

DIRECTION DES SERVICES  
DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION  
NATIONALE DE LA HAUTE-SAVOIE

Service des classes de découvertes

Cité administrative

7, rue Dupanloup

74040 Annecy Cedex

## **REPERES POUR LES SEJOURS COURTS** **ET CLASSES DE DECOUVERTES**

**Version au 1 septembre 2014**

# SOMMAIRE

PREAMBULE .....	4
FICHE DE CONTACTS .....	5
NUMEROS DE TELEPHONE A AFFICHER EN BONNE PLACE .....	6
REPERES SUR LA REGLEMENTATION DES E.R.P. ET LA SECURITE .....	7
1. RAPPEL DE TEXTES .....	7
2. LA COMMISSION DE SECURITE .....	7
3. CONSIGNES DE SECURITE POUR L'EXPLOITANT .....	8
4. PERIODICITE DES CONTROLES DANS LE CENTRE .....	9
5. SECURITE DES PRODUITS ET DES SERVICES .....	9
5.1. Obligation générale de sécurité .....	9
5.2. Couchages .....	9
5.2.1. Lits superposés .....	9
5.2.2. Articles de literie (coussins, traversins, oreillers, couettes, édredons, etc.) .....	10
5.3. Les équipements sportifs .....	10
5.3.1. Les cages de buts de sport (football, handball, hockey sur gazon et en salle, basket ball) .....	10
5.3.2. Les autres équipements sportifs de proximité et d'accès libre : murs d'escalade. ....	10
5.3.3. Bicyclette et VTT .....	11
5.3.4. Les équipements de protection individuelle (E.P.I.) .....	11
5.3.5. Les aires de jeux .....	11
5.3.5.1. Principes Généraux .....	12
5.3.5.2. Les obligations du gestionnaire .....	12
5.3.5.3. Entretien et maintenance .....	12
5.3.5.4. Types de contrôles .....	12
5.3.5.4.1. Contrôle simple (journalier ou hebdomadaire) .....	12
5.3.5.4.2. Contrôle intermédiaire (mensuel ou trimestriel) .....	13
5.3.5.4.3. Contrôle approfondi (semestriel ou annuel) .....	13
5.3.5.5. Registre .....	13
6. PRATIQUE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES .....	14
6.1. Résumé du code du sport et de ses décrets d'application : .....	14
6.2. Le recours à un prestataire de service .....	14
6.3. La réglementation de la pratique des activités physiques et sportives durant les séjours courts et les classes de découvertes .....	15
6.3.1. Précision sur la randonnée pédestre .....	16
6.3.1.1. 1er cas : La balade en milieu naturel .....	16
<b>6.3.1.2.</b> 2ème cas : Randonnée pédestre .....	17
6.4. Activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire .....	17
REPERES POUR LA VISITE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE .....	18
1. PERIODICITE .....	18
2. DOCUMENTS A PRESENTER .....	18
3. LA VISITE DES LOCAUX .....	18
4. LE RAPPORT DE VISITE .....	19
REPERES POUR LES SEJOURS .....	20
1. TEXTES OFFICIELS .....	20
2. TYPE DE SÉJOURS .....	20
3. ACCUEIL DE MATERNELLES .....	20
4. ACCUEIL DE CLASSES DE CP .....	20
5. DEMANDE D'ACCUEIL D'UNE CLASSE SUPPLEMENTAIRE .....	20
6. DEMANDE DE DEROGATION POUR L'ACCUEIL D'UN EFFECTIF SUPERIEUR A CELUI MENTIONNE SUR L'IRD 21	
7. DURANT LE SEJOUR .....	21
7.1. Arrivée des classes .....	21
7.2. Modification du projet initial .....	21
7.3. En cas d'incident(s) et/ou accident(s) .....	22
8. HEBERGEMENT DE PLUSIEURS GROUPES DIFFERENTS .....	22
9. POURSUITE DE L'INSCRIPTION AU REPERTOIRE DEPARTEMENTAL .....	22
10. DEMANDE D'INSCRIPTION AU REPERTOIRE DEPARTEMENTAL .....	22
11. CENTRE EN GESTION LIBRE .....	23
REPERES POUR LES LOCAUX .....	23
1. LE CENTRE .....	23
2. IMPLANTATION .....	23

3.	SALLE DE CLASSE .....	24
3.1.	Dimensions.....	24
3.2.	Eclairage.....	24
3.3.	Acoustique.....	25
3.4.	Equipement.....	25
4.	SALLE DES MAITRES ET DOCUMENTATION.....	25
5.	SALLE .....	26
6.	SECURITE.....	26
7.	INFIRMERIE.....	26
8.	SANITAIRES .....	26
9.	SERVICES GENERAUX .....	27
10.	RESTAURATION .....	27
11.	CHAMBRES.....	27
11.1.	Chambres d'adultes.....	29
11.2.	Répartition animateurs/animatrices .....	29
12.	FONCTIONNEMENT .....	29
	COMPLEMENTS POUR LES CLASSES MATERNELLES .....	30
1.	SALLE DE CLASSE .....	30
2.	SALLE D'ACTIVITES .....	30
3.	SALLE DE SPECTACLE.....	30
4.	BAR .....	30
5.	SECURITE.....	30
6.	ISSUES DE SECOURS AUX ETAGES OCCUPES PAR LES ENFANTS .....	30
7.	ESPACES INTERIEURS .....	30
8.	SANITAIRES .....	31
8.1.	WC .....	31
8.2.	Sanitaires communs.....	31
8.3.	Lavabos .....	31
8.4.	Salle de bain dans la chambre .....	31
8.5.	Blocs sanitaires.....	31
9.	SERVICES GENERAUX .....	31
10.	RESTAURATION .....	31
11.	CHAMBRES.....	32
12.	CHEMINEE, POELE ET INSERT .....	33
13.	EXTERIEUR.....	33
	PROCEDURE D'AUTORISATION ET DE CONTROLE CONCERNANT LE TRANSPORT SUR ROUTE.....	34
	SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEE(S) : PROCEDURE D'AUTORISATION ET DE CONTROLE CONCERNANT LE TRANSPORT SUR ROUTE .....	36
	PROPOSITION DE MODELE DE L'ANNEXE 3 POUR LE VOYAGE PRINCIPAL ALLER/RETOUR.....	37
	LISTE DES DÉPLACEMENTS PRÉVUS PENDANT LE SÉJOUR.....	38
	ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT PAR LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE ou LE CENTRE .....	39
	ANNEXE 1 : Normes des gardes corps (NF P 01-012 : Règles de sécurité relatives aux dimensions des garde-corps et rampes d'escalier).....	40
	ANNEXE 2 : Liste indicative des ouvrages .....	43

## **PREAMBULE**

La nomination d'un nouvel Inspecteur de l'Education Nationale Adjoint en charge du dossier sorties scolaires avec nuitée(s), Monsieur Christophe DASSEUX, et l'évolution de la réglementation rendent nécessaire de rappeler la réglementation existante, les critères d'inscription au répertoire départemental de la Haute-Savoie ainsi que les conditions d'accueil des enfants durant le temps scolaire.

Le travail de mise à jour de ce repère a été effectué en collaboration avec des hébergeurs de la Haute-Savoie.

Ce document doit permettre aux gestionnaires et directeurs de centres d'être en conformité avec la réglementation existante, les règlements de sécurité existants et d'avoir des repères pour l'accueil de séjours courts ou de classes de découvertes. Les recommandations et obligations mentionnées sont issues de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour l'accueil de mineurs, du code du sport pour les activités physiques et sportives, de la Direction Départementale de la Protection des Populations, du règlement sanitaire départemental de la Direction Départementale des Services Vétérinaires, du code de l'éducation, du code de la consommation, du code de la construction et de l'habitation et des Services Départementaux d'Incendie et de Secours.

Le service des classes de découvertes est présent pour vous aider et vous conseiller dans l'aménagement de vos centres pour l'accueil d'élèves venant lors de séjours courts ou de classes de découvertes.

Celui-ci peut évoluer dans le temps en fonction de la réglementation et des textes officiels et ne dégage pas les gestionnaires de centres des responsabilités qui leurs incombent lors de contrôles exercés par l'administration ou par les commissions de sécurité ou par la publication du repère pour les courts séjours et de classes découvertes.

## **FICHE DE CONTACTS**

**Responsable : Monsieur Christophe DASSEUX  
Inspecteur de l'Education Nationale Adjoint  
à Monsieur le Directeur Académique**

***Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Savoie***

***Service des Classes de découvertes***

Cité administrative

7, rue Dupanloup

74040 - ANNECY CEDEX

### **Suivi des centres d'hébergement et des séjours organisés en Haute-Savoie**

**E-mail : [cldecouv74@ac-grenoble.fr](mailto:cldecouv74@ac-grenoble.fr)**

**Site : <http://ia74.ac-grenoble.fr>**

**Horaires : 09h 00 – 12h 00 // 14h 00 – 17h 00**

**Tél. : 04.50.88.43.82**

**Fax : 04.50.51.47.36**

**En cas d'urgence : 06.81.36.37.93**

**Personne référente : Monsieur Olivier VINCENT**

### **Traitement des dossiers de demande d'autorisation de séjours**

**E-mail : [ce.ia74-adm-classe-decouverte@ac-grenoble.fr](mailto:ce.ia74-adm-classe-decouverte@ac-grenoble.fr)**

**Horaires : 09h 00 – 12h 00 // 13h 00 – 16h 45**

**Tél. : 04.50.88.47.70**

**Fax : 04.50.51.47.36**

**Personnes référentes :**

**Madame Martine HARDY-CHAZAUX**

**Madame Eliane ROBIDAZ**

## **NUMEROS DE TELEPHONE A AFFICHER EN BONNE PLACE**

- Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Savoie ..... 04.50.88.41.58
  - o Service des classes de découvertes : .....04.50.88.43.82 ou 04.50.88.47.70
  - o **En cas d'urgence** : ..... **06.81.36.37.93**
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale..... 04.50.88.41.40
- Direction Départementale de la Protection des Populations :
  - o Pour des questions relatives à l'hygiène alimentaire .....04-50-10-90-70
  - o Pour des questions relatives à la conformité et à la sécurité des activités de loisirs et des équipements (dont couchages), ou à la régularité des allégations commerciales..... 04-50-33-55-55
- Service Départemental d'Incendie et de Secours, Meythet ..... 04-50-22-76-00
- SAMU ..... 15
- Police ..... 17
- Pompiers ..... 18
- Appel d'Urgence Européen ..... 112
- Secours pour les sans-abris ..... 115
- Disparition d'un enfant (Europe)..... 166 000
- Médecin .....
- Hôpital le plus proche .....
- Centre antipoison de Lyon..... 04-72-11-69-11
- Centre de traitement antirabique, Annecy..... 04-50-88-33-71
- Police aux frontières, Gaillard..... 04-50-43-91-30
- Allô enfance maltraitée ..... 119
- Conseil Général
  - o Direction de la Protection de l'Enfance..... 04-50-33-20-33
  - o Protection Maternelle et Infantile (PMI) : pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans :
    - o Circonscription d'Annecy Est ..... 04-50-33-20-04
    - o Circonscription d'Annecy Ouest..... 04-50-33-20-04
    - o Circonscription du Faucigny..... 04-50-47-63-17
    - o Circonscription du Genevois..... 04-50-84-08-70
    - o Circonscription d'Actions médico-sociales du Chablais ..... 04-50-81-89-25
- Prévisions météorologiques :
  - o Sur le département ..... 08-92-68-02-74
  - o Montagne et neige ..... 08-92-68-04-04
- Etat des routes..... 08-26-02-20-22
- Mairie .....
- Office de tourisme.....

