

 <p>académie Clermont-Ferrand</p> <p>direction des services départementaux de l'éducation nationale Allier</p> <p>éducation nationale</p>	 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>Division des Elèves et de la Scolarité Service Scolarité Château de Bellevue Rue A. Briand CS 800 97 03403 YZEURE CEDEX ☎ 04.70.48.02 00</p>	<p>DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)</p> <p><u>Annexe 2</u></p>
--	--	--

**Circulaire MEN n°99-136 du 21-09-1999 modifiée par la circulaire n°2000-75 du 31 mai 2000
Circulaire MEN n°2005-001 du 5-01-2005**

Document à remplir en **1 exemplaire (non agrafé non relié, sous pochette)**

A transmettre par la voie hiérarchique jusqu'à la DSDEN de l'Allier

- 5 semaines au moins avant la date prévue pour une sortie dans le département de l'Allier
- 8 semaines avant pour une sortie dans un autre département
- 10 semaines avant pour une sortie à l'étranger

Dates du séjour : duau.....	Département d'accueil :
--	--------------------------------------

A joindre à ce document :

- Le projet pédagogique et éducatif avec le programme détaillé du séjour, les actions annexes et l'évaluation,
- L'emploi du temps détaillé du séjour,
- La fiche d'information sur le transport (annexes 3 et annexe 3 bis le cas échéant) : schémas de conduite,
- La copie du PSC1, de l'AFPS, du BNS ou du BNPS détenu par un des membres de l'équipe d'encadrement,
- La liste des passagers : nom, prénom, date de naissance et coordonnées de la famille et de la personne à contacter (extraction base élève),
- Une copie des diplômes pour les enseignements et activités effectuées par des intervenants extérieurs,
- L'autorisation du maire pour la participation de tout agent communal partant sur son temps de travail (ATSEM, cantinière.....).

Renseignements sur l'école

Commune et Nom de l'école :		RNE :
<input type="checkbox"/> maternelle	<input type="checkbox"/> élémentaire	Téléphone :
<input type="checkbox"/> élémentaire avec section enfantine	<input type="checkbox"/> spécialisée	E-mail :
Classe concernée :		Effectif de la classe :
Nom et prénom de l'enseignant coordonnateur		Un numéro de téléphone obligatoire (portable)

Renseignements sur la structure d'hébergement

STRUCTURE D'HEBERGEMENT (figurant sur le répertoire départemental)

Nom de l'établissement d'accueil : Centre de Vacances La Costette		
N° d'agrément EN : 01/2008	Nature (préciser : organisme, hôtel, centre, gîte, chalet...) : Centre de Vacances	
Adresse : Lieu dit La Costette		Ville : 43520 Mazet St Voy
Téléphone : 04 71 65 00 84	E-Mail : contact@costette.com	

Financement du projet et assurance souscrite

<u>FINANCEMENT</u>	Nom de l'organisme financeur	Montant du financement
Participation d'une collectivité territoriale :
Participation d'une association (<i>préciser</i>) :
Autres financements (<i>préciser</i>) :
Participation familiale :	
Coût total :	
<u>ASSURANCE</u>		
Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile / individuelle accidents.	<input type="checkbox"/>	

L'encadrement prévu

Rappel : 2 adultes au moins dont le maître de la classe quel que soit l'effectif de la classe, et

- Au-delà de 16, en maternelle (ou en élémentaire avec section enfantine), 1 adulte supplémentaire par groupe de 8 élèves ;

- Au-delà de 20, en élémentaire, 1 adulte supplémentaire par groupe de 10 élèves.

Lorsque la classe est divisée en groupe, chaque groupe doit être encadré par au moins un intervenant, le maître de la classe assurant l'organisation pédagogique de la séance. (B.O. n°7 du 23 septembre 1999)

	NOM - Prénom	Qualification (pour les intervenants extérieurs) Joindre les diplômes et/ou la demande d'agrément)	Activité d'enseignement encadrée, vie collective...
Enseignants			
Pour les classes maternelles ATSEM (le cas échéant)			
Encadrement pendant le voyage Préciser les informations pour les accompagnateurs vie collective dans le tableau ci-dessous.			
Encadrement pendant le séjour Préciser les informations pour les accompagnateurs vie collective dans le tableau ci-dessous.			
Assistant sanitaire (présence de nuit obligatoire) (peut être l'enseignant) Joindre obligatoirement le diplôme : BNS, BNPS, AFPS, PSC1			

Signatures

Signature de l'enseignant coordonnateur du projet

Fait à, le

Tampon et signature du directeur de l'école

Date de transmission par le directeur d'école à l'Inspecteur
de l'Education Nationale de la circonscription

.....

