

Transports scolaires en car

Circulaire n°99 - 136 du 21 septembre 1999 + Circulaire n° 2005-001 du 05/01/2005

Taux d'encadrement	Procédure d'autorisation et de contrôle	Observations
Ecole maternelle <ul style="list-style-type: none">• Déplacement dans un lieu situé à proximité : l'enseignant et 1 adulte• Déplacements dans d'autres lieux :<ul style="list-style-type: none">• l'enseignant + 1 adulte• au-delà de 16 : 1 adulte supplémentaire pour 8 Ecole élémentaire <ul style="list-style-type: none">• Déplacement dans un lieu situé à proximité : l'enseignant seul• Déplacements dans d'autres lieux :<ul style="list-style-type: none">- sorties sans nuitées : 1 pour 10- sorties avec nuitées : 1 pour 10		

1er cas :

Le transport est assuré par des transports publics réguliers : **aucune procédure à prévoir**

2ème cas : Le transport est organisé par une collectivité territoriale (ou centre d'accueil) : délivrance par celle-ci d'une **attestation de prise en charge** à joindre au dossier de demande d'autorisation

3ème cas : L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transport occasionnels.

Il convient d'exiger du transporteur que **le nombre de personnes** participant à la sortie ne dépasse pas **le nombre de places assises**, hors strapontins (**signalées sur la carte violette**, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.

Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. A l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

- organisateur de la sortie (enseignant ou directeur d'école, ou collectivité territoriale ou centre d'accueil) : [Remplir la Fiche A - 131a](#)
- le transporteur ou la collectivité ou le centre d'accueil fournit la : [Fiche A - 131b](#)

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](#)**

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