CHECK LIST DOSSIER SORTIESCOLAIRE AVEC NUITEE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ANNEXE 2 : Demande d'autorisationAttention au copié-collé des années précédentes qui génèrent des incohérences | Enseignant  | Directeur |
| Coordonnées | Tel urgence enseignant  | [ ]  | [ ]  |
| Hébergement | Le centre est répertorié | [ ]  | [ ]  |
| Nb de personnes correspond à l'effectif élèves + effectifs accompagnants | [ ]  | [ ]  |
| Date et horaires "départ/arrivée" correspondent au schéma de conduite | [ ]  | [ ]  |
| Classes | L'effectif partant correspond à la liste d'élèves jointe | [ ]  | [ ]  |
| Budget prévisionnel | Partie du budget remplie, correspondance budget total et subventions vérifiéeIndication prix par élève et par jour ou par nuitée | [ ]  | [ ]  |
| ONGLET 5 : Encadrement | Encadrement vie collective : calcul du taux classe par classe | [ ]  | [ ]  |
| Au-delà de 5 encadrants à temps partiel, le tableau de présence est joint | [ ]  | [ ]  |
| Encadrement transport : calcul du taux pour l'ensemble des élèves | [ ]  | [ ]  |
| Encadrement renforcé : calcul du taux en fonction de l'APS | [ ]  | [ ]  |
| Encadrement sanitaire : au moins une personne présente en nuitée sur la totalité du séjour (un seul référent : vérifier que le nom indiqué correspondent au diplôme joint) | [ ]  | [ ]  |
| Vérification de l’honorabilité : inscrire les encadrants en ‘vie collective’ sur GENIE. | [ ]  | [ ]  |
|  | ANNEXE 3 : Fiche d'information sur le transport |  |
| TRANSPORT ALLER/RETOUR | Type de transport indiqué | [ ]  | [ ]  |
| Lieu de rendez-vous préciser (si autre que l'école, vérifier si dérogation lieu de rassemblement en pièce jointe) | [ ]  | [ ]  |
| Transporteur autorisé | [ ]  | [ ]  |
| Effectif élèves | [ ]  | [ ]  |
| Effectif encadrants aller/retour | [ ]  | [ ]  |
| Nom/ville/dpt transporteur | [ ]  | [ ]  |
| Les dates des trajets correspondent à l'emploi du temps | [ ]  | [ ]  |
|  | ANNEXE 3bis : Fiche d'information sur le transport |  |
| TRANSPORT PENDANT LE SEJOUR | Type de transport indiqué | [ ]  | [ ]  |
| Transporteur autorisé | [ ]  | [ ]  |
| Effectif élèves | [ ]  | [ ]  |
| Effectif encadrants pour l'ensemble des trajets | [ ]  | [ ]  |
| Nom/ville/dpt transporteur pour l'ensemble des trajets | [ ]  | [ ]  |
| Les dates des trajets correspondent à l'emploi du temps | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| AUTRES DOCUMENTS |
| ATTESTATIONS ARCHIVEES DANS L'ECOLE | Information et accord des familles (Annexe 1 circulaire 2013-106) | [ ]  | [ ]  |
| Les attestations d'assurance responsabilité civile/individuelle accident pour les élèves et les adultes accompagnateurs | [ ]  | [ ]  |
| La signature de l'enseignant et du directeur sur une version imprimée et complète du présent document | [ ]  | [ ]  |
| Annexe 4 transport téléchargée ([doc type](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type) Sortie Sco) | [ ]  | [ ]  |
| Autorisation du maire pour le ou les employés communaux (ATSEM, ETAPS, autre...) | [ ]  | [ ]  |
| Autorisation de l'employeur de l'AESH | [ ]  | [ ]  |
| Vérifications en cas de sortie du territoire national (cf autorisation des responsables – annexe 1 de la circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013  | [ ]  | [ ]  |
| Autorisation d'au moins un responsable légal pour chaque élève (Cerfa n°15646\*01) | [ ]  | [ ]  |
