

**GUIDE COMPLET
POUR CONSTITUER
UN
DOSSIER DE SORTIE
AVEC NUITÉES**

Table des matières

1. CONNAITRE LE CADRE RÉGLEMENTAIRE	2
1.1. Les circulaires nationales sur les sorties scolaires	2
1.2. La circulaire départementale sur les sorties scolaires	2
2. DÉFINIR SON PROJET PEDAGOGIQUE	3
2.1. Les objectifs du séjour et le lien avec le projet d'école	3
2.2. Exploiter le séjour au niveau des apprentissages	3
2.3. Les modalités de communication et restitution aux familles	4
2.4. La prise en compte des élèves non partants	4
2.5. Le coût du séjour	4
3. CHOISIR SON CENTRE D'HÉBERGEMENT	5
3.1. Le répertoire départemental des centres d'accueil de classes de découvertes	5
3.2. Les centres adhérents de la charte de qualité des classes de découvertes	5
4. COMPLÉTER SON DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE AVEC NUITÉES	6
4.1. Quel formulaire compléter ?	6
4.2. Nomenclature	6
4.3. Quelles ressources complémentaires pour constituer et suivre le dossier ?	7
4.3.1. La fiche d'aide à la constitution du dossier (annexe 1)	7
4.3.2. La fiche de relecture du dossier (annexe 2)	7
4.3.3. L'avenant au dossier de sortie avec nuitées (annexe 3)	7
4.4. Les fiches techniques	7
4.4.1. Taux d'encadrement des sorties scolaires (annexe 4)	7
4.4.2. Financement des sorties scolaires (annexe 5)	7
5. INFORMATIONS UTILES	8
5.1. Liste des transporteurs routiers de personnes immatriculés au registre national (recherche par département)	8
5.2. Contacts	8
ANNEXE 1 : FICHE D'AIDE À LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER (conseillée)	9
ANNEXE 2 : FICHE DE RELECTURE DU DOSSIER (conseillée)	11
ANNEXE 3 : AVENANT AU DOSSIER DE SORTIE AVEC NUITÉES	13
ANNEXE 4 : TAUX D'ENCADREMENT DES SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉES	14
ANNEXE 5 : FINANCEMENT DES SORTIES SCOLAIRES	16
ANNEXE 6 : FICHE BILAN DE FIN DE SÉJOUR	19

1. CONNAITRE LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

1.1. Les circulaires nationales sur les sorties scolaires

- Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999
<https://eduscol.education.fr/2268/les-sorties-scolaires-dans-le-premier-degre>
- Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005
<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=191>
- Pour plus de renseignements
<https://eduscol.education.fr/2268/les-sorties-scolaires-dans-le-premier-degre>

1.2. La circulaire départementale sur les sorties scolaires

- <https://www.ac-nantes.fr/sorties-scolaires-122455>

RAPPEL DES DÉLAIS DE TRANSMISSION DU DOSSIER COMPLET À L'EN DE LA CIRCONSCRIPTION :

- **5 semaines** au moins avant la date de départ si le séjour a lieu **dans le département**
- **8 semaines** au moins avant le départ si le séjour a lieu **hors département**
- **10 semaines** au moins avant la date de départ si le séjour a lieu **à l'étranger**

Attention : les périodes de vacances scolaires ne sont pas incluses dans les délais.

Un éventuel avenant au projet devra également être transmis préalablement à la circonscription.

2. DÉFINIR SON PROJET PEDAGOGIQUE

2.1. Les objectifs du séjour et le lien avec le projet d'école

Le projet de sortie avec nuitée(s) s'inscrit nécessairement dans le cadre d'une action éducative et pédagogique conforme aux programmes d'enseignement et au projet d'école.

Les activités choisies pendant le séjour 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

Les aspects transversaux des apprentissages constituent des objectifs prioritaires :

- Développement de l'autonomie, de l'esprit d'initiative, de la responsabilité, de la socialisation ;
- Respect de l'autre et de son travail, des règles collectives, respect de l'environnement et du patrimoine ;
- Acquisition ou perfectionnement de méthodes de travail (observation, description, analyse et synthèse, prise de notes, représentation graphique...) ;
- Maîtrise de la langue.

De ce fait, le choix du lieu de la sortie, de sa durée ainsi que la période de l'année scolaire dans laquelle elle s'inscrira constituent des éléments déterminants pour la réussite du séjour.

Au-delà des objectifs généraux, pour tirer un bénéfice maximum de la classe de découvertes, il convient de ne pas se disperser dans une trop grande diversité d'activités, qui ne seraient que juxtaposées, mais de structurer celles-ci autour d'une dominante.

En référence aux programmes de l'école primaire, les classes de découvertes peuvent s'organiser autour de six dominantes principales :

- Education physique et sportive
- Education artistique et action culturelle
- Patrimoine et histoire-géographie
- Découverte du monde/sciences expérimentales et technologie : nature, environnement, TIC
- Lecture, écriture, littérature
- Langues étrangères ou régionales.

Pour plus de détails, se reporter à la circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005 sur les Séjours scolaires courts et les classes de découvertes dans le premier degré.

2.2. Exploiter le séjour au niveau des apprentissages

Le séjour scolaire court ou la classe de découvertes 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 réinvestir, de valider et de mettre en situation des acquisitions dans un milieu où elles sont significatives.

