

**ACADEMIE DE NANTES**  
**INSPECTION ACADEMIQUE de MAINE ET LOIRE**

**SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)**

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEPART

|                           |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Texte de référence</b> | Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 – Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005<br>En consultation sur le site internet de l'Inspection Académique <a href="http://www.ac-nantes.fr/ia49">www.ac-nantes.fr/ia49</a> |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Circonscription :**

Ecole : ☐ maternelle    ☐ primaire    ☐ élémentaire    ☐ spécialisée

Nom :

Adresse :

Code postal:

Commune :

Tel:

Fax:

mail:

| Noms et prénoms des enseignants qui partent<br>(souligner le nom de celui qui assure la coordination du projet) | Classe(s) | Effectif(s) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
|                                                                                                                 |           |             |

**ORGANISATION DU VOYAGE**

| Voyage aller                               | Voyage retour                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|
| Date de départ de l'école:                 | Date de départ du lieu d'hébergement : |
| Horaire de départ:                         | Horaire de départ:                     |
| Ville de destination – Département:        | Date d'arrivée à l'école:              |
| Date d'arrivée sur le lieu d'hébergement : | Horaire d'arrivée:                     |
| Horaire d'arrivée:                         |                                        |

**STRUCTURE D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT**

| Nom de l'établissement d'accueil | Adresse, Téléphone ,Fax | Le centre est-il inscrit au répertoire départemental                             |
|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                         | <input type="checkbox"/> OUI<br><input type="checkbox"/> NON<br>(cocher la case) |

| ASSURANCE                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                           | FINANCEMENT                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il a été vérifié par l'organisateur qu'il a été souscrit :                                                                                                                                              | Oui    Non                                                                                                                                                                                                                                | Coût total                                                                                                                                                                      | €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>pour les élèves, une assurance responsabilité civile et individuelle accidents</li> <li>pour les accompagnateurs, une assurance responsabilité civile</li> </ul> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> | Participation <ul style="list-style-type: none"> <li>Collectivité territoriale</li> <li>Association</li> <li>Autres financements</li> <li>Participation des familles</li> </ul> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>€</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>€</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>€</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>€</div> </div> |

| Référence                                      | ENCADREMENT                                                                                                                             |                   |                                          |      |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------|
| BO hors série<br>Page 7 §II 2                  | <b>1-Enseignants</b>                                                                                                                    |                   | Rappel du nombre d'élèves participants : |      |
|                                                | Nom - Prénom                                                                                                                            |                   | Observations                             |      |
|                                                |                                                                                                                                         |                   |                                          |      |
| Page 7<br>§ II 2.1<br>+<br>Page 8<br>tableau 1 | <b>2-Personnels assurant l'encadrement Vie Collective</b>                                                                               |                   |                                          |      |
|                                                | ➤Fournir les copies des diplômes ou attestations de qualifications : (AFPS, BNS, BAFA,...)                                              |                   |                                          |      |
|                                                | <b>2.1 – PENDANT LE TRANSPORT ET SUR LE LIEU DU SEJOUR</b>                                                                              |                   |                                          |      |
|                                                | Nom - Prénom                                                                                                                            | Date de naissance | Qualification                            | Rôle |
|                                                |                                                                                                                                         |                   |                                          |      |
|                                                | <b>2.2 – PENDANT LE TRANSPORT UNIQUEMENT</b>                                                                                            |                   |                                          |      |
|                                                | Nom - Prénom                                                                                                                            | Date de naissance | Qualification                            | Rôle |
|                                                |                                                                                                                                         |                   |                                          |      |
|                                                | <b>2.3 – SUR LE LIEU DU SEJOUR UNIQUEMENT</b>                                                                                           |                   |                                          |      |
|                                                | Nom - Prénom                                                                                                                            | Date de naissance | Qualification                            | Rôle |
|                                                |                                                                                                                                         |                   |                                          |      |
| Pages 9 et 10<br><br>Tableaux<br>2 et 3        | <b>3-Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements :</b>                                                                      |                   |                                          |      |
|                                                | <b>activité physiques et sportives, artistiques.</b>                                                                                    |                   |                                          |      |
|                                                | ➤Fournir les copies des diplômes ou attestations de qualifications : (BEES,...)<br>uniquement pour les intervenants hors Maine-et-Loire |                   |                                          |      |
|                                                | Nom - Prénom                                                                                                                            | Date de naissance | Qualifications                           | Rôle |
|                                                |                                                                                                                                         |                   |                                          |      |

| Référence         | TRANSPORT                                                                                                                          |                                                                                                   |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | Moyen de transport                                                                                                                 | Documents à fournir                                                                               |
| Pages<br>14 et 15 | <input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Ligne aérienne régulière <input type="checkbox"/> Ligne maritime régulière | Néant                                                                                             |
|                   | <input type="checkbox"/> Ligne régulière de bus, de car <input type="checkbox"/> Métro, RER                                        | Néant                                                                                             |
|                   | <input type="checkbox"/> Car<br>Transport assuré par une <u>collectivité territoriale</u> ou le <u>centre d'accueil</u>            | Attestation de prise en charge + <b>Annexe 3</b>                                                  |
|                   | <input type="checkbox"/> Car<br>Transport assuré par une <u>compagnie de transport</u>                                             | <b>Copie du schéma de conduite</b> établi par le transporteur + <b>Annexe 3</b>                   |
| Page 7<br>§ II 2  | <input type="checkbox"/> Péniche <input type="checkbox"/> Bateau                                                                   | Attestation de prise en charge + certificat de navigation + agrément pour transport des personnes |

Nom / raison sociale du transporteur

Adresse :

Téléphone :

**Le schéma de conduite doit indiquer les trajets aller et retour ainsi que les trajets sur place (fournir deux schémas de conduite si les trajets sont assurés par des transporteurs différents )**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Page 10 et 11<br>§ II 3 | Le dossier doit comporter en annexe :<br>1 – le projet pédagogique et éducatif ( une page )<br>2 – le programme détaillé du séjour<br>3 – les actions ultérieures : évaluation et exploitation des acquis pédagogiques et éducatifs                                                                                                                                                    |
| Page 18<br>§ V 2        | Les dossiers doivent être déposés en circonscription:<br>♦ 4 semaines, hors vacances scolaires, avant la date du départ pour les sorties <b>dans le département</b><br>♦ 8 semaines, hors vacances scolaires, avant la date du départ pour les sorties <b>hors département</b><br>♦ 10 semaines, hors vacances scolaires, avant la date du départ pour les sorties <b>à l'étranger</b> |

Les dossiers doivent être transmis en 3 exemplaires pour les sorties hors Maine-et-Loire et en 2 exemplaires pour les sorties dans le département.

Fait à

le

Nom, prénom de l'enseignant coordinateur du projet :

Signature

### **AVIS DU DIRECTEUR DE L'ECOLE**

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable    Motif:

Transmis à l'IEN le :

Signature

### **AVIS DE L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE**

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable    Motif:

Transmis à L'Inspecteur d'Académie  
du Maine-et-Loire le :

Signature

### **AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE DU DEPARTEMENT D'ACCUEIL**

(ou de l'I A. de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements)

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable    Motif:

Transmis à l'Inspecteur d'Académie  
du Maine-et-Loire le :

Signature

### **DECISION DE L'INSPECTEUR D'ACADEMIE DE MAINE-ET-LOIRE**

☐ Accord

☐ Refus    Motif:

Transmis en retour le :

Signature