

Voyages et sorties scolaires



SAVOIE EDUC

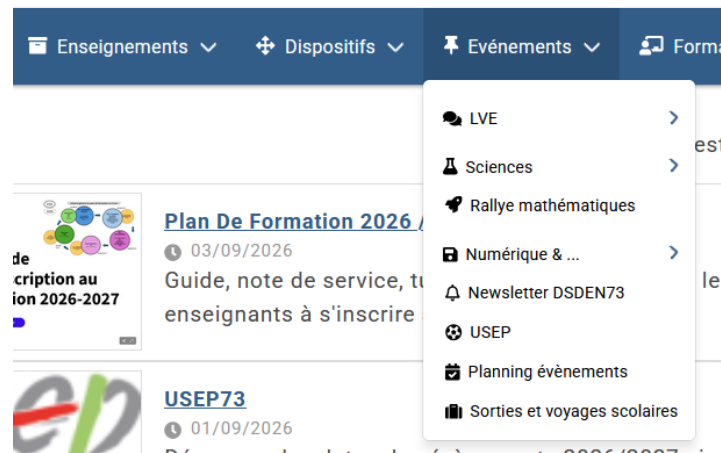
DSDEN de la Savoie - site pédagogique

→ SAVOIE.EDUC

→ événement

→ sorties et voyages

73dmel3@ac-grenoble.fr



Objectifs de la visio

Clarifier la constitution des dossiers

Préciser le calendrier

Améliorer les échanges pour comprendre les difficultés rencontrées

Répondre aux questions

Introduction :

La tradition du département,
Les chiffres en Savoie,
Les types de séjours,
Les partenaires,
Les centres en Savoie,
Les refuges,
Les itinérances à vélo

Un voyage nécessite :

Un projet pédagogique de qualité
Des conditions d'organisation rigoureuses
Une attention particulière à la nature des
activités proposées



Assurance annulation



Textes réglementaires

Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999

+

Circulaire interministérielle n°2017-116 du 6 octobre 2017

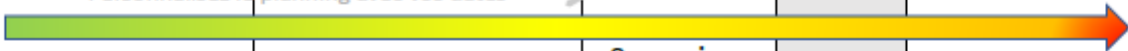
Séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré

Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005

Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publiques

Circulaire du 16 juillet 2024 (B.O. du 25/07/2024).

VOYAGES SCOLAIRES

Délai HORS Vacances Scolaires (Pas de séjour après le 27 juin 2027)	Personnalisez le planning avec vos dates → 					
	Dès le début du projet	Au plus tôt car conditionne l'acceptation du dossier	8 semaines avant le départ		5 semaines avant le départ	4 semaines avant le départ
Etapes	Ouverture du dossier SORTIESCO	Vérification centre d'accueil	Avis du directeur	Envoi au CPC du dossier COMPLET et vérifié par le directeur	Avis du CPC	Aucune action sur le dossier
Je fais quoi ?	Information au CPC Création de mon rétroplanning Participation à la visio d'informations sur les voyages scolaires. Je m'assure d'avoir le <u>mémo</u> et la check-list Je prends connaissance de la circulaire	Demander l'IRD au centre d'accueil	Je finalise mon dossier Je vérifie les cohérences d'effectifs.		Je reste vigilant et je réponds rapidement aux demandes du CPC	J'attends le retour de la DSDEN
Avec qui ?	Avec les partenaires Avec le centre d'accueil	Avec le centre d'hébergement et la DSDEN du département du centre			Autorisation IEN	Visa Sécurité DSDEN(s)

VOYAGES SCOLAIRES

BOEN n°30 du 25 juillet 2024 : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo30/MENE2407159C>

Check-list : <https://savoie-educ.web.ac-grenoble.fr/eps-memos-et-tutos>

Mémo SORTIESCO : <https://savoie-educ.web.ac-grenoble.fr/eps-memos-et-tutos>

Répertoire des centres de l'académie : <https://centres.web.ac-grenoble.fr/>

Lien subvention région : <https://www.auvergnerrhonealpes.fr/aides/financer-les-frais-de-transport-pour-un-projet-scolaire-la-montagne>

Catalogue des centres d'hébergement : <https://eduscol.education.fr/3098/catalogue-national-des-structures-d-accueil-et-d-hebergement>

VOYAGES SCOLAIRES

BOEN n°30 du 25 juillet 2024 : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo30/MENE2407159C>

Check-list : <https://savoie-educ.web.ac-grenoble.fr/eps-memos-et-tutos>

Mémo SORTIESCO : <https://savoie-educ.web.ac-grenoble.fr/eps-memos-et-tutos>

Répertoire des centres de l'académie : <https://centres.web.ac-grenoble.fr/>

Lien subvention région : <https://www.auvergnerhonealpes.fr/aides/financer-les-frais-de-transport-pour-un-projet-scolaire-la-montagne>

Catalogue des centres d'hébergement : <https://eduscol.education.fr/3098/catalogue-national-des-structures-d-accueil-et-d-hebergement>

VOYAGES SCOLAIRES

CHECK LIST SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Légende :

X

je coche les cases

7

je complète les cases de couleur avec un nombre.

