

# DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE (S) POUR LES ECOLES PUBLIQUES DU PREMIER DEGRE

A retourner à la Division des Elèves et de la Scolarité (DES 2)  
après avis de l'Inspecteur de circonscription

**Rectorat**  
**Division des**  
**Elèves et de la**  
**Scolarité**

ECOLE	
N° RNE :	Appellation
Adresse :	
Code Postal :	Commune :
Enseignant(e) responsable du projet :	

Service  
 DES 2

Affaire suivie par  
 Jérôme ESPARON  
 Téléphone  
 02 62 48 11 02  
 Fax  
 02 62 48 11 01  
 Courriel  
 des.secretariat  
 @ac-reunion.fr

24, Avenue  
 Georges Brassens  
 CS 71003  
 97743 Saint-Denis  
 cedex9  
 Ile de La Réunion

Site internet  
 www.ac-reunion.fr

ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER (Cocher les cases concernées)	
<b>A transmettre au service D.E.S dans les délais impartis (voir bas de page)</b>	
- Intention d'organiser une sortie avec nuitée(s) (imprimé n° 1, page 1)	- Fiches d'information sur le transport (imprimés n° 5 bis page 8 à 9)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) (imprimé n° 2, pages 2-3)	- Liste des élèves participants (imprimé n° 7, page 11)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Projet pédagogique (imprimé n° 3, pages 4-5)	- Engagement d'accueil d'une classe transplantée (imprimé n° 9, page 14)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Programme détaillé du séjour (imprimé n° 4, page 6)	- Ordre de service pour un voyage hors du département (imprimé n° 10, page 15) *
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fiches d'information sur le transport (imprimé n° 5 page 7)	- Autorisation de départ de l'ATSEM (imprimé n° 12 - page 17) *
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A transmettre le jour du départ</b>	<b>A transmettre dans les 15 jours suivant la fin du séjour</b>
- Fiches d'information sur le transport (imprimé n° 6 page 10)	- Bilan de la sortie avec nuitée(s) (imprimé n° 11, page 16)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ne pas transmettre doit rester en la seule possession de l'enseignant</b>	
- Autorisation de participer à une sortie avec nuitée(s) (imprimé n° 8, pages 12-13)	
<input checked="" type="checkbox"/>	

VISA	
Nom du directeur (de la directrice) d'école :	
Téléphone :	
Date :	Signature :

VISA	
Nom de l'Inspecteur de circonscription :	
Téléphone :	
Date :	Signature :

\* Si nécessaire

### Rappel des délais de dépôt des demandes chez l'IEN (dossier complet)

- |   |   |
|---|---|
| - pour une sortie dans le département : | 5 semaines au moins avant le départ           |
| - pour une sortie en métropole :        | 8 semaines avant le départ                    |
| - pour une sortie à l'étranger :        | 10 semaines avant le départ, délai de rigueur |

**Attention :** Tenir compte des périodes de congés qui ne sont pas incluses dans les délais.

- Dossier à transmettre au service D.E.S 2 :
- Un exemplaire par centre d'hébergement.

<b>INTENTION D'ORGANISER UNE SORTIE AVEC NUITEE(S)</b>	
DANS LE DEPARTEMENT : <input checked="" type="checkbox"/>	HORS DEPARTEMENT : <input type="checkbox"/>

Références : Circulaires ministérielles n° 99-136 du 21/09/1999, n° 2005-001 du 05/01/2005  
et n° 2013-106 du 16/07/2013

Ecole :

Téléphone :

Télécopie :

Commune :

Niveau de la classe :

Effectif de la classe :

Effectif du séjour :

Enseignant :

Période envisagée (en accord avec le centre choisi) :

du

au

Etablissement d'accueil (centre permanent, centre occasionnel, hôtel, chalet, gîte...) :

Autre (précisez : classe itinérante, familles, ...) :

Durée (en nombre de nuitées) :

**OBJECTIFS PRINCIPAUX DU PROJET PÉDAGOGIQUE**

A  
L'enseignant

le :   
Le directeur

A retourner au service DES 2 pour le 30 novembre au plus tard.

## DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Références : Circulaires ministérielles n° 99-136 du 21/09/1999, n° 2005-001 du 05/01/2005  
et n° 2013-106 du 16/07/2013

Désignation de l'école :	<input type="checkbox"/> Maternelle
Adresse :	<input type="checkbox"/> Élémentaire
	<input type="checkbox"/> Primaire
Téléphone :	Télécopie :
Nom de l'enseignant :	<input type="checkbox"/> École en R.E.P ou R.E.P+
Classe concernée :	Effectif de la classe :

<p style="text-align: center;">LIEU D'HEBERGEMENT :</p> <p>Nombre d'élèves participants à la sortie :</p> <p>Départ de l'école jour : heure : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Arrivée sur le lieu d'hébergement jour : <input style="width: 50px;" type="text"/> heure : <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Retour à l'école jour : <input style="width: 50px;" type="text"/> heure : <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">DUREE :</p> <p>Nombre de nuits :</p> <p>Itinéraire détaillé aller :</p> <p>Itinéraire détaillé retour :</p>
--	--

STRUCTURE D'HEBERGEMENT			
Nature à préciser : organisme, hôtel, chalet, centre (1)	Nom de l'établissement d'accueil :	Adresse :	Téléphone

ENCADREMENT :	Nom et Prénom	Qualification	Rôle
Enseignant(s) (2)			
ATSEM (le cas échéant)			
Adultes prévus pour l'encadrement de la vie collective			
Intervenant(s) extérieurs dans le cadre des enseignements			

Vérification a été faite qu'un titulaire du PSC1, de l'AFPS ou du BNS sera présent **en permanence** dans l'équipe d'encadrement. Préciser le titulaire dans le tableau Encadrement

(1) Pour un séjour de type " classe transplantée " dans un des centres d'accueil du département, joindre l'imprimé N° 9 dûment renseigné par le directeur du centre.

(2) Souligner le nom de celui qui assure la coordination du projet.

## BUDGET PREVISIONNEL DE LA SORTIE SCOLAIRE

Ecole :

Classe(s) :

de :

DEPENSES		MONTANT	RECETTES		MONTANT
Hébergement élèves ( 37,50 € x élèves x 5 jours)			Familles ( 20€ x élèves x 5 jours)		
Hébergement accompagnateurs ( 29 € x accompagnateurs x 5 jours)			Commune ( 8,38 € x élèves x 5 jours)		
Transport aller-retour			Conseil Régional ( 8,50 € x élèves x 5 jours)		
Transports pendant le séjour			Coopérative scolaire		
Visites (musée...)			Association de parents d'élèves		
Intervenants extérieurs					
Autres (à préciser)			Autres (à préciser)		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		

Assurance : (obligatoire)

Vérification a été faite que tous les participants sont couverts par une assurance responsabilité civile/individuelle accidents

Transport : Joindre les imprimés N° 5 et 5 bis

Observations éventuelles :

Fait à :

le :

Signature de l'enseignant coordonnateur du projet :

Date de transmission par le directeur d'école à l'Inspecteur de Circonscription : .....

Signature du directeur de l'école :

AVIS	
<b>De l'Inspecteur de circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogiques</b>	
	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Date et signature :	Motif :
<b>Avis du D.A.S.E.N d'accueil</b>	
	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
Date et signature :	Motif :
<b>Décision de départ du Recteur</b>	
	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus
Date et signature :	Motif :

## SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Lieu : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Références : Circulaires ministérielles n° 99-136 du 21/09/1999, n° 2005-001 du 05/01/2005  
et n° 2013-106 du 16/07/2013

Ecole :

Classe :

Nom de l'enseignant :

### PROJET PÉDAGOGIQUE ET EDUCATIF

#### OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIFS :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### MOYENS (visites, matériels, activités,...) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### TRAVAIL EN AMONT :

. Implication des enfants dans l'élaboration du projet :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

. Implication des parents :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

. Articulation au niveau de l'école :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TRAVAIL EN AVAL :

. Compte-rendu (comment, à qui, ...) :

Four horizontal grey bars for writing the report details.

. Structuration et exploitation des informations recueillies (prolongements envisagés,...) :

Four horizontal grey bars for writing about structuring and exploitation of information.

. Evaluation (critères, modalités,...) :

Four horizontal grey bars for writing about evaluation criteria and modalities.

