

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

(Annexe 2)

Remplir tous les champs suivants :

► Département :

► Nom de l'école : Identification de l'école (numéro RNE) :

Adresse de l'école : Ville : Tel : mail :@ac-aix-marseille.fr

Code postal : Ville : Tel : mail :@ac-aix-marseille.fr

► Circonscription : Ville : Tel : mail :@ac-aix-marseille.fr

maternelle élémentaire élémentaire avec section enfantine spécialisée

Enseignants et effectifs partants à la sortie, par classe :

Nom-prénom des enseignants : <i>Souligner nom de l'enseignant responsable (une ligne par classe)</i>	Niveau de la classe : ex : CM1	Effectif de la classe	Effectif partant (par classe) :	Téléphone portable (pendant le séjour)
TOTAL : même nombre d'élèves que celui des listes.*			*	

Nombre de classes constituées sur le centre (si différents) : (exemple : 3 classes de 25, 22 et 23 élèves)

SEJOUR

Date de départ de l'école (jour et heure) :	Date de départ du lieu d'hébergement (jour et heure) :	Durée (nombre de nuitées)
Jour et heure d'arrivée sur le lieu d'hébergement :	Jour et heure du retour à l'école :	
Itinéraire détaillé :	Itinéraire détaillé :	

STRUCTURE D'HEBERGEMENT

Nature : (préciser : organisme, hôtel, centre, chalet...) :

Nom de l'établissement d'accueil :

Adresse : Ville : code postal :

Téléphone(s) : Mail :@.....

TRANSPORT

Type(s) de transport utilisé(s) : routier ferroviaire maritime aérien

Responsable de l'organisation du transport (choix du transporteur) :

collectivité territoriale centre d'accueil enseignant autre :

Pour les transports maritimes (fournir le permis de navigation) :

Nom de la compagnie : Nom du bateau :

ORGANISATEUR DU SEJOUR

Organisme : Personne à contacter pour la gestion du dossier :

Tél Mail :@.....

FINANCEMENT

ASSURANCE

Coût total :	<input type="checkbox"/> Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile / individuelle accidents
Participation d'une collectivité territoriale (préciser) :	
Participation d'une association (préciser) :	
Autres financements (préciser) :	
Participation familiale :	

ENCADREMENT

I – ENSEIGNANTS

Noms – Prénoms	CLASSE	Titulaire d'un diplôme de secourisme (oui – non)	Organisation pédagogique particulière : <input type="checkbox"/> Autorisation de l'IEN demandée : <input type="checkbox"/> Autres observations

II – PERSONNELS ASSURANT L'ENCADREMENT "VIE COLLECTIVE" ET "TRANSPORT" (par classe)

Un assistant sanitaire doit être présent la nuit dans le Centre : (Copie du diplôme à fournir dans le dossier)

Nom de l'Assistant sanitaire : Statut : Diplôme :

Noms – Prénoms (par classes)	Date de naissance	Statut (<i>parent d'élève, ATSEM(1) et AESH (2), animateur de la structure ...</i>), ou qualification particulière	Précisez si : personnel de l'école/Mairie Ou Du centre		Présent pendant l'intégralité du séjour oui – non	Présent pendant le transport oui - non		Secourisme AFPS BNS PSC1 ou équivalence (1), Précisez lequel ?
			Ecole / Mairie	Centre		Aller	Retour	
classe 1								
Classe 2								
Classe 3								
Classe 4								

III – PERSONNELS ASSURANT L'ENCADREMENT SPECIFIQUE AUX ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Noms – Prénoms	Qualification	Activité et rôle
<i>Ski : noter seulement le nom de l'école de ski</i>		

(1) ATSEM : joindre l'autorisation du maire.

(2) AESH : ne compte pas dans l'effectif d'encadrement. (CUI interdit) **joindre l'autorisation de sa hiérarchie + l'accord de l'AESH**

Sorties scolaires –contrôles et autorisation		A compléter par l'école
Nom de l'école :	Adresse complète :	
Nom du centre :		
Date du séjour :	Commune :	
Fait à : Le :	Signature de l'enseignant référent du projet :	
Date de transmission par le directeur d'école à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription :/...../.....	Signature du directeur(trice) d'école :	
Avis de l'IEN de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogique Observations éventuelles : Date de transmission au PASSAN :/...../.....	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Date Signature : (IEN) + cachet
Avis du DASEN d'accueil (ou des DASEN de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements) Observations éventuelles :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Date Signature : (DASEN) + cachet
		Réservé à l'administratif

EMPLOI DU TEMPS DU SEJOUR

Planning

Toujours sur feuille séparée du dossier, à dupliquer si nécessaire

	Dates	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
Matin	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					
Pause déjeuner	<i>Lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					
Après-midi	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					
Soir	<i>Activité et lieu</i>					
	<i>Mode de déplacement</i>					

(Annexe 3) FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT déplacement Aller/Retour, ECOLE/CENTRE

LE TRANSPORTEUR : *(fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire)*

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone de l'entreprise :

N°SIRET :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes :

Indiquez le **numéro d'inscription au registre**

préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels :

Pièce à joindre, fournie par le transporteur : **Copie du schéma de conduite détaillé pour chaque trajet avec cachet et signature du transporteur**. S'il s'agit d'un itinéraire type Mappy ou Michelin, il devra comporter le cachet et la signature du transporteur.

