

N° 7
23 SEPT.
1999

Page 1
à 28

L

e

B.O.

BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

NUMÉRO
HORS-SÉRIE

● ORGANISATION DES SORTIES SCOLAIRES
DANS LES ÉCOLES MATERNELLES
ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES

A VANT-PROPOS

Madame, Monsieur,

Je sais votre attachement à une conception ouverte de l'école et l'énergie que vous mobilisez pour offrir à vos élèves des espaces d'apprentissage hors les murs de la classe. Soyez-en sincèrement remerciés.

C'est cet attachement qui m'a guidée dans l'élaboration de la circulaire sur les sorties scolaires. Avec la volonté partagée des représentants des enseignants, des parents d'élèves et des associations complémentaires de l'école publique, un nouveau texte a pu être écrit.

Il rappelle dans une première partie ce qui fait la raison d'être pédagogique des sorties. Mais ce texte vise aussi à simplifier et à clarifier les modalités d'organisation de vos projets. Parce qu'il a intégré vos remarques et vos suggestions, je suis convaincue qu'il vous permettra de mieux inscrire, et plus facilement, les sorties dans vos projets de classe et d'école.

*Soyez assurés de toute ma
confiance,*

Ségolène Royal

Ministre déléguée,
chargée de l'enseignement scolaire

ORGANISATION DES SORTIES SCOLAIRES DANS LES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES

C. n°99-136 du 21-9-1999

NOR : MENE9902002C

RLR : 554-9

MEN DESCO B6

Réf. : L. n°84-610 du 16-07-1984 modifiée ; L. n°89-486 du 10-7-1989 modifiée ; A.MJS. du 4-5-1995 ; C. INT MEN n°81-46 et n°81-252 du 9-7-1981 ; C. n°84-027 du 13-1-1984 ; C. n°88-208 du 29-8-1988 ; C. INT n°90-00124E du 11-5-1990 ; C. n°93-248 du 22-7-1993

Texte adressé aux recteurs ; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspecteurs de l'éducation nationale ; aux directeurs d'école et pour information, aux préfets de département

■ L'école est le lieu d'acquisition des savoirs. Elle est ouverte sur le monde qui l'entoure. C'est pourquoi les enseignant(e)s organisent des activités à l'extérieur de l'école. En vue de faciliter la mise en œuvre de ces sorties, la présente circulaire précise leurs objectifs pédagogiques et définit leurs conditions d'organisation afin de concilier compétences nouvelles, enrichissement de la vie d'écopier et sécurité.

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- 1ère catégorie :

Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école.

Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

- 2ème catégorie :

Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, relèvent de cette catégorie.

Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

- 3ème catégorie :

Les sorties scolaires avec nuitée(s), qui permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.

Ces sorties sont autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui regroupent les voyages collectifs d'élèves, classes de découverte, classes d'environnement, classes culturelles, comprenant au minimum une nuitée, relèvent de la troisième catégorie, de même que les échanges internationaux, même d'une journée. Toutefois les échanges d'une journée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, comme les sorties occasionnelles sans nuitée (cf. IV infra), relèvent de la deuxième catégorie.

Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.

PLAN DÉTAILLÉ DE LA CIRCULAIRE

I. Finalités et objectifs des sorties scolaires	p. 5
I.1. Finalités et intérêt des sorties scolaires	p.5
I.2. Objectifs généraux d'une sortie scolaire	p.5
II – Dispositions communes relatives à l'organisation des sorties scolaires	p. 6
II.1. Relations avec les familles	p.6
II.1.1. Information	
II.1.2. Principes généraux d'organisation	
II.2. L'équipe d'encadrement	p.7
II.2.1. L'encadrement pendant la vie collective, hors périodes d'enseignement	
II.2.2. L'encadrement des activités d'éducation physique et sportive	
II.2.2.1. Dans le cadre des sorties régulières ou occasionnelles	
II.2.2.2. Activités nécessitant un encadrement renforcé	
II.2.2.3. Activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire	
II.3. L'organisation pédagogique des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires	p.10
II.3.1. Élaboration du projet	
II.3.2. Les formes d'organisation pédagogique	
II.3.2.1. La classe fonctionne en un seul groupe	
II.3.2.2. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier	
II.3.2.3. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes	
II.4. Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités	p.11
II.4.1. Les équipements individuels de sécurité	
II.4.2. Les équipements collectifs de sécurité	
II.4.3. Les conditions particulières à certaines pratiques	
II.5. Souscription d'une assurance des élèves et des accompagnateurs	p.12
II.5.1. Pour les élèves	
II.5.2. Pour les accompagnateurs bénévoles	
II.6. Le financement	p.13
II.7. Les sorties hors du territoire français	p.13
II.8. Le transport	p.14
II.8.1. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant le transport	
II.8.2. Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations	
II.9. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant les structures d'accueil qui offrent l'hébergement de nuit et celles qui accueillent les classes à la journée avec repas	p.15
III - Dispositions particulières aux sorties scolaires régulières	p. 16
III.1. Procédure d'autorisation et de contrôle	p.16
III.2. Encadrement	p.17
IV - Dispositions particulières aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée	p. 17
IV.1. Initiative	p.17
IV.2. Procédure d'autorisation et de contrôle	p.17
IV.3. Encadrement	p.17
V - Dispositions particulières aux sorties scolaires avec nuitée(s)	p. 18
V.1. Initiative	p.18
V.2. Procédure d'autorisation	p.18
V.3. Accueil	p.19
V.4. Encadrement	p.19
V.5. Dispositions médicales	p.19
V.6. Contrôle	p.19
Annexes	
Annexe 1	p.21
Annexe 1 bis	p.22
Annexe 2	p.23
Annexe 3	p.25
Annexe 4	p.26
Annexe 5	p.27

I - Finalités et objectifs des sorties scolaires

I.1. Finalités et intérêt des sorties scolaires

Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel, avec des acteurs dans leur milieu de travail, avec des œuvres originales... Les supports documentaires, papier ou multimédia aussi précieux soient-ils, ne suscitent ni la même émotion, ni les mêmes découvertes. Les sorties concourent ainsi à faire évoluer les représentations des apprentissages scolaires en les confrontant avec la réalité.

