

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITÉE(S) DES ÉCOLES PUBLIQUES

- DANS LE DÉPARTEMENT 64 (envoi 5 semaines avant en 2 exemplaires)
- HORS DÉPARTEMENT 64 EN FRANCE (envoi 8 semaines avant en 2 exemplaires)
- HORS DÉPARTEMENT 64 A L'ETRANGER (envoi 8 semaines avant en 2 exemplaires)

<i>Textes</i>	BO hors série n° 7 du 23.09.1999 - circulaire n° 99-136 du 21.09.1999 (annexes 2 et 2 bis pages 23 et 24) BO hors série n°2 du 13.01.2005 - circulaire n°2005-001 du 5.01.2005			
<i>BO hors série n° 7</i> <i>Page 13 § II.6</i>	École (nom et adresse complète) :		Séjour scolaire court <input type="checkbox"/> (moins de cinq jours)	
	Tél. : Mél : @ ac-bordeaux.fr		Classe de découvertes <input type="checkbox"/> (cinq jours et plus)	
	Classe : maternelle <input type="checkbox"/> élémentaire <input type="checkbox"/> élém. avec section enfantine <input type="checkbox"/> spécialisée <input type="checkbox"/>			
	Nom et prénom des enseignants Souligner le nom de celui qui assure la coordination du projet		Niveau de Classe(s)	Élèves Participants
<i>B.O.H.S n°7 Pages 6 et 7 § II.1.2</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'élèves ne participant pas à la sortie : - Motif(s) du maintien à l'école : - On joindra en annexe la liste des activités qui leur sont proposées notamment en lien avec le projet. 			
ORGANISATION DU VOYAGE				
ALLER		RETOUR		Nombre de nuitées :
Ville de départ :		Ville de départ :		
Ville d'arrivée :		Ville d'arrivée :		
Date de départ :	Heure de départ :	Date de départ :	Heure de départ :	
Date d'arrivée :	Heure d'arrivée :	Date d'arrivée :	Heure d'arrivée :	
Itinéraire détaillé :		Itinéraire détaillé :		
LIEU(X) D'HÉBERGEMENT				
<i>B.O.H.S n°7 page 8</i>	Nom de la structure Adresse précise		Téléphone	Nom du Directeur du centre
				Inscrit au répertoire départemental OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<i>Décret n° 2016-1483 du 02/11/2016</i> <i>Formulaire type sur site EPS 64</i>	DANS LE CAS DE SORTIES HORS DU TERRITOIRE FRANÇAIS : - il a été vérifié par l'organisateur que les formalités administratives ont bien été accomplies : OUI <input type="checkbox"/> (cf. <u>site EPS 64</u>) - la structure d'hébergement à l'étranger a fourni une attestation faisant état de son habilitation à recevoir des enfants du primaire et du respect des normes de sécurité et des normes sanitaires locales en vigueur : OUI <input type="checkbox"/> (à joindre en annexe)			
<i>B.O.H.S n°7 Page 19 § V.3</i>	ACCUEIL DANS LES FAMILLES : il a été vérifié par l'organisateur que celui-ci est conforme au texte réglementaire. OUI <input type="checkbox"/>			

ASSURANCE ET FINANCEMENT

<p>B.O.H.S n°7 Page 12 § II.5</p>	<p>ASSURANCE : il a été vérifié par l'organisateur la souscription :</p> <p>- pour les élèves, d'une assurance responsabilité civile / individuelle accidents corporels, obligatoire pour ce type de sortie. OUI <input type="checkbox"/></p> <p>- pour les accompagnateurs, d'une assurance responsabilité civile / individuelle accidents, recommandée pour ce type de sortie. OUI <input type="checkbox"/></p>	<p>FINANCEMENT (montant) :</p> <p>Coût total :</p> <p>Participation de la commune :</p> <p>Autres financements :</p> <p>Part à la charge des familles :</p>
---	--	--

I - ENCADREMENT - Au départ de l'école d'origine et dans le moyen de transport utilisé

