

SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEE(S)

MODALITES D'ORGANISATION

Division de l'Ecole et de l'Etablissement

Circulaire n° 99-136 du 21-09-1999 modifiée par la circulaire n°2000-075 du 31 mai 2000,
la circulaire n°2004-139 du 13 juillet 2004 et la circulaire n° 2005-001 du 5-01-2005

I - ENCADREMENT

Le taux d'encadrement des élèves s'applique y compris **dans le cadre du transport**.

Il serait souhaitable de prévoir, lors de l'élaboration du dossier, une ou deux personnes supplémentaires susceptibles d'assurer le remplacement d'un membre de l'équipe d'encadrement dans l'éventualité d'une défection de dernière minute afin de ne pas compromettre la sortie.

Joindre une **copie** de l'A.F.P.S., du B.N.P.S. ou du B.N.S. :

La présence, dans l'équipe d'encadrement (accompagnateurs ou intervenants extérieurs), d'un titulaire de l'A.F.P.S. (Attestation de Formation aux Premiers Secours), du B.N.P.S. (Brevet National des Premiers secours) ou du B.N.S. (Brevet National de Secourisme) est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit.

II - ACTIVITES D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Certaines activités (*listées dans la circulaire*) exigent un encadrement **spécifique** ou **renforcé** nécessitant la présence d'un intervenant qualifié ou bénévole, **agrée** ou d'un autre enseignant. Les intervenants encadrant les activités sportives doivent recevoir un agrément conformément à la législation en vigueur.

Pour la procédure, s'adresser à :

Conseillers Pédagogiques Départementaux EPS

Tel. : 04.73.60.98.90 ou 04.73.60.98.89. Fax : 04.73.60.98.80

Courriel : cpd-eps-ia63@ac-clermont.fr

III - TRANSPORT

- *Transport routier* : joindre la fiche d'information sur le transport (annexe 3) **et le schéma de conduite** (fourni par le transporteur),

- *Transport organisé par une collectivité territoriale ou un centre d'accueil* : joindre une attestation de prise en charge délivrée par la collectivité ou le centre.

N.B. : La fiche remplie par le transporteur au moment du départ (annexe 4) doit être conservée dans le registre des sorties scolaires, à l'école.

IV - HEBERGEMENT

Il est souhaitable de s'assurer que le centre figure sur le répertoire départemental des centres d'hébergement (contrôles permanents permettant de vérifier que la structure est en conformité avec les règlements de sécurité existants) auprès de l'Inspection Académique du département dans lequel se déroulera le séjour.

V – MODALITES ET DELAIS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Le **dossier complet** :

- demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) (annexe 2),
- fiche d'information sur le transport (annexe 3),
- schéma de conduite fourni par le transporteur,
- projet pédagogique et programme détaillé du séjour,

sera transmis impérativement en **3 exemplaires** à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription :

☞ 5 semaines avant la date de départ pour une sortie dans le département,

☞ 8 semaines pour une sortie hors département,

☞ 10 semaines pour les classes à l'étranger.

N.B. : Les demandes reçues hors délai ne pourront être traitées.