Elles illustrent l'intérêt et la diversité des manières d'apprendre qui font une part prépondérante à l'activité des élèves sollicités aussi bien sur les plans social, moteur, sensible que cognitif. Elles peuvent être un moyen de découverte et de maîtrise de l'environnement. L'approche sensorielle d'un milieu nouveau ou d'un lieu de culture, la rencontre de professionnels, d'artistes ou de créateurs, l'étonnement et le dépaysement constituent des sources de questionnement et de comparaison, de stimulation de la curiosité. Le besoin de comprendre et de communiquer s'en trouve activé. La pratique d'activités physiques et sportives variées permet d'éprouver ses capacités et de conquérir une plus grande aisance corporelle et une plus grande confiance en soi.

Les sorties scolaires favorisent le décloisonnement des enseignements, non seulement en créant une unité thématique mais aussi en mobilisant des savoirs et des savoir-faire constitutifs de disciplines différentes pour comprendre une situation complexe ou agir de manière appropriée dans un contexte inconnu.

Elles tendent à compenser les inégalités sociales et culturelles en permettant la découverte, par tous les enfants, d'autres modes de vie, de cultures différentes, contribuant ainsi à l'éducation à la citoyenneté. Un moment de vie collective partagé avec l'ensemble de la classe n'est jamais banal dans l'expérience sociale d'un enfant.

Elles constituent enfin des occasions propices à l'apprentissage de la vie collective et à l'instauration de relations, entre adultes et enfants, différentes de celles de la classe. Les sorties sont des moments privilégiés pour une communication authentique avec des interlocuteurs variés. Elles favorisent la mise en œuvre d'attitudes responsables dans des milieux moins protégés que l'enceinte scolaire.

I.2. Objectifs généraux d'une sortie scolaire

Les activités pratiquées à l'occasion d'une sortie scolaire viennent nécessairement en appui des programmes.

Elles s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe. Chaque sortie, quelle qu'en soit la durée, nourrit un projet d'apprentissages, souvent pluridisciplinaire, au travers d'un programme minutieusement préparé dans lequel le nombre des sujets d'étude ou des activités pratiquées doit être limité. Ainsi la sortie scolaire ne constitue pas seulement un surplus de nature divertissante à la scolarité, même si les conditions du voyage et de la découverte ont souvent, pour de jeunes enfants, une dimension festive.

Dans un projet d'apprentissages, au niveau scolaire considéré, la sortie scolaire peut constituer :

- une étape initiale, fondatrice, qui représente un tremplin pour des acquisitions ;
- un temps fort dans un domaine d'activités ;
- l'aboutissement d'une série d'activités et d'apprentissages permettant de réemployer, de valider et de mettre en situation des acquisitions dans un milieu où elles sont pleinement pertinentes et significatives.

Dans tous les cas, l'accent sera mis sur les aspects transversaux des apprentissages :

- développement de l'autonomie, de l'esprit d'initiative, de la responsabilité, du respect de l'autre, de son travail, de l'environnement et du patrimoine ;
- acquisition ou perfectionnement de méthodes de travail (observation, description, analyse et synthèse, prise de notes, représentation graphique...) ;
- recours fréquent à la communication orale : le questionnement, l'expression et l'écoute seront particulièrement sollicités chez les enfants par les nombreuses situations d'échange mises en place dans les activités quotidiennes.

II – Dispositions communes relatives à l'organisation des sorties scolaires

Les autorisations de sorties scolaires sont délivrées après avoir vérifié que les conditions de sécurité sont respectées.

À cet effet, l'autorité responsable de la délivrance de l'autorisation doit veiller :

- aux conditions d'encadrement,
 - aux conditions de transport,
 - aux conditions d'accueil,
 - à la nature et aux conditions des activités pratiquées,
- selon les indications données par la présente circulaire.

La demande d'autorisation est constituée d'un dossier comprenant :

- la demande d'autorisation annexe 1 ou annexe 1 bis pour une sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée, ou la demande d'autorisation annexe 2 pour une sortie scolaire avec nuitée(s),
 - la fiche d'information sur le transport annexe 3,
- et les pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

II.1. Relations avec les familles

II.1.1. Information

Dans tous les cas de sorties, les familles doivent être précisément informées des conditions dans lesquelles elles sont organisées.

Pour les sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant une partie détachable. Les horaires et le lieu de départ et de retour doivent y être mentionnés. Après avoir pris connaissance de la note d'information, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, en remettant à l'enseignant la partie détachable qu'ils auront datée et signée. Une réunion peut être préalablement organisée par le maître de la classe avec les parents d'élèves. Pour les sorties avec nuitée(s), cette réunion d'information est indispensable.

II.1.2. Principes généraux d'organisation

Toutes les sorties obligatoires sont gratuites.

Même dans le cas de sorties facultatives, il convient de veiller à ce que, dans la mesure du possible, tous les élèves puissent participer. Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école. Les

élèves qui font l'objet d'un projet d'intégration individuelle ou d'un projet d'accueil individualisé doivent, dans toute la mesure du possible, participer au même titre que les autres enfants.

La gratuité est l'une des conditions de l'égalité des chances ; il convient de toujours veiller à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières.

Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus même d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée.

Afin d'éviter une perte de temps et une fatigue excessive pour les élèves, il est souhaitable que la durée du déplacement aller-retour ne soit pas supérieure au temps réel de l'activité. L'enseignant, organisateur de la sortie, veille à ce que l'heure de retour indiquée aux familles soit respectée.

