est disponible en annexe 7. Dans le cadre d'une mobilité hors de tout programme et partenariat, la durée est fixée par la circulaire n°2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.

### c - Sécurisation de la mobilité

Pour tous les déplacements d'élèves à l'étranger, les établissements sont invités à consulter le site du ministère en charge des affaires étrangères à la rubrique « Conseils aux voyageurs, <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

En outre, les établissements scolaires inscrivent tout déplacement d'élèves et des personnels les accompagnant à l'étranger sur le site « Ariane » créé par le ministère en charge des affaires étrangères (MAEDI) en cochant la case qui leur est dédiée. Le site Ariane permet au chef d'établissement et aux accompagnateurs de bénéficier en temps réel de recommandations de sécurité si la situation dans le pays de destination le justifie (événements sanitaires, climatiques et géopolitiques), [www.diplomatie.gouv.fr/ariane](http://www.diplomatie.gouv.fr/ariane)

L'ensemble des modalités d'inscription et de déclaration de voyage scolaire à l'étranger sur Ariane sont décrites en annexe 8. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le voyage sera automatiquement supprimé des fichiers 30 jours après la date de retour.

Il appartient à l'établissement scolaire de faire suivre le courriel de confirmation de la déclaration de voyage sur le site Ariane à la Dareic de son académie, en charge d'informer le poste diplomatique (<http://eduscol.education.fr/pid24299-cid45734/adresses-des-dareic.html>). Ce courriel comporte le nom de l'établissement, son numéro UAI, l'académie, la destination et les dates du voyage. Il ne se substitue pas aux modalités de déclaration de voyage fixées par l'académie.

### d - Assurances des élèves

#### i - Assurances des élèves dans le cadre d'un programme européen

La plupart des programmes européens prévoient les modalités de l'assurance des élèves participant à une mobilité. Dans le cas contraire, il convient de se référer à la circulaire n°2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.

#### ii - Assurances des élèves dans le cadre d'une formation en milieu professionnel à l'étranger

S'agissant des élèves de lycée professionnel les modalités de couverture des accidents pouvant survenir sont précisées par la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant ces périodes de formation. S'agissant des apprentis, les modalités de couverture des accidents pouvant survenir dans ce cadre sont précisées par l'arrêté du 2 février 2009 portant modèle de convention (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020310050>) organisant la mise à disposition d'un apprenti travaillant en France auprès d'une entreprise d'accueil établie dans un autre État membre de l'Union européenne.

### e - Modalités d'encadrement des élèves en mobilité

En l'absence de modalités spécifiques au programme, les chefs d'établissement des établissements publics d'enseignement du second degré se réfèrent à la circulaire relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée susvisée. Certains programmes européens prévoient des modalités spécifiques d'encadrement des élèves. Le chef d'établissement se conforme donc, le cas échéant, aux modalités prévues par le programme pour décider de la mise en œuvre de l'encadrement des élèves.

### f - Financements

Un comité permanent interministériel de la mobilité a été instauré et des comités régionaux (Coremob) pilotés conjointement par les rectorats et les conseils régionaux mis en place. Ils ont pour objectifs de faciliter l'accès à la mobilité de tous les jeunes en les accompagnant, en les informant et en coordonnant les nombreuses offres et dispositifs existants.

En ce sens, le portail interministériel « découvrir le monde » permet à chaque élève, enseignant, personnel et établissement de s'informer sur l'ensemble des dispositifs de mobilité existant au niveau national, régional ou local ainsi que des bourses potentielles,

<http://decouvrirlemonde.jeunes.gouv.fr/page/presentation-du-site>.

La Dareic de chaque académie constitue un appui pour les établissements ; elle les informe et les conseille sur les possibilités de subventions et de financements.

### g - Dispositions spécifiques aux échanges d'élèves

Afin de faciliter le bon déroulement des échanges d'élèves (accueil et/ou envoi), certaines dispositions doivent être prises.

#### i - Prise en charge d'élèves originaires d'un établissement français par des tiers étrangers

Lorsque l'échange n'a pas lieu dans le cadre d'un programme spécifique, pour les établissements publics d'enseignement du second degré français, ces modalités sont prévues dans la convention cosignée par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil. En France, si des élèves français subissent des dommages par la faute d'un enseignant étranger, ce sont les articles 1382 à 1384 du code civil qui s'appliquent. S'ils subissent des dommages par la faute d'un accompagnateur étranger, ce sont les règles dégagées par la jurisprudence administrative, relatives aux collaborateurs occasionnels du service public, qui trouvent à s'appliquer. À l'étranger, en cas de dommages subis par des élèves français confiés à un établissement étranger par la faute d'un tiers étranger, c'est le droit local du lieu de l'accident qui s'applique.

#### ii - Prise en charge d'élèves originaires d'un établissement étranger par des enseignants français

Lorsque l'échange n'a pas lieu dans le cadre d'un programme, pour les établissements publics d'enseignement du second degré français, ces modalités sont prévues dans la convention cosignée par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil. Le chef d'établissement français doit notamment s'assurer que le représentant de l'établissement étranger partenaire a réglé la question de l'assurance des élèves se déplaçant

en France en fonction du droit local du pays dont sont originaires ces élèves. En France, en cas de dommages causés ou subis par des élèves étrangers confiés à un enseignant français membre de l'enseignement public, la responsabilité de l'État se substitue à celle de l'enseignant, en application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation. Il est rappelé que, s'agissant des enseignants des établissements d'enseignement du second degré privés sous contrat d'association, l'article R. 442-40 du code de l'éducation prévoit qu'« en matière d'accidents scolaires, la responsabilité de l'État est appréciée dans le cadre des dispositions de l'article 1384 du code civil et de l'article L. 911-4 » du code de l'éducation. À l'étranger, en cas de dommages subis par des élèves étrangers confiés à un enseignant français, ce dernier ne peut pas bénéficier des dispositions protectrices prévues par l'article L. 911-4 du code de l'éducation. En effet, c'est le droit local du pays où se produit l'accident qui s'applique. Néanmoins, s'il s'agit d'une faute de service de l'enseignant, une protection peut lui être accordée, en application des dispositions de l'article II de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

#### 4 - Retour des élèves scolarisés à l'étranger

L'instruction est obligatoire pour tout enfant de 6 à 16 ans, résidant sur le territoire français, quelle que soit sa nationalité (article L. 131-1 du code de l'éducation). L'instruction obligatoire peut être donnée, selon le choix des personnes responsables de l'enfant, soit dans un établissement d'enseignement scolaire public, soit dans un établissement d'enseignement scolaire privé, soit dans la famille par les parents, ou l'un d'entre eux, ou toute autre personne de leur choix (article L. 131-2 du code de l'éducation).

Pour une scolarisation dans l'enseignement public du second degré, il revient à la famille de se rapprocher de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département de résidence. La décision d'affectation est de la compétence de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

Les modalités de scolarisation dans l'enseignement public français diffèrent selon le parcours suivi par l'élève à l'étranger.

a - L'élève a été scolarisé dans un établissement reconnu par la France ou partenaire de son établissement

##### i - Dans un établissement d'enseignement français homologué

L'article R. 451-9 du code de l'éducation précise les décisions relatives à la scolarité de cet élève. En particulier, les décisions d'orientation prises par l'établissement scolaire d'enseignement français à l'étranger s'appliquent en France dans les établissements d'enseignement publics et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat.

##### ii - Dans une école européenne

Les écoles européennes jouissent d'un statut juridique d'établissement public dans tous les pays de l'Union européenne. Les années d'études accomplies avec succès à l'école européenne et les diplômes et certificats sanctionnant ces études ont effet sur le territoire des États membres selon le tableau d'équivalences des niveaux d'études établi en annexe II du règlement général des écoles européennes, <http://www.eursec.eu/getfile/199/1>.

##### iii - Dans un établissement à l'étranger, partenaire de son établissement d'envoi (convention, contrat d'études, etc.)

