

Division des élèves _ DIVEL

Service Vie scolaire DIVEL 1

Affaire suivie par :

Mme Christine SALCIOGLU

Téléphone

01 45 17 60 00

Mél : ce.94desec1@ac-creteil.fr

68 avenue du général de Gaulle

94000 CRETEIL

www.dsden94.ac-creteil.fr

Créteil, le 18 septembre 2023

L'inspectrice d'académie,
Directrice Académique des Services de
l'Education nationale du Val-de-Marne

à

Mesdames les inspectrices, et Messieurs les
inspecteurs, responsables de
circonscription,

Mesdames les directrices et Messieurs
les directeurs des écoles maternelles et
élémentaires publiques,

pour attribution

Objet : Organisation des sorties scolaires avec nuitées dans le premier degré

Textes de référence :

- Circulaire du 13 juin 2023 parue au B0 n°26 du 29 juin 2023, Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics
- Guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré (Eduscol)
- Procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré (Eduscol)
- Circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6 octobre 2017, relative à l'encadrement des activités physiques et sportives (se déroulant sur le temps scolaire dans les écoles primaires) ;
- Note de service du 28 février 2022, Enseignement de la natation scolaire
- Instruction du 12 avril 2017 relative au renforcement des consignes de sécurité et de gestion de crise dans les écoles et les établissements scolaires ;

Les sorties scolaires occasionnelles et les voyages scolaires sont autorisés en Ile de France dans le respect des consignes du plan Vigipirate "niveau sécurité renforcée- risque attentats".

Les équipes qui encadrent les élèves doivent assurer une vigilance accrue lors des déplacements. Il est demandé aux classes voyageant en Ile-de-France d'éviter les lieux touristiques.

Les voyages scolaires sont soumis à l'autorisation de signalement à l'autorité académique : ce.94ia@ac-creteil.fr.

Dès lors qu'une activité physique ou sportive est pratiquée sous la responsabilité de l'Education nationale dans le cadre d'une sortie obligatoire ou facultative, celle-ci doit être considérée comme une activité d'enseignement. En ce sens, elle doit répondre à des objectifs définis dans les programmes de cycles et ne saurait être envisagée comme une activité de loisir.

Les activités de loisirs ne relevant pas des missions de l'école peuvent être pratiquées au sein des accueils collectifs de mineurs sur temps périscolaire ou extrascolaire.

L'organisation des sorties scolaires dans le 1^{er} degré doit répondre à une procédure rigoureuse, notamment en termes de demande d'autorisation de départ en sortie scolaire. Compte tenu du nombre important de dossiers présentés à traiter, j'attire votre attention sur **l'impérieuse nécessité de respecter les délais de transmission**.

1. CARACTERE OBLIGATOIRE OU FACULTATIF DES SORTIES SCOLAIRES

SORTIES OBLIGATOIRES		SORTIES FACULTATIVES
OCCASIONNELLES	RECURRENTES	
Durant les heures d'enseignement Gratuites Peuvent inclure la pause méridienne <i>si les frais de repas sont pris en charge par l'école</i>	Déplacement hors de l'école pour suivre un enseignement régulier (exemple : natation) Gratuites	Au-delà des heures d'enseignement Participation financière des familles Voyages scolaires (nuitées) A l'étranger

2. OBTENIR L'AUTORISATION DE REALISER UNE SORTIE SCOLAIRE SANS NUITEE

Les sorties scolaires constituent un temps et un espace propices à l'acquisition et l'approfondissement de savoirs et savoir-faire transversaux, mobilisant des enseignements différents. Elles constituent également un cadre structurant permettant de développer les savoir-être inhérents au vivre-ensemble, au respect de l'autre et de son environnement. Le projet de sortie scolaire est conduit par un ou plusieurs enseignants dans le cadre du projet d'école ou d'établissement. Quel que soit le type de sortie, les activités pratiquées viennent nécessairement en appui des programmes scolaires et nourrissent le projet pédagogique de la classe.

a. Autorisation :

Il appartient au directeur d'école d'autoriser, par écrit, la sortie scolaire :

