

L'inspecteur d'Académie,
Directeur des services départementaux
de l'Education nationale,
Chargé du premier degré

à

Mesdames les directrices et messieurs les
directeurs d'écoles

S/c de mesdames les inspectrices et
messieurs les inspecteurs de l'Education nationale
chargés de circonscription

DE4

Affaire suivie par : Ph. GENEST

Téléphone : 01 44 62 40 75

Courriel : philippe.genest@ac-paris.fr

Paris, le 29 JAN. 2007

**RECTORAT
DE L'ACADEMIE
DE PARIS**

**π CHANCELLERIE
DES UNIVERSITES :**

En Sorbonne
47, rue des Ecoles
75230 Paris cedex 05
Tél : 01 40 46 22 11
Fax : 01 40 46 20 10

**⌘ ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE :**

94 Avenue Gambetta
75984 Paris cedex 20
Tél : 01 44 62 40 40
Fax : 01 40 30 12 72

SITE INTERNET :
<http://www.ac-paris.fr>

MÉL : ce.rectorat@ac-paris.fr

CIRCULAIRE n° 07 AN 0033

Objet : organisation des sorties scolaires avec nuitée(s)
dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Références : circulaires n° 99-136 du 21.9.1999
et n° 2005-001 du 5.1.2005

J'ai l'honneur de vous rappeler les modalités mises en œuvre depuis la précédente année scolaire concernant les demandes de séjours avec nuitée(s) dans l'Académie de Paris.

Les centres d'accueil, dont la structure doit être en conformité avec les règlements de sécurité existants, figureront sur un répertoire prochainement mis en ligne sur le site académique. L'inscription d'un centre ne doit toutefois pas être assimilée à un agrément, mais indique que ce centre est conforme à la réglementation en vigueur sur la sécurité.

Afin de permettre le suivi des groupes scolaires séjournant en province, je souhaiterais en cas de nécessité pouvoir contacter à tout moment les accompagnateurs.

Les dossiers devront donc **impérativement** comprendre, :

↳ le **numéro de téléphone portable** du professeur responsable de la classe, ou à défaut, celui de **tout autre accompagnateur** participant à l'encadrement de la sortie.

Les autres renseignements composant le dossier restent inchangés :

↳ une demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) (document type joint)

↳ un projet pédagogique et éducatif,

↳ un programme détaillé du séjour (**emploi du temps des élèves fourni par le centre d'accueil**),.

↳ la copie de l'AFPS, du BNS ou du BNPS détenu par un membre au moins de l'équipe d'encadrement.

↳ une copie des diplômes pour les enseignements effectués par des intervenants extérieurs,

↳ une fiche d'information sur le transport tant pour le trajet aller et retour que pour les **déplacements susceptibles d'être organisés durant le séjour** (également fournie par le centre d'accueil).

J'insiste tout particulièrement sur le fait que l'absence de l'un ou plusieurs de ces documents ne peut qu'entraîner des retards dans le traitement des dossiers. Aussi est-il impératif d'en vérifier le contenu avant transmission pour avis aux académies d'accueil (Les emplois du temps et les fiches concernant les transports organisés pendant le séjour sont souvent omis).

Si un dossier ne vous était pas retourné avec accord dans un délai de 15 jours avant le départ, je vous invite à vous en inquiéter auprès de mes services, bureau DE4, au 01 44 62 40 75.

Signé

Edouard ROSSELET