

*DemanDe D'autorisation De sortie avec nuitée(s)*

*en france et a l'étranger*



|  |  |
| --- | --- |
| **ACADEMIE DE LILLE**DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALEPAS-DE-CALAISDivision des élèves 20, bd de la Liberté CS 9001662021 Arras cedex | **DEMANDE D’AUTORISATION DE SORTIE****AVEC NUITÉE(S) en France et à l’étranger**Texte de référence : circulaire n°99136 du 21/09/1999B.O. hors série n° 7 du 23 septembre 1999 et circulaire 2005-001 du 05/01/2001, BO n°2 du 13/01/2005**Nature du séjour :** |
| Bureau des actions éducatives, culturelles et partenarialesTél : 03 21 23 91 29ou 03 21 23 82 81 | **Neige :**  **Mer :** **Environnement :**  **Culture :** **Nombre de NUITÉES :** |
| mél : ce.i62de3@ac-lille.fr |  |
| **Renseignements sur la (les) classe (s) concernée(s)** |
| **Circonscription : Commune : École :** | **Financement**Coût total :Coût séjour/élève : Participation de la commune : Participation d’une association : Autres financements :Part à la charge des familles/élèves : |
| Nom du directeur (trice) |
| Tél : fax :mél : |
| Classe : maternelle  élémentaire  | élém avec section enfantine  spécialisée  |
| **Nom et prénom des enseignants** :Enseignant coordonnateur du projet : | **Classe(s)** | **Effectifs** |
|  | normal | participant |
| Nombre d’élèves ne participant pas à la sortie : Motif du maintien à l’école :Projet d’accueil pour ces élèves : |

### I – ORGANISATION DU VOYAGE

|  |
| --- |
| **Itinéraire voyage aller** |
| Ville de **départ** (département) : par | Ville de **destination** (département) : |
| **Date :**Horaire de départ : | **Date :**Horaire d’arrivée : |
| Ville (s) étape (s) avec nuitée (s)- département(s) : ( s’il y a lieu) |
| **Itinéraire voyage retour** |
| Ville de départ (département) :par | Ville de destination (département) : |
| Date :Horaire de départ : | Date :Horaire d’arrivée : |
| Ville(s) étape(s) avec nuitée(s) – département(s) : (s’il y a lieu) |
| **SORTIES HORS DU TERRITOIRE FRANÇAIS** : il a été vérifié par l’organisateur que les formalités administratives ontbien été accomplies : autorisation parentale, titres nécessaires pour l’entrée dans le pays de destination ou de transit, visa, documents établis par les services préfectoraux. Consultation du site internet : [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr/) |
| **LIEU (X) d’hébergement** |
| Type(s) : chalethôtel gîte | adresse | Organisme(s) gestionnaire(s) | Habilité(s)à hébergerdes scolaires |
|  |  | Responsable :Tél : fax : |  |
| **ACCUEIL DANS LES FAMILLES** : il a été vérifié par l’organisateur que celui-ci est conforme aux textesréglementaires |
| **ASSURANCE** : il a été vérifié par l’organisateur la souscription :* pour les élèves d’une assurance responsabilité civile/individuelle accidents obligatoire
* pour les accompagnateurs d’une assurance responsabilité civile.

**(l’assurance individuelle accidents corporels non obligatoire est fortement recommandée). La souscription d’une assurance collective est recommandée (élèves et accompagnateurs**). |