- en début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début de trimestre, **pour une sortie scolaire obligatoire récurrente** ;
- **au moins trois jours avant** pour les autres sorties scolaires sans nuitée.
- **au moins quinze jours avant** pour une sortie scolaire se déroulant dans un pays étranger frontalier.

b. Pièces constitutives du dossier :

Le dossier de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée comprend les pièces suivantes :

- **Un formulaire de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée**, comprenant la liste des accompagnateurs éventuels ;
- **Un budget prévisionnel** ;
- **Une fiche d'information sur le transport** accompagnée, le cas échéant, de la **liste des déplacements prévus durant la sortie** ;
- **un programme détaillé de la sortie scolaire.**

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

- **Les autorisations parentales** ;
- **Les attestations d'assurance obligatoires** ;
- **Les autorisations de sortie de territoire** si la sortie a lieu dans un pays étranger frontalier accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires, lesquelles doivent être conservées par l'enseignant durant toute la durée de la sortie.

De plus, lorsqu'un **personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur** participe à la sortie (AESH, ATSEM, etc.), il appartient au directeur d'école de collecter les **autorisations** nécessaires.

3. OBTENIR L'AUTORISATION DE REALISER UN VOYAGE SCOLAIRE

Afin de garantir la participation et l'inclusion de tous les élèves, les enseignants veillent à la mise en adéquation de la nature et de la durée des activités proposées avec les objectifs définis en tenant compte de l'âge et des besoins physiologiques des élèves. A ce titre, les sorties de proximité sont privilégiées pour les élèves de cycle 1.

Afin d'obtenir l'autorisation de réaliser un voyage scolaire avec ses élèves, l'enseignant à l'initiative du projet transmet au directeur d'école le dossier de demande d'autorisation du voyage scolaire qu'il souhaite organiser.

Le directeur d'école donne son accord pour la réalisation du voyage scolaire après s'être assuré que l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation du séjour et à la constitution du dossier de demande d'autorisation ont été collectés par l'enseignant. Il transmet le dossier de demande d'autorisation du voyage scolaire à l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription **8 semaines avant la date du départ**.

a. Autorisation :

Il appartient à l'IEN chargé de la circonscription de rendre, par écrit, la décision d'autorisation ou de refus motivé du voyage scolaire dans le délai imparti (quinze jours après le dépôt du dossier par l'école lorsque le voyage se déroule sur le territoire national).

b. Rôle de l'autorité académique :

Le dossier de sortie scolaire doit être adressé au service de la DIVEL 1 par fichier numérique à l'adresse : Ce.94desec1@ac-creteil.fr.

Après avoir délivré l'autorisation du voyage scolaire, l'IEN de circonscription transmet le dossier de demande d'autorisation du voyage scolaire au DASEN du département d'origine qui, en cas de séjour hors du département, transmet le dossier au DASEN du département d'accueil.

Si des éléments mettent sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, le DASEN du département d'origine, saisit le cas échéant par son homologue du département d'accueil, en informe sans délai l'IEN de circonscription afin qu'il révisé sa décision.

La DSDEN d'origine est chargée :

- **De contrôler l'honorabilité des accompagnateurs autres que l'Education nationale** (parents d'élèves, personnels mis à disposition par la structure d'accueil...) par interrogation du FIJAISV.
- **De recenser l'ensemble des voyages scolaires**

c. Documents nécessaires pour réaliser un voyage scolaire

Documents à adresser à l'IEN pour autorisation de départ :

- Pièce jointe 1 : Formulaire de demande d'autorisation de voyage scolaire
- Pièce jointe 1a : Liste des élèves
- Pièce jointe 1b : Programme détaillé du séjour (un par classe)
- Pièce jointe 1c : Projet pédagogique
- Pièce jointe 2 : Budget prévisionnel

- Pièce jointe 3 : Fiche d'information sur le transport
- Pièce jointe 3a : Schéma de conduite

Documents à conserver à l'école :

- Autorisations parentales
- Autorisation de participation pour les personnels hors Education nationale (AESH, ATSEM)
- Diplôme de secourisme (PSC1 ou AFPS) au moins un sur le lieu du séjour.
- Attestations d'assurance individuelle (Responsabilité civile et individuelle Accident corporels)

