

Évreux, 27 septembre 2018

Le directeur académique des services
de l'Éducation nationale de l'Eure

à

Mesdames et Messieurs
les directeurs.trices d'écoles publiques
- **POUR ATTRIBUTION** -

Mesdames et Messieurs
les inspecteurs.trices de l'Éducation nationale
- **POUR INFORMATION**

DSDEN de l'Eure

Secrétariat général

I.E.N.A.
Inspecteur de l'Éducation
nationale adjoint
chargé du premier degré

Division du parcours de l'élève
DIPEL

Bureau actions éducatives
DIPEL 2

N° NS - 2018 - 026

Dossier suivi par
Annie BASSET
Myène LECOUFFLE

Téléphone
02 32 29 64 57
02 32 29 64 47

Fax
02 32 29 64 44

Mél.
sortiescolaire27@ac-rouen.fr

24 Bld G. Chauvin
CS 22203
27022 Evreux CEDEX



<http://www.ia27.ac-rouen.fr/>



<http://portail-metier.ac-rouen.fr>

**Objet : Sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles et
élémentaires publiques pour l'année scolaire 2018-2019**

Références : - Loi du 3 juin 2016 et décret du 2 novembre 2016 relatifs à la lutte contre le terrorisme
- Circulaire ministérielle 05-001 du 5 janvier 2005
- Circulaire ministérielle n°99-136 du 21 septembre 1999
- Article Vos questions - Nos réponses du 3 mai 2006, Ministère de l'Éducation nationale
- Arrêté du 18 mai 2009 Ministère des transports relatif au transport collectif des personnes
- Circulaire académique du 9 septembre 2016 relative à la posture Vigipirate

Attention : les départs ne sont possibles qu'à réception de la notification d'accord transmise par l'IA-DASEN. Les dossiers incomplets, en retard ou comportant des anomalies seront refusés.

Les dates de transmissions des demandes d'autorisation ont été avancées :

- > 6 semaines avant départ pour une sortie dans l'Eure ;
- > 9 semaines avant départ pour une sortie hors département ;
- > 10 semaines avant départ pour une sortie à l'étranger.

Pièce jointe :

- demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées, à transmettre par voie numérique uniquement avec accusé de réception avant chaque sortie à l'inspecteur de circonscription dans le respect impératif des délais.

Référent pédagogique :

- Monsieur Yannick DÉON cpdepsia27@ac-rouen.fr.

Les demandes d'autorisation de sortie scolaire avec nuitées sont soumises à une procédure rigoureuse, qui demande la plus grande vigilance de chacun afin de **garantir la sécurité des élèves**.

En conséquence, il est impératif que **chaque dossier** d'autorisation **soit envoyé à l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription :**

- ⇒ **complet** : les directeurs d'écoles, accompagnés par les conseillers pédagogiques, s'assureront que l'ensemble des informations et des documents sont fournis ;
- ⇒ dans le **strict respect des délais impartis**.

Je vous rappelle qu'un **dossier incomplet** expose l'école à un **refus d'autorisation de sortie**.

Au retour, chaque séjour fera l'objet d'un compte rendu adressé à l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription, qui me tiendra informé de toute difficulté éventuelle.

Laurent LE MERCIER

LE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITÉES

DOCUMENTS CONSTITUTIFS

- Dossier « Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitées » ;

Ce document est annexé à la présente note de service, et est téléchargeable sur le Portail Métiers, rubrique « Activités pédagogiques » - onglet « Voyages et sorties scolaires ». Toute utilisation de documents autres sera motif de refus d'étude par l'inspecteur de circonscription.

- Projet pédagogique et éducatif du séjour ;
- Programme détaillé du séjour ;
- Brevets de secourisme (BNPS-AFPS-BNS-PSC1).

PROCÉDURE

Avant le départ, dans le respect des délais indiqués.

