

# **Le livret d'aide à la constitution d'un dossier de voyage scolaire**

- A. Introduction**
- B. La qualité du séjour**
- C. La sécurité du séjour**
  - 1. Emploi du temps
  - 2. Encadrement
  - 3. Transport
  - 4. Hébergement
- D. Rappel des documents à collecter par les écoles (non transmis dans la demande d'autorisation)**
- E. Textes de référence et outils**
- F. Les assurances**

# A) Introduction

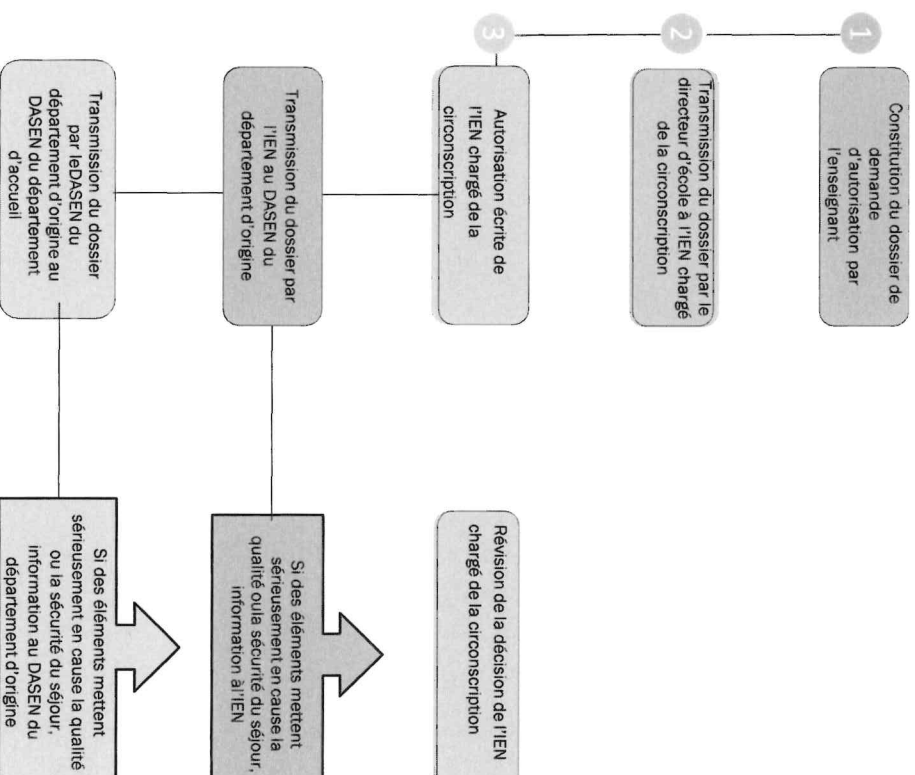
## L'autorisation préalable :

- Accord du directeur
- Autorisation délivrée par l'IEN chargé de la circonscription
- Transmise par l'IEN avec l'ensemble du dossier pour information au DASEN

## Le rôle de l'autorité académique :

- Le contrôle de la qualité et de la sécurité : **si des éléments mettent sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour**, la DSDEN en informe l'IEN afin qu'il révisé sa décision.
- En cas de voyage en dehors du département, la DSDEN en informe la DSDEN du département d'accueil.
- Le contrôle FIJASV;

## Le schéma relatif au processus d'autorisation de sorties et voyages scolaires dans le 1<sup>er</sup> degré



## B) La qualité du séjour

### 1) Le projet pédagogique :

- Les thèmes du projet :
  - Lien avec le projet d'école
  - Lien avec les programmes : compétences identifiées en lien avec les activités prévues
  - Prévoit le travail en amont, pendant et après le voyage scolaire : apprentissages identifiés

### 2) Le budget prévisionnel :

- Le budget doit être équilibré (dépenses=recettes).
- Il indique expressément le montant fixe de la participation des familles.
- La participation des familles par jour ou par nuitée et par élève doit être raisonnable et ne peut constituer un motif de non participation d'un élève.
- Possibilité d'utiliser la plateforme de financement participatif « La Trousse à projets »;