Si voyage à l'étranger : Autorisations de sortie de territoire Déclaration du voyage sur la plateforme Ariane

4. REGLES EN MATIERE D'ENCADREMENT DES ELEVES

Les sorties scolaires sont toujours encadrées par au moins un enseignant. Les autres adultes participant à l'encadrement des sorties scolaires peuvent être un enseignant, un personnel non enseignant de l'école, un personnel mis à disposition par la collectivité territoriale ou la structure d'accueil, un parent d'élève ou un autre bénévole.

Le directeur autorise par écrit les adultes accompagnateurs à participer à l'encadrement de la sortie.

a. Taux d'encadrement des élèves

Les élèves sont toujours encadrés par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle quel que soit le type de sortie scolaire	
Jusqu'à 16 élèves	Au-delà d'un groupe de 16 élèves
Deux adultes dont l'enseignant de la classe	Un adulte supplémentaire pour 8 élèves

Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire			
Sorties scolaires sans nuitée		Voyages scolaires	
Jusqu'à 30 élèves	Au-delà de 30 élèves	Jusqu'à 24 élèves	Au-delà de 24 élèves
Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 15 élèves	Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 12 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 obligatoire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Points de vigilance : 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. Si une sortie scolaire concerne des élèves de l'école élémentaire et des élèves collégiens du cycle 3, seuls les taux d'encadrement à l'école élémentaire s'appliquent.

Les AESH qui accompagnent un élève en situation de handicap lors d'une sortie ne peuvent être comptabilisés dans le taux d'encadrement.

b. Taux minimum d'encadrement spécifique aux activités d'EPS, hors activités à encadrement renforcé, pendant les sorties scolaires récurrentes

Les activités physiques et sportives organisées dans le cadre des enseignements réguliers peuvent être encadrées par l'enseignant seul, qu'elles se déroulent au sein de l'école ou dans le cadre d'une sortie récurrente.

c. Taux d'encadrement pour les activités EPS dans le cadre d'une sortie occasionnelle

<i>École maternelle ou classe élémentaire comprenant une section enfantine</i>		<i>École élémentaire</i>	
Effectif	Qualité	Effectif	Qualité
Jusqu'à 16 élèves, 2 adultes	Enseignant de la classe, plus un intervenant agréé ou un autre enseignant.	Jusqu'à 30 élèves, 2 adultes	Enseignant de la classe, plus un intervenant agréé ou un autre enseignant.
Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8 élèves	un intervenant agréé ou un autre enseignant pour 8 élèves.	Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15 élèves	un intervenant agréé ou un autre enseignant

d. Taux minimum d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'EPS *

École maternelle ou classe élémentaire comprenant une section enfantine		École élémentaire	
Effectif	Qualité	Effectif	Qualité
Jusqu'à 12 élèves, 2 adultes	Enseignant de la classe, plus un intervenant agréé ou un autre enseignant.	Jusqu'à 24 élèves, 2 adultes	Enseignant de la classe, plus un intervenant agréé ou un autre enseignant.
Au-delà de 12 élèves, un adulte supplémentaire pour 6 élèves	un intervenant agréé ou un autre enseignant	Au-delà de 24 élèves, un adulte supplémentaire pour 12 élèves	Un intervenant agréé ou un autre enseignant.

- (*)
- Ski, et activités en milieu enneigé (raquette, luge...)
 - Escalade et activités assimilées
 - Randonnée en montagne
 - Activités aquatiques et subaquatiques
 - Cyclisme sur route
- Activités nautiques avec embarcation
 - Spéléologie classe 1 et 2 uniquement
 - Sports équestres
 - Tir à l'arc
 - VTT

Cas particulier des activités aquatiques et subaquatiques : elles sont subordonnées à la détention soit d'une Attestation du Savoir-Nager en Sécurité (A.S.N.S.) en cycle 3, soit du Pass-nautique en cycle 2.