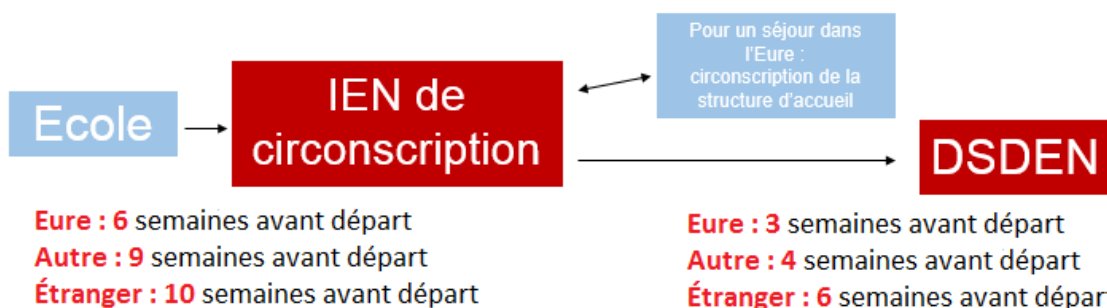
Le directeur d'école :

- s'assure que le dossier est complet et tient à disposition de l'administration tous les documents non joints au dossier (assurances responsabilité civile / individuelle des élèves, tests de natation, autorisations de sortie du territoire, autorisations parentales en cas d'hébergement en famille d'accueil, etc.) ;
- transmet le dossier signé par voie numérique avec accusé de réception à l'inspecteur de sa circonscription.

Après transmission, tout changement susceptible d'entraîner des modifications doit être signalé au transporteur et à l'IEN, qui en informera la DIPEL 2.

L'IEN de la circonscription d'origine ou son conseiller pédagogique EPS :

- contrôle la cohérence pédagogique et la conformité réglementaire du dossier ;
- si le séjour a lieu dans l'Eure : s'assure auprès de la circonscription du centre d'accueil du respect de la capacité d'accueil du centre, des taux d'encadrement (hébergement et activités), des cartes professionnelles et diplômes des intervenants mentionnés dans le dossier de demande d'autorisation ;
- transmet le dossier complet et signé à la DSDEN de l'Eure, bureau DIPEL 2, après avis de l'IEN de la circonscription d'accueil.



A réception du dossier validé par l'IEN

La DSDEN de l'Eure, bureau DIPEL 2 :

- transmet le dossier au département d'accueil (si séjour dans un autre département) et assure le lien avec la DSDEN d'accueil ;
- soumet le dossier à l'IA-DASEN de l'Eure pour décision ;
- notifie la décision à l'école, avec copie à l'IEN de circonscription d'origine.



Attention : aucun départ n'est autorisé sans la notification de l'IA-DASEN.

Au retour du séjour

Le directeur d'école :

- adresse le bilan de la sortie à l'IEN de la circonscription d'origine.

HÉBERGEMENT ET CENTRES D'ACCUEIL

Les centres d'accueil doivent obligatoirement être répertoriés par les DSDEN.

Des modifications pouvant intervenir en cours d'année scolaire, vous veillerez à consulter régulièrement le répertoire départemental des centres sur :

- le Portail Métier, rubrique « Activités pédagogiques » - onglet « Voyages et sorties scolaires »,

- ou sur le site de la DSDEN 27 :

http://www.ia27.ac-rouen.fr/ecoles-etablissements/ecoles/sorties-scolaires-avec-nuitées-157147.kjsp?RH=ECOLE_S_IA27

Chaque I.E.N. de circonscription gère les structures d'accueil de sa circonscription. Il doit s'assurer avant chaque rentrée scolaire :

- que les visites de vérification des locaux par le conseiller pédagogique EPS, assistant de prévention 1^{er} degré des dites structures d'accueil sont à jour,

- qu'aucune modification de la structure d'accueil n'a été effectuée ou n'a été envisagée pour l'année à venir.

Pour cela, les directeurs de structures sont tenus d'informer le conseiller pédagogique et de fournir les rapports de visite du SDIS en cours de validité.

Chaque circonscription doit avoir copie des diplômes et cartes professionnelles des intervenants exerçant sur ses structures d'accueil.

ENCADREMENT

Tous les accompagnateurs doivent être **majeurs**.

