

## SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEES DANS LES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES

### CONTITUTION DES DOSSIERS

**références** : circulaire n°99-136 du 21-9-1999  
circulaire n°2005-001 du 5-1-2005

La liste des centres et celle des intervenants agréés se trouvent sur le site de l'Inspection académique [www.ac-grenoble.fr/ia38](http://www.ac-grenoble.fr/ia38) à la rubrique ELEVES, puis SCOLARITE, puis SORTIES SCOLAIRES

#### **CENTRES**

- **s'assurer que le centre d'accueil est inscrit au répertoire départemental.** (consulter le site de l'Inspection académique de l'Isère, ou contacter l'Inspection académique concernée, en cas de sortie dans un autre département).

- **écoles maternelles ou classes comportant des élèves d'âge maternel** : vérifier que le centre d'accueil bénéficie de l'autorisation **en cours de validité** des services de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général pour accueillir les enfants de moins de 6 ans.

**Élèves de moins de 4 ans** (petites sections d'école maternelle ou **élèves de classe unique**) : les centres doivent avoir obtenu une dérogation supplémentaire pour accueillir ces élèves.

#### **DOSSIERS**

– utiliser l'imprimé daté de novembre 2010, **format A3**, et les annexes, sans les modifier (agrafes, reliures etc). Cet imprimé peut être demandé à la division des élèves ou auprès de votre Inspecteur.

L'ancien dossier (daté de septembre 2007) peut être utilisé temporairement **SOUS RESERVE** de bien préciser qui est responsable de **l'encadrement pendant les transports (aller et retour, et transports sur place), l'encadrement vie collective de jour et de nuit, et l'assistance sanitaire (jour et nuit). En cas de changement dans l'encadrement au cours du séjour, établir un planning.**

Le dossier comporte :

une fiche de transmission du dossier permettant de pointer les documents à joindre et/ou les vérifications à effectuer un imprimé format A3

une annexe 3 (fiche d'information sur le transport)

une annexe 3 bis (fiche d'information sur les transports pour les déplacements pendant le séjour)

une modèle de schéma de conduite

une annexe 4 (fiche à remplir par le transporteur au moment du départ)

un compte rendu de séjour

la liste des passagers

**Même si le projet de plusieurs classes est identique, constituer un dossier par classe** (la réglementation prévoit que les vérifications, notamment concernant l'encadrement, doivent se faire par classe).

- renseigner **avec précision** toutes les rubriques et joindre **toutes** les pièces demandées mais **seulement** les pièces demandées.

#### **Sont obligatoires**

·les noms et prénoms des adultes chargés d'encadrer les élèves avec les enseignants lors des transports et de la vie collective (jour et nuit)

·l'emploi du temps du séjour (pas de journée type)

·la copie du diplôme de la personne chargée de l'assistance sanitaire (AFPS, BNS, BNPS ou PSC1), en plus de ses nom et prénom

·tous les documents suivants relatifs aux transports : fiche d'information sur le transport **et** schéma de conduite, attestation de prise en charge délivrée par la mairie ou le centre le cas échéant.

#### **Sont inutiles**

·les photocopies des PV de sécurité du centre

·l'attestation d'assurance du centre

- la photocopie du permis de conduire des chauffeurs ou de la carte violette des véhicules
- les devis des transporteurs
- les certificats de conformité des remontées mécaniques
- les attestations de passage des véhicules aux services des Mines
- photocopies des Brevets d'Etat et des lettres d'agrément des intervenants agréés
- etc

#### **- transports**

Pour chaque transport, **y compris les transports prévus pendant le séjour**, fournir les trois pièces suivantes renseignées complètement :

**1. fiche d'information sur le transport (annexe 3)**

**2. schéma de conduite (nombre de chauffeurs, temps de conduite, temps de pause et itinéraire)**

**3. Si les transports sont organisés par le centre ou par une collectivité territoriale vous devez rajouter aux deux documents ci-dessus (fiche d'information sur le transport et schéma de conduite) une attestation de prise en charge des transports signée que vous délivrera le directeur du centre ou la collectivité territoriale.**

transports par bateau : fournir la photocopie du permis de navigation **en cours de validité**.

transports publics réguliers : aucun document n'est à fournir, mais le préciser dans le dossier

**Le transport des élèves dans les voitures particulières des familles n'est pas autorisé.**

#### **- encadrement des élèves lors de la vie collective et des transports :**

école élémentaire

de 1 à 20 élèves : le maître + 1 adulte

de 21 à 30 élèves : le maître + 2 adultes

école maternelle :

de 1 à 16 élèves : le maître + 1 adulte

de 17 à 24 élèves : le maître + 2 adultes

de 25 à 32 élèves : le maître + 3 adultes

**Le taux d'encadrement des élèves se calcule par classe**, sauf pendant le transport où les effectifs de plusieurs classes peuvent être globalisés.

**Les AVS individuels ne peuvent pas être pris en compte pour l'encadrement de toute la classe.**

**attention : quand une classe comporte des élèves de maternelle, le taux d'encadrement à appliquer est celui des maternelles.**

**assistance sanitaire** : le nom et le prénom de la personne chargée de l'assistance sanitaire doivent **obligatoirement** figurer dans le dossier ainsi que la photocopie de son diplôme (AFPS, BNS, BNPS, PSC1). **Sa présence est obligatoire sur le lieu d'hébergement y compris la nuit**, ainsi que lors des sorties **en bateau ou en péniche**, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de cette qualification.

#### **- activités physiques et sportives :**

Pratiquées lors des sorties scolaires avec nuitées, elles nécessitent un taux d'encadrement spécifique. Certaines d'entre elles requièrent un **encadrement renforcé** : randonnée, ski alpin, ski de fond, escalade, équitation, VTT, etc (cf. tableau 3 du paragraphe II.2.2. de la circulaire n°99-136 du 21-9-1999).

Le taux d'encadrement des élèves pour chacune de ces activités est le suivant :

école élémentaire : jusqu'à 24 élèves, l'encadrement doit être assuré par le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant. Au-delà de 24 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves.

école maternelle : jusqu'à 12 élèves, l'encadrement doit être assuré par le maître de la classe plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant. Au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.

**attention : quand une classe comporte des élèves de maternelle, le taux d'encadrement à appliquer est celui des maternelles.**

ski alpin et ski de fond : les listes des intervenants agréés par l'Inspecteur d'académie de l'Isère sont mises à jour chaque année et disponibles auprès de l'ESF ou du foyer de fond de chaque station, des centres d'accueil ou de la cellule sorties scolaires de l'Inspection académique.

**Tous les intervenants doivent avoir reçu un agrément de l'Inspecteur d'académie pour l'activité sportive, musicale ou code de la route qu'ils encadrent avec l'enseignant, ou un accord pour participation pour les arts plastiques, le cirque, la danse ou le théâtre.**

La liste des intervenants agréés peut être consultée sur le site internet de l'Inspection académique.

**VEILLEZ A CONSULTER REGULIEREMENT LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE DE L'ECOLE (ce.038...), LES EVENTUELS DOCUMENTS MANQUANTS ET LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES VOUS SERONT DEMANDES PAR CE MOYEN.**

Le respect de ces consignes **et la transmission de dossiers complets dans les délais** permettra un traitement rapide des dossiers.