

SORTIES SCOLAIRES - BO n° 7 du 23 septembre 1999 et circulaire 2005-001 du 5 janvier 2005

DM 03/06

TYPE DE SORTIES	SORTIES REGULIERES	SORTIES OCCASIONNELLES SANS NUITEE	SORTIES AVEC NUITEE(S) ET ECHANGES INTERNATIONAUX
Exemples (BO p 3)	sortie bibliothèque, piscine, ski ... (p 3)	visite musée, théâtre, ski (p 3)	classe de découverte, d' environnement, culturelles, voyages collectifs, échanges internationaux (p 3)
Type d'enseignement (BO p 3)	enseignements réguliers inscrits à l' emploi du temps (p 3)	enseignement sous des formes différentes (p 3)	enseignement selon d' autres conditions de vie (p 3)
Durée (BO p 3)	à l' emploi du temps (sur une période, un trimestre ou à l'année) (p 3)	une ou plusieurs journées consécutives sans hébergement pouvant inclure la pause du déjeuner ou dépasser les horaires de classe + échanges frontaliers d' une journée (p 3)	une nuit ou plus une journée ou plus pour les échanges internationaux (p 3)
Initiative (BO p 17 et 18)	maître de la classe (p 17) sorties inscrites au projet d'école	maître de la classe (p 17) sorties conformes aux programmes d'enseignement	maître de la classe ou équipe pédagogique (p 18) sorties inscrites au projet d'école
Lieux (BO p 3 et 16 et circulaire 2005-001)	déplacement hors de l' école avec ou sans transport (p 3)	lieux offrant des ressources naturelles ou culturelles	structures d'accueil répertoriées par l' Ed Nale (p 16) ou familles d'accueil (p 19) ou structures non répertoriées satisfaisant à toutes les conditions de sécurité
Caractère obligatoire ou facultatif (BO p 13, 16, 17 et 18)	obligatoires (p 16)	sorties obligatoires (p 17) • si elles n' incluent pas la pause du déjeuner et ont lieu pendant les horaires de la classe • et si elles sont gratuites sorties facultatives (p 13 et 17) • si elles incluent la pause du déjeuner et / ou dépassent les horaires habituels de la classe et / ou • si une contribution financière est demandée aux familles	facultatives (p 18)
Financement (BO p 6, 13 et 16)	gratuit (p 6 et 16)		une contribution financière peut être demandée aux familles (p 13)
Dossier (BO p 15, 17 et 18 et circulaire 2005-001 du 05/01/05)	- demande d'autorisation de sortie (annexe 1 ou 1 bis) - fiche d' information sur le transport (annexe 3) avec schéma de conduite (p 17) + (p 15) - attestation de prise en charge si le transport est assuré par une collectivité territoriale ou un centre d' accueil	- demande d'autorisation de sortie (annexe 1 ou 1 bis) - fiche d' information sur le transport (annexe 3) avec schéma de conduite (p 17) + (p 15) - attestation de prise en charge si le transport est assuré par une collectivité territoriale ou un centre d' accueil	- demande d'autorisation de sortie (annexe 2) - fiche d' information sur le transport (annexe 3) avec schéma de conduite - budget du séjour - projet pédagogique avec programme détaillé (p 18) + - attestation de prise en charge si le transport est assuré par une collectivité territoriale ou un centre d' accueil (p 15) ; une autorisation des parents si hébergement en familles
Autorité responsable de la délivrance de l'autorisation (BO p 3 et 18)	le directeur d'école (p 3)	le directeur d'école (p 3)	l'Inspecteur d' Académie (p 3 et 18) après • avis de l' IEN sur le projet et l' organisation pédagogiques (p 18) • avis éventuel de ou des IA d'accueil (p 18)
Rôle de cette autorité (BO p 6)	vérifier : • que la sortie s'inscrive dans le cadre du projet d'école • que les conditions de sécurité soient respectées (conditions d' encadrement, de transport, d'accueil, nature et condition des activités pratiquées) (p 6)	vérifier : • que la sortie s'inscrive dans le cadre d'une action éducative conforme aux programmes d'enseignement • que les conditions de sécurité soient respectées (conditions d' encadrement, de transport, d'accueil, nature et condition des activités pratiquées) (p 6)	vérifier : • que la sortie s'inscrive dans le cadre du projet d'école • que les conditions de sécurité soient respectées (conditions d' encadrement, de transport, d'accueil, nature et condition des activités pratiquées) (p 6)