II.2. L'équipe d'encadrement

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, une équipe d'encadrement doit être formée. Elle est constituée obligatoirement de l'enseignant et de personnes chargées :

- de l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement ;
- et, pour l'éducation physique et sportive, de l'encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l'activité pratiquée.

La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), d'un titulaire du brevet national des premiers secours (BNPS) ou du brevet national de secourisme (BNS) n'est pas requise pendant le transport. Elle est en revanche obligatoire :

- lors des sorties scolaires avec nuitée(s), sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit (un titulaire de l'AFPS, du BNPS ou du BNS par structure d'accueil suffit) ;
- lors des sorties scolaires occasionnelles, avec ou sans nuitée, en bateau ou en péniche, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de ces qualifications.

II.2.1. L'encadrement pendant la vie collective, hors périodes d'enseignement

Quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole...

Pour les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée, les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école.

Pour les sorties scolaires avec nuitée(s), la participation de ces adultes est mentionnée dans le dossier de demande d'autorisation à transmettre à l'inspecteur d'académie chargé de délivrer l'autorisation de départ.

Il est rappelé, enfin, que la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

La composition de l'équipe d'encadrement est précisée, en fonction des situations, dans le tableau 1 ci-dessous.

Le taux d'encadrement des élèves, défini pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'applique y compris dans le cadre du transport. Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans le taux d'encadrement.

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 (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...);

- à l'école maternelle, l'enseignant accompagné d'un adulte, peut se rendre, 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 (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...).

Dans tous les cas, lorsqu'une classe comporte des élèves de niveau maternel, les taux d'encadrement applicables sont ceux de l'école maternelle.

Les activités proposées lors des sorties scolaires occasionnelles, dès lors qu'elles ne relèvent pas des activités physiques et sportives, sont assimilées à la vie collective en ce qui concerne les taux d'encadrement.

Tableau 1

Taux minimum d'encadrement au cours de la vie collective selon les types de sorties scolaires

	Effectif	
	École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Sortie régulière	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.
Sortie occasionnelle sans nuitée	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.
Sortie avec nuitée(s)	2 adultes* au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.	2 adultes* au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10.

N.B. 1 : Lorsque, dans le cadre des sorties scolaires, des regroupements de classes ou des échanges de services sont organisés, le maître de la classe peut être remplacé par un autre enseignant.

N.B. 2 : Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

* En ce qui concerne les personnes chargées de la vie collective, en dehors des activités d'enseignement et de l'animation des activités physiques et sportives, le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) est conseillé.

II.2.2. L'encadrement des activités d'éducation physique et sportive

Plusieurs situations sont à distinguer selon le type de sortie et le type d'activité physique et sportive.

II.2.2.1. Dans le cadre des sorties régulières ou occasionnelles

Toutes les activités physiques et sportives, excepté celles qui nécessitent un encadrement renforcé (voir II.2.2.2), peuvent être enseignées par le maître de la classe ou un autre enseignant seul lorsqu'il s'agit d'une sortie régulière. Dans le cas d'une sortie occasionnelle, un taux d'encadrement spécifique s'impose selon le tableau suivant :

Tableau 2

Taux **minimum** d'encadrement spécifique aux activités d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties scolaires occasionnelles avec ou sans nuitée

École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Jusqu'à 16 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.	Jusqu'à 30 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.
Au-delà de 16 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves.	Au-delà de 30 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves.

II.2.2.2. Activités nécessitant un encadrement renforcé

Certaines activités physiques et sportives, quel que soit le type de sortie, nécessitent un encadrement renforcé.

C'est le cas des activités physiques et sportives faisant appel aux techniques des sports de montagne, du ski, de l'escalade ou de l'alpinisme, les activités aquatiques et subaquatiques, les activités nautiques avec embarcation, le tir à l'arc, le VTT, le cyclisme sur route, les sports équestres, les sports de combat, le hockey sur glace, la spéléologie (Classe I et II). Ce taux est précisé dans le Tableau 3 page suivante.

Ces activités doivent faire l'objet d'une attention particulière, tenant compte de l'âge des enfants et de la nature des activités, tout particulièrement pour les élèves des écoles et classes maternelles ainsi que des sections enfantines.

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

Tableau 3

Taux minimum d'encadrement renforcé pour certaines activités d'enseignement d'éducation physique et sportive pratiquées pendant les sorties régulières, occasionnelles avec ou sans nuitée

École maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine	École élémentaire
Jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.	Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant.
Au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.	Au-delà de 24 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves.

N.B. 1 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, les conditions d'encadrement pour l'enseignement de la natation sont fixées par la circulaire du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n°88-027 du 27 janvier 1988 (BOEN n°6 du 11-2-1988).

N.B. 2 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, le taux minimum d'encadrement renforcé pour le cyclisme sur route est le suivant : jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe, plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant et, au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.

II.2.2.3. 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**, la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (Classe III et IV), la descente de canyon, le rafting et la nage en eau vive, ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire.

II.3. L'organisation pédagogique des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires

II.3.1. Élaboration du projet

La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. C'est donc à lui qu'il appartient de fixer les conditions d'organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires.

Le projet et l'organisation pédagogiques de la sortie scolaire sont élaborés par le maître de la classe en liaison avec les responsables du site choisi ainsi qu'avec l'équipe locale d'encadrement. Une bonne utilisation des potentialités du lieu en relation avec les bénéfices attendus pour les élèves suppose que le maître dispose d'une information préalable précise. Cette information portera également sur les risques éventuels liés à la configuration du site.

Enfin, on organisera le temps des élèves en respectant leurs capacités d'attention et de résistance et en modulant les rythmes habituels du travail scolaire. Pour une sortie courte, il est normal de se centrer davantage sur les activités spécifiques que le milieu favorise ; pour un séjour plus long, on veillera à une pratique quotidienne visant l'entretien des principaux apprentissages en cours.