Le projet pédagogique adjoint au dossier d'autorisation de sortie évoquera donc les activités d'enseignement proposées aussi bien en amont et en aval que durant le séjour. Durant cette période pendant laquelle l'emploi du temps habituel sera sensiblement réaménagé, on veillera à ce qu'il y ait cependant chaque jour des activités de lecture, d'écriture et de mathématiques qui pourront s'inscrire dans les activités liées à la dominante de la sortie scolaire.

2.3. Les modalités de communication et restitution aux familles

En amont du départ, les familles seront informées du projet et associées aux différentes étapes de l'élaboration (intérêt pédagogique et éducatif, aspects matériels et financiers).

Des réunions d'information régulières seront l'occasion de répondre aux inquiétudes des parents anxieux, en particulier lorsqu'il s'agit d'un premier départ pour la famille. On y abordera les questions relatives à la sécurité (physique et affective), la gestion de l'autonomie ou le vivre ensemble et l'on y présentera l'équipe encadrante. Dans la mesure du possible, un représentant de la structure d'accueil et d'hébergement sera convié à l'un des temps d'échange.

Pendant le séjour, on recourra aux outils numériques, chaque fois que possible, pour entretenir une communication entre la classe, l'école d'origine et les familles des élèves.

Après le séjour, il importe de présenter aux parents les apports de la sortie scolaire sous forme de rencontres-bilans, expositions, comptes rendus écrits des élèves, films, etc.

2.4. La prise en compte des élèves non partants

Si, dans quelques situations très exceptionnelles, des élèves de la classe ne devaient pas partir, l'enseignant aura anticipé la prise en charge de leurs apprentissages.

Le projet pédagogique détaillera entre autres :

- Leur emploi du temps ;
- Les objectifs d'apprentissages et activités proposés ;
- Le lien avec le projet de séjour court ou classe de découvertes.

2.5. Le coût du séjour

La crise sanitaire a accentué le risque que les familles ayant des revenus modestes renoncent à participer au projet de classe de découvertes. Une attention toute particulière sera donc portée au montant de la participation financière des familles. La durée, l'éloignement du lieu d'activités, les modalités de transport ou encore les activités retenues sont des facteurs qui doivent être pris en compte dans cette démarche. Pour rappel, le montant moyen de la participation d'une famille est fixé entre 40 € et 50 € par enfant et par jour, toutes aides déduites.

Par ailleurs, il est conseillé d'impliquer dès le début du projet les associations de parents d'élèves et/ou l'amicale laïque de l'école. On pourra également rechercher une relation partenariale entre ces associations et la structure d'accueil par la mise en place d'actions visant à permettre à tous les élèves de participer au séjour (financement, développement d'arguments pour convaincre...).

3. CHOISIR SON CENTRE D'HÉBERGEMENT

3.1. Le répertoire départemental des centres d'accueil de classes de découvertes

En Loire-Atlantique comme ailleurs, l'IA-DASEN établit un répertoire des structures agréées pour accueillir des classes de découvertes. Ce répertoire est mis à jour régulièrement.

Il doit être consulté par le directeur de l'école et l'enseignant au moment de l'élaboration de tout projet de sortie scolaire pour lequel l'accueil des élèves dans une structure s'impose.

Aucun séjour dans une structure non inscrite à un répertoire départemental ne peut être envisagé.

Pour identifier les structures présentes en Loire-Atlantique et découvrir leur projet d'accueil, consultez les outils (répertoire + carte interactive) sur le site de la DSDEN 44 : <https://www.ac-nantes.fr/sorties-scolaires-122455>

3.2. Les centres adhérents de la charte de qualité des classes de découvertes

En Loire-Atlantique, un certain nombre de centres d'hébergement sont signataires de la charte qualité des classes de découverte.

Ils ont en commun :

- Une offre pédagogique organisée autour de dominantes et validée par l'IA-DASEN sur avis du Comité de Pilotage Classes de découvertes ;
- Une structure d'hébergement confortable et sécurisée dont le fonctionnement s'apparente le plus possible à celui d'une école ;
- Un engagement à accompagner l'enseignant sur l'intégralité du projet, de la conception jusqu'au bilan du séjour.