<p>B.O.H.S n°7 Page 7 § II 2. 1+ Page 8 tableau n° 1</p> <p><u>Maternelle</u> : Jusqu'à 16 élèves : enseignant + 1 adulte. Au-delà de 16 : 1 adulte supplémentaire pour 8.</p> <p><u>Élémentaire</u> : Jusqu'à 20 élèves : enseignant + 1 adulte. Au-delà de 20 : 1 adulte supplémentaire pour 10.</p> <p><u>Une liste peut être jointe en annexe</u> (le signaler)</p>	<p>I/1 - ENSEIGNANTS Nom – Prénom</p> <p>Numéro de téléphone portable joignable en cas d'urgence 24h/24 :</p> <p>I/2 - PARENTS d'élèves / Bénévoles</p> <p>Attention : Faire la demande de contrôle d'honorabilité FIJAISV. Lien : https://forms.gle/xYBMDaGsWf1ccF4W9</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Nom - Prénom</th> <th style="width: 15%;">Date de naissance</th> <th style="width: 40%;">Qualification / Qualité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>I/3 - ATSEM / Employé communal Joindre autorisation préalable de la mairie</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Nom – Prénom</th> <th style="width: 15%;">Date de naissance</th> <th style="width: 40%;">Qualification / Qualité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>I/4 - AESH (Non comptabilisé dans le taux d'encadrement) Joindre ordre de mission de l'employeur</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Nom - Prénom</th> <th style="width: 15%;">Date de naissance</th> <th style="width: 40%;">Qualification / Qualité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>I/5 - SERVICE CIVIQUE (Non comptabilisé dans le taux d'encadrement)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Nom - Prénom</th> <th style="width: 15%;">Date de naissance</th> <th style="width: 40%;">Qualification / Qualité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nom - Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité				Nom – Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité				Nom - Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité				Nom - Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité			
Nom - Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité																							
Nom – Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité																							
Nom - Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité																							
Nom - Prénom	Date de naissance	Qualification / Qualité																							

	II/6 – Adultes proposés et rémunérés par la structure d'accueil ou par association agréé restant sur le lieu du séjour :			
	Nom – Prénom	Date de naissance	Qualification qualité	Rôle
<i>B.O.H.S n°7 Page 7 II.2</i> Fournir copie du diplôme	Personne(s) titulaire(s) d'un diplôme des premiers secours : (Présence obligatoire d'au moins une personne sur le lieu d'hébergement y compris la nuit)			
	Nom – Prénom	Diplôme	Date d'obtention	
<i>B.O.H.S n°7 Pages 9 et 10 § II 2.2</i> <i>Une liste peut être jointe en annexe (le signaler)</i>	II - ENCADREMENT ET ORGANISATION DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES Y compris celles nécessitant un encadrement renforcé (Au regard des conditions réglementaires) Attention : Faire la demande de contrôle d'honorabilité FIJAISV <u>tous les ans</u>. Lien : https://forms.gle/xYBMDaGsWf1ccF4W9			
	II/1 - Adultes bénévoles agréés par le DASEN			
	Nom - Prénom	Date de naissance	Date agrément	Activité
	II/2 - Adultes proposés et rémunérés par la structure d'accueil ou par une association agréée ou une mairie (agrément vérifié par l'administration).			
	Nom – Prénom	Date de naissance	Qualification	Activité
<i>B.O.H.S n°7 Page 9 § II.2.2 + tableau 2 et page 10 tableau 3</i>	II/3 - Nature des activités	Encadrement prévu en respect de la réglementation des Activités Physiques et Sportives (Voir annexe 9 jointe)		
<i>B.O.H.S n°7 Page 12 § II.4.3</i>	NB : Pour la pratique des sports nautiques, l'autorisation de pratique est subordonnée à la réussite aux tests définis par la circulaire. Préciser ci-dessous : - le nombre d'élèves ayant subi avec succès le test de natation : ... (Joindre copie du test) - la date prévue pour ce test, s'il n'a pas encore eu lieu : ... - L'enseignant prévoira des activités de remplacement pour les élèves n'ayant pas satisfait au test.			

