ANNEXE 2 - LES SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEE(S)

Les sorties scolaires avec nuitée(s) peuvent correspondre à des séjours courts (<4 nuits) ou à des classes de découvertes (≥4 nuits). Elles font l'objet d'une procédure particulière puisqu'un dossier composé d'un projet pédagogique et d'une demande d'autorisation entièrement dématérialisée est à constituer.
Elles sont soumises à l'autorisation de l'IA-DASEN après avis de l'IEN de circonscription et avis de l'IA-DASEN du département d'accueil.

a. Définir le cadre pédagogique

Les sorties scolaires avec nuitée(s) contribuent à la mise en œuvre des programmes dans d'autres lieux et selon des conditions de vie différentes. Elles peuvent s'organiser autour de 6 dominantes principales :

- éducation physique et sportive ;
- éducation artistique et action culturelle ;
- patrimoine et histoire-géographie ;
- découverte du monde/sciences expérimentales et technologie ;
- lecture, écriture, littérature ;
- langues étrangères ou régionales.

L'enseignant a la responsabilité du projet et de l'organisation pédagogique en liaison avec les responsables du site choisi. Il doit joindre à sa demande d'autorisation un dossier pédagogique présentant :

- l'intitulé, les objectifs et la démarche du projet pédagogique et éducatif ;
- les étapes du projet : l'avant séjour/ le programme détaillé du séjour/ l'après séjour.

b. Organiser la mise en œuvre :

- **Le financement**

Une contribution peut être demandée aux familles mais en aucun cas un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de chercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et partenaires de l'école (associations, coopérative scolaire…), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

- **Le transport et les déplacements**

Le transport peut être organisé par une école, une collectivité territoriale ou un centre d'accueil.
Les déplacements peuvent intervenir sous différentes formes : à pied, en transport public régulier (ex. SNCF), en car municipal ou en transporteur privé (obligatoirement inscrit au registre préfectoral).

- **L'encadrement**

Pour les sorties avec nuitée(s), le taux d'encadrement est le suivant :

- **Maternelle :** 2 adultes dont l'enseignant de la classe ; au-delà de 16 élèves prévoir un adulte supplémentaire par tranche de 8 élèves.
- **Elémentaire :** 2 adultes dont l'enseignant de la classe ; au-delà de 20 élèves prévoir un adulte supplémentaire par tranche de 10 élèves.

A noter : un des membres de l'équipe d'encadrement sur le lieu d'hébergement doit posséder un diplôme de secours (AFPS, PSC1, BNS ou BNPS).

Certaines activités d'enseignement d'EPS* exigent un taux d'encadrement renforcé :

- **Maternelle :** 2 adultes qualifiés** dont l'enseignant de la classe ; au-delà de 12 élèves prévoir un adulte qualifié** supplémentaire par tranche de 6 élèves.
- **Elémentaire :** 2 adultes qualifiés** dont l'enseignant de la classe ; au-delà de 24 élèves prévoir un adulte qualifié** supplémentaire par tranche de 12 élèves.

(*)Sports de montagne, ski, escalade, alpinisme - Activités aquatiques et subaquatiques - Activités nautiques avec embarcation - Tir à l'arc, VTT, cyclisme sur route - Sports de combat - Hockey sur glace - Spéléologie classe 1 et 2 - Sports équestres

Division des élèves et des affaires financières
Tél : 05 87 01 21 02
Mél : rachel.boisne@ac-limoges.fr
Cité administrative Jean Montalat,
BP 314
19 011 Tulle Cedex

Cas particulier de la natation et du cyclisme sur route :

- **Natation :** en maternelle, l'enseignant et 2 adultes qualifiés** pour une classe ; en élémentaire, l'enseignant et un adulte qualifié** pour une classe (BO n° 28 du 14 juillet 2011)
- **Cyclisme sur route :** le maître de la classe plus un intervenant qualifié**, au-delà de 12 élèves, un adulte qualifié** supplémentaire pour 6 élèves.

(**) un intervenant qualifié ou un bénévole agréé ou un autre enseignant

- **Les assurances**

Les élèves doivent présenter une attestation d'assurance responsabilité civile/assurance individuelle accident corporel. Pour les accompagnateurs cette même assurance est recommandée*.

(*) La souscription d'une assurance collective est possible par l'école, l'association ou la collectivité territoriale qui participe à l'organisation de la sortie.

- **Les dispositions médicales**

Les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication doivent être fournis par les parents. Il est recommandé de leur réclamer avant le départ une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessité leur état de santé.

c. Informer les familles

Les familles doivent être associées à la préparation des projets le plus en amont possible et **une réunion d'information est indispensable.**

Une note doit être adressée aux personnes exerçant l'autorité parentale précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant 2 demandes d'autorisation* :

- un formulaire d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif
- une attestation d'accord pour le transport

(*)formulaire et attestation disponibles dans l'onglet « Autoris Parent » de la demande d'autorisation dématérialisée.

En cas de sortie du territoire national, ces attestations sont remplacées par deux imprimés (« Autoris STNI » et « Autoris STN2 ») à faire renseigner aux parents.

d. Constituer et soumettre la demande d'autorisation de sortie

Les sorties scolaires avec nuitée(s) font l'objet d'une demande d'autorisation entièrement dématérialisée.

Ces imprimés sont téléchargeables sur le site de la DSDEN 19 au format Excel (.xls) ou Libre Office Calc (.ods) et rassemblent l'ensemble des pièces à renseigner :

- **l'imprimé B** pour une demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s) ;
- **l'imprimé B Itin** pour une demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s) à caractère itinérant.

La demande se compose d'un fichier principal (tableur multi-onglets) signé numériquement et de pièces complémentaires, dont le projet pédagogique du séjour, à numériser. Elle est à adresser à l'IEN de circonscription par courrier électronique dans le respect des délais suivants :

- 5 semaines au moins avant le départ pour un séjour en Corrèze,
- 8 semaines au moins avant le départ d'un séjour hors département,
- 10 semaines au moins avant le départ d'un séjour nécessitant une sortie du territoire.

Ces délais s'entendent hors vacances scolaires.

Après instruction complète du dossier (et consultation le cas échéant de la DSDEN d'accueil), l'avis de l'IA-DASEN sera transmis à l'école par la voie hiérarchique et de façon numérique.

Toute modification relative à l'organisation du séjour survenant après l'envoi de la demande d'autorisation devra impérativement être signalée à la DSDEN 19 par la voie hiérarchique.

Les imprimés et le guide d'aide aux utilisateurs sont à télécharger sur le site de la DSDEN 19 : https://www.ac-limoges.fr/sorties-scolaires-et-interventions-exterieures-122028

Division des élèves et des affaires financières
Tél : 05 87 01 21 02
Mél : rachel.boisne@ac-limoges.fr
Cité administrative Jean Montalat,
BP 314
19 011 Tulle Cedex