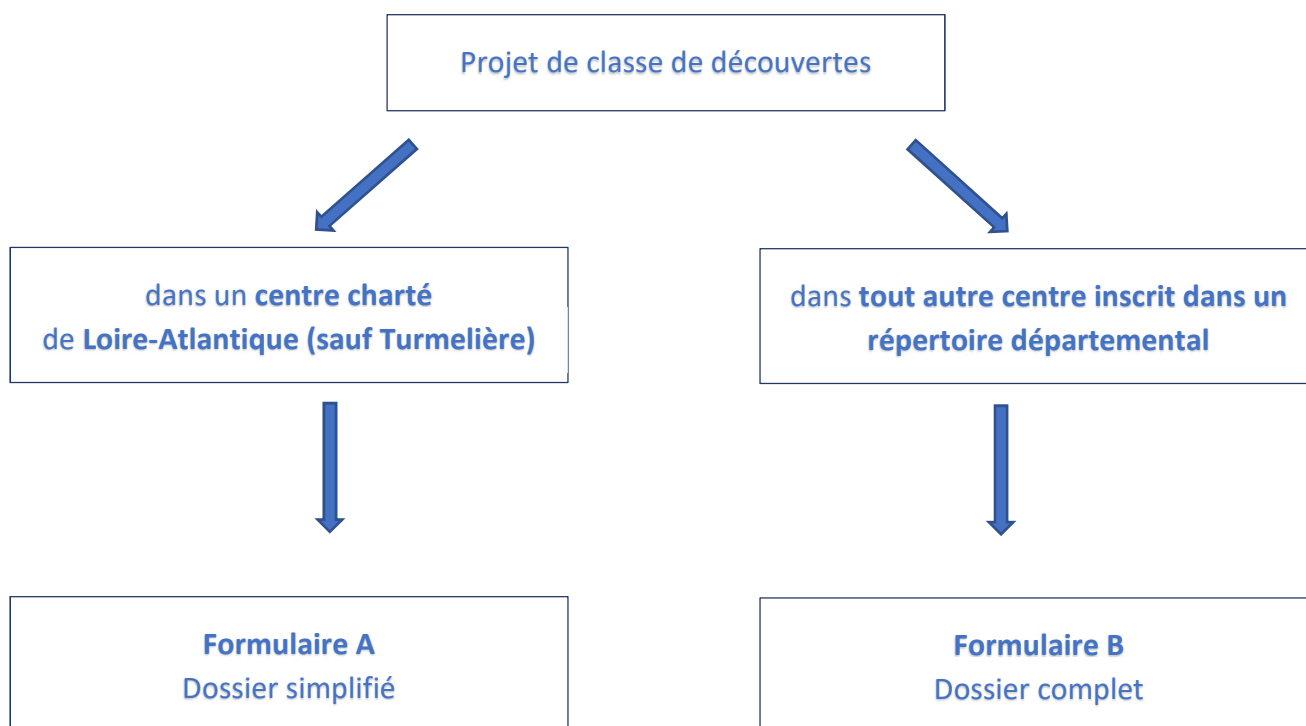
NOM DE LA STRUCTURE	Référence répertoire DSDEN 44	Communes	Dominantes possibles
CENTRE MARCEAU	CAHM - 010	Batz-sur-Mer	EPS / Art – culture / Patrimoine – hist. géo. / Nature - environnement
DOMAINE DE LA DUCHERAIS	CAHV - 080	Campbon	EPS / Art – culture / Nature – environnement / Langues vivantes étrangères
LA MARJOLAINE	CAHM - 100	La Turballe	EPS / Art – culture / Patrimoine – hist. géo. / Nature - environnement
MON ABRI	CAHM - 140	Le Pouliguen	EPS / Nature – environnement / Lecture écriture littérature
LE RAZAY	CAHM - 190	Piriac-sur-Mer	EPS / Patrimoine – hist. géo. / Nature – environnement / Lecture écriture littérature
LE SOLEIL DE JADE	CAHM - 250	Préfailles	EPS / Art – culture / Nature – environnement / Lecture écriture littérature
BRISE DE MER	CAHM - 310	Saint-Michel-Chef-Chef	Nature – environnement
CENTRE REGIONAL TECHNIQUE DE LA LIGUE	CAHEVi - 010	Saint-Sébastien-sur-Loire	Patrimoine – hist. géo. / Nature – environnement

Pour plus de renseignement sur ces structures et leur projet d'accueil, consultez le site de la DSDEN 44, rubrique « Sorties scolaires » : <https://www.ac-nantes.fr/sorties-scolaires-122455>

4. COMPLÉTER SON DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE AVEC NUITÉES

Dès le projet défini, il est recommandé de prendre contact avec le conseiller pédagogique de circonscription afin qu'il vous accompagne dans l'élaboration du dossier et notamment dans le choix du formulaire.

4.1. Quel formulaire compléter ?



- Formulaire A, demande d'autorisation de sortie avec nuitées simplifiée
Lien vers ETNA
- Formulaire B, demande d'autorisation de sortie avec nuitées complète
Lien vers ETNA

4.2. Nomenclature

Afin de faciliter le traitement des mails en DIVEL2 comme en circonscription, le respect de la nomenclature suivante dans l'objet du message est demandé :

- Pour un premier envoi de dossier :
« Demande d'autorisation de sortie scolaire du _ au _ , à _ (dépt) , école _ »
- Pour un avenant au dossier :
« Avenant autorisation de sortie scolaire du _ au _ , à _ (dépt) , école _ »
- Pour l'envoi de pièces supplémentaires au dossier :
« Pièces supplémentaires autorisation sortie scolaire du _ au _ , à _ (dépt) , école _ »

4.3. Quelles ressources complémentaires pour constituer et suivre le dossier ?

4.3.1. La fiche d'aide à la constitution du dossier (annexe 1)

Cette fiche d'aide permet d'identifier, pour chaque chapitre, le cadre réglementaire et les pièces administratives à fournir.

4.3.2. La fiche de relecture du dossier (annexe 2)

Il est recommandé de procéder à la relecture du dossier en présence du conseiller pédagogique de circonscription et d'organiser les feuillets dans l'ordre de lecture. Il en va de la rapidité de traitement de la demande.

4.3.3. L'avenant au dossier de sortie avec nuitées (annexe 3)

Des modifications peuvent être apportées au dossier après que celui-ci a été transmis aux services administratifs de la DSDEN 44. Elles doivent alors être limitées (changement dans les dates ou l'encadrement par exemple) et figurer sur un avenant type.

