****

**SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)**

**1er DEGRE**

* **Remplir un dossier par classe (si plusieurs classes partent ensemble, chaque classe rempli un dossier)**
* **L’école transmet la demande de SSAN par voie électronique, avec l’annexe technique de vérifications et toutes les pièces demandées, à sa circonscription**

**Elle saisit la demande d’autorisation de sortie scolaire dans Estérel via l’application « déclaration déplacement »**

* **Aucun dossier ne doit être transmis directement de l’école à la DSDEN *(le visa de l’IEN étant requis)***
* **Lorsque le dossier est complet l’IEN de circonscription émet son avis et vise le dossier avant de le transmettre par voie électronique à la DEAE2 avec l’annexe technique de vérifications**

***Tout dossier incomplet sera renvoyé à la circonscription***

**Délai impératif d’envoi (vacances scolaires non incluses) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESTINATION DU SEJOUR** | **A l’IEN** |
| Dans le département | 5 semaines |
| En France | 8 semaines |
| A l’étranger | 10 semaines |

Contacts et informations :

IEN de circonscription

DSDEN 06: Mme Karine MION tél : 04.93.72.63.37

Annexe Technique de vérifications : à cocher et à joindre au dossier

**Page1 : DEMANDE D’AUTORISATION de DEPART EN SORTIE SCOLAIRE avec NUITEE(S)**

Ecole IEN

* →Nom, adresse ou cachet et UAI de l’école
* →Nom de la circonscription dont dépend l’école
* Classe concernée (1 dossier par classe)
* Nom de l’enseignant
* →Numéro de portable **et** adresse mail de l’enseignant à contacter en cas d’urgence pendant le séjour
* Effectif de la classe : ne doit pas être inférieur à « l’effectif participant »
* →Effectif participant à la sortie : nombre identique à porter sur toutes les annexes
* →Dates départ/retour : vérifier la cohérence
* →Nombre de nuitées
* →Nom et adresse d’hébergement
* →Type de transport utilisé et nom du responsable de l’organisation du transport
* Assurance et autorisation familiale : à cocher après vérification (à conserver par l’enseignant)
* →Projet pédagogique (à joindre en annexe)
* →Emploi du temps complet : utiliser le modèle p.4 de ce dossier

**Page2 : CONTROLES ET AUTORISATION**

* →Saisir dans Estérel via l’application « Déclaration déplacement » (joindre le justificatif de saisie)
* Nom, date et signature de l’enseignant référent du projet
* →Nom, date, signature et cachet du directeur(trice) d’école
* →Signature, cachet, date et avis de l’IEN

**Page 3 : INTERVENANTS**

* Encadrement : respecter le taux d’encadrement, y compris pour les trajets
* Vie collective : joindre l’agrément DSDEN **de l’année en cours** pour les animateurs et les intervenants

extérieurs à l’éducation nationale (le demander au centre d’hébergement).

* Joindre copie(s) des diplôme(s) et de la carte professionnelle à jour si l’intervenant extérieur vient d’un

département autre que celui d’accueil ou d’origine

* Vérifier le taux d’encadrement suffisant selon l’activité prévue
* Joindre les tests de natation préalable **et obligatoire** pour les activités nautiques

**Page 5-6-7-8-9-10 : FICHE D’INFORMATION SUR LE TRANSPORT**

*  →Fiche de transport + copie du schéma de conduite.
*  Pour les trajets aller/retour (contrat de la SNCF le cas échéant)
* → Nom du (des) transporteur(s) pour les déplacements durant le séjour
*  →Numéro d’inscription du (des) transporteur (s) au registre préfectorale
* →Attestation d’aménagement du nombre de places du car (ex carte violette)
*  →Attestation de prise en chargesi le transport est assuré par la collectivité territoriale ou le centre d’accueil
* *→* Sortie en bateau : fournir le certificat de navigation à jour à la date du séjour
* *→*Liste des passagers avec numéros de téléphone des responsables légaux

**Sorties scolaire à l’Etranger :**  Pour les mineurs, l’enseignant vérifiera que l’enfant présente les 3 documents suivants : Pièce d’identité de l’enfant, copie de la pièce d’identité du parent signataire de l’autorisation de sortie du territoire et le formulaire CERFA R46121 d’autorisation de sortie du territoire signé .

