

Division des élèves et de l'action éducative

Affaire suivie par :

Régine COUT

Tél : 03 45 62 75 57

Mél : [elae21.educ2@ac-dijon.fr](mailto:elae21.educ2@ac-dijon.fr)

2 G rue Général Delaborde

BP 81 921

21019 Dijon cedex

Dijon, le 9 novembre 2023

L'inspecteur d'académie,  
directeur académique des services  
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles  
maternelles et élémentaires,  
Mesdames et Messieurs les enseignants des écoles  
maternelles et élémentaires,  
S/c de Mesdames et Messieurs les  
inspecteurs de l'éducation nationale de  
circonscription

**Objet : sorties et voyages scolaires**

**Références :**

- Circulaire du 13 juin 2023 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics.
- Circulaire 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives.
- Note de service du 28 février 2022 relative à la contribution de l'école à l'aisance aquatique.

Les sorties scolaires constituent des temps forts dans le parcours scolaire des élèves en favorisant l'acquisition de connaissances et de compétences, en concourant à leur épanouissement et en participant à leur ouverture au monde. Elles offrent aux élèves des moments partagés et une expérience sociale unique propices à la découverte d'un nouvel environnement naturel ou culturel et à la réalisation de projets collectifs. Elles privilégient les modes de transport les plus respectueux de l'environnement.

La sortie scolaire doit avant toute chose contribuer à donner du sens aux apprentissages conduits dans la classe. Les activités pratiquées lors de ces déplacements viennent nécessairement en appui des programmes scolaires et nourrissent le projet pédagogique de la classe.

Si son organisation demande un engagement fort de la part des enseignants, sa réussite dépendra essentiellement de la qualité du projet pédagogique élaboré par l'enseignant ou l'équipe éducative.

La circulaire du 13 juin 2023 instaure un nouveau cadre dans l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics. Elle présente les principes généraux applicables

à compter de la rentrée scolaire 2023, et précise, en annexe, les mesures relatives à l'encadrement et la surveillance des élèves.

## I. Éléments de cadrage

La circulaire du 13 juin 2023 redéfinit la notion de sortie scolaire obligatoire et facultative. (Cf. guide pratique, fiches 1 et 2 relatives à l'autorisation de sortie et fiche 5 concernant le financement des sorties).

### 1) Les sorties scolaires obligatoires

Elles 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 sont gratuites pour les familles et donc entièrement prises en charge par l'école, y compris lorsqu'elles comprennent la pause méridienne (et impliquent des frais liés au repas des participants).

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

### 2) Les sorties scolaires facultatives

Toutes les autres sorties scolaires sont par définition facultatives. Elles incluent notamment les sorties scolaires sans nuitée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers et les voyages scolaires qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées se déroulant en partie hors temps scolaire.

Alors que l'égalité constitue l'un des fondements de notre École républicaine, tous les élèves doivent pouvoir bénéficier des bienfaits éducatifs des sorties scolaires. En tout état de cause, les élèves qui ne participent pas à une sortie scolaire facultative doivent être accueillis à l'école.

De même, lorsqu'une contribution financière est demandée aux familles, celle-ci doit être limitée et ne doit, en aucun cas, conduire à l'exclusion d'un élève pour des raisons financières.

### 3) Les taux d'encadrement

Les déplacements organisés dans le cadre des sorties et voyages scolaires doivent garantir la sécurité des élèves. C'est pourquoi, la constitution de l'équipe d'encadrement et le respect des taux d'encadrement appellent une attention particulière.

Les taux d'encadrement des élèves applicables aux sorties et voyages scolaires diffèrent selon l'âge des élèves.

Dans le premier degré, l'encadrement des activités pratiquées, dès lors qu'elles ne sont pas des activités physiques et sportives, est assuré par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle, quel que soit le type de sorties scolaires	
Jusqu'à 16 élèves	Au-delà d'un groupe de 16 élèves
Deux adultes dont l'enseignant de la classe	Un adulte supplémentaire pour 8 élèves

Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire			
Sorties scolaires sans nuitée		Voyages scolaires	
Jusqu'à 30 élèves	Au-delà de 30 élèves	Jusqu'à 24 élèves	Au-delà de 24 élèves
Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 15 élèves	Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Toutefois, à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrement à l'école maternelle s'appliquent.

Dans le cadre du cycle 3, certaines sorties scolaires sans nuitée peuvent concerner des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens : seuls les taux d'encadrement à l'école élémentaire s'appliquent.