Un élève parti en mobilité dans le cadre d'un partenariat entre son établissement et un établissement étranger ne doit pas être pénalisé à son retour, qu'il s'agisse de son passage dans la classe supérieure, de son orientation ou de sa réaffectation dans un établissement français. Le contrat d'études élaboré en amont et complété par l'établissement d'accueil fournit au conseil de classe de l'établissement français les informations nécessaires pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission dans la classe supérieure à son retour en France.

b - L'élève a suivi l'enseignement du Cned en classe à inscription réglementée

Le Centre national d'enseignement à distance (Cned) est un établissement public national sous la tutelle du ministre chargé de l'éducation. L'enseignement qu'il dispense s'adresse notamment à la population scolaire qui ne peut pas suivre une formation dans les établissements d'enseignement relevant du ressort territorial des académies. L'enseignement dispensé dans le cadre d'une inscription réglementée est conforme aux programmes enseignés dans tout établissement scolaire public. Les avis de passage dans les classes supérieures et les propositions d'orientation sont valables de plein droit comme pour tout autre établissement d'enseignement public ou privé sous contrat.

c - L'élève était scolarisé dans un établissement non reconnu par le ministère français chargé de l'éducation

En l'absence de réglementation spécifique, la situation de l'élève ayant suivi sa scolarité à l'étranger dans un établissement non reconnu par le ministère français de l'éducation est traitée au cas par cas par les autorités déconcentrées compétentes - recteurs et inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

À l'instar de ce que prévoit la note de service n° 81-173 du 16 avril 1981 pour l'admission dans l'enseignement public des élèves de l'enseignement privé hors contrat, l'admission d'un élève ayant suivi sa scolarité à l'étranger dans un établissement non reconnu par le ministère français de l'éducation est subordonnée à la réussite d'un examen.

Cet examen est organisé par le chef d'établissement d'accueil, qui préside le jury. L'examen porte sur les principales disciplines communes à la classe fréquentée et à la classe dans laquelle l'élève souhaite poursuivre ses études. Son contenu est fixé par l'IA-Dasen. En cas de réussite, l'élève est affecté par l'IA-Dasen dans les mêmes conditions que les élèves de l'enseignement privé sous contrat qui accèdent aux établissements publics d'enseignement.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

#### Annexe 1

[Formulaire type de demande d'appariement](#)

#### Annexe 2

[Formulaire type de prononciation de validation d'un appariement](#)

#### Annexe 3

[Convention type d'organisation d'une mobilité physique dans le cadre d'un partenariat scolaire](#)

**Annexe 4**

Exemple de contrat d'études

**Annexe 5**

Modèle d'attestation de mobilité

**Annexe 6**

Liste d'exemples d'attestations

**Annexe 7**

Tableau récapitulatif de la durée des principaux programmes de mobilité

**Annexe 8**

Méthodologie d'inscription sur le site Ariane pour un établissement scolaire

**Annexe 9**

Modèle de déclaration de déplacement d'élèves

# Annexe n°3



Textes officiels

Arrêté du 13 décembre 2016 fixant les modalités d'application du décret n°2016-1483 du 2 novembre 2016

Autorisation de sortie de territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale

**Arrêté du 13 décembre 2016 fixant les modalités d'application du décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale**

NOR: INTD1634326A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/12/13/INTD1634326A/jo/texte>

Le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'intérieur et la ministre des outre-mer,

Vu le [code civil](#), notamment son article 371-6 ;

Vu le [code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile](#), notamment ses articles L. 311-1 et suivants ;

Vu le [décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016](#) relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale,

Arrêtent :

Article 1 [En savoir plus sur cet article...](#)

Le formulaire d'autorisation de sortie du territoire par un titulaire de l'autorité parentale prévu par le [décret du 2 novembre 2016 susvisé](#) est établi conformément au modèle homologué par le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique sous le numéro **CERFA n° 15646\*01** ([https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_15646.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15646.do)). Il comporte les mentions prévues à l'[article 1er du décret du 2 novembre 2016 précité](#).

Article 2 [En savoir plus sur cet article...](#)

La liste des documents officiels admis pour justifier de l'identité du signataire du formulaire d'autorisation de sortie du territoire, mentionnée à l'[article 2 du décret du 2 novembre 2016 précité](#), est fixée en annexe du présent arrêté.

Article 3 [En savoir plus sur cet article...](#)

La photocopie du document officiel justifiant de l'identité du signataire de l'autorisation de sortie du territoire doit être lisible et comporter les éléments suivants :

- les nom et prénoms du titulaire ;
- ses date et lieu de naissance ;
- sa photographie ;
- sa signature ;
- les dates de délivrance et de validité du document ainsi que l'autorité de délivrance.

Article 4 [En savoir plus sur cet article...](#)

Le présent arrêté est applicable en Polynésie française et à Wallis-et-Futuna.

Article 5 [En savoir plus sur cet article...](#)

La directrice des affaires civiles et du sceau, le directeur des libertés publiques et des affaires juridiques et le directeur général des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

## ANNEXE

### LISTE DES DOCUMENTS OFFICIELS ADMIS POUR JUSTIFIER DE L'IDENTITÉ DU SIGNATAIRE DU FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE

Les documents admis pour justifier de l'identité du signataire à l'appui du formulaire d'autorisation de sortie du territoire sont les suivants :

1° Pour les titulaires de l'autorité parentale de nationalité française :

- a) Carte nationale d'identité ;
- b) Passeport ;

2° Pour les titulaires de l'autorité parentale, ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse :

- a) Carte nationale d'identité, délivrée par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
- b) Passeport, délivré par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
- c) Un des documents de séjour délivrés en application des [articles L. 311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile](#) ;

3° Pour les titulaires de l'autorité parentale, ressortissants d'un pays tiers à l'Union européenne :

- a) Passeport, délivré par l'administration compétente de l'Etat dont le titulaire possède la nationalité ;
- b) Un des documents de séjour délivrés en application des [articles L. 311-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile](#) ;
- c) Titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou pour apatride.

Ces documents doivent être en cours de validité, à l'exception de la carte nationale d'identité et du passeport français, qui peuvent être présentés en cours de validité ou périmés depuis moins de cinq ans.

Fait le 13 décembre 2016.

Le ministre de l'intérieur,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur des libertés publiques et des affaires juridiques,

T. Campeaux

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Pour le ministre et par délégation :

La directrice des affaires civiles et du sceau,

C. Champalaune

Le ministre des outre-mer,

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur général des outre-mer,

A. Rousseau



# Annexe n°4

Textes officiels

Note du 16 octobre 1996

## Note du 16 octobre 1996

*Éducation nationale, Enseignement supérieur et Recherche : bureau DAJ A1*  
*BO n°38 du 24 octobre 1996*

### Voyages scolaires : documents pour les élèves ressortissants d'Etats tiers à l'Union européenne.

**NOR : MENG9602900X**

Afin de faciliter les voyages scolaires des élèves ressortissants d'Etats tiers à l'Union européenne, une décision du Conseil de l'Union européenne, en date du 30 novembre 1994, préconise la création d'un document de voyage collectif qui tient lieu à la fois de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire de la plupart des autres Etats membres de l'Union. Une circulaire du ministre de l'Intérieur du 2 janvier 1996 définit les conditions de délivrance de ce document.

#### **Les bénéficiaires**

Sont concernés les élèves mineurs, ressortissants d'Etats tiers à l'Union européenne, scolarisés régulièrement dans une école ou un établissement scolaire d'enseignement général ou technique du premier ou du second degré, qu'il soit public ou privé, qui quittent le territoire dans le cadre d'un voyage scolaire de leur classe, sous l'autorité d'un enseignant...

Si l'accompagnateur n'est pas français ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union, il doit remplir les conditions d'entrée requises pour une personne isolée qui se rend dans un autre Etat membre de l'Union et notamment posséder un visa d'entrée si ce titre est exigé par la législation de cet Etat.

#### **La procédure**

La demande est adressée par le directeur d'école ou le chef d'établissement aux services de la préfecture. Elle doit être accompagnée des documents suivants :

- Liste alphabétique des élèves concernés, accompagnée le cas échéant **des photographies d'identité de ceux qui ne possèdent pas de documents individuels d'identité** ;
- Autorisation de participer au voyage donnée par les parents ou la personne bénéficiant de la délégation de l'autorité parentale ;
- Nom de l'enseignant chargé d'accompagner les élèves.

La validité du document délivré gratuitement par les services de la préfecture est limitée à la seule durée du voyage scolaire considéré, hormis pour les établissements ou écoles des départements frontaliers qui ont engagé une activité de coopération éducative continue avec un autre établissement ou école du pays voisin, pour lesquels un document collectif de voyage peut être délivré pour la durée de l'année scolaire.

Les services de douane, de police et de gendarmerie sont tenus d'admettre le retour en France des mineurs inscrits sur ce document sans exiger d'autres titres.

