

La directrice académique des services
de l'Éducation nationale du Bas-Rhin par intérim

Affaire suivie par :

Pôle actions éducatives

Guénaëlle Schorn - Gestionnaire

Tél : 03.88.45.92.60

Mél : actions.educatives67@ac-strasbourg.fr

Contact :

Olivier Ragot

Conseiller pédagogique départemental EPS

Tél. : 03.88.45.92.88

Mél : i.olivier.ragot@ac-strasbourg.fr

65 avenue de la Forêt Noire

67083 Strasbourg Cedex

à
Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale chargés de circonscription
d'enseignement du premier degré du Bas-Rhin

Mesdames les conseillères et messieurs les conseillers
pédagogiques de circonscription

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs
des écoles maternelles et élémentaires publiques
du Bas-Rhin

Strasbourg, le 17 octobre 2024

Objet : Organisation des sorties et voyages scolaires des écoles maternelles et élémentaires publiques.

Références : - Circulaire ministérielle du 16/07/2024 N°MENE2407159C/MENJ-DGESCO C2-3 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles.
Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n° 26 du 29/06/2023.
- Circulaire interministérielle n°2017-116 du 06/10/2017/MEN – DGESCO B3-3 MS relative à l'encadrement des activités physiques et sportives.
- Arrêté du 18/05/2009 modifiant l'arrêté du 02/07/1982 relatif aux transports en commun de personnes.

Pièces jointes concernant les voyages scolaires :

- Annexe 1 : grille de vérification.
- Annexe 2 : formulaire type de demande d'autorisation de départ en voyage scolaire à renseigner.
- Annexe 3 : schéma de conduite.
- Annexe 4 : autorisation de participation d'un élève mineur.
- Annexe 5 : dérogation au lieu de départ de l'école.

Pièces jointes concernant les sorties scolaires :

- Annexe 6 : demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée.

Parue au bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2024, [la circulaire du 16/07/2024](#) modifie l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles publiques du premier degré, et entre en vigueur le 1^{er} septembre 2024.

La présente circulaire a pour objet d'attirer votre attention sur les nouvelles dispositions réglementaires concernant l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré.

Un guide pratique ainsi que des modèles de formulaires types à destination des équipes pédagogiques sont en ligne **sur le site internet éducol** : <https://eduscol.education.fr/2268/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-premier-degre>.

Les modalités d'organisation pédagogique, matérielle et financière des voyages scolaires y sont explicitées sous forme de fiches pratiques.

I. Application SortieSco



Après une année d'expérimentation de l'outil **Sortiesco** dans deux circonscriptions du Bas-Rhin, la généralisation de son utilisation à l'ensemble des écoles du département à compter du 1^{er} janvier 2025 a été actée. Cet outil permettra un traitement entièrement dématérialisé des dossiers de sorties et voyages scolaires.

Une formation à l'attention des conseillers pédagogiques de circonscription sera organisée avant les congés de fin d'année. Elle leur permettra d'accompagner les directrices et directeurs d'école dans l'utilisation de ce nouvel outil. Dans ce cadre, elles/ils pourront également contacter madame Christelle Morgenthaler, référente des directeurs du Bas-Rhin. La date de cette formation vous sera prochainement indiquée.

Différents supports de formations sont d'ores et déjà à votre disposition. Vous pouvez les consulter en suivant le lien : <https://si.ac-strasbourg.fr/delis/scolarite-du-1er-degre/>

Les modalités ci-dessous resteront en vigueur jusqu'au 31/12/2024 dans l'attente de la mise en œuvre de la nouvelle procédure. **Une circulaire fixera les nouvelles modalités**, applicables à compter du 01/01/2025.

II. Les autorisations préalables

Les **sorties scolaires sans nuitée**, qu'elles revêtent un caractère obligatoire ou facultatif, sont autorisées par le directeur d'école.

Dès lors qu'une sortie est facultative, elle nécessite de collecter l'autorisation des responsables légaux de l'élève mineur ainsi que, lors d'une sortie en dehors du territoire nationale, l'autorisation de sortie du territoire (AST).

L'autorisation d'un **voyage scolaire** est délivrée par écrit par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du directeur d'école. Elle est transmise **pour information** au directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN).



A compter de cette année scolaire, et dans le respect de la réglementation en vigueur depuis la rentrée 2023, **l'IEN de circonscription valide le dossier après en avoir vérifié la conformité et la complétude**. Il est l'interlocuteur privilégié des directions d'école.

En cas de **voyage en dehors du département**, la division des élèves informe la DSDEN du département d'accueil, dans les meilleurs délais, afin de s'assurer que le centre d'hébergement répond aux conditions, sanitaire et de sécurité.

III. Les modalités et délais de transmission du dossier

1. Les modalités de transmission du dossier

Dans le cadre d'une demande d'autorisation de sortie scolaire sans nuitée, l'enseignant adresse le dossier au directeur d'école.

Lorsque la sortie est facultative, l'enseignant organisateur collecte et conserve les documents.

Dans le cadre d'une demande d'autorisation de voyage scolaire, l'enseignant adresse le dossier au directeur d'école. Il est constitué des pièces en **annexes 1 à 5** jointes à la présente circulaire.

Par ailleurs, le directeur d'école s'assure de la collecte, par l'enseignant, des éléments suivants (lesquels ne sont pas joints au dossier transmis à l'IEN) :

- les autorisations parentales ;
 - le cas échéant, les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM, etc...) ;
 - le cas échéant, dans l'hypothèse où aucun membre de l'équipe du centre d'hébergement n'est formé aux premiers secours, le certificat de la personne formée aux premiers secours dans l'équipe d'encadrement ;
 - les attestations d'assurance ;
- le cas échéant, les autorisations de sorties du territoire accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires, lesquels seront conservées par l'enseignant durant toute la durée du voyage.

