

Les incontournables

Intérêt de la sortie

Ma sortie :

- donne du sens aux apprentissages.
- illustre l'intérêt et la diversité des manières d'apprendre.
- favorise les décroissements.
- compense les inégalités sociales et culturelles.
- comporte un apprentissage de la vie collective.
- instaure des relations (entre adultes et enfants) différentes de celles de la classe.

Objectifs généraux

- La sortie s'intègre au projet d'école et au projet pédagogique de la classe. Elle nourrit un projet pédagogique.
- Dans un projet, la sortie peut constituer : un temps fort, l'aboutissement d'une série d'activités.
- Elle met l'accent sur les aspects transversaux :
 - développement de l'autonomie, de l'esprit d'initiative, de la responsabilité, du respect de l'autre, de son travail, de l'environnement et du patrimoine
 - acquisition ou perfectionnement de méthodes de travail
 - recours fréquent à la communication orale.

Elaboration du projet

- L'enseignant est responsable du projet.
- le projet est élaboré en liaison avec les responsables du site, les partenaires et les intervenants.
- respect des capacités d'attention, de résistance, des rythmes de travail des enfants.
- Possibilité de partenariat auprès des associations agréées EN.
- En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

Note :

- le maître peut être déchargé de surveillance (momentanément !) de groupe (confié à un intervenant) **mais doit impérativement résider sur le lieu d'hébergement (pour les sorties avec nuitée(s))**, doit constamment savoir où sont tous ses élèves (doit pouvoir intervenir en cas d'incident), et les intervenants restent sous son autorité.

3 situations à distinguer :

1 - La classe fonctionne en un seul groupe ==> organisation habituelle de la classe.

2 - La classe est divisée en groupes dispersés et le maître est déchargé de groupe ==> chaque groupe doit être encadré par au moins 1 intervenant. Le maître assure l'organisation pédagogique, contrôle le déroulement des séances, coordonne l'ensemble des groupes.

3 - La classe est divisée en groupe dispersés et le maître est en charge d'un groupe ==> le maître a un groupe, les autres sont pris en charge par au moins 1 intervenant chacun. Le maître ne coordonne pas, mais il s'est assuré au préalable de l'organisation générale (répartition des tâches et évaluation à posteriori).

Dispositions générales à prendre

- Respect des conditions de sécurité (conditions d'encadrement, de transport, d'accueil, nature et conditions des activités pratiquées - Voir détail de la réglementation de la sortie ci-dessous)

Fréquence et Horaire de la sortie

- Sortie occasionnelle avec une ou plusieurs nuitée(s).

Lieu de la sortie

- Sortie à l'étranger
- Le départ et le retour doivent être prévus à l'école.

Autorisation pour la sortie

- La sortie doit être autorisée par l'inspecteur d'académie.

APSA

- Aucune activité physique, sportive ou artistique n'est programmée pendant la sortie.

Relation avec la famille / Engagement de l'élève / Assurance

Relation avec la famille

- Veiller à la bonne information aux familles. Informations précises sur les conditions d'organisation (indiquer les horaires, le lieu de départ et de retour).
- Autorisation parentale à demander.
- Une réunion d'information aux parents doit être programmée avant la sortie.

Engagement des élèves

- Sortie facultative pour les élèves.
Veiller toutefois à faire participer tous les élèves dans la mesure du possible.
Les élèves ne participant pas, doivent être accueillis à l'école.

Assurances

- Assurance responsabilité civile / individuelle + accidents corporels : Obligatoire pour les élèves
(La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie)
- Assurance responsabilité civile / individuelle + accidents corporels : Recommandée pour les accompagnateurs bénévoles (La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie).

Financement

Contribution des familles

- Une contribution des familles est possible. Mais aucun élève ne peut être écarté pour des raisons financières.

Autre financement

- Autres partenaires possibles :
 - Les collectivités locales

- Les associations agréées
- La coopérative scolaire
- L'APE (association de parents d'élèves)
- L'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information aux parents.