**\*Le Royaume-Uni est l'Irlande ne donnant à ce titre que la qualité de visa collectif, ils continueront d'exiger un passeport individuel pour les élèves voyageant sous couvert du document collectif de circulation**

\*Les élèves majeurs doivent être munis dans tous les cas d'un titre de séjour et d'un document de voyage individuel





# Annexe n°5

Textes officiels

Circulaire n° INTD1237286C du 20 novembre 2012



Paris, le 20 novembre 2012

**Le ministre de l'éducation nationale,  
La garde des sceaux, ministre de la justice,  
Le ministre de l'intérieur,**

à

**Monsieur le préfet de police,  
Mesdames et messieurs les préfets (métropole et outre-mer)  
et hauts-commissaires de la République,  
Monsieur l'administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna,**

**Mesdames et messieurs les procureurs de la République,**

**Mesdames et messieurs les recteurs d'académie,  
Mesdames et messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale,  
Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale,  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement,  
Mesdames et messieurs les directeurs d'école**

**CIRCULAIRE N° INTD1237286C**

**Objet :** Décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST) et mesure administrative conservatoire d'opposition à la sortie du territoire (OST) des mineurs.

**Réf. :**

- loi n° 2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein des couples et aux incidences de ces dernières sur les enfants et notamment ses articles 3 et 4, portant sur les articles 373-2-6 et 375-7 du code civil;
- décret n° 2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées ;
- décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents ;
- circulaire du ministère de la justice n°CIV/07/12 du 12 septembre 2012 relative à la présentation du décret n°2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation de ses deux parents ;
- circulaire du ministre de l'intérieur n°161 du 8 avril 1960 relative au franchissement des frontières métropolitaines par les mineurs français faisant partie de colonies de vacances - ABROGEE ;
- circulaires du ministre de l'intérieur n° 81-46 et n° 81-252 du 9 juillet 1981 relative à l'établissement par les directeurs d'école ou les chefs d'établissement de listes tenant lieu, après authentification par les préfets, d'autorisations collectives de sortie du territoire pour des mineurs qui effectuent en groupes des voyages scolaires à l'étranger - ABROGEE ;
- circulaire du ministre de l'intérieur n° NOR/INT/D/90/00124/e du 11 mai 1990 relative au franchissement des frontières nationales par les mineurs de nationalité française - ABROGEE ;
- circulaire du ministre de la justice n° CIV/13/10 du 1<sup>er</sup> octobre 2010 relative à la présentation des dispositions de la loi n°2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein des couples et aux incidences de ces dernières sur les enfants et du décret n°2010-1134 du 29 septembre 2010 relatif à la procédure civile de protection des victimes de violences au sein des couples, notamment son paragraphe 2.2.3
- circulaire n° NOR/INT/D/00/00001/C du 10 janvier 2000 relative à l'établissement et à la délivrance des cartes nationales d'identité.

- P.J. :** - *Annexe 1* : modèle de demande d'une mesure d'opposition à la sortie du territoire (OST) de mineur  
- *Annexe 2* : modèle de demande d'inscription au fichier des personnes recherchées (FPR) d'une opposition à la sortie du territoire (OST) de mineur

La loi du 9 juillet 2010 susvisée a renforcé le régime des interdictions de sortie du territoire national pour les mineurs en étendant au juge des enfants le pouvoir précédemment réservé au juge aux affaires familiales d'ordonner ces mesures et en prévoyant leur inscription non plus sur le passeport, mais au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République.

En conséquence, les autorisations de sortie du territoire individuelles et collectives pour les mineurs français sont supprimées.

En revanche, les mesures administratives d'opposition à la sortie du territoire à titre conservatoire sont maintenues pour répondre aux situations d'urgence avérées dans lesquelles une personne titulaire de l'exercice de l'autorité parentale, le plus souvent un parent, craint un départ imminent et illicite de l'enfant à l'étranger.

#### I – LE RENFORCEMENT DU REGIME DES INTERDICTIONS DE SORTIE DU TERRITOIRE (IST)

Le régime de l'interdiction de sortie du territoire national pour les mineurs a été modifié par la loi du 9 juillet 2010 afin de prévenir plus efficacement le risque d'enlèvement d'enfant.

La faculté pour le juge aux affaires familiales d'ordonner l'inscription sur le passeport des parents de l'interdiction de sortie de l'enfant mineur du territoire français sans l'autorisation de ses deux parents est supprimée.

En revanche, les articles 373-2-6 et 375-7<sup>1</sup> du code civil prévoient désormais une mesure judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST) décidée soit par le juge aux affaires familiales, lorsqu'il prononce des mesures relatives aux modalités d'exercice de l'autorité parentale, soit par le juge des enfants lorsqu'il prononce des mesures d'assistance éducative (ex : la désignation d'une personne qualifiée ou d'un service d'observation, d'éducation ou de rééducation en milieu ouvert, chargé d'aider ou de conseiller le mineur ou sa famille ; le placement de l'enfant chez l'autre parent, chez un tiers, dans une structure susceptibles de l'accueillir).

L'IST prononcée par le juge des enfants à l'égard d'un mineur a un caractère absolu. En revanche, l'IST prononcée par le juge aux affaires familiales a un caractère relatif, puisqu'il s'agit d'une IST sans l'autorisation des deux parents. Les conditions de mise en œuvre de ces décisions et de leur inscription au fichier des personnes recherchées (FPR) sont précisées par ailleurs par le ministère de la justice.

<sup>1</sup> Art. 373-2-6 du code civil : « (...) Il (le JAF) peut notamment ordonner l'interdiction de sortie de l'enfant du territoire français sans l'autorisation des deux parents. Cette interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents est inscrite au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République. »

Art. 375-7 du code civil : « (...) Lorsqu'il (juge des enfants) fait application des articles 375-2, 375-3 et 375-5, le juge peut également ordonner l'interdiction de sortie du territoire de l'enfant. La décision fixe la durée de cette interdiction qui ne saurait excéder deux ans. Cette interdiction de sortie du territoire est inscrite au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République. »

La durée de cette IST et donc celle de son inscription au FPR voire au système d'information Schengen (SIS) sont fixées par le jugement. La décision du juge des enfants prise en application de l'article 375-7 du code civil doit préciser la durée de cette IST qui est limitée à deux ans.

Si le jugement rendu par un juge aux affaires familiales en application de l'article 373-2-6 du code civil ne mentionne ni durée ni date d'échéance, l'IST et l'inscription sont valables jusqu'à l'intervention d'une nouvelle décision judiciaire ou au plus tard jusqu'à la majorité de l'enfant.

Toutefois l'IST prononcée par le juge aux affaires familiales dans le cadre d'une ordonnance de protection, est soumise au même régime que les autres mesures de protection et sa durée est déterminée par application des articles 515-13 du code civil et 1136-13 du code de procédure civile. La durée de cette mesure particulière est de 4 mois maximum, sauf prolongation du fait de l'introduction d'une procédure de divorce ou de séparation de corps avant l'expiration de la mesure.

Dans ce cas :

- si l'ordonnance de protection est prononcée avant la requête en divorce ou entre la requête en divorce et l'ordonnance de non-conciliation, l'IST prise en application de l'article 515-11-5° continue de produire effet jusqu'au jour de la notification de l'ordonnance de non-conciliation,
- si l'ordonnance de protection est prononcée après l'ordonnance de non-conciliation : l'ensemble des mesures prises en application de l'ordonnance de protection cessent à compter du jour où la décision de divorce ou de séparation de corps passe en force de chose jugée.

Par ailleurs, l'identité du mineur figure au FPR du fait de l'IST, même si la fiche du FPR peut être complétée par la mention de l'identité des deux parents et par celle de l'autorisation des parents résultant le cas échéant d'une décision du JAF. En effet, si l'état civil des parents eux-mêmes était inscrit au FPR leur liberté de circulation serait entravée sans que cela s'avère nécessaire.

La mesure d'IST est systématiquement inscrite au FPR et, sauf instruction contraire du magistrat, au SIS, par le procureur de la République. C'est l'objet de l'article 4 de la loi du 9 juillet 2010 qui ajoute l'IST prévue aux articles 373-2-6, 375-7 et 515-13 du code civil à la liste des décisions judiciaires inscrites au FPR, fixée par l'article 23 de la loi n°2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure.

En pratique, les parquets transmettent directement les demandes d'inscription au FPR et au SIS par voie de télécopie à la direction générale de la police nationale (service central de documentation criminelle – SCDC). Dans les mêmes conditions, le parquet demande la levée temporaire des IST ou leur radiation du FPR ou du SIS. Les préfetures ne sont pas sollicitées.