4.4. Les fiches techniques

4.4.1. Taux d'encadrement des sorties scolaires (annexe 4)

4.4.2. Financement des sorties scolaires (annexe 5)

Toutes ces ressources ainsi que des renseignements complémentaires, notamment au sujet de la participation des AESH ou des SCU, sont disponibles sur l'intranet de la DSDEN 44, rubrique « Outils du directeur, Sorties avec nuitées » :

<https://www.intra.ac-nantes.fr/sorties-avec-nuitées-1319343.kjsp?RH=1246461176929&RF=1603876531549>

5. INFORMATIONS UTILES

5.1. Liste des transporteurs routiers de personnes immatriculés au registre national (recherche par département)

- <https://www.ecologie.gouv.fr/liste-des-entreprises-inscrites-au-registre-electronique-national-des-entreprises-transport-route-et>

5.2. Contacts

- Pour l’instruction du dossier :
DIVEL 2
pole2d44-sortiesscolaires1d@ac-nantes.fr
02.51.81.69.18
- Pour des renseignements sur les journées et séjours en Loire-Atlantique :
Loire-Atlantique Développement
<https://sorties-scolaires-loireatlantique.com/resa@loireatlantique-developpement.fr>
02.51.72.95.32

ANNEXE 1 : FICHE D'AIDE À LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER (conseillée)

9

- séjour en Loire-Atlantique : délai : 5 semaines (HORS VACANCES) 1 exemplaire
- séjour hors département : délai : 8 semaines (HORS VACANCES) 1 exemplaire

POINTS A VERIFIER POUR LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER

- ☐ Inscription de la structure au répertoire départemental du département concerné.
- ☐ Présence et conformité du protocole sanitaire sur le lieu d'hébergement
- ☐ Taux d'encadrement :
 - ☐ VIE COLLECTIVE calculé classe par classe (*Rappel réglementaire n°1*)
 - ☐ TRANSPORT calculé par classe sauf lors d'un transport en car (*Rappel réglementaire n°2*)
 - ☐ ACTIVITES EPS calculé par groupe effectuant l'activité – classe ou sous-groupe (*Rappel réglementaire n°3*)
 - ☐ Taux activité Type 2* ☐ Identité des intervenants ☐ organisme
 - ☐ Taux activité Type 3* ☐ Identité des intervenants ☐ organisme
- ☐ Titulaire d'un diplôme de secourisme présent jour et nuit pendant tout le séjour.
- ☐ Les intervenants extérieurs en APS de Loire-Atlantique figurent sur le répertoire départemental disponible en circonscription.
- ☐ Activités : En cas d'organisation en demi-groupes, détail des deux activités et précision des lieux concernés et de l'encadrement prévu.
- ☐ Si activités nautiques : réalisation des tests préalables à la pratique des activités nautiques (*Cf. BO n°22 du 08/06/2000*).
- ☐ Si promenade en bateau, chaland, ... :
 - ☐ en Loire-Atlantique : inscription de l'embarcation au répertoire départemental
 - ☐ autre département : vérification du certificat de navigation, sauf pour les lignes régulières utilisées conjointement par le public.
- ☐ Participation des familles au financement : cette participation ne doit pas être trop conséquente (35 à 45€ par jour environ).
- ☐ Lieu de rendez-vous autre que l'école pour le départ ou l'arrivée : Accord écrit de tous les parents.
- ☐ Transporteur inscrit au registre préfectoral (lien sur le site de la DSDEN 44).
- ☐ Liste des déplacements conforme à l'emploi du temps.

DOCUMENTS ARCHIVES ET CONTROLES EFFECTUES PAR LE COORDONNATEUR DU PROJET OU LE DIRECTEUR

- ☐ Information et autorisation d'un parent (ou des deux parents si connaissance de désaccord entre responsables légaux).
Cf. circ. n°2013-106 - Annexe 1
- ☐ Certificats de vaccinations obligatoires ou certificat de contre-indication.
- ☐ Attestations d'assurance responsabilité civile / individuelle accident obligatoires pour les élèves et recommandées pour les adultes accompagnateurs.
- ☐ Autorisation de la mairie pour le départ des ATSEM / ETAPS et/ou autorisation du collège employeur pour les EVS/AVS portant la mention « autorisation de sortie avec nuitée(s) ».
- ☐ Fiche « Véhicules et conducteurs » à remplir par le transporteur au moment du départ, que l'enseignant conservera tout au long du séjour et classera au retour avec le dossier version papier.
- ☐ Si « sortie du territoire national » :
 - ☐ autorisation d'un parent pour chaque élève ou des deux parents si désaccord entre responsables légaux et/ou si interdiction de sortie du territoire (*Cf. circ. n°2013-106 - Annexe 1*).
 - ☐ vérification des titres nécessaires pour l'entrée dans le pays de destination ou de transit et pour le retour en France.
- ☐ Tests préalables à la pratique des activités nautiques (*Cf. BO n°22 du 08/06/2000*).
- ☐ Signature du directeur et de l'enseignant sur une version imprimée et complète du dossier de sorties scolaire.

DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART

- ☐ Projet pédagogique et éducatif.
- ☐ Programme détaillé du séjour.
- ☐ Fiche d'information sur le transport Aller-Retour.
- ☐ Le cas échéant, attestation de prise en charge par la collectivité ou par le centre d'accueil de l'organisation du transport.
- ☐ Schéma de conduite pour les trajets Aller-Retour, fourni par le transporteur (1 schéma par transporteur sauf transports publics réguliers) – conforme à l'emploi du temps.
- ☐ Fiche récapitulative des transports sur le lieu de séjour.
- ☐ Liste des passagers (1 par véhicule) – 1 ex. au dossier + 1 ex. à remettre au transporteur au moment du départ.
- ☐ Copie du diplôme et identité du titulaire d'un diplôme de secourisme (Ex : PSC1 (ex AFPS), BNPS ou BNS), présent jour et nuit pendant tout le séjour.
- ☐ Lieu de rendez-vous autre que l'école pour le départ ou l'arrivée : Attestation du directeur précisant qu'il a reçu l'accord écrit de tous les parents.

NE PAS TRANSMETTRE : copie des pièces d'identité et des diplômes des intervenants extérieurs, BAFA, lettre d'agrément, PV de sécurité du centre, assurance du centre, permis de conduire des chauffeurs,...

MODIFICATION DU PROJET : Tout changement intervenant après le dépôt du dossier doit être signalé par courrier électronique à la circonscription et à la DSDEN (adresse en en-tête), accompagné d'une nouvelle page du dossier corrigée et/ou des pièces justificatives correspondantes.

1- Taux d'encadrement VIE COLLECTIVE :

Maternelle :

2 adultes quel que soit l'effectif de la classe puis, au-delà de 16 élèves, 1 adulte suppl. pour 8.

Elémentaire :

2 adultes quel que soit l'effectif de la classe puis, au-delà de 20 élèves, 1 adulte suppl. pour 10.

Participation des ATSEM et des ETAPS : obtenir l'autorisation du Maire.

Participation des contrats aidés : obtenir l'accord du lycée employeur.

NB : selon le type de contrat aidé, l'accompagnateur peut ou ne peut pas être inclus dans le taux d'encadrement global.

2- Taux d'encadrement TRANSPORT :

Transport en car :

- Le chauffeur n'est pas inclus dans l'encadrement

- Si l'effectif nécessite plusieurs cars, les taux doivent être respectés dans chaque car.

- Possibilité de considérer tous les élèves du car comme constituant une seule classe.

3- Taux d'encadrement ACTIVITES EPS :

Type 1 : Activités interdites	Type 2 : Activités à encadrement renforcé	Type 3 : Autres activités
Tir avec arme à feu	Ski	Toutes les autres activités ne figurant pas dans les deux colonnes précédentes
Sports aériens	Escalade / Alpinisme	
Sports mécaniques	Activités aquatiques et subaquatiques	
Musculation avec emploi de charge	Activités nautiques avec embarcation	
Haltérophilie	Tir à l'arc	
Spéléologie (III et IV)	Hockey sur glace	
Descente de canyon	V.T.T.	
Rafting	Cyclisme sur route	
Nage en eau vive	Sports équestres	
	Sports de combat	
	Spéléologie (I et II)	

Encadrement APS type 2 :

Activités aquatiques :

Ecole mat. : L'enseignant + 2 adultes agréés, qualifiés ou bénévoles.

Ecole élém. : L'enseignant + 1 adulte agréé, qualifié ou bénévole.

Groupe multi-niveau avec quelques GS : taux maternelle, sauf si effectif <20 élèves : 1 ens. + 1 adulte agréé.

Cyclisme :

Dans tous les cas, l'enseignant + 1 intervenant agréé ou 1 autre enseignant. Puis, au-delà de 12 élèves, 1 intervenant agréé suppl. ou un autre enseignant pour 6 élèves.

Les autres activités de Type 2 :

Dans tous les cas, l'enseignant + 1 intervenant agréé ou 1 autre enseignant.

Ecole maternelle : Au-delà de 12 élèves, 1 intervenant agréé supplémentaire pour 6 élèves.

Ecole élémentaire : Au-delà de 24 élèves, 1 intervenant agréé suppl. pour 12 élèves.

Encadrement APS type 3 :

Dans tous les cas, l'enseignant + 1 intervenant agréé ou un autre enseignant puis :

Ecole maternelle :

Au delà de 16 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 8.

Ecole élémentaire :

Au delà de 30 élèves, un intervenant agréé supplémentaire pour 15.

IEN :	Dpt d'accueil :	Dossier reçu par l'IEN le :
Commune :	Lieu de séjour :	Dossier traité le :
Ecole :	Du au	Adressé à la DIVEL le :

