****

**Fiche de relecture d’un dossier de**

**Voyage scolaire ( avec nuitées) - Janvier 2024**

***Références :*** *Circ. n°* 13 juin 2023 (publiée au 8.0. n° 26 du 29 juin 2023)

Circulaire interministérielle n°2017-116 du 6 octobre 2017 (BOEN n°34 du 12 octobre 2017)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Circonscription : | Lieu de séjour :  | Dossier reçu par l’IEN le : |
| Ecole :  | Dpt d’accueil : | Dossier traité le : |
| Commune :  | Du au  | Adressé à la DIVEL2 le : |

|  |  |
| --- | --- |
| **1) CLASSES PARTICIPANTES** Compter le nombre d’élèves, déterminer le nombre d’encadrants par classe hors transport et hors AESH et SCU***Classe maternelle :****2 adultes dont* **l’enseignant de la classe** *quel que soit l’effectif de la classe puis, au-delà de 16 élèves, 1 adulte suppl. pour 8.****Classe élémentaire :****2 adultes dont un enseignant quel que soit l’effectif de la classe puis, au-delà de 24 élèves, 1 adulte suppl. pour 12.**Possibilité de regroupement dans le cas des classes dédoublées (GS, CP et CE1)* Compter le nombre d’élèves éventuellement non partants |  OK Problème  *Contacter l’enseignant**Pour rappel**Les AESH et les SCU ne peuvent pas être comptabilisés dans l’encadrement.**Niveau maternelle taux maternelle**Niveau élémentaire taux élémentaire**Niveaux mat + élém taux maternelle* OK Problème  *Contacter l’enseignant* |
| **2) STRUCTURE d’hébergement** Pour le 44, vérifier l'inscription de la structure au **répertoire départemental des centres** de classes de découvertes. Préciser si **le centre est charté**.*Pour autres que le 44, c’est le département d’accueil qui vérifie.* |  **Centre** inscrit au rép. Centre non inscrit  *dossier refusé*  Cenre charté **Attestation** fournie Attestation non fournie  *réclamée le :* |
| **3) Encadrement transport et vie collective** Vérifier le **nombre d’adultes** pour le transport (Cf )***Transport****L’ensemble des élèves, qu’ils soient d’une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.**Le chauffeur, un AESH et un SCU ne sont pas inclus dans l’encadrement.**Si l’effectif nécessite plusieurs cars, les taux doivent être respectés dans chaque car.* Vérifier le **nombre d’adultes** pour la vie collective (Cf ) Vérifier la présence 24h/24 d’un titulaire d’un **diplôme de secourisme** (AFPS, BNS ou BNPS, PSC1) |  **Encadrement transports :**Nombre : OK Insuffisant  *réclamé le :* Identités : OK Incomplet  *réclamé le :* **Encadrement vie collective :**Nombre : OK Insuffisant  *réclamé le :* Identités : OK Incomplet  *réclamé le :* **Diplôme secourisme** OK OK mais copie non jointe Identité et copie non fournies *réclamée(s) le :* |
| **4) Encadrement ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES** Vérifier le type des activités physiques et sportives prévues (activités physiques interdites, à encadrement renforcé) |  OK Problème  *Contacter l’enseignant****Type 2 (hors natation)******Maternelle****: Jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe plus un intervenant agréé ou un autre enseignant. Au-delà de 12 élèves, un intervenant, suppl. pour 6 élèves.****Elémentaire****: Jusqu'à 24 élèves, le maître de la classe plus un intervenant agréé ou un autre enseignant. Au-delà de 24 élèves, un intervenant, suppl. pour 12 élèves.****Activités aquatiques :*** ***Maternelle****: L’enseignant + 2 adultes agréés****Elémentaire****: L’enseignant + 1 adulte agréé****Cyclisme (hors déplacement vers un lieu d’activité):****Elèves de cycle3 uniquement.**1 adulte agréé pour 6 élèves.* |
| *Type 1 : Activités interdites**Tir avec arme à feu, Sports aériens, Sports mécaniques, Musculation avec emploi de charge, Haltérophilie, Spéléologie (classes 3 et 4), Descente de canyon, Rafting, Nage en eau vive Sports de combat, Spéléologie* | *Type 2 : Activités à encadrement renforcé**Ski, Escalade / Alpinisme, Activités aquatiques et subaquatiques, Activités nautiques, Tir à l’arc, Hockey sur glace, V.T.T.**Cyclisme sur route, Sports équestres, Spéléologie (Classes 1 et 2)* | *Type 3 : Autres activités**Toutes les activités ne figurant pas dans les deux colonnes précédentes* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Si APS dans une structure, vérifier son inscription au répertoire départemental des APS*(Uniquement pour les séjours en Loire-Atlantique. Pour un séjour hors 44, joindre les diplômes -> vérification effectuée par le département d’accueil).* Vérifier l’agrément des intervenants pour l’enseignement des activités spécifiques ( voir la rubrique n3 p1)*(Uniquement pour les séjours en Loire-Atlantique. Pour un séjour hors 44, joindre les diplômes -> vérification effectuée par le département d’accueil).* |  Inscrit au répertoire Non inscrit  *Refus de l’IEN* Agréés Non agréés Non identifiés  *Refus de l’IEN Réclamé le :* |
