

## AIDE A LA CONSTITUTION DU DOSSIER SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S) Année 20....-20....

Dossier adressé à la circonscription le ..... et **présenté :**

- 5 semaines avant pour une sortie dans le **département** en **2 exemplaires**
- 8 semaines avant pour une sortie **hors département** en **3 exemplaires**
- 10 semaines avant pour une sortie à **l'étranger** en **2 exemplaires**



Pour être complet votre dossier devra comporter les éléments suivants **en exemplaires suffisants**.  
**Seuls les documents à jour téléchargés sur le site de la DSDEN89 seront pris en compte.**  
**Liens directs en cliquant sur les annexes**

Liste des éléments du dossier « sortie scolaire avec nuitée(s) »		Directeur	CPC
<b>PROJET PEDAGOGIQUE</b>	<b>Annexe 2 :</b> demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) <b>(x 3 ex)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Projet pédagogique :</b> projet pédagogique éducatif (préparation, exploitation, évaluation) <b>(x 2 ex)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Programme détaillé du séjour (x 2 ex)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Programme d'une journée type</b> faisant apparaître pour les séjours longs un temps d'entretien des apprentissages en cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Une annexe précisant le <b>nombre d'élèves non partants et les motifs</b> invoqués par les familles ainsi que l'accueil prévu pour ces élèves.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TRANSPORTS ET ELEVES</b>	<b>Liste des passagers</b> adultes et enfants <b>(x 2 ex)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Taux d'encadrement</b> (transport + séjour) (maternelle 2+1 adulte pour 8 qd >16, élémentaire 2+1 adulte pour 10 qd >20) <b>PAR CLASSE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Annexe 3 :</b> fiche information transport aller/retour et schéma de conduite fourni ( <b>tamponnés</b> et <b>signés</b> par le transporteur). <b>(x 2 ex)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Annexe 3 bis :</b> fiche de déplacements sur le lieu de séjour <b>(x 2 ex)</b> (car, véhicule centre, train, <b>navette communale</b> , vélo, à <b>pieds ...</b> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Schéma de conduite aller-retour</b> (vérifier 4h30 de conduite avec 45 min de pause obligatoire ⇒ possibilité de fractionner la pause en 2 soit 30 min+15 min) <b>arrêts indiqués (x 2 ex)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entreprise de transport <b>inscrite au registre</b> « Voyageurs » ( <a href="#">cf liste département 89</a> ou <a href="#">nationale</a> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>INTERVENANTS ET SECURITE</b>	<b>Le nombre d'intervenants</b> extérieurs qualifiés agréés par la DSDEN du lieu du séjour pour l'ensemble des activités sportives à encadrement renforcé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Noms des intervenants sportifs</b> ou/et culturels (vérifier les dates de validité + agréments) <b>et copie des diplômes signés.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Diplôme de l'assistant sanitaire (BSN, AFPS, BNPS, PSC1, De infirmière) ou SST si recyclage à jour.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestation de réussite des élèves, aux tests spécifiques à la pratique des activités nautiques (si nécessaire) <b>Si échec à ces tests</b> joindre un projet pédagogique, hors activités nautiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Modification de dernière minute :** Notifiez toutes les modifications apportées au dossier initial en remplissant la **fiche de modification** et en la transmettant **impérativement avant le départ par courriel uniquement** à la DSDEN de l'Yonne [pv2e489@dijon.fr](mailto:pv2e489@dijon.fr) + copie au secrétariat de la Circonscription.