## DOSSIER voyage scolaire avec Nuitées

Ce dossier doit être transmis intégralement complété à l’inspecteur de l’éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription au moins **quatre semaines** (hors vacances scolaires) avant la date prévue pour le départ.

La fiche de pointage ci-dessous permet de s’assurer que le dossier est bien complet et qu’il ne vous sera pas retourné, au risque de trop écourter les délais et ainsi empêcher la sortie d’avoir lieu. Nous vous remercions donc de bien vouloir la remplir avec soin.

Il appartient à l’IEN chargé de la circonscription de rendre, par écrit, la décision d’autorisation ou de refus motivée du voyage scolaire à l’école concernée quinze jours avant la date prévue pour le départ.

Avant d’envoyer le dossier de demande d’autorisation du voyage scolaire à l’IEN de circonscription**, le directeur d’école doit le déclarer sur le site académique** : <https://extranet.ac-dijon.fr/voyages-scolaires/>

|  |
| --- |
| **NOTA BENE** : POUR LES SÉJOURS À L’ÉTRANGER : <https://eduscol.education.fr/1106/securiser-la-mobilite-l-etranger>  Les séjours à l’étranger sont gérés par la DRAREIC : <https://drareic.region-academique-bourgogne-franche-comte.fr/>  Envoyer le dossier et les pièces nécessaires à l’adresse [ce.drareic@region-bourgogne-franche-comte.fr](mailto:ce.drareic@region-bourgogne-franche-comte.fr)  Joindre l’autorisation de sortie de territoire (AST) :  <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/15646-01>  accompagnée de la copie des titres d’identité des signataires, lesquelles doivent être conservées par l’enseignant durant toute la durée du séjour.  Déclarer le voyage sur le site académique et joindre la fiche de mobilité individuelle ou collective selon le cas :  <https://www.ac-dijon.fr/voyages>  Déclarer le voyage sur le site ARIANE : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÉLÉMENTS DU DOSSIER À COCHER POUR VALIDATION PAR LE DIRECTEUR ET / OU LA CIRCONSCRIPTION**  Tout dossier incomplet sera retourné | Colonne pointage directeur | Colonne  pointage circonscription |
| Le guide pratique est disponible sur <https://eduscol.education.fr/document/52182/download?attachment> |  |  |
| I°/ Information générales complètes – p3 |  |  |
| II°/ Encadrement |  |  |
| ·         Les informations concernant les accompagnateurs sont complètes – p4 |  |  |
| ·         Les ordres de missions sont joints au dossier |  |  |
| ·         Le formulaire de contrôle de l’honorabilité des accompagnateurs est complété et signé par le DASEN |  |  |
| ·         Les règles d’encadrement en vigueur sont respectées (Fiche 4 du guide pratique) |  |  |
| -         Le programme détaillé est complété et les cartes professionnelles des encadrants spécifiques sont vérifiées\* - p5 à p7 |  |  |
| ·         La liste des élèves est dûment complétée ou jointe au dossier– p8 |  |  |
| ·         Le formulaire de contrôle d’honorabilité et d’agrément est bien coché pour les personnes concernées (agrément délivré par le CPC) |  |  |
| Pour une sortie en bateau ou sur péniche avec une compagnie indépendante une copie du permis de navigation en cours de validité est jointe au dossier |  |  |
| III°/ Le budget prévisionnel est complété (Fiche 5 du guide pratique) - p9 |  |  |
| IV°/ Transport : (Fiche 8 du guide pratique) |  |  |
| Le transporteur figure au registre électronique national des entreprises inscrites en transport public routier de personnes\*\* |  |  |
| Fiche d’information sur le transport et liste des déplacements complétées – p10 et p11 |  |  |
| Les règles d’encadrement en vigueur sont respectées (Fiches 4 et 8 du guide pratique) |  |  |
| Si le transport est organisé par une collectivité territoriale, un prestataire de service ou une structure d’accueil, l’attestation de prise en charge est complétée - p12 |  |  |
| Si le lieu de départ et/ou d’arrivée n’est pas l’école, la demande de dérogation au lieu de rassemblement est complétée – p13 |  |  |
| V°/ Projet pédagogique complété – p14 à p16 |  |  |
| VI°/ Hébergement (Fiche 9 du guide pratique) – p17 et p18 |  |  |
| La structure d'hébergement figure au catalogue national des structures d’accueil et d’hébergement\*\*\* / au catalogue départemental - Openagenda\*\*\*\* |  |  |
| **OU** la structure d'hébergement a fourni les documents suivants qui sont joints au dossier : |  |  |
| - La fiche de renseignements est dûment complétée et signée – p18 |  |  |
| - L’arrêté municipal d’autorisation de première ouverture ou de poursuite d’exploitation |  |  |
| - PV du dernier contrôle de la commission de sécurité avec avis favorable |  |  |
| - L’attestation d’assurance de la structure |  |  |
| \*[recherche-educateur.sports.gouv.fr](https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil) |  |  |
| \*\*https://www.ecologie.gouv.fr/liste-des-entreprises-inscrites-au-registre-electronique-national-des-entreprises-transport-route-et |  |  |
| \*\*\* https://eduscol.education.fr/3098/catalogue-national-des-structures-d-accueil-et-d-hebergement |  |  |
| \*\*\*\* https://openagenda.com/fr/catalogue-departemental-des-structures-daccueil-et-dhebergement-cote-dor |  |  |

