



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Loire

Division de l'élève

DIVEL 1 Actions éducatives

Affaire suivie par :

Sorties hors département :

Carine OUILLON

Tél : 04 77 81 41 20

Mél : Carine.Ouillon@ac-lyon.fr

Sorties dans la Loire :

Muriel PLASSE

Tél : 04 77 81 41 74

Mél : Muriel.Plasse@ac-lyon.fr

11, rue des Docteurs Charcot
42023 Saint-Etienne cedex 2

Saint-Etienne, le 17 septembre 2021

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Loire

à

Mesdames les directrices et messieurs
les directeurs des écoles publiques

S/C de Mesdames les inspectrices
et de Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Objet : demandes d'autorisation de sorties scolaires avec nuitées des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Loire.

Références : - bulletin officiel hors-série n°7 du 23 septembre 1999

- circulaire n° 2005-001 du 05/01/2005

- circulaire n°2013-106 du 16/07/2013

La rentrée scolaire 2021 intervient dans des conditions sanitaires plus favorables et doit permettre de retrouver des modalités d'enseignement dans des conditions aussi normales que possible pour tous les élèves et les professeurs.

L'école, lieu d'acquisition des savoirs, est ouverte sur le monde qui l'entoure.

Les sorties scolaires contribuent grandement à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec un nouvel environnement naturel ou culturel. Elles illustrent également l'intérêt et la diversité des manières d'apprendre pour garantir les acquisitions.

Il s'agit donc d'un moment de vie collective partagé par l'ensemble de la classe.

Cette note a pour objectif d'attirer votre attention sur quelques incontournables de la circulaire ministérielle relative aux sorties scolaires. Elle sera lue en conseil des maîtres.

Les conditions sanitaires

A ce jour, les sorties et voyages scolaires sur le territoire national sont autorisés dans le strict respect des conditions sanitaires et de sécurité (FAQ du 10 septembre 2021).

En effet, le contexte sanitaire actuel lié à l'épidémie de Covid-19 conduit le ministère de l'éducation

nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS) à insister sur le nécessaire respect des gestes barrières et du port du masque tels qu'ils sont rappelés dans le protocole sanitaire des écoles et établissements scolaires. Toutefois, des mesures restrictives peuvent être prises localement, sur décision préfectorale. Je vous invite, avant toute constitution d'un dossier, à en informer votre circonscription.

Le choix du prestataire de voyage

Dans un souci de proximité et de facilité de remboursement, il vous est recommandé de travailler avec des prestataires départementaux. Les coordonnées de l'organisme devront être indiquées dans le dossier de sortie scolaire.

Le lieu d'accueil

Avant de constituer un dossier, il est important de vérifier que le centre d'accueil soit inscrit au répertoire départemental du département concerné. La plus grande prudence doit être observée pour les établissements devant accueillir des enfants de moins de 6 ans.

A l'issue d'une classe de découverte, d'une sortie, chaque enseignant peut me retourner par courrier des éléments d'analyse. La situation rencontrée peut amener parfois à signaler à une autre direction académique une nécessité de régulation. Cette démarche est à développer pour éviter les déconvenues par d'autres collègues enseignants.

Le financement

Je vous invite à une grande vigilance au niveau du budget. Aucun élève ne doit être écarté de la sortie pour des raisons financières.

Aussi, une participation de 150 euros par élève paraît acceptable et il est toujours nécessaire de prévoir et garantir l'accès aux dispositifs d'aide et de soutien financiers. Les directeurs pourront se rapprocher des maires en charge des CCAS et autres organismes d'action sociale du conseil départemental. Le travail en proximité avec les assistantes sociales permet de prévenir les difficultés familiales. Les inspecteurs de l'éducation nationale de circonscription pourront alors faciliter les liens avec les partenaires sociaux.

La sécurité

Conformément aux consignes rectorales, pour chaque sortie avec nuitée(s) vous voudrez bien renseigner et me retourner l'imprimé de déclaration de voyage scolaire (annexe 4). Cette procédure s'applique aux voyages scolaires avec nuitée(s) hors département de la Loire pour toutes les écoles publiques et privées.

L'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale reste en lien avec les DSDEN et les préfets des départements concernés qui ont compétence à gérer des situations urgentes.

En cas de situation d'urgence, pour des déplacements sur le territoire national, l'IA-DASEN prendra les décisions en conformité avec celles arrêtées par les préfetures de transit et d'accueil.

Pour un évènement majeur, la sortie sera annulée. Dans ces conditions, il est conseillé de souscrire une assurance annulation.

Le montage du dossier

Toute sortie scolaire nécessite la constitution d'un nouveau dossier accompagné des pièces justificatives en cours de validité.

Un conseiller pédagogique de circonscription, spécifiquement dédié à ce suivi, aidera chacun d'entre vous, dans la constitution du projet.

Vous trouverez, ci-après, quelques rappels de type administratif pour préparer la demande d'autorisation de sortie.

