

**Demande d'autorisation de sortie scolaire  
AVEC NUITÉE(S) et A L'ÉTRANGER**

MENE 2310475C / Circulaire du 13-6-2023 (BO N° 26 du 29 juin 2023) / MENJ -DGESCO C2-3  
Dossier à retourner complété

**10 SEMAINES HORS VACANCES SCOLAIRES AVANT LE DÉPART**

À Isabelle DELAUNAY et Marie-France BESCHER : [ce.sortiescolaire53@ac-nantes.fr](mailto:ce.sortiescolaire53@ac-nantes.fr)  
NB : le dossier et toutes ses annexes sont [accessibles en ligne](#)

**ÉCOLE**

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Nom du directeur(trice) : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ I.E.N. : LAVAL  
☎ : \_\_\_\_\_ Code établissement (RNE) : \_\_\_\_\_

Classe(s) (1)	Eff. de la classe	Eff. participant à la sortie	Nom-Prénom de l'enseignant	OBSERVATIONS (½ temps - changement de service)

(1) L'ENSEMBLE DES ELEVES, QU'ILS SOIENT ISSUS D'UNE OU PLUSIEURS CLASSES, EST CONSIDÉRÉ COMME CONSTITUANT UNE SEULE CLASSE

**SÉJOUR**

**1- DATES**

ALLER				RETOUR			
Départ de l'école		Arrivée au centre d'hébergement		Départ du centre d'hébergement		Arrivée à l'école	
Date	Heure	Date	Heure	Date	Heure	Date	Heure

**2- ASSURANCE**

**a/ École**

Nom de la compagnie (couvrant les risques spéciaux du séjour)	N° de police

**b/ Élèves**

La directrice/le directeur atteste qu'il est bien en possession, pour chaque élève, des documents ci-dessous :

- Autorisation écrite des parents .....
- Attestation d'assurance R.C. et I. A. C .....
- Fiche sanitaire .....

**3- TRANSPORT**

- Mode de transport utilisé (autobus-train-vélo-etc.) :
- Itinéraire détaillé **du voyage et des visites sur place** (voir fiche transport)

**4 – LIEU D'HÉBERGEMENT**

Nom de l'Etablissement d'accueil : \_\_\_\_\_  
Nature (hôtel-gîte-chalet-ferme-centre de vacances) : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal - Commune : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_  
Pays : \_\_\_\_\_

## ENCADREMENT



Pour rappel : 1 accompagnateur pour 12 élèves classe élémentaire  
1 accompagnateur pour 8 élèves classe maternelle



**L'AESH n'est pas comptabilisé dans le taux d'encadrement**

### 1- Voyage

Nom de <u>NAISSANCE</u> Prénom	Date de naissance	VILLE et DÉPARTEMENT de naissance	Statut Enseignant, bénévole, AESH, ATSEM...	PSC1 AFPS (oui-non)

Merci de joindre la copie de la carte d'identité des bénévoles, le courrier d'autorisation : de la mairie pour l'ATSEM  
: de la DSDEN pour l'AESH

### 2- Vie collective (La présence d'un titulaire AFPS ou PSC1 est obligatoire, joindre la copie)

Nom de <u>NAISSANCE</u> Prénom	Date de naissance	VILLE et DÉPARTEMENT de naissance	Statut animateur vie quotidienne	PSC1 AFPS (oui-non)

### 3- Pendant les activités spécifiques « EPS » et activités artistiques

Nom Prénom	Date de naissance	Ville de naissance	Statut Animateur technique	Diplôme

## FINANCEMENT

Coût total du séjour :

Participation d'une collectivité territoriale (préciser) :

Participation d'une association (préciser) :

Autres financements (préciser) :

Participation familiale par élève :

## FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

à remplir par l'organisateur de la sortie ou le centre d'accueil en charge du transport

(après avoir pris connaissance du schéma de conduite annexe 1 renseigné par le transporteur)  
(à joindre à la demande d'autorisation de sortie scolaire - en 1 ex.)

### ÉCOLE :

CLASSE(S) (1)	EFFECTIFS		Nombre total d'accompagnateurs	Nombre de places dans le car
	Normal de la classe	Participant à la sortie		

(1) L'ENSEMBLE DES ÉLÈVES, QU'ILS SOIENT ISSUS D'UNE OU PLUSIEURS CLASSES, EST CONSIDÉRÉ COMME CONSTITUANT UNE SEULE CLASSE

Sortie organisée avec une autre école :  OUI  NON - si **OUI** préciser le nom :

### ① TRANSPORT :

ALLER : Nbre de Kms				RETOUR : Nbre de Kms			
De		à		De		à	
Départ de l'école		Arrivée au centre		Départ du centre		Arrivée à l'école	
Date	Heure	Date	Heure	Date	Heure	Date	Heure

**MERCI DE PRÉCISER LES ÉTAPES SI VOUS NE VOUS RENDEZ PAS DIRECTEMENT AU CENTRE D'HÉBERGEMENT :**

---



---



---

### ② TRANSPORTEUR :

**NOM-RAISON SOCIALE :**

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, N° d'inscription au registre préfectoral l'autorisant à exécuter des services de transports occasionnels →

**ADRESSE :**

**TEL. :**

**PERSONNE RESPONSABLE :**

### ③ JOINDRE LE SCHÉMA DE CONDUITE FOURNI PAR LE TRANSPORTEUR

**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 » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants)

## PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À LA DEMANDE

- 1 - Copie du « Schéma de conduite » (renseignée et signée par le transporteur) annexe n°1
- 2 - Liste des passagers annexe 2 (extraction Onde possible sous format Excel)
- 3 - Attestation 1er secours et autres certifications
- 4 - Copie de la carte d'identité si bénévole
- 5 - Projet pédagogique et le programme détaillé du séjour
- 6 - Annexe 1bis, le cas échéant si déplacement pendant le séjour



### ACTIVITÉS INTERDITES

**Tir avec armes à feu, sports aériens, sports mécaniques, musculation avec emploi de charges, haltérophilie, descente de canyon, rafting et nage en eau vive, spéléologie (classes 3 et 4)**



### TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS EXAMINÉ

FAIT à

le

*Signature de l'enseignant coordonnateur du projet,*

Date de transmission à la DSDEN 53, le

*Signature du Directeur (trice), précédée de la mention  
« Lu et Approuvé »*

## Séjours à l'étranger

---

Les séjours à l'étranger font l'objet de formalités et précautions administratives supplémentaires.

- o Dans la préparation du séjour, les écoles sont invitées à consulter le site du ministère chargé des affaires étrangères à la rubrique [Conseils aux voyageurs](#).
- o Tout déplacement d'élèves et de personnels à l'étranger doit être déclaré sur le site [Ariane](#).
- o Tous les élèves quittant le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale devront présenter les 3 documents suivants :
  - Pièce d'identité du mineur (à jour) : carte d'identité ou passeport (recto et verso)
  - Formulaire d'autorisation signé par l'un des parents titulaires de l'autorité parentale
  - Photocopie du titre d'identité du parent signatairePour plus de détails, notamment sur l'organisation de séjours dans un pays situé en Europe hors espace Schengen, consulter le document [Séjours à l'étranger : consignes et procédures](#).
- o Hébergement : on recherchera prioritairement une solution d'accueil collectif afin de s'assurer des conditions d'hébergement, notamment sur le plan de la sécurité physique et sanitaire.

=====PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION=====

### **Pôle P3E**

Date de réception dans le service	Date de transmission à l'I.E.N.

### **Décision de l' I. E. N. de Circonscription**

Accord

Refus

Date :

Signature :