

# **DOSSIER POUR L'ORGANISATION D'UNE SORTIE SCOLAIRE**

- Quelques rappels réglementaires
- Modalités d'organisation de la sortie
  - Formulaire à compléter

## Quelques rappels réglementaires et consignes.

### Textes réglementaires principaux :

- o .circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011
- o BO. [n°30 du 25 août 2011](#) Encart

Les sorties et voyages, comme tout projet pédagogique, relèvent de l'initiative des enseignants, **sous réserve de l'accord du chef d'établissement** (avec approbation du conseil d'administration) qui peut seul accepter qu'une classe sorte de l'établissement ou qu'un intervenant extérieur y entre.

### **Les sorties**

Une sortie scolaire est un déplacement d'une seule journée, à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs hors de l'établissement scolaire, avec l'autorisation du chef d'établissement.

Toute sortie non prévue dans les programmes présente un caractère facultatif. Le projet d'établissement peut néanmoins prévoir des sorties et les rendre de ce fait obligatoires.

**Sortie obligatoire** : pour qu'une sortie soit obligatoire, elle doit :

- se dérouler en classe entière ou concerner un niveau ou un groupe déterminé ;
- être inscrite dans les programmes officiels ou dans le projet d'établissement ;
- se dérouler dans le temps scolaire ;
- être gratuite pour les familles : l'établissement scolaire doit, seul, en prendre en charge financièrement.

**Sortie facultative** : pour qu'une sortie soit facultative, elle doit

- concerner l'ensemble ou une partie d'une ou plusieurs classes ;
- être entièrement ou partiellement inscrite dans le temps scolaire ;
- être un moyen d'atteindre un objectif éducatif et pédagogique, sans forcément s'inscrire dans les programmes officiels.
- Le coût de la sortie peut être pris en charge en partie par les familles. Ce coût ne doit pas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources des familles. Le coût de la sortie pour les accompagnateurs ne peut pas être pris en charge par les élèves.
- L'accueil des élèves ne participant pas à cette sortie doit être assuré par l'établissement.

**Déplacement des élèves lors d'une sortie** : au regard du contexte actuel (plan vigipirate « alerte-attentat »), les déplacements des élèves doivent être encadrés par les enseignants. Certaines dérogations peuvent cependant être étudiées (nature et lieu de la sortie, âge des élèves...).

### **Voyages (dossier spécifique à récupérer auprès de l'intendance)**

Un voyage scolaire est un déplacement à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs, comprenant au moins une nuitée hors de l'établissement, avec l'autorisation du chef d'établissement. Il ne peut excéder 5 jours sur le temps scolaire.

Le caractère obligatoire ou facultatif répond aux mêmes critères que les sorties.

L'établissement doit obligatoirement signaler en amont les voyages à l'autorité académique et au ministère des affaires étrangères. En lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

### **A ne pas oublier :**

**Les principes d'organisation et le financement** de chaque sortie ou voyage sont soumis à **l'approbation du Conseil d'Administration**. **Le coût de la participation des familles doit être voté par le conseil d'administration. Il est donc important de prévoir à l'avance les sorties pour lesquelles une participation financière sera demandée aux familles.**

Lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire, le règlement intérieur reste en vigueur, notamment dès lors qu'un manquement grave est constaté (consommation de produits illicites, vol...).

L'encadrement est assuré par au moins deux accompagnateurs. Au-delà de 25 élèves, le nombre d'accompagnateurs est fonction du type de déplacement et est arrêté par le Chef d'établissement.

En cas de dommages dont les professeurs peuvent être reconnus à l'égard des élèves qui leurs sont confiés, la responsabilité civile de l'Etat se substitue à celle du professeur.

**Note voyage ou sortie à l'étranger** : conformément à la loi du 03 juin 2016 relative à la loi sur le terrorisme et à la publication de son décret d'application du 02 novembre 2016 (en vigueur à compter du 15 janvier 2017), l'autorisation de sortie de territoire est rétablie pour les mineurs. [Téléchargez le document à distribuer aux élèves](#)

## **Modalités d'organisation d'une sortie**

### 1. **Le dossier**

Ce dossier simplifié contient 2 fiches à compléter.