|  |
| --- |
| **II - ENCADREMENT** |
| **1- ENSEIGNANTS** Rappel du nombre d’élèves participantsNom et n° de portable d'un Total du nombre de personnels encadrant enseignant en cas d'urgence : numéro de portable d'un enseignant en casd'urgence |
| Nom – prénom | Date de naissance | Observations |
|  |  |  |
| **2 - PERSONNELS ASSURANT L’ENCADREMENT « VIE COLLECTIVE » PERSONNELS SANITAIRES ET AUTRES INTERVENANTS DANS LE CADRE DES ENSEIGNEMENTS TITULAIRES D’UN TITRE DE PSC1, AFPS, BNS ou BNPS OBLIGATOIRE SUR LE LIEU D’HÉBERGEMENT (1)**(ATSEM, animateurs BAFA, aides éducateurs, assistants d’éducation …)**2.1 - au départ et au retour du département d’origine** |
| Nom – prénom | Date de naissance | Qualification | Rôle |
|  |  |  |  |
| **2.2 – sur le lieu d’hébergement** |
| Nom – prénom | Date de naissance | Qualification | Rôle |
|  |  |  |  |
| **3 - PERSONNELS PARTICIPANT AUX ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES****3.1 – encadrement spécifique normal (2)** |
| Nom – prénom | Date de naissance | Qualification | Activité |
|  |  |  |  |
| **3.2 – encadrement spécifique renforcé (2)** |
| Nom – prénom | Date de naissance | Qualification | Activité |
|  |  |  |  |

1. Joindre au dossier les diplômes ou attestations de qualification (PSC1 - AFPS - BNS)
2. **Joindre au dossier les diplômes ou attestations de qualification (BEES …) III - ORGANISATION DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES**

**NÉCESSITANT UN ENCADREMENT SPÉCIFIQUE ET / OU RENFORCE**

Au regard des conditions réglementaires

Lieux des activités / conditions de sécurité / organisation de groupes … (voir annexe page 5)

|  |
| --- |
| **IV - MODE DE DÉPLACEMENT ET DE TRANSPORT** |
|  | **Moyens de transport** | **Documents à fournir** |
| 1er cas | RER – Métro Ligne régulière de busTrain Ligne aérienne Ligne maritime | NéantContrat de réservation |
| 2ème cas | CarTransport organisé par une collectivité locale ou territoriale ou centre d’accueil | Attestation de prise en charge + annexe 3 + annexe 4 au départ  |
| 3ème cas | CarTransport organisé par un enseignant ou un directeur avec compagnie privée | Annexe 3 + annexe 4 au départ  |
| Autres cas | Péniche (1) Bateau privé (1) | Agrément pour transport des personnes Fournir le permis de navigation |
| Bicyclette (1) | Itinéraire détaillé |

|  |
| --- |
| **V - PROJET DE CLASSE** |
| **Chaque dossier devra comporter**1. Le projet pédagogique et éducatif (objectifs – moyens)
2. L’emploi du temps détaillé du séjour (prévoir un emploi du temps de substitution pour les activités susceptibles d'être remplacées en cas d'intempérie).
3. La photocopie des diplômes ou attestation de qualification (cf II encadrement)
4. La fiche d’information sur le transport complétée par l’organisateur du transport : l’enseignant, le maire, ou le centre d’accueil.
5. Le schéma de conduite (pour le transport en car) doit être obligatoirement joint, quelle que soit la distance.

**N.B :** La liste nominative des élèves et de l’encadrement avec adresses et coordonnées téléphoniques est en possession du coordonnateur y compris les éléments médicaux nécessaires : suivi particulier, contre-indications …Les déplacements pendant le séjour doivent figurer à l’emploi du temps détaillé du séjour. |
| En cas de difficultés rencontrées pendant le séjour, l’IEN adressera un compte rendu au directeur académique qui informera le directeur académique du département d’accueil. |
| **(1) Pour péniche - bateau privé - bicyclette : se référer aux textes officiels pour les conditions soit d’encadrement soit de sécurité.**cf : annexes 3 et 4 sur le transport de la circulaire n°99-136 du 21/09/1999 BO hors série n°7 du 23 septembre 1999 |
| **les dossiers doivent être déposés en circonscription : 3 exemplaires (pour IEN; DSDEN accueil et DSDEN d'origine)*** **5 semaines au moins avant la date de départ si séjour dans le Pas-de-Calais ;**
* **8 semaines au moins avant la date de départ si séjour dans un autre département ;**
* **10 semaines au moins avant la date de départ si séjour à l’étranger.**

(périodes de vacances scolaires non comprises) |

Au retour, le dossier sera consigné dans le « registre sorties » de l’école.