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

** Cette interdiction ne vise pas les activités liées à l'éducation à la sécurité routière, en particulier au moyen de mini-motos.

Quel que soit le type de sortie scolaire, l'enseignant pourra rechercher un partenariat auprès des associations complémentaires de l'école publique, agréées par le ministère chargé de l'éducation nationale.

II.3.2. Les formes d'organisation pédagogique

Le maître assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être déchargé momentanément de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :

- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place,
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité.

Trois situations doivent être distinguées :

II.3.2.1. La classe fonctionne en un seul groupe

C'est l'organisation habituelle de la classe. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance et contrôle effectivement son déroulement.

II.3.2.2. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier

Dans ce cas, chaque groupe est encadré par au moins un intervenant. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance, procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

II.3.2.3. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes

Dans ce cas, certains groupes d'élèves sont encadrés par au moins un intervenant et l'un de ces groupes est pris en charge par le maître. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et procède a posteriori à son évaluation.

Dans les trois situations, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

II.4. Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités

Certaines activités d'éducation physique et sportive doivent répondre à des mesures de sécurité particulières :

II.4.1. Les équipements individuels de sécurité

Il convient d'utiliser systématiquement l'équipement réglementaire de sécurité exigé pour certains sports.

L'équitation et le cyclisme nécessitent le port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur. Pour la pratique des sports nautiques, le port d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, adaptée à la taille et attachée, est obligatoire.

Les équipements de protection (tête, mains, poignets, coudes, genoux, chevilles) sont obligatoires pour la pratique des patins et de la planche à roulettes ainsi que pour le hockey sur glace ou sur patins à roulettes.

Le port d'un casque protecteur* est vivement recommandé pour le ski alpin.

II.4.2. Les équipements collectifs de sécurité

Sans que cela puisse constituer une obligation, le fait de disposer d'un téléphone portable peut, dans certains cas, constituer une sécurité supplémentaire.

II.4.3. Les conditions particulières à certaines pratiques

La pratique des sports nautiques est subordonnée à la réussite à un test de natation permettant d'apprécier la capacité de l'élève, d'une part, à nager sur une distance de 25 mètres, en eau profonde, après avoir sauté du bord de la piscine et, d'autre part, à se déplacer sur une distance de 20 mètres, muni d'un gilet de sauvetage, sans montrer de signes de panique.

En outre, la pratique de ces sports doit faire l'objet d'une surveillance constante au moyen d'une embarcation de sécurité capable d'intervenir rapidement avec efficacité ; cette embarcation, munie ou non d'un moteur, devra, en tout état de cause, être adaptée aux caractéristiques du plan d'eau. Au-delà de dix embarcations présentes en même temps sur l'eau, il conviendra de prévoir un deuxième bateau de sécurité.

II.5. Souscription d'une assurance des élèves et des accompagnateurs

II.5.1. Pour les élèves

Plusieurs situations sont à distinguer selon qu'il s'agit d'une sortie régulière, d'une sortie occasionnelle ou d'une sortie avec nuitée(s) :

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée, conformément aux dispositions de la circulaire n°88-208 du 29 août 1988 (publiée au BOEN n°28 du 1er septembre 1988) lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

- La participation des élèves aux **sorties scolaires régulières** correspondant aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une telle assurance n'est pas exigée.

- La participation des élèves aux **sorties scolaires occasionnelles sans nuitée** peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif.

La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont, dans ce cas, gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance est exigée.

- La participation des élèves aux **sorties scolaires avec nuitée(s)** est toujours facultative. La souscription d'une assurance est donc exigée.

* Conforme à la norme NF EN 1077 (mai 1996)

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite, conformément au tableau ci-après.
 L'enfant non assuré ne pourra pas participer à la sortie.

II.5.2. Pour les accompagnateurs bénévoles

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

Récapitulatif sur l'obligation de l'assurance

Type de sortie	Pour les élèves	Pour les accompagnateurs bénévoles
	Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels	Assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels
Sortie régulière : - toujours obligatoire	Non	Recommandée *
Sortie occasionnelle : - obligatoire (quand la sortie se déroule pendant le temps scolaire) - facultative (si une sortie inclut la totalité de la pause du déjeuner ou dépasse les horaires habituels de la classe)	Non	Recommandée *
	Oui *	Recommandée *
Sortie avec nuitée(s) - toujours facultative	Oui *	Recommandée *

II.6. Le financement

Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s) deux précisions sont à apporter :

- une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.
- l'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.

II.7. Les sorties hors du territoire français

Dans le cas de sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées ci-après et de s'assurer qu'elles sont toujours en vigueur auprès du consulat du pays de destination dès l'élaboration du projet de sortie.

En outre, pour les voyages collectifs d'élèves dans les pays dont l'accès est soumis à visa, il convient de se référer à la circulaire n°99-064 du 5 mai 1999 publiée au B.O. n°19 du 13 mai 1999.

** La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.*

Les formalités pour sortir du territoire français avec des mineurs

Avec les élèves	Voyages scolaires à destination...	
	... d'un État membre de l'Union européenne	... d'un État tiers à l'Union européenne
... de nationalité française (réf : circulaire Intérieur n°90-00124 E du 11 mai 1990 et circulaire INT-MEN n°81-46 et n°81-252 du 9 juillet 1981)	• autorisation parentale de sortie du territoire délivrée par le maire (autorisation individuelle) ou délivrée par la préfecture (autorisation collective). • un titre certifiant l'identité du mineur : - carte nationale d'identité - passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale) - passeport périmé de moins de 5 ans (avec autorisation parentale de sortie) - passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16 décembre 1961) - passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat.	• autorisation parentale de sortie du territoire (individuelle ou collective). • un titre certifiant l'identité du mineur : - carte nationale d'identité (acceptée dans les pays non communautaires, membres du Conseil de l'Europe) - passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale) - passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16 décembre 1961) pour les États membres du Conseil de l'Europe hors Union européenne. - passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat
... ressortissants d'un autre État de l'Union européenne	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur. Cette obligation demeure malgré la libre circulation des personnes.	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur ; se renseigner auprès du consulat du pays de destination des exigences d'entrée et séjour pour la nationalité considérée.
... ressortissants d'un État tiers à l'Union européenne (réf : décision du Conseil de l'Union européenne du 30 novembre 1994).	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur : - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : . d'un document de circulation pour étranger mineur . ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé) - liste collective valant document de voyage et visa d'entrée en application de la décision 94/795/JAI. Elle concerne tous les élèves.	• accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger. • un titre certifiant l'identité du mineur : - passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : . d'un document de circulation pour étranger mineur . ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé)