# **REPERES SUR LA REGLEMENTATION DES E.R.P. ET LA SECURITE**

## **1. RAPPEL DE TEXTES**

Selon l'article R. 123-2, du chapitre 3 du titre 2 du code de la construction, constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Les établissements du type « R » sont les établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances et centres de loisirs sans hébergement. Ces derniers sont destinés à l'enseignement ou à la formation, à l'exception de la formation à des fins professionnelles du personnel employé par l'exploitant de l'établissement, et à l'accueil des enfants à l'occasion des vacances scolaires et des loisirs. Sont donc soumis à cette réglementation les centres de vacances.

L'article 123-3 du code de la construction et de l'habitation stipule que les constructeurs, propriétaires et exploitants des ERP sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes.

L'article R.123-43 du code de la construction et de l'habitation édicte que «les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus ou entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation».

Ce même article précise que «le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement».

## **2. LA COMMISSION DE SECURITE**

Le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et la circulaire d'application du 22 juin 1995 fixent les dispositions de sa composition, de ses compétences, de son fonctionnement, des procédures et de ses modalités de mise en oeuvre

Le règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public donne les dispositions applicables à ces établissements.

Les centres d'hébergement du département reçoivent la visite de la commission de sécurité de façon périodique en fonction de son classement (arrêté du 19 novembre 2001). Il est

indispensable que chaque gestionnaire et directeur aient connaissance du rapport établi et tiennent rigoureusement compte des observations formulées.

La commission peut proposer des prescriptions à l'autorité de police. Ces prescriptions visent les articles du règlement mis en oeuvre. Il appartient à l'exploitant d'y satisfaire au plus tôt. Le seul délai prévu est celui de l'article R. 123-52 du code de la construction et de l'habitation, qui permet au maire d'accorder un délai pour l'exécution de l'arrêté. Un échéancier de travaux peut être éventuellement inclus dans celui-ci. Les prescriptions peuvent être classées par ordre d'importance ou de priorité.

La vérification de la réalisation des prescriptions ne peut relever des seuls services de police et de gendarmerie qui n'ont pas la compétence technique correspondante (article R. 123-50 du code de la construction et de l'habitation).

Le maire de la commune où est situé le centre donne son autorisation de poursuite de l'activité à la suite du rapport de la commission de sécurité. Ces documents devront impérativement nous être envoyés afin de valider l'IRD.

### **3. CONSIGNES DE SECURITE POUR L'EXPLOITANT**

La liste des élèves présents dans le centre ainsi que la répartition des chambres de ces derniers devra être accessible rapidement par les secours au niveau des issues de secours ou porte principale du bâtiment.

Tout directeur de centre d'hébergement doit obligatoirement remplir le registre de sécurité du centre à son arrivée. La réglementation sur les établissements recevant du public précise que les issues de secours doivent pouvoir s'ouvrir de l'intérieur par simple poussée ou par manœuvre facile d'un seul dispositif afin de ne pas entraver la sortie des personnes en cas de sinistre. Il convient de concilier cet impératif avec la nécessité d'empêcher l'intrusion éventuelle de personnes étrangères dans l'enceinte de l'établissement. Les dégagements (couloirs, escaliers) et zones de circulation doivent rester libres de tout encombrement pour permettre une circulation aisée vers l'extérieur.

Une attention particulière sera portée par l'ensemble du personnel aux conditions d'évacuation, lieux de rassemblement pré-désignés et comptage des enfants. Un exercice d'alerte et d'évacuation doit être obligatoirement effectué dans les plus brefs délais à chaque séjour avec les enfants. Celui-ci doit être noté sur les registres de sécurité ainsi que le scénario et les remarques sur les difficultés rencontrées. Il doit aussi faire apparaître les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation.

Les extincteurs doivent être vérifiés chaque année, les personnels des centres d'hébergement doivent savoir les faire fonctionner.



#### 4. PERIODICITE DES CONTROLES DANS LE CENTRE

L'arrêté du 25 juin 1980 modifié regroupe l'ensemble des prescriptions communes à tous les établissements recevant du public. Il y est mentionné la périodicité des contrôles à effectuer dans le centre.

Equipements	Périodicité	Vérification effectuée par
Installations électriques	1 an	Technicien compétent
Installations de gaz et contrôle d'étanchéité des canalisations	1 an	Technicien compétent
Installations de cuisine	1 an	Technicien compétent
Installations de chauffage	1 an	Technicien compétent
Ascenseurs	1 an	Installateur
	5 ans	Organisme agréé
Eclairage de sécurité	6 mois	Technicien compétent
Equipement d'alarme	1 an	Technicien compétent
Détection incendie et SSI de catégorie A	3 ans (*)	Organisme agréé
Désenfumage	1 an	Technicien compétent
Extincteurs	1 an	Technicien compétent
Robinets incendie armés	1 an	Technicien compétent
Extinction automatique à eau	1 an	Technicien compétent
Eau	1 an	Organisme agréé
Ramonage et dégraissage des hottes	1 an	Technicien compétent

#### 5. SECURITE DES PRODUITS ET DES SERVICES

Conformément aux dispositions de l'article R 123-43 du code de la construction et de l'habitation, les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui les concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité. Le contrôle exercé par l'administration ou les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

##### 5.1. *Obligation générale de sécurité*

La sécurité des consommateurs fait l'objet d'un texte de portée générale repris au Code de la Consommation (livre II, titre II) dans l'article L 221-1 qui précise : "Les produits et les services doivent, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes". Ceci rappelle la responsabilité du directeur du centre d'hébergement au niveau du matériel qu'il met à disposition ainsi que tout ce qui constitue l'hébergement à proprement parlé et les produits mis à disposition.

##### 5.2. *Couchages*

###### 5.2.1. *Lits superposés*

Ils doivent présenter la garantie de sécurité à laquelle les utilisateurs peuvent s'attendre. En

particulier, ils doivent être munis de 4 barrières de sécurité suffisamment dimensionnées si ceux-ci ne sont pas fixés au mur. L'échelle doit obligatoirement être fixe. Les différents écartements (entre sommiers et montants, entre barrières etc.) ne doivent pas être susceptibles de présenter un danger et doivent être conformes aux normes existantes (NF EN 13 453-1 et EN 13 453-2 de décembre 2004). Les étiquettes suivantes sont apposées sur les lits : "Conforme aux exigences de sécurité", "Le couchage en hauteur ne convient pas à des enfants de moins de six ans" ou un pictogramme fournissant les mêmes informations. Les exigences de sécurité sont concrétisées par les normes NF EN 13 453-1 et EN 13 453-2 de décembre 2004. Afin de vérifier la conformité des lits superposés, vous pouvez vous rapprocher des services de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP). En cas d'achat, veuillez conserver les factures ainsi que les certificats de conformité, ces derniers vous seront demandés en cas de passage de la DDPP.

L'obligation de sécurité mentionnée dans le point 2.1. concerne aussi la conformité des lits superposés avec les normes en vigueur et ce quelque soit le type de public hébergé.

#### **5.2.2. Articles de literie (coussins, traversins, oreillers, couettes, édredons, etc.)**

Ils doivent satisfaire aux exigences essentielles de non allumabilité et d'hygiène, c'est à dire à l'élimination des risques liés à la présence d'éléments pathogènes. Cette conformité est attestée par la mention « conforme à l'exigence du décret n° 2000-164 du 23 février 2000 » apposée sur l'article, l'emballage ou le document d'accompagnement ainsi que d'une indication du nom ou de la raison sociale du responsable de la mise sur le marché.

### **5.3. Les équipements sportifs**

#### **5.3.1. Les cages de buts de sport (football, handball, hockey sur gazon et en salle, basket ball)**

Selon le décret n°96-495 du 4 juin 1996 , ils doivent être munis d'un dispositif de fixation évitant tout risque de chute, de renversement ou de basculement et faire l'objet d'un entretien régulier (plan de vérification et d'entretien, registre des vérifications).

#### **5.3.2. Les autres équipements sportifs de proximité et d'accès libre : murs d'escalade.**

Ils relèvent de l'obligation générale de sécurité énoncée par l'article L 221-1, du Code de la Consommation. La norme Européenne EN 12572 de mars 1999 définit les normes pour les points d'assurage, l'exigence de stabilité et les méthodes d'essai pour les structures artificielles d'escalade. La norme NF S52-400 de septembre 1998 définit les normes pour les points de fixation des équipements de jeux.

### **5.3.3. Bicyclette et VTT**

Elles doivent satisfaire aux exigences de sécurité fixées par le décret n°95-937 du 24.08.95. Le respect de ces exigences doit être attesté par le marquage "Conforme Aux Exigences De Sécurité". En particulier, les dispositifs de freinage doivent être conçus de façon telle que, en cas de rupture de tout câble de frein le mouvement de la roue avant ne soit pas bloqué.

### **5.3.4. Les équipements de protection individuelle (E.P.I.)**

Ils doivent être munis d'un marquage CE attestant de leur conformité et d'une notice d'information du fabricant.

Ils doivent répondre aux exigences de sécurité fixée soit :

- par les Articles R. 322-27 à R. 322-38 du code du sport - Prévention des risques résultant de l'usage des équipements de protection individuelle pour la pratique sportive ou de loisirs (EPI-SL), prises en application de l'article L. 221-3 du code de la consommation. (Concernant notamment : casques autres que les bombes d'équitation, protections roller...).
- par les articles L. 4311-1 et suivants / Articles R. 4311-1 et suivants du code du travail (concernant notamment : bombes d'équitation, cordes/ longes/ harnais/ mousquetons...).

Le responsable de la location ou de la mise à disposition réitérée d'un équipement de protection individuelle doit s'assurer que cet équipement réponde aux conditions précisées par le fabricant dans sa notice d'information et détenir une fiche de gestion fixée par :

- Articles A. 322-177 : En application de l'article R. 322-37 du code du sport, le responsable de la location ou de la mise à disposition réitérée d'un équipement de protection individuelle d'occasion établit pour chaque matériel une fiche de gestion dont le contenu est défini en annexe III-27 (partie arrêtés), afin d'établir le maintien en conformité de l'équipement concerné. Cette fiche est conservée pendant les trois ans suivant la mise au rebut de l'équipement ou sa sortie du stock.
- Arrêté du 22 octobre 2009 portant constitution des éléments attestant du maintien en état de conformité des équipements de protection individuelle faisant l'objet d'une location ou d'une mise à disposition réitérée, prévue à l'article R.4313-16 du code du travail (concernant notamment : bombes d'équitation, cordes/ longes/ harnais/ mousquetons ...).

