

**Division des élèves, des personnels accompagnants  
et des pensions**

DEPAP 2

n° 2023- 2024

Affaire suivie par :

Martine Lin Si

Tél : 02 62 48 11 21

Mél : sorties-scolaires@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens

CS 71003

97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 26 octobre 2023

Le recteur

à

Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement du second degré  
public

**Objet : Organisation des sorties et voyages scolaires dans les collèges et les lycées publics**

**Références :**

- Décret n°2016-1483 du 02 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur accompagné par un titulaire de l'autorité parentale

- Circulaire ministérielle du 13 juin 2023 relative aux sorties et voyages scolaires publiée dans le bulletin officiel n°26 du 29 juin 2023 ;

**La nouvelle circulaire ministérielle du 13 juin 2023 a pour objectif de simplifier l'organisation des sorties et voyages scolaires**, de favoriser la participation de tous les élèves aux sorties scolaires en y associant étroitement les parents et d'harmoniser le traitement des demandes d'autorisation de sorties scolaires sur le territoire national.

Tout élève, quel que soit son milieu social d'origine, doit pouvoir bénéficier d'au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire. Par conséquent, les écoles et les établissements scolaires sont invités à encourager l'organisation de ces séjours.

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre la pause méridienne.

Les sorties scolaires obligatoires récurrentes sont celles qui nécessitent un déplacement hors de l'établissement pour suivre un enseignement régulier (pratique de la natation dans le cadre de l'éducation physique et sportive par exemple).

Les autres sorties scolaires sont facultatives. Elles incluent notamment les sorties scolaires sans nuitée et les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

**La présente circulaire fixe les principes d'organisation qui leur sont applicables.**

## **I CONDITIONS D'ORGANISATION**

### **1.1 Les autorisations préalables**

#### **1.1.1 Les sorties scolaires sans nuitée**

Une sortie scolaire sans nuitée ne nécessite pas de délibération spécifique du conseil d'administration et relève du seul accord du chef d'établissement.

Toutefois, lorsque la sortie scolaire sans nuitée est facultative et prévoit une participation financière des familles, le conseil d'administration arrête préalablement son montant.

Dans ce cas, la délibération du conseil d'administration, est transmise au préfet, ou par délégation de ce dernier, à l'autorité académique, et est exécutoire quinze jours après sa transmission.

#### **1.1.2 Les voyages scolaires**

Le chef d'établissement, qui dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet, autorise par écrit le voyage scolaire.

Avant d'autoriser ce dernier, le chef d'établissement soumet le projet au conseil d'administration qui donne son accord sur la programmation et les modalités de financement du séjour.

### **1.2 L'encadrement**

Il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaire, au regard de ses obligations en matière de surveillance, et compte tenu de l'âge des élèves, de l'importance du groupe, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours des élèves.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école élémentaire et des élèves collégiens du cycle 3, seuls les taux d'encadrement à l'école élémentaire s'appliquent (Cf. tableau ci-dessous)

	École élémentaire
Sortie sans nuitée(s)	2 adultes au moins dont au moins un enseignant jusqu'à 30 élèves. Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15 élèves.
Voyages scolaires	2 adultes au moins dont au moins un enseignant jusqu'à 24 élèves. Au-delà de 24 élèves, un adulte supplémentaire pour 12 élèves.

Les sorties scolaires sont toujours encadrées par au moins un enseignant. Les autres adultes participant à l'encadrement des sorties scolaires peuvent être un enseignant, un personnel non enseignant de l'établissement, un personnel mis à disposition par la collectivité territoriale ou la structure d'accueil, un parent d'élève ou un autre bénévole.

Pour participer à l'encadrement des sorties scolaires, les adultes doivent y être autorisés, par écrit, par le chef d'établissement.

## **II SECURITE DES ELEVES ET DES PERSONNELS**

Tout au long de la sortie scolaire, l'enseignant a une obligation de surveillance. Il assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives.

Il peut cependant confier momentanément la surveillance de groupes d'élèves à d'autres adultes, accompagnateurs ou intervenants, sous réserve :

- Qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place ;
- Qu'il réside sur le lieu d'hébergement lors des voyages scolaires.

L'enseignant donne toutes les indications nécessaires aux autres membres de l'équipe d'encadrement pour assurer la surveillance effective de tous les élèves participant à la sortie. Il s'assure que ces adultes respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement, et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves.

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, l'enseignant suspend ou interrompt immédiatement l'intervention et rend compte de tout incident à sa hiérarchie.

### 2.1 Sécurité des déplacements

Les déplacements organisés dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire doivent garantir la sécurité des élèves et des accompagnateurs.

Lors d'un voyage scolaire, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une **personne formée aux premiers secours** est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est.

### 2.2 Les élèves en situation de handicap

Dès l'organisation du projet de sortie scolaire, la participation des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique doit être anticipée sous tous ses aspects : destination, transport, aide humaine, organisation de soins, hébergement le cas échéant, etc. En particulier, le choix du prestataire de transport ou d'hébergement doit tenir compte de leurs besoins spécifiques.

En aucun cas, les frais supplémentaires liés à la participation d'un élève en situation de handicap ou à besoin médical spécifique ne peuvent être imputés à sa famille.

Seuls les accompagnants ayant la qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH), au sens de l'article L. 917-1 du code de l'éducation, peuvent être autorisés par décision écrite de leur employeur à accompagner des élèves en situation de handicap lors d'un voyage scolaire.