**I°/ Informations générales**

Sortie impliquant des élèves de : 

Type de voyage : 



Type de destination :

Destination

Nom de l’école :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Date(s) de la sortie / du séjour : du au

Nombre de nuitées :

Département(s) ou pays d’accueil :

Directeur d’école :

Courriel : Téléphone :

Enseignant référent :

Téléphone permettant de joindre le groupe en cas d’urgence :

Nombre d’élèves

Nombre d’accompagnateurs :

**II°/ Encadrement**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnels de l’éducation nationale** | | | | | | | | |
| Qualité (enseignant, etc.) | | Nom | | Prénom | | | | Téléphone |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
| **Accompagnateurs autres que les personnels de l’éducation nationale** | | | | | | | | | |
| Qualité (parent d’élève, personnel de la structure d’accueil etc.) | Sexe (H/F) | | Nom de naissance | | Prénom | Date de naissance | Lieu de naissance | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  |  |  | | |

Un personnel de la structure d’accueil est formé aux gestes de premiers secours : Oui Non

Un accompagnateur du voyage scolaire est formé aux gestes de premiers secours : Oui Non

**PROGRAMME DÉTAILLÉ DU VOYAGE**

**JOUR 1 :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires** | **Activité** | **Lieu + mode de déplacement** | **Nbre d’élèves/ groupe** | **Encadrants spécifiques** | **Vérification encadrement spécifique faite2** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**JOUR 2 :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires** | **Activité** | **Lieu + mode de déplacement** | **Nbre d’élèves/ groupe** | **Encadrants spécifiques** | **Vérification encadrement spécifique faite2** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1 Encadrants spécifiques

2 Pour vérifier la carte professionnelle d'un éducateur sportif :  [recherche-educateur.sports.gouv.fr](https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil)

**JOUR 3 :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires** | **Activité** | **Lieu + mode de déplacement** | **Nbre d’élèves/ groupe** | **Encadrants spécifiques** | **Vérification encadrement spécifique faite2** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**JOUR 4 :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires** | **Activité** | **Lieu + mode de déplacement** | **Nbre d’élèves/ groupe** | **Encadrants spécifiques** | **Vérification encadrement spécifique faite2** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1 Encadrants spécifiques

2 Pour vérifier la carte professionnelle d'un éducateur sportif :  [recherche-educateur.sports.gouv.fr](https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil)

**JOUR 5 :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires** | **Activité** | **Lieu + mode de déplacement** | **Nbre d’élèves/ groupe** | **Encadrants spécifiques** | **Vérification encadrement spécifique faite2** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**JOUR 6 :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horaires** | **Activité** | **Lieu + mode de déplacement** | **Nbre d’élèves/ groupe** | **Encadrants spécifiques** | **Vérification encadrement spécifique faite2** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1 Encadrants spécifiques

2 Pour vérifier la carte professionnelle d'un éducateur sportif :  [recherche-educateur.sports.gouv.fr](https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil)