### **5.3.5. Les aires de jeux**

Le décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 fixe les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux et le décret no 94-699 du 10 août 1994 fixe les exigences relatives aux équipements d'aires collectives de jeux. Les normes des aires de jeux sont de NF EN 1176-1 à

NF EN 1176-6 et NF S 52-400. La note de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes en date du 20 juin 1997 relative à l'application sur les aires collectives de jeux rassemble des éléments de réponse aux différentes questions qui ont été posées à ce service.

#### 5.3.5.1. Principes Généraux

Cette réglementation, applicable depuis le 27 juin 1997, concerne toutes les zones aménagées et équipées pour être utilisées, de façon collective, par des enfants à des fins de jeux. Les aires de jeux des écoles (privées ou publiques), des colonies de vacances, des parcs aquatiques, des parcs d'attractions, des campings, des centres de loisirs et toutes les aires municipales sont concernées.

«Les équipements d'aires de jeux à usage strictement familial» sont interdits dans le cadre d'un usage collectif.

#### 5.3.5.2. Les obligations du gestionnaire

Les aires collectives de jeux doivent être conçues, implantées, aménagées, équipées et entretenues de manière à ne pas présenter de risques pour la sécurité et la santé de leurs usagers dans le cadre d'une utilisation normale ou raisonnablement prévisible. Peuvent seules être mises à la disposition des enfants, à titre gratuit ou à titre onéreux, les aires collectives de jeux qui respectent les prescriptions essentielles de sécurité définies aux annexes des décrets reprises en fin de document, et dont les équipements sont conformes aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

#### 5.3.5.3. Entretien et maintenance

Le décret du 18 Décembre 1996 prévoit l'élaboration d'un plan d'entretien et de maintenance ainsi que la tenue d'un registre. Pour la rédaction de ces documents, les normes NF EN 1176-1 d'Octobre 1998 « Equipements d'aires de jeux - Exigences de sécurité et méthodes d'essai générales » et NF EN 1176-7 de Novembre 1997 sont des référentiels utiles. Elles sont disponibles auprès de l'AFNOR.

La notice d'instructions fournie par le fabricant et accompagnant les équipements peut également contenir des informations spécifiques concernant l'entretien et la maintenance.

#### 5.3.5.4. Types de contrôles

##### 5.3.5.4.1. Contrôle simple (journalier ou hebdomadaire)

Contrôle visuel destiné à identifier les risques manifestes qui peuvent résulter d'une utilisation intensive, d'actes de vandalisme ou de conditions météorologiques spécifiques.

Par exemple :

- éléments cassés ou manquants (sièges, marches, barreaux, garde-corps),
- arêtes vives, éléments saillants ou pointus,
- usure de certains éléments (cordes, chaînes),
- fondations (apparentes, descellées),
- surfaces au sol (niveau zéro, ratissage du sable),
- élimination des corps étrangers (verre, souillure),
- affichages et marquages.

Ce contrôle peut être effectué par les gardiens ou les surveillants de parcs et jardins.

#### 5.3.5.4.2. Contrôle intermédiaire (mensuel ou trimestriel)

Contrôle succinct qui a pour but de vérifier le fonctionnement et la stabilité de l'équipement et, en particulier, de déceler les éventuels signes d'usure.

Par exemple :

- en plus des points du contrôle simple,
- stabilité (fondations, fixations),
- points de pincement, de coincement ou d'écrasement,
- dispositifs mécaniques mobiles (protection, usure, état de fonctionnement),
- aspect de surface (rouille ou autre corrosion).

Ce contrôle peut être effectué par toute personne qualifiée, au besoin formée par le fabricant.

#### 5.3.5.4.3. Contrôle approfondi (semestriel ou annuel)

Le contrôle consiste, par des examens détaillés de la structure, à constater le niveau de sûreté globale de l'équipement, des fondations et des surfaces. Ce contrôle peut nécessiter l'excavation ou le démontage de certaines parties. Ce contrôle peut être effectué soit, en interne sous réserve que les services techniques disposent du matériel adapté et de la compétence technique nécessaire soit, en faisant appel à un organisme extérieur spécialisé dans ce type de vérifications.

#### 5.3.5.5. Registre

Il convient de conserver l'enregistrement de toutes les actions réalisées ainsi que l'identité des personnes ou organismes chargés de les exécuter. Le registre doit comporter la date et le détail des opérations effectuées notamment les contrôles, leur résultat, leur suivi (destruction, démontage, mise hors service, remise en état, remplacement de pièces, réception de réparations, modifications, etc...). Toute anomalie constatée doit y être mentionnée, de même que les suites qui lui ont été données. Il est recommandé d'organiser la tenue de ce registre de

telle sorte qu'il soit possible de retrouver les vérifications successives effectuées sur un équipement donné.

Ce registre constitue une aide précieuse dans l'accomplissement des prérogatives du gestionnaire d'aires collectives de jeux. En effet, grâce à la traçabilité des actions réalisées en matière de vérifications et d'entretien, il apporte la preuve que le gestionnaire a pris toutes les mesures propres à assurer un entretien normal et régulier des équipements (tenue du registre d'entretien, périodicité des vérifications...).

Le registre constitue donc un élément majeur pour aider à démontrer, devant les autorités judiciaires, qu'un accident peut avoir eu des causes non imputables au gestionnaire.

## **6. PRATIQUE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES**

La pratique des activités physiques et sportives (APS) lors des séjours avec nuitées peut être organisée directement par le centre, avec ses moyens propres, y compris l'encadrement, ou s'effectuer en ayant recours à des prestataires extérieurs. Ceux-ci sont soumis à la réglementation générale des APS, issue du Code du Sport.

### ***6.1. Résumé du code du sport et de ses décrets d'application :***

Nul ne peut enseigner, encadrer ou animer une activité sportive contre rémunération s'il n'est titulaire d'un diplôme d'état ou d'une équivalence de droit.

Les prérogatives d'enseignement, d'encadrement ou d'animation des APS sont mentionnées dans le code du sport et sur les cartes professionnelles.

L'établissement dans lequel s'exerce l'activité et la personne qui l'encadre font l'objet d'une déclaration, de contrôles et sont susceptibles de sanctions administratives et pénales en cas d'infraction à la loi.

Les diplômes doivent obligatoirement être affichés ainsi que les garanties techniques et de sécurité à respecter par l'établissement.

### ***6.2. Le recours à un prestataire de service***

L'intervenant doit obligatoirement être agréé par les services de la DSDEN74.

Il convient d'appliquer les recommandations suivantes avant toute activité :

- s'assurer que l'établissement ou la personne que vous sollicitez est bien en règle,
- exiger un contrat stipulant la nature de la prestation, sa rémunération, la qualification de la personne qui interviendra en incluant une clause de sauvegarde vous permettant d'arrêter l'activité si vous jugez qu'elle ne se déroule pas dans des conditions normales,
- signaler à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Savoie (DSDEN 74) tout incident ou tout accident mettant en cause l'encadrement,

l'installation ou le matériel,

- lorsque l'activité se déroule dans un établissement d'activités physiques et sportives : il convient que l'organisateur s'assure que les éducateurs sportifs détiennent une carte professionnelle, délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

### **6.3. La réglementation de la pratique des activités physiques et sportives durant les séjours courts et les classes de découvertes**

Les activités physiques et sportives sont soumises à la circulaire N°99-136 du 21 septembre 1999 : Sorties scolaires - Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Il existe deux types d'encadrement :

- l'encadrement spécifique,
- l'encadrement renforcé.

Les intervenants sont agréés par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale de la Haute-Savoie (DASEN 74) et figurent sur le répertoire départemental (<http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/carte74.php>). Pour être agréé, un intervenant doit posséder une carte professionnelle en cours de validité et avoir les diplômes en conformité avec la réglementation de la DSDEN 74.

(<http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?article214>)

Toutes les activités physiques et sportives, excepté celles qui nécessitent un encadrement renforcé, peuvent être enseignées par le maître de la classe ou un autre enseignant seul lorsqu'il s'agit d'une sortie régulière. Dans le cas d'une sortie occasionnelle, un taux d'encadrement spécifique est le suivant :

- Ecole maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine :
  - jusqu'à 16 élèves, le maître de la classe plus un intervenant qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant,
  - au-delà de 16 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves.
- Ecole élémentaire :
  - jusqu'à 30 élèves, le maître de la classe plus un intervenant qualifié ou bénévole agréé ou un autre enseignant,
  - au-delà de 30 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves.

Certaines activités physiques et sportives, quel que soit le type de sortie, nécessitent un

encadrement renforcé. C'est le cas des activités physiques et sportives faisant appel aux techniques des sports de montagne, du ski, de l'escalade ou de l'alpinisme, les activités aquatiques et subaquatiques, les activités nautiques avec embarcation, le tir à l'arc, le VTT, le cyclisme sur route, les sports équestres, les sports de combat, le hockey sur glace, la spéléologie (Classe I et II). Dans ce cas, un taux d'encadrement renforcé est le suivant :

- Ecole maternelle, classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine :
  - jusqu'à 12 élèves, 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.
- Ecole élémentaire :
  - jusqu'à 24 élèves, 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.

### **6.3.1. Précision sur la randonnée pédestre**

L'activité "randonnée pédestre" recouvre différents types de pratique allant de la balade dans un objectif de découverte de la faune à la randonnée sportive.

Si l'activité est envisagée dans le cadre de l'EPS, elle nécessite obligatoirement un encadrement renforcé (Circulaire N°99-136 du 21 sep tembre 1999).

Par contre, si l'activité n'est pas inscrite dans le volet EPS et selon le type de la sortie, l'organisation sera différente. Nous distinguons 2 types de sorties.

#### **6.3.1.1. 1er cas : La balade en milieu naturel**

- Durée de marche de la sortie : ne doit pas excéder 3 heures de marche aller-retour
- Dénivelé positif max :
  - Cycle1 :150m-300m
  - Cycle2 : 200 m-400 m
  - Cycle 3 : 300 m-500 m
- Lieu de déroulement de la pratique : Sur chemin et sentier balisé, non enneigé, facile, sans passage délicat ni caractère technique excluant tout accident de terrain important.

La sortie est considérée alors comme une simple sortie scolaire, ne nécessitant pas l'intervention de personnes qualifiés ou bénévoles agréés. Les personnes requises pour l'accompagnement, en nombre suffisant (cf taux d'encadrement ci-dessous), doivent être autorisées par le directeur d'école.