| **5) SORTIE EN BATEAU OU CHALAND**Détailler les groupes de la sortie : noms et nombre des élèves ; noms et nombre des accompagnateurs | T**ransporteur inscrit au répertoire IA**  OUI NON  *sortie refusée* **Permis de navigation**  Fourni Non fourni**Document d’inscription au registre départemental** Fourni Non fourni *réclamé le :* |
| **6) Financement** Vérifier si le financement demandé aux familles n’est pas trop conséquent (environ 40 à 50 €/j). |  OK Problème  *Contacter l’enseignant* |
| **7) Projet pédagogique et emploi du temps** Vérifier l’adéquation du projet pédagogique aux programmes, notamment : - Construction du parcours citoyen et des compétences du socle commun- Lien avec projet d’école- Identification d’une dominante pédagogique- Exploitations prévues en amont et après le séjour Vérifier l’adéquation des encadrants avec les listes établies précédemment |  **Emploi du temps** Fourni Non fourni *Si non fourni ou imprécis, réclamé le :* **Projet pédagogique :**Dominante *(circ. n°2005-001 du 05-01-05)* : EPS Art./Cult. Patr./HG Lecture, écriture, litt. Langues étr.  Sciences/nature/environnement/TUIC Autre : ……………………………………………...*Remarques éventuelles :* OK Problème  *Contacter l’enseignant* |
| **8) FICHE INFORMATION TRANSPORT ALLER / RETOUR + SCHEMA DE CONDUITE + RECAPITULATIF TRANSPORTs SUR LE LIEU DU SEJOUR** Selon le type de transport : Vérifier que le transporteur est inscrit au registre préfectoral Vérifier qu’une attestation de prise en charge est jointe au dossier Vérifier la cohérence du nombre de voyageurs (élèves + adultes) par rapport aux effectifs précédents Vérifier que les déplacements sont suffisamment détaillés (étapes) |  **Transport public régulier** :  joindre une facture pour la sncf par exemple **Transport organisé par la commune ou le centre.** Fournir une attestation de prise en charge. Attestation jointe Attestation non jointe **réclamée le :** **Transport organisé par l'école** Transporteur inscrit au registre préfectoral A vérifier **vérifié le :** **Schéma de conduite** Lisible et explicite A compléter **réclamé le :** |
| **9) LISTE DES PASSAGERS** Vérifier la cohérence du nombre de voyageurs (élèves + adultes hors AESH et SCU) par rapport aux effectifs précédents Vérifier la présence des numéros de téléphone des élèves et des accompagnateurs Une liste des passagers par car utilisé |  **Cohérence des listes** OK Problème  *Contacter l’enseignant* **Présence des numéros de téléphone** OK Problème  *Contacter l’enseignant* |

Rappel du schéma de procédure :

1. L'enseignant constitue le dossier et le transmet au directeur de l'école.
2. Ce dernier le valide et l'adresse au conseiller pédagogique référent de la circonscription., 4 semaines avant le départ si le voyage scolaire a lieu sur le territoire national, 6 semaines à l’étranger.
3. Le conseiller pédagogique effectue les contrôles, demande le cas échéant des compléments d'informations à l'école et transmet le dossier complet à l’inspecteur de l’éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription.

4) Il appartient à l’IEN en charge de la circonscription de prendre, par écrit, la décision d’autorisation ou de refus motivé du voyage scolaire à l’école concernée dans le délai imparti :

- 15 jours avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le territoire national,

 - un mois avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à l’étranger.

1. Après avoir délivré l’autorisation du voyage scolaire, l’IEN chargé de la circonscription transmet le dossier au DASEN du département d’origine dans les plus brefs délais , à la division des élèves – DIVEL 2 (**en version numérisée en un seul fichier, les liens de téléchargement sont à éviter)**