**Nombre de passagers élèves**

*À remettre obligatoirement par l’école au transporteur ou au chauffeur au moment du départ*

La liste des élèves participants au voyage doit indiquer les informations ci-dessous. Elle peut, si besoin, nous être transmise dans un document (pdf.) joint à ce dossier.

| **PASSAGERS ÉLÈVES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom** | **Prénom** | **Date de naissance** | **Personne à prévenir / 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 |  |  |  |  |

**III°/ Budget prévisionnel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | | **RECETTES** | |  |
| Postes | Total | Postes | Total |  |
| Coût des visites et activités pratiquées | € | **Séjour des élèves** | |  |
| Coût du transport | € | A- Participation des familles | € |  |
| Coût de la restauration | € | B- Autres sources de financement | € |  |
| Coût de l’hébergement | € | □ Contribution de la commune : | € |  |
| Autres dépenses | € | □ Autres sources (à préciser) : | € |  |
|  |  | Sous total 1 : | € |  |
|  |  | **Séjour des accompagnateurs** | |  |
|  |  | A- Participation de la commune | € |  |
|  |  | B- Autres sources de financement (à préciser) : | € |  |
|  |  | Sous total 2 : | € |  |
| Total | € | Total | € |  |

- Coût du séjour par élève (Sous total 1 / nombre d’élèves) : €

**IV°/ Transport**

**À remplir par l’enseignant organisateur de la sortie et l’organisateur du transport**

Nom de la société de transport :

Entreprise inscrite au registre électronique national des entreprises de transport par

route et au registre des commissionnaires de transport : Oui Non

Le lieu de rassemblement se fait à l’école : Oui Non, préciser :

Nombre d’élèves :Nombre d’accompagnateurs hors chauffeur(s) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trajet aller** | | **Trajet retour** | |
| Nb km : | Heure départ :  Heure arrivée : | Nb km : | Heure départ :  Heure arrivée : |
| **Étape 1**  Lieu départ :  Lieu arrivée :  Itinéraire :  Moyen de transport : | | **Étape 1**  Lieu départ :  Lieu arrivée :  Itinéraire :  Moyen de transport : | |
| **Étape 2**  Lieu départ :  Lieu arrivée :  Itinéraire :  Moyen de transport : | | **Étape 2**  Lieu départ :  Lieu arrivée :  Itinéraire :  Moyen de transport : | |
| **Étape 3**  Lieu départ :  Lieu arrivée :  Itinéraire :  Moyen de transport : | | **Étape 3**  Lieu départ :  Lieu arrivée :  Itinéraire :  Moyen de transport : | |

**Informations complémentaires relatives au transport par autocar**

|  |  |
| --- | --- |
| Transporteur | |
| **Autocar n° 1**  Raison sociale :  SIRET :  Téléphone :  Adresse : | Capacité de l’autocar :  Nombre d’élèves : |
| **Autocar n° 2**  Raison sociale :  SIRET :  Téléphone :  Adresse : | Capacité de l’autocar :  Nombre d’élèves : |

**La liste des déplacements prévus pendant le séjour**

Lorsque plusieurs déplacements sont strictement les mêmes (lieu, activité), ne remplir qu’un seul tableau en indiquant les différentes dates.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date(s) | Trajet | Effectif | Moyen de transport\* | Itinéraire\*\* |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |
|  | De :  À : | Nb élèves :  Nb adultes : |  |  |

\* Moyen de transport : préciser le moyen de transport utilisé (train, autocar, vélo, etc.).

\*\* Itinéraire : préciser le nom des routes empruntées (A6, A38, N71, D894, etc.) = schéma de conduite

**ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**

**(Collectivité territoriale, un prestataire de service ou centre d’accueil)**

Je soussigné (nom du directeur de la société de transport)

certifie que la société de transport (nom)

met à la disposition de l'école (nom de l’école)   
pour le transport des élèves, (date ou période)  :

* Un personnel répondant à toutes les conditions requises pour assurer ce transport :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom(s) du(des) conducteur(s) | N° de permis | Catégorie | Régulièrement validé |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Un matériel roulant répondant à toutes les conditions requises pour assurer ce transport :

Marque de l'autocar :

Immatriculation :

Attestation d'aménagement :

Ces véhicules font l'objet de contrôles réguliers et réglementaires, leur entretien est assuré d’une manière permanente.

À , le

Signature :

**ATTESTATION D’ACCORD DES PARENTS**

**Uniquement lorsque la prise en charge des élèves ne se passe pas à l’école**

Je soussigné(e) (nom – prénom) …………………………………….., directeur ou directrice de l'école …………………………à ……………………………………………..

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 organisée par l’enseignant/e Mme ou M ………………………. soit à l’adresse suivante :

……………………………………………………………………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Jour (jj/mm/aaaa) |  | Heure (hh:mm) |
| Départ le |  | à |  |
| Retour le |  | à |  |

À , le

Signature :

**V°/ Projet pédagogique**

La rédaction de ce document est essentielle, d'une part pour la validation du séjour, et d'autre part pour aider l'enseignant à construire le projet, en apportant toute la cohérence et la lisibilité nécessaires à sa totale réussite.

Les paragraphes seront renseignés en utilisant l'aide à la rédaction et les recommandations figurant en pages 3 et 4.

**1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROJET**

**Lien avec le projet d'école :**

**2. OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

**Dominante :**

**Sujets d'étude abordés :**

**Objectifs d'apprentissage :**

**- Au niveau du comportement /** Compétences attendues :

**-**  **Au niveau des connaissances disciplinaires /** Compétences attendues :

**Place accordée à l'usage du numérique:**

**Place accordée à la maîtrise de la langue :**

**Dispositifs prévus pour les élèves rencontrant des difficultés :**

**3. ACTIVITÉS PRÉVUES**

**Avant le séjour** (préparation) **:**

**Pendant le séjour**(préciser celles qui seront réalisée pendant les **" moments de classe "**) :

**Après le séjour** (prolongement)

**4. ÉVALUATION DU PROJET**

**5. FINALISATION (valorisation du projet)**

**6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉLÈVES NE PARTICIPANT PAS AU SÉJOUR (le cas échéant)**

**VI°/ Hébergement**

**Hébergement**

Nom de la structure d’accueil et d’hébergement :

Nom du responsable :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Courriel :

Téléphone :

**Pour rappel :**

|  |
| --- |
| Catalogue national :  <https://eduscol.education.fr/3098/catalogue-national-des-structures-d-accueil-et-d-hebergement>  Catalogue départemental : |
| <https://openagenda.com/fr/catalogue-departemental-des-structures-daccueil-et-dhebergement-cote-dor> |

Structure inscrite au catalogue national des structures d’accueil et d’hébergement :

Oui Non

Si la structure n’est inscrite ni au catalogue national ni au catalogue départemental, vous devez vous assurer qu’elle remplit bien les conditions d’accueil des mineurs en collectant tous les documents nécessaires que vous joindrez au dossier :

* PV du dernier contrôle de la commission de sécurité avec avis favorable
* L’arrêté municipal d’autorisation de première ouverture ou de poursuite d’exploitation
* Attestation d’assurance de la structure
* La fiche de renseignements page 16 dûment complétée et signée

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL**

À remplir si la structure d’accueil **ne figure pas** au catalogue national des structures d’accueil et d’hébergement

**Établissement :**

**Nom du directeur :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Circonscription :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | PRÉNOM | FONCTIONS | Téléphone et/ou mail | Diplôme(s) et qualification(s)  JOINDRE COPIE DES DIPLÔMES Y COMPRIS  BAFA, AFPS, PSC1 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

J'atteste sur l'honneur la conformité de mon centre avec les réglementations applicables tant du point de vue de l'encadrement que de celui de la structure.

Fait et certifié à :

Le :

Nom du responsable de la structure d’accueil :

Signature et cachet :

**Visas**

Date de transmission du dossier au directeur d’école :

**Avis du directeur d’école :**

Accord Refus motivé

Observations :

Date :

Signature du directeur d’école :

Date de transmission du dossier à l’IEN chargé de la circonscription :

**Décision de l’inspecteur de l’éducation nationale chargé de la circonscription :**

Accord Refus motivé

Observations :

Date :

Signature de l’IEN chargé de la circonscription :