DSDEN Pas-de- **IEN** **École**

Calais

DSDEN département d’accueil

École IEN de circonscription DSDEN du Pas-de-Calais



**VI - CONTRÔLE ET TRANSMISSION DU DOSSIER**

## AVIS DU DIRECTEUR DE L’ÉCOLE

Signature :

Transmis à l’IEN le :

Motif :

* Avis favorable
* Avis défavorable

**AVIS DE L’INSPECTEUR DE L’ÉDUCATION NATIONALE**

Signature :

Transmis au directeur académique du département d’origine le :

Motif :

Dossier reçu le :

* Avis favorable
* Avis défavorable

**AVIS DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE DU DÉPARTEMENT D’ACCUEIL**

Signature :

Transmis au directeur académique du département d’origine le :

Motif :

Dossier reçu le :

* Avis favorable
* Avis défavorable

**DÉCISION DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE DU DÉPARTEMENT D’ORIGINE**

Signature :

Transmis en retour le :

Motif :

Refus

Accord





Dossier reçu le :

**A N N E X E**

### RAPPEL : DISPOSITIONS RELATIVES A L’ENCADREMENT DES SORTIES AVEC NUITEES

**Cf : circulaire n°99 136 du 21/09/1999 BO Hors série N° 7 du 23.09.1999**

|  |  |
| --- | --- |
| **Écoles maternelles****Écoles élémentaires avec section enfantine** | **Écoles élémentaires** |
| **1) Taux minimum d’encadrement de la vie collective :*****Quel que soit l’effectif de la classe, l’encadrement comprend au moins 2 adultes dont l’enseignant*** |
| **Au delà de 16**1 Adulte supplémentaire pour 8 | **Au delà de 20 élèves**1 adulte supplémentaire pour 10 |
| **2) Taux minimum d’encadrement spécifique aux activités d’EPS** |
| Jusqu’à 16 élèves, le maître + 1 intervenant, Jusqu’à 30 élèves, le maître + 1 intervenant qualifié ou qualifié oubénévole, agréé ou 1 autre enseignant bénévole, agréé ou 1 autre enseignantAu delà de 16 élèves, 1 intervenant qualifié ou Au delà de 30 élèves 1 intervenant qualifié ou bénévole agréé ou 1 autre enseignant bénévole agréé ou 1 autre enseignant supplémentaire pour 8 supplémentaire pour 15 |
| **3) Taux minimum d’encadrement renforcé** |
| Jusqu’à 12 élèves le maître de la classe + 1 Jusqu’à 24 élèves, le maître de la classe + 1 intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou 1 autre intervenant, qualifié ou bénévole, agréé ou 1 autre enseignant enseignant. |
| Au delà de 12 élèves, 1 intervenant qualifié oubénévole, agréé ou 1 autre enseignant supplémentaire pour 6 | Au delà de 24 élèves, 1 intervenant, qualifié oubénévole, agréé ou 1 autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves |

**ANNEXE 3**

**FICHE D’INFORMATION SUR LE TRANSPORT**

Transport :

* régulier
* occasionnel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Trajet aller | Trajet retour | Date de départ | Date de retour | Effectif total(élèves+accompagnateurs)\*\* |
| de….à…. | de ……à… |  |  |  |
| heure de départ | heure de départ |
|  |  |
| km | km | heure d’arrivée\* | heure d’arrivée\* |
|  |  |

\*après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur

\*\* l’ensemble des élèves, qu’ils soient d’une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe. Descriptif de l’itinéraire (pour une sortie de plusieurs jours, indiquez tous les trajets prévus) :

Nom /raison sociale du transporteur :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d’inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels.

Téléphone :

PIÈCE A JOINDRE FOURNIE PAR LE TRANSPORTEUR

Copie du schéma de conduite 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).

## Cachet et signature du transporteur (obligatoire)

SCHÉMA DE CONDUITE

(toutes les rubriques sont à remplir)

École : Ville

Voyage du ………………………………………..au…………………………………………………………… Destination ………………………………………………………………………………………………………… Nombre total d’élèves ……….. Nombre d’accompagnateurs : ………….Nombre de cars ……………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Répartition | Nombre d’élèves | Nombre d’accompagnateurs |
|  |  |  |
| Car n°1 |  |  |
| Car n°2 |  |  |
| Car n°3 |  |  |

**ALLER**

Lieu de prise en charge : ……………………………………………………………………. Heure de départ : …………………………………………………………………………….

