

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN VOYAGE SCOLAIRE 2024-2025

► Département :

► Nom de l'école :

► Identification de l'école (numéro RNE) :

Adresse de l'école :

Code postal :

Ville :

Tel :

mail : .....@ac-aix-marseille.fr

► Circonscription :

Ville :

Tel :

mail : .....@ac-aix-marseille.fr

maternelle

élémentaire

élémentaire avec section maternelle

spécialisée

### EFFECTIFS

Nom-prénom des enseignants partants : <i>Souligner nom de l'enseignant responsable (une ligne par classe)</i>	Niveau de la classe : ex : CM1	Effectif de la classe	Effectif partant (Par classe) :	Téléphone portable (pendant le séjour)
TOTAL : même nombre d'élèves que celui des listes.*			*	

Nombre de classes constituées sur le centre (si différents) : ..... (Exemple : 3 classes de 25, 22 et 23 élèves)

### IDENTIFICATION DU DIRECTEUR DE L'ECOLE

NOM :	Prénom :	Courriel :	Téléphone (mobile) :

### SÉJOUR

Date de départ de l'école (Jour et heure) :	Date de départ du lieu d'hébergement (Jour et heure) :	Durée (Nombre de nuitées)
Jour et heure d'arrivée sur le lieu d'hébergement :		Jour et heure du retour à l'école :

### STRUCTURE D'HÉBERGEMENT

Structure inscrite au catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement (EDUSCOL) :  Oui  Non

Nom de l'établissement d'accueil :

Nom du responsable :

Adresse :

Ville :

code postal :

Téléphone(s) :

Mail : .....@.....

### ORGANISATEUR DU SÉJOUR

Organisme : ..... Personne à contacter pour la gestion du dossier : .....

Tél : .....

Mail : .....@.....

### ASSURANCE DE L'ORGANISATEUR DU SEJOUR

Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile / individuelle accidents si l'organisateur est autre que l'école (comme une collectivité territoriale, organisme privé de voyage scolaire, etc....)

## ENCADREMENT

### I – PERSONNELS DE L'EDUCATION NATIONALE (Hors enseignants)

Qualité (AESH ou autre)	AESH <sup>1</sup> Préciser si AESH ind. ou coll.	Noms – Prénoms	CLASSE	Organisation pédagogique particulière : <input type="checkbox"/> Autorisation de l'IEN demandée : <input type="checkbox"/> Autres observations

### II – ACCOMPAGNATEURS AUTRES QUE LES PERSONNELS DE L'EDUCATION NATIONALE (par classe)

Nom	Prénom	Qualité ( <i>parent d'élève, ATSEM<sup>2</sup>, animateur de la structure ...</i> ), ou qualification particulière	Présent pendant l'intégralité du séjour  Oui – non	Présent pendant le <b>transport</b>  oui - non	
				Aller	Retour
Classe 1					
Classe 2					
Classe 3					

Un personnel de la structure d'accueil est formé aux gestes de premiers secours :  Oui  Non

Un accompagnateur du voyage scolaire est formé aux gestes de premiers secours :  Oui  Non

### III – PERSONNELS ASSURANT L'ENCADREMENT SPÉCIFIQUE AUX ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Noms – Prénoms	Qualification	Activité et rôle
<b>Ski</b> : noter seulement le nom de l'école de ski		

<sup>1</sup> AESH ind : ne compte pas dans l'effectif d'encadrement. (Pour rappel, l'autorisation de sa hiérarchie + l'accord de l'AESH sont à conserver par le directeur de l'école).

<sup>2</sup> ATSEM : personnel comptabilisé dans le taux d'encadrement.

#### IV – VERIFICATION DE L'HONORABILITE DES PERSONNELS HORS EDUCATION NATIONALE DANS LE CADRE D'UN VOYAGE SCOLAIRE

Pour chaque voyage scolaire, les **accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale** (parent d'élèves, personnel mis à disposition par la structure d'accueil, etc.) **sont soumis à un contrôle d'honorabilité** effectué par les agents habilités du service PASSAN par interrogation du fichier judiciaire nationale automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS).

L'orthographe des noms et prénoms ainsi que les dates de naissance **doivent être rigoureusement renseignées** afin de permettre le contrôle FIJAIS.

Nom d'usage	Nom de naissance (ou de jeune fille)	Prénom	Genre (H/F)	Date de naissance (..../..../....)	Lieu de naissance (Si né à l'étranger, précisez le pays)		Téléphone portable
					CP ou pays)	VILLE (Paris et Lyon, préciser l'arrondissement)	
Classe 1							
				../..../....			
				../..../....			
				../..../....			
Classe 2							
				../..../....			
				../..../....			
				../..../....			
Classe 3							
				../..../....			
				../..../....			
				../..../....			