**Date et signature du directeur (trice) d’école : Date et signature de l’IEN de circonscription** :

**DEMANDE D’AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEES(S)**

***A adresser en 2 exemplaires à l’Inspecteur de circonscription.***

**Nom et adresse ou cachet de l’établissement scolaire** :

Téléphone : Identification de l’école (numéro UAI) : Circonscription dont dépend l’école :

❑ maternelle ❑ élémentaire ❑ élémentaire avec section enfantine ❑ spécialisée

Classe concernée : Effectif de la classe:

Nombre d’élèves participant à la sortie:

Nom et prénom de l’enseignant qui part:

N° de Portable et adresse mail permettant de joindre l’enseignant pendant la durée du séjour :

Si CM1/CM2 y a-t-il un partenariat avec un collège ?  Oui  Non

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SEJOUR | | | |
| Date de départ de l’école  (jour et heure) :  Jour et heure d’arrivée sur le lieu  d’hébergement :  Itinéraire détaillé : | Date de départ du lieu d’hébergement  (jour et heure) :  Jour et heure du retour à l’école :  Itinéraire détaillé : | | Durée  (nombre de nuitées) |
| STRUCTURE D’HEBERGEMENT | | | |
| Nature (préciser : organisme, hôtel,  centre, chalet...) :  Nom de l’établissement d’accueil :  Adresse :  Téléphone : | | | |
| TRANSPORT | | | |
| Type(s) de transport utilisé(s) : routier ❒ ferroviaire ❒ maritime ❒ aérien ❒  Responsable de l’organisation du transport (choix du transporteur) :  collectivité territoriale ❒ centre d’accueil ❒ enseignant ❒ autre : …………………………..…. | | | |
| FINANCEMENT | | **ASSURANCE** | |
| Coût total :  Participation d’une collectivité territoriale (préciser) :  Participation d’une association (préciser) :  Autres financements (préciser) :  Participation familiale : | | ❒ Il a été vérifié qu’il a été souscrit  une assurance responsabilité  civile / individuelle accidents  …………………………………….… | |

1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sorties scolaires – contrôles et autorisation | | |
| Nom de l’école : | Adresse complète : | |
| Nom du centre : | | |
| Date du séjour : | Commune : | |
| Fait à :  Le : | Nom et signature de l’enseignant référent du projet : | |
| Date de transmission par le directeur d’école à l’inspecteur de l’éducation nationale de la circonscription : ……./……/………. | Nom, signature et cachet du directeur(trice) d’école : | |
| **Avis de l’IEN de la circonscription** sur le contenu et l’organisation pédagogique  Observations éventuelles : |  Favorable   Défavorable Motif : | Date, cachet et  signature de l’IEN : |
|  |
| **Avis du DASEN d’accueil (ou des DASEN** de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements)  Observations éventuelles : |  Favorable   Défavorable  Motif : | Date, cachet et signature : (DASEN) |
|  |
| Décision du DASEN d’origine :  Observations éventuelles : |  Accord   Refus  Motif : | Date, cachet et signature : (DASEN) |

|  |
| --- |
| A compléter par l’école |
|
|
|
|
| Réservé à l’administration |
|
|
|

2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ENCADREMENT : | | | | | |
| IDENTIFICATION | STATUT (Enseignant,  ATSEM, animateur, parent d'élève...) | FONCTION**,** accompagnateur lors du : (cochez votre réponse) | | | |
| Transport Aller | Transport Retour | Vie collective | Assistant  sanitaire |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Encadrement et intervenants extérieurs :

Si présence d’un accompagnateur individuel d’un enfant porteur d’handicap, préciser le nom et le prénom de(s)l’élève(s)accompagné(s) :…………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERVENANTS EXTERIEURS** | | |
| NOM, Prénom, date de naissance | Nature de la qualification (diplôme, certificat, agréé)**\*** | Date de la session de l’agrément |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\*Si l’intervenant extérieur vient d’un département autre que celui d’origine ou d’accueil : joindre obligatoirement la copie du diplôme et carte professionnelle à jour et de l’agrément de l’EN**