S'agissant des modalités d'inscription au FPR des IST sans l'autorisation des deux parents, celles-ci sont décrites par le décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents ordonnée par le juge aux affaires familiales. Ce décret organise la transmission de l'information entre le greffe du JAF et le procureur de la République. Il précise également les modalités selon lesquelles les parents peuvent autoriser leur enfant mineur, à l'égard duquel une mesure d'interdiction de sortie du territoire a été prononcée par le JAF sur le fondement de l'article 373-2-6 du code civil, à quitter le territoire français. En application de l'article 1180-4 du code de procédure civile, l'autorisation des parents est recueillie par un officier de la police judiciaire sauf lorsqu'il voyage avec l'enfant. A cet égard, j'appelle votre attention sur le fait cette autorisation ne doit pas être confondue avec le régime général des autorisations individuelles et collectives délivrées par le maire ou le préfet conformément à la circulaire du 11 mai 1990 susvisée et que la présente circulaire a justement pour objet de supprimer (cf. infra).

## II – LA SUPPRESSION DES AUTORISATIONS DE SORTIE DU TERRITOIRE (AST) INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES ET DES LAISSEZ-PASSER PREFERATORAUX

Le renforcement du régime des interdictions de sortie du territoire judiciaire rend inutile le maintien des autorisations de sortie du territoire individuelles concernant les mineurs français, prévues par la circulaire du 11 mai 1990 susvisée. De même, les autorisations de sortie du territoire collectives concernant les mineurs français effectuant des voyages scolaires à l'étranger ou faisant partie de colonies de vacances, prévues respectivement par la circulaire du 9 juillet 1981 et la circulaire du 8 avril 1960 susvisées, ne sont plus nécessaires.

Les autorisations de sortie de territoire (AST) sont donc supprimées.

Il en va de même pour le laissez-passer préfectoral qui pouvait encore être délivré pour les mineurs de moins de 15 ans qui se rendaient, sans titre, en Belgique, en Italie, au Luxembourg et en Suisse.

Ces suppressions emportent les conséquences suivantes :

1) D'un point de vue pratique, un mineur français pourra franchir les frontières sans AST, mais :

a. muni de son seul passeport en cours de validité ;

ou

b. avec sa seule carte nationale d'identité en cours de validité. En effet, le mineur français, bénéficiaire du droit à la libre circulation prévu par la directive 2004/38 CE du 29 avril 2004, peut circuler librement dans l'ensemble de l'Union Européenne ainsi qu'en Islande, Norvège, Suisse, au Lichtenstein, à Monaco, en Andorre, à Saint-Marin et au Saint-Siège (pour de plus amples informations, les demandeurs seront invités à consulter la rubrique « entrée et séjour » du site « Conseils aux voyageurs » du ministère des affaires étrangères et européennes).

2) La suppression des AST rend d'autant plus nécessaire la consultation du FPR :

a. de manière systématique, par les services préfectoraux pour vérifier que rien ne s'oppose à la délivrance d'une CNI ou d'un passeport à un mineur français. Certes une IST ne s'oppose pas à elle seule à la délivrance d'une CNI ou d'un passeport à un mineur dès lors qu'elle est régulièrement demandée par une personne détenant l'exercice de l'autorité parentale (ex : un des parents), mais sa mention au FPR doit appeler l'attention des services de délivrance sur la nécessité de vérifier avec soin l'exercice de cette autorité par le demandeur ;

et

b. en tant que de besoin, par les gardes frontières lorsqu'ils ont un doute sur le passage d'un mineur.

Dans ce cas, les modalités de vérification spécifiques aux personnes mineures prévues par le Code frontière Schengen (article 19 et annexe VII) s'appliquent.

« Les garde-frontières accordent une attention particulière aux mineurs, que ces derniers voyagent accompagnés ou non [...].

Dans le cas de mineurs accompagnés, le garde frontière vérifie l'existence de l'autorité parentale des accompagnateurs à l'égard des mineurs, notamment au cas où le mineur n'est accompagné que par un seul adulte et qu'il y a des raisons sérieuses de croire qu'il a été illicitement soustrait à la garde de la ou des personne(s) qui détiennent légalement l'autorité parentale à son égard. Dans ce dernier cas, le garde-frontière effectue une recherche plus approfondie afin de déceler d'éventuelles incohérences ou contradictions dans les informations données.

Dans le cas de mineurs qui voyagent non accompagnés, les garde-frontières s'assurent, par une vérification approfondie des documents de voyage et des autres documents, que les mineurs ne quittent pas le territoire contre la volonté de la ou des personne(s) investie(s) de l'autorité parentale à leur égard. ».

Dans tous les cas il conviendra de vérifier que le mineur ne fait pas l'objet d'une IST ou d'une opposition à sortie du territoire.

En matière de sûreté de l'aviation civile, l'arrêté du 18 avril 2012 relatif à la vérification de concordance entre passagers et bagages de soute prévoient que les entreprises de transport aérien ou les entreprises opérant pour leur compte sont tenues, lors de l'enregistrement d'un bagage de soute, de vérifier par rapprochement documentaire que le passager se présentant à l'embarquement correspond bien à la personne dont le nom est inscrit sur la carte d'embarquement. A l'occasion de cette vérification, ces entreprises ne doivent pas refuser l'embarquement des passagers mineurs au seul motif qu'un parent ne porte pas le même nom que son enfant, et ne peuvent plus exiger la présentation d'une AST. Elles devront autant que possible être sensibilisées sur ces cas et plus généralement à la suppression des AST. En cas de difficulté ou de doute de l'agent exerçant les vérifications, il peut être fait appel aux services locaux compétents (police, gendarmerie).

### III – LES MESURES D'OPPOSITION A LA SORTIE DE TERRITOIRE A TITRE CONSERVATOIRE

L'opposition à la sortie de territoire (OST) à titre conservatoire a pour objectif de permettre au titulaire de l'exercice de l'autorité parentale de faire opposition, sans délai, à la sortie de France<sup>2</sup> de son enfant dans l'attente d'obtenir, en référé ou en la forme des référés, une décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST).

Elle est prévue par le 3° du III de l'article 2 du décret n°2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées (FPR).

#### 3.1. Les mineurs susceptibles de faire l'objet d'une opposition à sortie de territoire sont :

- les mineurs français, résidant en France ou à l'étranger ;
- les mineurs étrangers dont les parents résident régulièrement en France ;
- les mineurs, quelle que soit leur nationalité, susceptibles d'avoir été illicitement déplacés ou retenus sur le territoire national.

#### 3.2. Les personnes susceptibles de demander une mesure conservatoire d'OST

La demande tendant au prononcé d'une mesure d'OST peut être présentée par :

- le père ou la mère qui exercent conjointement l'autorité parentale. Il convient de rappeler que le principe posé par l'article 372 du code civil est celui de l'exercice conjoint de l'autorité parentale, dès lors que la filiation a été établie à l'égard des deux parents dans l'année suivant la naissance de l'enfant. L'article 373-2 précise que la séparation est sans incidence sur les règles de l'exercice de l'autorité parentale. Seule une décision de justice peut priver un des parents de l'exercice de l'autorité parentale (article 376 du code civil) ;
- le parent qui rapporte la preuve qu'il est titulaire de l'exercice de l'autorité parentale par la production de la déclaration conjointe adressée au greffier en chef du tribunal de grande instance ou d'une décision rendue en ce sens par le juge aux affaires familiales (JAF). Cela vise deux types de situations : lorsque la filiation à l'égard de ce parent a été judiciairement établie (ex : adoption simple de l'enfant du conjoint) ou lorsque la filiation à l'égard du 2<sup>ème</sup> parent est établie plus d'un an après la naissance de l'enfant (article 365 et 372 du code civil)
- le cas échéant, le tiers bénéficiaire d'une délégation de l'exercice de l'autorité parentale, conformément aux dispositions des articles 377 et suivants du code civil. Ce tiers doit justifier de sa qualité à agir par la production du dispositif du jugement lui ayant délégué tout ou partie de l'exercice de l'autorité parentale. Il doit également justifier de son identité en présentant une CNI ou un passeport.

---

<sup>2</sup> La notion de « sortie de territoire » doit s'analyser au regard du principe de continuité territoriale de la France.

### 3.3. Le lieu de dépôt de la demande

Les demandes d'OST conservatoires sont effectuées auprès de la préfecture, de la sous-préfecture ou du haut-commissariat de la République, de préférence auprès du service chargé de la délivrance des passeports.

Pendant les périodes de permanence<sup>3</sup> ces demandes sont déposées auprès du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie le plus proche (cf. infra « procédure »).

### 3.4. L'instruction de la demande

#### ✓ *La composition du dossier :*

Outre le renseignement et la signature du formulaire daté (cf. *annexe I*), le demandeur produit :

- un justificatif d'exercice de l'autorité parentale (ex : extrait d'acte de naissance du mineur comportant la filiation, décision judiciaire, etc.) ;
- un justificatif de son identité (ex : copie de sa carte nationale d'identité, de son passeport ou de son titre de séjour, en cours de validité, etc.) ;
- tout justificatif permettant d'établir l'identité du mineur concerné par la mesure (ex : copie de la carte nationale d'identité ou du passeport de l'enfant) ;
- tout document pertinent permettant au service saisi de prendre une décision (ex : extrait de jugement de divorce, copie de billet d'avion, etc.).

Néanmoins, si devant l'urgence, le demandeur n'est pas en mesure de présenter immédiatement, tout ou partie, de ces documents, vous l'invitez à les produire dans les meilleurs délais possibles.

Par ailleurs, si préalablement à sa demande d'opposition à la sortie du territoire (OST), le requérant a saisi le juge aux affaires familiales (JAF) ou le juge des enfants (JE) , en référé ou non, aux fins d'obtenir une mesure d'interdiction de sortie du territoire français (IST) du mineur, il doit le signaler et en apporter la preuve. **Si tel n'est pas le cas, le préfet qui a délivré l'OST saisit le procureur de la République, afin qu'il saisisse le JAF ou le JE en urgence d'une demande d'IST avec inscription au FPR (article 373-2-8 du code civil). L'OST ne peut pas être prorogée.**

#### ✓ *La procédure :*

Le préfet ou le haut commissaire est l'autorité chargée d'instruire la demande et de prendre, le cas échéant, la décision d'opposition à sortie de territoire. Cette décision entraîne l'inscription du mineur concerné au FPR et son signalement au SIS.

La recevabilité de la demande est appréciée au vu des éléments fournis par le demandeur et en s'appuyant en tant que de besoin sur les informations figurant dans l'ensemble des applications informatiques à disposition (FNG, TES, FPR).

Lorsque la demande est déposée auprès d'un commissariat de police ou d'une brigade de gendarmerie (cf. 3.3), elle est adressée, après vérification des informations figurant dans le dossier et dans l'ensemble des applications informatiques à leur disposition (FPR, FNG, TES, notamment) et lorsque **l'urgence est avérée**, à la permanence de la préfecture, de la sous-préfecture, ou du haut commissariat de la République de leur ressort pour décision.

Dans tous les cas, le service instructeur informe le demandeur de sa décision sans délai.

<sup>3</sup> Les périodes de permanence couvrent les heures de fermeture au public des services administratifs, notamment les nuits, week-ends et jours fériés.

Lorsqu'il réserve une suite favorable à la demande présentée, il :

- demande à la direction générale de la police nationale (service central de la documentation criminelle – SCDC<sup>4</sup>) d'inscrire la mesure administrative d'OST, d'une part, au FPR en application du I de l'article 4 du décret n°2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées (FPR) et, d'autre part, au SIS. Cette inscription au FPR (fiche créée sous le code « TM 07 ») ne porte que sur l'état civil du mineur qui fait l'objet de l'OST, l'identité de ses parents ou des personnes exerçant l'autorité parentale ne pouvant être mentionnée que dans le commentaire de la fiche créée au FPR (cf. *modèle en annexe 2*) ;
- saisit en urgence le procureur de la République aux fins de saisine du JAF ou le JE d'une demande d'IST, dans le cas où le demandeur n'a pas déjà saisi le JAF ou le JE ;
- alerte les services de la police aux frontières, s'il dispose d'éléments concernant la période et les postes frontières où la sortie de France pourrait plus probablement intervenir.

Enfin, l'autorité saisie invite le demandeur à prendre toutes autres précautions pour se prémunir contre le risque d'enlèvement de l'enfant.

Si le parent ou la personne exerçant l'autorité parentale, quelle que soit sa nationalité, ne réside pas en France, il peut solliciter une OST concernant le mineur, français ou étranger, si celui-ci est en France (par exemple en transit) ou a été enlevé à l'étranger<sup>5</sup>, auprès du seul ministère de la justice, sous le timbre de la direction des affaires civiles et du sceau (bureau de l'entraide civile et commerciale internationale<sup>6</sup>) qui la transmettra directement pour inscription au FPR au service compétent de la direction générale de la police nationale.

### 3.5. La durée de validité de la mesure d'OST et du signalement au FPR

- La mesure administrative d'OST prise à titre conservatoire a une durée de validité de quinze jours. Elle ne peut pas être prorogée.
- La radiation de la fiche « TM 07 » du FPR, créée à la suite d'une mesure administrative d'OST intervient automatiquement au terme de la durée de validité de l'OST ou lorsqu'une demande d'inscription est présentée par le procureur de la République à la suite d'une décision judiciaire d'IST (cf. durée de validité des IST et des inscriptions au FPR correspondantes précisée au I de la présente circulaire).  
Les services de la direction générale de la police nationale (service central de la documentation criminelle – SCDC) s'assurent de la cohérence des inscriptions d'OST et d'IST au FPR et au SIS pour un même mineur.

## IV- LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES RELATIVES AUX MESURES EN COURS

Pour les OST qui ont été inscrites au FPR et éventuellement au SIS à la demande du préfet en application de la circulaire du 11 mai 1990 et qui arrivent à leur terme, le préfet devra inviter le demandeur à saisir le juge compétent au fond de toute demande de maintien de cette inscription.

<sup>4</sup> Coordonnées : Direction centrale de la police judiciaire – Sous-direction de la police technique et scientifique – Service central de documentation criminelle, Section des applications opérationnelle – 31 avenue Franklin Roosevelt, 69 134 Ecully Cedex (télécopie : 04 72 86 89 36)

<sup>5</sup> Article 7 b de la convention sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants conclue à La Haye le 25 octobre 1980

<sup>6</sup> Coordonnées : Direction des affaires civiles et du sceau – Sous-direction du droit économique – bureau de l'entraide civile et commerciale internationale – 13, pl Vendôme, 75 042 Paris Cedex 01 (tél. : 01 44 77 61 05 ; fax : 01 44 77 61 22)



\*\*\*

La présente circulaire abroge les circulaires n°NOR/INT/D/90/00124/e du 11 mai 1990, n° 81-46 et n° 81-252 du 9 juillet 1981 et n° 161 du 8 avril 1960 citées en référence.

La suppression des AST conduit également à l'abrogation du télégramme du 18 août 2006 relatif aux difficultés rencontrées par des mineurs de nationalité française à l'occasion du franchissement des frontières extérieures de l'espace Schengen.

Enfin la circulaire du 10 janvier 2000 portant sur les CNI, est partiellement abrogée : page 22, rubrique 18, le troisième paragraphe commençant par « *Il est précisé...* » et se terminant par « *... ci-dessus* ».

La présente circulaire entre en vigueur à compter du premier jour du deuxième mois suivant sa publication.

\*\*\*

Je vous invite à assurer la plus large diffusion de ces instructions, notamment auprès des communes qui délivraient jusqu'à aujourd'hui des autorisations de sortie du territoire individuelles désormais supprimées, ainsi qu'auprès des services de sécurité intérieure, notamment les commissariats et les groupements de gendarmerie ainsi que les services chargés du contrôle aux frontières.

Je vous remercie également de faire retour, sous le double timbre de la direction des libertés publiques et des affaires juridiques (DLPAJ- Sous-direction des libertés publiques – Bureau de la nationalité, des titres d'identité et de voyage) et de la direction générale de la police nationale (DGPN-cabinet) du ministère de l'intérieur, des difficultés que vous rencontreriez dans l'application de cette instruction.

Le directeur des affaires  
civiles et du Sceau

Laurent VALLEE

Le directeur général de  
la police nationale

Claude BALAND

Le directeur des libertés  
publiques  
et des affaires juridiques

Laurent TOUVET

Le directeur général de  
l'enseignement scolaire

Jean-Michel BLANQUER

\* Je certifie avoir saisi le juge en référé d'une demande d'interdiction de sortie du territoire (article 373-2-6 du code civil, article 375-7 du code civil)  
Préciser le service que vous avez saisi : \_\_\_\_\_

\* Je suis informé(e) que si je n'ai pas saisi le juge en référé d'une demande d'interdiction de sortie du territoire, le préfet saisit le procureur de la République à cet effet.

\* Je suis informé(e) que la mesure d'opposition à la sortie du territoire conduit à l'inscription de l'état civil du mineur au fichier des personnes recherchées pour la durée de la mesure conservatoire.

\* Je suis informé(e) que la mesure d'opposition à la sortie du territoire a une validité de 15 jours et n'est pas prorogeable.

\* Je suis informé(e) que, compte tenu en particulier du volume du trafic transfrontalier et de l'allègement des contrôles sur certains secteurs de la frontière en application d'accords conclus avec des Etats voisins, les autorités administratives françaises ne peuvent donner l'assurance d'une exécution certaine des oppositions à la sortie du territoire, et que l'inscription d'une opposition ne dispense pas le requérant de prendre toutes autres dispositions susceptibles de contribuer à le prémunir contre les risques d'enlèvement de son ou de ses enfant(s).