Cas particulier de la natation : l'encadrement des élèves est assuré par l'enseignant de la classe et des intervenants agréés. Le taux d'encadrement ne peut être inférieur aux valeurs définies dans le tableau ci-dessous. Ce dernier doit être déterminé en fonction du niveau de scolarisation des élèves et de leurs besoins, mais aussi de la nature de l'activité.

Le taux d'encadrement ne tient pas compte de la présence d'un personnel qualifié et dédié à la surveillance.

Taux d'encadrement par groupe-classe

	d'élèves d'école maternelle	d'élèves d'école élémentaire	d'élèves d'école maternelle et d'école élémentaire
moins de 20 élèves	2 adultes au moins dont le professeur de la classe	2 adultes au moins dont le professeur de la classe	2 adultes au moins dont le professeur de la classe
de 20 à 30 élèves	3 adultes au moins dont le professeur de la classe	2 adultes au moins dont le professeur de la classe	3 adultes au moins dont le professeur de la classe
plus de 30 élèves	4 adultes au moins dont le professeur de la classe	3 adultes au moins dont le professeur de la classe	4 adultes au moins dont le professeur de la classe

Lorsque des regroupements de classes ou des échanges de service sont organisés, le professeur de la classe peut être remplacé par un autre professeur.

Cas particulier du cyclisme sur route : Se référer au document départemental : ORGANISER UNE SORTIE VÉLO SUR ROUTE : RECOMMANDATIONS en ligne sur le site de la DSDEN 94

Cas particulier des activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire :

Certaines activités physiques et sportives présentant des risques particuliers telles que, le tir avec armes à feu, les sports aériens, les sports mécaniques (*Cette interdiction ne vise pas les activités liées à l'éducation à la sécurité routière, en particulier au moyen de mini-motos.*), la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (Classe III et IV), la descente de canyon, le rafting, la nage en eau vive, la cani-rando ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire. Les sorties occasionnelles dans les parcs "acrobranche" bénéficiant d'un agrément, ne sont autorisées que pour les classes ayant vécu un cycle escalade dans le cadre des séances d'EPS.

e. Les adultes participant à l'encadrement des sorties scolaires

Les sorties scolaires sont **toujours encadrées par au moins un enseignant**. Les autres adultes participant à l'encadrement des sorties scolaires peuvent être un enseignant, un personnel non enseignant de l'école, un personnel mis à disposition par la collectivité territoriale ou la structure d'accueil, un parent d'élève ou un autre bénévole. Pour participer à l'encadrement des sorties scolaires, les adultes doivent y être autorisés, par écrit, par le directeur d'école.

Avant de délivrer cette autorisation, le directeur d'école s'assure de l'autorisation écrite :

- du maire pour la participation des personnes dont il est l'employeur (un ATSEM par exemple) ;
- du DASEN pour la participation des personnes relevant de sa compétence (un AESH par exemple).

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 FIJAISV.

Lors de la transmission à l'IEN du dossier de demande d'autorisation du voyage scolaire, le directeur s'assure que le tableau recensant la liste des accompagnateurs participant au voyage (pièce jointe 1) scolaire **soit intégralement renseigné**.

Les qualifications aux premiers secours d'une personne de l'équipe d'encadrement du voyage scolaire.

La présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est.

Les qualifications minimales requises au titre des premiers secours sont considérées comme détenues dès lors que la personne est en mesure de produire l'un des documents suivants :

- Un certificat prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- Une attestation de formation aux premiers secours (AFPS).

5. FINANCEMENT DES SORTIES SCOLAIRES

a. Limiter au maximum la contribution financière des familles

Les sorties scolaires obligatoires sont gratuites pour les familles et donc entièrement prises en charge par l'école, y compris lorsqu'elles comprennent la pause méridienne (et impliquent des frais liés au repas des participants).

Dans le cadre des sorties scolaires facultatives, une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Celle-ci doit être limitée et ne doit, en aucun cas, conduire à l'exclusion d'un élève pour des raisons financières. Dans toute la mesure du possible, des facilités de paiement doivent être spontanément mises en place (règlement en 2 à 3 fois) ou accordées sur demande aux familles (échancier de règlement par exemple).