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 configuration « transport » (ex : carte violette)

S'agit-il d'un transport :

Régulier

Occasionnel

Les deux

➤ **Part avec l'école de (nom, adresse) :**

➤ **Car Commun** : oui non

Cachet obligatoire :

Trajet aller :	Trajet retour :	Date de départ :	Date de retour :	Effectif total dans le car (élèves + accompagnateurs)**
De... à	De... à	___/___/___ Heure de départ : _____	___/___/___ Heure de départ : _____	_____ ENFANTS** _____ ADULTES
Nombre de km : _____ Km	Nombre de km : _____ Km	Heure d'arrivée* : _____	Heure d'arrivée* : _____	TOTAL TRANSPORTES : _____ personnes
De... à	De... à	___/___/___ Heure de départ : _____	___/___/___ Heure de départ : _____	Si plusieurs cars Nombre de cars : _____ Répartition (nombre d'élèves et d'accompagnateurs par car) : _____
Nombre de km : _____ Km	Nombre de km : _____ Km	Heure d'arrivée* : _____	Heure d'arrivée* : _____	
De... à	De... à	___/___/___ Heure de départ : _____	___/___/___ Heure de départ : _____	
Nombre de km : _____ Km	Nombre de km : _____ Km	Heure d'arrivée* : _____	Heure d'arrivée* : _____	

* après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le(s) transporteur(s).

** l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré constituant une seule classe.

Observation complémentaire :

Annexe 3 (Bis) FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT DURANT LE SEJOUR
(Fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire)

FICHE RENSEIGNEE PAR :

Nom du Transporteur :

S'agit-il d'un transport :

- Régulier Occasionnel Les deux

Cachet obligatoire :

Trajet aller :	Trajet retour :	Date de départ :	Date de retour :	Effectif total (élèves + accompagnateurs)**
De... à	De... à	___/___/___	___/___/___	_____ ADULTES _____ ENFANTS** TOTAL TRANSPORTES : _____ personnes
		Heure de départ :	Heure de départ :	
Nombre de km :	Nombre de km :	Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km	_____ Km			
De... à	De... à	___/___/___	___/___/___	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center">Si plusieurs cars</p> <p>Nombre de cars : _____</p> <p>Répartition (nombre d'élèves et d'accompagnateurs par car) : _____</p> </div>
		Heure de départ :	Heure de départ :	
Nombre de km :	Nombre de km :	Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km	_____ Km			
De... à	De... à	___/___/___	___/___/___	
		Heure de départ :	Heure de départ :	
Nombre de km :	Nombre de km :	Heure d'arrivée* :	Heure d'arrivée* :	
_____ Km	_____ Km			

* après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le(s) transporteur(s).

** l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré constituant une seule classe.

Observation complémentaire :

ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DE TRANSPORT (imprimé A)
(LORSQUE LE CHOIX DU TRANSPORTEUR EST ASSURE PAR UNE COLLECTIVITE
TERRITORIALE, UN CENTRE D'ACCUEIL OU UN ORGANISATEUR DE VOYAGES SCOLAIRES)

M

en ma qualité de Maire de

ou de responsable du centre d'accueil

ou de l'organisme

atteste que le transport décrit ci-dessous et concernant la (les) classe(s) de :

Ecole

Enseignant (s)

Effectif transporté (élèves + accompagnateurs)+.....=.....

est organisé par mes soins en conformité avec la réglementation en vigueur.

Descriptif du transport :

Trajet Aller :

- Lieu, date et heure de départ
- Lieu, date et heure d'arrivée

Trajet Retour :

- Lieu, date et heure de départ
- Lieu, date et heure d'arrivée

Observations :

Cachet de la collectivité territoriale
ou du centre d'accueil
ou de l'organisme de voyages

Fait le

Signature

LISTE DES PASSAGERS (Imprimé B)

Une fiche par classe

N'hésitez pas à ajouter autant de ligne que nécessaire

(à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s) et **un exemplaire à remettre au transporteur au moment du départ**)

(art.60ter de l'arrêté du 02/07/1982 modifié par l'arrêté du 18 mai 2009 relatif aux transports en commun de personnes)

DATE DU TRANSPORT :			Raison sociale du transporteur Tél. :		Immatriculation du véhicule :
DESTINATION :					
ÉCOLE :			CLASSE :		Tél. :
VILLE :			Département :		
VILLE DE DÉPART :			Nombre d'adultes :	Nombre d'enfants :	
NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	QUALITÉ (Adulte ou Enfant)	RESPONSABLE LÉGAL	TÉLÉPHONE
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						

ATTESTATION D'ACCORD PARENTAL

A joindre au dossier uniquement lorsque :

- le départ et/ou le retour des élèves ne s'effectue pas à l'école,
- et/ou l'hébergement se fait en famille d'accueil

Imprimé C

Je soussigné (NOM Prénom)
Enseignant de la classe de (niveau, nom de
l'école)
Commune
Coordonnateur du projet de sortie scolaire du
..... au



Mail :@.....

Déclare avoir recueilli l'accord écrit de toutes les familles

⇒ **Pour que le lieu de rassemblement de départ et/ou de retour de la sortie scolaire avec nuitée(s)**

ne s'effectue pas à l'école, mais soit fixé à (date ; commune et lieu précis ; horaires)

Départ le A (.....H.....)

Retour le A (.....H.....)

⇒ **Pour un accueil des élèves dans les familles**

Fait à le

Signature

Circulaire 99-136 II.1.2. Principes généraux d'organisation (4^e alinéa)

« Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée. »

N.B. : En aucun cas le lieu de la sortie ou du séjour hors département ne peut être assimilé à un lieu de rassemblement.