

## SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEES

<b>Constitution du dossier de demande d'autorisation de départ à transmettre à la circonscription :</b> - en <b>1 exemplaire dématérialisé</b> pour les sorties en <b>Saône-et-Loire et hors du territoire français</b>
--

**Rappel des délais de dépôt des demandes auprès de l'IEN (dossier complet) :**

- Pour une sortie en **Saône-et-Loire** : **4 semaines** avant le départ
- Pour une sortie **hors Saône-et-Loire en France** : **6 semaines** avant le départ
- Pour une sortie **à l'étranger** : **6 semaines** avant le départ, délai de rigueur

**Attention, tenir compte des périodes de congés qui ne sont pas incluses dans les délais.**

**Contact DSDEN pour info :** Christine Veuillet – Division des élèves  
 Courriel : [christine.veuillet@ac-dijon.fr](mailto:christine.veuillet@ac-dijon.fr) tél. : 03 85 22 55 33

- Pièces à transmettre à votre IEN de circonscription -	à cocher
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN VOYAGE SCOLAIRE :</b> Copie de l'attestation d'inscription au répertoire départemental du centre d'hébergement dans le répertoire départemental de la Saône et Loire ou <b>auprès de la dsden d'accueil</b> bien veiller à vérifier le taux d'encadrement pour la vie collective et/ou pour les activités sportives à encadrement renforcé	<input type="checkbox"/> - -
Formulaire de demande de vérification de l'honorabilité pour les accompagnateurs « vie collective » ( <b>vérifié au moment de l'étude du dossier</b> à la dsden)	<input type="checkbox"/>
Diplôme assistant sanitaire (joindre copie)	<input type="checkbox"/>
Projet Pédagogique (préciser si des activités physiques et sportives sont prévues)	<input type="checkbox"/>
Programme détaillé du séjour (préciser les activités par demi-journée, les visites prévues, les lieux précis et les modes de déplacement)	<input type="checkbox"/>
Planning de fonctionnement des groupes	<input type="checkbox"/>
Fiche de budget prévisionnel	<input type="checkbox"/>
Transports aller et retour et pendant le séjour 1. Fiche information transport (vérification inscription registre national, voir site EPS) 2. Schéma de conduite pour le voyage aller et retour ( <b>cachet du transporteur obligatoire</b> ) 3. <b>Attestation de prise en charge si le transport est organisé par une collectivité locale</b> 4. Liste des passagers pour chaque car (avec noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si sortie en bateau ou sur péniche avec une compagnie indépendante : permis de navigation <b>en cours de validité</b>	<input type="checkbox"/>
Attestation de <u>réception des autorisations parentales de participation</u> à une sortie scolaire en France	<input type="checkbox"/>
<b>Démarches à faire en ligne</b> pour toute sortie avec nuitée(s) : - renseigner le formulaire académique en ligne <a href="https://extranet.ac-dijon.fr/voyages-scolaires/sortie/new">https://extranet.ac-dijon.fr/voyages-scolaires/sortie/new</a>	<input type="checkbox"/>

En plus, pour les séjours avec activités EPS	
Copies des agréments des intervenants qui encadrent les activités physiques et sportives (éducateurs sportifs) et agréments des parents bénévoles	<input type="checkbox"/>
Si activité nautique : test nautique des élèves (liste nominative précisant si le test a été réussi)	<input type="checkbox"/>

En plus, pour les sorties dans Lyon ou Paris	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- n° de téléphone portable de l'enseignant obligatoire</li> <li>- si transports en commun empruntés, préciser les jours, horaires, stations et lignes</li> <li>- si déplacement Aller / Retour en train, copie de la réservation SNCF</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
En plus, pour les séjours hors du territoire français	
Attestation de <u>réception des autorisations parentales de participation</u> de sortie hors du territoire national	<input type="checkbox"/>
<b>Démarches à faire en ligne</b> pour les sorties hors du territoire national : <ul style="list-style-type: none"> <li>- renseigner le formulaire académique en ligne <a href="https://extranet.ac-dijon.fr/voyages-scolaires/sortie/new">https://extranet.ac-dijon.fr/voyages-scolaires/sortie/new</a></li> <li>- compléter la fiche de mobilité à l'international et la transmettre par mail à la DAREIC accompagnée d'une liste nominative des élèves et accompagnateurs</li> <li>- inscrire votre établissement et vos élèves sur le site ARIANE <a href="https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html">https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>

- À conserver à l'école -	
Autorisation du maire de la commune si participation d'ATSEM	<input type="checkbox"/>
Formulaire R22 : demande d'autorisation d'accompagnement d'élève en situation de handicap pour les AESH + annexe	<input type="checkbox"/>
Formulaires d'autorisation parentale de participation à une sortie en France	<input type="checkbox"/>
Formulaires d'autorisation parentale de participation à une sortie hors territoire national	<input type="checkbox"/>
Attestations d'assurance obligatoire	<input type="checkbox"/>
<b>Autorisation de sortie du territoire français : obligatoire depuis le 15/01/2017</b> Pour chaque élève, pièces à détenir impérativement pour le départ : <ul style="list-style-type: none"> <li>- formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire</li> <li>- pièce d'identité du mineur</li> <li>- photocopie du titre d'identité du parent signataire</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

**Attention** : en cas de modification du dossier après envoi à la dsden71, fournir toutes les nouvelles pièces concernées par la mise à jour à l'IEN de la circonscription.