

# ANNEXE 1 - PROCEDURE

## CONSTITUTION DES DOSSIERS DE SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

### Sorties scolaires (obligatoires et facultatives sans nuitée) procédure commune

#### a) Délais

L'autorisation est délivrée par écrit par le directeur d'école. L'enseignant doit transmettre la demande au moins 3 jours avant au directeur d'école.

#### b) Pièces obligatoires

Un dossier doit comprendre :

- la demande d'autorisation avec la liste des accompagnateurs le cas échéant et le budget prévisionnel ;
- la fiche d'information sur le transport complétée ;
- le budget ;
- le programme de la sortie.

### Sorties scolaires facultatives (sans nuitée)

Lorsque la sortie est facultative, le dossier doit également comprendre les éléments suivants :

- les autorisations parentales ;
- les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM...);
- les attestations d'assurance ;
- le cas échéant, les autorisations de sortie du territoire.

### Voyages scolaires (avec nuitée(s))

Concernant les voyages, le directeur d'école donne son accord pour la réalisation du voyage scolaire après s'être assuré que l'ensemble des documents nécessaires ont été collectés par l'enseignant.

#### a) Délais

Le directeur d'école transmet le dossier à l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription dans le délai imparti :

- au moins un mois avant la date de départ lorsque le voyage se déroule sur le territoire national ;
- au moins un mois et demi avant la date de départ si le voyage se déroule à l'étranger.

#### b) Pièces obligatoires

Le dossier doit comporter les documents suivants :

- la demande d'autorisation avec la liste des accompagnateurs et leur identité ;
- le budget prévisionnel ;
- le projet pédagogique ;
- la liste des élèves participant et les coordonnées des représentants légaux (extraction ONDE « personnes à contacter en cas d'urgence ») ;
- les documents de transport : la fiche d'information sur le transport, le schéma de conduite, la licence transporteur et la liste des passagers ;
- le programme détaillé ;

Il appartient ensuite à l'IEN chargé de la circonscription de rendre, par écrit, la décision d'autorisation ou de refus motivé du voyage à l'école concernée dans le délai imparti :

- quinze jours avant la date de départ lorsque le voyage se déroule sur le territoire français ;
- un mois avant la date de départ lorsque le voyage se déroule à l'étranger.

**En parallèle, l'IEN de la circonscription signe la demande d'autorisation et envoie son autorisation à l'école puis transmet l'intégralité du dossier à la Division des Elèves par voie numérique.**