Les documents sont téléchargeables et modifiables à l'adresse :

<https://eduscol.education.fr/2268/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-premier-degre>

2. Les délais de transmission du dossier

Pour une sortie (transmission de l'annexe 6 au directeur d'école)

- **au moins 3 jours avant le départ (vacances non comprises) pour une sortie sur le territoire national,**
- **au moins 15 jours avant le départ (vacances non comprises) pour une sortie dans un pays étranger frontalier.**

Pour un voyage scolaire (transmission du dossier à l'IEN)

- **au moins 4 semaines avant le départ (vacances non comprises) pour un voyage sur le territoire national,**
- **au moins six semaines avant le départ (vacances non comprises) pour un voyage à l'étranger.**

La transmission du dossier à l'IEN chargé de la circonscription vaut accord du directeur d'école.

Après validation, l'IEN informe la direction de l'école concernée, soit de l'autorisation, soit du refus motivé par écrit :

- **dans un délai de 15 jours avant la date prévue** pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le territoire national ;
- **dans un délai de 4 semaines avant la date prévue** pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à l'étranger.

Ces délais de transmission sont impératifs.

IV. La sécurité des déplacements :



Les déplacements organisés dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire doivent garantir la sécurité des élèves et **il appartient aux organisateurs d'en vérifier l'effectivité.**

Les accompagnateurs de **voyages scolaires** autres que les personnels de l'éducation nationale sont soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS). Pour cela, il est **impératif de joindre la copie de leur carte nationale d'identité.**

Le départ et le retour d'une sortie ou d'un voyage scolaire se font à l'école. À titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès de tous les parents (cf. Annexe 5). En cas d'impossibilité ou de refus d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée. Cependant, le lieu du séjour ne peut être assimilé à un lieu de rassemblement, **sauf dérogation expresse accordée par le directeur académique au vu de circonstances particulières.**

V. Procédure d'accompagnement

1. Taux d'encadrement

Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle, quel que soit le type de sorties scolaires	
Jusqu'à 16 élèves	Au-delà d'un groupe de 16 élèves
Deux adultes dont l'enseignant de la classe	Un adulte supplémentaire pour 8 élèves
Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire lors des voyages scolaires	
Jusqu'à 24 élèves	Au-delà de 24 élèves
Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Toutefois :



- à l'école maternelle, l'enseignant, **accompagné d'un adulte**, peut se rendre avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe. Au-delà de 24 élèves, la présence d'un adulte supplémentaire est recommandée.
- à l'école élémentaire, l'enseignant **peut se rendre seul** avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrements à l'école maternelle s'appliquent.



Dans le premier degré, lors d'un voyage scolaire, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours **est obligatoire pendant le trajet, sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit**, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est.

2. Encadrement les élèves bénéficiant d'un AESH

L'accompagnement d'un élève en situation de handicap par un AESH dans le cadre d'une sortie scolaire avec nuitée(s) doit être anticipé par l'ensemble de l'équipe éducative.

S'il est estimé que cet élève a besoin d'une présence également durant la sortie scolaire avec nuitée(s), l'équipe éducative prendra contact le plus tôt possible avec l'enseignant référent à la scolarisation des élèves en situation de handicap du secteur et le service AESH afin que la demande d'accompagnement puisse être travaillée en amont.

L'AESH et les services civiques peuvent, sur la base du volontariat, accompagner les élèves, mais ne comptent pas dans le taux d'encadrement. L'emploi du temps doit être modifié de manière à ce que les 27h hebdomadaires soient respectées

Les ATSEM doivent fournir une autorisation d'absence signée par le maire.

3. Sortir ou voyager hors du territoire français

Dans le cadre d'un voyage scolaire, la déclaration sur la plateforme Ariane est **obligatoire** et s'effectue à l'adresse suivante : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Il convient de s'assurer, dès l'élaboration du projet des formalités en vigueur en consultant le site internet des services du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères¹ et de s'y conformer.

S'agissant de l'assurance maladie, il est fortement recommandé que les parents d'élèves se procurent pour leur enfant la carte européenne d'assurance maladie, individuelle et nominative.

Rappel : l'autorisation de sortie du territoire (AST) pour les mineurs a été rétablie à compter du 15 janvier 2017.


La pièce d'identité **valide** du mineur (carte d'identité ou passeport), le formulaire d'autorisation de sortie du territoire signé par l'un des parents titulaires de l'autorité parentale <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46121> et la photocopie du titre d'identité valide du parent signataire du formulaire, devront être présentés pour chaque élève qui se déplacera à l'étranger sans être accompagné de l'un de ses parents.



Points de vigilance

- En cas de changement (nombre d'enfants participant au voyage, nombre d'accompagnateurs ou changement d'accompagnateurs), la structure d'accueil, l'IEN et la DSDEN doivent en être informés pour des raisons de logistique mais aussi de sécurité ;
- Seuls les élèves qui font partie des effectifs des classes concernées par le séjour sont autorisés à participer. Ce qui exclut les autres enfants des accompagnateurs - qu'il s'agisse des enseignants ou des parents ;
- Ne laisser aucun accompagnateur isolé face à un élève ;
- La consommation d'alcool est strictement interdite durant toute la durée du séjour.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations et de ces documents aux enseignants désireux d'organiser une sortie ou un voyage scolaire.


Marion Dubois-Pager
Directrice académique par intérim

¹ <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>