



**ACADÉMIE  
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Cantal

**Division de l'Organisation Scolaire et des Élèves**

**Bureau : 225 Pôle vie de l'élève**

Affaire suivie par :

Sandrine Viars

Tél : 04 71 43 44 10

Mél : [sorties-scolaires-ia15@ac-clermont.fr](mailto:sorties-scolaires-ia15@ac-clermont.fr)

11, place de la Paix  
15012 Aurillac cedex

Aurillac, le mercredi 1er octobre 2025

L'inspectrice d'académie –  
directrice académique des services  
de l'éducation nationale du Cantal

à

Mesdames les directrices et messieurs  
les directeurs des écoles publiques  
s/c de Mesdames les inspectrices et  
messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale  
chargés des circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré

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

Textes de référence :

B.O. n°30 du 25-07-2024

Circulaire MENJ –DGESCO C2-3 NOR : MENE2407159C du 16-07-2024

Les sorties et voyages scolaires constituent des temps forts dans le parcours scolaire des élèves en leur permettant d'acquérir des connaissances et de développer des compétences, en concourant à leur épanouissement et en participant à leur ouverture au monde.

**I. LE CARACTÈRE OBLIGATOIRE OU FACULTATIF DES SORTIES SCOLAIRES**

Les sorties scolaires peuvent revêtir un caractère obligatoire ou facultatif.

**- Sorties scolaires obligatoires**

Elles se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. 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 (par exemple pratique de la natation dans le cadre de l'éducation physique et sportive).

PJ

1

- Demande de sortie régulière ou occasionnelle (annexe 1)
- Demande de sortie avec nuitées (annexe 2)
- Le schéma de conduite (annexe 3)
- Fiche d'information sur le transport ALLER-RETOUR (annexe 3.1)
- Fiche sur les transports pendant le séjour (annexe 3.2)

- Fiche à remplir au moment du départ (annexe 4)
- Attestation de prise en charge (annexe 5)
- Modèle EDT AESH



### - **Sorties scolaires facultatives**

Elles 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 comprenant une ou plusieurs nuitées.

## **II. OBTENIR L'AUTORISATION DE RÉALISER UNE SORTIE SCOLAIRE SANS NUITÉE**

L'enseignant à l'initiative du projet transmet au directeur d'école le dossier de demande d'autorisation de la sortie scolaire sans nuitée accompagné des pièces constitutives suivantes :

- un formulaire de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée, comprenant la liste des accompagnateurs éventuels ;
- un budget prévisionnel ;
- une fiche d'information sur le transport accompagnée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus durant la sortie ;
- un programme détaillé de la sortie scolaire.

Lorsque la sortie scolaire est facultative, le dossier comprend également :

- les autorisations parentales ;
- les attestations d'assurance (ne peut être exigées mais vivement recommandées);
- les autorisations de sortie de territoire si la sortie a lieu dans un pays étranger frontalier avec copie des titres d'identité des signataires, lesquelles doivent être conservées par l'enseignant durant toute la durée de la sortie.

**Le directeur autorise, par écrit, la sortie scolaire :**

- en début d'année scolaire ou de trimestre pour une sortie scolaire obligatoire récurrente ;
- au moins 3 jours avant la date prévue pour une sortie sur le territoire national.

## **III. OBTENIR L'AUTORISATION DE RÉALISER UN VOYAGE SCOLAIRE**

### ● **Sur le territoire national**

L'enseignant transmet au directeur d'école un dossier de demande d'autorisation de voyage scolaire (cf. aux modèles ci-joints) comprenant :

- un formulaire de demande d'autorisation d'un voyage scolaire avec la liste des accompagnateurs ;
- un budget prévisionnel ;
- un projet pédagogique ;
- une liste des élèves participant au voyage scolaire, 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 ;
- une fiche d'information sur le transport et son schéma de conduite accompagnés, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus durant la sortie ;
- un programme détaillé du séjour.



L'enseignant organisateur du voyage scolaire, sous le contrôle du directeur d'école, collecte également les documents suivants (**qui ne sont pas joints au dossier de demande d'autorisation**) :

- les autorisations parentales ;
- les attestations d'assurance (ne peut être exigées mais vivement recommandées) ;
- 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.

#### **POINTS DE VIGILANCE :**

- Si parmi les accompagnateurs de sortie ou de voyage scolaire, il y a des personnels de l'établissement relevant d'un autre employeur, le directeur recueille les autorisations nécessaires.
- Les attestations d'assurance pour les sorties et voyages scolaires sont désormais recommandées et non plus obligatoires.
- Les accompagnateurs de voyages scolaires autres que les personnels de l'éducation nationale sont soumis à un **contrôle d'honorabilité** par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJAVIS). Ce contrôle est effectué par les services départementaux de l'éducation nationale. Une photocopie de la carte d'identité est requise.

**A savoir : celle-ci est systématiquement détruite après la vérification.**

Après accord du directeur d'école, celui-ci adresse le dossier complet à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans le délai imparti :

- **au moins un mois avant la date prévue** pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule **sur le territoire national** ;
- **au moins un mois et demi avant la date prévue** pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule **à l'étranger**.

J'insiste sur le fait que le délai de transmission doit être respecté, afin d'éviter tout retard et d'assurer un confort de traitement des demandes pour le département d'origine et pour le département d'accueil.

#### ● **Séjours à l'étranger**

Ils requièrent la même procédure qu'une demande d'autorisation de voyage scolaire sur le territoire français.

Les formalités en vigueur sont accessibles sur <https://eduscol.education.fr/1103/partir-l-etranger-reperes-pour-les-parents>

Le directeur d'école s'assure de la collecte, par l'enseignant de toutes les pièces nécessaires dont les autorisations de sortie du territoire (AST), renseignées à partir du formulaire disponible sur le site [service-public.fr](http://service-public.fr) et signées par l'un des titulaires de l'autorité parentale.

**Ces pièces ne sont pas à joindre au dossier transmis à l'I.E.N..**

Pour rappel, le voyage doit **obligatoirement** faire l'objet d'une déclaration par le directeur d'école sur la plateforme Ariane (<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Un accusé de réception est délivré après enregistrement de votre saisie.

Je vous invite à consulter jusqu'au départ ce même site [www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination), afin d'avoir les informations utiles et dernières nouvelles concernant le pays d'accueil.



## Autorisation de départ

Il appartient à l'inspecteur de l'éducation nationale de rendre, par écrit, la décision d'autorisation ou de refus motivé du voyage scolaire à l'école concernée dans le délai imparti :

- quinze jours avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule sur le territoire national ;
- un mois avant la date prévue pour le départ lorsque le voyage scolaire se déroule à l'étranger.

Les séjours hors département du Cantal font l'objet d'une information par mes services auprès de mon homologue du département d'accueil. Si des éléments à sa connaissance mettent sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, il saisit dans le plus brefs délais l'I.E.N. de circonscription afin qu'il révisé sa décision.

L'inspectrice d'académie –  
directrice académique des services  
de l'éducation nationale du Cantal

  
Laurence AMY

