

## SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEES

### Constitution du dossier de demande d'autorisation de départ :

- en **1 exemplaire** pour les sorties en **Saône-et-Loire et hors du territoire français**
- en **2 exemplaires** pour les sorties **hors département de Saône-et-Loire en France**

### 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 :** Christine Veuillet – Division des élèves – courriel : [christine.veuillet@ac-dijon.fr](mailto:christine.veuillet@ac-dijon.fr)  
tél. : 03 85 22 55 33

Nom et ville de l'école : ..... Enseignant : .....

Sortie scolaire à : ..... du ..... au .....

- Pièces à transmettre à votre IEN de circonscription - <i>Merci de respecter l'ordre de constitution</i>	à cocher
<b>Annexe 2 : demande d'autorisation de départ</b> <b>NB :</b> bien veiller à vérifier : - la conformité des conditions d'accueil (vérifier l'inscription de l'établissement d'accueil dans le répertoire départemental de la Saône et Loire ou <b>auprès de la dsden d'accueil</b> ) - le taux d'encadrement pour la vie collective pour les activités sportives à encadrement renforcé	<input type="checkbox"/>
<b>NOUVEAU :</b> Formulaire R22 : demande d'autorisation d'accompagnement d'élève en situation de handicap pour les aesh + annexe	<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"/>
<u>Transports aller et retour</u> Annexe 3 : fiche information transport Aller / Retour Schéma de conduite ( <b>cachet du transporteur obligatoire</b> ) Attestation de prise en charge transports (par le centre ou une collectivité) le cas échéant 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"/>

Transports pendant le séjour si transports non réguliers Liste de transports sur place Schémas de conduite ( <b>cachet du transporteur obligatoire</b> ) Attestation de prise en charge transports (par le centre ou une collectivité) le cas échéant	<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="http://www.ac-dijon.fr/voyages">http://www.ac-dijon.fr/voyages</a>	<input type="checkbox"/>
<b>En plus, pour les séjours avec activités EPS</b>	
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"/>
<b>En plus, pour les sorties dans Lyon ou Paris</b>	
- n° de téléphone portable de l'enseignant obligatoire - si transports en commun empruntés, préciser les jours, horaires, stations et lignes - si déplacement Aller / Retour en train, copie de la réservation SNCF	<input type="checkbox"/>
<b>En plus, pour les séjours hors du territoire français</b>	
Attestation de <u>réception des autorisations parentales de participation</u> de sortie hors du territoire national	<input type="checkbox"/>
<b>Autorisation de sortie du territoire français : obligatoire à partir du 15/01/2017</b> Pour chaque élève, pièces à détenir impérativement pour le départ : - formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire - pièce d'identité du mineur - photocopie du titre d'identité du parent signataire	<input type="checkbox"/>
<b>Démarches à faire en ligne</b> pour les sorties hors du territoire national : - renseigner le formulaire académique en ligne <a href="http://www.ac-dijon.fr/voyages">http://www.ac-dijon.fr/voyages</a> - 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 - 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>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>- À conserver à l'école -</b>	
Autorisation du maire de la commune si participation d'ATSEM	<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"/>

**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.

Date :

Signature du directeur :