

Colmar, le 6 novembre 2015

La directrice académique des services
de l'éducation nationale du Haut-Rhin

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale et ASH

Mesdames les directrices et Messieurs
les directeurs des écoles maternelles
et élémentaires publiques

Mesdames les directrices et Messieurs les
directeurs des établissements spécialisés

Division du second degré
Bureau des actions pédagogiques
et de la réglementation

REF. : N° 249
Affaire suivie par :
Rolande JENNÉ
et Nicole PFEFEN

Téléphone
03 89 21 56 30
03 89 21 56 69

Fax :
03 89 24 50 17

Mél.
i68div2@ac-strasbourg.fr

21, rue Henner
B.P. 70548
68021 Colmar cedex

OBJET : Dossiers de sorties scolaires avec nuitées.

Sorties scolaires des établissements spécialisés

Réf. : BO N° 7 du 23 Septembre 1999 HORS SERIE

Circulaire n° 2005-001 du 5/1/2005 : B.O. n° 2 du 13/1/05.

Arrêté du 26 mars 2003 relatif aux modalités d'organisation des
transferts temporaires d'établissement

P.J. : Nouvel imprimé C/99
Schéma de conduite
Fiche transport

} A compléter lors de sorties scolaires
hors département

1. Dossiers de sorties scolaires des écoles publiques :

Les dossiers de sorties scolaires avec nuitées arrivent souvent incomplets à la direction des services départementaux de l'éducation nationale. A l'avenir, tout dossier **incomplet ou arrivant tardivement sera retourné à l'école, sans être traité.**

Par conséquent, je vous demande de suivre scrupuleusement la procédure indiquée dans le guide de la vie scolaire (chapitre 6) et de transmettre les dossiers dans les délais impartis :

- **5 semaines** avant le départ pour les séjours se déroulant dans le même département,
- **8 semaines** avant le départ pour les séjours hors département,
- **10 semaines** avant le départ pour les séjours à l'étranger.

Ces délais ne comprennent pas les vacances scolaires.

Vous veillerez à **joindre impérativement** les pièces suivantes au dossier :

- demande d'autorisation (annexe C/99) : **compléter 1 seul dossier en 3 exemplaires pour l'ensemble des classes** (voir nouvel imprimé joint). Veuillez indiquer sur le dossier un numéro de téléphone portable afin de pouvoir joindre les enseignants en cas d'urgence durant le séjour.
- projet pédagogique (annexe D/99) avec le programme détaillé du séjour.
- projet d'activité de la classe (annexe H/04) le cas échéant.
- délibération du conseil d'école si le coût à la charge des familles est supérieur à **140 €**.

.../...

- copie de la Prévention et Secours Civiques Niveau 1 (PSC1), (anciennement l'AFPS) ou du Brevet National de Secourisme ou Brevet National Premier Secours lors d'un séjour en centre de catégorie B ou C.
- fiche de transport (F1/99)
Nombre d'accompagnateurs nécessaires pour le transport :
 2 adultes au moins dont le maître de la classe quel que soit l'effectif de la classe ;
 En maternelle, au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8 ;
 En élémentaire, au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10 ;
 Dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves est considéré comme constituant une seule classe ;
 Dans tous les cas, lorsqu'une classe comporte des élèves de niveau maternel, les taux d'encadrement applicables sont ceux de l'école maternelle.
- **en cas de sortie scolaire dans un autre département :**
 - joindre impérativement le schéma de conduite accompagné le cas échéant de la fiche de transport (en cas de déplacements durant le séjour). (Voir documents joints)
 - la liste des élèves participant au voyage
- demande écrite (sur papier libre) de l'enseignant qui souhaite bénéficier du versement de 3 IPE, sous réserve que le séjour réponde aux conditions fixées dans la circulaire de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (circulaire du 06/11/2015, réf. 247).

En cas d'absence de réponse 15 jours avant le départ, veuillez nous contacter pour avoir des informations sur l'instruction de votre dossier.

2. Dossiers de sorties scolaires des établissements spécialisés :

Je vous rappelle que conformément à l'arrêté du 26 Mars 2003 relatif aux modalités d'organisation des transferts temporaires d'établissement pour enfants ou adolescents handicapés, la procédure est la suivante :

- Les transferts d'établissement sont des séjours d'une durée supérieure à 48 heures pendant les périodes de scolarité ou pendant les vacances scolaires.
- Le directeur de l'établissement est chargé de l'organisation du transfert.
- Il est responsable de l'organisation du transfert dans toutes les étapes, des enfants et de leur encadrement, comme de la conformité du lieu d'accueil et des activités prévues.

Le dossier de transfert est transmis aux autorités administratives du lieu d'implantation de l'établissement au plus tard deux mois avant le transfert. Ce délai est réduit à 8 jours dans le cas particulier des sélections faisant suite à un transfert organisé dans le cadre d'une compétition sportive.

Il est transmis à **titre déclaratif** :

- à la D.D.A.S.S. du département d'accueil et du département d'origine
- à la direction des services départementaux de l'éducation nationale d'origine, lorsque le transfert a lieu en période scolaire afin qu'elle puisse examiner le volet pédagogique du transfert
- au directeur de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie
- à la D.D.J.S. du lieu d'accueil si celui-ci est un centre de vacances et de loisirs ou si l'objet du transfert est une compétition.

Je vous remercie de prendre en compte ces modalités.

.../...

Voyages en Ile de France

Le dispositif Vigipirate «Alerte attentat» est maintenu en Ile de France.

Les déplacements scolaires exceptionnels à destination ou en transit par l'Ile de France sont autorisés mais les autorités académiques en lien avec les préfets de département peuvent décider de l'annulation ou du report de ce déplacement si les circonstances l'exigent.

D'autre part, 2 centres n'ont plus le droit d'accueillir des élèves (voir mail du 17/09/2015).

Pour la directrice académique
L'Inspecteur de l'éducation nationale
adjoint au directeur académique



Martin ARLEN