II. 8. Le transport

II.8.1. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant le transport

L'organisation d'une sortie scolaire induit souvent un déplacement en autocar(s). Bien que ce moyen de transport soit l'un des plus sûrs, il convient, néanmoins, d'être particulièrement vigilant. Pour les trajets de longue durée, on privilégiera le transport par train.

Trois cas peuvent se présenter, les deux derniers concernant un transport par autocar :

1er cas : Le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.

2ème cas : Le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

3ème cas : L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Dans ces deux derniers cas :

- **Au moment de la constitution du dossier de demande d'autorisation**, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit l'annexe 3 sur laquelle figure obligatoirement, pour les entreprises de transport public routier de personnes, le numéro d'inscription au registre préfectoral.

Il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.

- **Au moment du départ**, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche (annexe 4) sur laquelle il indiquera la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.

Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. À l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

II.8.2. Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations

Comme le précise la note de service n°86-101 du 5 mars 1986 (BOEN n°10 du 13 mars 1986), relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations, le recours à l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les élèves ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc exceptionnellement, en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, de tels transports incombent normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Les dispositions de cette note de service ne s'appliquent pas aux élèves des écoles maternelles.

II.9. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant les structures d'accueil qui offrent l'hébergement de nuit et celles qui accueillent les classes à la journée avec repas :

L'inspecteur d'académie du département d'implantation doit apprécier, avant de délivrer toute autorisation, que l'accueil est assuré dans les différentes structures en conformité avec les réglementations de sécurité existantes.

L'inspecteur d'académie procède à cette appréciation à partir de la déclaration remplie par le responsable de la structure précisant à quelles réglementations l'établissement est soumis et quels contrôles ont été opérés. Cette déclaration mentionne également, le cas échéant, les qualifications et les fonctions des personnels employés par l'établissement. Le responsable atteste sur l'honneur la conformité de sa situation avec les réglementations applicables.

L'inspecteur d'académie s'assure que le maire de la commune où est situé l'établissement et le préfet ne se sont pas opposés au fonctionnement de cet établissement.

Les vérifications mises en oeuvre par l'inspecteur d'académie ne peuvent se substituer au contrôle effectif opéré par les autorités compétentes dans le cadre des réglementations de sécurité dont elles ont la charge et dont le résultat devra être transmis à l'inspecteur d'académie.

Pour sa part, l'inspecteur d'académie ou son représentant effectue une visite des structures d'accueil afin de s'assurer de l'adaptation des locaux et des installations aux activités pédagogiques qui peuvent être mises en oeuvre dans le cadre d'une sortie effectuée par une classe.

L'inspecteur d'académie établit, au niveau du département, un répertoire des structures d'accueil en fonction, d'une part, des éléments fournis dans la déclaration du responsable de la structure et, d'autre part, de la visite qui aura été effectuée.

Ce répertoire est mis à jour régulièrement. Il est consulté obligatoirement par le directeur de l'école et l'enseignant au moment de l'élaboration de tout projet de sortie scolaire pour laquelle l'accueil des élèves dans une structure s'impose.

Il va de soi que les enseignants qui constatent, au cours de leur séjour ou dans l'exercice de leurs activités, une anomalie dans le fonctionnement du centre, la signalent à l'inspecteur d'académie du département d'implantation qui peut alors suspendre ou retirer l'inscription du centre au répertoire des structures.

En cas d'anomalie grave et manifeste dans le fonctionnement du centre, les enseignants doivent interrompre immédiatement leur séjour.

La procédure d'autorisation et de contrôle devra être renouvelée au minimum tous les trois ans.

L'hébergement des élèves en hôtel, gîte, chalet, auberge de jeunesse et terrain de camping est autorisé à la condition que la surveillance des élèves soit permanente et effective et que ces structures soient adaptées aux activités qui sont organisées dans le cadre de la sortie scolaire. L'inscription au répertoire départemental s'effectue selon la même procédure que pour les autres structures.

III - Dispositions particulières aux sorties scolaires régulières

Les sorties scolaires régulières sont obligatoires et gratuites.

III.1. Procédure d'autorisation et de contrôle

Le directeur d'école prend, le plus tôt possible, les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

L'autorisation est délivrée, par écrit, en début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début de trimestre, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée

(annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et des pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

Une information est obligatoirement donnée aux familles sur le lieu, le jour et l'horaire de la sortie scolaire régulière.

III.2. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

Dans le cadre d'un enseignement spécifique (exemple : langue vivante, technologies de l'information et de la communication...) à l'école élémentaire, lorsqu'une partie de la classe est concernée par cet enseignement, la surveillance pendant le trajet aller-retour, entre l'école et le lieu de regroupement, pourra être assurée par un adulte autre que le maître de la classe : aide éducateur, maître d'internat-surveillant d'externat ou par l'adulte chargé de l'enseignement.

IV - Dispositions particulières aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée

Les sorties scolaires occasionnelles doivent s'inscrire dans le cadre de l'action éducative conforme aux programmes d'enseignement. Elles présentent un caractère obligatoire et sont gratuites si elles ont lieu pendant les horaires de la classe et n'incluent pas la pause du déjeuner.