**Je certifie l'exactitude des renseignements fournis sur la présente demande**  
**Je déclare sur l'honneur avoir l'exercice de l'autorité parentale à l'égard de ce(s) mineur(s)**

Fait le : jour    | mois    | année    | A : \_\_\_\_\_ Signature :

**Rappel** : Toute fausse déclaration est passible des peines d'emprisonnement et des amendes prévues par les articles 441-6 et 414-7 du code pénal.

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

**DOCUMENTS PRODUITS A L'APPUI DE LA DEMANDE (liste non exhaustive)**

- carte nationale d'identité ou passeport du demandeur
- titre de séjour du demandeur
- carte nationale d'identité ou passeport du (des) mineur(s)
- titre d'identité républicain, document de circulation pour étranger mineur
- extrait d'acte de naissance du (des) mineur(s) avec filiation
- justificatif de domicile
- extrait du jugement (nature du jugement) rendu le : \_\_\_\_\_  
par : \_\_\_\_\_
- autres documents pertinents (à préciser)

DECISION PRISE ET CONDITIONS D'EXECUTION / OBSERVATIONS

SERVICE (Préfecture, sous-préfecture...) _____	DEMANDE D'UNE MESURE CONSERVATOIRE D'OPPOSITION A LA SORTIE DU TERRITOIRE DE MINEUR(S)	ANNEXE 1 MODELE
<b>DEMANDEUR</b>		
<p><b>Je soussigné(e)</b>  Nom de famille (de naissance) : _____  Prénom(s) : _____  Nom d'usage (ex : nom marital) : _____  Situation familiale (célibataire, concubin, PACS, marié(e), divorcé(e), séparé(e), veuf/veuve) : _____  Date de naissance : jour  _    mois  _    année  _ _ _   Lieu de naissance : _____ Département ou Pays : _____  Nationalité : _____  Adresse : _____  Code postal :  _ _ _ _  Commune : _____ Pays : _____</p>		
<p><b>sollicite la diffusion d'une mesure d'opposition à la sortie de France pour mon (mes) enfant(s) mineur(s) mentionné(s) ci-dessous.</b></p>		
<b>MESURE D'OPPOSITION CONCERNANT LE (LES) MINEUR(S) CI-DESSOUS</b>		
<p style="text-align: center;">Nom, prénom(s), date de naissance, lieu de naissance (commune, département, pays)</p>	<p style="text-align: center;"><b>PÈRE</b> nom, prénom(s), date de naissance, lieu de naissance (commune, département ou pays)</p>	<p style="text-align: center;"><b>MERE</b> nom, prénom(s), date de naissance, lieu de naissance (commune, département ou pays)</p>
<b>SUSCEPTIBLE(S) D'ETRE EMMENE(S) HORS DE FRANCE PAR :</b>		
<p>Nom de famille (de naissance) : _____  Prénom(s) : _____  Nom d'usage (ex : nom marital) : _____  Situation familiale (célibataire, concubin, marié(e), divorcé(e), PACS, séparé(e), veuf/veuve) : _____  Date de naissance : jour  _    mois  _    année  _ _ _   Lieu de naissance : _____ Département ou Pays : _____  Nationalité : _____  Adresse : _____  Code postal :  _ _ _ _  Commune : _____ Pays : _____</p>		
<p>Lien de parenté avec le (les) mineur(s) : père, mère, tuteur, tierce personne (rayer la mention inutile)</p>		
<p>Poste frontière à aviser (le cas échéant) : _____</p>		
<p>Véhicule susceptible d'être utilisé (marque, genre, numéro d'immatriculation, couleur) : _____</p>		

# Annexe n°6

Textes officiels

Décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents

JORF n°0211 du 11 septembre 2012

Texte n°2

DECRET

**Décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents**

NOR: JUSC1210086D

Publics concernés : juge aux affaires familiales, procureur de la République, greffe du juge aux affaires familiales, police nationale, gendarmerie nationale, police aux frontières, parents d'enfants faisant l'objet d'une interdiction de sortie de territoire sans leur autorisation.

Objet : mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents ordonnée par le juge aux affaires familiales sur le fondement de l'article 373-2-6 du code civil.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le 1er octobre 2012. L'article 1er relatif aux mentions de la requête en divorce n'est pas applicable aux procédures en cours.

Notice : le décret fixe les dispositions nécessaires à l'application du troisième alinéa de l'article 373-2-6 du code civil qui dispose que le juge aux affaires familiales peut ordonner l'interdiction de sortie de l'enfant du territoire français sans l'autorisation des deux parents, interdiction qui est inscrite au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République.

Ainsi, le décret prévoit l'information systématique du procureur de la République par le greffe du juge aux affaires familiales de toutes décisions susceptibles de modifier la mesure d'interdiction de sortie du territoire. Plus spécifiquement, il organise l'information du greffe du juge aux affaires familiales et du procureur de la République dans les cas où l'interdiction de sortie du territoire de l'enfant résulte d'une ordonnance de protection, et est prolongée du fait de l'introduction d'une requête en divorce ou en séparation de corps.

Le décret fixe par ailleurs la procédure applicable à l'autorisation de sortie du territoire donnée par les parents lorsqu'une interdiction de sortie du territoire a été prononcée par le juge aux affaires familiales.

Références : les dispositions du code de procédure civile modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur version issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>). Le présent décret est pris pour l'application du II de l'article 3 de la loi n° 2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein des couples et aux incidences de ces dernières sur les enfants.

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le code civil, notamment ses articles 373-2-6, 515-11 et 515-12 ;

Vu le code de procédure civile ;

Vu la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 modifiée pour la sécurité intérieure, notamment son article 23 ;

Vu le décret n° 2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées ;  
Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

### **Article 1**

Au livre III du code de procédure civile (paragraphe 1 de la sous-section I de la section II du chapitre V du titre Ier), il est rétabli, après l'article 1077, un article 1078 ainsi rédigé :

« Art. 1078. — La demande mentionne, le cas échéant, l'existence d'une ordonnance de protection concernant les époux en cours d'exécution à la date de son introduction. L'ordonnance, accompagnée de la preuve de sa notification, est jointe à la demande. »

### **Article 2**

La section I du chapitre IX du même titre est complétée par deux articles ainsi rédigés :

« Art. 1180-3. — Lorsque le juge aux affaires familiales prononce ou modifie une mesure, prise en application de l'article 373-2-6 du code civil, d'interdiction de sortie du territoire d'un enfant mineur sans l'autorisation de ses deux parents, le greffe du juge aux affaires familiales en avise aussitôt le procureur de la République qui fait inscrire cette mesure au fichier des personnes recherchées ou fait procéder à la modification de l'inscription.

« Lorsqu'une requête en divorce ou en séparation de corps mentionne l'existence d'une ordonnance de protection en cours d'exécution comportant une mesure d'interdiction de sortie du territoire d'un mineur sans l'autorisation de ses deux parents, le greffe du juge aux affaires familiales en avise aussitôt le procureur de la République. Celui-ci, après s'être assuré que les conditions mentionnées par l'article 1136-13 sont réunies, fait procéder en conséquence aux modifications de l'inscription au fichier des personnes recherchées en ce qui concerne la durée de validité de la mesure.

« Art. 1180-4. — I. — La sortie du territoire d'un mineur faisant l'objet d'une mesure, prise par le juge des affaires familiales en application de l'article 373-2-6 du code civil, d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents, est subordonnée au recueil de l'accord de chacun des parents selon les modalités prévues aux II, III et IV du présent article.

« II. — Chacun des deux parents, conjointement ou séparément, déclare, devant un officier de police judiciaire ou, sous le contrôle de celui-ci, devant un agent de police judiciaire, autoriser l'enfant à quitter le territoire, en précisant la période pendant laquelle cette sortie est autorisée ainsi que la destination de cette sortie. Cette déclaration est faite au plus tard cinq jours avant la date à laquelle la sortie du territoire du mineur est envisagée, sauf si le projet de sortie du territoire est motivé par le décès d'un membre de la famille du mineur ou en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

« Lors de la déclaration, l'officier ou l'agent de police judiciaire vérifie l'identité du ou des déclarants et leur qualité de parent de l'enfant.

« Un procès-verbal est dressé et signé par l'officier ou l'agent de police judiciaire et le ou les parents déclarant. Un récépissé est remis à chaque parent déclarant.