Information aux familles (BO p 6)	informations sur le lieu, le jour et les horaires de la sortie (p 6)	pour les sorties obligatoires : informations sur le lieu, le jour et les horaires de la sortie (p 6) pour les sorties facultatives : note d'information avec le lieu, le jour, les horaires de départ et de retour, comportant une partie détachable pour l'accord des parents (p 6)	note d'information avec le lieu, le jour, les horaires de départ et de retour, comportant une partie détachable pour l'accord des parents réunion d'information obligatoire (p 6)
Normes d'encadrement vie collective et transport (BO p 7 et 8)	Maternelle ou classe élémentaire avec niveau maternel : (p 8) • 2 adultes par groupe • si > 16 1 adulte en + pour 8 Elémentaire : (p 8) • 2 adultes par groupe (sauf pour sortie de proximité) • si > 30 1 adulte en + pour 15	Maternelle ou classe élémentaire avec niveau maternel : (p 8) • 2 adultes par groupe • si > 16 1 adulte en + pour 8 Elémentaire : (p 8) • 2 adultes par groupe (sauf pour sortie de proximité) • si > 30 1 adulte en + pour 15 Tous niveaux : (p 7) si sortie bateau ou péniche, 1 assistant sanitaire titulaire de AFPS , BNS ou BNPS (p 7)	Maternelle ou classe élémentaire avec niveau maternel : (p 8) • 2 adultes par groupe • si > 16 1 adulte en + pour 8 Elémentaire : (p 8) • 2 adultes par groupe • si > 20 1 adulte en + pour 10 Tous niveaux : (p 7) 1 assistant sanitaire présent jour et nuit (celui de la structure d'accueil ou adulte accompagnateur titulaire de AFPS , BNS ou BNPS)
Qualité de l' encadrement (BO p 7)	Maternelle ou classe élémentaire avec niveau maternel : (p 7) • maître de la classe + 1 ATSEM + autre(s) adulte(s) autorisé(s) par le directeur d' école Elémentaire : (p 7) • maître de la classe + 1 adulte autorisé par le directeur d' école • + autre(s) adulte(s) autorisé(s) par le directeur d' école	Maternelle ou classe élémentaire avec niveau maternel : (p 7) • maître de la classe + 1 ATSEM + autre(s) adulte(s) autorisé(s) par le directeur d' école Elémentaire : (p 7) • maître de la classe + 1 adulte autorisé par le directeur d' école • + autre(s) adulte(s) autorisé(s) par le directeur d' école	Maternelle ou classe élémentaire avec niveau maternel : (p 7) • maître de la classe + 1 ATSEM (avec accord du maire) et/ou parent(s) d'élèves ou aide éducateur(s) ou animateur(s) BAFA ou autre(s) adulte(s) mentionnés sur la demande d'autorisation de sortie Elémentaire : (p 7) • maître de la classe + parent(s) d'élèves ou aide éducateur(s) ou animateur(s) BAFA ou autre(s) adulte(s) mentionnés sur la demande d'autorisation de sortie
Assurance des élèves (BO p 13)	assurance non exigée (p 13)	pour les sorties obligatoires: assurance non exigée pour les sorties facultatives : assurance responsabilité civile et individuelle accident exigée (à vérifier par l' enseignant) (p13)	assurance responsabilité civile et individuelle accident exigée à vérifier par l' enseignant (p 13)
Assurance des accompagnateurs bénévoles (BO p 13)	assurance responsabilité civile et individuelle accident recommandée (p 13)	assurance responsabilité civile et individuelle accident recommandée (p 13)	assurance responsabilité civile et individuelle accident recommandée (p 13)
Délai de dépôt des dossiers (BO p 16, 17 et 18)	autorisation écrite délivrée en début d' année scolaire ou de trimestre (p 16)	dépôt des dossiers : 1 semaine avant la date de la sortie autorisation écrite délivrée par le directeur 3 jours avant la date de la sortie dépôt des dossiers pour les sorties dans les pays frontaliers : 15 jours avant la date de la sortie (p 17)	dépôt du dossier par le directeur à l' IEN de la circonscription d'origine : - 5 semaines avant la date du départ si la sortie a lieu dans le même département - 8 semaines avant la date du départ si la sortie a lieu dans un autre département - 10 semaines avant la date du départ si la sortie a lieu dans un pays étranger (p 18)