

FICHE NAVETTE (à joindre au dossier)

Elle est destinée à vous aider (**en cochant chaque élément vérifié**) dans la préparation, l'organisation d'un séjour et la constitution du dossier de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitées à adresser à votre IEN.

Inspection de l'Education Nationale : _____

ECOLE : _____

Dossier d'autorisation à télécharger :

http://ia74.edres74.ac-grenoble.fr/article.php3?id_article=1243

BO à lire : ➤ B.O. HS n°7 du 23 septembre 1999 sur les sorties scolaires (*annexes 2, 2 suite, 3, 4*)
➤ B.O. HS n°5 du 13 janvier 2005 sur les classes de découvertes

IMPORTANT ➤ Vérifier que les vaccinations obligatoires des enfants soient à jour pour le départ

Annexe 2

Partie pédagogique

- Projet pédagogique et éducatif avec actions prévues avant, sur place et ultérieurement (évaluations des acquis)
- Programme détaillé du séjour *Qui fait quoi ? Où ? Avec Qui ?*

Centre d'accueil (*voir sur le site IA74 pour le département*)

- Coordonnées du centre d'accueil (adresse, téléphone)
- Inscription du centre au répertoire départemental vérifiée
- Modalités d'hébergement (pension complète ou gestion libre)

Coût du séjour à la charge des familles par élève et par jour
10€/J/élève sont couramment admis.
Au-delà de 15€/J/élève, une justification doit être fournie (ex : prise en compte des foyers à revenus modestes).

Assurance

- Vérification des assurances de l'équipe d'encadrement
- Vérification des assurances des enfants
(Assurance **individuelle** accident **hors temps scolaire** ou **activités facultatives**)

Annexe 2 suite

Equipe d'encadrement

- Taux d'encadrement selon les activités prévues vérifiés
- Liste des accompagnateurs (vie collective et agréés non qualifiés)
- Titulaire de l'AFPS ou BNS avec copie du diplôme
- Encadrement des Activités Physiques Sportives
(noms, prénoms et n° d'agrément sur le site)

Signatures Annexe n° 2 suite

- Signature du responsable (coordinateur du projet)
- Signature du directeur (ne pas oublier le nom ou tampon de l'école)

Annexe 3

Fiche d'information sur le transport :

- (Concerne le transport vers le centre d'accueil **ET** les transports sur place)
- Registre préfectoral de la société de transport (**n° d'agrément sur le site**)
- Attestation de prise en charge si le transport est organisé par une collectivité territoriale ou un centre d'accueil
- Devis du transporteur et / ou feuille de route (pour tous les transports **y compris pendant le séjour**) ..