

SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

1^{er} DEGRE

(Remplir un dossier par classe, en conserver un et envoyer les 2 autres exemplaires)

- Saisir la demande d'autorisation de sortie scolaire dans Estérel via l'application « déclarations déplacements »**

Dossier à adresser à votre IEN de 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 Durand tél : 04.93.72.63.37

Mél : viescolaire06@ac-nice.fr

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

Fiche 1 : CONTROLES ET AUTORISATION (Page 2)

- Date, signature de l'enseignant référent du projet
- Date, signature, tampon du directeur d'école
- Saisir dans Estérel via l'application « Déclarations déplacements »

Fiche 2 : DEMANDE D'AUTORISATION de DEPART EN SORTIE SCOLAIRE avec NUITEE(S) (Page 3 à 5)

- Nom, adresse et UAI de l'école
- Classe(s) concernée(s)
- Nom de l'(des) enseignants (s)
- Numéro de portable 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
- Projet pédagogique (annexe à joindre)
- Emploi du temps complet : utiliser le modèle p.5 de ce dossier
- Dates départ/retour : vérifier la cohérence sur toutes les annexes
- Adresse d'hébergement
- Assurance et autorisation familiale : à cocher après vérification
- Encadrement : respecter le taux d'encadrement, y compris pour les trajets
- Vie collective : copies diplômes : BAFA et BNPS ou BNS ou PSC1 (ex AFPS) brevet SST
- Joindre copie(s) diplôme(s) et carte professionnelle à jour si l'intervenant extérieur vient d'un département autre que celui d'accueil ou d'origine
- Rappel : Vérifier le taux d'encadrement suffisant selon l'activité prévue
- Rappel : Test de natation préalable et obligatoire pour les activités nautiques

Fiche 3 : FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT (Page 6 à 10)

- 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 charge si le transport assuré par collectivité territoriale ou 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'Étranger : Pour les enfants mineurs (remplir et signé l'imprimé Cerfa n°15646*01 par l'un des parents titulaire avec la copie du titre d'identité du parent signataire. Pièce d'identité du mineur : carte d'identité ou passeport.

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 NUIITEES(S)

Rappel : A adresser en 3 exemplaires à l'inspecteur de circonscription.

Nom et adresse ou cachet de l'établissement scolaire :

Téléphone :

Identification de l'école (numéro UAI) :

IEN :

maternelle élémentaire élémentaire avec section enfantine spécialisée

Classe(s) concernée(s) :

Effectif de la (des) classe(s) :

Nombre d'élèves participant à la sortie:

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

N° de Portable ou les enseignants peuvent être joint pendant la durée du séjour :

Si CM1/CM2 y a-t-il un partenariat avec un collègue ?

- Oui
 Non

SEJOUR

Date de départ de l'école
(jour et heure) :

Date de départ du lieu d'hébergement
(jour et heure) :

Durée
(nombre de nuitées)

Jour et heure d'arrivée sur le lieu
d'hébergement :

Jour et heure du retour à l'école :

Itinéraire détaillé :

Itinéraire détaillé :

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

.....

□

Sorties scolaires –contrôles et autorisation		
Nom de l'école :	Adresse complète :	
Nom du centre :		
Date du séjour :	Commune :	
Fait à : Le :	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 :/...../.....	Signature du directeur(trice) d'école :	
<p>Avis de l'IEN de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogique</p> <p>Observations éventuelles :</p>	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Date Signature : (IEN) + cachet
<p>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)</p> <p>Observations éventuelles :</p>	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Date Signature : (DASEN) + cachet
<p>Décision du DASEN d'origine :</p> <p>Observations éventuelles :</p>	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Motif :	Date Signature : (DASEN) + cachet

A compléter par l'école

Réserve à l'administration

EMPLOI DU TEMPS DU SEJOUR

(Calendrier des activités)

	Dates					
Matin	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					
Pause déjeuner	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					
Après-midi	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					
Soir	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT DEPLACEMENT ALLER/RETOUR

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 :

Cachet obligatoire :

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

Pièce à 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 : **REGULIER** **OCCASIONNEL** **LES DEUX**

Trajet aller :	Trajet retour :	Date de départ :	Date de retour :	Effectif total (élèves + accompagnateurs)**
De...	De...	___/___/___	___/___/___	_____ personnes
à	à	Heure de départ :	Heure de départ :	
		_____	_____	
Nombre de km :	Nombre de km :	Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km	_____ Km	_____	_____	
De...	De...	___/___/___	___/___/___	
à	à	Heure de départ :	Heure de départ :	
		_____	_____	
Nombre de km :	Nombre de km :	Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km	_____ Km	_____	_____	
De...	De...	___/___/___	___/___/___	
à	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.

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT sur place

(fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire)

Cachet :

FICHE RENSEIGNEE 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 :		Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km		_____	_____	
		_____	_____	
De... à	De... à	___/___/___	___/___/___	_____ personnes
		Heure de départ :	Heure de départ :	
		_____	_____	
Nombre de km :		Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km		_____	_____	
		_____	_____	
De... à	De... à	___/___/___	___/___/___	_____ personnes
		Heure de départ :	Heure de départ :	
		_____	_____	
Nombre de km :		Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ 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.

ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DE TRANSPORT
(LORSQUE LE CHOIX DU TRANSPORTEUR EST ASSURE PAR UNE COLLECTIVITE
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
ou du centre d'accueil
ou de l'organisme de voyages

Fait le

Signature

LISTE DES PASSAGERS

N'hésitez pas à ajouter autant de ligne que nécessaire

(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)

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						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						



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.