1) CLASSES PARTICIPANTES ♦ Compter le nombre d'élèves, déterminer le nombre d'encadrants par classe hors transport* Classe maternelle : 2 adultes quel que soit l'effectif de la classe puis, au-delà de 16 élèves, 1 adulte suppl. pour 8. Classe élémentaire : 2 adultes quel que soit l'effectif de la classe puis, au-delà de 20 élèves, 1 adulte suppl. pour 10. * Possibilité de regroupement dans le cas des classes dédoublées (GS, CP et CE1) ♦ Compter le nombre d'élèves éventuellement non partants	♦ ☐ OK ☐ Problème <i>Pour rappel</i> Les AESH et les SCU ne peuvent être comptés dans l'encadrement. Niveau maternelle ⇒ taux maternelle Niveau élémentaire ⇒ taux élémentaire Niveaux mat + élém ⇒ taux maternelle ♦ ☐ OK ☐ Problème ⇒ Contacter l'enseignant			
2) STRUCTURE D'HEBERGEMENT ♦ Pour le 44, vérifier l'inscription de la structure au répertoire départemental des centres de classes de découvertes <i>Pour autres que le 44, c'est le département d'accueil qui vérifie.</i> ♦ En cas d'hébergement dans des familles, vérifier que l'enseignant a bien joint au dossier une attestation indiquant qu'il a obtenu l'accord exprès de tous les parents.	♦ ☐ Centre inscrit au rép. ☐ Centre non inscrit ↳ dossier refusé ♦ ☐ Centre charté ♦ ☐ Attestation fournie ☐ Attestation non fournie ↳ réclamée le :			
3) ENCADREMENT TRANSPORT ET VIE COLLECTIVE ♦ Vérifier le nombre d'adultes pour le transport (Cf ①) Transport <i>L'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe. Le chauffeur n'est pas inclus dans l'encadrement. Si l'effectif nécessite plusieurs cars, les taux doivent être respectés dans chaque car.</i> ♦ Vérifier le nombre d'adultes pour la vie collective (Cf ①) ♦ 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). ① Inutile si centre charté et activités organisées par le centre. <table border="1" data-bbox="113 1780 938 2065"> <tr> <td data-bbox="113 1780 391 2065"> <i>Type 1 : Activités interdites</i> Tir avec arme à feu, Sports aériens, Sports mécaniques, Musculation avec emploi de charge, Haltérophilie, Spéléologie, Descente de canyon, Rafting, Nage en eau vive, Sports de combat, Spéléologie (Classes 3 et 4) </td> <td data-bbox="391 1780 668 2065"> <i>Type 2 : Activités à encadrement renforcé</i> 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) </td> <td data-bbox="668 1780 938 2065"> <i>Type 3 : Autres activités</i> Toutes les activités ne figurant pas dans les deux colonnes précédentes </td> </tr> </table>	<i>Type 1 : Activités interdites</i> Tir avec arme à feu, Sports aériens, Sports mécaniques, Musculation avec emploi de charge, Haltérophilie, Spéléologie, Descente de canyon, Rafting, Nage en eau vive, Sports de combat, Spéléologie (Classes 3 et 4)	<i>Type 2 : Activités à encadrement renforcé</i> 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)	<i>Type 3 : Autres activités</i> Toutes les activités ne figurant pas dans les deux colonnes précédentes	♦ ☐ OK ☐ Problème 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.
<i>Type 1 : Activités interdites</i> Tir avec arme à feu, Sports aériens, Sports mécaniques, Musculation avec emploi de charge, Haltérophilie, Spéléologie, Descente de canyon, Rafting, Nage en eau vive, Sports de combat, Spéléologie (Classes 3 et 4)	<i>Type 2 : Activités à encadrement renforcé</i> 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)	<i>Type 3 : Autres activités</i> Toutes les activités ne figurant pas dans les deux colonnes précédentes		

ANNEXE 3 : AVENANT AU DOSSIER DE SORTIE AVEC NUITÉES

13

SORTIES SCOLAIRES avec NUITEE(S) Avenant à la demande d'autorisation de départ

Dossier suivi par :

DIVEL2

Annabelle GAUVRIT-PAGNY

☎ 02.51.81.69.18

pole2d44-sortiesscolaires1d@ac-nantes.fr

ECOLE : ☎ :

COMMUNE : @ :

CIRCONSCRIPTION :

N° DOSSIER :

LIEU DU SEJOUR : Commune (Dpt)

MODIFICATION(S) CONCERNANT¹ :

DOSSIER INITIAL

APRES AVENANT

☐ Dates du séjour		
☐ Structure d'hébergement		
☐ Transport Aller/Retour* ☐ Transport lors des excursions*		
☐ Encadrement de la Vie collective ☐ Encadrement lors du transport ☐ Encadrement APS		
☐ Elèves participants		
☐ Emploi du temps*		
☐ Autre(s)*		

*joindre un justificatif

A , le

A Nantes, le/...../.....

Qualité :

Pour l'Inspectrice Académique :

Signature :

¹ Une modification importante du projet (exemple : transformation d'une classe de neige en classe de mer) nécessite la rédaction d'un nouveau dossier. L'envoi d'un avenant ne peut suffire.

Textes de référence :

- Circulaire N°99-136 du 21-9-1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Circulaire N°2005-001 DU 5-1-2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré
- Eduscol : Le fonctionnement de l'école : les sorties scolaires

https://cache.media.eduscol.education.fr/file/guide_pratique_directeurs_d_ecole/41/7/Guide_direction_e cole_4_fiche_sorties_scolaires_360417.pdf

1. Peut-on, sur un séjour court ou une classe de découverte, appliquer le taux d'encadrement en fonction du nombre total d'élèves plutôt que par classe ?

↳ **NON**

➤ **Cadre général des sorties scolaires :**

Les taux d'encadrement de la vie collective préconisés dans la circulaire N°99-136 du 21-9-1999 **s'appliquent par classe, quel qu'en soit l'effectif et même si ce dernier dépasse de peu la fourchette de calcul** (Ex. : 21 ou 22 élèves au lieu des 20 en élémentaire) ;

SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITÉES TAUX MINIMUMS D'ENCADREMENT FIXÉS PAR LA CIRCULAIRE N° 99-136 du 21/09/99	
VIE COLLECTIVE Attention : un titulaire du PSC1 (ou AFPS ou BNPS) est obligatoire à tous les moments de vie collective	
<i>Ecole Maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine</i>	<i>Ecole élémentaire</i>
2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe	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 élèves	Au-delà de 20 élèves , un adulte supplémentaire pour 10 élèves

2. Peut-on regrouper des classes de dédoublées pour limiter le nombre d'encadrants ?

↳ **OUI, avec quelques précautions.**

Depuis la rentrée de 2019, dans le cadre du dispositif « 100% de réussite », les classes de GS, CP et CE1 en REP et REP+ sont dédoublées.

Etant donné les faibles effectifs de ces classes, on pourra envisager regrouper deux classes de CP ou CE1 dédoublés pour n'en former qu'une afin de réduire le nombre d'encadrants :

Exemple :

CP_A dédoublé (12 élèves) ⇒ **2 adultes** au moins dont le maître de la classe

CP_B dédoublé (12 élèves) ⇒ **2 adultes** au moins dont le maître de la classe

CP_A + CP_B = 24 élèves ⇒ **3 adultes** dont les deux maîtres de la classe

Dans tous les cas, cette mesure sera prise en ayant tenu compte du profil des classes concernées et des conditions d'organisation de la sortie.

3. Un enseignant peut-il accompagner des élèves d'une autre classe ?

↳ OUI, l'échange de service est possible.

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**.

Il n'y a pas de limite d'effectifs. Il convient bien évidemment de respecter les taux d'encadrement définis dans la circulaire.

4. Peut-on, pour limiter le nombre d'encadrants, regrouper des classes pour n'en former qu'une ?

↳ OUI mais seulement dans le cadre du transport et si les taux d'encadrement de la vie collective sont ensuite garantis.

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**.

Attention, une fois le transport terminé, les taux d'encadrement de la vie collective prévalent et s'appliquent à chaque classe et non plus au groupe total.

5. Le chauffeur du car peut-il être pris en compte dans le taux d'encadrement ?

↳ NON

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**.

Textes de référence :

- Circulaire N°99-136 du 21-9-1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Circulaire N°2005-001 du 5-1-2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré
- Circulaire N°2008-095 du 23-7-2008 sur la coopérative scolaire
- Eduscol : fonctionnement des écoles primaires :

<https://eduscol.education.fr/cid46685/sorties-scolaires-vos-questions-nos-reponses.html#modalites>

1. Une contribution financière pour une sortie scolaire occasionnelle facultative peut-elle être demandée aux familles ?

👉 OUI mais sous certaines conditions.

- Toute sortie dépassant les horaires habituels de l'école est facultative et requiert l'accord préalable des familles.
- D'une façon générale, le coût des sorties occasionnelles facultatives restant à la charge des familles doit être limité.
- En aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières.
- Dans cette optique, des modalités de financement autres doivent être recherchées auprès des collectivités territoriales (communes, conseils départementaux, conseils régionaux) ainsi que des autres partenaires de l'école.
- **Les subventions d'entreprises privées peuvent être autorisées sous réserve de ne pas être assorties d'obligation publicitaire.**

2. Existe-t-il un coût moyen par élève et par jour pour une sortie avec nuitées ?

👉 OUI

- Pour la DSDEN 44, le coût moyen d'un séjour court ou d'une classe de découvertes, **dans ou hors département**, doit se situer **entre 40€ et 50€ par élève et par jour**.
- En cas de dépassement significatif de ce coût, la demande d'autorisation de séjour avec nuitées peut être refusée. Il conviendra alors de rechercher d'autres modes de financement, dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

3. Les familles peuvent-elles supporter le coût du voyage des accompagnateurs pour une sortie occasionnelle ?

👉 NON

- Afin de respecter les taux d'encadrement préconisés dans la circulaire N°99-136 du 21-9-1999, il est indispensable pour l'enseignant de faire appel à des accompagnateurs.
- **Le financement du coût du voyage des accompagnateurs** bénévoles doit être recherché parmi les moyens présentés ci-après mais **ne peut incomber aux familles**.
- A noter que de nombreux centres d'hébergement propose la gratuité pour l'enseignant en responsabilité de la classe et ne facturent que la demi-pension ou la pension pour les accompagnateurs (exonération des prestations pédagogiques).

4. Aides possibles au financement des sorties scolaires (catalogue non exhaustif et sans valeur contractuelle)

- **Mairie**
Utilisation du budget voyage scolaire et de la subvention exceptionnelle pour la classe transplantée.

- **Coopérative scolaire autonome / OCCE**

Les coopératives scolaires revêtent deux formes juridiques distinctes :

- la coopérative scolaire constituée en association autonome, personne morale distincte de l'école ou de l'établissement scolaire.
- la coopérative scolaire affiliée à l'Office Central de la Coopération à l'École (OCCE)

La coopérative scolaire est dotée d'un budget propre destiné à financer principalement des projets éducatifs coopératifs ou des actions de solidarité. Ses ressources proviennent notamment du produit de ses activités (fête d'école, kermesse, spectacle...) de dons et subventions, ainsi que de la cotisation de ses membres.

<http://www.occe.coop/~ad44/spip.php?article115>

- **Amicale laïque**

Don à la coopérative scolaire.

- **PEP44 – Secours Solidarité**

Fond de solidarité sous la forme d'une aide individuelle distribuée selon les conditions de revenu ou de situation difficile.

dina.carretero@wanadoo.fr

Dina CARRETERO : 02 40 94 06 05

- **Ligue de l'enseignement**

Fond d'aide à l'école publique :

<https://www.laligue44.org/index.php/education-fal44-ligue-de-lenseignement-loire-atlantique-nantes/partenaire-de-l-ecole-publique-education-fal44-ligue-de-lenseignement-loire-atlantique-nantes/fonds-d-aide-a-l-ecole-publique-education-fal44-ligue-de-lenseignement-loire-atlantique-nantes>

- **USEP**

Dans le cadre d'un séjour dans un centre FAL, si la classe est déjà adhérente USEP, la part Ligue n'est pas refacturée.

- **JPA (Jeunesse au plein air)**

- Pour des écoles situées en REP ou REP+, dans un quartier prioritaire de la politique de la ville, en zone rurale de revitalisation ou en zone rurale de moins de 2000 habitants.

- Pour un séjour d'au moins 4 nuitées.

↳ Réclamer la liste anonymée des quotients familiaux des familles concernées par le séjour (voir avec la mairie). <https://jpa.asso.fr/aides-au-depart-en-classe-de-decouverte/>

- **CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) ou CIAS (Centre Intercommunal d'Action Sociale)**

Les CCAS constituent l'outil principal des municipalités pour mettre en œuvre les solidarités et organiser l'aide sociale au profit des habitants de la commune.

↳ Se rapprocher de la mairie pour en connaître les modalités de fonctionnement.

- **Trousse à projets**

Appel aux dons

<https://trousseaprojets.fr/website/pages/2-decouvrir-la-trousse>

- **CAF (Fond solidarité)**

Aide aux premiers départs enfants/jeunes

- **Mairie de Nantes** pour écoles nantaises uniquement

Seule contrainte, partir dans un centre FAL ou PEP du 44 (+ Turmelière 49).

- **MAE Solidarité**

Bourse individuelle uniquement attribuées aux élèves adhérents de la MAE, pour des séjours d'au moins 3 nuitées.

L'aide financière est attribuée en fonction des ressources financières des familles et de leur quotient familial.

- **Conseil départemental (consulter le site de la DSDEN44)**
<https://www.ac-nantes.fr/sorties-scolaires-122455>
- **Subvention enfance et montagne**
 - Fonds de dotation au bénéfice des classes de découvertes à la montagne.
 - Pour tout séjour de 4 nuitées minimum à la montagne, sur les 4 saisons, avec des classes du CP au CM2.
<https://www.enfanceetmontagne.fr/>
- **Subventions d'entreprises privées (sous réserve de ne pas être assorties d'obligation publicitaires).**
 - Fondations de certaines banques : don à une association, à une personne morale (amicale etc...).
 - Dons d'entreprise (voir parents d'élèves, famille d'élève...) : déductibilité fiscale d'une partie du don pour l'entreprise (attestation de don délivrée par la coopérative scolaire).

ANNEXE 6 : FICHE BILAN DE FIN DE SÉJOUR

Fiche est à compléter avec le directeur ou le responsable de la structure, avant la fin du séjour.

19

FICHE BILAN DE SEJOUR

A retourner à l'issue du séjour
à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
Service DIVEL 2
DSDEN de Loire-Atlantique, BP 72616, 44326 NANTES Cedex 3
☎ : 02.51.81.69.18
@ : pole2d44-sortiesscolaires1d@ac-nantes.fr

N° du dossier : DA44-		
Commune :	Dépt. :	Lieu de séjour :
Ecole :	Centre d'accueil :	
Enseignant responsable du projet :		Dates du séjour :
Préparation administrative (Relation avec l'organisme, la structure d'accueil)		☐ Très bien ☐ Bien ☐ Passable ☐ Insatisfaisant*
Voyage organisé par : ☐ L'école ☐ La mairie ☐ Le centre d'accueil ☐ Autre :		☐ Très bien ☐ Bien ☐ Passable ☐ Insatisfaisant*
Accueil et relations avec le personnel du centre (Direction, encadrement, service...)		☐ Très bien ☐ Bien ☐ Passable ☐ Insatisfaisant*
Respect du projet pédagogique (Sorties, vie collective...)		☐ Très bien ☐ Bien ☐ Passable ☐ Insatisfaisant*
Locaux, installations (Chambres, sanitaires, salle à manger, salles de classe, extérieur...)		☐ Très bien ☐ Bien ☐ Passable ☐ Insatisfaisant*
Respect de la Charte d'accueil des classes de découvertes en Loire-Atlantique (Pour les centres adhérents)		☐ Très bien ☐ Bien ☐ Passable ☐ Insatisfaisant*
Avez-vous un incident particulier à signaler ? Lequel ? (Surveillance, sécurité du matériel, différend pédagogique...)		
Vos suggestions éventuelles :		

*Expliquer les motifs d'insatisfaction (page 2).

☐ J'accepte que mes avis et commentaires soient diffusés par Loire-Atlantique Développement (Partenaire de la DSDEN 44 pour les classes de découvertes) dans sa brochure et sur le site internet dédié : <https://sorties-scolaires-loireatlantique.com/sejours-primaire/>

Signature :

Motifs éventuels d'insatisfaction (préciser l'item) :

-