MODE DE DÉPLACEMENT ET DE TRANSPORT			
1er cas B.O H.S n°7 Pages 14 et 15 §II.8	Moyens de transport		Documents à fournir
	<input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Avion <input type="checkbox"/> RER- métro <input type="checkbox"/> Ligne régulière car		<p align="center">Préciser :</p> Train : N°du train + heures départ/arrivée Avion : N°du vol + heures départ/arrivée Autobus ligne régulière : Heures départ/arrivée
2ème cas	<input type="checkbox"/> Car pour l'aller et le retour	<input type="checkbox"/> Si appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral	Fiche de transport + Schéma de conduite)
		<input type="checkbox"/> Si appel à une collectivité territoriale ou à un centre d'accueil	Fiche de transport + Attestation de prise en charge + Schéma de conduite
	<input type="checkbox"/> Pendant le séjour, si un car est utilisé pour des déplacements		Fiche déplacements pendant le séjour
3ème cas	<input type="checkbox"/> Bateau privé (promenade ...)		Agrément pour transport des personnes + Permis de navigation
PROJET DE LA CLASSE			
B.O H.S n°7 Pages 10 et 11 § II.3	<p>À joindre en annexe.</p> Il comporte obligatoirement : <ul style="list-style-type: none"> - Le programme détaillé du séjour (<i>emploi du temps</i>) : OUI <input type="checkbox"/> - Les objectifs pédagogiques et éducatifs du séjour : OUI <input type="checkbox"/> - Les actions ultérieures : évaluation et exploitation des acquis : OUI <input type="checkbox"/> 		
AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR			
<ul style="list-style-type: none"> - Copie du diplôme de 1ers secours : OUI <input type="checkbox"/> - Liste des élèves participant et n° de tél. des familles : OUI <input type="checkbox"/> - Fiches bénévole accompagnateur pour contrôle d'honorabilité (FIJAIS): OUI <input type="checkbox"/> - Si participation de personnel communal, fiche d'autorisation du maire : OUI <input type="checkbox"/> - Si participation de personnel AESH-i-m-co, fiche de mission signée : OUI <input type="checkbox"/> - Si élève(s) ne participant pas à la sortie, modalités d'accueil et liste des activités proposées : OUI <input type="checkbox"/> 			
B.O H.S n°7 Page 6 § II 1.1	Les autorisations parentales de participation à cette sortie sont en possession de l'école : OUI <input type="checkbox"/>		
SUIVI DE DOSSIER ET APPRECIATION POST SEJOUR			
B.O H.S n°7 Page 19 § V.6	Dans le cas où des difficultés ont été rencontrées dans le déroulement du séjour, un rapport sera adressé par le maître de la classe à l'IEN de sa circonscription. Celui-ci adressera ce compte rendu à M. le directeur académique des services de l'éducation nationale des Pyrénées-Atlantiques.		

Nom + prénom + SIGNATURE de l'enseignant coordonnateur du projet : ...

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

Nom + prénom + SIGNATURE du directeur de l'école + cachet de l'école ...

Sortie dans les Pyrénées Atlantiques – Par délégation uniquement dans ce cas.

DÉCISION DE L'INSPECTEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IEN)

Accord

Refus :

Date et signature :

Observations :

Motif :

Sortie Hors Département ou à l'Étranger

AVIS DE L'INSPECTEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE (IEN)

Favorable

Défavorable :

Date et signature + cachet :

Observations :

Motif :

Sortie Hors Département – Uniquement dans ce cas.

AVIS DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE DU DÉPARTEMENT D'ACCUEIL (DASEN)

Favorable

Défavorable

Date et signature + cachet :

Observations :

Motif :

Sortie Hors Département ou à l'Étranger

DÉCISION DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES PYRÉNÉES ATLANTIQUES (DASEN)

Accord

Refus :

Date et signature + cachet :

Observations :

Motif :

Fiche de Transport - Informations sur le transport Aller / Retour

À RENSEIGNER PAR L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE, OU LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL EN CHARGE DU TRANSPORT

Transport :

Régulier : Train, ligne régulière de car, métro - RER, avion. Dans ce cas, préciser :

Train : N° du train + heures départ/arrivée

Avion : N° du vol + heures départ/arrivée

Autobus ligne régulière : heures départ/arrivée

Occasionnel :

Nom / raison sociale du transporteur / adresse / téléphone :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels :

Trajet aller	Trajet retour	Date de départ	Date de retour	Effectif total (élèves + accompagnateurs) (1)
de	de			
		heure de départ	heure de retour	
à	à			
kms	kms	heure d'arrivée	heure d'arrivée	

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

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 « transport d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

CADRE RÉSERVÉ À L'ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DANS LE CAS D'UN TRANSPORT ASSURÉ PAR UNE COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL,

Cette attestation peut être jointe sur papier libre

Cachet :

Schéma de conduite - Transport Aller / Retour

À RENSEIGNER PAR LE TRANSPORTEUR OU L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE SUR SES INDICATIONS.

