



ENCADREMENT				
Page 7 § II.2	Rappel du nombre des élèves participants : <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>			
	<b>1 – ENSEIGNANTS</b>			
	Noms – Prénoms	Date naissance	Observations	
Page 7 n° II.2.1. + page 8 tableau n° 1	<b>2 – PERSONNELS ASSURANT L'ENCADREMENT "VIE COLLECTIVE" (1)</b> (ATSEM, animateurs BAFA, aides éducateurs, parents...)			
	<b>2.1 – au départ du département d'origine</b>			
	Noms – Prénoms	Dates naissance	Qualifications	Rôles
	<b>2.2 – sur le lieu de séjour</b>			
	Noms – Prénoms	Dates naissance	Qualifications	Rôles
	<b>3 – PERSONNELS PARTICIPANT AUX ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES NECESSITANT UN ENCADREMENT SPECIFIQUE OU RENFORCE (2)</b>			
	<b>3.1 – au départ du département d'origine</b>			
	Noms – Prénoms	Dates naissance	Qualifications	Activités
<b>3.2 – sur le lieu de séjour</b>				
Noms – Prénoms	Dates naissance	Qualifications	Activités	
Pages 9 et 10 n° II 2.2				

(1) **Fournir les diplômes ou attestations de qualification.** (AFPS – BNS)

(2) **Fournir les diplômes ou attestations de qualification :** (BEES...)

<b>ORGANISATION DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES NECESSITANT UN ENCADREMENT SPECIFIQUE ET/OU RENFORCE</b> Au regard des conditions réglementaires	
Page 9 § II.2.2 + tableau 2 et page 10 tableau 3	- Lieux des activités / conditions de sécurité / organisation des groupes / ....
Page 12 § II.4.3	<b>NB :</b> Pour la pratique des sports nautiques fournir la liste des élèves de la classe avec les résultats aux tests de natation. L'autorisation de pratiquer est subordonnée à la réussite aux tests définis par la circulaire.

<b>MODE DE DEPLACEMENT ET DE TRANSPORT</b>		
	<b>Moyens de transport</b>	<b>Documents à fournir</b>
Pages 14 et 15 § II.8	<input type="checkbox"/> RER – Métro <input type="checkbox"/> Ligne régulière de bus	Néant
1 <sup>er</sup> cas	<input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Ligne aérienne <input type="checkbox"/> Ligne maritime	Néant
2 <sup>ème</sup> cas	<input type="checkbox"/> Car Transport organisé par une <u>collectivité locale ou territoriale ou centre d'accueil</u>	Attestation de prise en charge + Annexe 3 + Annexe 4 au départ
3 <sup>ème</sup> cas	<input type="checkbox"/> Car Transport organisé par <u>enseignant ou directeur avec compagnie privée</u>	Annexe 3 + Annexe 4 au départ
Page 7 § II.2	<input type="checkbox"/> Péniche <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> Bateau privé <sup>(1)</sup>	Agrément pour transport des personnes
Page 10 – NB 2	<input type="checkbox"/> Bicyclette <sup>(1)</sup>	Itinéraire détaillé

<b>PROJET DE LA CLASSE</b>	
Pages 10 et 11 § II.3	<p><b>A joindre en annexe. Il devra comporter :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le projet pédagogique et éducatif (<i>objectifs – moyens – évaluation – exploitation</i>).</li> <li>2. Le programme détaillé du séjour.</li> <li>3. La liste nominative des élèves et de l'encadrement avec adresses et coordonnées téléphoniques.</li> </ol>

Page 19 § V.6	<p>Au retour, le séjour fera l'objet d'un compte rendu à l'inspecteur de l'Education nationale de la circonscription.</p> <p>En cas de difficultés rencontrées pendant le séjour, l'IEN adressera ce compte rendu à Mme l'Inspecteur d'académie des Yvelines qui informera l'Inspecteur d'académie du département d'accueil.</p>
---------------	--

(1) **Pour péniche – bateau privé - bicyclette : se référer aux textes pour les conditions soit d'encadrement soit de sécurité.**

Les dossiers doivent être déposés en circonscription :

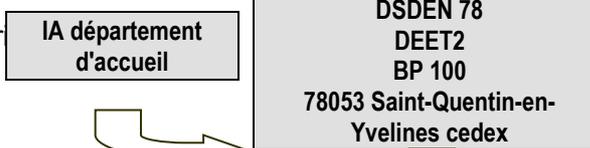
- **5 semaines au moins avant la date de départ si séjour dans le département ;**
- **8 semaines au moins avant la date de départ si séjour dans autre département ;**
- **10 semaines au moins avant la date de départ si séjour à l'étranger.**

### Le dossier est établi en 3 exemplaires

#### ACHEMINEMENT DU DOSSIER

1<sup>er</sup> exemplaire : Ecole → IEN de circonscription → DSDEN 78 / DEET2

2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> exemplaire : Ecole → IEN de circonscription



- Au retour, le dossier sera consigné dans "le registre sorties" de l'école.

#### AVIS DU DIRECTEUR DE L'ECOLE

Avis favorable

Avis défavorable

Motif :

Transmis à l'IEN le :

Signature :

#### AVIS DE L'INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

Dossier reçu le :

Avis favorable

Avis défavorable

Motif :

Transmis à l'Inspecteur d'Académie  
du département d'accueil le :

Signature :

#### AVIS DIRECTEUR ACADEMIQUE DU DEPARTEMENT D'ACCUEIL

Dossier reçu le

Avis favorable

Avis défavorable

Motif :

Transmis à l'Inspecteur d'Académie  
du département d'origine le :

Signature :

#### DECISION DU DIRECTEUR ACADEMIQUE DU DEPARTEMENT D'ORIGINE

Dossier reçu le

Accord

Refus

Motif

Transmis en retour le :

Signature :