### 3) La participation des élèves :

- Un dialogue renforcé entre l'enseignant et les familles doit avoir lieu afin d'inciter le plus grand nombre d'élèves à participer au voyage.
- Prise en compte des besoins d'aménagement et d'accompagnement des élèves en situation de handicap ou à besoin médical particulier.
- La contribution financière demandée aux familles ne doit en aucun cas conduire à l'exclusion d'un élève.
- Un courrier du directeur de l'école expliquant les démarches entreprises pour convaincre les familles + courrier des parents expliquant la non-participation au voyage est joint au dossier.
- Un nombre trop important d'élèves non-partants remet en cause l'intérêt pédagogique du voyage.

# C) La sécurité du séjour

## 1) L'emploi du temps

Il doit mentionner :

- Les trajets aller et retour ;
- Les horaires ;
- Les temps de vie collective (lever, repas...) ;
  - Le nombre d'encadrants pour chacun de ces temps
- Toutes les activités ;
  - Le nombre d'accompagnateurs/d'encadrants pour chaque activité ;
  - Le lieu et le mode de déplacement
- La liste détaillée des groupes d'élèves lorsque les activités ne se font pas en groupe classe.
- La liste des intervenants agréés pour les activités EPS,

## 2) L'encadrement

- a) Les taux d'encadrement
- b) Les catégories d'encadrants, les diplômes ou qualifications
- c) L'assistant sanitaire
- d) Le tableau FIJAISV

## a) Les taux d'encadrement

Vie quotidienne, transport,  
activités hors EPS  
Cirulaire du 16/07/2024

| En école<br>maternelle                                                          | En école<br>élémentaire                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jusqu'à 16<br/>élèves :</b><br>2 adultes (dont<br>au moins un<br>enseignant) | <b>Jusqu'à 24<br/>élèves :</b><br>2 adultes (dont<br>au moins un<br>enseignant) |

EPS  
Cirulaire  
n° 2017-116

| En école<br>maternelle                                                                               | En école<br>élémentaire                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jusqu'à 16<br/>élèves :</b><br>l'enseignant + 1<br>intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant | <b>Jusqu'à 30<br/>élèves :</b><br>l'enseignant + 1<br>intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant |

EPS ATER \*  
Cirulaire  
n° 2017-116

| En école<br>maternelle                                                                               | En école<br>élémentaire                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jusqu'à 12<br/>élèves :</b><br>l'enseignant + 1<br>intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant | <b>Jusqu'à 24<br/>élèves :</b><br>l'enseignant + 1<br>intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant |

|                                                                                  |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Au-delà de 16<br/>élèves :</b><br>1 adulte<br>supplémentaire<br>pour 8 élèves | <b>Au-delà de 24<br/>élèves :</b><br>1 adulte<br>supplémentaire<br>pour 12 élèves |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                          |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Au-delà de 16<br/>élèves :</b><br>1 intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant<br>supplémentaire<br>pour 8 élèves | <b>Au-delà de 30<br/>élèves :</b><br>1 intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant<br>supplémentaire<br>pour 15 élèves |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                          |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Au-delà de 12<br/>élèves :</b><br>1 intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant<br>supplémentaire<br>pour 6 élèves | <b>Au-delà de 24<br/>élèves :</b><br>1 intervenant<br>agréé ou un<br>autre enseignant<br>supplémentaire<br>pour 12 élèves |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\* ski et activités en milieu enneigé (ex : raquettes, luge), escalade, randonnée en montagne, tir à l'arc, VTT et cyclisme sur route, sports équestres, spéléologies (classe 1 et 2), activités aquatiques et subaquatiques (sauf natation – note du 28/02/2022) activités nautiques avec embarcation.

