

Sorties scolaires avec nuitée(s) - Premier degré - Hors département

Votre dossier sorties scolaires doit toujours se composer de :

- [Demande d'autorisation de sorties scolaires avec nuitée \(s\) hors département](#)
- [Fiche de transport accompagnée du schéma de conduite \(annexe 3\)](#) et le cas échéant de l'[annexe 3 bis](#), pour les déplacements effectués au cours du séjour.
- [Liste obligatoire des passagers participant à la sortie](#)
 - Nom, date, ville et département **de naissance** des accompagnateurs
 - N° téléphone des accompagnateurs (personne à prévenir en cas d'urgence)
 - Nom des enfants
 - N° téléphone des parents où personne à prévenir
- Projet pédagogique (avec précision impérative du n° de portable d'un accompagnateur) accompagné d'un emploi du temps détaillé des activités
- Pièces à joindre concernant les accompagnateurs
 - Autorisation écrite du maire pour les ATSEM accompagnant la sortie scolaire
 - Pour un enfant porteur d'un handicap, au besoin, seul un AVS sous contrat AESH (accompagnants des élèves en situation handicap) peut-être autorisé à l'accompagner. Pour information l'AVS-AESH ne peut compter dans le taux d'encadrement.
 - Photocopie des PSC1, BNS, BNPS pour les accompagnateurs diplômés
Rappel : la présence dans l'équipe d'encadrement d'un titulaire du PSC1, BNS ou BNPS est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit.
 - Convention de stage pour les PES
- Activités nautiques : liste des enfants titulaires de l'attestation d'aisance aquatique signée par le responsable de l'épreuve
- Pour les sorties scolaires hors département, joindre la fiche d'inscription de la structure d'accueil au « Répertoire Départemental ».

Le jour du départ,

Faire compléter par le transporteur ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil, l'imprimé « [Fiche d'identité du véhicule](#) »

Pendant votre séjour, pensez à vous munir :

- des autorisations écrites des parents
- des fiches sanitaires
- des attestations d'assurance

Après le séjour,

Retourner la fiche « [Bilan de séjour](#) » à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Mayenne - service de la division des actions partenariales, de l'information et de la communication (DAPIC)

Dossier complet à faire parvenir :

5 semaines avant le départ pour un séjour à **l'intérieur du département**


8 semaines avant le départ pour un séjour **hors département**


10 semaines avant le départ pour un séjour à **l'étranger**

Ces délais sont décomptés hors vacances scolaires

à l'adresse suivante :

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Mayenne
Service DAPIC - Cité administrative - BP 23851 - LAVAL cédex 09
Dossier suivi par Isabelle DELAUNAY

 02.43.59.92.33

 ce.dapicvoyages@ac-nantes.fr

Dans cette rubrique

- Actualités
- **Projets et actions éducatives**
- Classes spécifiques et parcours particuliers
- Exercice de la citoyenneté, parcours santé, responsabilisation, partenariat
- Orientation
- Fonctionnement des collèges et lycées
- Fonctionnement des écoles
- Ressources pédagogiques
- Sorties scolaires

Textes de référence

[Circulaire ministérielle n°99-136 du 21 septembre 1999 \(BO n°7 Hors-série du 23/09/1999\)](#)

[BO n°2 du 13 janvier 2005](#)

[Transports en commun de personnes : arrêté du 18 mai 2009](#)

A télécharger

[Fiche sanitaire](#)

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Mayenne

Cité administrative, rue Mac Donald

BP 23851 - 53030 Laval CEDEX 9

Tél. 02 43 59 92 00