



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Aveyron

Affaire suivie par :
Sylvie Laury
Tel : 05 67 76 53 80
Mél. ia12-deme3a@ac-toulouse.fr

Rodez, le 31 octobre 2023

L'inspectrice d'académie- directrice académique
des services de l'Éducation nationale de l'Aveyron

à

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs
Mesdames et messieurs les professeurs des écoles

s/c de Mesdames les inspectrices de l'Éducation
nationale

Objet : Organisation des sorties et voyages scolaires

Réf. Circulaire du 13 juin 2023 (publiée au B.O. n° 26 du 29 juin 2023)

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. En les confortant avec le réel, les sorties scolaires permettent d'illustrer les enseignements scolaires, de les compléter et de leur donner du sens. Elles offrent aux élèves des moments partagés et une expérience sociale unique propices à la découverte d'un nouvel environnement naturel ou culturel et à la réalisation de projets collectifs.

Ainsi, tout élève, quel que soit son milieu social d'origine, doit pouvoir bénéficier d'au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire. Par conséquent, les écoles et les établissements scolaires sont invités à encourager l'organisation de ces séjours.

1. Procédure d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée.

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

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 ;

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.

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.

2. Procédure d'autorisation d'un voyage scolaire.

Les voyages scolaires sont autorisés par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription après accord du directeur d'école. Ils font l'objet d'une information au directeur académique des services de l'éducation nationale qui, en cas de séjour hors du département, en informe son homologue du département d'accueil dans les meilleurs délais.

Le dossier complet doit être transmis à l'inspecteur de l'Education nationale dans un délai de 4 semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque le séjour se déroule sur le territoire national. Lorsque le voyage se déroule à l'étranger ce délai est porté à 6 semaines.

La transmission de ce dossier se fera dorénavant par voie dématérialisée. L'application « démarches simplifiées » sera utilisée dans le département. Elle permettra la construction, le dépôt (valant accord par la directrice ou le directeur de l'école), l'instruction et la validation du dossier par l'autorité académique.

Chaque école devra être titulaire d'un compte « démarches simplifiées ». Le dossier sera construit et déposé via l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/voyages-scolaires12>

Le dossier de demande transmis, à compléter directement dans l'application, comprend :

- le projet pédagogique ;
- les informations concernant le lieu et les dates du séjour ;
- la liste des accompagnateurs (avec identité précise) ;
- 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 ;
- la demande de dérogation pour un lieu de départ (ou de retour) différent de l'école, le cas échéant ;
- le programme détaillé du séjour (avec encadrement).

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.

Je vous rappelle que les taux d'encadrement en vigueur ont changé. La circulaire de 1999 est abrogée et remplacée par la circulaire du 13 juin 2023 :

<https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo26/MENE2310475C>

Attention : quand une classe comporte des élèves de maternelle et d'élémentaire, le taux d'encadrement à appliquer est celui des maternelles.

Un guide pratique relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré est à retrouver sur la page EDUSCOL « [Sorties et voyages scolaires dans le premier degré](#) ». Vous y trouverez les fiches suivantes :

- [Formulaire de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée dans le premier degré](#)
- [Modèle de fiche d'information transport dans le premier degré](#)
- [Modèle de budget prévisionnel dans le premier degré](#)

Pour toute aide concernant l'organisation et l'autorisation des sorties et voyages scolaires vous pourrez vous rapprocher utilement des conseillers pédagogiques de circonscription. Vous trouverez aussi toutes les informations utiles dans la présentation suivante :

<https://view.genial.ly/64f5a9489275ab00110833de/interactive-content-sorties-scolaires>

ou bien sur tablette ou smartphone :




Claudine LAJUS

CPI :

Mesdames les inspectrices de l'Éducation nationale.