

## Dossier de voyage collectif en France ou à l'étranger d'élèves du 2<sup>nd</sup> degré

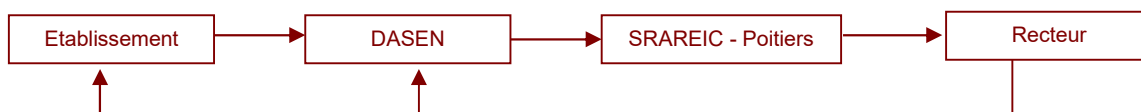
**Voyage en France et vers des pays autres que des pays sensibles, à risques et/ou soumis à visa : dossier à transmettre 30 jours avant le départ (\*)**



(retour si observations du DASEN)

NB : Pour les pays autres que des pays sensibles, à risques et/ou soumis à visa, envoyez une copie du dossier, pour information, au SRAREIC – Pôle territorial de Poitiers

**Voyage vers des pays sensibles, à risques et/ou soumis à visa : dossier à transmettre 45 jours avant la date de départ**



**Il est impératif pour les mobilités collectives comme individuelles de s'inscrire sur la plateforme Ariane du MEAE pour recevoir alertes et consignes de sécurité durant la mobilité et de transférer cette inscription au SRAREIC – Pôle territorial de Poitiers.**

<i>Etablissement</i>	
<input type="checkbox"/> Collège	<input type="checkbox"/> Lycée
<input type="checkbox"/> Lycée professionnel	<input type="checkbox"/> EREA
<input type="checkbox"/> public	<input type="checkbox"/> privé sous contrat
<b>Nom et adresse de l'établissement :</b> (ou cachet)	
<b>Courriel :</b>	@ac-poitiers.fr
<i>Dates du voyage</i>	
<b>Départ :</b>	<b>Retour :</b>
Nombre de jours pris sur le temps scolaire :	
<i>Lieu de destination</i>	
<b>PAYS :</b>	
<b>Ville (adresse) :</b>	
Pour l'étranger, recommandations du ministère des Affaires Etrangères pour ce pays à la date du :	
<input type="checkbox"/> Vigilance normale	<input type="checkbox"/> Vigilance renforcée
<input type="checkbox"/> Déconseillé sauf raison impérative	<input type="checkbox"/> Formellement déconseillé
Au vu de ces recommandations, précisez les principales dispositions prises (le cas échéant) :	
<i>Type de voyage</i>	
<input type="checkbox"/> Voyage collectif :	<input type="checkbox"/> obligatoire <input type="checkbox"/> facultatif
<input type="checkbox"/> Echange d'élèves dans le cadre d'un partenariat hors appariement homologué *	
<input type="checkbox"/> Echange d'élèves dans le cadre d'un appariement homologué *	
<input type="checkbox"/> Déplacement lié à un programme européen (préciser) :	
<input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	
* Pour un échange d'élèves (avec principe de réciprocité), préciser :	
➤ le nom de l'établissement partenaire :	
➤ les dates du séjour en France des élèves de l'établissement partenaire :	

**Objectifs du voyage et activités prévues***(faire apparaître la nécessité du déplacement au regard de son but éducatif)***Déroulement****ALLER****RETOUR**

Départ

Arrivée

Départ

Arrivée

**Lieu****Jour****Heure****Itinéraire suivi : détailler le schéma de conduite**

Aller :

Retour :

Moyens de transport utilisés :

- pour se rendre à destination :
- sur place :

*Rappel : « Le transport des élèves et des accompagnateurs doit être assuré par un conducteur professionnel » (article II.2.4 de la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011).*

**Lieux et types d'hébergement (nom-adresse)**

Au cours du voyage (préciser) :

Sur place (préciser) :

**Encadrement**

NOM et prénom

Fonction

**Personnels de l'Education nationale**1) Responsable (indiquer le tél. portable)

2) Autres personnels :

**Collaborateurs bénévoles éventuels**

*Rappel : Si le recours à des collaborateurs est possible, il est vivement déconseillé(\*)*

