

Division de la vie des élèves
et de la scolarité
DIVEL

Chef de service :
Bénédicte OLBORSKI

Affaire suivie par :
Catherine CHOUVET

☎ : 04 67 91 53 17

✉ : ce.dsden34-sortiesco@ac-montpellier.fr

31, rue de l'université

CS 3904

34 064 MONTPELLIER Cedex 2

Montpellier, le 16 novembre 2023

L'inspectrice d'académie
Directrice académique des services de l'éducation
nationale de l'Hérault

À

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
d'école publique

Mesdames les inspectrices et Messieurs les
inspecteurs chargés des circonscriptions du 1^{er} degré

Objet : Sorties et voyages scolaires dans le premier degré

Références : - Circulaire ministérielle MENE2310475C du 13 juin 2023 (B.O n°26 du 29 juin 2023)

- Circulaire interministérielle n°2017-116 du 6 octobre 2017 (B.O n°34 du 12 octobre 2017)

- Note de service du 28-2-2022, NOR : MENE2129643N

Les sorties et voyages scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages.

La présente circulaire a pour objectif de rappeler la réglementation des sorties et voyages scolaires dans les écoles publiques, au regard des textes ci-dessus référencés, afin de simplifier l'organisation des voyages, favoriser la participation de tous les élèves et harmoniser leur traitement au niveau national.

Tableau récapitulatif

	Sorties obligatoires sans nuitées	Sorties facultatives sans nuitées	Sorties facultatives avec nuitées : voyage scolaire
	Durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps donc assiduité identique / peuvent comprendre la pause méridienne	Peuvent se dérouler dans les pays étrangers frontaliers	
Autorisation	Par le directeur d'école	Par le directeur d'école	Par l'IEN après accord du directeur d'école et information à la DSDEN
Accord parents		Autorisation responsables légaux obligatoire + autorisation de sortie du territoire si à l'étranger	Autorisation responsables légaux obligatoire + autorisation de sortie du territoire si à l'étranger
Procédure	- Dossier papier ou application sortiesco	- Dossier papier ou application sortiesco - Fiche vigipirate à remplir pour un voyage à la journée longue distance (Paris ou étranger)	- Application sortiesco - Fiche Fijais à remplir et transmettre à la DSDEN si accompagnateur Hors EN
Participation financière		Une contribution financière peut être demandée aux familles mais elle doit être limitée	Une contribution financière peut être demandée aux familles mais elle doit être limitée

1 - L'ENCADREMENT

À l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en bus 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.

La participation à une sortie scolaire de personnes recrutées **en service civique** est possible. Néanmoins, elles doivent être préalablement informées qu'elles le feront à titre personnel donc bénévolement. De plus, elles ne pourront pas :

- compter dans l'encadrement,
- prendre en charge une activité pédagogique réservée à un intervenant qualifié,
- prendre seules la responsabilité d'une classe ou d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant.

Les AESH intervenant à titre professionnel ne peuvent pas être comptabilisés dans le personnel encadrant.

2 - PROCÉDURE D'AUTORISATION

Les demandes d'autorisation pour les voyages scolaires avec nuitées se font via l'application « SORTIESCO », disponible à partir du portail « ARENA ».

Pour les sorties sans nuitées, l'utilisation de l'application est facultative.

Le respect des délais de transmission est impératif.

Pour les voyages, le directeur d'école donne son accord pour la réalisation du voyage lorsque le dossier est complet et le transmet à l'IEN chargé de la circonscription :

- ✓ Dans le cas d'un voyage se déroulant sur le territoire national : **4 semaines** au moins avant la date de départ
- ✓ Dans le cas d'un voyage se déroulant à l'étranger : **6 semaines** au moins avant le départ

Attention : les vacances scolaires ne doivent pas être prises en compte dans ces délais.

Il appartient à l'IEN chargé de la circonscription de rendre, par écrit, la décision d'autorisation ou de refus motivé du voyage scolaire dans le délai imparti :

- ✓ Dans le cas d'un voyage se déroulant sur le territoire national : **15 jours** au moins avant la date de départ
- ✓ Dans le cas d'un voyage se déroulant à l'étranger : **1 mois** au moins avant le départ

L'IEN chargé de la circonscription transmettra à mes services le dossier de sortie, via l'application SortieSco dès la délivrance de son autorisation.

3 - RÔLE DE L'AUTORITÉ ACADÉMIQUE

La DIVEL transmettra le dossier, en cas de séjour hors du département, à la DSDEN du département d'accueil. Elle contrôlera l'honorabilité des accompagnateurs hors personnels éducation nationale.

Si des éléments mettent sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, mes services en informeront sans délai l'IEN afin qu'il révisé sa décision.

Vous voudrez bien noter également que :

- ✚ Vous devez faire un seul dossier par école pour un même séjour avec des dates et une destination identique.
- ✚ Les projets « nuit à l'école » ne seront pas autorisés pour des raisons de sécurité.

Vous pouvez consulter à toutes fins utiles le site Eduscol dans lequel vous trouverez une fiche de procédure, un guide relatif à l'organisation ainsi que des formulaires de demande d'autorisation de sortie et de voyage, des modèles de fiche transport et de budget prévisionnel : <https://eduscol.education.fr/2268/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-premier-degre>

Je vous invite à la plus grande vigilance dans l'organisation de ces sorties scolaires et au respect des différents points de cette réglementation.



Pièces jointes :

- Fiche pour la vérification de l'honorabilité (pour tout accompagnateur hors EN d'un voyage scolaire avec au moins une nuitée)
- Fiche vigipirate (**uniquement pour les sorties scolaires à la journée longue distance à Paris ou à l'étranger**)
- Guide d'accompagnement des sorties scolaires à destination des écoles.