Le directeur d'école informe les familles quant à la possibilité de régler les frais liés à la participation de la sortie scolaire par chèques-vacances.

b. Equilibrer et détailler le budget prévisionnel

Pour toute sortie scolaire, un budget prévisionnel doit être présenté (pièce jointe 2).

Il doit être équilibré et détailler le montant des dépenses et recettes. Il indique expressément, **pour les seules sorties scolaires facultatives, le montant fixe de la participation financière des familles**, lequel ne peut être supérieur au coût de la sortie scolaire pour l'élève.

D'aucune manière, le coût de la sortie scolaire des accompagnateurs ne peut être imputé, même indirectement, aux familles. C'est pourquoi, le budget prévisionnel précise indépendamment le coût du séjour des accompagnateurs et les ressources correspondantes.

Lorsque des conditions tarifaires avantageuses sont accordées par un prestataire (remise à caractère commercial, par exemple), elles doivent bénéficier à l'ensemble des participants, et non concerner la seule part propre aux accompagnateurs, même si le prestataire le spécifie expressément.

c. Construire le budget prévisionnel de la sortie scolaire

Se référer au guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré (fiche n°5)

6. PRISE EN COMPTE DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP OU A BESOIN MEDICAL SPECIFIQUE

L'inclusion des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique lors des sorties scolaires nécessite de prendre en compte leurs besoins d'aménagement et d'accompagnement, en lien avec l'accompagnant et, le cas échéant, son employeur.

a. Anticiper la participation des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique

Lors de l'organisation du projet de sortie scolaire, la participation des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique doit être anticipée sous tous ses aspects. En aucun cas, des frais supplémentaires liés à sa participation ne peuvent être imputés à sa famille.

L'enseignant prend connaissance du PAI et le conserve sur lui durant toute la durée de la sortie.

b. Mobiliser l'aide humaine des élèves en situation de handicap

Seuls les accompagnants ayant la qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH), au sens de l'article L. 917-1 du code de l'éducation, peuvent être autorisés par décision écrite de leur employeur à accompagner des élèves en situation de handicap lors d'un voyage scolaire.

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) des élèves bénéficiant d'un accompagnement précise les activités et missions du personnel chargé de l'aide humaine. Lorsque l'accompagnement d'une sortie scolaire implique une modification de l'emploi du temps de l'AESH, elle nécessite son accord préalable.

7. AUTORISATIONS PARENTALES

Quel que soit le type de sortie scolaire, les parents doivent toujours être préalablement informés des sorties auxquelles leur enfant participe.

Sortie scolaire obligatoire : pas d'autorisation parentale

Sortie scolaire facultative : autorisation écrite des responsables légaux datée et signée.

La signature du formulaire d'autorisation parentale par l'un des titulaires de l'autorité parentale suffit, l'accord de l'autre parent étant présumé. Toutefois, cette présomption tombe si l'un des deux parents fait part de son désaccord.

Pour les sorties à l'étranger, se référer au guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré (fiche 7)

8. ORGANISER LE TRANSPORT DES ELEVES

Le transport fait partie intégrante de la sortie scolaire. L'enseignant veille à ce que la durée du déplacement aller-retour ne soit pas supérieure au temps réel de l'activité. Autant que faire se peut, les modes de transport les plus respectueux de l'environnement sont à privilégier.

a. Modalités d'organisation du transport

Quel que soit le type de sortie scolaire, le départ et le retour des élèves se font à l'école. À titre exceptionnel, dans le cadre des sorties scolaires facultatives, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès de tous les parents.

Le transport des élèves et des accompagnateurs peut être assuré :

- Par des réseaux de transport public régulier ;
- Par autocar.

Pour les trajets de longue durée, le transport par train ou avion est à privilégier.

L'enseignant et l'organisateur du transport complètent la fiche d'information sur le transport (pièce jointe 3) qui est jointe au dossier de demande d'autorisation.

b. Cas du transport par autocar

Le transport par autocar des élèves et des accompagnateurs est assuré par :

- Une entreprise inscrite au registre électronique national des entreprises de transport public par route dont la liste est disponible sur la [page gouvernementale dédiée](#) ;
- un conducteur professionnel.

