

## CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEES

### **Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées(s) :**

- Formulaire « ANNEXE 2 » : (cf site académique, rubrique vie de l'élève, sous rubrique sorties du 1<sup>er</sup> degré) à renseigner en 2 exemplaires

- **Ce formulaire doit être adressé par voie hiérarchique à l'Inspecteur d'Académie du Gers :**

**-10 semaines avant le départ (hors vacances scolaires) pour un séjour à l'étranger.**  
rubriques.

- Pour les accompagnateurs : Renseigner les tableaux sous la rubrique « encadrement » et respecter le taux d'encadrement obligatoire indiqué dans le B.O. n°7 du 23 septembre 1999.

#### Rappel :

Sorties avec nuitée(s) Encadrement transport et vie collective	<b>MATERNELLE ou classes élémentaires avec section infantine</b>	<b>ELEMENTAIRE</b>
	Toujours DEUX ADULTES au moins dont un enseignant quelque soit l'effectif de la classe	
	Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8 élèves	Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10 élèves

- 1) Joindre le diplôme de secourisme A.F.P.S. ou P.S.C.1 ou B.N.P.S. ou B.N.S. d'un accompagnateur qui suivra les élèves sur le lieu d'hébergement et pendant les nuitées. (Un titulaire de l'A.F.P.S., de la P.S.C.1, du BNPS ou du BNS par structure d'accueil suffit).
- 2) Si un personnel A.T.S.E.M. accompagne le groupe, joindre l'autorisation du maire de la commune.
- 3) Si un personnel auxiliaire de vie scolaire accompagne le groupe, joindre l'autorisation de son employeur. Attention : un auxiliaire de vie scolaire individuel a en charge l'accompagnement d'un seul élève et ne peut-être comptabilisé comme un encadrant vie collective.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est très fortement recommandée pour les accompagnateurs.

- Pour les intervenants : bien compléter le tableau « encadrement » (noms, prénoms et dates de naissances) avec toutes les précisions demandées concernant leur(s) qualifications et joindre 1 copie des diplômes.

**Projet pédagogique :** (en 1 seul exemplaire)

**Programme détaillé du séjour :** (en 1 seul exemplaire)

## **Fiches de transport** : il existe

- **Formulaire « ANNEXE 3 »** : Fiche d'information sur le transport (trajet aller-retour) en 1 exemplaire.

Cette fiche est à renseigner pour informer sur les modalités du déplacement ALLER-RETOUR et complétée obligatoirement par le schéma de conduite établi par le transporteur. Si le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil, une attestation de prise en charge sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

### **Rappel :**

Concernant l'encadrement dans le cadre du transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

- **Formulaire « ANNEXE 3 Bis »** : Fiche de transport pendant le séjour (en 1 seul exemplaire).  
Cette fiche est à compléter pour renseigner tous les déplacements qui se dérouleront lors du séjour. Vous pourrez trouver un modèle de formulaire à remplir sur le site académique.
- **Liste des passagers** : Une liste des élèves aura été préalablement établie et **les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom**. A l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pour des sorties scolaires en dehors du département du Gers et des départements limitrophes à celui-ci, une copie de la liste nominative d'élèves avec les numéros de téléphone des personnes à contacter pour chaque enfant transporté devra parvenir à l'Inspection Académique. Cette dernière doit aussi indiquer la date et les caractéristiques générales du transport ainsi que les coordonnées téléphoniques de l'organisateur. Elle doit être présentée à toute réquisition des agents chargés du contrôle (cf nouvelle réglementation, arrêté du 18 mai 2009 relatif aux transports en communs des personnes)
- **Formulaire « ANNEXE 4 »** : Fiche à remplir au moment du départ (en 1 seul exemplaire). Elle est à remplir par le transporteur ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport et à remettre à l'enseignant organisateur.
- **Schéma de conduite établi par le transporteur** :

La Liste des transporteurs gersois agréés est consultable sur le site :

<http://www.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs/32.htm>

## **Respect des délais :**

Je souligne la **stricte nécessité de respecter les délais d'envoi pour les dossiers de sorties scolaires** notamment pour les sorties hors département qui doivent être transmis dans les temps réglementaires aux académies d'accueil pour traitement et validation des demandes de sorties scolaires.

## **Dispositions spécifiques pour les voyages à l'étranger :**

- **AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE :**

Tout mineur français, n'ayant pas de passeport individuel en cours de validité et qui doit quitter la métropole sans être accompagné d'une personne titulaire de l'autorité parentale doit être muni d'une autorisation de sortie du territoire. Cette autorisation est obligatoire pour franchir la frontière si l'enfant n'est pas en possession d'un passeport individuel en cours de validité.

- Pour les élèves mineurs français : établissement d'une autorisation collective de sortie du territoire :

Principe :

Peuvent bénéficier de l'inscription sur une autorisation collective les enfants mineurs de nationalité française, effectuant, par groupe d'un minimum de 10 et d'un maximum de 100, un voyage organisé par les écoles, collèges et lycées.

L'autorisation collective n'est valable que pour un seul voyage.

Procédure :

-L'un des représentants légaux du mineur renseignera et remettra au directeur d'école une autorisation de sortie du territoire métropolitain de l'enfant pour lui permettre de participer au voyage scolaire projeté ( Annexe jointe Autorisation parentale)

-Le directeur d'école s'assurera par ailleurs de la nationalité française de l'élève, en demandant communication de sa carte nationale d'identité ou de son passeport périmé depuis moins de 5 ans, la possession de l'un ou de l'autre de ces documents étant nécessaire pour l'admission au pays visité (U.E.)

-Après vérification de la validité des autorisations parentales des élèves et des titres nécessaires pour l'entrée aux pays de destination et éventuellement de transit, le directeur d'école inscrira les jeunes participants, par ordre alphabétique, sur le document dont le modèle est donné ci-joint (cf autorisation collective de sortie du territoire pour mineurs Français). Il adressera ensuite cette liste en double exemplaire à Madame l'Inspectrice de l'Education Nationale de circonscription pour signature et transmission auprès de Monsieur le Préfet au moins 6 semaines avant la date de départ.

Pour les élèves mineurs de nationalité étrangère :

Il faut un accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.

Etre en possession d'un titre certifiant l'identité du mineur.

➤ FORMALITES SANITAIRES :

Chaque participant, élèves et accompagnateurs devront se procurer avant le voyage auprès de leur caisse primaire d'assurance maladie, la carte européenne d'assurance maladie. Celle-ci permet à son détenteur de bénéficier d'une prise en charge complète des frais médicaux à l'intérieur de l'Union Européenne.

Une autorisation parentale d'opérer ou de prodiguer des soins indispensables pour chaque participant mineur devra être demandée (Annexe fiche santé à faire compléter).

Il faut vérifier que les vaccinations obligatoires des enfants soient à jour pour le départ.