Encadrement et équipements

Secouriste

- La présence d'un titulaire de l'AFPS, du BNPS ou du BNS (secouriste) est **obligatoire** pour cette sortie (y compris la nuit). Elle est facultative pendant le transport.

Equipe d'encadrement pendant la vie collective (hors période d'enseignement)

- deux adultes (dont le maître de la classe / BAFA conseillé) pour toute sortie. Le 2e adulte peut être enseignant, AE, ATSEM, parent ou autre bénévole autorisé par l'IEN.
- Au delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.

Notes :

- Pour les ATSEM, il vous faut l'autorisation du maire.
- Les taux d'encadrement doivent être respectés même pendant le transport. Le chauffeur ne peut pas être comptabilisé dans l'effectif d'encadrement.

Equipement collectif

- Disposer d'un téléphone portable (facultatif) peut constituer une sécurité supplémentaire

Contrôle des structures

Procédure d'autorisation et de contrôle concernant les structures d'accueil offrant l'hébergement et celles qui accueillent les classes à la journée avec repas :

- Vérification et Autorisation de l'IEN (les centres d'accueil doivent être inscrites au répertoire des structures d'accueil).

Pendant le séjour, si une anomalie de fonctionnement est constatée, l'enseignant doit le signaler à l'IEN du département d'implantation.

En cas d'anomalie grave, l'enseignant doit interrompre immédiatement le séjour.

Transport

- Pour les longs trajets, privilégier le transport par train.
- Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom.
- Appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels :
 - Avant le départ : Remplir (ou faire remplir par le responsable du transport) l'annexe 3 (avec numéro d'inscription au registre préfectoral).
 - Au moment du départ, le transporteur, la collectivité ou le centre en charge du transport remplit l'annexe 4.

Note :

- Utilisation de véhicules personnels d'enseignants ou de membres de certaines associations (voir note de service spécifique n°86-101 du 5 mars 1986 (BOEN n°10 du 13 mars 1986). Elle doit rester exceptionnelle (*Cela ne doit pas être une solution de facilité !*)).

Demandes d'autorisation

- Annexe 2 et 3 à transmettre à l'IEN au moins 5 semaines avant la sortie (8 semaines si sortie dans un autre département, 10 semaines si sortie à l'étranger).
 - Réponse (autorisation ou refus motivé par écrit) à l'école par le biais de l'IEN 15 jours avant la sortie (3 semaines si sortie dans un autre département ou à l'étranger)
- Autorisation parentale avec informations obligatoires aux parents sur l'organisation du séjour.
- Si l'accueil des élèves se fait dans des familles → Accord des parents d'élèves pour ce type d'hébergement. Pour les parents refusant, une structure collective d'accueil sera recherchée.
- Dispositions médicales : certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat médical de non contre-indication doit être fourni.
 - Fiche sanitaire (pour les renseignements médicaux particuliers) circulaire n°93-248 du 22 juillet 1993 BOEN n°27 du 29 juillet 1993
 - Il est recommandé de demander aux parents, avant le départ, une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé.
 - En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.
- Autorisation et contrôle des structures d'hébergement et/ou qui servent des repas par l'IEN.
- La demande d'autorisation de sortie doit être déposée auprès du directeur d'école au moins quinze jours avant la date prévue.

[Télécharger toutes les annexes au format pdf...](#)

A voir également...

- Pour les échanges internationaux : Circulaire spécifique n°99-064 du 5 mai 1999 publiée au B.O. n°19 du 13 mai 1999.
- Circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 - Développement des classes d'initiation artistique dans le premier degré ;
- Circulaire n°88-108 du 19 avril 1988 - Classes d'initiation artistique dans le premier degré : modification de la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire n°88-063 du 10 mars 1988 - Classes culturelles dans le premier degré : les classes de patrimoine. Complément à la circulaire n°87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire n°89-279 du 8 septembre 1989 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles ;
- Circulaire n°90-312 du 28 novembre 1990 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles.