

Affaire suivie par :

Pôle actions éducatives

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

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

à

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 25 août 2026

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 2026-2027
- 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- Responsabilités :



« La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignante ou l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désignés dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. Ils assurent la mise en œuvre des activités par leur participation et leur présence effective » - Circulaire du 16-7-2024 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles - [BO n°30 du 25-7-2024](#).

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, l'enseignante ou l'enseignant suspend immédiatement l'activité et rend compte de tout incident à sa hiérarchie.

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 et recueille d'éventuelles préconisations.

3- Les attestations d'assurance

Lors d'une sortie scolaire (obligatoire ou facultative), la présentation d'une attestation d'assurance ne peut être exigée. Toutefois, la souscription d'une assurance par les familles est vivement recommandée. (cf. mäj 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'IEN 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.
- les délais ne sont pas opposables lorsqu'une information relative à la sécurité du séjour est connue tardivement.

5- Le contrôle de l'honorabilité des accompagnateurs des voyages scolaires

Pour chaque voyage scolaire, les accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale (parent d'élèves, personnel mis à disposition par la structure d'accueil, etc.) sont soumis à un contrôle d'honorabilité effectué par les services de la DIVEL par interrogation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

Cette vérification vise à garantir la sécurité des élèves et de veiller au bon déroulement du séjour. Il convient de transmettre **une copie recto-verso de la carte d'identité, du passeport ou de la carte professionnelle** 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 et N° de carte professionnelle pour les encadrants des activités physiques et sportives.

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 et déplacement pendant le séjour :
pour tout transport ayant lieu durant le séjour, **y compris les déplacements effectués à pied**, le récapitulatif des transports (cf. *Annexe 3bis*) doit **obligatoirement** être joint au dossier et l'onglet de l'application « ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour » doit être dûment complété **et en cohérence avec l'emploi du temps.**

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. 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.

Un PV de la commission de sécurité valide à date du séjour devra obligatoirement être déposé dans le dossier.

8- Taux d'encadrement

Les déplacements et activités 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**.

Lors d'un voyage scolaire organisé dans le premier degré, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours est obligatoire durant toute la durée du séjour y compris les nuits, et est fortement recommandée durant les transports.

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 :

- **Tout dossier en attente de validation qui sera 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.**
- En cas de modification du dossier de voyage après sa validation (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 et validé par l'IEN.



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