Par ailleurs, certaines activités physiques et sportives (ski, tir à l'arc, vélo, natation, etc.) nécessitent des taux d'encadrement spécifiques ou renforcés, quel que soit le type de sortie scolaire. Ces taux d'encadrement sont spécifiés par la circulaire n° 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives ainsi que par la note de service du 28 février 2022, relative à l'enseignement de la natation.

## II. La procédure d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée (fiche 2 du guide pratique) (la fiche détaillée de la procédure d'autorisation est disponible sur le site [Eduscol](http://Eduscol))

L'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée est délivrée par écrit par le directeur d'école.

L'enseignant transmet au directeur d'école un dossier d'autorisation de sortie accompagné des pièces justificatives.

L'autorisation d'une sortie scolaire obligatoire ou facultative occasionnelle sans nuitée est délivrée au moins trois jours avant la date prévue du déplacement.

Affaire suivie par :  
Régine COUT  
Tél : 03 45 62 75 57  
Mél : elae21.educ2@ac-djon.fr  
2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex

Lorsque la sortie se déroule dans un pays étranger frontalier, la demande d'autorisation de sortie scolaire doit être déposée auprès du directeur d'école **au moins quinze jours avant la date prévue**.

**L'autorisation d'une sortie scolaire obligatoire récurrente** est délivrée en début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début de trimestre.

Le dossier de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée comprend les pièces suivantes :

- un formulaire de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée, comprenant la liste des accompagnateurs éventuels ;
- un budget prévisionnel ;
- une fiche d'information sur le transport accompagnée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus durant la sortie ;
- un programme détaillé de la sortie scolaire.

Lorsque la sortie scolaire est facultative, le dossier comprend également les documents suivants :

- les autorisations parentales ;
- les attestations d'assurance obligatoires ;
- les autorisations de sortie de territoire si la sortie a lieu dans un pays étranger frontalier accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires, lesquelles doivent être conservées par l'enseignant durant toute la durée de la sortie.

De plus, lorsqu'un personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur participe à la sortie (AESH, ATSEM, etc.), il appartient au directeur d'école de collecter les autorisations nécessaires.

### III. La procédure d'autorisation d'une sortie scolaire avec nuitée

(cette fiche détaillée est disponible sur le site [Eduscol](http://Eduscol))

**À compter de la rentrée 2023, les voyages scolaires sont autorisés par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription** après accord du directeur d'école. Ils font l'objet d'une information à mes services (Division des élèves et de l'action éducative : ELAE).

Les sorties avec nuitée(s) correspondent aux séjours et aux voyages scolaires se déroulant en partie hors temps scolaire. Ces sorties scolaires sont facultatives.

#### 1) Rôle de l'enseignant (fiche 3 du guide pratique)

L'enseignant adresse au directeur d'école **un dossier constitué des pièces suivantes** :

- le formulaire de demande d'autorisation de voyage scolaire, comprenant le projet pédagogique, la liste des accompagnateurs ;
  
- le budget prévisionnel (fiche 5 du guide pratique) ;
  
- la liste des élèves participant au voyage scolaire 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 ;

- la fiche d'information sur le transport, complétée le cas échéant, de la liste des déplacements prévus pendant le séjour ;
- le programme détaillé du séjour.

Cet ensemble de pièces sera transmis à l'IEN de circonscription.

En parallèle, l'enseignant collecte diverses autorisations, **lesquelles ne sont pas jointes au dossier qui sera transmis à l'IEN :**

- les autorisations parentales (fiche 7 du guide pratique) ;
- le cas échéant, les autorisations nécessaires à la participation d'un personnel relevant d'un autre employeur (AESH, ATSEM, etc.) ;
- les attestations d'assurance obligatoire (fiche 10 du guide pratique) ;
- le certificat de la personne de l'équipe d'encadrement formée aux premiers secours si aucun membre de la structure d'accueil et d'hébergement n'est formé aux premiers secours. 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.  
Les qualifications minimales requises au titre des premiers secours sont considérées comme détenues dès lors que la personne est en mesure de produire l'un des documents suivants :
  - un certificat prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ;
  - une attestation de formation aux premiers secours (AFPS).Il est recommandé que les personnes détentrices d'une qualification aux premiers secours actualisent régulièrement leurs compétences ;
- le cas échéant, les autorisations de sortie de territoire si le voyage scolaire a lieu dans un pays étranger accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires, lesquelles doivent être conservées par l'enseignant durant toute la durée du séjour.