b) Les catégories d'encadrants : vérifications, diplômes/qualifications

| PERSONNES / ROLES                                                                                                          | TRANSPORT                                                                                                                                                                                 | VIE COLLECTIVE     | ACTIVITES HORS EPS | ACTIVITES EPS                     | ASS SANITAI (totalité du séjo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Professeur des écoles                                                                                                      | OK                                                                                                                                                                                        | OK                 | OK                 | OK                                | OUI                           |
| Accompagnateur bénévole                                                                                                    | OK FIJAISV                                                                                                                                                                                | OK FIJAISV         | OK FIJAISV         | OK FIJAISV et Agrément            | OUI                           |
| AESH individuel ou mutualisé                                                                                               | Ne compte pas dans le taux d'encadrement, accompagne le ou les élève(s) dans toutes les activités<br>Formulaire type (volontariat et autorisation Directeur + Employeur - service DPATSS) |                    |                    |                                   | NON                           |
| AESH collectif                                                                                                             | Compte dans le taux d'encadrement<br>Formulaire type (idem AESH i et m)                                                                                                                   |                    |                    |                                   | NON                           |
| ATSEM                                                                                                                      | Compte dans le taux d'encadrement<br>Autorisation Mairie OK FIJAISV                                                                                                                       |                    |                    |                                   | NON                           |
| SERVICE CIVIQUE                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                    |                    |                                   |                               |
| Ne compte pas dans le taux d'encadrement, peut être présent durant les activités. FIJAISV<br>Formulaire type –service SAEI |                                                                                                                                                                                           |                    |                    |                                   |                               |
| Animateur centre                                                                                                           | OK FIJAISV<br>BAFA                                                                                                                                                                        | OK FIJAISV<br>BAFA | OK FIJAISV<br>BAFA | NON                               | OUI                           |
| Intervenant hors EPS                                                                                                       | NON                                                                                                                                                                                       | NON                | OK FIJAISV         | NON                               | NON                           |
| Intervenant EPS                                                                                                            | NON                                                                                                                                                                                       | NON                | NON                | OK - Carte pro + Recyclage à jour | NON                           |

- L'inscription des éducateurs sportifs doit être vérifiée sur le site sports.gouv.fr :

<https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil>

#### ➤ Rappel :

- ✓ **Contrôler la date de validité de la carte professionnelle.**
- ✓ **Contrôler la date de la mise à jour à opérer pour certaines disciplines.**
- ✓ **Si l'intervenant agréé n'est pas à jour sur un de ces 2 points, il ne pourra pas prendre en charge un groupe d'élèves.**

### c) L'assistant sanitaire :

- Vérifier la présence d'un assistant sanitaire sur la **totalité du séjour (jour et nuit)** sur le lieu d'hébergement.
- Sa présence n'est pas requise durant le transport.
- Celui-ci peut être un enseignant, un accompagnateur du voyage, un salarié du centre d'accueil...
- Diplôme requis :
  - ✓ **PSC1**
  - ✓ **ou AFPS**
  - ✓ **ou équivalent (diplôme d'infirmière, de pompier, ...)**

## d) Le tableau FIJAISV

Formulaire de vérification de l'honorabilité des accompagnateurs de voyages scolaires autres que les personnels de l'éducation nationale

Numéro du dossier de sortie scolaire : .....

Date du séjour : .....

| Civilité | Nom de naissance                                                                  | Nom d'usage (ex: nom d'épouse(x)) | Prénom | Date de naissance | Ville de naissance et arrondissement | Département (n°) ou pays de naissance | Qualité de l'accompagnateur (parent d'élève, bénévole, etc) | Numéro de téléphone |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
|          |  |                                   |        |                   |                                      |                                       |                                                             |                     |
|          |                                                                                   |                                   |        |                   |                                      |                                       |                                                             |                     |
|          |                                                                                   |                                   |        |                   |                                      |                                       |                                                             |                     |
|          |                                                                                   |                                   |        |                   |                                      |                                       |                                                             |                     |
|          |                                                                                   |                                   |        |                   |                                      |                                       |                                                             |                     |
|          |                                                                                   |                                   |        |                   |                                      |                                       |                                                             |                     |

**Doivent aussi être contrôlés :**

Les parents participant uniquement aux trajets aller / retour ;  
Les ATSEM et autres personnels des mairies (agents de la FPT);  
Les services civiques



Attention : le nom de naissance est élément indispensable pour la recherche;