Ligne verte : effectifs OK

Ligne rouge : effectifs à revoir

☐

respect délai d'envoi du dossier

☐

le nombre d'élèves non partants est précisé ainsi que leur accueil

☐

nombre d'élèves partants

☐

nombre d'AESH (Individuelle ou mutualisée) partants en mission auprès d'un enfant

☐

nombre d'enseignants partants

☐

nombre d'accompagnateurs (bénévoles, AESH collective, ATSEM)

☐

nombre de personnes hébergées au total

☐

Nombre de personnes transportées à l'aller

☐

Nombre de personnes transportées au retour

☐

Effectifs OK

☐

Honorabilité : L'état civil des accompagnateurs est complété

☐

Il y a bien un (seul) assistant sanitaire présent en nuitée

☐

L'IRD de l'hébergement a été joint

☐

Budget : la participation des familles est calculée par enfant et par jour

☐

☐

Annexe 3 transport aller présente

Application SORTIESCO

Dates et type de sortie

Classes

Encadrements

Hébergements

Budget prévisionnel

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Attestations et contrôles par l'école

Pièces jointes

Observations et visas

Pièces jointes par l'IEN et la DSDEN



COHERENCE



Application SORTIESCO

Dates et type de sortie

- Inscrire les bonnes dates de départ et de retour
- Dans « *observations* » : préciser s'il s'agit d'un séjour ASCD, FOL ou autre
- Si plusieurs classes d'une même école partent ensemble et ne font qu'un dossier SORTIESCO, choisir un des enseignants comme référent du projet.
- Si le voyage est commun à plusieurs écoles, le préciser dans « *observations* »

application SORTIESCO

Classes

- Si plusieurs classes : séparer les classes et compléter les onglets pour chaque classe.
- Ne pas oublier d'inscrire l'enseignant référent de chaque classe (responsable)
- Dans « effectif (de moins 6 ans ou 6 ans et +) » : inscrire le nombre total d'élèves de la classe.
- Dans « *effectif participant* » : inscrire le nombre d'élèves participant à la sortie.
- Dans « *modalités pour les non participants* » : toujours compléter ce champ. Même si tous les élèves participent, prévoir l'accueil des éventuels non participants (ex : *tous les élèves participent mais en cas de problème les élèves qui ne partiraient pas seraient accueillis dans une autre classe de l'école avec un plan de travail*)
- *Pour les non-partants, indiquer dans « commentaires » les raisons de leur non-participation.*
A partir de 10% de non-partants, le dossier pourra être refusé par l'IEN car un projet de classe doit concerner l'ensemble des élèves.
- Attention à respecter les taux d'encadrement de vie collective → en élémentaire : 1 adulte/12 élèves et en maternelle : 1 adulte/8 élèves.
Si le voyage scolaire concerne des maternelles et des élémentaires, c'est le taux d'encadrement maternelle qui s'applique pour toutes les classes.

application SORTIESCO

Encadrements

- **VIE COLLECTIVE** : inscrire le ou les enseignants concernés + tous les accompagnateurs. Préciser la qualification de chacun : enseignant en responsabilité de la classe, parent/ adulte accompagnateur, AESH, ATSEM, encadrant BAFA du centre... Attention, les AESH individuelles et mutualisées ne comptent pas dans le taux d'encadrement. Seules les AESH collectives (ULIS) peuvent compter.

Pour les AESH, ATSEM : préciser dans « *observation* » que vous avez l'autorisation de leur employeur jointe au dossier. A demander à leur employeur et à déposer dans les pièces jointes.

Pour les encadrants BAFA du centre : préciser dans « *observation* » que leur diplôme est joint au dossier. A demander au centre d'accueil. Seuls les BAFA intervenant sur votre classe seront renseignés et leur diplôme joint. Ne pas inscrire tous les BAFA du centre d'hébergement.

Ne pas inscrire les autres intervenants (EPS, Arts...).

Pour chaque adulte, vérifier les coches : **OUI** transport aller, transport durant le séjour, transport retour, présence nuitée (totale ou partielle)

Ne pas inscrire les
accompagnateurs sur
l'application GENIE

application SORTIESCO

INTERVENANTS EXTERIEURS :

Inscrire les intervenants EPS, Arts... y compris les bénévoles agréés accompagnateurs. N'oubliez pas de sélectionner leur activité.

Les cartes professionnelles sont à joindre au dossier

Être vigilant sur les taux d'encadrement des activités physiques et sportives.

ASSISTANTS SANITAIRES :

Avec présence en nuitée obligatoire.

N'inscrire qu'une seule personne et joindre son diplôme.