A

le :

L'enseignant :



## SORTIE AVEC NUITEE(S)

Lieu : CALE PLAINE DES PALMISTES                      du :                      au :

<b>PROGRAMME DETAILLE DU SEJOUR</b>					<b>Semaine :</b>	
	<b>HEURES</b>	<b>MATIN</b>	<b>HEURES</b>	<b>APRES-MIDI</b>	<b>HEURES</b>	<b>SOIR</b>
<b>LUNDI</b>						
<b>MARDI</b>						
<b>MERCREDI</b>						
<b>JEUDI</b>						
<b>VENDREDI</b>						
<b>SAMEDI</b>						
<b>DIMANCHE</b>						

N. B. : Une grille par semaine

## SORTIE AVEC NUITEE(S)

### FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

Partie à remplir par l'organisateur de la sortie, la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport.

- 1 Transport public régulier : aucune procédure à prévoir
- 2 Transport organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil : joindre attestation de prise en charge fournie par la collectivité ou le centre.
- 3 Transport assuré par une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport, autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Pour les cas 2 et 3 : renseigner le tableau ci-dessous et joindre le schéma de conduite fourni par le transporteur.

Trajet aller	Trajet retour	Date de départ	Date de retour	Effectif total Elèves ** + accompagnateurs	Noms des accompagnateurs
de ...	de ...			<input type="checkbox"/> élèves  <input type="checkbox"/> adultes	
à ...	à ...	heure de départ	heure de départ		
Km	Km	heure d'arrivée *	heure d'arrivée *		

\* Après avoir pris connaissance du **schéma de conduite** prévu par le transporteur.

\*\* L'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe, uniquement dans le cadre du transport.

Nom/raison sociale du transporteur :

Adresse :

  
  


Tél. :

Télécopie :

Pour les entreprises de transport public routier de personnes  
N° d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels :



**FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT**  
**SCHEMA DE CONDUITE**

Ecole :	<b>E.E.PU</b>	<u>Coordonnées et cachet du transporteur</u>    
Adresse :		
Nombre d'élèves :	<input type="checkbox"/>	
Nombre d'accompagnateurs :	<input type="checkbox"/>	

TRAJET ALLER		
Lieu précis de prise en charge	Lieu précis de destination	Kilométrage
⇒	⇒	⇒
Date de départ	Heure de départ	Temps de route prévu
⇒	⇒	⇒
Itinéraire prévu	Localisation et nature des arrêts *	Temps de pause
⇒	⇒	⇒
⇒	⇒	⇒
⇒	⇒	⇒
⇒	⇒	⇒
TRAJET RETOUR		
Lieu précis de prise en charge	Lieu précis de destination	Kilométrage
⇒	⇒	⇒
Date de départ	Heure de départ	Temps de route prévu
⇒	⇒	⇒
Itinéraire prévu	Localisation et nature des arrêts *	Temps de pause
⇒	⇒	⇒
⇒	⇒	⇒
⇒	⇒	⇒
⇒	⇒	⇒

\* repas, pause, visite

## Récapitulatif détaillé des transports prévus durant le séjour

<p>École : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/></p> <p>Adresse : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/></p>	<p><b>Si le transport durant le séjour est organisé par une collectivité territoriale ou le centre d'accueil, une attestation de prise en charge est à joindre au dossier de demande d'autorisation en plus du présent document.</b></p>
---	--

Date	TRAJET ALLER	Km	TRAJET RETOUR	Km	Effectif	Coordonnées transporteur
	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Elèves : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
	Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Adultes : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Itinéraire aller <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						
Itinéraire retour <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						

Date	TRAJET ALLER	Km	TRAJET RETOUR	Km	Effectif	Coordonnées transporteur
	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Elèves : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
	Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Adultes : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Itinéraire aller <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						
Itinéraire retour <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						

Date	TRAJET ALLER	Km	TRAJET RETOUR	Km	Effectif	Coordonnées transporteur
	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Elèves : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
	Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Adultes : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Itinéraire aller <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						
Itinéraire retour <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						

Date	TRAJET ALLER	Km	TRAJET RETOUR	Km	Effectif	Coordonnées transporteur
	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Elèves : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
	Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Adultes : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Itinéraire aller <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						
Itinéraire retour <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						

Date	TRAJET ALLER	Km	TRAJET RETOUR	Km	Effectif	Coordonnées transporteur
	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Départ : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	Elèves : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
	Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Destination : <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>		Adultes : <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
Itinéraire aller <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						
Itinéraire retour <input style="width: 80%; height: 15px;" type="text"/>						

\*En cas de déplacements longs ou complexes, utiliser un schéma de conduite pour chaque excursion.

