Situation en Ukraine : rappel de la procédure de déclaration des mobilités des élèves et des personnels

Rappel de la procédure de déclaration des mobilités des élèves et des personnels à l’étranger, situation en Ukraine

**Rectorat de l’académie de Créteil**

**DAREIC**

**Affaire suivie par : Laure MOREL**

**Tél : 01 57 02 62 86**

**Mél : ce.dareic@ac-creteil.fr**

|  |
| --- |
| *Texte adressé aux chefs d’établissement, inspecteurs de l’Éducation nationale du premier degré* *et directeurs d’école**s/c de Mesdames et monsieur les directeurs académiques des services de l’éducation nationale* *de Seine-et-Marne, Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne* |

***Références : circulaire n° 2021-079 du 1er octobre 2021***

***Annexes :***

***- Tableau des mobilités sortantes des personnels***

La présente note a pour objet de rappeler **l’obligation de déclaration des mobilités sortantes des élèves et des personnels et la procédure de déclaration établie** par la circulaire n° 2021-079 du 1er octobre 2021, dans le cadre des **mesures consécutives à la situation en Ukraine**.

# Mobilités d’élèves (dont les voyages scolaires) et mobilités de personnels

## A destination de l’Ukraine, de la Russie, de la Biélorussie, de la Moldavie et de la Géorgie

La situation internationale **conduit à annuler toutes les mobilités en cours et à venir en Ukraine, Russie, Biélorussie et Moldavie.**

Concernant **la Géorgie, il est conseillé de reporter ou d’annuler les déplacements à venir**, dans la mesure du possible.

**A destination de tous les pays**

**Il est rappelé que les mobilités à destination de tous les pays doivent être déclarées :**

* **Quelles que soient les circonstances, toutes les mobilités doivent impérativement être déclarées sur le site Ariane du ministère de l’Europe et des Affaires étrangères (MEAE).** Le courriel de « confirmation d'enregistrement de voyage pour un établissement scolaire » reçu à l’issue de la déclaration sur Ariane doit être transmis à ce.dareic@ac-creteil.fr. L’inscription sur Ariane permet aux établissements de recevoir d’éventuelles informations et consignes de sécurité. Elle donne aux ambassades un accès immédiat aux informations déclarées par les établissements.
* **Toutes les mobilités doivent également être déclarées à l’échelon de l’académie et de la DSDEN suivant la procédure établie.**

**S’agissant des mobilités à destination des pays limitrophes de l’Ukraine et de la Russie faisant partie de l’Union européenne (Pologne, Slovaquie, Hongrie, Roumanie, Lituanie, Lettonie et Estonie, Finlande), il est demandé de veiller à ce que les renseignements soient particulièrement précis, détaillés et actualisés.**

Sur l’application « Sorties Pédagogiques » du portail académique Arena doivent figurer notamment les coordonnées du chef d’établissement et des accompagnateurs, les dates et horaires de déplacement, la liste de tous les participants, etc. Si la mobilité comporte plusieurs étapes, les informations relatives aux différents déplacements (horaires, moyens de transport) doivent être détaillées.

Vous trouverez, ci-dessous, le rappel de la procédure à suivre pour la déclaration des mobilités d’élèves et de personnels.

**Dans le premier degré :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mobilités sortantes d’élèves**  | **Mobilités sortantes de personnels (sans accompagnement d’élèves)** |
| **Déclaration auprès des DSDEN avec copie à la DAREIC :**Seine-et-Marne : ce.77divel@ac-creteil.frSeine-Saint-Denis : ce.93divel-ecoles@ac-creteil.frVal-de-Marne : Ce.94desec1@ac-creteil.fr avec copie à [ce.94sg@ac-creteil.fr](file:///C%3A%5CUsers%5Clmorel5%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cce.94sg%40ac-creteil.fr)Copie : ce.dareic@ac-creteil.fr | **Déclaration auprès des DSDEN avec copie à la DAREIC** (à l’aide du tableau figurant en annexe)**:**Seine-et-Marne : ce.77divel@ac-creteil.frSeine-Saint-Denis : ce.93divel-ecoles@ac-creteil.frVal-de-Marne : Ce.94ia@ac-creteil.fr avec copie à [ce.94sg@ac-creteil.fr](file:///C%3A%5CUsers%5Clmorel5%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cce.94sg%40ac-creteil.fr) etSylvie.sagot@ac-creteil.frCopie : ce.dareic@ac-creteil.fr |
| **Inscription sur le site Ariane du ministère de l’Europe et des Affaires étrangères (MEAE)** |
| **Consultation des fiches Conseils aux Voyageurs sur le site France Diplomatie - MEAE** |

**Second degré et enseignement supérieur** (notamment BTS) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Mobilités sortantes d’élèves (avec ou sans accompagnateurs)** | **Mobilités sortantes de personnels (sans accompagnement d’élèves)** |
| **Déclaration via l’application « Sorties Pédagogiques »** placée sur le portail Arena le plus en amont possible de la mobilité et **au plus tard 30 jours avant le début de la mobilité.** | Déclaration auprès de la DAREIC à ce.dareic@ac-creteil.fr avec copie au cabinet des DASEN (à l’aide du tableau figurant en annexe) :Seine-et-Marne : ce.77ia@ac-creteil.fr Seine-Saint-Denis : ce.93cabinet@ac-creteil.fr Val-de-Marne : ce.94ia@ac-creteil.frle plus en amont possible de la mobilité et **au plus tard 30 jours avant le début de la mobilité.** |
| **Inscription sur le site Ariane du ministère de l’Europe et des Affaires étrangères (MEAE)** |
| **Consultation des fiches Conseils aux Voyageurs sur le site France Diplomatie - MEAE** |

Madjid Ouriachi

Directeur de Cabinet