L'enseignant transmet au directeur d'école l'ensemble des pièces citées précédemment ainsi que celles constituant le dossier qui sera transmis à l'IEN de circonscription.

## 2) Rôle du directeur (fiche 3 du guide pratique)

En parallèle, le directeur adresse à mes services le formulaire pour le contrôle de l'honorabilité des accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale (parent d'élèves, personnel mis à disposition par la structure d'accueil, etc.).

Ce formulaire est à adresser à la division des élèves et de l'action éducative ( [elae21.educ1@ac-dijon.fr](mailto:elae21.educ1@ac-dijon.fr) ).

Le directeur d'école donne son accord pour la réalisation du voyage scolaire après s'être assuré que l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation du séjour et à la constitution du dossier de demande d'autorisation ont été collectés par l'enseignant.

Le directeur d'école transmet le dossier de demande d'autorisation du voyage scolaire à l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription dans le délai imparti :

- au moins **quatre semaines** (hors vacances scolaires) avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le **territoire national** ;
- au moins **six semaines** (hors vacances scolaires) avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à **l'étranger**.

**Pour des raisons de sécurité, le directeur d'école doit déclarer toutes les sorties scolaires irrégulières ou avec nuitée sur le site académique et ce, quelle que soit leur durée :**

<https://www.ac-dijon.fr/voyages>

Pour les voyages à l'étranger, il faut, en plus, saisir la liste des participants sur le fil ARIANE (Ministère des affaires étrangères) :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

### 3) Rôle de l'IEN de circonscription (fiche 3 du guide pratique)

La décision, prise par l'IEN chargé de la circonscription, portant soit autorisation, soit refus motivé par écrit, doit parvenir à l'école concernée :

- dans un **délai de quinze jours** (hors vacances scolaires) avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le **territoire national** ;
- dans un délai de **quatre semaines** (hors vacances scolaires) avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à **l'étranger**.

Il appartient à l'IEN chargé de la circonscription de transmettre, dès la délivrance de l'autorisation, le dossier à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (ELAE).

### 4) Le rôle de l'autorité départementale (fiche 3 du guide pratique)

Lorsque le voyage scolaire a lieu dans un autre département ou a un caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, ce dossier sera communiqué au(x) DASEN du (ou des) département(s) d'accueil.

Affaire suivie par :  
Régine COUT  
Tél : 03 45 62 75 57  
Mél : elae21.educ2@ac-djon.fr  
2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex

Si des éléments mettent sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, mes services informeront sans délai l'IEN chargé de la circonscription afin qu'il révise sa décision.

Les services départementaux de l'éducation nationale du **département d'origine** sont chargés de :

- contrôler l'honorabilité des accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale (parent d'élèves, personnel mis à disposition par la structure d'accueil, etc.) par interrogation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou terroristes ;
- recenser l'ensemble des voyages scolaires des élèves se déroulant sur le territoire national ou à l'étranger. Ce suivi permet de localiser les participants aux différents séjours autorisés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles.

Afin de vous accompagner dans la mise en œuvre de ce nouveau cadre d'organisation des sorties et voyages scolaires, différentes ressources sont mises à disposition sur la page du site Eduscol relative aux sorties et voyages scolaires dans le premier degré mise à jour :

<https://eduscol.education.fr/2268/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-premier-degre>

- la fiche pratique précisant la procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré ;
- un guide pratique ;
- des modèles de formulaire ;
- le catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement.

De même, l'ensemble de la documentation et des formulaires sont à votre disposition via le site départemental [E-Pim21](#).

Pour toutes les questions relatives à la constitution du dossier, vous pouvez contacter votre IEN de circonscription.

Je vous remercie d'être rigoureux dans la constitution de votre dossier de sortie scolaire car les dossiers qui seront transmis incomplets ou hors délai dans vos circonscriptions recevront systématiquement un avis défavorable de votre inspecteur de circonscription.

Je souhaite que chaque projet de sortie scolaire puisse contribuer à la réussite scolaire des élèves qui nous sont confiés et vous remercie, grâce à votre engagement, d'offrir à ceux-ci des moments forts de leur vie d'écolier.

L'inspecteur d'académie,  
directeur académique des services de l'éducation nationale



David MULLER

Affaire suivie par :  
Régine COUT  
Tél : 03 45 62 75 57  
Mél : elae21.educ2@ac-djon.fr  
2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex