

Le directeur académique des services
de l'Éducation nationale du Bas-Rhin

Affaire suivie par :

Pôle actions éducatives

Guénaëlle Schorn - Gestionnaire

Tél. : 03.88.45.92.60

Mél : actions.educatives67@ac-strasbourg.fr

Contact :

Olivier Ragot

Conseiller pédagogique départemental EPS

Tél. : 03.88.45.92.88

Mél : cpd-eps67@ac-strasbourg.fr

65 avenue de la Forêt Noire

67083 Strasbourg Cedex

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale chargés de circonscription
d'enseignement du premier degré du Bas-Rhin

Mesdames les conseillères et messieurs les conseillers
pédagogiques de circonscription

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs
des écoles maternelles et élémentaires publiques
du Bas-Rhin

Strasbourg, le 8 décembre 25

Objet : Organisation des sorties et voyages scolaires des écoles maternelles et élémentaires publiques.

Références : - Circulaire ministérielle du 16/07/2024 N°MENE2407159C/MENJ-DGESCO C2-3 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles.
Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n° 26 du 29/06/2023.
- Circulaire interministérielle n°2017-116 du 06/10/2017/MEN – DGESCO B3-3 MS relative à l'encadrement des activités physiques et sportives.
- Arrêté du 18/05/2009 modifiant l'arrêté du 02/07/1982 relatif aux transports en commun de personnes.

Pièces jointes :

- Annexe 1 : grille de vérification mise à jour
- Annexe 2 : attestation de prise en charge du transport par la collectivité ou la structure d'accueil
- Annexe 3 : schéma de conduite
- Annexe 3 bis : récapitulatif des transports sur le lieu du séjour
- Annexe 5 : demande de dérogation au lieu de départ et/ou retour

Parue au bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2024, [la circulaire du 16/07/2024](#) modifie l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles publiques du premier degré, et entre en vigueur le 1^{er} septembre 2025.

La présente circulaire a pour objet de faire un rappel sur les nouvelles dispositions réglementaires concernant l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré.

Un guide pratique est en ligne sur le site internet **éduscol** : <https://eduscol.education.fr/2268/sorties-et-voyages-scolaires-dans-le-premier-degre>. Les modalités d'organisation pédagogique, matérielle et financière des voyages scolaires y sont explicitées sous forme de fiches pratiques.

Afin de vous accompagner dans l'utilisation de l'application SortieSco, veuillez trouver ci-dessous le lien vers l'espace Nuage où ont été déposés les différents supports présentés lors des webinaires : <https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/Prw7M2a2ZKarZ9w>

1- Application SortieSco



À compter de la présente rentrée scolaire, l'application *SortieSco*, outil unique pour les déclarations des sorties et voyages scolaires, comprend les évolutions suivantes :

- Le taux d'encadrement renforcé est pris en compte dans l'application pour les activités physiques et sportives concernées.
- Les cadenas sont désormais visibles pour les profils CPC et IEN lorsque le statut du dossier est différent de « en cours de rédaction » ou « en cours de correction ».

2- Les autorisations préalables

Les sorties scolaires peuvent revêtir un caractère obligatoire ou facultatif.

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps et impliquent l'assiduité des élèves. Elles peuvent comprendre la pause méridienne.

Les sorties scolaires obligatoires récurrentes sont celles qui nécessitent un déplacement hors de l'école pour suivre un enseignement régulier (pratique de la natation dans le cadre de l'éducation physique et sportive par exemple).

Les sorties scolaires facultatives incluent **toutes les sorties scolaires qui ne revêtent pas un caractère obligatoire**, notamment :

- les sorties scolaires sans nuitée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers
- les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées

Les sorties facultatives nécessitent de collecter l'autorisation des responsables légaux de l'élève mineur, une sortie en dehors du territoire nationale nécessite en outre l'autorisation de sortie du territoire (AST).

Les **sorties scolaires sans nuitée**, qu'elles revêtent un caractère obligatoire ou facultatif, sont autorisées par la directrice ou le directeur d'école via l'application *SortieSco*.

L'autorisation d'un **voyage scolaire** est délivrée par l'inspectrice ou l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du responsable de l'école. Elle est transmise **pour information** au directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN).

En cas de **voyage en dehors du département**, la division des élèves informe la DSDEN du département d'accueil, dans les meilleurs délais.

3- Les attestations d'assurance



Les attestations d'assurance individuelle pour les sorties et les voyages scolaires sont désormais recommandées et non plus obligatoires (cf. m2 du guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré, juin 2025, fiche 10).