Les encadrants veillent à ce que le port de la ceinture de sécurité soit effectif pour tous les élèves. Le schéma de conduite (pièce jointe 3a) relatif au voyage (trajet aller et trajet retour), comprenant la signature et le tampon du transporteur, est joint au dossier de demande d'autorisation accompagné de la fiche d'information sur le transport.

De plus, lorsque ce transport est organisé par une collectivité territoriale, un prestataire de service ou une structure d'accueil, ce dernier délivre une attestation de prise en charge qui est jointe au dossier de demande d'autorisation.

c. Taux d'encadrement applicables dans le cadre du transport

Les taux d'encadrement des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, définis pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'appliquent y compris dans le cadre du transport.

Pour définir le taux d'encadrement applicable dans le cadre du transport, l'ensemble des élèves transportés est considéré comme constituant une seule classe. Le conducteur n'est en aucun cas pris en compte dans le taux d'encadrement.

9. LES ASSURANCES

Il est fortement recommandé de prévoir la souscription d'une assurance annulation lors de l'organisation d'un voyage scolaire, notamment lorsque les frais engagés sont conséquents.

a. Pour les élèves :

Sortie scolaire obligatoire : La présentation d'une attestation d'assurance ne peut être exigée.

Toutefois, la souscription d'une assurance par les familles est vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommages.

Sortie scolaire facultative : la souscription d'une assurance responsabilité civile (pour couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur) et d'une assurance individuelle accidents corporels (pour couvrir les dommages qu'il pourrait subir) est obligatoire.

b. Pour les accompagnateurs bénévoles :

Quel que soit le type de sortie scolaire, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est fortement recommandée.

Pour les sorties à l'étranger, se référer au [guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré](#) (fiche 10)

10. TROUVER UN HEBERGEMENT ADAPTE AU PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ENSEIGNANT

L'hébergement des élèves de l'école maternelle et élémentaire se déroule nécessairement au sein d'une structure d'accueil et d'hébergement. Il ne peut être assuré, sous forme individuelle, dans les familles d'accueil.

a. Le catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement, un outil à disposition des enseignants.

Pour l'hébergement, en particulier lorsque le séjour a une durée supérieure à deux nuitées, l'enseignant privilégie le recours à une structure figurant au sein du catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement.

Il permet à l'enseignant de localiser facilement et rapidement les structures d'accueil et d'hébergement adaptées à la mise en œuvre de son projet pédagogique et garantissant la sécurité des élèves.

b. L'hébergement au sein d'un établissement non inscrit au catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement

Lorsque l'hébergement a lieu au sein d'un établissement ne figurant pas dans le catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement, il convient d'être particulièrement vigilant dans le traitement du dossier et de s'assurer notamment qu'il satisfait à toutes les conditions de sécurité.

11. DISPOSITIONS MEDICALES

a. Informations relatives à la santé des élèves

Avant le départ, il est recommandé de demander aux parents d'élèves une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé lors de la sortie scolaire. En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.

Si la famille juge utile de fournir des renseignements complémentaires, ceux-ci sont consignés sur une fiche sanitaire qui est remise à l'enseignant responsable de la classe. Les éléments confidentiels destinés à un médecin ou le carnet de santé de l'enfant peuvent être confiés à l'enseignant sous pli cacheté.

b. L'organisation des soins et des urgences

Lors de chaque sortie scolaire, l'enseignant dispose d'une trousse de secours dont le contenu est indiqué dans le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement.

12. LES DELAIS

Les dossiers complets doivent être transmis à l'IEN de circonscription dans les délais suivants :

- Pour les séjours se déroulant dans le Val-de-Marne :

➔ **5 semaines au moins avant le départ**

- Pour les séjours se déroulant dans un autre département :

➔ **8 semaines au moins avant le départ (hors vacances scolaires)**

Cas particulier des sorties scolaires devant se dérouler au mois de septembre ou octobre :

Les dossiers de demande d'autorisation doivent parvenir à la direction académique des services de l'éducation nationale, **au plus tard début juin.**

Anne-Marie BAZZO