« L'officier ou l'agent de police judiciaire transmet le procès-verbal pour information au procureur de la République. Il communique sans délai les informations utiles au gestionnaire du fichier des personnes recherchées afin que ce service procède à l'inscription de l'autorisation dans ce fichier.

« III. — Les dispositions du II ne sont pas applicables lorsque le mineur voyage en compagnie de ses deux parents.

« IV. — Lorsque le mineur voyage en compagnie d'un seul de ses parents, la procédure prévue au II n'est pas applicable pour le recueil de l'autorisation du parent qui accompagne le mineur lors de la sortie du territoire. L'autorisation de l'autre parent est recueillie préalablement à la sortie du territoire du mineur, conformément à la procédure prévue au II. »

### **Article 3**

Le présent décret est applicable sur l'ensemble du territoire de la République.

### **Article 4**

Le présent décret entre en vigueur le premier jour du mois suivant sa publication.

Les dispositions de l'article 1078 dans leur rédaction issue de l'article 1er du présent décret ne s'appliquent pas aux instances en cours au jour de l'entrée en vigueur de celui-ci.

### **Article 5**

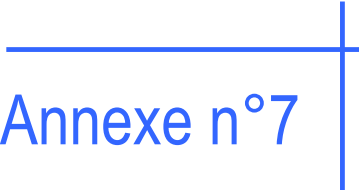
La garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre de l'intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 10 septembre 2012.

Jean-Marc Ayrault

Par le Premier ministre :

La garde des sceaux,  
ministre de la justice,  
Christiane Taubira  
Le ministre de l'intérieur,  
Manuel Valls



# Annexe n°7

Textes officiels

Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 relative au transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés



# Simplification des formalités administratives

---

## Transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés

NOR : MENE1316483C  
circulaire n° 2013-106 du 16-7-2013  
MEN - DGESCO B3-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du 1er degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'État

---

La loi n° 2010-769 a renforcé le régime des interdictions de sortie du territoire national des mineurs afin de prévenir plus efficacement le risque d'enlèvement d'enfant. Le régime des attestations d'autorisation de sortie du territoire français, auparavant délivrées par le maire ou le préfet, a donc été supprimé par la circulaire interministérielle n° INTD1237286C du 20 novembre 2012.

La présente circulaire actualise les textes concernés par ces nouvelles dispositions. Elle modifie, par conséquent, les parties consacrées aux formalités administratives à accomplir pour la sortie du territoire français d'enfants mineurs dans le cadre des sorties et voyages scolaires.

Les textes (circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

- circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés ;

- circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée) ainsi modifiés seront disponibles sur le site Éduscol (modifications signalées en couleur) sur les liens suivants :

- <http://eduscol.education.fr/cid48570/sorties-scolaires.html> ;

- <http://eduscol.education.fr/cid48574/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-second-degre.html>.

### I - Modification de la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

#### I.1 Modification du point II.1.1 « Information »

Les dispositions du point II.1.1 sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Dans tous les cas, les parents doivent être précisément informés des conditions dans lesquelles les sorties sont organisées.

S'agissant des sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), l'enseignant informe au plus tôt les personnes exerçant l'autorité parentale du projet de sortie. À cette fin, il leur adresse une note d'information précisant les modalités d'organisation de la sortie (dont les horaires et le lieu de départ et de retour) et comportant un formulaire d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif (cf. formulaire type en annexe de la circulaire).

Pour qu'un enfant participe à une sortie scolaire à caractère facultatif, l'accord d'un seul parent suffit, l'accord de l'autre parent étant présumé quelle que soit sa 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.

Après avoir pris connaissance de la note d'information, les personnes exerçant l'autorité parentale, remettent à l'enseignant l'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif après l'avoir datée et signée. Ce document permet au directeur d'école de recueillir les renseignements relatifs au régime de sortie du territoire français des élèves.

Une réunion d'information peut être préalablement organisée par l'enseignant. Pour les sorties avec nuitée(s), cette réunion est indispensable.

»

#### I.2 Modification du point II.7 « Les sorties hors du territoire français »

Les dispositions du point II.7 sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Dans le cas d'une sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées dans le tableau ci-après et de s'assurer, dès l'élaboration du projet de sortie, qu'elles sont toujours en vigueur en consultant le site internet des services du ministre chargé des affaires étrangères ([http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs\\_909/index.html](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html)). 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. Ces informations peuvent également être obtenues auprès du consulat du pays de destination.

Formalités administratives à accomplir pour la sortie du territoire français d'enfants mineurs dans le cadre de sorties scolaires.

<b>Sortie scolaire à destination :</b>			
<b>Avec les élèves :</b>	d'un État membre de l'espace Schengen	d'un État membre de l'Union européenne n'appartenant pas à l'espace Schengen	d'un État tiers à l'Union européenne ou à l'espace Schengen
	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)
- de nationalité française - ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou de l'espace Schengen	2) - soit un titre certifiant l'identité du mineur (carte nationale d'identité ou passeport au nom de l'enfant en cours de validité) - soit le passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961) pour les élèves français (2)	2) - soit un titre certifiant l'identité du mineur (carte nationale d'identité ou passeport au nom de l'enfant en cours de validité) - soit le passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961) pour les élèves français (2)	2) Un titre certifiant l'identité du mineur : - soit la carte nationale d'identité en cours de validité, qui est acceptée sous certaines conditions dans certains pays tiers (se renseigner lors de la préparation de la sortie en consultant <a href="http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html">http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html</a> ) - soit le passeport au nom de l'enfant en cours de validité, revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève considéré. Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour les ressortissants français, communautaires ou de l'espace Schengen - soit le passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961) pour les élèves français (2)
	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par une ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par une ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)
- ressortissants d'un État tiers n'appartenant pas à l'Union européenne ou à l'espace Schengen	2) - soit le passeport au nom de l'enfant en cours de validité accompagné d'un document en cours de validité justifiant de sa situation au regard du séjour (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) si l'enfant est né à l'étranger ou un titre d'identité républicain (TIR) si l'enfant est né en France, ces deux derniers documents étant délivrés en préfecture). - soit le document de voyage collectif intitulé « liste d'écoliers voyageant dans le cadre d'une excursion scolaire à l'intérieur de l'Union européenne » qui tient lieu de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire de la plupart des autres États membres de l'Union européenne ou de l'espace Schengen(2) (cf. circulaire du 2 janvier 1996 et note du 16 octobre 1996 prises en application de la décision 94/795/JAI du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).	2) - soit un passeport au nom de l'enfant en cours de validité, . revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève considéré . accompagné d'un document en cours de validité permettant son retour en France (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) si l'enfant est né à l'étranger ou un titre d'identité républicain (TIR) si l'enfant est né en France), ces deux derniers documents étant délivrés en préfecture). Il convient également de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour la nationalité de l'élève considéré (notamment visa si requis selon la nationalité de l'enfant). - soit le document de voyage collectif intitulé « liste d'écoliers voyageant dans le cadre d'une excursion scolaire à l'intérieur de l'Union européenne » qui tient lieu de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire de la plupart des autres États membres de l'Union européenne ou de l'espace Schengen (2) (cf. circulaire du 2 janvier 1996 et note du 16 octobre 1996 prises en application de la décision 94/795/JAI du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).	2) Passeport au nom de l'enfant en cours de validité, . revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève considéré. . accompagné d'un document en cours de validité permettant son retour en France (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) si l'enfant est né à l'étranger ou un titre d'identité républicain (TIR) si l'enfant est né en France), ces deux derniers documents étant délivrés en préfecture). Il convient également de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour la nationalité de l'élève considéré (notamment visa si requis selon la nationalité de l'enfant).

- (1) Le régime des attestations d'autorisation de sortie du territoire français, auparavant délivrées par le maire ou le préfet, a été supprimé par la circulaire n°INTD1237286C du 20 novembre 2012 qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2013. Toutefois, certains pays n'acceptent l'entrée des mineurs sur leur territoire (ou la sortie de leur territoire) que s'ils sont munis d'une autorisation parentale visée par les autorités compétentes. Il convient donc de se renseigner auprès du consulat du pays de destination afin de vérifier qu'un tel document n'est pas exigé.
- (2) Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur la reconnaissance du document de voyage collectif émis par la France.