Documents indispensables à verser à la demande de sortie scolaire avec nuitée(s) :

- l'annexe 2, demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée (s)
- l'annexe 3, fiche d'information sur le transport
- l'imprimé schéma de conduite,
- le projet pédagogique accompagné de l'emploi du temps détaillé par demi-journée,
- une copie de l'attestation de formation aux 1ers secours,
- l'annexe 4, déclaration de voyage scolaire (pour tout séjour hors département de la Loire),
- liste des élèves **partants** par classe avec coordonnées téléphoniques des responsables légaux,
- l'imprimé de budget prévisionnel.

Documents à produire dans certaines situations :

- l'attestation de réception de toutes les autorisations des responsables légaux dans le cadre d'un départ hors de l'école (gare, etc...) ou d'un hébergement des élèves en famille d'accueil ou d'une sortie du territoire français d'élèves mineurs (cf imprimé joint)
- la liste des élèves ayant réussi les épreuves du test de natation en cas d'activité nautique prévue (cf imprimé joint)
- le certificat de conformité pour l'embarcation assurant le transport des élèves en cas de transport en bateau
- l'annexe 3 bis, pour les transports pendant le séjour

Ces documents sont transmis en annexe.

L'encadrement lors de la vie collective :

- Le taux d'encadrement pour la vie collective s'entend par classe. L'équipe d'encadrement comprend obligatoirement l'enseignant responsable de la classe et une personne titulaire d'une formation aux premiers secours (sur le lieu d'hébergement).
- La participation d'un ATSEM reste liée à une autorisation préalable du maire de la commune.
- Un AESH (accompagnant des élèves en situation de handicap), peut participer à la sortie, sous réserve de l'autorisation de son employeur mais ne peut pas être comptabilisé dans le taux d'encadrement. Son départ en classe de découverte ne peut soustraire l'aide apportée à d'autres élèves de la même école.
- Un personnel en service civique peut accompagner une classe mais ne sera pas comptabilisé dans le taux d'encadrement.
- L'agent sous contrat CUI ou CAE n'est pas autorisé à participer aux sorties avec nuitée(s).
- La participation d'un professeur des écoles stagiaire est conditionnée à l'autorisation écrite de l'INSPE.

L'encadrement lors des activités :

Le taux d'encadrement pour les activités s'entend par groupes, en fonction de l'âge des enfants et du type d'activités. Il est demandé de préciser le nombre d'intervenants agréés et d'enseignants encadrant chaque groupe.

Pour les sorties à l'étranger, il est demandé en plus :

- d'inscrire le séjour sur le site du Ministère des affaires étrangères et du développement international – fil Ariane

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

- de consulter régulièrement la page « conseils aux voyageurs » du site de la France diplomatie

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

L'acheminement du dossier

J'attire votre attention sur le fait que le dossier doit préalablement être visé par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

La demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) chemine entre les départements d'accueil et de résidence. Les délais de transmission hors vacances scolaires, **d'un dossier complet par mail**, s'élèvent à cinq semaines pour un séjour dans le département, à huit semaines pour les séjours dans un département différent et à dix à l'étranger. La demande est adressée **en un seul exemplaire non relié et par voie électronique à l'inspecteur de circonscription qui, après avoir vérifié le dossier, le transmet à la DIVEL.** (Muriel Plasse pour les sorties dans la Loire – Carine Ouillon pour les autres demandes). Vous n'hésitez pas à contacter la gestionnaire concernée pour toute situation particulière.

Tout dossier incomplet sera refusé.

La posture des encadrants

Encadrer une classe signifie, pour les parents d'élèves et autres personnels associés, une certaine posture vis-à-vis des élèves durant les moments de vie en collectivité, les temps de pauses, de visites et de jeux. Un rappel devra être systématiquement fait à chacun des participants. La responsabilité ne se délègue pas, elle s'organise avec les adultes encadrants qui vont détenir une certaine autorité conférée par l'enseignant. J'insiste par exemple sur l'utilisation des photos et de films où avec le développement des réseaux sociaux le droit à l'image demeure plus que d'actualité.

Je tiens particulièrement à saluer l'engagement des enseignants qui s'investissent pour offrir des temps hors de la classe sous la forme de sorties scolaires avec nuitée(s).

**Pour l'inspecteur d'académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Loire,
Par délégation,
La secrétaire générale**

Armelle KHEDER

Pièces Jointes :

- annexe 2 « demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) »
- annexe 3 « fiche d'information sur le transport »
- annexe 3 bis « fiche transports pendant le séjour »
- imprimé « schéma de conduite »
- annexe 4, déclaration de voyage scolaire (pour tout séjour hors département de la Loire),
- imprimé « budget prévisionnel »
- test nécessaire avant la pratique de sports nautiques
- attestation d'accords des parents

NB : la circulaire et les pièces jointes sont téléchargeables sur le site de la DSDEN 42/espace professionnel/directeur d'école/sorties scolaires

