

**Division des élèves et des affaires financières**  
Cheffe de division : Isabelle Fulminet

Affaire suivie par :  
Rachel Boisne  
Tél : 05 87 01 21 02

Stéphanie Moreau  
Tél : 05 87 01 20 29

Mél : [sortiescolaire.ia19@ac-limoges.fr](mailto:sortiescolaire.ia19@ac-limoges.fr)

DSDEN de la Corrèze  
Cité administrative Jean Montalat  
BP 314  
19 011 Tulle cedex

Tulle, le 16 octobre 2023

L'inspecteur d'académie,  
directeur des services départementaux  
de l'éducation nationale de la Corrèze

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
et professeurs des écoles publiques  
s/c de Mesdames et Messieurs les  
inspecteurs de l'éducation nationale

**Objet** : organisation et recensement des sorties et voyages scolaires dans le 1<sup>er</sup> degré

**Références** : Circulaire du 13 juin 2023 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics.

Les sorties scolaires constituent des temps forts dans le parcours scolaire des élèves en favorisant l'acquisition de connaissances et de compétences, en concourant à leur épanouissement et en participant à leur ouverture au monde. Les écoles sont invitées à encourager ces déplacements afin notamment que tout élève, quel que soit son milieu social d'origine, puisse bénéficier d'au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire.

La nouvelle circulaire du 13 juin 2023 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics fixe les principes généraux applicables à l'organisation de ces déplacements

## **I / Les sorties scolaires**

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre la pause méridienne.

Les autres sorties scolaires sont facultatives.

### **A / Procédure d'autorisation**

L'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée est délivrée par écrit par le directeur d'école à l'aide du nouvel imprimé A.

- L'enseignant transmet au directeur d'école un dossier constitué des pièces suivantes :
- L'imprimé A de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée, comprenant la liste des accompagnateurs éventuels et, le cas échéant, le budget prévisionnel ;
  - la fiche d'information sur le transport complétée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus durant la sortie ;
  - le programme détaillé de la sortie scolaire.

Lorsque la sortie est facultative, le dossier comprend également les éléments suivants :

- o les autorisations parentales ;
- o le cas échéant, les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM, etc.) ;
- o les attestations d'assurance obligatoires.

### **B / Recensement des sorties scolaires**

Le déploiement d'un protocole départemental de recensement des voyages et sorties scolaires s'inscrit dans le cadre général de la posture Vigipirate, qui cherche à développer une culture de la sécurité pour se préparer à faire face à la menace terroriste, en se mettant notamment en capacité d'alerter et de secourir.

Il est donc impératif que les services départementaux puissent connaître, de façon instantanée, les déplacements d'élèves et de personnels, pour pouvoir identifier et signaler aux autorités chargées de la sécurité et des secours les groupes qui se trouveraient dans une zone de danger imminent ou avéré.

**En conséquence, je vous demande de bien vouloir recenser via le formulaire Forms <https://forms.office.com/r/L1WfQHVaLw> (à renseigner exclusivement par le directeur d'école) toutes les sorties obligatoires ou facultatives sans nuitée qui ont un caractère régulier ou occasionnel (exemples : sortie JMF, sortie Ecole et cinéma, rencontre USEP, sortie théâtre, excursion à la journée...) SAUF les sorties EPS intégrées aux plannings organisés par les CPC.**

**Les plannings des sorties EPS** seront déposés par les circonscriptions sur Partages -> sorties pédagogiques -> 2023-2024.

Cette déclaration devra être réalisée dès connaissance des dates de sortie et au plus tard une semaine avant le départ. En cas d'annulation de dernière minute, de modification (changement de destination, d'horaire...), ou d'erreur dans la saisie il vous ait demandé d'effectuer une nouvelle saisie Forms et d'envoyer en parallèle un mail à [sortiescolaire.ia19@ac-limoges.fr](mailto:sortiescolaire.ia19@ac-limoges.fr) en indiquant la sortie à supprimer. La connexion au formulaire Forms nécessite une authentification par identifiants de messagerie professionnelle [...@ac-limoges.fr](mailto:...@ac-limoges.fr).

### **C / Encadrement des élèves**

L'encadrement des activités pratiquées, dès lors qu'elles ne sont pas des activités physiques et sportives, est assuré par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

<b>Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle</b>	
<u>Jusqu'à 16 élèves</u> Deux adultes dont l'enseignant de la classe	<u>Au-delà d'un groupe de 16 élèves</u> Un adulte supplémentaire pour 8 élèves
<b>Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire</b>	
<u>Jusqu'à 30 élèves</u> Deux adultes dont au moins un enseignant	<u>Au-delà de 30 élèves</u> Un adulte supplémentaire pour 15 élèves

Toutefois, à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrement à l'école maternelle s'appliquent.

