

Fiche navette à compléter et à adresser avec le dossier
à Christelle KULIK – CPC EPS Beynes

Date de réception du dossier à l'IEN :

Date d'envoi à la DSDEN et la DSDEN d'accueil :

Sorties scolaires avec nuitée(s)

Ecole et Commune	
Enseignant	
Lieu du séjour (si Haute Savoie ou Vendée, me contacter)	
Dates du séjour	
Classe(s) et nombre(s) d'élèves	

Délai pour le dépôt à l'IEN avant le départ du séjour : **(hors vacances scolaires)**

Au moins 5 semaines dans les Yvelines / au moins 8 semaines dans un autre département / au moins 10 semaines à l'étranger

Documents à fournir : en 3 exemplaires complets + 1 formulaire A3 seul pour un séjour hors 78, en **2 exemplaires complets + 1 formulaire A3 seul** dans les autres cas (conserver 1 exemplaire supplémentaire à l'école, dans le registre des sorties).

Cocher à gauche de la liste les éléments fournis (Un dossier incomplet entraîne un retard dans le traitement du dossier).

<input type="checkbox"/>	4 ou 3 formulaires A3 téléchargeables sur le site de la DSDEN	
<input type="checkbox"/>	Le n° d'habilitation du centre d'accueil	
<input type="checkbox"/>	Le programme détaillé du séjour (avec les horaires précis, du lever au coucher des élèves)	
<input type="checkbox"/>	La liste nominative des élèves (+ adresses et coordonnées téléphoniques)	
<input type="checkbox"/>	La liste nominative de l'encadrement (+ adresses et coordonnées téléphoniques)	
<input type="checkbox"/>	Le projet pédagogique	
<input type="checkbox"/>	Les compétences de fin de cycle visées	
<input type="checkbox"/>	Descriptif de la mise en œuvre des actions visant ces compétences : avant, pendant et après le séjour	
<input type="checkbox"/>	Evaluation des compétences visées	
<input type="checkbox"/>	Le projet d'accueil pour les élèves ne participant pas à la sortie	
<input type="checkbox"/>	La photocopie d'au moins 1 adulte titulaire d'un diplôme National de Premiers Secours présent 24h/24 sur le lieu d'hébergement (PSC1, APS1, AFPS, BNS). Ce peut être l'enseignant.	
<input type="checkbox"/>	NE PAS FOURNIR mais vérifier que tous les élèves ont une assurance responsabilité civile et individuelle accident	

Vie collective et trajet en élémentaire : (BAFA recommandé mais non obligatoire)

<input type="checkbox"/>	2 adultes dont le maître de la classe jusqu'à 20 élèves. Au-delà de 20 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 10	
--------------------------	---	--

Vie collective et trajet en maternelle : (BAFA recommandé mais non obligatoire)

<input type="checkbox"/>	2 adultes dont le maître de la classe jusqu'à 16 élèves. Au-delà de 16 élèves, 1 adulte supplémentaire pour 8	
--------------------------	--	--

Transport :

➤ De l'école au centre d'accueil :

<input type="checkbox"/>	Attestation de prise en charge si transport organisé par la collectivité territoriale ou le centre d'accueil	
<input type="checkbox"/>	Annexe 3 pour le trajet école/centre d'accueil	
<input type="checkbox"/>	Schéma de conduite (précis et bien lisible) délivré par le transporteur (car cela l'engage)	

➤ Sur place à partir du centre d'accueil

<input type="checkbox"/>	Attestation de prise en charge si transport organisé par la collectivité territoriale ou le centre d'accueil	
<input type="checkbox"/>	Annexe 3 pour chacune des sorties organisées sur place	
<input type="checkbox"/>	Schéma de conduite (précis et bien lisible)	

Si activités physiques et sportives :

<input type="checkbox"/>	Diplôme des intervenants (<i>voir BOEN HS n°7 du 23 septembre 1999, intervenants extérieurs</i>)	
<input type="checkbox"/>	Voile : attestations de réussite au test pour chaque élève	
<input type="checkbox"/>	Sorties vélo (<i>voir charte départementale + itinéraire détaillé quand on emprunte une route hors piste cyclable</i>)	
<input type="checkbox"/>	Description précise de l'organisation des activités physiques et sportives nécessitant un encadrement spécifique et/ou renforcé (<i>page 3 du formulaire A3</i>)	

A votre retour, pensez à envoyer à l'IEN un exemplaire du compte-rendu de la sortie.

N'hésitez pas à me joindre par téléphone ou par courriel pour toute question ou renseignement complémentaire **avant** de déposer votre dossier (**01.39.23.62.46** ou **christelle.kulik@ac-versailles.fr**)