En cas d'indisponibilité d'un accompagnateur au moment du départ, remplaçant(s) prévu(s)

→ **Joindre obligatoirement l'ordre de mission** établi par le chef d'établissement

*(\*) D'une part, l'Institution ne dispose pas de moyens de connaître la moralité de ces personnes auxquelles des mineurs seront confiés et d'autre part l'Etat est directement responsable des dommages subis par ces collaborateurs bénévoles et directement responsable des dommages causés aux élèves placés sous leur surveillance.*

**Elèves concernés**

Classe	Nombre d'élèves prévus	Elèves ne participant pas au voyage		
		Nombre	Motif	Dispositions prises pour le maintien de l'enseignement
<b>Total</b>				

→ **JOINDRE OBLIGATOIREMENT LA LISTE DES ELEVES avec** leurs coordonnées complètes (adresse, mail et téléphone)

**Dispositions financières**

Montant total de la dépense prévue :

Participation demandée aux familles (indiquer le montant par élève) :

Autres participations (subventions, dons, contributions diverses...) :

Modalités de prise en charge des élèves disposant de moyens insuffisants :

*Rappel : aucun élève ne doit être écarté pour des raisons économiques.*

**Assurances**

Assurance complémentaire souscrite par l'établissement :  oui  non  
 contrat annulation  contrat rapatriement sanitaire

Compagnie d'assurances :

**Pour les sorties et voyages facultatifs**

Vérification de l'assurance souscrite par les familles :  oui  non

*Rappel :*

- L'assurance, obligatoire pour les activités facultatives, doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).
- Le chef d'établissement doit vérifier que l'élève est correctement assuré.
- Il peut refuser la participation d'un élève à une activité facultative, si le contrat d'assurance ne présente pas les garanties suffisantes.

Délibération du conseil d'administration en date du :

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ signature et cachet du chef d'établissement

⇒ **Voyage en France ou vers des pays autres que des pays sensibles, à risques et/ou soumis à visa**

**Observations du DASEN** le cas échéant

A Poitiers, le

Le Directeur Académique des services de l'éducation nationale de .....

*Si le DASEN a formulé des observations, le dossier est retourné à l'établissement dans un délai de 15 jours suivant sa réception.*

⇒ **Voyage vers des pays sensibles, à risques et/ou soumis à visa**

**Avis du DASEN**

favorable

avec les réserves précisées ci-dessous

défavorable

A Poitiers, le

Le Directeur Académique des services de l'éducation nationale de .....

**Avis du SRAREIC – Pôle territorial de Poitiers**

favorable

avec les réserves précisées ci-dessous

défavorable

A Poitiers, le

L'Adjointe à Déléguée régionale académique aux relations européennes, internationales et à la coopération

Claire Le Cam

**Décision de la rectrice**

Accord

Accord avec les réserves précisées ci-dessous

Refus

A Poitiers, le

La rectrice de l'académie de Poitiers

Bénédicte Robert



**ACADÉMIE  
DE POITIERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Voyage collectif en France ou à l'étranger d'élèves du 2<sup>e</sup> degré*  
**Ordre de mission  
pour les accompagnateurs membres de l'établissement**

- Collège       Lycée       Lycée professionnel       EREA  
 public       privé sous contrat

**Nom et adresse de l'établissement (ou cachet) :**

**Dates du voyage** → **Départ :**

**Retour :**

**Lieu de destination :**

**Pays :**

**Nombre d'élèves total :**

**Classes concernées :**

Accompagnateurs prévus				
N°	Nom	Prénom	Fonction	Numéro de téléphone portable
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

A

Le

Le chef d'établissement

- *Les autorisations ci-dessus ont valeur d'ordre de mission pour les intéressés.*
- *Pour les fonctionnaires du Ministère de l'Éducation nationale, cet ordre de mission est valable dans la mesure où priorité est donnée aux exigences du service public d'enseignement (participation aux divers conseils d'établissement, aux jurys des examens et concours, aux stages...).*
- *Si le chef d'établissement fait partie des accompagnateurs, l'autorisation est donnée par le DASEN.*