**\*Vie collective : joindre l’agrément DSDEN de l’année en cours pour les animateurs et les intervenants extérieurs**

**3**

**EMPLOI DU TEMPS DU SEJOUR**

(Calendrier des activités)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dates** |  |  |  |  |  |
| **Matin** | *Activité et lieu* |  |  |  |  |  |
| *Mode de déplacement* |  |  |  |  |  |
| **Pause déjeuner** | *Activité et lieu* |  |  |  |  |  |
| *Mode de déplacement* |  |  |  |  |  |
| **Après-midi** | *Activité et lieu* |  |  |  |  |  |
| *Mode de déplacement* |  |  |  |  |  |
| **Soir** | *Activité et lieu* |  |  |  |  |  |
| *Mode de déplacement* |  |  |  |  |  |

4

FICHE D’INFORMATION SUR LE TRANSPORT déplacement Aller/Retour

|  |
| --- |
| Cachet obligatoire : |

LE TRANSPORTEUR :*(fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire*

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone de l’entreprise :

N°siret :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes :

Indiquez le numéro d’inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels :

Pièce a joindre fournie par le transporteur : Copie du schéma de conduite détaillé pour chaque trajet avec cachet et signature du transporteur. Il ne s’agit pas d’un itinéraire type Mappy ou Michelin

*Attention : le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins signalé sur l’attestation d’aménagement configuration « transport » (ex : carte violette)*

S’agit-il d’un transport : ☐ Régulier ☐ Occasionnel ☐ Les deux

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Trajet  aller : | Trajet  retour : | Date de départ : | Date  de retour : | Effectif total (élèves + accompagnateurs)**\*\*** |
| De…  à | De…  à | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personnes |
| Heure de départ : | Heure de départ : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre de km : | Nombre de km : | Heure d’arrivée**\***: | Heure d’arrivée**\*** : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| De…  à | De…  à | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| Heure de départ : | Heure de départ : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre de km : | Nombre de km : | Heure d’arrivée**\*** : | Heure d’arrivée**\*** : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| De…  à | De…  à | \_\_\_/\_\_\_/\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| Heure de départ : | Heure de départ : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre de km : | Nombre de km : | Heure d’arrivée**\*** : | Heure d’arrivée**\*** : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**\*** après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le(s) transporteur(s).

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

5

**FICHE D’INFORMATION SUR LE TRANSPORT sur place**

*(fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire)*

|  |
| --- |
| Cachet : |

Fiche renseignée par :

Nom du Transporteur :

S’agit-il d’un transport :

☐ **Régulier** ☐ **Occasionnel**  ☐ **Les deux**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Trajet  aller : | Trajet  retour : | Date de départ : | Date  de retour : | Effectif total (élèves + accompagnateurs)**\*\*** |
| De…  à | De…  à | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personnes |
| Heure de départ : | Heure de départ : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre de km : | Nombre de km : | Heure d’arrivée**\***: | Heure d’arrivée**\*** : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| De…  à | De…  à | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| Heure de départ : | Heure de départ : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre de km : | Nombre de km : | Heure d’arrivée**\*** : | Heure d’arrivée**\*** : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| De…  à | De…  à | \_\_\_/\_\_\_/\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| Heure de départ : | Heure de départ : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre de km : | Nombre de km : | Heure d’arrivée**\*** : | Heure d’arrivée**\*** : |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Km | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**\*** après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le(s) transporteur(s).

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

6

ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DE TRANSPORT

*(Lorsque le choix du transporteur est assuré par une collectivité territoriale,un centre d’accueil ou un organisateur de voyages scolaires)*

M ……………………………………………………………………………….……………….

en ma qualité de Maire de ………………………………………………….……………...

ou de responsable du centre d’accueil ……………………….…………

ou de l’organisme ……………………………………………………….…

atteste que le transport décrit ci-dessous et concernant la (les) classe(s) de :

Ecole ……………………………………………………………………...…………….…...

