

**Pôle vie de l'élève et des établissements**

Séléna PELLETIER  
Cheffe de pôle  
Affaire suivie par :  
Corinne GALAIS  
Tèl : 03 86 72 20 32  
Mèl : pv2e289@ac-dijon.fr  
12 bis, Boulevard Galliéni  
BP 66  
89011 Auxerre cedex

**DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉPART  
EN SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITÉE(S)**  
2 exemplaires

<p><b>Nom et adresse de l'école</b></p>   <p><b>Téléphone</b> :</p> <p><b>Mél</b> :</p>	<p><b>Circonscription d'IEN :</b></p>
--	---------------------------------------

maternelle       élémentaire       élémentaire avec section maternelle       spécialisée

Classe concernée    Cycle 1, 2, 3 :     Cours :     Effectif de la classe :

Nombre d'élèves participant à la sortie :     dont  G     F

Nom et prénom des enseignants qui partent (souligner le nom de celui qui assure la coordination du projet) :

NOM : ..... Prénom : .....

**Téléphone** (en cas d'urgence durant le séjour) : .....

COLLECTIVITÉ OU ASSOCIATION ORGANISATRICE	
Nom	Adresse
	Téléphone

STRUCTURE D'HÉBERGEMENT	
Nature (préciser : organisme, hôtel, centre, chalet ...) :	
Nom de l'établissement d'accueil :	
Adresse :	
Téléphone :	n° ou date d'inscription au répertoire DDJS : n° inscription au répertoire EN :

CALENDRIER		
Date de départ de l'école (jour et heure) :	Jour et heure d'arrivée sur le lieu d'hébergement :	Date de retour à l'école (jour et heure) :
Mode de transport :	Durée (nombre de nuitées) :	Mode de transport :
Itinéraire succinct :		Itinéraire succinct :

FINANCEMENT	ASSURANCE
<p><b>Coût total :</b> Participation d'une collectivité territoriale (préciser) : Participation d'une association (préciser) : Autres financements (préciser) : Participation familiale :</p>	<p><input type="checkbox"/> Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents</p>

# ENCADREMENT

rappel du nombre des élèves participants

## 1. ENSEIGNANTS

Noms - Prénoms	Dates de naissance	Observations

## 2. PERSONNELS ASSURANT L'ENCADREMENT "VIE COLLECTIVE"

(ATSEM, animateurs, aides éducateurs, parents ...

préciser le nom et prénom de la personne possédant le BNS, le PSC1 ou l'AFPS)

### 2.1 pendant le voyage

Noms - Prénoms	Dates de naissance	Qualifications	Rôles

### 2.2 sur le lieu du séjour

Noms - Prénoms	Dates de naissance	Qualifications	Rôles

## 3. PERSONNELS ASSURANT L'ENCADREMENT DES ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

### 3.1 pendant le voyage

Noms - Prénoms	Dates de naissance	Qualifications	Activités

### 3.2 sur le lieu du séjour

Noms - Prénoms	Dates de naissance	Qualifications	Activités

Fournir les diplômes ou attestation de qualification (BAFA, BNPS, AFPS, BNS...)

Fournir les diplômes ou attestation de qualification (Brevet d'état par exemple)

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

### Projet pédagogique

**Le projet pédagogique est à joindre obligatoirement au dossier de demande d'autorisation. Il devra comporter :**

1. le projet pédagogique éducatif (préparation, exploitation, évaluation)
2. le programme détaillé du séjour
3. le programme d'une journée type faisant apparaître pour les séjours longs un temps d'entretien des apprentissages en cours
4. une annexe (en 1 ex.) précisant le nombre d'élèves non partants et les motifs invoqués par les familles ainsi que l'accueil prévu pour ces élèves.

### Le transport

✓s'il est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir

✓s'il est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil, l'organisateur délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe à la demande d'autorisation

✓s'il est organisé par l'enseignant ou le directeur d'école, l'entreprise de transport choisie devra être inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels (liste jointe).

✓quel que soit le cas de figure : l'organisateur de la sortie ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport remplira l'annexe 3. Le transporteur fournira un schéma de conduite.

Au moment du départ, le transporteur ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport remettra à l'organisateur de la sortie la fiche annexe 4.

**Le directeur d'école fait parvenir le dossier complet à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription :**

**10 semaines** avant le départ pour les classes qui séjournent à l'étranger

**8 semaines** avant le départ pour les classes qui séjournent dans un département extérieur (vacances scolaires non comprises)

**5 semaines** avant le départ pour les classes qui séjournent à l'intérieur du département

**Observations éventuelles :**

Fait à \_\_\_\_\_ le,

Signature de l'enseignant coordonnateur du projet :

Date de transmission par le directeur d'école  
à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription :

Signature du directeur d'école :

**Avis de l'IEN de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogiques**

Favorable

Défavorable  
Motif :

Date  
Signature

Observations éventuelles :

**Avis de l'IA DASEN d'accueil (ou de l'IA DASEN de chaque département traversé lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) est à caractère itinérant avec hébergement sur plusieurs départements).**

Favorable

Défavorable  
Motif :

Date  
Signature + cachet

Observations éventuelles :

**Décision de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Yonne**

Accord

Refus  
Motif :

À Auxerre, le

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

Jean Baptiste LEPETZ

Observations éventuelles :