- Taux d'encadrement lors d'une sortie occasionnelle sans nuitée :



- En maternelle : 2 adultes au moins dont le maitre de la classe, quel que soit l'effectif. Au delà de 16 enfants, un adulte supplémentaire pour 8
- En élémentaire : 2 adultes au moins dont le maitre de la classe, quel que soit l'effectif. Au delà de 30 enfants, un adulte supplémentaire pour 15.
- Taux d'encadrement lors d'une sortie occasionnelle avec nuitée :
  - En maternelle : 2 adultes au moins dont le maitre de la classe, quel que soit l'effectif. Au delà de 16 enfants, un adulte supplémentaire pour 8
  - En élémentaire : 2 adultes au moins dont le maitre de la classe, quel que soit l'effectif. Au delà de 20 enfants, un adulte supplémentaire pour 10.

#### **6.3.1.2. 2ème cas : Randonnée pédestre**

- Durée de marche de la sortie : Au delà de 3 heures de marche aller retour
- Au delà du Dénivelé positif ci-dessous :
  - Cycle 1 : > à 300 m
  - Cycle 2 : > à 400 m
  - Cycle 3 : > à 500 m
- Taux d'encadrement :
  - En maternelle : Le maitre de la classe et un adulte agréé qualifié ou non qualifié, au delà de 12 enfants, un adulte agréé qualifié ou non qualifié supplémentaire pour 6
  - En élémentaire : Le maitre de la classe et un adulte agréé qualifié ou non qualifié. Au delà de 24 enfants, un adulte agréé qualifié ou non qualifié supplémentaire pour 12.

La haute montagne est interdite aux enfants de moins de 12 ans.

#### **6.4. Activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire**

Certaines activités physiques et sportives présentant des risques particuliers telles que, le tir avec armes à feu, les sports aériens, les sports mécaniques, la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (Classe III et IV), la descente de canyon, le rafting et la nage en eau vive, ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire.

Outre les APS mentionnées ci-dessus, une liste départementale d'activités interdites est signalée sur le site de la DSDEN de la Haute-Savoie.

Vous trouvez les instructions départementales pour la pratique des APS sur le site de la DSDEN 74 à l'adresse suivante : <http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?rubrique12>

# **REPERES POUR LA VISITE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE**

## **1. PERIODICITE**

Le responsable des sorties scolaires provoque la visite du centre d'accueil, inscrit au répertoire départemental de la Haute-Savoie, à la suite du rapport de la commission de sécurité et de l'autorisation de poursuite d'activité du maire. L'espacement dans le temps dépend donc de la catégorie de l'ERP.

Les centres inscrits au répertoire départemental mais n'ayant pas reçu de classe du premier degré seront visités à un intervalle de deux commissions de sécurité. Toutefois, si dans cette période vous souhaitez recevoir à nouveau des écoles du premier degré, vous devrez impérativement nous le signaler avant toutes réservations afin de provoquer une visite de nos services. Tout manquement à ce dernier point entraînera un avis défavorable pour les séjours à venir ainsi que la suspension automatique du centre du répertoire départemental.

## **2. DOCUMENTS A PRESENTER**

Lors de la visite, il vous sera demandé les documents suivants :

- Le rapport de la commission de sécurité,
- l'autorisation municipale de poursuite d'activité,
- le registre de sécurité,
- la répartition des lits par chambres,
- le plan des locaux.

## **3. LA VISITE DES LOCAUX**

Elle permet de vérifier les différents éléments, présents dans les repères pour les centres ci-après, et s'appuie aussi sur le précédent rapport de visite de nos services.

Celle-ci est aussi une aide au gestionnaire pour vérifier la conformité vis à vis du code de la construction et de l'habitation, du code de la consommation et des différentes normes existantes. Le contrôle exercé durant la visite ne dégage pas l'exploitant des responsabilités qui leur incombent personnellement au regard de la réglementation existante.

Une déclaration sur l'honneur précisant à quelles réglementations l'établissement est soumis et quels contrôles ont été opérés est signée par le responsable de la structure.

Un entretien à la suite de la visite permet d'aborder, avec le gestionnaire, les points positifs et/ou certains problèmes ayant été rencontrés par les enseignants ayant séjourné dans le centre et mentionnés dans les comptes rendus de séjours. Il permet aussi d'aider le gestionnaire dans la poursuite de son activité d'accueil des courts séjours et des classes de découvertes. Enfin, les clauses d'inscription au répertoire départemental seront expliquées aux gestionnaires ainsi que les délais de mise en œuvre. Celles-ci devront être appliquées scrupuleusement.

#### **4. LE RAPPORT DE VISITE**

Suite à la visite du centre, le responsable des sorties scolaires de la DSDEN74 émet un rapport de visite comportant les détails de la visite et du centre afin d'émettre un avis sur l'inscription au répertoire départemental (IRD). Il comporte en fin de document les clauses d'inscriptions en deux exemplaires dont un est à nous retourner signées. Celles-ci stipulent les obligations du gestionnaire afin de conserver son inscription au répertoire départemental. Tout manquement à celles-ci donnera lieu à une suspension immédiate et de fait à un avis défavorable pour les séjours à venir.

Par retour des clauses d'inscriptions, une nouvelle inscription au répertoire départemental sera émise et signée par Monsieur l'IENA. Ce document devra nous être retourné signé le plus rapidement possible par voie postale.

La non réception des clauses d'inscription entraîne automatiquement le non renouvellement du document mentionné ci-dessus et implique une suspension du centre du répertoire donnant lieu à des avis défavorables pour les séjours à venir.

## **REPERES POUR LES SEJOURS**

### **(Sorties scolaires avec nuitées)**

#### **1. TEXTES OFFICIELS**

- Circulaire N°99-136 du 21 septembre 1999 : Sorties scolaires - Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,
- circulaire N°2005-001 du 5 janvier 2005 : Sorties scolaires - Séjours courts et classes de découvertes dans le premier degré.

#### **2. TYPE DE SÉJOURS**

Ils sont définis par la circulaire N°2005-001 du 5 janvier 2005. Elle définit deux types de séjours :

- les séjours scolaires courts : d'une durée inférieure à cinq jours, soit de une à trois nuitées,
- les classes de découvertes : d'une durée égale ou supérieure à cinq jours, soit quatre nuitées et plus.

#### **3. ACCUEIL DE MATERNELLES**

Afin d'accueillir des élèves de maternelle, le centre d'hébergement devra obligatoirement avoir l'accord de la DSDEN 74. Celui-ci est noté dans l'IRD et stipule le nombre maximum d'enfants de maternelle pouvant être accueillis simultanément dans le centre.

#### **4. ACCUEIL DE CLASSES DE CP**

La liste des élèves mentionnant la date de naissance devra nous être parvenue au moment du dépôt de dossier de la sortie. La présence d'enfants de moins de 6 ans renvoie automatiquement à la réglementation d'enfants de maternelle.

#### **5. DEMANDE D'ACCUEIL D'UNE CLASSE SUPPLEMENTAIRE**

Afin d'accueillir une classe supplémentaire dans le centre, le directeur du centre ou l'organisateur du séjour devra faire parvenir obligatoirement à la DSDEN 74, service des classes de découvertes, une demande de dérogation mentionnant :

- Les dates du séjour,
- le nom de l'école et de la commune concernée,
- le nom des enseignants des classes,
- l'accord des enseignants concernés pour l'aménagement de l'emploi du temps de l'utilisation de la salle de classe.

## **6. DEMANDE DE DEROGATION POUR L'ACCUEIL D'UN EFFECTIF SUPERIEUR A CELUI MENTIONNE SUR L'IRD**

Afin d'accueillir un nombre supérieur d'enfants par rapport au nombre maximum mentionné sur l'IRD dans le centre, le directeur du centre ou l'organisateur du séjour devra faire parvenir obligatoirement à la DSDEN 74, service des classes de découvertes, une demande de dérogation mentionnant :

- Les dates du séjour,
- le nom de l'école et de la commune concernée,
- le nom des enseignants des classes,
- le nombre d'enfants.

## **7. DURANT LE SEJOUR**

### ***7.1. Arrivée des classes***

- Une présentation du centre (mode de fonctionnement et personnel) à l'ensemble du groupe est recommandée lors du 1<sup>er</sup> repas ou lors d'une réunion le 1<sup>er</sup> jour,
- durant la 1<sup>ère</sup> journée de l'arrivée de la (des) classe (s) dans le centre, faire parvenir impérativement à la DSDEN 74 la déclaration de séjour et la liste des élèves présents dans le centre de préférence par mail ([cldecouv74@ac-grenoble.fr](mailto:cldecouv74@ac-grenoble.fr)) ou à défaut par fax,
- effectuer un exercice d'évacuation dans les premières 24h du séjour et le notifier dans le registre de sécurité, si les conditions météorologiques ne le permettent pas faire une information liée à l'évacuation en cas de déclenchement de l'alarme,

### ***7.2. Modification du projet initial***

- signaler toutes modifications d'emploi du temps, d'activité, de changement d'intervenants extérieurs ou de changement d'itinéraire lors des sorties à la DSDEN 74,

### **7.3. En cas d'incident(s) et/ou accident(s)**

- **Prévenir automatiquement par téléphone la DSDEN 74 et le chargé de mission sur le numéro de téléphone portable d'urgence,**
- en cas d'impossibilité ou de difficulté pour le départ ou l'arrivée des classes dans le centre (arrêté préfectoral d'interdiction de circulation ou de transport, problème avec le transporteur, intempéries...), prévenir automatiquement par téléphone la DSDEN 74 et le chargé de mission sur le numéro de téléphone portable d'urgence.

### **8. HEBERGEMENT DE PLUSIEURS GROUPES DIFFERENTS**

- La présence d'adultes extérieurs au groupe scolaire est interdite aux étages des lieux de nuit,
- il doit y avoir une séparation effective des groupes scolaires dans les lieux de nuit,
- elle doit tenir compte du taux d'encadrement en vie collective de 1 adulte pour 10 élèves,
- elle doit respecter la mixité dans les chambres,
- le service des sorties scolaires de la DSDEN74 doit obligatoirement en être informé,
- les enseignants doivent être informés avant le séjour.

### **9. POURSUITE DE L'INSCRIPTION AU REPERTOIRE DEPARTEMENTAL**

A la suite de la visite de la commission de sécurité, vous allez recevoir le PV ainsi que l'autorisation de poursuite de l'activité de Monsieur le Maire. Vous devez impérativement nous faire parvenir ces deux pièces afin que nos services programment la visite de votre centre. A la suite de celle-ci, vous allez recevoir le compte rendu de visite de la DSDEN74 ainsi que l'IRD, vous devrez obligatoirement nous retourner les documents suivants :

- Les clauses d'inscription au répertoire départemental,
- l'IRD signée.

Ces deux documents mentionnent les conditions dans lesquelles vous pouvez accueillir des séjours courts et/ou des classes de découvertes. Tout manquement à celles-ci entraînera la suspension du centre d'hébergement du répertoire départemental comme stipulé sur l'IRD.

### **10. DEMANDE D'INSCRIPTION AU REPERTOIRE DEPARTEMENTAL**

La demande devra nous parvenir par mail ou courrier postal avec les pièces suivantes :

- Photocopie du dernier PV de la commission de sécurité,

- l'autorisation de poursuite de l'activité de Monsieur le Maire,
- la répartition des chambres,
- les plans du bâtiment.

## **11. CENTRE EN GESTION LIBRE**

Vous devez vous reporter au document présent sur le site de la DSDEN74, <http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?rubrique35>.

## **REPERES POUR LES LOCAUX**

### **(Sorties scolaires avec nuitées)**

#### **1. LE CENTRE**

- Règlement intérieur du centre :
  - celui-ci est obligatoire et doit être si possible signé, après relecture par l'enseignant, à l'arrivée dans le centre,
- changement de direction et/ou de gestionnaire :
  - nous faire parvenir obligatoirement par courrier les nouvelles coordonnées,
- passage de la commission de sécurité :
  - à la suite de la visite de commission de sécurité vous devez recevoir un rapport, dès sa réception veuillez nous faire parvenir celui-ci ainsi que l'autorisation de poursuite de l'activité signée du Maire de la commune où est situé le centre, afin qu'une visite de nos services soit programmée permettant le renouvellement de l'inscription au répertoire départemental. Tout manquement, comme stipulé sur l'IRD, entrainera la suspension du centre du répertoire départemental de la Haute-Savoie.
- accès à l'intérieur du centre :
  - celui-ci ne doit pas permettre l'accès de personnes extérieures durant la nuit tout en respectant les règles d'évacuation de la commission de sécurité.

#### **2. IMPLANTATION**

- L'accès au centre et l'implantation des zones de stationnement des cars doivent être étudiés pour assurer une sécurité maximum lors des déplacements des enfants,

- prévoir des espaces suffisants (terrains extérieurs) pour permettre les jeux collectifs sans danger.

### **3. SALLE DE CLASSE**

- Chaque groupe, quel que soit son effectif, a une pièce qui lui est réservée et équipée à usage de salle de classe. Cette salle est distincte de la salle à manger et des aires d'activités. Son accès est direct depuis un couloir.
- Attention:
  - une salle ne possédant qu'une seule issue ne peut être agréée que pour 19 élèves, quelle que soit sa surface (sécurité),
  - si une salle de classe est hors du bâtiment de logement, prévoir un vestiaire, WC et lavabo,
- la répartition des tables ne doit en aucun cas obstruer les issues de secours ou en limiter l'accès.

#### **3.1. Dimensions**

- Surface indicative : 50 m<sup>2</sup> pour 30 élèves (1,6 m<sup>2</sup> par élève),
- hauteur : 2,50 mètres, recommandée,
- les salles n'ayant qu'une seule issue de secours ne peuvent accueillir plus de 19 enfants simultanément.

Chaque salle de classe aura une habilitation adaptée à sa configuration.

#### **3.2. Eclairage**

La qualité de l'éclairage salle de classe influe directement sur le confort et l'attention des élèves et de leurs enseignants. La norme NF EN 12464-1 précise les valeurs minimales selon les zones à éclairer, en termes en niveau d'éclairement comme d'indice de rendu des couleurs. Mais l'éclairage salle de classe est aussi un poste important de la facture énergétique d'un établissement scolaire.

La norme NF EN 12464-1 précise les valeurs de niveau d'éclairement préconisés pour garantir une bonne efficacité lumineuse de l'éclairage tout en préservant le confort visuel des élèves et des enseignants.

Le niveau d'éclairement préconisé est ainsi de 300 lux pour les crèches et les maternelles, les salles de classe du primaire et du secondaire. Cette valeur passe à 500 lux pour l'éclairage du tableau noir (qui bénéficie d'un éclairage indépendant) et celui des salles pour l'enseignement



des adultes. L'indice de rendu des couleurs doit, lui être supérieur ou égal à 80. Ces valeurs peuvent être obtenues avec des luminaires encastrés ou des plafonniers bien conçus pour éviter l'éblouissement, qui doivent apporter au moins 55% de l'éclairage de la pièce. Ils sont généralement équipés de tubes fluorescents présentant une température de couleur intermédiaire (3000 K à 4000 K).

- Naturel : surface vitrée, en principe, minimum: 1/8 de la surface au sol,
- artificiel : doubles tubes fluorescents avec déflecteurs, environ un double tube de 1,20 m pour 8m<sup>2</sup>.

### **3.3. Acoustique**

- Salle sans réverbération,
- isolation phonique par rapport aux locaux contigus,
- si une cloison mobile ou démontable est envisagée, elle doit assurer une bonne isolation phonique.

### **3.4. Equipement**

- Tableau :
  - en bon état,
  - minimum : 2m x 1m (conseillé: tableau triptyque 2mx1m et 2 volets de 1m<sup>2</sup>),
  - éclairage : tube fluorescent avec réflecteur orienté,
  - sa position permet l'éclairage naturel des tables par la gauche,
  - fixé au mur ou amovible, pour assurer la polyvalence de la salle,
- mobilier scolaire :
  - en permanence dans la salle de classe pendant la durée du séjour,
  - un bureau ou table pour adulte,
  - armoire ou étagère de rangement pour le matériel pédagogique,
  - tables de préférence de modèle scolaire,
    - si le centre dispose de plusieurs salles de classe, il est intéressant d'en équiper une de tables à hauteur variable (minimum: 58 cm) pour pouvoir accueillir des maternelles et des CP dans de bonnes conditions,
  - chaises de hauteur adaptée: les pieds des élèves doivent toucher le sol.

## **4. SALLE DES MAITRES ET DOCUMENTATION**

Il est nécessaire que le centre, surtout s'il accueille plusieurs classes, dispose de ce local

et d'une documentation sur le milieu.

Une liste des ouvrages est fournie en annexe 2 et se trouve sur le site des classes de découvertes.

[http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/IMG/pdf Doc 5 Liste indicative de livres.pdf](http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/IMG/pdf_Doc_5_Liste_indicative_de_livres.pdf)

## **5. SALLE**

- Obligatoire pour les séjours de classes de découvertes,
- tendre vers 1m<sup>2</sup> par élève,
- l'implantation de ces mètres-carrés permet un fonctionnement satisfaisant (plusieurs salles de surface moyenne bien réparties dans l'établissement sont parfois plus avantageuses qu'une seule grande salle difficile à partager),
- si la salle ne présente qu'une issue il ne peut y avoir plus de 19 élèves simultanément dans la salle.

## **6. SECURITE**

Il est nécessaire de demander l'avis de la Commission de Sécurité avant :

- toutes modifications des locaux,
- l'utilisation de moyens de chauffage mobiles.

## **7. INFIRMERIE**

Elle est à l'écart des locaux habités par les enfants mais doit demeurer accessible par les enseignants.

- Une salle de soins comportant :
  - une réserve de pharmacie inaccessible aux enfants,
  - un lit, un lavabo, une douche, une table, une chaise, un éclairage satisfaisant,
- chambres d'isolement :
  - les lits superposés sont exclus,
  - en principe : un lit pour 20 enfants,
  - chambres distinctes pour les deux sexes.

## **8. SANITAIRES**

Judicieusement répartis pour en faciliter l'accès, on exigera au minimum conformément au règlement sanitaire départemental :

- 1 WC pour 10,
- 1 douche pour 10 :
  - les douches collectives sont à exclure,
  - des patères à portée de main et hors éclaboussures pour accrocher les vêtements et linges de toilette sont indispensables. La meilleure solution est le "sas de déshabillage",
  - la capacité d'eau chaude disponible doit permettre d'assurer la douche de tous les enfants,
- 1 robinet pour 4 (eau chaude et eau froide),
- la température de l'eau doit être réglée au niveau de la chaudière afin de ne pas dépasser les 40°,
- quelques lavabos à proximité de la salle à manger sont conseillés,
- des miroirs : à des hauteurs adaptées aux diverses tailles des élèves.

## 9. SERVICES GENERAUX

- Capacité de lavage et séchage du linge suffisante, ou prestation extérieure,
- lieu de séchage pour les anoraks,
- salle réservée exclusivement au rangement des skis et chaussures, ventilée et chauffée,
- chauffage suffisant et adapté à l'usage des locaux.

## 10. RESTAURATION

- La salle à manger est distincte de la cuisine,
- 1 m<sup>2</sup> par convive,
- rechercher le confort et l'agrément des repas :
  - acoustique satisfaisante,
  - tables de 4 à 8,
  - décoration ...
- la cuisine : respecter les exigences des services vétérinaires.

## 11. CHAMBRES

- Aucun élève n'est logé en sous-sol,
- les portes doivent pouvoir être ouvertes à tous moments :
  - si la porte est équipée d'un bouton moleté, l'enseignant doit avoir un passe lui permettant d'entrer dans celle-ci,
  - si la porte comporte une clé, l'enlever,

- le cubage d'air est de 8m<sup>3</sup> minimum par lit et l'air est ventilé en permanence,
- la distance entre les lits est de 40 cm au minimum,
- la largeur des lits est d'au moins 90 cm,
- les lits ne doivent pas être placés devant une fenêtre,
- les lits superposés doivent être aux normes (NF EN 13 453-1 et EN 13 453-2) :
  - la garde minimale doit être de 160 mm au-dessus du matelas,
  - ligne de marquage indiquant la hauteur maximale du matelas est correctement signalée à l'intérieur du lit,
  - l'ouverture entre les barrières doit être comprise entre 60 et 75 mm,
  - l'ouverture pour l'échelle doit être comprise entre 300 et 400 mm mais celle-ci n'est pas obligatoire,
  - la mention « conforme aux exigences de sécurité » doit être mentionnée sur le lit de façon visible et indélébile.
  - la mention « le couchage en hauteur ne convient pas à des enfants de moins de six ans » doit être apposée sur le lit de manière visible et indélébile.
- chaque élève a un lit et une literie complète,
- un lit double ne peut être utilisé que par un enfant,
- tendre vers des chambres de moins de 6 lits, avec sanitaires complets intégrés ou individualisés à proximité,
- les étendages sont en quantité suffisante pour que tous les linges de toilette puissent être correctement disposés,
- chaque élève peut utiliser un espace de rangement adapté et tenir compte du volume des vêtements d'hiver, penderie,
- chaque lit a si possible une table de nuit personnelle (ou équivalent),
- installation électrique :
  - installation de cache-prise si les prises ne sont pas à éclipses,
  - ne pas utiliser les prises multiples et les rallonges électriques,
- fenêtres :
  - allège de fenêtre au minimum de 90 cm à partir du sol (NF P 01-012) :
    - si l'allège surmontée du dormant est à moins de 90 cm de hauteur, elle doit être complétée par une main courante ou un garde corps d'une hauteur supérieure ou égale à 1 m par rapport au plancher (NF P 01-012),
  - ne pas mettre, près des fenêtres, d'objets sur lesquels l'enfant pourrait monter (lit, chaise, table ou autre),

- balcons et terrasses :
  - écartement des barreaux verticaux inférieur ou égal à 11 cm (NF P 01-012) – hauteur minimum d'1 m (NF P 01-012) :
  - si le garde corps comporte une lisse basse avec un espacement supérieur ou égal à 10 cm entre les barreaux, celui-ci doit être situé à au moins 90 cm au dessus de la zone de stationnement précaire (NF P 01-012),
  - en cas de non conformité, en interdire l'accès,
  - prendre garde aux objets sur lesquels l'enfant pourrait grimper,
  - si les balcons ne sont pas aux normes interdire l'accès à celui-ci par un système de verrouillage de l'accès.