Itinéraire : ………………………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………….….. Arrêts prévus (lieu et durée de chaque arrêt) \*: …………………………………………….….

……………………………………………………………………………………………….…

Lieu du changement de conducteur :…………………………………………………………………………… Temps total de conduite : ………………………………………………………………………………………...

**RETOUR**

Lieu de prise en charge : …………………………………………………………………………… Heure de départ : ………………………………………………………………………………….… Itinéraire : ……………………………………………………………………………………….…..

…………………………………………………………………………………………………….….

………………………………………………………………………………………………………

Arrêts prévus(lieu et durée de chaque arrêt) :\*

…………………………………………………………………

Lieu du changement de conducteur : …………………………………………………………………………... Temps total de conduite : ………………………………………………………………………………………..

Fait à ……………………. Le ……………………………

Cachet et signature du transporteur :

**(obligatoire)**

**\* : LIEUX PRÉCIS DE DÉPART ET D'ARRIVÉE ET PRINCIPALES COMMUNES TRAVERSÉES**

**ANNEXE 3 Bis**

**FICHE D'INFORMATION RELATIVE AUX TRANSPORTS SUR PLACE**

A remplir par le centre en charge du transport, l'entreprise de transport et/ou l'enseignant sur les indications du transporteur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATE(S)****PRÉVUE(S)** | **TRAJET ALLER** | **TRAJET RETOUR** | **EFFECTIFS** | **TRANSPORTEUR** |
| **EXEMPLE**1er février 2017 | de : Villers- Outréaux à : Sars-Poterieskm : 63 | de : Sars-Poteriesà : Villers-Outréauxkm : 63 | ÉLEVÉS : 22ADULTES : 3 | Autocars Dunord à Lille |
| Itinéraire emprunté : Centre X de Villers-Outréaux, Malincourt, Maretz, Le Cateau-Cambrésis, Maroilles, Avesnes-sur-Helpe,Beugnies, MUSEE DU VERRE DE SARS-POTERIES |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | de :à :km : | de : àkm | ÉLEVES : ADULTES |  |
| Itinéraire emprunté : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | de :à :km : | de :à km | ÉLEVES : ADULTES |  |
| Itinéraire emprunté : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | de :à :km : | de :à :km : | ÉLEVÉS : ADULTES |  |
| Itinéraire emprunté : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | de :à :km : | de :à :km : | ÉLEVÉS : ADULTES |  |
| Itinéraire emprunté : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | de :à :km : | de ;à :km : | ÉLEVÉS : ADULTES |  |
| Itinéraire emprunté : |

**Remarque**: pour tout déplacement à pied (ex: du lieu d’hébergement vers les pistes de ski), merci de l’indiquer, pour information, sur cet imprimé

# ANNEXE 4

**FICHE A REMPLIR AU MOMENT DU DÉPART**

**par le transporteur ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport (à remettre à l'organisateur de la sortie)**

**Véhicule (s) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marque/modèle | N°d'immatriculation | N° carte violette |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

**Conducteur(s) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom (s) prénom (s) | N° permis de conduire |
| --- | --- |

**Attention**

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalé sur « l'attestation d'aménagement » ex « carte violette », configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).



