

SORTIES SCOLAIRES : PARTEZ TRANQUILLES

Si la question des sorties se pose tout au long de l'année (sorties régulières, piscine...) elle devient plus d'actualité en dernière période scolaire.

Les sorties de fin d'année ont un caractère occasionnel et peuvent comprendre un hébergement.

- Le B.O Spécial n°7 du 23 09 1999, donne à la fois un cadre légal et des outils permettant d'établir le dossier de demande d'autorisation sous forme d'annexes (1-2-3-4), que vous trouverez sur le site du Ministère de l'Education Nationale :

Elles sont à remplir par le ou les responsables de la sortie. L'autorisation est donnée par le Directeur de l'école, le Chef d'établissement, ou l'Inspecteur d'Académie. (Attention aux délais).

Si la sortie est un moment particulièrement agréable et valorisant pour la relation enseignant-élèves, elle peut aussi être source de tensions qu'il faut connaître pour les anticiper et les gérer.

1 - Le financement

Les sorties sont gratuites sauf s'il est impératif qu'elles dépassent le temps scolaire. Dans ce cas seulement une faible participation peut-être demandée. Pour certaines familles cela peut engendrer des difficultés. Il est donc important d'informer les parents assez tôt pour pouvoir aider au cas par cas et de manière confidentielle les personnes rencontrant des problèmes financiers. Les coopératives, les foyers socio-éducatifs, mais aussi d'autres organismes (CCAS, Comité d'entreprise...) peuvent être sollicités.

2 - L'assurance

Rappelons qu'une « assurance responsabilité civile/individuelle accidents » est obligatoire pour toutes sorties facultatives. Normalement les établissements disposent des attestations. **Si ce n'est pas le cas, il faut absolument les demander.** Il arrive que certains parents refusent de les fournir. Dans ce cas les textes sont clairs. Ils vous imposent de vérifier que l'élève est bien assuré. Si vous ne pouvez le vérifier, l'enfant ne peut participer à la sortie. Il devra alors être accueilli dans l'établissement durant la sortie.

3 - L'autorisation

Si la sortie dépasse le temps scolaire l'autorisation écrite des parents ou responsables légaux est obligatoire. Il doit être distribué par l'école un court descriptif de la sortie (date, horaires, lieu, but pédagogique, moyen de transport). Ce document doit comprendre à sa fin l'autorisation à remplir et à retourner. Cette dernière partie ne doit pas être découpée du descriptif. **Attention une autorisation générale et annuelle n'est pas valable.**

4 - La surveillance

Le ou les enseignants responsables de la sortie doivent organiser la surveillance des élèves. Ces derniers peuvent être répartis dans des groupes encadrés par des accompagnateurs. Ceux-ci doivent disposer d'une liste nominative pour que chacun sache qui il gère et avec qui il est. Les enseignants disposent d'une liste de tous les élèves avec les numéros de téléphones des personnes à contacter en cas de besoin.

Lors du transport chaque élève doit occuper une place assise avec ceintures de sécurité dans le car. Les accompagnateurs sont répartis pour pouvoir effectuer « une surveillance effective ».

Lors des moments de pause, les élèves peuvent avoir accès à des jeux. Les enseignants doivent vérifier que les structures sont adaptées à l'âge des élèves et que des adultes sont placés aux endroits pouvant présenter un danger.

D'autres problèmes peuvent surgir, mais les 4 points ci-dessus sont ceux pour lesquels l'Autonome Grand Ouest a été le plus souvent sollicitée ces dernières années.

Ne partez jamais avec un doute, vous pouvez toujours nous contacter pour un renseignement ou en cas de difficultés, **Si vous rencontrez un problème lors de la sortie, n'hésitez pas à nous joindre.**

Une question, un conseil, contactez l'Autonome Grand Ouest

23 rue Louis Gain 49100 ANGERS

tél : 02.41.88.75.55 ou portable : 06.48.20.15.41 24/24 7/7

par mail : autonome.49@wanadoo.fr ou sur le site Internet : <http://www.autonome-grandouest.fr>

Chacun a droit à un conseil, une défense, une écoute.

Adhérez maintenant pour que demain soit un jour serein

- sur le site - par retour du bulletin joint