Nom, raison sociale, adresse ou cachet du transporteur :

Ecole :

Nombre de bus : Nombre de places assises par bus (1) :

Nombre de chauffeurs : Nombre d'élèves par bus : Nombre d'accompagnateurs par bus :

(1) 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 « transport d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

	ALLER	RETOUR
Date du transport		
Lieu précis de prise en charge		
Heure de départ		
Lieu précis de destination		
Kilométrage		
Temps de route prévu		
Localisation des arrêts		
Eventuel(s) changement(s) de chauffeur		
Itinéraire prévu, principaux axes routiers empruntés		

N.B. : ce schéma n'est pas à fournir si le transport est assuré par des transports publics réguliers (Train, ligne régulière de car, métro - RER, avion)

Fiche déplacements pendant le séjour

À RENSEIGNER PAR LE RESPONSABLE DU CENTRE EN CHARGE DU TRANSPORT ou L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE (sur les indications du transporteur qui doit être répertorié au registre des Transports de voyageurs)

N.B. : cette fiche n'est pas à fournir si le transport est assuré par des transports publics réguliers (Train, ligne régulière de car, métro - RER, avion)

Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				

Exemple :

Date(s) prévue(s)	Trajet aller	Trajet retour	Effectif	Transporteur (1)
10/03/13	Anglet–St Jean de Luz 9 km 9h – 9h30	St Jean de Luz-Anglet 9 km 17h – 17h30	22 élèves 3 adultes	Cars 64
Schéma de conduite (2) : Auberge de Jeunesse Anglet, Biarritz, Bidart, Port de Saint Jean de Luz par RN 10				

(1) Dans le cas de transports par une collectivité territoriale ou le centre d'accueil, joindre une attestation de prise en charge

(2) Lieux **précis** de départ et d'arrivée + principales communes traversées et principaux axes routiers empruntés

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 « transport d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Fiche supplémentaire déplacements pendant le séjour (si nécessaire)

À RENSEIGNER PAR LE RESPONSABLE DU CENTRE EN CHARGE DU TRANSPORT ou L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE (sur les indications du transporteur)

N.B. : cette fiche n'est pas à fournir si le transport est assuré par des transports publics réguliers (Train, ligne régulière de car, métro - RER, avion)

Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				
Date(s) prévue(s)	Trajet-horaires aller	Trajet-horaires retour	Effectif	Transporteur (1)
			élèves adultes	
Schéma de conduite (2) :				

(1) Dans le cas de transports par une collectivité territoriale ou le centre d'accueil, joindre une attestation de prise en charge

(2) Lieux **précis** de départ et d'arrivée + principales communes traversées et principaux axes routiers empruntés

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 « transport d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

AUTORISATION EMPLOYEUR

Pour ATSEM et Employé(e) Communal(e)

Je soussigné(e),

Maire de la commune de :

Autorise mon employé(e) Mme, Mlle, M.

À participer à la sortie scolaire avec nuitée(s) de

L'école. (Nom – adresse)

Qui aura lieu du au

À

Fait le

À

Cachet, signature du Maire

Formalités AESH

Nom de l'AESH :

Prénom :

Adresse de l'AESH :

Nom de l'école ou de l'établissement :

Elève concerné(e):

Lieu du voyage :

Date du voyage :

Précision sur le voyage :

Exemple des missions à compléter et à modifier

Aide à la vie quotidienne :

- toilette
- coucher/lever (habillage/déshabillage)
- repas (découpage des aliments)
- accès aux WC

Aide dans le cadre de l'échange scolaire :

- transfert de l'élève : du fauteuil au mode de transport
- participation aux activités extrascolaires
- accompagnement dans les classes, prise de note si nécessaire

Pousser le fauteuil roulant

Cet ordre de mission sera valable dès lors que toutes les pièces nécessaires au dossier seront réunies :

- Accord de l'accompagnant
- Accord de la famille
- Avis médical
- Ordre de mission complet signé

Date :

Signature de l'AESH

NOM Prénom

Date :