|  |  |
| --- | --- |
| **ÉCOLE** (Nom, Commune et Circonscription) | **EMPLOI DU TEMPS de la CLASSE**Période concernée :MER  ENVIRONNEMENT ARTS & CULTURE  NEIGE  |
| **Nom et numéro de téléphone portable Classe(s) & Effectif(s) : d'un enseignant :** | **Remarques :** |
|  |
| Si plusieurs classes de la même école avec emploi du temps identique : **Utiliser 1 seul document**. Dans le cas contraire **établir un emploi du temps par classe).**En cas de séjour commun avec une autre école préciser la composition et l'encadrement de chaque groupe pour l'ensemble des activités. | **CENTRE D'HÉBERGEMENT (nom et commune) :....** |
| **MATIN** | **APRÈS-MIDI** |
| **DATE** | **ACTIVITÉ**(préciser : ski alpin ou ski de fond ; raquettes à neige balade ou randonnée ; piscine récréative ou à titre d'enseignement................) | **LIEU** | **MOYEN DE TRANS- PORT**(a pied, bus...) | **ENCADREMENT**(ex : PE + x animateur(s) **ou** PE + x qualifié(s) et ou x agrée(s) qualifié (s) | **ACTIVITÉ**(préciser : ski alpin ou ski de fond ; raquettes à neige balade ou randonnée ; piscine récréative ou à titre d'enseignement................) | **LIEU** | **MOYEN DE TRANS- PORT**(a pied, bus...) | **ENCADREMENT**(ex : PE + x animateur(s) **ou** PE + x qualifié(s) et ou x agrée(s) qualifié (s) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## LISTE DES PASSAGERS

Gardez cette liste avec vous pendant le(s) transport(s) et joindre obligatoirement une copie à votre dossier de demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s)

(Circulaire 99-136 du 21 septembre 1999 parue au Bulletin Officiel de l’Éducation Nationale du 23/09/1999)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM ET VILLE DE L'ÉCOLE :** | **Raison sociale du transporteur Tél :** | **Immatriculation du véhicule : à compléter au moment du départ :** |
| **NOM ET TÉL PORTABLE DE L'ENSEIGNANT :** | **DATE : DU AU** |
| **Nombre d'adultes : Nombre d'enfants :** |
| **NOMS PRÉNOMS** | **ADULTES** | **N° de téléphone** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |
| **NOMS** | **PRÉNOMS** | **DATE DE NAISSANCE** | **ENFANTS** | **N° de téléphone de la personne à contacter** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |  |
| 41 |  |  |  |  |  |
| 42 |  |  |  |  |  |
| 43 |  |  |  |  |  |
| 44 |  |  |  |  |  |
| 45 |  |  |  |  |  |
| 46 |  |  |  |  |  |
| 47 |  |  |  |  |  |
| 48 |  |  |  |  |  |
| 49 |  |  |  |  |  |
| 50 |  |  |  |  |  |
| 51 |  |  |  |  |  |
| 52 |  |  |  |  |  |
| 53 |  |  |  |  |  |

## Formulaire d'aide à la constitution du dossier administratif de demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s)

▲**Attention : ce formulaire ne dispense pas les enseignants de consulter obligatoirement la circulaire de référence 99-136 du 21-09-1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ▲**

### ENCADREMENT DE LA VIE COLLECTIVE

#### Calcul du taux d'encadrement pendant le transport

###### Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

*Appliquer le taux suivant :*

*Classe maternelle* : 2 adultes pour 16 élèves dont le maître de la classe quel que soit l'effectif, 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves au delà de 16 élèves.

*Classe élémentaire* : 2 adultes pour 20 élèves dont le maître de la classe quel que soit l'effectif, 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves au-delà de 20 élèves.

* + Lorsqu'un élève de maternelle se trouve dans un groupe d'élèves, c'est le taux d'encadrement

« maternelle » qui s'applique à tout le groupe (transport et vie collective). Le chauffeur ne compte pas dans l'équipe d'encadrement.

**Application** : (cocher l'une ou l'autre case)

######  élèves participeront à la sortie, il faut donc prévoir adultes pendant le trajet. Taux prévu conforme au texte  Taux à revoir 

1. ***Calcul du taux d'encadrement pendant le séjour* :**

Le calcul de l'encadrement vie collective se fait classe par classe.

*Appliquer le taux suivant* :

*Classe maternelle* : 2 adultes pour 16 élèves dont le maître de la classe quel que soit l'effectif, 1 adulte supplémentaire pour 8 élèves au delà de 16 élèves.

*Classe élémentaire* : 2 adultes pour 20 élèves dont le maître de la classe quel que soit l'effectif, 1 adulte supplémentaire pour 10 élèves au-delà de 20 élèves.