Vous vous assurerez auprès du centre ou auprès de la circonscription sur laquelle se situe le centre, que tout intervenant rémunéré est en possession d'une carte professionnelle en cours de validité. Pour les intervenants hors département, il conviendra de vérifier les cartes professionnelles auprès des Directions des services départementaux dont dépendent ces derniers.

Lorsqu'un personnel d'accompagnement et d'éducation contractuel (PAEC) est prévu dans l'équipe d'encadrement, il vous appartient de joindre au dossier l'autorisation que l'intéressé sollicitera auprès des services de la DAPAEC de la DSDEN 76 :

courriel : dapaec@ac-rouen.fr

Tél. : 02.32.08.95.60

Les animateurs BAFa sont autorisés à intervenir uniquement dans le cadre de la vie collective. Les contrats aidés CUI et CAE ainsi que les EAP (Emplois Avenir Professeurs) ne sont pas autorisés à accompagner les sorties avec nuitées.

Taux d'encadrement	Vie collective	Transport
École maternelle	Obligatoirement l'enseignant + 1 adulte (au-delà de 16 élèves par classe : 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves) 1 adulte détenteur de l'AFPS, BNPS ou BNS obligatoirement présent sur site la nuit	Obligatoirement l'enseignant + 1 adulte (au-delà de 16 élèves par classe : 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves)
École élémentaire	Obligatoirement l'enseignant + 1 adulte (au-delà de 20 élèves par classe : 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves) 1 adulte détenteur de l'AFPS, BNPS ou BNS obligatoirement présent sur site la nuit	Obligatoirement l'enseignant + 1 adulte (au-delà de 20 élèves par classe : 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves)

Encadrement spécifique pour les Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap (AESH) et volontaires en service civique :

AESH-i-m-co (AESH individuel – mutualisé collectif) dapaec.aesh@ac-rouen.fr	- Ordre de mission à demander un mois avant la date du voyage au rectorat (DAPAEC) - Les AESH ne sont pas comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement
AED (Assistant d'éducation) dapaec.aed@ac-rouen.fr	- Intervention en complément d'un membre de l'équipe éducative - Les AED sont comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement
Volontaires Service Civique service.civique@ac-rouen.fr	- Accompagnement autorisé si la sortie est organisée par l'école et non par un organisme - Ordre de mission à demander un mois avant la date du voyage au rectorat (DAPAEC) - Pas de surveillance de nuit - Pas d'encadrement de groupe seul (doit toujours être en présence de l'enseignant) - Pas de participation financière - comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement

La vigilance renforcée s'applique sur l'ensemble du territoire français. Le plan Vigipirate reste très élevé au niveau national et au niveau « Alerte attentat » en Ile de France et dans les Alpes-Maritimes. C'est pourquoi la liste des passagers sera fournie pour chaque sortie, y compris à l'intérieur du département.

Tout moyen de transport alternatif au train et au métro pour circuler en Ile de France est à privilégier, et les visites des sites sensibles (institutions, sièges de médias...) doivent faire l'objet d'une coordination détaillée avec les responsables de sites.

Pour les sorties à l'étranger, tout enfant mineur quittant le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale doit présenter les trois documents suivants depuis le 15 janvier 2017 :

- pièce d'identité de l'enfant : carte d'identité ou passeport ;
- formulaire CERFA téléchargeable à l'adresse suivante : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46121 signé par l'un des deux parents, titulaire de l'autorité parentale ;
- photocopie du titre d'identité du parent signataire en cours de validité.

Les départs à l'international doivent faire l'objet :

- d'une déclaration au rectorat de Rouen, service DAREIC (formulaire de mobilité ou d'accueil d'élèves, à télécharger à l'adresse suivante : <http://www.ac-rouen.fr/espaces-pedagogiques/ouverture-internationale/a-depart-ou-accueil-d-eleves-dans-le-cadre-d-une-mobilite-individuelle-ou-collective-34020.kjsp?RH=INTERNATIONALE>)
- d'une inscription sur le site « Ariane » du Ministère des Affaires étrangères.

Par ailleurs, les écoles sont invitées à consulter le site du Ministère des Affaires étrangères à la rubrique « Conseils aux voyageurs », <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays> .