



**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**DAGEFI / Bureau des sorties scolaires**

Gestion administrative

Affaire suivie par :

Camille GOY

Tél : 04 80 42 64 58

Mél : [ce.ia74-adm-classe-decouverte@ac-grenoble.fr](mailto:ce.ia74-adm-classe-decouverte@ac-grenoble.fr)

Numéro d'urgence pendant le séjour :

06 81 36 37 93

Cité administrative

DSDEN74

7, rue Dupanloup

74040 ANNECY Cedex

Annecy, le 17 septembre 2025

L'adjointe au directeur académique des  
services de l'Éducation nationale de la  
Haute-Savoie chargée du 1<sup>er</sup> degré

à

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

**Objet : Note de rentrée 2025/2026 pour l'accueil et le départ de voyages scolaires avec nuitée(s)**

**Références :**

- Décret n°2017-766 du 04/05/2017 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 06/10/2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Circulaire du 16/07/2024 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles, collèges et les lycées public

Le département accueille un nombre de classes important pour la réalisation de projets pédagogiques. Pour faciliter les démarches et conformément à la réglementation en vigueur, le bureau des sorties scolaires de la DSDEN 74 est un soutien sur les aspects réglementaires et techniques dans ce domaine.

Différents acteurs interviennent dans la gestion des voyages scolaires avec nuitée(s) :

- **Le/la conseiller(ère) pédagogique de circonscription instruit les dossiers 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
  - du contrôle de l'agrément des centres d'hébergement mentionnés dans les dossiers (capacité et conditions d'accueil)
  - du choix du transporteur de Haute-Savoie et de son inscription au registre national
  - du contrôle des taux d'encadrement (vie collective, 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 communication d'un numéro d'urgence
  - de la cohérence de l'ensemble des pièces du dossier d'autorisation de voyage scolaire.
- **L'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription autorise le voyage**
- **Le bureau des sorties scolaires (Camille GOY et Valentin LAVY) émet un visa sécurité**

au regard :

- de la vérification des éléments pouvant mettre en cause la sécurité et la qualité du séjour, et demande le cas échéant une révision de décision à l'IEN
  - du contrôle de l'honorabilité des accompagnants vie collective à condition que ceux-ci soient saisis sur l'application informatique Genie
  - est chargé de transmettre le dossier à la DSDEN d'accueil qui émettra un visa sécurité et en informera la DSDEN d'origine
- **Le référent opérationnel (Olivier VINCENT)** conseiller pédagogique départemental EPS, interlocuteur principal de l'enseignant responsable des élèves pendant le séjour et référent réglementaire en collaboration avec le bureau des sorties scolaires.

Le site des sorties scolaires <https://sorties-scolaires-haute-savoie.web.ac-grenoble.fr/> répertorie tous les éléments nécessaires et préalables à l'organisation des séjours.

**L'application informatique académique « SortieSco » permet l'accès aux documents harmonisés à joindre au dossier :**

- l'emploi du temps du séjour
- 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'attestation de prise en charge du transport, si celui-ci est organisé par la collectivité territoriale ou par le centre d'hébergement
- le tableau « temps partiels » des adultes accompagnateurs le cas échéant

Le délai de transmission du dossier par l'école est fixé à **6 semaines avant le départ (vacances incluses)** et à **3 semaines** entre l'IEN et la DSDEN. Le respect de ces délais est **impératif**.

La date limite de départ en séjour est fixée pour cette année **au 19 juin 2026** excepté pour les nuitées en refuges ou sur dérogation.

#### **Cas particulier des nuitées en refuges :**

La date limite de transmission des dossiers version papier à la circonscription est de 15 jours avant la date de départ en refuge. Le CPC valide le projet pédagogique et vérifie la présence des pièces obligatoires avant de le transmettre au référent opérationnel. Celui-ci émet un avis permettant à l'IEN d'autoriser le voyage.

Vous voudrez bien assurer la diffusion de ces informations auprès des conseillers(ères) pédagogiques de circonscription et des directeurs d'école intervenant dans le cadre de l'organisation d'un voyage scolaire.

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