## SORTIE AVEC NUITEE(S)

Fiche à remplir au moment du départ par le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport et à remettre à l'organisateur de la sortie.

Nom/raison sociale du transporteur :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

N° d'inscription au registre préfectoral :

Véhicule(s) :

Marque/Modèle	N° d'immatriculation	N° carte violette

Nom(s) et prénom(s)	N° de permis de conduire

doit  
 assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration transports d'adultes " lors que le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Cette vérification doit être effectuée par l'organisateur de la sortie juste avant le départ.

Ecole :

## AUTORISATION DE PARTICIPATION D'UN ELEVE MINEUR A UNE SORTIE OU UN VOYAGE SCOLAIRE A CARACTERE FACULTATIF

Je soussignée, (Mme, nom, prénom) .....  
 et/ou je soussigné, (M., nom, prénom), .....  
 exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (nom et prénom de l'enfant), .....  
 élève de la classe de .....  
 né(e) le (jj/mm/aaaa) ..... à (ville et pays), .....  
 de nationalité .....

**(Autorise – autorisons / n'autorise pas – n'autorisons pas)\*** l'enfant (nom et prénom de l'enfant) .....  
 ..... à participer (à la sortie scolaire/au voyage scolaire)  
 organisé(e) par (nom de l'école) .....  
 à destination de (ville et pays) .....  
 se déroulant du (jj/mm/aaaa) ..... au (jj/mm/aaaa) .....

dans les conditions prévues par les organisateurs.

Reconnais avoir reçu toutes informations utiles relatives à cette sortie, notamment en matière de responsabilité et de participation financière.

### A renseigner dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire impliquant la sortie du territoire national

**1) (J'autorise/Nous autorisons)\*** expressément l'enfant (nom, prénom) .....  
 ..... à sortir du territoire national :

Oui  Non

**2) L'enfant (nom, prénom) ..... fait l'objet d'une mesure conservatoire  
 d'opposition à la sortie du territoire (OST) :**

Oui  Non

**3) L'enfant (nom, prénom) ..... fait l'objet d'une décision judiciaire d'interdiction de  
 sortie du territoire (IST) :**

Oui  Non

**4) a) L'enfant (nom, prénom) ..... fait l'objet d'une décision judiciaire  
 d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents :**

Oui  Non

**b) Si oui,**

Une autorisation temporaire a été donnée par le juge des affaires familiales du tribunal de grande instance de  
 ..... par décision du .....

**OU**

Les deux parents ensemble ou séparément ont donné leur autorisation à la sortie du territoire de l'enfant devant un officier de police judiciaire conformément à la procédure d'autorisation prévue à l'article 1180-4 du code de procédure civile.

Oui  Non

### **Avertissement**

Il est rappelé que l'inscription au fichier des personnes recherchées des oppositions à la sortie du territoire (OST), des interdictions de sortie du territoire (IST) et des IST sans l'autorisation des deux parents concernant des mineurs est systématiquement vérifiée par les services chargés du contrôle aux frontières si le déplacement s'effectue hors espace Schengen. Elle peut être vérifiée par ces mêmes services si le déplacement a lieu au sein de l'espace Schengen.

Dès lors, s'il s'avère que l'enfant :

- a fait l'objet d'une OST ;

- ou fait l'objet d'une IST ;

- ou fait l'objet d'une IST sans l'autorisation des deux parents mais que celle-ci n'a pas été levée devant les officiers de police judiciaire,

**Il ne pourra pas franchir la frontière et sera remis directement aux services de sécurité intérieure.**

**Nous vous rappelons que toute fausse déclaration peut engager votre responsabilité pénale, le faux et l'usage de faux étant punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende (article 441-1 du code pénal)**

\* Rayer la mention inutile

Fait le (jj/mm/aaaa) .....

Signature(s) d'une ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

**Sortie scolaire avec nuitée(s) du**

CALE Plaine des Palmistes

Je soussigné(e) (Nom et prénom) : .....  
Demeurant : .....  
téléphone : .....  
agissant en qualité de : PERE – MERE – TUTEUR – TUTRICE (1)  
de l'enfant (Nom et prénom) : .....  
scolarisé(e) à l'école : .....  
dans la classe de Mme – M. (Nom de l'enseignant) : .....

