

Sortie Scolaire avec nuitée(s)

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART

1- ECOLE

| | |
|---|--|
| Dénomination : Code postal : Commune : ● Nbre de classes : Pour chaque classe, indiquer le <u>niveau</u> et l' <u>effectif</u> correspondant : Niveau : effectif : - classe de - classe de - classe de ● Nombre d'élèves <u>total</u> participant à la sortie : ● Nombre de nuitées totales (y compris durant le transport) : ● Nom et prénom des <u>enseignants qui participent</u> : - - - | Téléphone : Télécopie : Courriel : |
|---|--|

En cas d'urgence, merci d'inscrire le n° de téléphone portable d'un accompagnateur :

2- DATES DU SEJOUR

| | |
|---|---|
| <u>Départ</u> de l'école : ● date : ● heure : | <u>Arrivée</u> sur le lieu d'hébergement : ● date : ● heure : <u>Retour</u> à l'école ● date : ● heure : |
|---|---|

Lieu de départ : lorsque le lieu de départ est différent de celui de l'école, il faut obtenir une dérogation de l'IEN (joindre le courrier).

3- LIEU D'HEBERGEMENT

● Nature (préciser : organisme, hôtel, centre, chalet, camping ...) :

Nom de l'établissement d'accueil :

Rue :

Code postal : Ville : Téléphone :

e-mail : Télécopie : N° portable

● N° Agrément D.D.J.S. :

● N° Enregistrement Education Nationale :

● Vérification AUTORISATION PARENTALE sur le mode d'hébergement : oui

| 4- FINANCEMENT | | 5- ASSURANCE |
|---|-------|--|
| type de financement | somme | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Coût total : ● Participation d'une collectivité territoriale (préciser) : ● Participation d'une association (préciser) : ● Autres financements (préciser) : ● Participation familiale : | | <ul style="list-style-type: none"> ● La souscription d'une assurance responsabilité civile/individuelle accidents a été vérifiée pour tous les élèves : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON ● Un contrat école auprès de N° de police : ● assurance accompagnateurs bénévoles (responsabilité civile et individuelle-accident recommandée) |
| | | |

6- ENCADREMENT durant le transport et la vie collective

| Qualité | Nom - Prénom | Date naissance | Qualification (préciser les diplômes de chaque intervenant extérieur) | Statut (bénévole ou rémunéré) |
|---|--------------|----------------|--|----------------------------------|
| 1) Enseignant(s) (<u>souligner</u> le Nom du coordonnateur du projet) | | | | |
| 2) Intervenants pour l'encadrement de la vie collective (contrats aidés, ATSEM, intervenants divers,...) | | | | |
| 3) Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements spécifiques | | | | |
| 4) Parents d'élèves | | | | |

7- ENCADREMENT dans le cadre des enseignements

Qualification :

AFPS, BNPS, BNS

- les intervenants sont recrutés par l'organisateur, enseignant ou collectivité territoriale : fournir la copie des diplômes ;
- les intervenants sont recrutés par le centre d'accueil : aucune pièce n'est à fournir si le responsable du centre d'accueil a déjà communiqué les pièces nécessaires à l'inspection académique de la LOZERE ou à l'inspection académique d'accueil.

8- INFORMATION SUR LE TRANSPORT (annexe 3 BO n° 7 du 23-09-99)

✦ Transport : ECOLE - LIEU DE SEJOUR

Transport régulier

- Transport occasionnel :
- organisé par une collectivité territoriale
(fournir l'attestation de prise en charge délivrée par la collectivité territoriale)
 - organisé par la structure d'accueil
(fournir l'attestation de prise en charge de la structure d'accueil)
 - appel à une société de transport

Dans tous les cas : 1) compléter le cadre ci-dessous.
2) faire compléter la fiche « transporteur » au moment du départ
(annexe 4 BO n° 7 du 23-09-99)

| ALLER | | RETOUR | | Effectif total : * (élèves + accompagnateurs) |
|------------|-------------------|------------|-------------------|--|
| Trajet | Départ | Trajet | Départ | |
| De : | Date : | De : | Date : | Effectif élèves : |
| A : | Heure de départ : | A : | Heure de départ : | Effectif accomp : |
| Distance : | Heure d'arrivée : | Distance : | Heure d'arrivée : | |

* sans compter
Le chauffeur

NB : prévoir 1 place par personne hors strapontins.

Descriptif de l'itinéraire :

- fournir le schéma de conduite (délivré par le transporteur)

Le Transporteur :

NOM et raison sociale :

N° d'inscription au registre préfectoral :

Adresse :

VILLE : Téléphone :

✦ Transport : PENDANT LE SEJOUR

- fournir les documents concernant les transports durant le séjour :
- attestation de prise en charge ;
 - schéma de conduite ;
 - autre document délivré éventuellement par la structure d'accueil.

9- VERIFICATION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION

en 3 exemplaires

Le dossier de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) doit comprendre :

- Liste des élèves ayant satisfait aux test d'activité nautique (si nécessaire).
- Le présent dossier dûment complété.
- Le projet pédagogique précis en lien avec le projet d'école.
- L'emploi du temps (imprimé ci-joint) des activités prévues avec répartition des personnes (classe, centre, prestataire de service).
- Le ou les diplômes justifiant de la présence des différents intervenants de l'équipe d'encadrement : s'assurer qu'au moins un des accompagnateurs soit titulaire de l'AFPS durant le séjour.
- Les documents concernant le transport.
- Les avis ou observations de l'Inspecteur de l'Education Nationale.
- S'assurer que les employés communaux (ATSEM) aient obtenu l'autorisation de la mairie pour cette sortie.

RESPECTER LES DELAIS de transmission

préconisés par la circulaire ministérielle du 23-09-1999.

La directrice ou le directeur de l'école fait parvenir le dossier complet en 3 exemplaires à l'IEN de la circonscription dans les délais impartis par la circulaire du 23-09-99 :

- ✦ séjours à l'étranger → dossier déposé chez l'IEN **10 semaines avant le départ** ;
- ✦ séjours dans un autre département → dossier déposé chez l'IEN **8 semaines avant le départ** ;
- ✦ séjours dans le département → dossier déposé chez l'IEN **5 semaines avant le départ** ;

ATTENTION aux périodes de vacances et de ponts qui rallongent les délais de transmission !!

-CONTROLE ET AUTORISATION-

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

Fait àle.....
L'enseignant coordonnateur du projet

Transmis à l'Inspecteur de l'Education Nationale par le directeur d'école.

Fait àle.....
Le Directeur d'école

Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale sur le contenu et l'organisation pédagogique

- Favorable
- Défavorable

Fait àle.....

L'Inspecteur de l'Education Nationale

Motif :

Avis de l'I.A. d'accueil (ou de l'IA de chaque département traversé)

- Favorable
- Défavorable

Fait àle.....

L'Inspecteur d'Académie,

Motif :

DECISION DE DEPART DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE

AUTORISATION :

- Accordée
- Refusée

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

Fait à Mende, le
L'Inspecteur d'Académie,

**CE DOCUMENT VAUT ORDRE DE MISSION POUR LES ENSEIGNANTS
ET AUTORISATION POUR LES INTERVENANTS.**