S'agissant de l'assurance maladie, pour une sortie scolaire en Europe, il est fortement recommandé que les parents d'élèves se procurent pour leur enfant la carte européenne d'assurance maladie, qui est individuelle et nominative. Elle atteste des droits à l'assurance maladie et permet de bénéficier d'une prise en charge sur place des soins médicaux, selon la législation et les formalités en vigueur dans le pays de séjour. Pour une sortie scolaire hors d'Europe, seuls les soins urgents imprévus peuvent éventuellement être pris en charge. Les frais médicaux doivent être réglés sur place, sans présentation de document spécifique, et les justificatifs doivent ensuite être fournis à la caisse d'assurance maladie française au retour, qui appréciera si le remboursement des soins peut être accordé et dans quelle mesure. »

### I.3 Modification du point II.8.2 « Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations »

1) Dans l'intitulé les mots « et des membres de certaines associations » sont supprimés ;

2) Les dispositions du point II.8.2 sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Un enseignant en service ne peut transporter dans un véhicule personnel des élèves d'une école élémentaire qu'à titre exceptionnel, après autorisation du directeur académique agissant sur délégation du recteur d'académie, lorsque l'intérêt du service le justifie et uniquement dans le cadre des activités scolaires obligatoires. Il s'agit d'une mesure supplétive qui n'est utilisée qu'en dernier recours, c'est-à-dire en cas d'absence momentanée d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, un tel transport incombe normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Cette mesure ne s'applique en aucun cas aux élèves des écoles maternelles. »

## **II. Modification de la circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés**

Le tableau du point II.4 « Les voyages à l'étranger » de la circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 précitée est remplacé par le tableau qui suit :

<b>Sortie scolaire à destination :</b>			
Avec les élèves :	d'un État membre de l'espace Schengen	d'un État membre de l'Union européenne n'appartenant pas à l'espace Schengen	d'un État tiers à l'Union européenne et à l'espace Schengen
- ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou de l'espace Schengen	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)
	2) - soit un titre certifiant l'identité du mineur (carte nationale d'identité ou passeport au nom de l'enfant en cours de validité).	2) - soit un titre certifiant l'identité du mineur (carte nationale d'identité ou passeport au nom de l'enfant en cours de validité).	2) Un titre certifiant l'identité du mineur : - soit la carte nationale d'identité en cours de validité, qui est acceptée sous certaines conditions dans certains pays tiers (se renseigner lors de la préparation de la sortie en consultant <a href="http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html">http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs_909/index.html</a> ) - soit le passeport au nom de l'enfant en cours de validité, revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève considéré. Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou de l'espace Schengen.
<b>Sortie scolaire à destination :</b>			
Avec les élèves :	d'un État membre de l'espace Schengen	d'un État membre de l'Union européenne n'appartenant pas à l'espace Schengen	d'un État tiers à l'espace Schengen et à l'Union européenne
ressortissants d'un État tiers n'appartenant pas à l'Union européenne ou à l'espace Schengen	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)
	2) - soit le passeport au nom de l'enfant en cours de validité accompagné d'un document en cours de validité justifiant de sa situation au regard du séjour (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) si l'enfant est né à l'étranger ou un titre d'identité républicain (TIR) si l'enfant est né en France, ces deux derniers documents étant délivrés en préfecture). - soit le document de voyage collectif intitulé « liste d'écoliers voyageant dans le cadre d'une excursion scolaire à l'intérieur de l'Union européenne » qui tient lieu de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire de la plupart des autres États membres de l'Union européenne ou de l'espace Schengen (2) (cf. circulaire du 2 janvier 1996 et note du 16 octobre 1996 prises en application de la décision 94/795/JAI du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).	2) - soit un passeport au nom de l'enfant en cours de validité, revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève considéré . accompagné d'un document en cours de validité permettant son retour en France (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) si l'enfant est né à l'étranger ou un titre d'identité républicain (TIR) si l'enfant est né en France), ces deux derniers documents étant délivrés en préfecture). Il convient également de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour la nationalité de l'élève considéré (notamment visa si requis selon la nationalité de l'enfant). - soit le document de voyage collectif intitulé « liste d'écoliers voyageant dans le cadre d'une excursion scolaire à l'intérieur de l'Union européenne » qui tient lieu de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire de la plupart des autres États membres de l'Union européenne ou de l'espace Schengen (2) (cf. circulaire du 2 janvier 1996 et note du 16 octobre 1996 prises en application de la	2) Passeport au nom de l'enfant en cours de validité, revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève considéré. . accompagné d'un document en cours de validité permettant son retour en France (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) si l'enfant est né à l'étranger ou un titre d'identité républicain (TIR) si l'enfant est né en France), ces deux derniers documents étant délivrés en préfecture). Il convient également de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour la nationalité de l'élève considéré (notamment visa si requis selon la nationalité de l'enfant).

Sortie scolaire à destination :			
Avec les élèves :	d'un État membre de l'espace Schengen	d'un État membre de l'Union européenne n'appartenant pas à l'espace Schengen	d'un État tiers à l'Union européenne et à l'espace Schengen
		décision 94/795/JAI du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).	

(1) Le régime des attestations d'autorisation de sortie du territoire français, auparavant délivrées par le maire ou le préfet, a été supprimé par la circulaire n° INTD1237286C du 20 novembre 2012 qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2013. Toutefois, certains pays n'acceptent l'entrée des mineurs sur leur territoire (ou la sortie de leur territoire) que s'ils sont munis d'une autorisation parentale visée par les autorités compétentes. Il convient donc de se renseigner auprès du consulat du pays de destination afin de vérifier qu'un tel document n'est pas exigé.

(2) Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur la reconnaissance du document de voyage collectif émis par la France.

### III. Modification de la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée

#### III.1 Modification du point I.4 « Information des parents d'élèves »

La seconde et la troisième phrases du point I.4 « Information des parents d'élèves » de la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 précitée sont remplacées par les dispositions suivantes :

« De plus, l'établissement doit informer les personnes exerçant l'autorité parentale sur un enfant de l'organisation des sorties et des voyages scolaires le concernant. Cette information porte notamment sur les modalités matérielles et financières de déroulement de la sortie ou du voyage scolaire. Elle doit être portée à leur connaissance suffisamment tôt afin de laisser la possibilité aux parents qui le souhaitent de faire part de leurs observations éventuelles. »

#### III.2 Modification du point II.2.5.2 « Formalités administratives à accomplir »

Les sept premières phrases du point II.2.5.2 « Formalités administratives à accomplir » de la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 précitée sont remplacées par les dispositions suivantes :

« - Une autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif, dont le formulaire type est joint en annexe, doit être remplie et signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant.

Pour qu'un enfant participe à une sortie scolaire à caractère facultatif, l'accord d'un seul parent suffit, l'accord de l'autre parent étant présumé quelle que soit sa 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.

Ce document permet au chef d'établissement de recueillir les renseignements relatifs au régime de sortie du territoire national des élèves mineurs (le régime des attestations d'autorisation de sortie du territoire français, auparavant délivrées par le maire ou le préfet, a été supprimé par la circulaire n° INTD1237286C du 20 novembre 2012 qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2013. Toutefois, certains pays n'acceptent l'entrée des mineurs sur leur territoire (ou la sortie de leur territoire) que s'ils sont munis d'une autorisation parentale visée par les autorités compétentes. Il convient donc de se renseigner auprès du consulat du pays de destination afin de vérifier qu'un tel document n'est pas exigé.).

- Tous les élèves participant à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif doivent être munis d'un titre certifiant leur identité (passeport au nom de l'élève ou carte nationale d'identité quand elle est admise) en cours de validité et des autres documents qui peuvent être nécessaires pour permettre à tous les élèves de franchir les différentes étapes du voyage (entrée dans le pays de destination, passage par des pays de transit, retour en France).

- Les élèves mineurs qui sont ressortissants d'États tiers à l'Union européenne et à l'espace Schengen et qui sont scolarisés dans l'établissement doivent de surcroît être en possession d'un document de circulation pour étranger mineur (DCEM) en cours de validité, s'ils sont nés à l'étranger, ou d'un titre d'identité républicain (TIR) en cours de validité, s'ils sont nés en France. La détention d'un DCEM ou d'un TIR (document délivré en préfecture et qui justifie de la situation au regard du séjour et permet le retour en France) ne dispense pas l'élève d'être muni d'un document de voyage en cours de validité, revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-ci l'exige pour la nationalité de l'élève concerné.

Lorsque ces élèves participent à un voyage scolaire au sein de l'Union européenne ou de l'espace Schengen, le chef d'établissement peut suivre la procédure décrite par la circulaire du 2 janvier 1996 et par la note du 16 octobre 1996 relatives au document de voyage collectif, qui tient lieu de passeport collectif et de visa d'entrée sur le territoire de la plupart des autres États membres de l'Union européenne ou de l'espace Schengen. Il convient de se renseigner auprès du consulat du pays de destination sur la reconnaissance du document de voyage collectif émis par la France. »

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Jean-Paul Delahaye