### **11.1. Chambres d'adultes**

- Chaque enseignant dispose d'une chambre personnelle correctement équipée: table, chaise avec si possible des sanitaires intégrés,
- il est souhaitable qu'il en soit de même pour les animateurs.

### **11.2. Répartition animateurs/animatrices**

Dans tous les cas, il est impératif que les chambres d'encadrement soient judicieusement réparties à chaque niveau du bâtiment, afin d'assurer la sécurité des enfants la nuit et respecter le taux d'encadrement de un adulte pour 10 élèves.

## **12. FONCTIONNEMENT**

- Téléphone accessible à tout moment au personnel d'encadrement,
- pour les séjours d'écoles publiques, les locaux sont exempts de tout signe confessionnel ou idéologique,
- si il y a des séjours de natures différentes simultanément à un séjour du 1<sup>er</sup> degré, notre accord est obligatoire, il sera sollicité en temps utile et sera donné si les groupes de natures différentes peuvent bénéficier de lieux de vie distincts (aires d'activités, chambres, ...) et n'engendrant pas d'interférences dans les fonctionnements. Une convention sera signée entre les parties.

## **COMPLEMENTS POUR LES CLASSES MATERNELLES**

Ces éléments ont pour but d'aider les jeunes enfants à faire preuve d'autonomie sous le regard bienveillant de l'adulte en toute sécurité.

### **1. SALLE DE CLASSE**

- Tables et chaises ont une hauteur adaptée (tables: 58 cm),
- prévoir quelques tables et chaises maternelles ou tables réglables (2 tables par classe).

### **2. SALLE D'ACTIVITES**

- Chaque classe maternelle dispose d'une salle d'activités qui lui est spécifiquement réservée.

### **3. SALLE DE SPECTACLE**

- Mise à disposition en salle de jeu :
  - s'il y a une estrade supérieure à 50 cm interdiction d'aller dans la salle.

### **4. BAR**

- Interdire l'accès par un portillon.

### **5. SECURITE**

- La disposition générale des lieux donne toutes les garanties quant à la sécurité : clôture d'enceinte, éloignement d'une route, etc. en particulier,
- l'ensemble des locaux mis à disposition d'une classe maternelle a une unité qui facilite la vie et en assure une bonne perception de la part de ces jeunes élèves),
- les secours sont à proximité,
- il est intéressant qu'un véhicule soit à disposition la nuit,
- radiateurs :
  - ils ne doivent pas comporter d'angle saillant,
    - si tel est le cas, protection de tous les radiateurs du bâtiment (protection même artisanale),

### **6. ISSUES DE SECOURS AUX ETAGES OCCUPES PAR LES ENFANTS**

- Pose d'un détecteur d'ouverture de la porte avec récepteur dans la chambre d'un adulte.

### **7. ESPACES INTERIEURS**

- Protection des coins de meubles ou de murs saillants à hauteur des enfants,

- veiller à optimiser l'espace réservé aux enfants,
- piliers en béton ou autre :
  - protéger les angles saillants par des baguettes.

## 8. SANITAIRES

### 8.1. WC

- Le siège de trois ou quatre WC, judicieusement localisés, est muni d'un réducteur de lunette,
- si le siège est d'une hauteur habituelle, mettre en place une petite "estrade" anti dérapante enveloppant le pied du siège.

### 8.2. Sanitaires communs

- Distributeur de savon et essuie mains jetables.

### 8.3. Lavabos

- Hauteur souhaitable: 65 cm,
  - si les lavabos sont de hauteur habituelle prévoir une petite "estrade" assez large et anti dérapante afin que les enfants puissent se mouvoir.

### 8.4. Salle de bain dans la chambre

- Pas de baignoire :
  - si présence d'une baignoire mais pas de toilette, fermer la porte à clé en dehors du temps de douche,
- mitigeur :
  - si il n'y a pas de mitigeur, il faut un système de régulation de la température générale  $T^{\circ} < 40^{\circ}$ .

### 8.5. Blocs sanitaires

- Trois ou quatre douches, judicieusement localisées, sont équipées de tuyaux flexibles.

## 9. SERVICES GENERAUX

- Entretien du linge : l'entretien du petit linge personnel des enfants sur place doit être possible.

## 10. RESTAURATION

- Le mobilier, tables et chaises sont à une hauteur adaptée (il existe actuellement des tables à pieds réglages à trois hauteurs différentes,
- prévoir quelques rehausseurs sanglés pour les chaises (8),
- l'alimentation doit être adaptée aux jeunes enfants,

- durée des repas assez longue pour qu'ils mangent à leur rythme, avec l'aide des adultes.

## 11. CHAMBRES

- Chambres uniquement au 1er et 2ème étage,
- les portes doivent pouvoir être ouvertes à tous moments :
  - si la porte est équipée d'un bouton moleté, l'enseignant doit avoir un passe lui permettant d'entrer dans celle-ci,
  - si la porte comporte une clé, l'enlever,
- s'il existe une sortie de secours dans la chambre non équipée d'un détecteur d'ouverture de porte :
  - un adulte devra être hébergé dans la chambre,
  - ne pas attribuer cette chambre,
- éviter la moquette au sol ou murale,
- rideaux ignifugés,
- radiateurs :
  - si ils ont des angles saillants protéger ceux-ci (cache),
- protection des angles saillants (murs, meubles),
- protection de l'ouverture des fenêtres : entrebâilleur,
- protection des portes donnant sur un balcon : entrebâilleur,
- seule la place inférieure des lits superposés est occupée,
- lits en hauteur (mezzanine, lits superposés) à partir de 60 cm du sol ne conviennent pas aux enfants de moins de 6 ans (depuis le décret n°99.4 65 du 2 juin 1999 une mention en ce sens doit être apposée sur le lit),
- rendre l'accès impossible au lit haut ou obstruer les barreaux de l'échelle par une planche ou autre système permettant d'interdire son accès,
- hauteur des rangements adaptée aux enfants,
- pas de mobilier devant les fenêtres,
- des rangements à portée des enfants sont prévus,
- les chambres des adultes encadrant sont judicieusement réparties à proximité des chambres des enfants,
- installation électrique :
  - installation de cache-prise si les prises ne sont pas à butées,
  - pas de prises multiples et les rallonges électriques,
- fenêtres :
  - allège de fenêtre au minimum de 90 cm à partir du sol (NF P 01-012) :



- si l'allège surmontée du dormant est à moins de 90 cm de hauteur, elle doit être complétée par une main courante ou un garde corps d'une hauteur supérieure ou égale à 1 m par rapport au plancher (NF P 01-012),
- ne pas mettre, près des fenêtres, d'objets sur lesquels l'enfant pourrait monter (lit, chaise, table ou autre),
- balcons et terrasses :
  - écartement des barreaux verticaux inférieur ou égal à 11 cm (NF P 01-012) – hauteur minimum d'1 m (NF P 01-012) :
  - si le garde corps comporte une lisse basse avec un espacement supérieur ou égal à 10 cm entre les barreaux, celui-ci doit être situé à au moins 90 cm au dessus de la zone de stationnement précaire (NF P 01-012),
  - prendre garde aux objets sur lesquels l'enfant pourrait grimper,
  - protection de l'ouverture des fenêtres : entrebâilleur,
- espaces intérieurs :
  - protection des coins de meubles ou de murs saillants à hauteur des enfants,
  - veiller à optimiser l'espace réservé aux enfants.

## **12. CHEMINEE, POELE ET INSERT**

- Organiser la pièce pour éviter l'accès du jeune enfant à la zone dangereuse,
- présence d'un pare feu stable obligatoire,
- vérifier le bon fonctionnement des appareils de chauffage.

## **13. EXTERIEUR**

- Proximité immédiate d'un danger (route, ruisseau, pente raide) :
  - sécuriser par clôture ou rambarde (cf normes balcons NF P 01-012),
- proximité non immédiate :
  - protéger par une délimitation du terrain (barrières amovibles) ou une signalétique adaptée aux enfants permettant de définir les limites,
- Dans la mesure du possible, il est intéressant de montrer les limites du centre aux enseignants et aux enfants.

# PROCEDURE D'AUTORISATION ET DE CONTROLE CONCERNANT LE TRANSPORT SUR ROUTE.

Ref. BO N°7-23 Sept 1999 \_ Circulaire n° 2005-01 du 05 janvier 2005 de l'éducation nationale

3 cas peuvent se présenter concernant un transport en autocar.

<p><b>Transport assuré par des transports publics réguliers</b> (Avion, train, RER, métropolitain, car, bus, bateaux)</p>	<p><b>Transport organisé par une <u>collectivité territoriale</u></b> <b>OU</b> par un <u>centre d'accueil</u></p>	<p><b><u>Société de transport</u> autorisée à exécuter des services de transports occasionnels et inscrite au registre préfectoral</b></p>
<p><b>Autobus (bus)</b></p>	<p><b>TRANSPORTS :</b> le voyage <u>Aller/Retour</u> et / ou les <u>transports pendant le séjour</u></p>	
<p><b>Procédure avant la sortie</b></p>		
<p>Dans le cadre de l'utilisation des <b>lignes régulières de transports publics</b>, c'est-à-dire utilisées conjointement par le public, <u>les élèves peuvent être transportés debout.</u></p> <p>Si l'autobus de <b>ligne régulière est affrété spécialement pour une sortie scolaire</b>, c'est-à-dire <u>utilisé uniquement par les élèves et les accompagnateurs</u>, <b>il convient de prendre en compte le nombre de places</b> « configuration adultes ».</p> <p>De ce fait la possibilité de placer 3 enfants sur une banquette prévue pour 2 adultes n'est plus autorisée, l'utilisation des strapontins est interdite, et aucun enfant (ou accompagnateur) ne doit plus être transporté debout.</p> <p>Cette disposition demeure même si l'autobus affrété se déplace 'intra muros » sur les voies régulières.</p>	<p><b><u>dans tous les cas fournir :</u></b></p> <p><b>l'Attestation de prise en charge du transport</b> <i>* (Cf. modèle support joint)</i></p> <p>La prise en charge concerne le <b>voyage Aller/Retour</b>, joindre : <b>L'annexe 3 - Fiche d'information sur le transport -</b> <i>* (Cf. modèle support joint)</i></p> <p>ainsi que la copie du <b>schéma de conduite</b> fourni par le transporteur. <i>* (Cf. modèle support joint)</i></p> <p>La prise en charge concerne <b>les déplacements pendant le séjour - pour les écoles de la Haute-Savoie - Savoie – Isère – Drôme et Ardèche</b> (Académie de Grenoble)</p> <p><b>l'attestation de prise en charge du transport</b>, relative aux déplacements sur place, <b>suffit.</b> (application DSDEN SortieSco)</p> <p><b>- Pour les écoles venant de tout autre département joindre :</b></p> <p><b>Une liste des déplacements prévus pendant le séjour.</b> <i>* (Cf. modèle de liste jointe)</i> Elle doit être conforme aux informations données</p>	<p><b>Voyage Aller/Retour</b>, joindre :</p> <p><b>L'annexe 3 - * Fiche d'information sur le transport -</b> ainsi que la copie du <b>* schéma de conduite</b> fourni par le transporteur.</p> <p><b>Les déplacements pendant le séjour :</b></p> <p><b>Pour les écoles de la Haute-Savoie - Savoie – Isère – Drôme et Ardèche : AUCUN DOCUMENT</b> (application DSDEN SortieSco)</p> <p><b>- Pour les écoles venant de tout autre département joindre :</b></p> <p><b>* Une liste des déplacements prévus pendant le séjour.</b> Elle doit être conforme aux informations données dans l'emploi du temps du séjour.</p>

