



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Haute-Savoie

Bureau des sorties scolaires du 1^{er} degré

Affaire suivie par :
Gestion administrative
Muriel DE ALMEIDA
Tél : 04 80 42 64 58
Mél : ce.ia74-adm-classe-decouverte@ac-grenoble.fr

Affaire suivie par :
Olivier Vincent
Conseiller Pédagogique départemental EPS
Tél professionnel : 06 81 36 37 93
Mél : olivier.vincent@ac-grenoble.fr

Cité administrative
DSDEN74
7, rue Dupanloup
74040 ANNECY Cedex

Annecy, le 20 octobre 2023

L'adjointe au directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Haute-Savoie
chargée du 1^{er} degré

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale de la Haute-Savoie

Objet : Circulaire de rentrée 2023-2024 pour l'accueil et le départ de sorties scolaires avec nuitée.s

Référence : - Décret n° 2017-766 du 4-5-2017 relatif à l'agrément des intervenants extérieurs apportant leur concours aux activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

- Circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6-10-2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Circulaire du 13-6-2023 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics

Le département accueille pour la réalisation de projets pédagogiques un nombre de classes très conséquent. Pour faciliter les démarches et conformément à la nouvelle réglementation en vigueur, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN), et plus particulièrement le bureau des sorties scolaires de la DAGEFI – Division des Affaires Générales et financières, propose d'être un soutien sur les aspects réglementaires et techniques dans ce domaine.

La gestion des sorties scolaires est donc déclinée comme suit :

→ **Les conseillers pédagogiques instruisent les dossiers** sur lesquels sont portés un avis circonstancié au regard :

- du contrôle de la présence et de l'exactitude de l'ensemble des pièces constituant la demande d'autorisation d'une sortie scolaire,
- des dispositions matérielles pour assurer la qualité de réalisation des projets,
- du contrôle de l'agrément des centres d'hébergement mentionnés dans les dossiers (capacité et condition d'accueil) et la compatibilité des effectifs avec la capacité et les conditions d'accueil de ces centres,
- du choix du transporteur de Haute-Savoie et son inscription au registre national
- du contrôle du taux d'encadrement (*vie collective, tout type de transports et activités physiques*)
- du contrôle de la présence d'un adulte référent assistant sanitaire,

- du contrôle de l'agrément pour tout intervenant extérieur qualifié agréé et pour tout adulte bénévole agréé éducation nationale,
- de la présence d'un numéro d'urgence
- de la cohérence de l'ensemble des pièces du dossier d'autorisation de sortie scolaire

→ d'une structure « gestion et suivi du déroulement des séjours » animée par M. Olivier VINCENT conseiller pédagogique départemental EPS, chargé de mission et interlocuteur du responsable de groupe pendant le séjour.

→ d'un bureau dont les gestionnaires Muriel DE ALMEIDA et Valentin LAVY :

- recensent les dossiers de sorties et voyages scolaires,
- sont chargés d'informer la DSDEN d'accueil des séjours des élèves de notre département dans d'autres départements,
- assurent la mise à jour des centres sur le répertoire départemental
- contrôlent l'honorabilité des accompagnants vie collective à condition que ceux-ci soient saisis sur Genie
- assurent la vérification des éléments pouvant mettre en cause la sécurité et demande le cas échéant une révision de décision à l'IEN.

Le site de la DSDEN 74 dans sa rubrique « Scolarité / Vie de l'élève / Sorties scolaires, voyages à l'étranger » fournit un lien direct vers le site des sorties scolaires de la DSDEN 74 où sont répertoriés tous les renseignements nécessaires et préalables à l'organisation des séjours :

- le répertoire départemental des hébergements avec autorisation ou non d'accueil d'enfants de moins de 6 ans,
- la réglementation spécifique aux activités à encadrement renforcé.

L'application académique « SortieSco », permet :

→ **L'accès aux documents harmonisés à joindre au dossier :**

- l'emploi du temps du séjour,
- le tableau « temps partiels » des adultes accompagnateurs,
- l'attestation de prise en charge du transport, si celui-ci est organisé par la collectivité territoriale ou par le centre d'hébergement,
- le modèle du schéma de conduite pouvant être complété par l'enseignant et qui devra être signé et tamponné par le transporteur, pour les déplacements aller-retour et sur place,
- la dérogation du lieu du départ et/ou d'arrivée si le lieu de rassemblement est différent de celui de l'école,
- l'accord acquis de TOUS les parents sur le mode d'hébergement dans les familles si nécessaire,
- la fiche signalétique de modification.s du dossier initial. Ce document est à utiliser en dernier recours si un avenant de modification n'a pu être saisi directement dans l'application.

→ L'accès au calendrier des délais de transmission du dossier.

Le délai de transmission du dossier par l'école est fixé à **6 semaines avant le départ (vacances incluses)**. Le respect de ces délais est **impératif**.

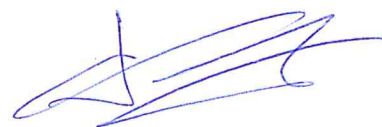
La date limite de départ en séjour est fixée pour cette année **au 21 juin 2024** **sauf pour les refuges**.

Dossiers refuges :

La date limite de transmission des dossiers version papier à la circonscription est de 15 jours avant la date de départ en refuge.

Vous voudrez bien assurer une large diffusion de ces informations auprès des Directeurs d'écoles et des Conseillers.ères Pédagogiques de Circonscription missionné.es pour ces contrôles.

Par subdélégation de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de la Haute-Savoie, l'adjointe au directeur académique des services de l'éducation nationale de la Haute-Savoie chargée du 1er degré



Fabienne VERNET