

SORTIE SCOLAIRE - CONTROLES ET AUTORISATION

Nom de l'Ecole : Commune :

Dates du séjour :

Lieu du séjour :

Fait à le

Nom de l'enseignant:

Signature de l'enseignant :

Date de transmission par le Directeur d'école à l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription :

Nom du Directeur (Directrice) de l'école et observations :

Signature du Directeur (Directrice) + cachet :

Avis de l'IEN de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogique :

Favorable

Date de transmission DSDEN 83:

Défavorable

Signature de l'Inspecteur/rice + cachet :

Motif :

Avis de la DSDEN d'accueil :

Favorable

Date :

Défavorable

Signature + cachet :

Motif :

Observations éventuelles :

Décision de départ de l'Inspecteur d'Académie, Directeur académique des services départementaux du

VAR :

Accord

Date :

Refus

Signature :

Motif :

Observations éventuelles :

A ETABLIR EN 3 ou 4 EXEMPLAIRES Y COMPRIS PIECES JOINTES

un exemplaire à conserver par l'école qui adresse à l'IEN : -3 exemplaires pour une sortie hors Var.

-2 exemplaires pour une sortie dans le Var.

un exemplaire à conserver par l'IEN d'origine qui adresse à la DSDEN :

-2 exemplaires pour une sortie hors Var

-1exemplaire pour une sortie dans le Var

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Nom de l'école :

Adresse :

Téléphone :

Identification (n°UAI) :

 maternelle élémentaire élémentaire avec section enfantine

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° tél. portable et personne à contacter en cas d'urgence pendant le séjour :

Le projet pédagogique est à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation. Il doit comporter :

1) Projet pédagogique et éducatif

2) Programme détaillé du séjour par jour et précisions sur l'organisation de groupes, le cas échéant

3) Actions ultérieures : évaluation et exploitations des acquis pédagogiques et éducatifs de la sortie scolaire avec nuitée(s)

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 :	<input type="checkbox"/> Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile / individuelle accidents
Participation d'une collectivité territoriale (préciser) :	
Participation d'une association (préciser) :	
Autres financements (préciser) :	
Participation familiale :	

ENCADREMENT : joindre copie du ou des diplôme(s)

La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), de l'attestation Prévention et secours civiques (PSC1), du brevet national des premiers secours (BNPS) ou du brevet national de secourisme (BNS) n'est pas requise pendant le transport.

Elle est en revanche obligatoire :

- lors des sorties scolaires avec nuitée(s), sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit* (un titulaire de l'AFPS, du BNPS, du PSC1 ou du BNS par structure d'accueil suffit → joindre son attestation) ;

- lors des sorties scolaires occasionnelles, avec ou sans nuitée, en bateau ou en péniche, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de ces qualifications.

ENCADREMENT :

NOM Prénom	STATUT (Enseignant, ATSEM, animateur, parent d'élève...)	FONCTION, accompagnateur lors du : (cochez votre réponse)			
		Transport Aller	Transport Retour	Vie collective	*Assistant Sanitaire (AFPS)

- Si présence d'un accompagnateur individuel d'un enfant porteur d'un handicap, préciser le nom et le prénom de(s) l'élève(s) accompagné(s) :
- L'employeur de l'AVS ou de l'AESH (collège ou service de la DOS - DSDEN du Var) doit être avisé – consulter annexe AVS/AESH (page 11)
- Joindre l'autorisation du Maire pour l'ATSEM

INTERVENANTS EXTERIEURS		
NOM, Prénom, date et lieu de naissance (préciser l'arrondissement, le cas échéant)	Intervenants EPS ou enseignements artistiques : fournir agrément DSDEN	Intervenants autres domaines que l'EPS ou enseignements artistiques : fournir l'autorisation du directeur d'école

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT déplacement aller / retour
LE TRANSPORTEUR :

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone de l'entreprise :

N°siret :

Cachet obligatoire :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, 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 mais d'indications de dates, lieu de prise en charge et d'arrivée, kilométrage, temps de route, axes empruntés, localisation des arrêts, lieu de repas...

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)

Transport : Régulier Occasionnel Les deux

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

* 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 à dupliquer autant de fois que nécessaire)

Fiche renseignée par :

Nom du transporteur :

S'agit-il d'un transport :

Régulier

Occasionnel

Les deux

**FICHE D'INFORMATION
SUR LE TRANSPORT
déplacements sur place**

Cachet :

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

* 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 transport est assuré par une collectivité territoriale ou un centre d'accueil

M.

en ma qualité : - de Maire de.

- de responsable de centre d'accueil :

atteste que le transport décrit ci-dessous et concernant la classe de :

Ecole de.

Enseignant(s) :

effectif total (élèves + accompagnateurs) :

est organisé par mes soins en conformité avec la réglementation en vigueur.

Descriptif du transport :

Trajet Départ :

- Date et lieu :
- Heure de départ et d'arrivée :

Trajet Retour :

- Date et lieu :
- Heure de départ et d'arrivée :

Cachet de la collectivité ou
de l'organisme gérant le centre d'accueil

Fait le
Signature

LISTE DES PASSAGERS

(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)

une liste d'enregistrement par véhicule

(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		Immatriculation du véhicule (à compléter au moment du départ) :
DESTINATION :		Tél. :		
ÉCOLE :		CLASSE :		Tél. :
VILLE :		DÉPARTEMENT :		
VILLE DE DÉPART :		Nombre d'adultes :		Nombre d'enfants :
NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	QUALITÉ (Adulte ou Enfant)	N° de téléphone de la personne à contacter
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					
51					

FICHE A REMPLIR AU MOMENT DU DEPART

PAR LE TRANSPORTEUR OU LA COLLECTIVITE TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL ASSURANT LE TRANSPORT (à remettre à l'organisateur de la sortie)

Véhicule(s) :

Marque/modèle	N° d'immatriculation	N°carte violette
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Conducteur(s) :

Nom(s) prénom(s)	N° permis de conduire
-	-
-	-
-	-

Attention

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur l'attestation d'aménagement / carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

MEMENTO : TAUX D'ENCADREMENT POUR LE TRANSPORT ET LA VIE COLLECTIVE**Attention : Penser à actualiser la liste au moment du départ et avertir votre DSDEN de tout changement**

MATERNELLES							
pour	1	à	16	enfants	Il faut	2	personnes
pour	17	à	24	enfants	Il faut	3	personnes
pour	25	à	32	enfants	Il faut	4	personnes
pour	33	à	40	enfants	Il faut	5	personnes
Pour	41	à	48	enfants	Il faut	6	personnes
Pour	49	à	56	enfants	Il faut	7	personnes
Pour	57	à	64	enfants	Il faut	8	personnes
Pour	65	à	72	enfants	Il faut	9	personnes
Pour	73	à	80	enfants	Il faut	10	personnes
Pour	81	à	88	enfants	Il faut	11	personnes
Pour	89	à	96	enfants	Il faut	12	personnes
Pour	97	à	104	enfants	Il faut	13	personnes
pour	105	à	112	enfants	Il faut	14	personnes
Pour	113	à	121	enfants	Il faut	15	personnes
pour	121	à	128	enfants	Il faut	16	personnes
PRIMAIRES							
Pour	1	à	20	enfants	Il faut	2	personnes
Pour	21	à	30	enfants	Il faut	3	personnes
Pour	31	à	40	enfants	Il faut	4	personnes
Pour	41	à	50	enfants	Il faut	5	personnes
Pour	51	à	60	enfants	Il faut	6	personnes
Pour	61	à	70	enfants	Il faut	7	personnes
Pour	71	à	80	enfants	Il faut	8	personnes
Pour	81	à	90	enfants	Il faut	9	personnes
Pour	91	à	100	enfants	Il faut	10	personnes
Pour	101	à	110	enfants	Il faut	11	personnes
Pour	111	à	120	enfants	Il faut	12	personnes
pour	121	à	130	enfants	Il faut	13	personnes

Modalités pour qu'un(e) AVS ou AESH puisse accompagner l'enfant dont il a la charge

Les AESH :

Les AESH recrutés sous contrat de droit public peuvent accompagner un enfant en sortie scolaire avec nuitées et en stage.

Le nom de l'AESH devra être indiqué, dans le dossier de demande de sorties scolaires (annexe 2). L'AESH ne recevra pas de rémunération supplémentaire, et ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Les éventuelles heures supplémentaires pourront être récupérées ultérieurement lorsque que l'enfant est en soins (soins médicaux, orthophoniste, Sessad, ...) ou absent.

Les demandes éventuelles de récupération d'heures doivent être sollicitées auprès du directeur de l'école et de l'IEN de circonscription.

Le service employeur de l'AESH (La DOS, DSDEN du Var) doit être prévenu.

En ce qui concerne les AVS :

L'Inspecteur IEN ASH ne s'y oppose pas si l'Inspecteur de circonscription est d'accord.

L'AVS ne recevra pas de rémunération supplémentaire et ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Les éventuelles heures supplémentaires pourront être récupérées ultérieurement quand l'enfant est en soins (soins médicaux, orthophoniste, Sessad ...) ou absents.

Le nom de l'AVS devra être indiqué, dans le dossier de demande de sorties scolaires (annexe 2).

Les demandes éventuelles de récupération d'heures doivent être sollicitées auprès du directeur de l'école et de l'IEN de circonscription.

*Le service employeur de l'AVS (La DOS, DSDEN du Var ou le collège) doit être prévenu.

Si l'AVS ou l'AESH est mutualisée, il faut trouver un accord avec toutes les parties (familles, écoles, enseignants, directions établissements scolaires).