

Division des élèves
Bureau vie scolaire
DIVEL 2

Affaire suivie par :
Fabienne DUBREUIL
Tél : 01 64 41 26 18
Mél : ce.77divel@ac-creteil.fr

20, quai Hippolyte-Rossignol
77 000 Melun
www.dsden77.ac-creteil.fr

Melun, le 14 octobre 2022

Monsieur le Recteur de l'académie
de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
d'école

S/c de Mesdames et Messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Demande d'autorisation de sorties scolaires avec nuitées

Références : Circulaire n°99-136 du 21/09/1999 BO n°7 du 23 septembre 1999

Circulaire n°05-001 du 05/01/2005 BO n°2 du 13 janvier 2005

Circulaire n°2013-106 du 16/07/2013 BO n°9 du 18 juillet 2013

Circulaire n°2017-116 du 06/10/2017 BO n°34 du 12 octobre 2017

Veillez trouver ci-joint les documents relatifs aux demandes de sorties scolaires avec nuitée(s) des écoles du département, également disponibles sur le site de la DSDEN de la Seine-et-Marne.

Afin de garantir le traitement des dossiers par l'ensemble des services (DSDEN d'accueil et d'origine), je vous invite à respecter les délais de réception à mes services, en tenant compte des périodes de vacances scolaires de chaque académie :

- 5 semaines au moins avant la date prévue de départ pour les séjours dans le département de la Seine-et-Marne;
- 8 semaines au moins avant la date prévue de départ pour les séjours dans un autre département;
- 10 semaines au moins avant la date prévue pour les classes à l'étranger.

Pour vous accompagner dans la constitution du dossier complet, qui aura au préalable fait l'objet d'un avis favorable de l'I.E.N conformément à la note du 7 juin 2019, une fiche récapitulative est jointe à la présente note.

J'attire toutefois votre attention sur les points suivants :

1) Hébergement :

La structure d'hébergement doit être inscrite sur le répertoire départemental de la DSDEN d'accueil ou sur le catalogue national disponible sur le site eduscol. Il convient donc de prendre tous les renseignements utiles auprès du responsable de l'établissement lors de la réservation.

Dans le cas, où l'hébergement s'effectue dans des familles d'accueil, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord écrit pour ce type d'hébergement.

2) Encadrement :

Le nombre de personnes encadrant la vie collective est défini par classe (et non en globalisant les effectifs des différentes classes).

La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire du diplôme PSC1 ou équivalent est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit. Une personne détentrice de ce diplôme est également nécessaire lors d'une sortie en bateau ou en péniche.

La demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) doit comporter le numéro de téléphone portable de chaque enseignant responsable d'une classe susceptible d'être contacté, à tout moment lors du séjour, pour des raisons de sécurité (plan vigipirate, intempéries...).

Si un personnel « accompagnant d'élèves en situation de handicap » (AESH) accompagne un élève en situation de handicap, il apparaîtra dans la liste des encadrants mais ne sera pas comptabilisé dans le taux d'encadrement. L'accord de son employeur doit être joint au dossier.

3) Transport :

Quel que soit l'organisateur du déplacement (collectivité territoriale, centre d'accueil, transport privé), les annexes relatives aux transports (aller-retour et sur place) sont à fournir et doivent être accompagnées des schémas de conduite.

4) Assurance :

Vous veillerez à ce que, pour chaque enfant, ont été souscrites une assurance responsabilité civile et une assurance responsabilité individuelle accidents corporels.

Vous trouverez également l'imprimé de demande d'autorisation de sortie sans nuitée (annexes 1 et 1-1) et l'imprimé de sortie à proximité de l'école ne dépassant pas la demi-journée (annexe 1-2).

Afin d'assurer la communication avec les familles, je vous adresse pour rappel, la note du 15 mars 2018 relative à la procédure d'urgence dès que vous êtes avertis par l'enseignant en sortie du retard ou du retour différé.

Compte tenu du contexte sanitaire, je vous invite à adopter la plus grande prudence dans l'élaboration de votre projet et à consulter régulièrement la FAQ disponible sur le site du ministère relative aux dispositions en vigueur dans le cadre de la Covid.

Pour le Recteur et par délégation
L'Adjoint à la DASEN de la Seine-et-Marne
en charge du premier degré

Gilles BOUSQUET



P.J :

Fiche d'information sur les sorties scolaires

Note du 7 juin 2019 relative à la procédure d'autorisation préalable dans le cadre des sorties scolaires facultatives avec ou sans nuitée(s)

Note du 15 mars 2018 relative à la procédure d'urgence communication aux familles

Annexe 1: Demande d'autorisation de sortie sans nuitée

Annexe 1-1 : Autorisation parentale pour les sorties scolaires sans nuitée dépassant le temps scolaire

Annexe 1-2 : Sortie à proximité de l'école

Fiche récapitulative pour la composition d'une demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s)

Annexe 2 : Demande d'autorisation de départ en sorties scolaires avec nuitées (s) (4 pages)

Annexe 2-1: Programme détaillé

Annexe 2-2 : Autorisation parentale de départ (séjour avec nuitée(s))

Annexe 2-3 : Renseignements médicaux

Annexe 2-4 : Fiche complémentaire pour sortie itinérante avec nuitée(s)

Annexe 2-5 : Fiche en cas de modifications

Annexe 3 : Fiche d'information sur le transport aller-retour

Annexe 3-1 : Schéma de conduite

Annexe 3-2 : Liste des participants

Annexe 3-3: Fiche de transport en cas de déplacement en car durant le séjour

Annexe 4 : Budget prévisionnel de la sortie scolaire

Annexe 5 : Compte rendu de séjour (sorties scolaires avec nuitée(s) (2 pages))

Annexe 6 : Liste des élèves détenteurs du certificat d'aisance aquatique

Annexe 6-1 : Liste des élèves détenteurs de l'attestation scolaire « savoir-nager »

Annexe 7: Attestation de prise en charge