### 2.3 Contrôle d'honorabilité

Les accompagnateurs de voyages scolaires autres que les personnels de l'éducation nationale sont soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJAISV), effectué par la DEPAP. A cet effet, le tableau joint à la présente circulaire doit être renvoyé à la DEPAP 2 accompagné d'une copie des pièces d'identité (recto/verso) des accompagnateurs. Afin de sécuriser les données, l'envoi du fichier s'effectue via Filesender.

Les fichiers seront nommés selon le modèle ci-dessous :

[FIJAIS lycée x voyage ile Maurice 20 mai 2024.pdf](#)

puis ils seront transmis à la DEPAP2 à l'adresse suivante : [sorties-scolaires@ac-reunion.fr](mailto:sorties-scolaires@ac-reunion.fr)

La DEPAP2 adressera à l'établissement un compte-rendu du contrôle d'honorabilité.

**Avant un départ à l'étranger**, les organisateurs de voyages scolaires consultent le site du ministère chargé des affaires étrangères <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs> afin d'obtenir les **informations concernant la situation du pays d'accueil** et les formalités administratives requises pour s'y rendre.

Ces voyages doivent faire l'objet d'une déclaration par le chef d'établissement sur la plateforme Ariane du ministère précité <https://fildariane.diplomatie.gouv.fr/fildariane-internet/accueil>, permettant aux services consulaires de localiser les participants aux différents séjours renseignés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles. Parallèlement, les organisateurs de voyages scolaires peuvent également prendre l'attache du délégué régional académique aux relations européennes et internationales (DRAREIC) afin d'être informés et conseillés sur l'organisation de leurs séjours.

#### 2.4 Assurances

Lorsque la sortie scolaire est obligatoire, la présentation d'une attestation d'assurance ne peut être exigée. Toutefois, la souscription d'une assurance par les familles est vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommages.

Lorsque la sortie scolaire est facultative, la souscription d'une assurance responsabilité civile (pour couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur) et d'une assurance individuelle accidents corporels (pour couvrir les dommages qu'il pourrait subir) est obligatoire.

En cas de déplacement hors du territoire français, il appartient aux familles de vérifier que l'assurance individuelle accidents corporels est valable à l'étranger, afin de connaître les modalités de prise en charge de leur enfant (les conditions d'un rapatriement, par exemple).

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

#### 2.5 Autorisation parentale

Quel que soit le niveau scolaire concerné, dès lors qu'une sortie scolaire est facultative, elle nécessite de collecter l'autorisation des responsables légaux de l'élève mineur ainsi que, lors d'une sortie en dehors du territoire national, l'autorisation de sortie du territoire (AST). Si l'enfant fait l'objet d'une interdiction de sortie du territoire français prononcée par un juge en application de l'article 373-2-6 du code civil, la possession d'une AST ne lui permettra pas de quitter le territoire.

### **III LISTE DES PIÈCES A TRANSMETTRE**

**Il appartient aux services académiques de l'éducation nationale d'origine de recenser l'ensemble des voyages scolaires des élèves de l'académie.** Ce suivi permet de localiser les participants aux différents séjours autorisés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles.

Après avoir délivré l'autorisation du voyage scolaire, le chef d'établissement transmet impérativement à la DEPAP 2, l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessous :

- la liste des accompagnateurs et les coordonnées téléphoniques permettant de joindre le groupe en cas d'urgence ;
- les ordres de mission des personnels de l'établissement ;
- une note sur les conditions d'organisation du voyage scolaires mentionnant la liste des déplacements prévus pendant le séjour et la liste des élèves participant comprenant la date de naissance des élèves et le numéro de téléphone d'une personne responsable de l'élève à contacter en cas d'urgence.

*Lorsque le voyage scolaire a lieu hors de l'académie département ou a un caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) transmettra ces éléments au(x) DASEN du (ou des) département(s) d'accueil.*

Afin de garantir la confidentialité des informations mais également de faciliter le classement et l'archivage des dossiers, cette transmission s'effectuera selon les modalités ci-dessous :

L'identification de l'établissement, les lieux et date du voyage étant indispensables, les fichiers seront nommés selon le modèle suivant :

Lycée x voyage Ile Maurice 20 mai 2024.pdf à l'adresse : [sorties-scolaires@ac-reunion.fr](mailto:sorties-scolaires@ac-reunion.fr)

Vous trouverez en pièce jointe la fiche de procédure récapitulant les points évoqués ci-dessus. Un guide pratique est également disponible sur le site Eduscol : <https://eduscol.education.fr/2097/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-second-degre>

#### **Plan VIGIPIRATE.**


**La posture du plan VIGIPIRATE a été relevée à son niveau le plus élevé : « URGENCE ATTENTAT ».**

**A ce stade, et sous réserve de consignes spécifiques ultérieures, les voyages scolaires sont autorisés. Ils doivent être signalés en amont à l'autorité académique, conformément à la circulaire ministérielle du 13 juin 2023. Toutefois, en lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.**

**Les sorties scolaires occasionnelles (sortie nature, etc.) sont également autorisées. Elles ne nécessitent pas d'autorisations préalables auprès des autorités académiques. Les voyages et sorties scolaires doivent faire l'objet d'une vigilance particulière.**

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour le recteur de région académique,  
recteur d'académie et par délégation,  
Le Chef de Division des Elèves  
des personnels Accompagnants  
et des Pensions



Jean-Pierre THEROSIET