4- Les délais de saisie du dossier sur SortieSco

Pour une sortie

- **au moins 3 jours avant le départ (vacances non comprises) pour une sortie sur le territoire national,**
- **au moins 15 jours avant le départ (vacances non comprises) pour une sortie dans un pays étranger frontalier.**

Pour un voyage scolaire (transmission du dossier à l'IEN via *SortieSco*)

- **au moins 6 semaines avant le départ (vacances non comprises) pour un voyage sur le territoire national,**
- **au moins 8 semaines avant le départ (vacances non comprises) pour un voyage à l'étranger.**

La transmission du dossier par la directrice ou le directeur à l'IEN chargé de la circonscription vaut accord de la direction de l'école.

L'IEEN informe via l'application la direction de l'école concernée, soit de l'autorisation, soit du refus motivé :

- **dans un délai de 15 jours avant la date prévue** pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le territoire national ;
- **dans un délai de 4 semaines avant la date prévue** pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à l'étranger.

5- Vérification du FIJASV par la DSDEN

Tous les accompagnateurs de voyages scolaires (hors éducation nationale et carte professionnelle jeunesse et sport) seront soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJASV). Cette vérification effectuée par les services de la DIVEL est obligatoire pour tout adulte accompagnateur permettra de garantir au mieux le bon déroulement de la sortie et la sécurité des élèves. Il conviendra de transmettre **une copie recto-verso de la carte d'identité ou du passeport valide** et de compléter la partie « Encadrement » sur *SortieSco* avec les informations nécessaires : nom d'usage, nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance.

Les personnes concernées doivent être informées au préalable par l'organisateur à quelle fin sera utilisée leur identité.

6- Les modalités d'organisation du transport :

Les déplacements organisés dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire doivent garantir la sécurité des élèves et **il appartient aux organisateurs d'en vérifier l'effectivité.**

Dans le cadre d'un voyage :

- Transport aller/retour :
Le schéma de conduite (*cf. Annexe 3*) comprenant la signature et le tampon du transporteur, est joint au dossier accompagné de sa licence.
- Transport pendant le séjour :
pour tout transport ayant lieu durant le séjour, le récapitulatif des transports sur le lieu du séjour (*cf. Annexe 3bis*) doit **obligatoirement** être joint au dossier.

La liste des passagers à fournir doit **obligatoirement** comporter le nom, le prénom, **la date de naissance (uniquement des élèves)** ainsi que le numéro de téléphone d'une personne responsable à joindre **en cas d'urgence** pour les enfants, les enseignants et les accompagnateurs.



De plus, lorsque le transport est organisé par une collectivité territoriale, un prestataire de service ou une structure d'accueil, **ce dernier délivre une attestation de prise en charge (cf. Annexe 2) qui sera jointe au dossier.**

Quel que soit le type de sortie scolaire, le départ et le retour des élèves se font à l'école. À titre dérogatoire, 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. (*cf. Annexe 5*). **En cas d'impossibilité ou de refus d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée.**

Si le transport nécessite **l'utilisation de 2 bus**, **il est impératif de rajouter au dossier les listes de répartition des enfants et accompagnateurs par bus.**

7- Hébergement

Pour l'hébergement, en particulier lorsque le séjour a une durée supérieure à deux nuitées, l'enseignant privilégie le recours à une structure figurant au sein du catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement disponible sur la page [éduscol](#) dédiée. Ce catalogue national recense l'ensemble des structures labellisées par le ministère en charge de l'éducation nationale pour l'accueil des élèves dans le cadre des voyages scolaires. Le PV de la commission de sécurité **valide** devra obligatoirement être déposé dans le dossier. Prendre contact avec le CPC en cas de difficulté.

Lorsque l'hébergement n'a pas lieu dans un établissement figurant au sein du catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement, il convient d'être particulièrement vigilant dans le traitement du dossier et de s'assurer notamment que le mode d'hébergement retenu satisfait à toutes les conditions de sécurité. Le PV de la commission de sécurité **valide** devra être déposé dans le dossier.

8- Taux d'encadrement

Les déplacements organisés dans le cadre des sorties et voyages scolaires doivent garantir la sécurité des élèves. C'est pourquoi, la constitution de l'équipe d'encadrement et le respect des taux d'encadrement appellent une attention particulière.



Afin de déterminer le taux d'encadrement applicable, l'ensemble des élèves qui participent à une sortie scolaire est considéré comme constituant une seule classe.