| Accord des deux responsables si l'institution scolaire a connaissance de désaccord entre les détenteurs de l'autorité parentale et s'il y a interdiction de sortie du territoire | [ ]  | [ ]  |
| Pièces d'identité à jour des élèves et des responsables signataires de l'autorisation de sortie | [ ]  | [ ]  |
| Pour les élèves ressortissants d'un pays tiers à l'Europe, un titre spécifique pour l'entrée dans les pays de destination ou de transit et le retour en France. | [ ]  | [ ]  |
| Au moment du départ, l'enseignant doit disposer de l'ensemble des originaux (copie pour la pièce d'identité du responsable) de ces documents pour chaque élève. | [ ]  | [ ]  |
| Dispositions médicales (pour chaque élève : les certificats de vaccinations obligatoires ou certificats de contre-indication ont été vérifiés - une fiche sanitaire a été établie) | [ ]  | [ ]  |
| PIECES JOINTES |
| PROJET PEDAGOGIQUE | Le document est joint | [ ]  | [ ]  |
| Lecture du document pour détecter des séances d'EPS (taux spécifique ou renforcé + présence d'un intervenant agréé dans le dossier obligatoire) | [ ]  | [ ]  |
| EMPLOI DU TEMPS | Le document est joint ([doc type](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type) Sortie Sco) | [ ]  | [ ]  |
| Vérifier effectifs et groupes élèves, installation et départ du centre, activités sportives, taux d'encadrement et transports pour les déplacements, dates et horaires (correspondance transport)Indiquer n° de dossier | [ ]  | [ ]  |
| SCHEMA DE CONDUITE | Le document est joint ([doc type](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type) Sortie Sco) | [ ]  | [ ]  |
| Vérifier dates, horaires, lieu départ/arrivée, lieu de pause et temps de pause, itinéraire complet, cachet ou signature ou papier en-tête transporteur/effectif élèves et accompagnants/nom de l'enseignant référent | [ ]  | [ ]  |
| ASSISTANT SANITAIRE | Le document est joint | [ ]  | [ ]  |
| Le diplôme est-il valable (cf. Fiche d'information sur le site de la DSDEN) | [ ]  | [ ]  |
| Présence jour et nuit | [ ]  | [ ]  |
| LISTE ELEVES | Le document est joint ([procédure ONDE](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type)) | [ ]  | [ ]  |
| Nombre d'élèves correspond au nombre indiqué sur l'ensemble des documents du dossier. | [ ]  | [ ]  |
| TRANSPORT ALLER/RETOUR | Attestation prise en charge par le centre (si besoin) ([doc type](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type) Sortie Sco) | [ ]  | [ ]  |
| Attestation prise en charge par la mairie (si besoin) | [ ]  | [ ]  |
| TRANSPORT PENDANT LE SEJOUR | Attestation prise en charge par le centre (si besoin ([doc type](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type) Sortie Sco) | [ ]  | [ ]  |
| Attestation prise en charge par la mairie (si besoin) | [ ]  | [ ]  |
| Si promenade bateau : permis de navigation valide vérifier date de validation | [ ]  | [ ]  |
| TEST NATATION (activités nautiques) | Le document est-il joint ? | [ ]  | [ ]  |
| L'ensemble des élèves a réussi le test | [ ]  | [ ]  |
| Une partie des élèves n'a pas réussi le test : s'assurer qu'il est mentionné dans l'emploi l'activité prévue pour ceux-ci | [ ]  | [ ]  |
| TABLEAU DES PRESENCES TEMPS PARTIEL | Au-delà de 5 adultes en présence partielle : document à joindre ([doc type](https://fs-prod.ac-grenoble.fr/sortiesco/index.php/document_type) Sortie Sco) | [ ]  | [ ]  |