À titre exceptionnel, il peut être organisé des sorties facultatives dans les conditions définies au paragraphe 2 du II.6 des dispositions communes.

IV.1. Initiative

L'initiative pédagogique appartient au maître de la classe.

IV.2. Procédure d'autorisation et de contrôle

L'autorisation est délivrée, par écrit, au moins trois jours à l'avance, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes, au moins une semaine avant la date de la sortie.

Pour les déplacements sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe, l'autorisation de sortie doit avoir été accordée au préalable par le directeur d'école, sans condition de délai (annexe 1 bis).

Pour les sorties scolaires occasionnelles qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, la demande d'autorisation de sortie doit être déposée auprès du directeur d'école au moins quinze jours avant la date prévue.

Le directeur d'école prend le plus tôt possible les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

IV.3. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V - Dispositions particulières aux sorties scolaires avec nuitée(s)

Le maître part avec les élèves de sa classe, dans son organisation habituelle. En cas d'empêchement du maître habituel, il faut prévoir une permutation d'enseignants d'une classe à l'autre en fonction des classes susceptibles de partir.

Dans le cas de maîtres exerçant à mi-temps et se partageant la responsabilité pédagogique d'une classe, un seul des deux maîtres peut partir avec la classe. Cette situation n'est envisageable que si un arrangement de service, qui satisfait les deux maîtres concernés et ne modifie pas leur volume horaire global annuel, a fait l'objet d'une approbation de l'inspecteur d'académie après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

La sortie scolaire avec nuitée(s) présente un caractère facultatif. Toutefois il est souhaitable, dans toute la mesure du possible, que la classe parte avec son effectif complet.

V.1. Initiative

L'initiative du projet relève du maître de la classe ou de l'équipe pédagogique. Le projet de sortie s'inscrit obligatoirement dans le cadre du projet d'école.

L'administration ou la collectivité territoriale qui prend en charge la gestion du projet de sortie y sera associée dès son élaboration.

V.2. Procédure d'autorisation

L'autorisation est délivrée, par écrit, par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) (annexe 2), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes.

Le directeur d'école fait parvenir le dossier complet de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans un délai de cinq semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque celle-ci se déroule dans le même département, délai porté à huit semaines pour les classes séjournant dans un département différent et à dix semaines pour les classes à l'étranger.

Ce dossier de demande d'autorisation est transmis par l'inspecteur de l'éducation nationale, qui aura donné au préalable son avis sur le contenu et l'organisation pédagogiques, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine chargé de délivrer l'autorisation de départ ainsi que, le cas échéant, aux autres administrations concernées.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui ont lieu dans un autre département, ou à caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, doivent recevoir l'avis favorable de l'inspecteur d'académie du ou des départements d'accueil. Il appartient à l'inspecteur d'académie du département d'origine de recueillir ce ou ces avis avant de délivrer l'autorisation de départ.

Les demandes d'autorisation doivent être traitées rapidement afin que, le cas échéant, l'organisateur puisse au plus tôt fournir les pièces complémentaires ou apporter les aménagements nécessaires au projet. Les décisions en retour, portant soit autorisation, soit refus motivé par écrit, devront parvenir à l'école concernée, par l'intermédiaire de l'inspecteur de l'éducation nationale, dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) se déroule dans le

même département, délai porté à trois semaines pour les sorties séjournant dans un département différent et pour les sorties à l'étranger.

V.3. Accueil

Quand l'accueil est assuré sous forme individuelle dans les familles, en particulier lors de sorties scolaires avec nuitée(s) à l'étranger, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord exprès à cette forme d'hébergement sachant qu'il est difficile d'apporter des précisions sur la qualité de l'accueil et de l'hébergement en dehors du temps scolaire et des périodes d'activités animées par l'équipe d'encadrement.

Il conviendra de faire établir, également, une attestation des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance des modalités du séjour et, en particulier, de l'existence de périodes durant lesquelles les enfants, soustraits à la surveillance de l'équipe d'encadrement, seront confiés aux familles d'accueil.

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas ce type d'hébergement pour leur enfant, la solution d'une structure collective d'accueil sera recherchée.

V.4. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V.5. Dispositions médicales

Les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication doivent être fournis. Si la famille juge utile de fournir des renseignements complémentaires, ceux-ci sont consignés sur une fiche sanitaire qui est remise au responsable de la classe. S'agissant des problèmes médicaux particuliers, il convient de se référer à la circulaire n°93-248 du 22 juillet 1993 relative à l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés, publiée au BOEN n°27 du 29 juillet 1993.

Il est recommandé de demander aux parents, avant le départ, une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé.

En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.

V.6. Contrôle

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, l'inspecteur d'académie du département d'accueil peut décider de l'interrompre immédiatement. Il en informe sans délai l'inspecteur d'académie du département d'origine.

Dans le cas où des difficultés ont été rencontrées dans le déroulement du séjour, un rapport en double exemplaire est adressé par le maître de la classe à l'inspecteur de l'Éducation nationale du département d'origine. Celui-ci transmet ces documents à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine, qui fera parvenir un exemplaire du rapport à l'inspecteur d'académie du département d'accueil.

La ministre déléguée
 chargée de l'enseignement scolaire
 Ségolène ROYAL

La présente circulaire abroge et remplace les circulaires et notes de service suivantes :

- Circulaire du 21 mars 1961 - Classes de neige ;
- Circulaire n°64-461 du 27 novembre 1964 - Classes de neige ;
- Circulaire n°66-399 du 25 novembre 1966 - Subventions en faveur des classes de neige ;
- Circulaire n°IV- 68-450 du 14 novembre 1968 - Classes d'air pur, classes de mer, classes de neige ;
- Circulaire n°17-922 du 19 décembre 1968 - Enseignement du ski aux classes de neige ;
- Circulaire n°71-168 du 6 mai 1971 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire n°71-302 du 29 septembre 1971 - Pédagogie des classes de mer et des classes vertes : centres permanents ;
- Circulaire n°72-250 du 26 juin 1972 - Classes vertes "équitation" ;
- Circulaire n°73-301 du 24 juillet 1973 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire n°79-333 du 8 octobre 1979 - Classes transplantées, certificat de "non-contagion" et de vaccinations ;
- Note de service n°82-192 du 4 mai 1982 - Centres permanents de classes de nature ;
- Note de service n°82-399 du 17 septembre 1982 - Classes de découverte de l'enseignement préélémentaire, élémentaire et de l'éducation spécialisée ;
- Note n°57 du 13 janvier 1984 - Organisation des classes de découverte ;
- Note de service n°84-150 du 24 avril 1984 relative aux activités physiques de pleine nature pendant le temps scolaire dans les classes élémentaires et maternelles ;
- Circulaire n°93-118 du 17 février 1993 - Classes d'environnement.
- Circulaires n°97-176 du 18 septembre 1997 et 97-176 bis du 21 novembre 1997 – Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Les circulaires n°76-260 du 20 août 1976, n°79-186 du 12 juin 1979 et n°86-317 du 22 octobre 1986 sont abrogées pour ce qui concerne les écoles maternelles et élémentaires.

La circulaire n°76-353 du 19 octobre 1976 - Ouverture du système éducatif sur l'étranger : appariements d'établissements scolaires ; échanges de classes - est abrogée pour ce qui concerne l'organisation des échanges de classes à vocation pédagogique en cours d'année scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Restent en vigueur les circulaires suivantes :

- Circulaire n°87-124 du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire n°88-027 du 27 janvier 1988 relative à l'enseignement de la natation à l'école primaire ;
- Circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 - Développement des classes d'initiation artistique dans le premier degré ;
- Circulaire n°88-063 du 10 mars 1988 - Classes culturelles dans le premier degré : les classes de patrimoine. Complément à la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire n°88-108 du 19 avril 1988 - Classes d'initiation artistique dans le premier degré : modification de la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire n°89-279 du 8 septembre 1989 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles ;
- Circulaire n°90-312 du 28 novembre 1990 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles.

Annexe 1

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE SANS NUITÉE

Nom et adresse ou cachet de l'école :

Téléphone :

Télécopie :

☐ maternelle ☐ élémentaire

☐ élémentaire avec section enfantine

Classe concernée :

Effectif de la classe concernée :

FINANCEMENT

Coût total :

Participation de la commune :

Autres financements (préciser) :

Part à la charge des familles :

ASSURANCE

(obligatoire pour toute sortie facultative)

☐ Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents

Lieu du déplacement :	Programme d'activités prévues : (jour et horaire en cas de sortie régulière)
Nombre d'élèves participant à la sortie[]	Itinéraire détaillé
Départ de l'école (Jour et heure)	
Retour à l'école (heure)	Lieu et mode de restauration

ENCADREMENT :

Nom et Prénom (Date de naissance pour les personnes participant à l'encadrement)	Qualification (Pour les intervenants extérieurs)	Rôle
1) Enseignant(s)		
2) ATSEM (le cas échéant)		
3) Adultes prévus pour l'encadrement de la vie collective		
4) Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements		

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

Fait à.....le

Signature de l'enseignant

DECISION DU DIRECTEUR D'ECOLE :

☐ Sortie autorisée

☐ Sortie refusée

Motif :

Date

Signature

Cachet de l'école

Annexe 1 bis

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE

CAS D'UN DEPLACEMENT SUR UN LIEU SITUE A PROXIMITE DE L'ECOLE POUR UNE DUREE GLOBALE QUI NE DEPASSE PAS LA DEMI-JOURNEE DE CLASSE.

Nom et adresse ou cachet de l'école

Classe concernée :

Effectif de la classe concernée :

Lieu du déplacement :

Nombre d'élèves participant à la sortie :

Nom et prénom de l'adulte prévu pour l'encadrement dans le cas de classe maternelle ou de section enfantine d'une école élémentaire, et le cas échéant des autres adultes accompagnateurs

Départ de l'école (jour et heure) :

Retour à l'école (heure) :

Fait à.....le

Signature de l'enseignant

DECISION DU DIRECTEUR D'ECOLE :

☐ Sortie autorisée

☐ Sortie refusée

Date

Signature

Motif :

Cachet de l'école

Annexe 2

DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITÉE(S)

Téléphone :

Télécopie :

☐ maternelle ☐ élémentaire

☐ élémentaire avec section enfantine

Classe concernée :

Effectif de la classe :

Nom et prénom des enseignants qui partent (souligner le nom de celui qui assure la coordination du projet) :

Le projet pédagogique est à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation. Il doit comporter :

1) Projet pédagogique et éducatif

2) Programme détaillé du séjour

3) Actions ultérieures : évaluation et exploitation des acquis pédagogiques et éducatifs de la sortie scolaire avec nuitée(s)

LIEU(X) D'HEBERGEMENT		
Nombre d'élèves participant à la sortie : Date de départ de l'école (jour et heure) : Itinéraire détaillé :	Jour et heure d'arrivée sur le lieu d'hébergement : Date de retour à l'école (jour et heure) : Itinéraire détaillé :	Durée (nombre de nuitées) :
STRUCTURE D'HEBERGEMENT (figurant sur le répertoire départemental) Nature (préciser : organisme, hôtel, centre, gîte, chalet...) : Nom de l'établissement d'accueil : Adresse : Téléphone :		
FINANCEMENT Coût total : Participation d'une collectivité territoriale (préciser) : Participation d'une association (préciser) : Autres financements (préciser) : Participation familiale :		ASSURANCE ☐ Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents

Annexe 2 (suite)

ENCADREMENT :

Nom et Prénom (Date de naissance pour les personnes participant à l'encadrement)	Qualification (Pour les intervenants extérieurs)	Rôle
1) Enseignant(s)		
2) ATSEM (le cas échéant)		
3) Adultes prévus pour l'encadrement de la vie collective		
4) Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements		

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

Fait à.....le

Signature de l'enseignant coordonnateur du projet :

Date de transmission par le directeur d'école à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription :

Signature du directeur de l'école :

Avis de l'I.E.N. de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogique

☐ Favorable

☐ Défavorable
Motif :

Date :
Signature

Observations
éventuelles :

Avis de l'I.A. d'accueil (ou des I.A. de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements)

☐ Favorable

☐ Défavorable
Motif :

Date :
Signature

Observations
éventuelles :

Décision de départ de l'inspecteur d'académie du département d'origine

☐ Accord

☐ Refus
Motif :

Date :
Signature

Observations
éventuelles :

Annexe 3

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE, OU LA COLLECTIVITE TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL EN CHARGE DU TRANSPORT

Transport :

- ☐ régulier
☐ occasionnel

trajet aller	trajet retour	date de départ	date de retour	effectif total (élèves + accompagnateurs)**
de ...	de ...			...
à ...	à ...	heure de départ	heure de départ	
		...	...	
Km	Km	heure d'arrivée *	heure d'arrivée *	
...	...	...	...	

* après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur .

** l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

Descriptif de l'itinéraire (pour une sortie de plusieurs jours, indiquez tous les trajets prévus) :

Nom/raison sociale *du transporteur*:

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels.

Téléphone :

PIECE A JOINDRE FOURNIE PAR LE TRANSPORTEUR

Copie du schéma de conduite

Attention

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Annexe 4

FICHE À REMPLIR AU MOMENT DU DÉPART

PAR LE TRANSPORTEUR OU LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL ASSURANT LE TRANSPORT (à remettre à l'organisateur de la sortie)

Véhicule(s) :

Marque/modèle	N° d'immatriculation	N° carte violette
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Conducteur(s) :

Nom(s) prénom(s)	N° permis de conduire
-	-
-	-
-	-

Attention

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Annexe 5

QUALIFICATIONS* ÉXIGÉES POUR ENCADRER DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES À L'ÉCOLE

I- Agents de l'État :

Ils sont légalement dispensés de la possession d'un diplôme.

II- Personnels territoriaux titulaires

Leur qualification résulte de leur statut et n'est pas non plus liée à la possession d'un diplôme.

Disposent d'une qualification générale pour encadrer les activités physiques et sportives :

- 1- les conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ;
- 2- les éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives ;
- 3- les opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emplois.

III- Personnels non titulaires des collectivités territoriales et salariés de droit privé, notamment aides éducateurs

Leur qualification est attestée par la possession d'un diplôme :

- 1- Peuvent encadrer les activités physiques et sportives dans une discipline y compris une discipline "dite à risques" (définies au II.2.2.2. de la circulaire), les titulaires d'un :
 - . brevet d'État de spécialité ;
 - . certificat de préqualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un brevet d'État de spécialité), sous l'autorité d'un tuteur ;
- 2- Peuvent encadrer l'ensemble des activités physiques et sportives à l'exception des activités "dites à risques" (définies au II.2.2.2. de la circulaire) les titulaires d'un :
 - . brevet d'État d'éducateur sportif, animation des activités physiques et sportives pour tous (BEESAPT) ;
 - . DEUG STAPS ;
 - . certificat de préqualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un BEESAPT), sous l'autorité d'un tuteur.

IV- Les bénévoles :

Peuvent encadrer toutes les activités physiques et sportives, sous réserve d'une vérification de qualification, sous la responsabilité de l'inspecteur d'académie, résultant de la participation à un stage spécifique et/ou à des journées d'information.

*Document provisoire, dans l'attente de la sortie du décret et de la circulaire relatifs à l'agrément des intervenants extérieurs

the 1990s, the number of people in the UK who are employed in the public sector has increased by 1.5 million, from 2.5 million in 1980 to 4 million in 1995 (Department of Health 1996).

There is a growing emphasis on the need to improve the efficiency of the public sector, and to ensure that the public sector is able to deliver the services that are required by the public. This has led to a number of initiatives, including the introduction of competition, the restructuring of public sector organisations, and the introduction of new management practices.

One of the key challenges facing the public sector is the need to improve the quality of the services that are provided. This is a challenge that is being met by a number of initiatives, including the introduction of new management practices, the restructuring of public sector organisations, and the introduction of competition.

Another key challenge facing the public sector is the need to improve the efficiency of the services that are provided. This is a challenge that is being met by a number of initiatives, including the introduction of new management practices, the restructuring of public sector organisations, and the introduction of competition.

A third key challenge facing the public sector is the need to improve the financial performance of the services that are provided. This is a challenge that is being met by a number of initiatives, including the introduction of new management practices, the restructuring of public sector organisations, and the introduction of competition.

Finally, a fourth key challenge facing the public sector is the need to improve the public's perception of the services that are provided. This is a challenge that is being met by a number of initiatives, including the introduction of new management practices, the restructuring of public sector organisations, and the introduction of competition.

In conclusion, the public sector is facing a number of challenges, including the need to improve the quality of the services that are provided, the need to improve the efficiency of the services that are provided, the need to improve the financial performance of the services that are provided, and the need to improve the public's perception of the services that are provided.

These challenges are being met by a number of initiatives, including the introduction of new management practices, the restructuring of public sector organisations, and the introduction of competition. It is hoped that these initiatives will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.

The public sector is a vital part of the UK's economy, and it is essential that it is able to deliver the services that are required by the public. It is hoped that the initiatives that are being introduced will lead to a more efficient, more effective, and more financially sound public sector.