Signature de l'employeur

NOM Prénom

TAUX D'ENCADREMENT MINIMUM OBLIGATOIRE POUR LES ACTIVITÉS EPS	à l'école maternelle		à l'école élémentaire	
Activités ne nécessitant pas un encadrement renforcé	L'enseignant seul peut encadrer l'activité avec sa classe. Lors de rencontres sportives, on se référera à l'encadrement vie collective des sorties scolaires.			
Attention cependant : activités pratiquées lors de sorties occasionnelles avec ou sans nuitée (hors activités à encadrement renforcé ci-dessous)	<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à 16 élèves : 1 enseignant + 1 adulte agréé, qualifié ou bénévole ou un autre enseignant Au-delà de 16 élèves : 1 adulte supplémentaire agréé, qualifié ou bénévole ou un autre enseignant pour 8 élèves maximum 		<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à 30 élèves : 1 enseignant + 1 adulte agréé, qualifié ou bénévole ou un autre enseignant Au-delà de 30 élèves : 1 adulte supplémentaire agréé, qualifié ou bénévole ou un autre enseignant pour 15 élèves maximum 	
Activités nécessitant un encadrement renforcé :				
- Ski et activités en milieu enneigé				
- Escalade et activités assimilées, accrobranche				
- Randonnée en montagne				
- Tir à l'arc				
- VTT				
- Sports équestres				
- Spéléologie (classe I et II)				
- Activités nautiques avec embarcation				
- Cyclisme sur route	X		<ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à 12 élèves : 1 enseignant + 1 adulte agréé ou un autre enseignant Au-delà de 12 élèves : 1 adulte supplémentaire agréé ou un autre enseignant pour 6 élèves maximum 	
	L'activité est encadrée par l'enseignant et des intervenants agréés			
		Classe maternelle	Classe élémentaire	Classe maternelle et élémentaire
- La natation	Moins de 20 élèves	2 encadrants	2 encadrants	2 encadrants
	De 20 à 30 élèves	3 encadrants	2 encadrants	3 encadrants
	Plus de 30 élèves	4 encadrants	3 encadrants	4 encadrants
	Classes de moins de 12 élèves : privilégier le regroupement de classes pour constituer un seul groupe-classe			
- Le surf et activités associées, réglementation 64	X		Cycle 3 1 adulte pour 8 élèves maximum : 1 enseignant + adultes agréés, qualifiés ou bénévoles (voir conditions) ou autres enseignants	
Activités interdites : Alpinisme - Sports mécaniques - Tir avec armes à feu - Spéléologie (classes III et IV) - Sports aériens - Canyoning, rafting et nage en eau vive - Haltérophilie et musculation avec charges - Baignade en milieu naturel non aménagé - Randonnée en haute montagne ou aux abords des glaciers - Escalade sur des voies de plusieurs longueurs – Via ferrata - Sorties dans les parcs aquatiques (décision DSDEN 64)				
Certaines activités d'éducation physique et sportive doivent répondre à des mesures de sécurité particulières				
Les équipements individuels de sécurité obligatoires :				
- Equitation et cyclisme : port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur.				
- Sports nautiques avec embarcation : port d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, adaptée à la taille et attachée.				
- Patins, planche à roulettes, hockey sur glace ou sur patins à roulettes : port des équipements de protection (tête, mains, poignets, coudes, genoux, chevilles)				
- Ski alpin et patinage sur glace : port d'un casque protecteur, de gants.				
Les équipements collectifs de sécurité :				
Sans que cela puisse constituer une obligation, le fait de disposer d'un téléphone portable peut, dans certains cas, constituer une sécurité supplémentaire.				
Les conditions particulières à certaines pratiques :				
La pratique des activités nautiques et aquatiques est subordonnée à la réussite à un test de natation.				
En outre, la pratique des activités nautiques avec embarcation doit faire l'objet d'une surveillance constante au moyen d'une embarcation de sécurité capable d'intervenir rapidement avec efficacité ; cette embarcation, munie ou non d'un moteur, devra, en tout état de cause, être adaptée aux caractéristiques du plan d'eau. Au-delà de dix embarcations présentes en même temps sur l'eau, il conviendra de prévoir un deuxième bateau de sécurité.				
Consultez la réglementation ou les recommandations départementales par activité sur le site EPS de la DSDEN 64				
NB : lors des sorties scolaires, il convient de bien distinguer le taux d'encadrement pour les activités sportives du taux d'encadrement pour la vie collective : voir encadrement des sorties scolaires.				