Dans le cadre du cycle 3, certaines sorties scolaires sans nuitée peuvent concerner des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens : seuls les taux d'encadrement à l'école élémentaire s'appliquent.

Par ailleurs, certaines activités physiques et sportives (ski, tir à l'arc, vélo, natation, etc.) nécessitent des taux d'encadrement spécifiques ou renforcés, quel que soit le type de sortie scolaire. Ces taux d'encadrement sont spécifiés par la circulaire n° 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives ainsi que par la note de service du 28 février 2022 relative à la contribution de l'École à l'aisance aquatique.

## **II / Les voyages scolaires**

Les voyages scolaires sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées se déroulant en partie hors temps scolaire.

### **A / Procédure d'autorisation**

➤ L'enseignant adresse au directeur d'école un dossier constitué du nouvel imprimé B de demande d'autorisation de voyage scolaire comprenant les pièces suivantes :

- le projet pédagogique, la liste des accompagnateurs et le budget prévisionnel ;
- la liste des élèves participant au voyage scolaire comprenant la date de naissance des élèves et le numéro de téléphone d'une personne responsable de l'élève à contacter en cas d'urgence ;
- la fiche d'information sur le transport complétée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus pendant le séjour ;
- le programme détaillé du séjour.

Par ailleurs, le directeur d'école s'assure de la collecte, par l'enseignant, des éléments suivants (lesquels ne sont pas joints au dossier transmis à l'IEN) :

- les autorisations parentales ;
- le cas échéant, les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM, etc.) ;
- le cas échéant, dans l'hypothèse où aucun membre de l'équipe du centre d'hébergement n'est formé aux premiers secours, le certificat de la personne formée aux premiers secours dans l'équipe d'encadrement ;
- les attestations d'assurance ;
- le cas échéant, les autorisations de sortie du territoire accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires, lesquelles seront conservées par l'enseignant durant toute la durée de la sortie.

➤ Le directeur d'école adresse le dossier à l'IEN chargé de la circonscription :

- dans un délai de quatre semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le territoire national ;
- dans un délai de six semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à l'étranger.

La transmission du dossier à l'IEN chargé de la circonscription vaut accord du directeur d'école.

➤ La décision, prise par l'IEN chargé de la circonscription, portant soit autorisation, soit refus motivé par écrit, doit parvenir à l'école concernée :

- dans un délai de quinze jours avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le territoire national ;
  - dans un délai de quatre semaines avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à l'étranger.
- Il appartient à l'IEN chargé de la circonscription de transmettre, dès la délivrance de l'autorisation, le dossier au DASEN du département d'origine.

### **B / Recensement des voyages scolaires**

Les voyages scolaires, ainsi que les déplacements sur le territoire national de groupes étrangers accueillis dans une de nos écoles, déplacements avec ou sans nos élèves (exemples : échanges entre élèves dans le cadre de communes jumelées) seront recensées via le formulaire Forms par le service de la division des élèves de la DSDEN 19.

### **C / Encadrement des élèves**

L'encadrement des activités pratiquées, dès lors qu'elles ne sont pas des activités physiques et sportives, est assuré par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

<b>Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle</b>	
<u>Jusqu'à 16 élèves</u> Deux adultes dont l'enseignant de la classe	<u>Au-delà d'un groupe de 16 élèves</u> Un adulte supplémentaire pour 8 élèves
<b>Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire</b>	
<u>Jusqu'à 24 élèves</u> Deux adultes dont au moins un enseignant	<u>Au-delà de 24 élèves</u> Un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrement à l'école maternelle s'appliquent.

Par ailleurs, certaines activités physiques et sportives (ski, tir à l'arc, vélo, natation, etc.) nécessitent des taux d'encadrement spécifiques ou renforcés, quel que soit le type de sortie scolaire. Ces taux d'encadrement sont spécifiés par la circulaire n° 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives ainsi que par la note de service du 28 février 2022 relative à la contribution de l'École à l'aisance aquatique.

De plus, pour chaque voyage scolaire, les accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale (parent d'élèves, personnel mis à disposition par la structure d'accueil, etc.) sont soumis à un contrôle d'honorabilité effectué par les services départementaux de l'éducation nationale par interrogation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

Je vous remercie de veiller à la stricte application des mesures ci-dessus définies et compte sur votre totale vigilance aussi bien dans la préparation des sorties que pendant leur déroulement.

*Signé*

Dominique MALROUX

Annexes :

- Le formulaire de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée dans le 1<sup>er</sup> degré : Nouvel Imprimé A
- Le formulaire de demande d'autorisation d'un voyage scolaire dans le 1<sup>er</sup> degré : Nouvel Imprimé B
- Le guide pratique « L'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré » qui accompagne les enseignants et les directeurs d'école dans l'organisation des sorties scolaires
- La procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré
- Tableau synthétique des sorties et voyages scolaires