Par ailleurs, certaines activités physiques et sportives (ski, tir à l'arc, vélo, natation, etc.) nécessitent des taux d'encadrement spécifiques ou renforcés, quel que soit le type de sortie scolaire. Ces taux d'encadrement sont spécifiés par la circulaire n° 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives ainsi que par la note de service du 28 février 2022 relative à la contribution de l'École à l'aisance aquatique. Veuillez prendre connaissance des circulaires départementales spécifiques.

Pour une sortie scolaire

Pour les élèves de niveau maternelle	Pour les élèves de niveau élémentaire
Jusqu'à 16 élèves deux adultes dont au moins une enseignante ou un enseignant	Jusqu'à 30 élèves deux adultes dont au moins une enseignante ou un enseignant
Au-delà d'un groupe de 16 élèves un adulte supplémentaire pour 8 élèves	Au-delà de 30 élèves un adulte supplémentaire pour 15 élèves

Pour un voyage scolaire

Pour les élèves de niveau maternelle	Pour les élèves de niveau élémentaire
Jusqu'à 16 élèves deux adultes dont au moins une enseignante ou un enseignant	Jusqu'à 24 élèves deux adultes dont au moins une enseignante ou un enseignant
Au-delà d'un groupe de 16 élèves un adulte supplémentaire pour 8 élèves	Au-delà de 24 élèves un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrements de l'école maternelle s'appliquent.

Toutefois :

- à l'école maternelle, l'enseignante ou l'enseignant, **accompagné d'un adulte**, peut se rendre avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour **une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe**. Au-delà de 24 élèves, la présence d'un adulte supplémentaire est recommandée.
- à l'école élémentaire, l'enseignante ou l'enseignant **peut se rendre seul** avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour **une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe**.

Dans le premier degré, lors d'un voyage scolaire, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours **est obligatoire pendant le trajet, sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit**, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est.

L'AESH individuel peut accompagner les élèves, **mais ne compte pas dans le taux d'encadrement** pour les sorties et les voyages.

Les ATSEM doivent fournir une autorisation d'accompagnement signée par le maire et les AESH un ordre de mission délivré par le service de l'école inclusive pour les voyages.

9- Sortir ou voyager hors du territoire français



Chaque élève et accompagnateur participant à une sortie ou un voyage scolaire hors du territoire français doit avoir en sa possession un titre d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) **valide, y compris les enfants accompagnés par leur responsable légal**.

Attention aux délais d'obtention des titres d'identité délivrés par les services compétents.

La déclaration sur la plateforme Ariane est **obligatoire pour les voyages à l'étranger** et s'effectue via l'adresse suivante :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Cela permet aux services consulaires de localiser les participants aux différents séjours renseignés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles.



Rappels :

- En cas de modification du dossier de voyage (nombre d'enfants participant au voyage, nombre d'accompagnateurs ou changement d'accompagnateurs...), la structure d'accueil, l'IEN et la DSDEN doivent en être informés **dans les meilleurs délais** pour des raisons de logistique mais aussi de sécurité. A cet effet, **un avenant devra obligatoirement être créé** dans l'application.
- Tout dossier **incomplet ou comportant des incohérences fera l'objet d'une demande de révision** par la division des élèves. Il conviendra de procéder aux modifications demandées dans le dossier en cours.
Le dossier ne doit en aucun cas être dupliqué ou faire l'objet d'un avenant contenant les modifications.



Points de vigilance

- Il convient de veiller à la cohérence des informations saisies dans l'application et les documents transmis
- Les pièces déposées dans l'application doivent **obligatoirement être en format PDF** (lien vers l'application permettant la fusion des documents : <https://digipdf.app/pdf-to-single-page>)
- Ne laisser aucun accompagnateur isolé face à un élève
- La consommation d'alcool est strictement interdite durant toute la durée du séjour
- Interdiction de fumer aux abords immédiats des établissements destinés à l'hébergement des mineurs et à la vue des élèves (voir [décret](#), paru au Journal officiel du 28 juin 2025)
- Lors de chaque sortie scolaire, l'enseignant dispose, d'une trousse de secours dont le contenu est indiqué dans le [protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement](#), de la liste des responsables légaux à joindre en cas d'urgence ainsi que du matériel relatif à la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) le cas échéant.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion de ces informations et de ces documents aux enseignantes et enseignants souhaitant organiser une sortie ou un voyage scolaire.

Nicolas Feld Grooten