

NOTE D'INFORMATION

SUR LES SORTIES AVEC NUITEES

Référence à rappeler :

Action éducative

752/AC/NT

Personne chargée du dossier :

Annie CHABEAUDIE

Objet : Organisation des sorties avec nuitées.

Références à consulter obligatoirement

Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 (BO Hors série n° 7 du 23.09.1999).

Circulaire n° 2005-001 du 05.01.2005

Les conditions de réalisation des sorties scolaires ont été déterminées par les circulaires du 21 septembre 1999 et du 05. janvier 2005

Celle-ci distingue :

- les sorties régulières,
- les sorties occasionnelles sans nuitée, dont l'organisation est autorisée par le directeur d'école (y compris pour les accompagnateurs),
- les sorties avec nuitées, dont l'organisation doit être soumise à l'accord de l'Inspecteur d'Académie quelle que soit leur nature et leur destination (voyages collectifs, classes culturelles, classes d'environnement).

La présente note précise la procédure à suivre pour l'établissement du dossier de ce type de sortie.

LE DOSSIER AVANT SEJOUR : (A établir impérativement en 3 exemplaires) sera remis complété :

- **5 semaines au moins avant** la date prévue pour le départ dans un même département,
- **8 semaines au moins avant** la date prévue pour le départ dans un département différent,
- **10 semaines au moins avant** la date prévue pour un voyage à l'étranger.

Ce dossier comprendra :

1. **La demande d'autorisation de séjour**, qui se trouve dans le BO Hors série n° 7 du 23 septembre 1999 (ou en téléchargement sur la site de la circonscription) précisant notamment la qualification des animateurs et les conditions d'hébergement.
2. **Un projet pédagogique détaillé** auquel sera jointe une prévision d'emploi du temps.
3. **La fiche d'information sur le transport** qui se trouve dans le BO Hors série n° 7 du 23 septembre 1999 (annexe 3) ou en téléchargement sur le site de la circonscription.
4. **La fiche financière** (en 2 exemplaires) tenant lieu de budget prévisionnel (dont un à adresser éventuellement au Conseil Général), en téléchargement sur le site de la circonscription, à imprimer sur des feuilles vertes.

LE DOSSIER APRES SEJOUR : à établir au plus tard 15 jours après le retour. Il comprendra :

1. **Un compte-rendu pédagogique** à retourner impérativement à votre IEN et à l'Inspection Académique de votre département.
2. **Un compte-rendu financier** en 2 exemplaires à imprimer sur des feuilles rose (1 exemplaire à retourner à l'Inspection Académique, 1 exemplaire à adresser le cas échéant, directement au Conseil Général).
3. **Éventuellement un rapport sur les conditions matérielles** du séjour, en 1 exemplaire, à l'Inspection académique, lorsque des difficultés ou des insuffisances, même minimales, auront été constatées.

FINANCEMENT :

- **Le Conseil général** : voir annexe D 10 du guide des aides financières du Conseil général (s'adresser au bureau des Collèges : 05.53.02.20.44).
- **La Jeunesse au plein air** : 7 rue de la Boétie BP 1055 – 24001 PERIGUEUX CEDEX (05.53.53.50.43).
- **L'Association départementale des Pupilles de l'enseignement public** continue à accorder des subventions selon ses possibilités financières. Ses aides sont ponctuelles : elles doivent permettre aux enfants dont les familles ne peuvent acquitter leur contribution financière de participer quand même au séjour.

Les demandes de formulaires concernant ces subventions doivent être adressées à :

Monsieur l'Inspecteur d'Académie
Président de l'ADPEP
20 rue Alfred de Musset
24016 PERIGUEUX CEDEX

ATTENTION

En ce qui concerne l'encadrement et l'organisation des activités physiques et sportives, vous pouvez prendre appui et conseil auprès de Conseiller Pédagogique EPS de votre circonscription après avoir pris connaissance dans le BO Hors série n° 7 du 23 septembre 1999 des qualifications demandées aux intervenants.