Enseignant (s) ………………..……………………………………………………….….…

Effectif transporté (élèves + accompagnateurs) ………………………………………...

est organisé par mes soins en conformité avec la réglementation en vigueur.

|  |
| --- |
| **Descriptif du transport :**  Trajet Aller :   * Lieu, date et heure de départ …………………………………………………………   Lieu, date et heure d’arrivée …………………………………………………………. |
| Trajet Retour :   * Lieu, date et heure de départ …………………………………………………………   Lieu, date et heure d’arrivée …………………………………………………………. |
| Observations : |

Cachet de la collectivité territoriale Fait le ……………

ou du centre d’accueil

ou de l’organisme de voyages Signature

7

**FICHE DE DEPART**

*à remplir au moment du départ par le transporteur, la collectivité territoriale ou le centre d’accueil assurant le transport,* à remettre à l’organisateur de la sortie et à conserver à l’école

***VEHICULE(S)***

Marque / modèle : N° d’immatriculation : N° d’attestation d’aménagement :

***CONDUCTEUR(S)***

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

120px-Icon_attention *Attention : le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalé sur l’attestation d’aménagement configuration « transport » Ex : carte violette)*

8

**LISTE DES PASSAGERS**

(à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s) et un exemplaire à remettre au transporteur au moment du départ)

[(art.60ter de l'arrêté du 02/07/1982 modifié par l'arrêté du 18 mai 2009 relatif aux transports en commun de personnes)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000470037&dateTexte=20100120#LEGIARTI000020813146)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATE DU TRANSPORT : | |  | | Raison sociale  du transporteur Tél. : |  | Immatriculation du véhicule : | |
| DESTINATION : | |  | |
| ÉCOLE : | |  | | CLASSE : |  | Tél. : | |
| VILLE : | |  | | DÉPARTEMENT : |  | | |
| VILLE DE DÉPART : | |  | | Nombre d'adultes : | Nombre d'enfants : | | |
| NOMS | | PRÉNOMS | DATE DE NAISSANCE | QUALITÉ  (Adulte ou Enfant) | RESPONSABLE LÉGAL | | TÉLÉPHONE |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  |  |  | |  |
| 4 |  |  |  |  |  | |  |
| 5 |  |  |  |  |  | |  |
| 6 |  |  |  |  |  | |  |
| 7 |  |  |  |  |  | |  |
| 8 |  |  |  |  |  | |  |
| 9 |  |  |  |  |  | |  |
| 10 |  |  |  |  |  | |  |
| 11 |  |  |  |  |  | |  |
| 12 |  |  |  |  |  | |  |
| 13 |  |  |  |  |  | |  |
| 14 |  |  |  |  |  | |  |
| 15 |  |  |  |  |  | |  |
| 16 |  |  |  |  |  | |  |
| 17 |  |  |  |  |  | |  |
| 18 |  |  |  |  |  | |  |
| 19 |  |  |  |  |  | |  |
| 20 |  |  |  |  |  | |  |
| 21 |  |  |  |  |  | |  |
| 22 |  |  |  |  |  | |  |
| 23 |  |  |  |  |  | |  |
| 24 |  |  |  |  |  | |  |
| 25 |  |  |  |  |  | |  |
| 26 |  |  |  |  |  | |  |
| 27 |  |  |  |  |  | |  |
| 28 |  |  |  |  |  | |  |
| 29 |  |  |  |  |  | |  |
| 30 |  |  |  |  |  | |  |
| 31 |  |  |  |  |  | |  |
| 32 |  |  |  |  |  | |  |
| 33 |  |  |  |  |  | |  |
| 34 |  |  |  |  |  | |  |
| 35 |  |  |  |  |  | |  |
| 36 |  |  |  |  |  | |  |
| 37 |  |  |  |  |  | |  |
| 38 |  |  |  |  |  | |  |
| 39 |  |  |  |  |  | |  |

***120px-Icon_attention***

***Attention : Penser à actualiser la liste au moment du départ et avertir votre DSDEN de tout changement***

**Ecole maternelle ou élémentaire avec section enfantine** :

* **Au moins 2 adultes** - dont le maître de la classe, quel que soit l’effectif.
* Au-delà de 16 élèves : 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves.

**Ecole élémentaire** :

* **Au moins 2** **adultes** - dont le maître de la classe, quel que soit l’effectif.
* Au-delà de **20** élèves : **1** adulte supplémentaire pour **10** élèves.

10