*dans l'emploi du temps du séjour.*

### **Procédure au moment du départ**

**l'annexe 4** (Cf. modèle joint) devra être complétée en indiquant *la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la « \*carte violette » ou la date de mise en circulation du véhicule (cf. \*attestation d'aménagement) ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.*

*les « cartes violettes » restent valides jusqu'au 31 décembre 2015 selon les modalités du point 12 de l'article du 2 juillet 1982 modifié.  
« attestation d'aménagement » du véhicule = autorisation de mise en circulation*

# SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEE(S) : PROCEDURE D'AUTORISATION ET DE CONTROLE CONCERNANT LE TRANSPORT SUR ROUTE

## Concernant l'école :

Une liste des élèves aura été préalablement établie (Cf. *document joint*) avec les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom.

Un exemplaire de la liste sera remis au conducteur au départ de la sortie.

(liste devant être présentée à toute réquisition des agents chargés du contrôle routier)

Arrêté ministériel du 18/05/2009 relatif au transport en commun de personnes et applicable depuis le 3 juillet 2009.

A l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule.

Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.  
Le responsable du groupe vérifie que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins.

## **TAUX D'ENCADREMENT PENDANT LE TRANSPORT = Taux d'encadrement de la vie collective**

### **Maternelle**

### **Élémentaire**

**2 adultes au moins dont le maître de la classe, quelque soit l'effectif de la classe**

**Au delà de 16 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 8**

**Au delà de 20 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 10**

Il convient de préciser que l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

Cf. Guide pour la sécurité des transports scolaires - Conseil National des Transports - Juillet 2011

(Guide disponible sur le site du ministère chargé des transports)

## **Véhicules de 9 places et moins.**

**Depuis janvier 2008, le code de la route impose le principe : « une personne \_ une place \_ une ceinture (ou un dispositif de sécurité) dans les véhicules légers (cf. article R412-2)**

- Les véhicules légers doivent comporter un nombre de places équipées de ceinture de sécurité correspondant au nombre d'enfants ou de jeunes transportés.
- Les enfants de moins de 10 ans doivent toujours être maintenus par un dispositif spécifique de retenue, homologué et adapté à leur morphologie. (siège enfant, rehausseur).
- Le principe d'une seule personne par place équipée d'une ceinture de sécurité s'applique à tous les transports privés. Le conducteur a la responsabilité du port de la ceinture de sécurité par les passagers, alors qu'en véhicule de transport en commun (plus de 9 places), il en est exempté.
- Recommandation n° 24 : Pour une meilleure sécurité, lorsque le transport en véhicule 9 places et moins n'est pas exécuté par un conducteur professionnel obligatoirement formé, il est recommandé à l'autorité organisatrice de s'assurer qu'une formation adaptée a été donnée.

**PROPOSITION DE MODELE DE L'ANNEXE 3 POUR LE VOYAGE PRINCIPAL**  
**ALLER/RETOUR**

**(départ école vers centre d'hébergement et retour centre d'hébergement vers l'école)**

## Annexe 3

### FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORTEUR

**A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE, OU LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL EN CHARGE DU TRANSPORT**

**Transport :**

- régulier  
 occasionnel

Trajet aller	Trajet retour	Date de départ	Date de retour	Effectif total (élèves + accompagnateurs)**
de....	de....			
à....	à....	Heure de départ	Heure de départ	
		....	....	
Km	Km	Heure d'arrivée *	Heure d'arrivée *	
....	....	....	....	

\* après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur

\*\* l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

**Nom / raison sociale du transporteur :**

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels.

Téléphone :

PIECE A JOINDRE FOURNIE PAR LE TRANSPORTEUR

**Copie du schéma de conduite**

**Attention**

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

# LISTE DES DÉPLACEMENTS PRÉVUS PENDANT LE SÉJOUR

## **CORRESPONDANT A L'EMPLOI DU TEMPS**

\* **Transport organisé par une collectivité territoriale ou le centre d'accueil**  
**joindre l'attestation de prise en charge** .

(Ref. circulaire n°2005-001 du 5-1-2005)

<b>Ecole de : .....</b>	<b><u>Nom et commune du centre d'hébergement :</u></b>
-------------------------	--

Lorsque plusieurs déplacements sont strictement les mêmes (*lieu , activité*) remplir 1 seul tableau en indiquant les différentes dates

exemple :

Date(s)	PÉRIODES DE LA JOURNÉE	Lieu & distance	Effectif		TRANSPORTEUR *(S)
			Élèves	Adultes	(Mentionner si autre moyen de transport : vélo, navette bus, fluviale, SNCF, RATP, à pieds...)
5 -6-7 /03	Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> la journée <input checked="" type="checkbox"/> Soirée <input type="checkbox"/>	Le Grand Bormand 3 km	20	2	Centre d'accueil , mentionner : <u>véhicule du centre</u> Collectivité territoriale, mentionner : service logistique de la mairie de.... ou le nom et commune du transporteur répertorié au registre préfectoral.
<b>Descriptif de l'itinéraire</b> (en cas de circuit, indiquer les principales étapes) : <i>du centre d'hébergement à la station du Grand Bormand</i>					

Date(s)	PÉRIODES DE LA JOURNÉE	Lieu & distance	Effectif		TRANSPORTEUR* (S)
			Élèves	Adultes	(Mentionner si autre moyen de transport : vélo, navette bus, fluviale, SNCF, RATP, à pieds...)
	Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> la journée <input type="checkbox"/> Soirée <input type="checkbox"/>				
<b>Descriptif de l'itinéraire</b> (en cas de circuit, indiquer les principales étapes) : ...					

Date(s)	PÉRIODES DE LA JOURNÉE	Lieu & distance	Effectif		TRANSPORTEUR* (S)
			Élèves	Adultes	(Mentionner si autre moyen de transport : vélo, navette bus, fluviale, SNCF, RATP, à pieds...)
	Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> la journée <input type="checkbox"/> Soirée <input type="checkbox"/>				
<b>Descriptif de l'itinéraire</b> (en cas de circuit, indiquer les principales étapes) : ...					

Date(s)	PÉRIODES DE LA JOURNÉE	Lieu & distance	Effectif		TRANSPORTEUR* (S)
			Élèves	Adultes	(Mentionner si autre moyen de transport : vélo, navette bus, fluviale, SNCF, RATP, à pieds...)
	Matin <input type="checkbox"/> Après-midi <input type="checkbox"/> la journée <input type="checkbox"/> Soirée <input type="checkbox"/>				
<b>Descriptif de l'itinéraire</b> (en cas de circuit, indiquer les principales étapes) : ...					

# ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT PAR LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE ou LE CENTRE

*A fournir si le transport est organisé par une collectivité territoriale, ou le centre d'accueil.*

--- A REMPLIR PAR LA MAIRIE ou LE CENTRE ---

La ville de \_\_\_\_\_

ou

Le centre \_\_\_\_\_

déclare prendre en charge l'organisation du :

transport aller

transport retour (Aller-Retour, joindre  
obligatoirement le schéma de conduite)

transport pendant le séjour (joindre obligatoirement la fiche  
d'information sur le transport relatif au(x) déplacement(s) pendant le séjour (cf. Liste-Annexe « bis).

de la ou des classe(s) de l'école :

nom : \_\_\_\_\_ ville : \_\_\_\_\_

nom(s) du ou des enseignants : \_\_\_\_\_

durant la sortie scolaire avec nuitée(s)

dates : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nom et Commune du centre d'hébergement : \_\_\_\_\_

En foi de quoi, la présente attestation a été établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

cachet du centre ou de la mairie

# ANNEXE 1 : Normes des garde corps (NF P 01-012 : Règles de sécurité relatives aux dimensions des garde-corps et rampes d'escalier)