## BUDGET PREVISIONNEL

DÉPENSES		RECETTES	
Postes	Total	Postes	Total
Coût des visites et activités pratiquées	€	<b>Séjour des élèves</b> <b>A- Participation des familles</b> <input type="checkbox"/> Participation : € <b>B- Autres sources de financement</b>	
Coût du transport	€	<input type="checkbox"/> Contribution de la commune : € <input type="checkbox"/> Autres sources (à préciser) : €	
Coût de la restauration	€	<b>Sous total 1 :</b> €	€
Coût de l'hébergement	€	<b>Séjour des accompagnateurs</b> <b>A- Participation de la commune</b> <input type="checkbox"/> Contribution de la commune : € <b>B- Autres sources de financement</b> <input type="checkbox"/> Autres sources (à préciser) : €	
Autres dépenses	€	<b>Sous total 2 :</b> €	€
<b>Total</b>	€	<b>Total</b>	€

➤ Coût du séjour par élève (Sous total 1 / nombre d'élèves) :

€

## FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

### Le transport aller-retour

À remplir par l'enseignant organisateur de la sortie et l'organisateur du transport.

Le lieu de rassemblement se fait à l'école :  Oui  Non, préciser : .....

Nombre d'élèves : ..... Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) : .....

Trajet aller		Trajet retour	
Nb km :	Date &Heure départ : Date & Heure arrivée :	Nb km :	Date &Heure départ : Date & Heure arrivée :
Étape 1 Lieu départ : Lieu arrivée : Moyen de transport :		Étape 1 Lieu départ : Lieu arrivée : Moyen de transport :	
Étape 2 Lieu départ : Lieu arrivée : Moyen de transport :		Étape 2 Lieu départ : Lieu arrivée : Moyen de transport :	
<b>Transporteur<sup>3</sup> (cachet obligatoire)</b>			
Autocar n° 1 Raison sociale : SIRET : Téléphone : Adresse :		Capacité de l'autocar : Nombre d'élèves : Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) :	
Autocar n° 2 Raison sociale : SIRET : Téléphone : Adresse :		Capacité de l'autocar : Nombre d'élèves : Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) :	
Autocar n° 3 Raison sociale : SIRET : Téléphone : Adresse :		Capacité de l'autocar : Nombre d'élèves : Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) :	

<sup>3</sup> Pièce à joindre, fournie par le transporteur : **Copie du schéma de conduite détaillé pour chaque trajet avec cachet et signature du transporteur.** S'il s'agit d'un itinéraire type Mappy ou Michelin, il devra comporter le cachet et la signature du transporteur.



# ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DE TRANSPORT

(LORSQUE LE CHOIX DU TRANSPORTEUR EST ASSURE PAR UNE COLLECTIVITE TERRITORIALE, UN CENTRE D'ACCUEIL OU UN ORGANISATEUR DE VOYAGES SCOLAIRES)

M .....

en ma qualité de Maire de .....

ou de responsable du centre d'accueil .....

ou de l'organisme .....

atteste que le transport décrit ci-dessous et concernant la (les) classe(s) de :

Ecole .....

Enseignant (s) .....

Effectif transporté (élèves + accompagnateurs) .....+.....=.....

est organisé par mes soins en conformité avec la réglementation en vigueur.

## Descriptif du transport :

### Trajet Aller :

- Lieu, date et heure de départ .....
- Lieu, date et heure d'arrivée .....

### Trajet Retour :

- Lieu, date et heure de départ .....
- Lieu, date et heure d'arrivée .....

### Observations :

Cachet de la collectivité territoriale  
ou du centre d'accueil  
ou de l'organisme de voyages

Fait le .....

Signature

**LISTE DES PASSAGERS** : Possibilité de glisser une extraction de liste des élèves réalisée par l'enseignant en rayant les élèves ne partant pas (logiciel Onde).

**Une fiche par véhicule**

*N'hésitez pas à ajouter autant de ligne que nécessaire*

(à joindre obligatoirement au formulaire de demande d'autorisation de voyage scolaire et **un exemplaire à remettre au transporteur au moment du départ**)

(art.60ter de l'arrêté du 02/07/1982 modifié par l'arrêté du 18 mai 2009 relatif aux transports en commun de personnes)

DATE DU TRANSPORT :			Raison sociale du transporteur Tél. :		Immatriculation du véhicule :
DESTINATION :					
ÉCOLE :			CLASSE :		Tél. :
VILLE :			Département :		
VILLE DE DÉPART :			Nombre d'adultes :	Nombre d'enfants :	
NOMS	PRÉNOMS	DATE DE NAISSANCE	QUALITÉ (Adulte ou Enfant)	RESPONSABLE LÉGAL	TÉLÉPHONE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					



23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

## PROJET PEDAGOGIQUE

➔ Joindre le projet pédagogique (voir annexe 2 fiches d'aide à la constitution d'un dossier)

➔ Programme détaillé du voyage scolaire (compléter ci-dessous)

	DATES	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
MATIN	Activité et lieu (par groupe si cas échéant)					
	Encadrement (à préciser)					/
	Mode de déplacement					
MIDI	Lieu					
	Mode de déplacement					
APRES-MIDI	Activité et lieu (par groupe si cas échéant)					
	Encadrement (à préciser)					
	Mode de déplacement					
SOIR	Activité, lieu et encadrement (si différent de la vie collective)					
	Mode de déplacement					

## Visas

---

Date de transmission du dossier au directeur d'école :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Avis du directeur d'école :**

Accord

Refus motivé

Observations : .....

