

Saint-Denis, le 23 août 2019

Le recteur

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'écoles
maternelles et élémentaires publiques.

S/C de mesdames les inspectrices et messieurs
les inspecteurs de l'Éducation Nationale en
charge de circonscription.

S/C de monsieur l'IA-DAASEN.

**Objet : Sorties scolaires sans nuitée dans les écoles maternelles et
élémentaires publiques**

**Référence : Circulaire n° 99-136 du 21/09/1999 (B.O. hors série n° 7 du 23/09/1999) et n°
2017-116 du 06/10/2017 (B.O. n°34 du 12/10/2017)**

J'ai l'honneur d'attirer votre attention sur la procédure relative à l'organisation des
sorties scolaires sans nuitée.

I. RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE :

Dans cette catégorie, deux types de sorties peuvent être organisées :

- les **sorties scolaires régulières**: obligatoires et gratuites, elles correspondent aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps et nécessitent un déplacement hors de l'école,
- les **sorties scolaires occasionnelles sans nuitée** : elles s'inscrivent dans le cadre de l'action éducative conforme aux programmes d'enseignement et revêtent un caractère :
 - obligatoire et gratuit si elles ont lieu pendant les horaires de la classe, n'incluant pas la pause du déjeuner,
 - facultatif si elles incluent la pause du déjeuner et/ou dépassent les horaires habituels de la classe.

1- Autorisation de sortie:

Ces sorties s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe. La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe, qui fixe les conditions d'organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires.

Le directeur ou la directrice d'école :

- veille aux conditions d'encadrement, de transport et d'accueil, ainsi qu'à la nature et aux conditions des activités pratiquées conformément aux dispositions de la circulaire citée en référence,
- prend les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle des sorties (transport par exemple).

Rectorat
Division des Elèves et de la
Scolarité
D.E.S 2
2019-2020/n° 7

Affaire suivie par
Jérôme ESPARON

Téléphone
0262481102
Fax
0262481101
Courriel
jerome.esparon@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 Saint-Denis CEDEX 9

Site internet
www.ac-reunion.fr

Le régime des autorisations de sorties scolaires sans nuitée et détaillé à l'**annexe 1**.

2- Souscription d'une assurance

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels pour les élèves est exigée dès lors que la sortie revêt un caractère facultatif.

Pour les accompagnateurs bénévoles, quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée.

3- Informations des parents

Les familles sont obligatoirement informées des conditions d'organisation de la sortie, notamment en ce qui concerne le lieu, le jour et l'horaire de la sortie.

Pour les sorties facultatives, l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie. Après avoir pris connaissance de cette note, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, en remettant à l'enseignant l'**imprimé n°7**, daté et signé, et l'**imprimé n°8** le cas échéant. Une réunion peut être préalablement organisée par l'enseignant de la classe avec les parents d'élèves.

4- Organisation

Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès de **tous les parents**.

Encadrement

Quel que soit l'effectif de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un assistant d'éducation, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole... Les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école.

La participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire (**imprimé n°9**).

Participation d'un(e) accompagnant(e) d'élève(s) en situation de handicap (AESH)

Seuls les AESH employé(e)s par le rectorat ou par un EPLE peuvent participer à une sortie sans nuitée facultative.

Ne peuvent y participer, les AESH en contrat PEC.

Au cours de ces sorties, l'AESH reste placé(e) sous la responsabilité de l'enseignant de la classe.

Le formulaire d'autorisation de départ est à valider préalablement par le service DES 3.

Il sera ensuite à transmettre avec l'ensemble des pièces constitutives du dossier de sortie scolaire.

Ce document est disponible sur *METICE/ Owncloud/ Sorties scolaires (portail 1D)*.

La demande est à effectuer de manière dématérialisée au service DES 3 à l'adresse suivante « des.aesh@ac-reunion.fr ».

Pour rappel, l'AESH qui participe à la sortie scolaire pour le suivi d'un élève en situation de handicap ne peut être comptabilisé(e) dans le taux d'encadrement de la classe.

Vous pouvez vous référer au tableau de l'**annexe 2** pour connaître la composition de l'équipe d'encadrement, ainsi qu'aux tableaux de l'**annexe 3** pour connaître le taux d'encadrement spécifique aux activités d'éducation physique et sportive.

Financement

Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

Pour les sorties scolaires occasionnelles, si une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles, en aucun cas un élève ne saurait être écarté pour des raisons financières. Des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), peuvent être recherchés, dans le respect du principe de neutralité de l'école publique. L'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.

Transport

La réglementation applicable dans le cadre des sorties scolaires sans nuitée est détaillé à l'**annexe 4**.

II- CONSTITUTION DU DOSSIER D'AUTORISATION DE SORTIE:

Le directeur d'école doit disposer d'un dossier complet, composé selon le cas des imprimés suivants :

- sortie inférieure à une demi-journée, sans transport :
Imprimé n° 1,
- sortie inférieure à une demi-journée, avec transport :
Imprimés n° 1, n° 4, n° 5, n° 6,
- sortie supérieure à une demi-journée, sans transport :
Imprimés n° 2, n° 3, n° 6, n° 7, n° 8,
- sortie supérieure à demi-journée, avec transport :
Imprimés n° 2, n° 3, n° 4, n° 5, n° 6, n° 7, n° 8.

Le dossier est conservé par le directeur ou la directrice d'école et ne nécessite aucune transmission aux services académiques.

Mes services restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour le recteur et par délégation
l'inspecteur d'académie
directeur académique adjoint
des services de l'éducation nationale


Jean-François SALLES