Figure 1 : Zone de stationnement normale

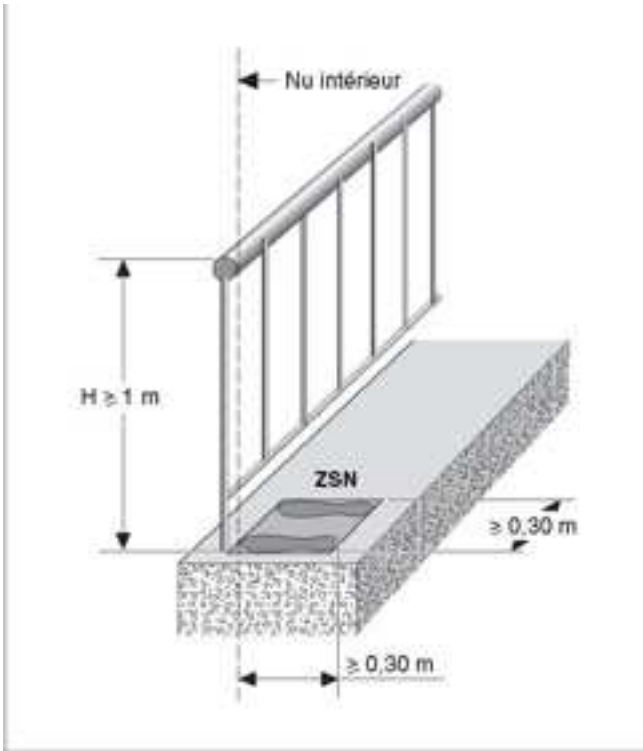


Figure 2 : Zone de stationnement précaire bas

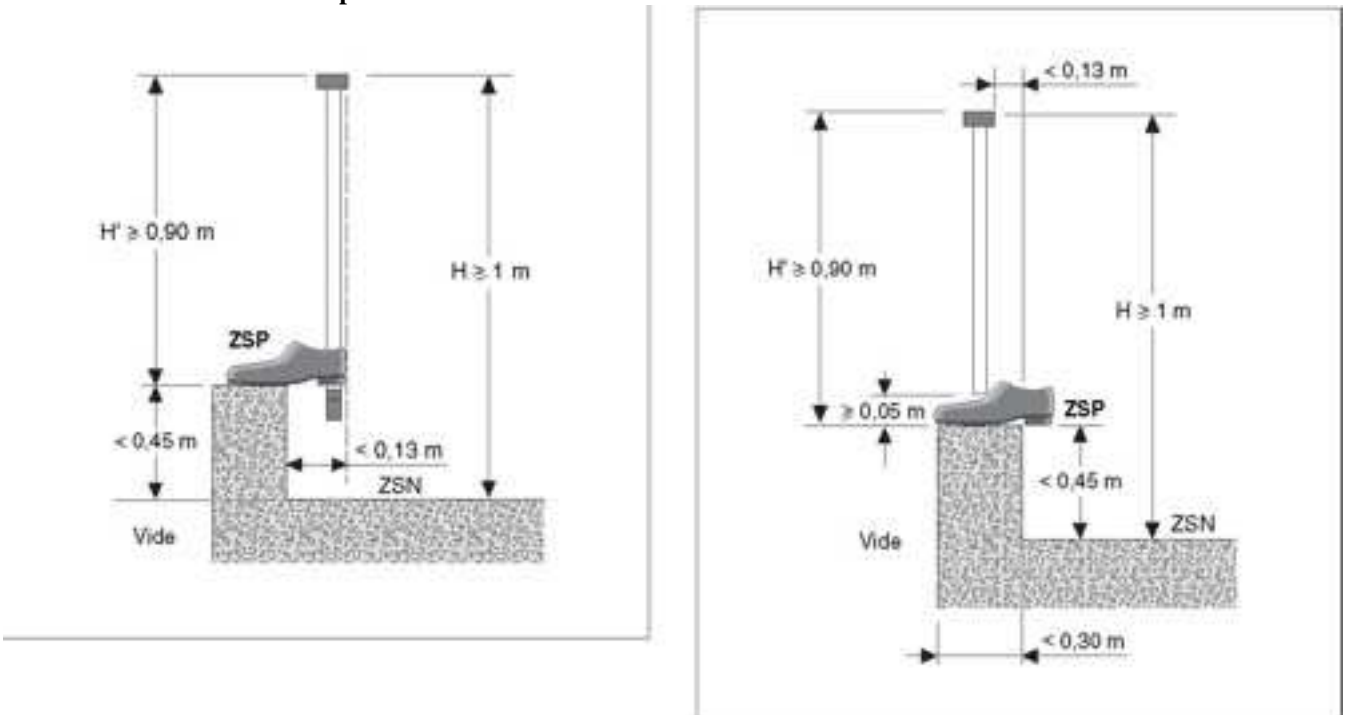




Figure 3 : Zone de stationnement précaire sur lisse basse avec des barreaux dont l'espacement est de 10 cm ou plus

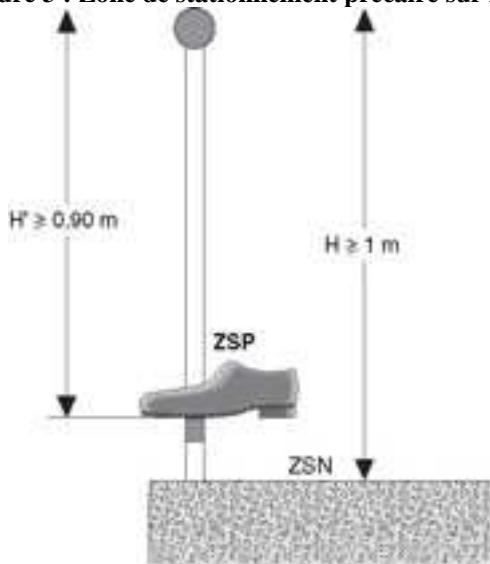


Figure 4 : Espacement entre les barreaux d'un garde corps

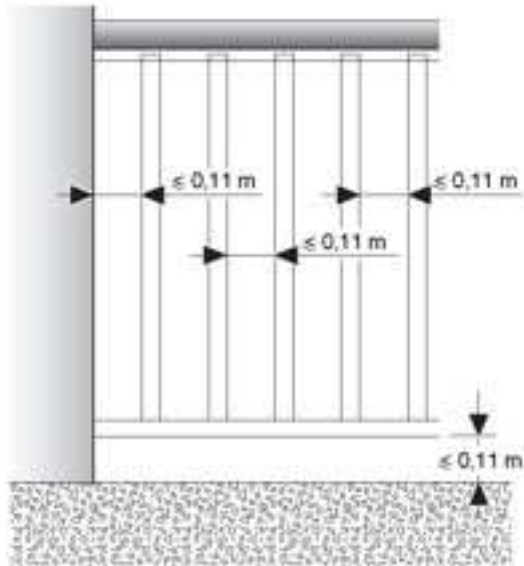


Figure 5 : Avec un objet devant l'allège de fenêtre ou garde corps

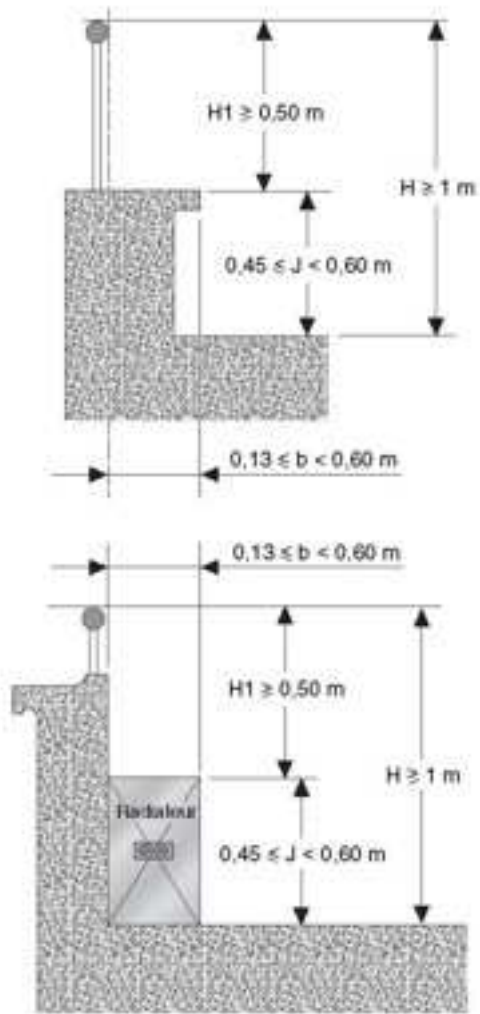
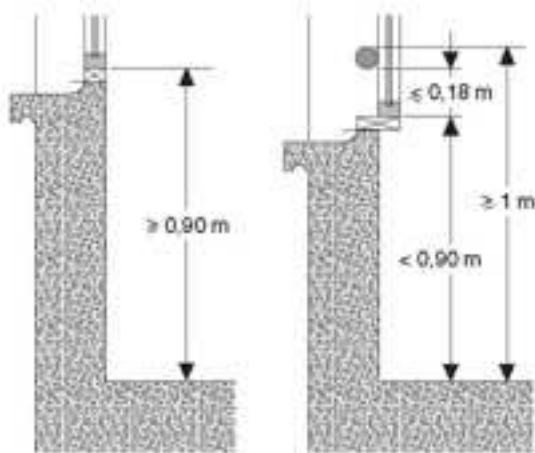


Figure 6 : Hauteur allège de fenêtre



## ANNEXE 2 : Liste indicative des ouvrages

THEME :	<b>LES ANIMAUX</b>			
TITRES	AUTEUR(S)	EDITIONS	COLLECTIONS	Utilisation possible au(x)
Mammifères des montagnes.	Frédéric LISAK	Milan	Carnets de nature	C2 - C3
Traces d'animaux.	P. BANG / P. DAHLSTRÖM	Delachaux et Nieslé	Les guides du naturaliste	C3
Les animaux des Alpes.	P. GIORDANO	Ouest France		C3
THEME :	<b>LA FORÊT</b>			
TITRES	AUTEUR(S)	EDITIONS	COLLECTIONS	Utilisation possible au(x)
Mon premier copain des bois.	Renée KAYSER	Milan		C1 - C2
L'arbre.	Collectif	Gallimard	Mes premières découvertes de la nature	C1 - C2
Comment reconnaître les arbres.		Millepages		C2 - C3
Voyage au pays des arbres.	JMG LE CLEZIO	Gallimard	Folio Cadet rouge	C2 - C3
Quel est donc cet arbre ?	AICHELE / SCHWEGLER	Nathan	Nathan Nature	C3
Copains des bois.	Renée KAYSER	Milan	Guide des petits trappeurs.	C1 - C2 - C3
THEME :	<b>HISTOIRE - PATRIMOINE</b>			
TITRES	AUTEUR(S)	EDITIONS	COLLECTIONS	Utilisation possible au(x)
Les Alpes à l'Affiche	Yves BALLU	Glénat	Collaboration du Musée Dauphinois	C3
Objets traditionnels et artisans des Alpes	Bruno AUBOIRON / Gilles LANSARD	Glénat		C3
THEME :	<b>LA NATURE</b>			
TITRES	AUTEUR(S)	EDITIONS	COLLECTIONS	Utilisation possible au(x)
Activités dans la nature.	F. DETAY-LANZMANN	Mango	Guide nature mode d'emploi	C2 - C3
La montagne, jour après jour.	Blandine de MONTMORILLON	Hachette Education		C3
Le livre de la montagne.	L. OTTENHEIMER / PM VALAT	Gallimard Jeunesse	Découverte Cadet	C2 - C3
En montagne.	Collectif	Milan	Cahiers du trappeur	C3
A la campagne.	Sylvie BEZUEL	Nathan	Guide du jeune Robinson	C2 - C3
A la montagne.	Christian WEISS	Nathan	Guide du jeune Robinson	C2 - C3
Haute-Savoie + Carnet de voyage	Collectif	Gallimard	Guides Gallimard	C3 + adultes
Les enfants observent et comprennent la nature.	Pierre GRADOZ	S.A.E.P		C2 - C3
Copain des Alpes.	Collectif	Milan		C2 - C3
THEME :	<b>LES SCIENCES</b>			
TITRES	AUTEUR(S)	EDITIONS	COLLECTIONS	Utilisation possible au(x)
Vents et nuages, le temps qu'il fait.	Collectif	Gallimard Jeunesse	Les racines du savoir : série nature	C2 - C3
Le livre de l'hiver.	L. OTTENHEIMER / D. BOUR	Gallimard Jeunesse	Découverte cadet	C3