**Application** :

 élèves de la classe de participeront à la sortie, il faut donc prévoir adultes pour cette classe pendant le séjour.

 élèves de la classe de participeront à la sortie, il faut donc prévoir adultes pour cette classe pendant le séjour.

Taux prévu conforme au texte  Taux à revoir 

* 1. **LIEU D’HÉBERGEMENT**

S'assurer que le lieu d'hébergement est **agréé** par le **DASEN d'accueil**

###### Agrément vérifié  A vérifier 

Présence **obligatoire** d'un titulaire du BNS ou du BNPS ou de l'AFPS... dans le centre d'**hébergement**. Présence vérifiée  A vérifier 

* 1. **LE TRANSPORT**
1. **Transport public régulier :** aucune procédure
2. organisé par une **collectivité territoriale** ou un **centre d'accueil**

Fournir deux pièces : **Annexe 3**

**Attestation de prise en charge du transport**

###### (à faire compléter par la collectivité territoriale ou le centre d'accueil)

1. organisé par l'**enseignant ou le directeur d'école**

Fournir : Annexe 3 **avec le tampon et signature**

###### Schéma de conduite

**du transporteur obligatoire**

1. **Transport en train ou avion**, joindre la copie de réservation 
2. **Déplacement en bateau**, fournir le permis de navigation en cours de validité 

##### Application :

###### l'organisation du transport est assuré par ------------------------------------------, il faut donc compléter ou faire compléter

**L'annexe 3**  **Schéma de conduite**  **Sans objet** 

**(transport public régulier)**

N.B. l'annexe 4 sera remplie au moment du départ

* 1. **ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES**

Les activités physiques et sportives sont classées en trois catégories :

1. Les activités interdites
2. Les activités à encadrement normal
3. Les activités à encadrement renforcé

**Application** : Les activités physiques et sportives envisagées sont :

* il a été vérifié qu'elles n'étaient pas interdites

Vérifié  A vérifier 

* il convient de prévoir un encadrement

Normal  Renforcé 

*(se reporter à la circulaire de référence pour les taux d'encadrement)*

*-* il a été vérifié que les activités physiques et sportives seront encadrées par et exclusivement par : des enseignants, et/ou des intervenants qualifiés et agréés, et/ou des bénévoles agréés (joindre diplôme).

Vérifié  A vérifier 

* il a été vérifié que les équipements de protection requis pour les activités physiques et sportives programmées sont prévus

Vérifié  A vérifier 

* pour les activités nautiques, un test de natation a bien été prévu (fournir la liste des élèves ayant subi les tests de natation)

Déjà effectué  A prévoir 

Rappel des pièces à joindre au dossier :

* la demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s) en France ou à l'étranger (indiquer obligatoirement le nom de tous les accompagnateurs)
* le projet pédagogique
* l'annexe 3 et le schéma de conduite avec le tampon et la signature du transporteur
* *l'emploi du temps détaillé* :

\* en cas de séjour commun avec une autre école préciser la composition et l'encadrement de chaque groupe pour l'ensemble des activités.

\* Indiquez impérativement pour chaque trajet les lieux et le mode de déplacement : à pied ou en autocar.

* prévoir un emploi du temps de substitution pour les activités susceptibles d'être remplacées en cas d'intempérie, obligatoire pour la Haute Savoie, Savoie et Vendée.
* l'annexe 3bis relative aux transports sur place
* les diplômes des encadrants et/ou attestation
* la liste des passagers (élèves et adultes) et le numéro de téléphone portable d'un enseignant (obligatoire)
* le formulaire d'aide
* attestation des autorisations parentales (attestation du Directeur (trice)) pour le Jura
* annexe 4 si besoin
* toute pièce complémentaire jugée utile.

merci de respecter les délais prévus pour l'envoi des documents :

* **5 semaines** au moins avant la date de départ si séjour dans le **Pas-de-Calais** (1 ex pour DSDEN).
* **8 semaines** au moins avant la date de départ si séjour dans un **autre département** (2 ex pour DSDEN).
* **10 semaines** au moins avant la date de départ si séjour à l'**étranger** (1 ex pour DSDEN).