

Procédure d'autorisation d'un voyage scolaire



**MONTAGNES
AU NATUREL**

Afin d'obtenir l'autorisation de réaliser un voyage scolaire avec ses élèves, l'enseignant, appuyé éventuellement par l'adjoint gestionnaire, présente au chef d'établissement le projet écrit du séjour qu'il souhaite organiser.

Le chef d'établissement, qui dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet, autorise par écrit le voyage scolaire.

Avant d'autoriser le voyage scolaire, le chef d'établissement soumet le projet au conseil d'administration qui donne son accord sur la programmation et les modalités de financement du séjour.

Le rôle de l'autorité académique

La délibération du conseil d'administration est transmise au préfet ou, par délégation de ce dernier, à l'autorité académique. Elle est exécutoire quinze jours après sa transmission.

Après avoir délivré l'autorisation du voyage scolaire, le chef d'établissement transmet aux services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine les documents suivants :

- La liste des accompagnateurs et les coordonnées téléphoniques permettant de joindre le groupe en cas d'urgence ;
- Les ordres de mission des personnels de l'établissement ;
- Une note sur les conditions d'organisation du voyage scolaire mentionnant :
 - la liste des déplacements prévus pendant le séjour ;
 - la liste des élèves participant comprenant la date de naissance des élèves et le numéro de téléphone d'une personne responsable de l'élève à contacter en cas d'urgence.

Les services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine procèdent au contrôle de l'honorabilité des accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale.

Lorsque le voyage scolaire a lieu dans un autre département ou a un caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) du département d'origine transmet ces éléments au(x) DASEN du (ou des) département(s) d'accueil.

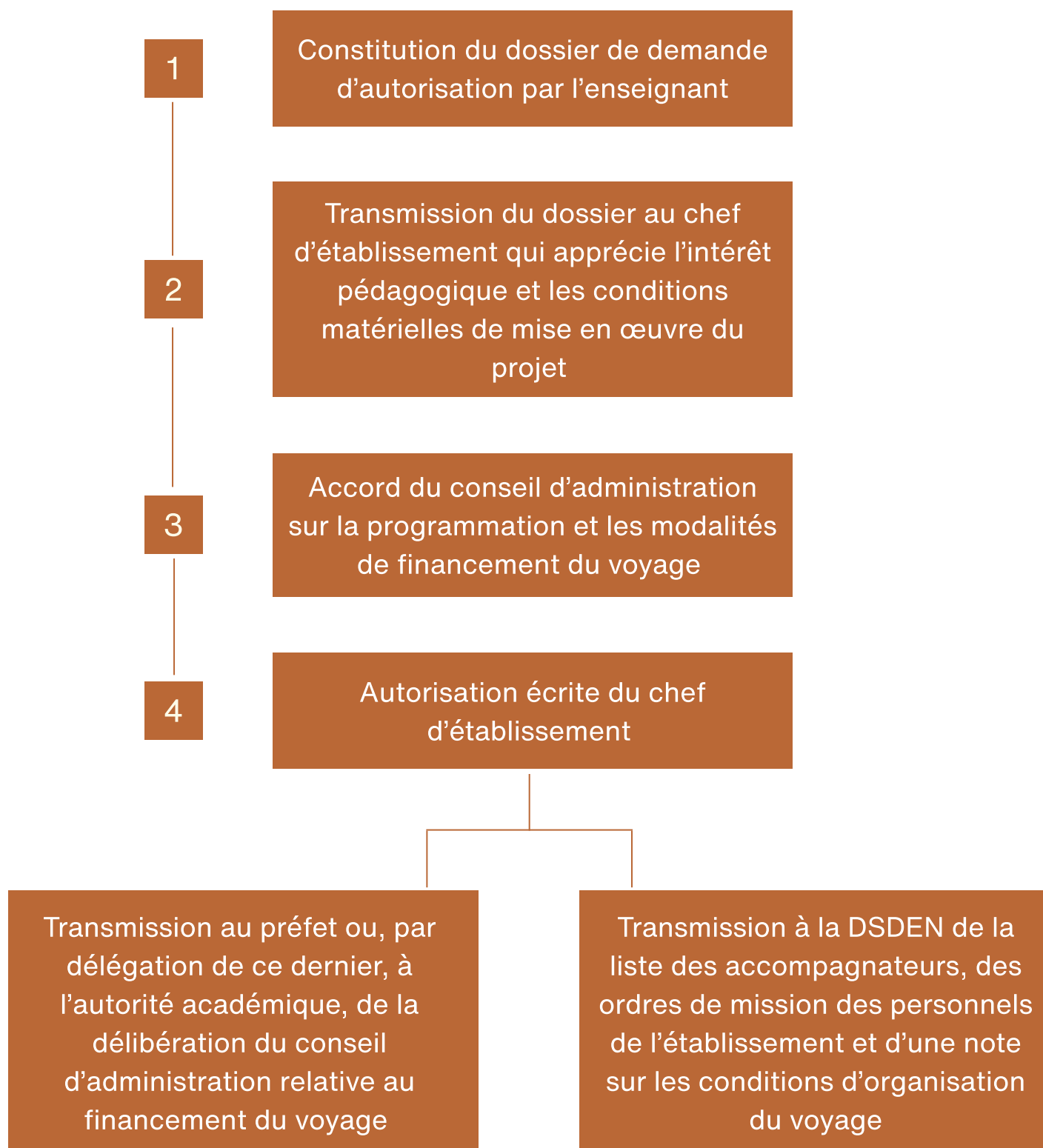
Il appartient aux services départementaux de l'éducation nationale d'origine de recenser l'ensemble des voyages scolaires des élèves de leur département. Ce suivi permet de localiser les participants aux différents séjours autorisés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles.

Les documents nécessaires pour réaliser un voyage scolaire

L'enseignant organisateur du voyage scolaire collecte les documents suivants :

- Les autorisations parentales ;
- Les attestations d'assurance obligatoires ;
- Les autorisations nécessaires lorsqu'un personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur participe au voyage scolaire (un AESH par exemple) ;
- Le certificat de la personne de l'équipe d'encadrement formée aux premiers secours si aucun membre de la structure d'accueil et d'hébergement n'est formé aux premiers secours ;
- Si le voyage scolaire a lieu dans un pays étranger, les autorisations de sortie de territoire accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires, lesquelles doivent être conservées par l'enseignant durant toute la durée du séjour.

Obtenir l'autorisation de réaliser un voyage scolaire, étape par étape



Délibération exécutoire 15 jours après transmission