- Un formulaire de **présentation du projet** destiné à la direction (voir au CA si participation financière demandée aux familles ou budget important).
- Une fiche d'autorisation et d'engagement parentale

### 2. **La démarche à suivre**

#### A. **Présentation du projet au chef d'établissement.**

Le plus tôt possible (une semaine avant au minimum), le professeur organisateur complète le formulaire de **présentation du projet** et le retourne au secrétariat du proviseur.

#### B. **Si le dossier est complet, le chef d'établissement donne son accord et retourne la fiche de présentation du projet signée. Celle-ci vaut alors « ordre de mission ».**

C. Le professeur remet les **autorisations** de sortie aux élèves. Il les collecte ensuite ainsi que la participation financière éventuellement demandée.

D. **Le professeur organisateur est chargé de prévenir également l'équipe pédagogique de la classe, le CPE et l'intendance (aspect financier et gestion de la demi-pension). Fournir à la Direction les listes des élèves (liste des participants et liste de ceux qui ne participent pas).**



## Sorties pédagogiques et éducatives

 sortie obligatoire sortie facultative

## Organisateur :

Nom : .....

Fonction : .....

## Accompagnateurs :

Nom	Fonction
-	
-	
-	

Classe(s) intéressée(s) : .....

Date de la sortie : .....

Nombre d'élèves : .....

Objet de la sortie : .....

Lieu : .....

## Axe du projet d'établissement :

Exploitation/Restitution :

Lieu de rendez-vous : .....

Heure : .....

Lieu de dispersion : .....

Heure : .....

Moyen de déplacement : .....

## Aspect financier

Frais engagés		Plan de financement envisagé	
TRANSPORT		PARTICIPATION DU LYCEE	Par élève
ENTREE		FINANCEMENT PAR LES FAMILLES	
DIVERS		AIDES PARTICULIERES	
		PARTENAIRES	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## Incidences sur l'emploi du temps de la classe en sortie:

En raison de l'absence des professeurs accompagnateurs, les classes suivantes n'auront pas cours		
Classes	Professeurs	HEURES

En raison de l'absence des élèves, les professeurs suivants n'auront pas cours			
Professeurs	Classes	HEURES	Visa

**Le professeur organisateur est chargé de prévenir également l'équipe pédagogique de la classe, le CPE et l'intendance. Fournir la liste des élèves ne participant pas à la sortie et les conséquences sur la demi-pension.**

## Signatures

Professeur demandeur	Le Proviseur	Adjoint gestionnaire
Date : Signature :	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus  Date	Signature

Demande à effectuer 1 semaine au minimum avant la sortie.

Ce document visé par le proviseur vaut ordre de mission



## Sorties pédagogiques et éducatives

**Elève :** NOM : ..... Prénom : .....  
Classe : ..... Date de naissance : .....

**Intitulé de la sortie**

**Généralités :**

Date de la sortie : ...

Professeur organisateur : .....

**Départ :**

Lieu de rendez-vous : ... .. Heure : .....

Modalités : .....

**Retour :**

Lieu de dispersion : ... .. Heure : ... ..

Modalités : .....

Moyen de déplacement : ...

.....

**Dispositions financières :**

Participation financière :  non  oui  
Montant : .....

Repas froid :  non  oui

✂ .....

**Coupon à remettre au professeur organisateur – Chef de projet**

L'inscription à la sortie scolaire ci-dessus est facultative. Les élèves souhaitant s'inscrire doivent remettre au chef de projet la présente **lettre d'engagement**, éventuellement accompagnée de leur règlement. Les élèves ne désirant pas s'inscrire seront accueillis dans l'établissement.

**Dispositions médicales**

.....  
.....

En cas d'accident ou d'événement grave, prévenir selon le cas par téléphone :

- M/Mme : Téléphone :
- M/Mme : Téléphone :

Sortie du ... ..Intitulé : .....

Je soussigné(e) .....parent(s) de l'élève.....

Déclare avoir pris connaissance de la sortie présentée ci-dessus et :

**Être d'accord avec la sortie scolaire organisée, autorisant ainsi mon enfant à y participer** et accepter, le cas échéant, la participation financière demandée.

A..... le ..... **Signature**