Avis de l'I.E.N de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogique

<input type="checkbox"/> Favorable Observations éventuelles	<input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Date : Signature
--	---	---------------------

Avis du Directeur Académique d'accueil (ou des Directeurs Académiques de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements) :

<input type="checkbox"/> Favorable Observations éventuelles	<input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Date : Signature
--	---	---------------------

Décision de départ du Directeur Académique du département d'origine

<input type="checkbox"/> Accord Observations éventuelles	<input type="checkbox"/> Refus Motif :	Date : Signature
---	---	---------------------

 <p>académie Clermont-Ferrand</p> <p>direction des services départementaux de l'éducation nationale Allier</p> <p>éducation nationale</p>	 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>Division des Elèves et de la Scolarité Service Scolarité Château de Bellevue Rue A. Briand CS 800 97 03403 YZEURE CEDEX ☎ 04.70.48.02 00</p>	<p>FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT</p> <p><u>Annexe 3</u></p> <p>DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)</p>
--	--	---

Concerne les modalités de transport pour se rendre sur le lieu de séjour ou pour revenir à l'école.
Document à remplir *en un SEUL exemplaire*

**A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE OU LA COLLECTIVITE TERRITORIALE OU LE CENTRE
D'ACCUEIL EN CHARGE DU TRANSPORT**

Le transport :

<input type="checkbox"/> régulier	<input type="checkbox"/> Bus	<input type="checkbox"/> Vélo
<input type="checkbox"/> occasionnel	<input type="checkbox"/> Train	<input type="checkbox"/> A pied

Pour les trajets organisés avec un transporteur :

Trajet aller	De	Km du trajet	Date de départ	Date d'arrivée	Effectif total (élèves et accompagnateurs) **
	Via				
	Via		Heure de départ *	Heure d'arrivée *	
	Via				
A					

Trajet retour	De	Km du trajet	Date de départ	Date d'arrivée	Effectif total (élèves et accompagnateurs) **
	Via				
	Via		Heure de départ *	Heure d'arrivée *	
	Via				
A					

* après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur

** l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

Le transporteur :

<p>Nom/raison sociale du transporteur :</p> <p>Téléphone :</p> <p>Courriel :</p>	<p>Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transport occasionnel.</p> <p>N°.....</p>
--	--

1. Copie du schéma de conduite

Attention

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adulte, hors strapontins signalées sur la carte violette, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Le schéma de conduite n'est pas un simple itinéraire (par exemple Viamichelin ou Mappy).

Il doit comporter des informations précises (voir ci-dessous) et doit être obligatoirement joint à l'annexe 2 du dossier de sortie scolaire.

Ce schéma sera rempli par le transporteur ou par l'enseignant sur les indications de celui-ci.

Nom/raison sociale du transporteur :	Nom (s) du (des) chauffeur (s)	Nombre d'élèves
Cachet :	Nombre d'accompagnateurs

SCHEMA DE CONDUITE

	Aller	Retour
Date du transport		
Lieu précis de prise en charge (ex : école X de X)		
Heure départ		
Lieu précis de destination (ex : école X de X)		
Kilométrage		
Temps de route prévu		
Localisation des arrêts		
Arrêt(s) pour changement de chauffeur		
Horaire et lieu précis de repas le cas échéant		
Itinéraire prévu		

2. Fiche à remplir au moment du départ

PAR LE TRANSPORTEUR OU LA COLLECTIVITE TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL ASSURANT LE TRANSPORT (à remettre à l'organisateur de la sortie)

Attention

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration « transports adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Véhicule(s)		
Marque/modèle	N° d'immatriculation	N° carte violette
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Conducteur(s)	
Nom(s) - Prénom(s)	N° permis de conduire
-	-
-	-
-	-

 <p>académie Clermont-Ferrand</p> <p>direction des services départementaux de l'éducation nationale Allier</p> <p>éducation nationale</p>	 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>Division des Elèves et de la Scolarité Service Scolarité Château de Bellevue Rue A. Briand CS 800 97 03403 YZEURE CEDEX ☎ 04.70.48.02 00</p>	<p>FICHE DES TRANSPORTS PENDANT LE SEJOUR</p> <p><u>Annexe 3 bis</u></p> <p>DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)</p>
--	--	---

Concerne tous les déplacements effectués pendant le séjour.
Document à remplir *en un SEUL exemplaire*

A REMPLIR PAR L'ENSEIGNANT OU LE CENTRE EN CHARGE DU TRANSPORT

Lieux précis de départ et d'arrivée + les principales communes traversées

Date (s)	Trajet aller	Trajet retour	Effectif	Transporteur
Trajet 1	de à km	de à km	élèves : adultes :	
	horaire départ :	horaire départ :		
Descriptif de l'itinéraire :				
Trajet 2	de à km	de à km	élèves : adultes :	
	horaire départ :	horaire départ :		
Descriptif de l'itinéraire :				
Trajet 3	de à km	de à km	élèves : adultes :	
	horaire départ :	horaire départ :		
Descriptif de l'itinéraire :				
Trajet 4	de à km	de à km	élèves : adultes :	
	horaire départ :	horaire départ :		
Descriptif de l'itinéraire :				