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature du directeur d'école :

Date de transmission du dossier à l'IEN chargé de la circonscription

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription :**

Avis favorable

Avis défavorable motivé

Observations : .....

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature de l'IEN chargé de la circonscription :

**Annexe 1**

**ATTESTATION D'ACCORD PARENTAL<sup>4</sup>**

A joindre au dossier uniquement lorsque le départ et/ou le retour des élèves ne s'effectue pas à l'école

Je soussigné (NOM Prénom) .....  
Enseignant de la classe de (niveau, nom de l'école) .....  
Commune .....  
Coordonnateur du projet de sortie scolaire du  
..... au .....  
☎ .....  
Mail : .....@.....  
Déclare avoir recueilli l'accord écrit de toutes les familles

⇒  **Pour que le lieu de rassemblement de départ et/ou de retour de la sortie scolaire avec nuitée(s) ne s'effectue pas à l'école**, mais soit fixé à (date ; commune et lieu précis ; horaires)

Départ le ..... A ..... (.....H.....)  
Retour le ..... A ..... (.....H.....)

⇒  **Pour un accueil des élèves dans les familles**

Fait à ..... le .....

Signature

<sup>4</sup> Guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré : Fiche 8 « organiser le transport des élèves » : « *Quel que soit le type de sortie scolaire, le départ et le retour des élèves se font à l'école. A titre exceptionnel, dans le cadre des sorties scolaires facultatives, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès de tous les parents* ».

**Annexe 2**  
**FICHE D'AIDE A LA CONSTITUTION**  
**D'UN DOSSIER DE VOYAGE SCOLAIRE**

<b>VOYAGE SCOLAIRE</b> <b>FICHE DE SUIVI</b>  <b>Privilégier un envoi numérique aux envois de dossiers papiers</b>
---

**Si envoi d'un dossier papier merci de joindre deux exemplaires (1 pour l'IEN et l'autre pour le PASSAN)**

DÉLAIS IMPÉRATIFS D'ENVOI	
<b>DESTINATION DU SÉJOUR</b>	A l'IEN
Séjours se déroulant sur le territoire national	<b>4 semaines</b>
Séjours à l'étranger	<b>6 semaines</b>

<b>ÉLÉMENTS CHRONOLOGIQUES DU DOSSIER</b> A faire suivre à <b><u>l'IEN de circonscription</u></b>	<b>ÉCOL E</b>	<b>IEN</b>	<b>COLONNES RESERVEES AUX SERVICES</b>
<b><u>I. Formulaire de demande d'autorisation d'un voyage scolaire :</u></b> (Remplir <b>obligatoirement tous les champs</b> vous concernant de chaque cadre) <input type="checkbox"/> n° de portable de l'enseignant pendant la sortie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Tél et coordonnées école et circonscription</b> <input type="checkbox"/> liste des accompagnateurs ( <b>identité complète obligatoire pour la vérification du FIJAIS</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Visa du directeur <input type="checkbox"/> Visa de l'IEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b><u>II. Budget prévisionnel :</u></b> <input type="checkbox"/> fiche budget complétée et budget équilibré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



<b>ÉLÉMENTS CHRONOLOGIQUES DU DOSSIER</b> <b>Collectés par le directeur de l'école (qui ne sont pas joints au dossier de demande d'autorisation) :</b>	<b>Enseignant</b>	<b>Directeur de l'école</b>
<p style="text-align: center;"><b><u>I. Les autorisations :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Autorisations parentales</p> <p><input type="checkbox"/> Autorisation nécessaires lorsqu'un <b>personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur</b> participe au voyage scolaire (AESH, ATSEM, etc...)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Autorisation de sortie de territoire</b> si le voyage scolaire a lieu dans un pays étranger accompagnées de la <b>copie des titres d'identité des signataires</b> (conservées par l'enseignant durant toute la durée de séjour).</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>II. Encadrement :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Le certificat de la personne de l'équipe d'encadrement formée aux premiers secours</b> si aucun membre de la structure d'accueil et d'hébergement n'est formé aux premiers secours (L'enseignant, un animateur vie collective ou bien un personnel du centre ou encore un bénévole doit disposer du PSC1 ou de l'AFPS, BNS ou BNPS, personnels médicaux – sauf personnels paramédicaux)</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>III. Assurances :</u></b></p> <p>Les attestations d'assurances obligatoires</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation fortement recommandé pour les accompagnateurs concernant l'assurance responsabilité civile et assurance individuelle accidents corporels</p> <p><input type="checkbox"/> Attestations d'assurance OBLIGATOIRES en responsabilité civile et assurance individuelle accidents corporels des élèves lors d'un voyage scolaire</p> <p><input type="checkbox"/> Si le voyage scolaire est <u>organisé par un autre organisme que l'école</u> (municipalité, Intercommunalité, structures associatives et/ou privées), l'organisateur doit fournir à l'enseignant une attestation d'assurance en responsabilité civile.</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>