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

- Créer l'aller et le retour. Attention aux dates et aux horaires !
- Si le départ et le retour ne se font pas à l'école, cocher **NON** « lieu de rdv parents : école », joindre la dérogation en pièce jointe et le préciser dans « *descriptif de l'itinéraire* »
- **L'effectif** doit correspondre à **l'effectif de la classe** et des accompagnateurs vie collective (enfants et adultes)
- Dans « *descriptif de l'itinéraire* » : détailler l'itinéraire comme sur le schéma de conduite du transporteur, indiquer les routes empruntées et les villes.
- Si vous partez à plusieurs écoles (mutualisation du bus), précisez à la suite du descriptif de l'itinéraire que vous partagez le bus avec la classe dede l'école de(Nombre d'élèves :, nombre d'adultes :.....)
- Si vous faites une étape, le préciser.

application SORTIESCO

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

- Chaque transport doit être précisé et renseigné, même les trajets touristiques en bateau pour lesquels le permis de navigation devra être joint.
- Si l'un des adultes encadrant (intervenant extérieur par exemple) est coché **OUI** pour « transport durant le séjour », ne pas oublier de le compter dans les adultes encadrants.

application SORTIESCO

Attestations et contrôles par l'école

- Information et accord des familles : ☐ oui
- Attestations d'assurance : ☐ oui
- Signature de l'enseignant ou du directeur : ☐ oui
- Annexe 4 transport téléchargée : ☐ oui
- Autorisation du maire pour ses employés : ☐ oui ou ☐ non selon le cas
- Autorisation de l'employeur de l'AESH : ☐ oui ou ☐ non selon le cas
- Sortie du territoire national : ☐ oui ou ☐ non selon le cas. *Attention, une visite de Monaco est une sortie de territoire. Il faudra avoir les documents appropriés détaillés dans Sortiesco.*
- Dispositions médicales : ☐ oui

Pièces jointes

INTERVENANTS EXTERIEURS :

Projet Pédagogique

Programme détaillé du séjour

Schéma de conduite transport aller/retour

Diplôme de l'assistant sanitaire (BNS, AFPS, PSC1, DE inf., SST avec recyclage à jour)

Dérogação lieu de départ ou d'arrivée

Attestation de prise en charge transports organisés par une collectivité territoriale ou par le centre

Liste des passagers

Attestation de réussite au test spécifique à la pratique des activités nautiques

Attestation de l'accord acquis de tous les parents sur le mode d'hébergement dans les familles

Autre document si besoin

application SORTIESCO

- **PROJET PÉDAGOGIQUE** : la trame proposée ci-dessous reprend les incontournables

I- PRESENTATION GENERALE DU PROJET

- Thème général, activités sportives encadrées
- Dates
- Classes hébergées concernées / accueil des élèves non participants
- Encadrement vie collective et activités
- Transports
- Informations des familles. Liens pour le séjour.

II- PRESENTATION GENERALE DU CENTRE

- Adresse, situation
- Présentation générale
- Organisation des nuitées
- Organisation de la vie collective

III- OBJECTIFS DU SEJOUR

- Objectifs généraux du séjour. Pourquoi ce projet ?
- Lien avec le projet d'école, le projet de classe
- Objectifs spécifiques dans chaque domaine d'apprentissage
- Compétences travaillées en amont du projet
- Compétences travaillées durant le séjour
- Evaluation, retour en classe et exploitation.

Qui ?
Ou ?
Avec qui ?
Comment ?

voyages SCOLAIRES

LISTE DES PASSAGERS :

Eviter l'extraction de ONDE

- Tous les élèves :
 - avec noms des responsables et coordonnées téléphoniques
 - avec date de naissance
- Tous les adultes :
 - avec noms d'une personne à prévenir et coordonnées téléphoniques

voyages SCOLAIRES

Taux d'encadrement (vie collective + transport) :

Maternelle : jusqu'à 16 élèves (2 adultes dont au moins un enseignant)

au-delà de 16 élèves (un adulte supplémentaire pour 8)

Elémentaire (sortie scolaire) : jusqu'à 30 élèves (2 adultes dont au moins un enseignant)

au-delà de 30 élèves (un adulte supplémentaire pour 15)

Elémentaire (voyage scolaire) : jusqu'à 24 élèves (2 adultes dont au moins un enseignant)

au-delà de 24 élèves (un adulte supplémentaire pour 12)

BRISONS LE SILENCE

Décret n°2026-369 du 13 mai 2026

Le directeur informe les parents à la réunion de rentrée de ce dispositif

Il informe de la date de passation du questionnaire et envoie le courrier du ministère aux parents (voir note voyage scolaire)

2 formats : Papier ou plateforme en ligne

1 à 2 nuitées : questionnaire au retour en classe

> 3 nuitées : dernier jour du séjour sur temps de classe

Parents ou élèves peuvent s'opposer à répondre aux questions

Entrer les réponses dans l'application dédiée !

Courrier d'alerte envoyée au directeur en cas de réponse préoccupante.

Des questions ???



alamy

Image de stock
www.alamy.com