



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'immigration
et des relations avec les usagers**

Voici la procédure à suivre concernant les voyages scolaires à destination
du Royaume-Uni :

- Les établissements communiquent, **uniquement par mél**, aux deux adresses suivantes :
pref-cni-passeports@maine-et-loire.gouv.fr et
pref-immigration-nationalite@maine-et-loire.gouv.fr **le formulaire dûment complété.** (cf. PJ)
- Le formulaire doit être retourné dans son **intégralité**, à savoir **onze pages**.
- Si la liste des élèves dépasse les 32 **par section** (section A : passeports UE, section B : CNI UE, section C : passeports non UE), ne pas ajouter de feuilles mais **utiliser un nouveau formulaire**.
- L'identité inscrite sur le formulaire doit être **strictement identique** à celle figurant sur la pièce d'identité (ex. : intégralité des prénoms, noms de famille composés, nom de naissance pour les accompagnateurs...), au risque de complications au moment du passage de frontière.
- Les pièces justificatives (l'autorisation de sortie du territoire et la pièce d'identité) ne seront demandées par la préfecture qu'en cas de doute ou d'incohérence.
- **En revanche, transmettre systématiquement la pièce d'identité des mineurs étrangers (UE et hors UE).**
- Les établissements doivent respecter un **délai de transmission de trois semaines minimum** avant la date de départ.
- Le(s) formulaire(s) sera(ont) retourné(s) aux établissement **par voie postale** avec apposition du timbre sec de la préfecture en page 2 et de la Marianne humide sur chaque page de la liste.

A votre disposition pour toutes précisions éventuelles.