- Donne pouvoir aux responsables de sortie (enseignant, directeur de centre) pour prendre, en cas de maladie ou d'accident, toutes mesures d'urgence prescrites par le médecin, y compris éventuellement l'hospitalisation.
- M'engage à régler les frais à réception des pièces justificatives.
- Vous communique les coordonnées de la police d'assurance concernant mon enfant (l'assurance est obligatoire).

-Compagnie d'Assurance : .....

-N° de police : .....

-Risques garantis :            Responsabilité civile    Individuelle accident

- Soins médicaux à donner à l'enfant : .....
- Régime alimentaire : .....
- Contre-indications médicales à certaines activités physiques : .....
- Port de prothèses (auditives, oculaires) : .....
- Vaccinations effectuées : (fournir les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication).
- Organisme d'assurance dont dépend le responsable de l'enfant :

Sécurité Sociale ..... N° d'assuré (e) .....

Mutuelle ..... N° d'assuré (e) .....

### **EN CAS D'URGENCE :**

Contacteur : M., Mme, Mlle : .....

Adresse : .....

Tél. domicile : .....

Tél. professionnel : .....

A.....le .....

Signature :

(1) Rayer la mention inutile.

**N.B. : Ces renseignements doivent rester en la seule possession de l'enseignant, initiateur de la sortie.**

# ENGAGEMENT D'ACCUEIL D'UNE CLASSE TRANSPLANTÉE

Le Directeur du Centre

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

- Reconnaît avoir enregistré la demande de séjour de type classe transplantée émanant de :

- noms des enseignants :

- classes concernées :

- nom et adresse de l'école :

- circonscription :

et certifie leur avoir réservé un créneau pour la période

du

au

pour un effectif global de

élèves et

adultes accompagnateurs.

Fait à

le

Signature et cachet du Directeur  
ou responsable du Centre



## BILAN DE LA SORTIE AVEC NUITEES

RECTORAT  
DES 2  
24,Avenue Georges Brassens  
CS 71003  
  
97743 CEDEX 9  
  
tel : 02 62 48 11 02  
Fax 02 62 48 11 01

Lieu : CALÉ Plaine des Palmistes  
du au

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_ Effectif de la classe : \_\_\_\_\_  
Ecole : \_\_\_\_\_  
Nombre de participants effectifs : \_\_\_\_\_

HEBERGEMENT	TS	S	P	M	PA
Chambres					
Salle de classe					
Salle de repas					
Sanitaires					

### Observations éventuelles

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENCADREMENT	TS	S	P	M	PA
Accueil					
Relation avec les animateurs					
Compétence des animateurs					

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

REPAS	TS	S	P	M	PA
Qualité					
Quantité					
Equilibre					

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOMAINE PEDAGOGIQUE	TS	S	P	M	PA
Documentation					
Matériel pédagogique					
Respect de l'emploi du temps					
Intérêt suscité chez les élèves					
Qualité des activités du centre					
Qualité des visites extérieures					
Equilibre entre moments théoriques et activités sur le terrain					

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TS : Très satisfaisant      S : Satisfaisant      P : Passable      M : Médiocre  
PA : Pas d'Avis

### PROLONGEMENTS ENVISAGES

Journal       Exposition       Film       Conte

Récit       Approfondissement des notions

Autres :

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

l'enseignant:

## SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Dérogation pour un lieu de rassemblement autre que l'école  
le jour du départ et/ou le jour du retour.

### *Attestation à remplir par l'enseignant*

Circonscription : Sainte-Marie  
Nom de l'école : Elémentaire Desbassyns  
Commune : Sainte-Marie

Je soussigné(e) :

Enseignant(e) de la classe (indiquer le niveau) :

Atteste sur l'honneur que tous les parents des élèves participant à la sortie scolaire

Du (dates) : au

A (lieu) :

Ont donné leur accord exprès pour le(s) lieu(x) de rassemblement, ci-dessous défini(s), autre que l'école.

Lieu de rassemblement au départ (préciser l'heure) :

Lieu de rassemblement au retour (préciser l'heure) :

Fait à:

le :

Signature:

Circulaire N°99-136 du 21/09/1999, II.1.2. Principes généraux d'organisation

« Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus même d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée. »

**DOCUMENT A JOINDRE AU DOSSIER DE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)**