### 3) Le transport

#### a) Le schéma de conduite pour les trajets aller/retour et pour les trajets durant le séjour

##### Points de vigilance :

- Il inclut l'ensemble des déplacements en transport du séjour : Aller/retour et si nécessaire les déplacements pendant le séjour.
- Cohérence entre le schéma de conduite, la saisie dans SortieSco (annexe 3 et 3 bis) et l'EDT
- Indique :
  - Les dates et horaires ;
  - Les effectifs (nombre d'élèves et d'adultes) ;
  - L'itinéraire ; Le(s) arrêt(s) pendant le trajet (lieu + temps de pause) ;
  - **Le tampon et la signature du transporteur.**
- Si le car est affrété par le centre d'accueil ou une collectivité territoriale : joindre une attestation de prise en charge du centre ou de la collectivité (voir doc type).

#### b) La liste des passagers

Elle doit comporter :

##### ➤ Les accompagnateurs :

- ✓ **Nom, Prénom + Numéro de téléphone**
- ✓ **Attention : la liste des accompagnateurs doit correspondre aux accompagnateurs saisis dans SortieSco, partie « encadrement vie collective » avec présence transport**

##### ➤ Les élèves :

- ✓ **Nom, Prénom + Date de naissance**
- ✓ **Les noms des représentants légaux**
- ✓ **Au moins un numéro de téléphone d'une personne responsable de l'élève à contacter en cas d'urgence**
- ✓ **Attention : le nombre d'élèves présents sur cette liste doit correspondre au nombre d'élèves noté dans les rubriques Annexe 2 (1ere page du dossier) + Annexe 3 et Annexe 3bis (transport) sur SortieSco**

## 4) L'hébergement

- Privilégier les structures répertoriées dans le catalogue national ou départemental.
- Les répertoires des structures d'accueil sont consultables sur les sites des différentes DSDEN.
- Accueil des - 6 ans : joindre l'avis de la PMI
- Cette inscription permet de garantir la sécurité des élèves, et vous permet de trouver un hébergement adapté à la mise en œuvre de votre projet pédagogique.
- Nb: Interdiction de l'accueil sous forme individuelle, dans les familles d'accueil.
- Si une structure n'est pas répertoriée : il faut réunir les documents permettant de garantir le respect des exigences de sécurité des élèves et de ces accompagnateurs :
  - l'assurance de la structure d'accueil
  - l'autorisation pour accueillir les enfants de moins de 6 ans
  - les plans des locaux (vis-à-vis du projet pédagogique et de l'installation des élèves dans les lieux
  - le procès-verbal de sécurité en cours de validité
  - le réceptionné de déclaration à la SDJES d'un local hébergeant des mineurs

## D) Rappel: la collecte de renseignements non transmis dans le dossier de demande d'autorisation

- Les autorisations parentales;
- Les attestations d'assurances obligatoires;
- Les autorisations nécessaires lorsqu'un personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur participe au voyage (AESH, ATSEM...);
- **Pour un voyage à l'étranger** : les autorisations de sortie de territoire avec la copie des titres d'identité des signataires (lesquelles doivent être conservées par l'enseignant durant tout le voyage);

Le voyage doit être déclaré sur le site du Ministère de L'Europe et des affaires étrangères (**Fil d'Ariane**) : <https://fildariane.diplomatie.gouv.fr/fildariane-internet/accueil>

## E) Textes de référence

### Les textes de référence :

- Circulaire du 16 juillet 2024 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics
- Circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives
- Note de service du 28 février 2022 relative à la contribution de l'école à l'aisance aquatique

### Les outils existants :

- Le **guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires** dans le premier degré, Eduscol, juin 2025 : il accompagne les différents acteurs dans l'organisation des voyages scolaires ;
- La procédure d'autorisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré ;

Lien : <https://eduscol.education.fr/2268/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-premier-degre>

## **F) Les assurances**

Informations relatives aux assurances à prendre pour les écoles et les élèves:

- Le guide relatif à l'organisation des sorties et des voyages scolaires dans le 1er degré de juin 2025 :  
fiche 10 (page 20);
- Sur le site [education.gouv.fr](https://www.education.gouv.fr) :  
<https://www.education.gouv.fr/les-assurances-scolaires-4214>
- Lien utile : <https://www.classe-decouverte.info/responsabilite-et-rassurance.html>