

Division des élèves
Bureau vie scolaire
DIVEL 2

Affaire suivie par :
Fabienne DUBREUIL
Tél : 01 64 41 26 18
Mél : ce.77divel@ac-creteil.fr

20, quai Hippolyte-Rossignol
77 000 Melun
www.dsden77.ac-creteil.fr

Melun, le 9 septembre 2025

L'Inspectrice d'académie, Directrice académique
des services de l'Education Nationale

à

Mesdames les directrices d'école
Messieurs les directeurs d'école

S/c de

Mesdames les Inspectrices de l'Education Nationale
Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale

Objet : Demande d'autorisation de sorties et voyages scolaires dans le premier degré – année scolaire
2025/2026

Références :

- Circulaire du 16 juillet 2024 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics
- Circulaire du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives
- Circulaire n°2024-094 du 07 novembre 2024 relative à l'obligation de déclarations des mobilités
- Note de service du 28 février 2022 relative à l'enseignement de la natation scolaire

Les sorties et voyages scolaires constituent des temps forts dans le parcours scolaire de chaque enfant. Ces déplacements peuvent être obligatoires ou facultatifs.

Ainsi, sont définies comme obligatoires les sorties scolaires qui se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites dans leur emploi du temps. Elles incluent la pause méridienne.

Les sorties scolaires dites facultatives concernent :

- Les sorties scolaires sans nuitée qui ne revêtent pas d'un caractère obligatoire ;
- Les voyages scolaires.

La présente note a pour objet d'explicitier les procédures d'autorisation et les modalités de la démarche dématérialisée. Des points de vigilance vous seront également apportés.

I. La procédure d'autorisation des sorties

Qu'elles soient obligatoires ou facultatives, les sorties scolaires sans nuitée sont autorisées, par écrit, par le directeur/la directrice d'école au regard du dossier transmis par l'enseignant initiateur du projet :

- En début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début du trimestre, pour une sortie scolaire obligatoire récurrente ;
- Au moins 3 jours avant la date de départ pour les autres sorties sans nuitée.

Pour faciliter le traitement de déclaration des sorties scolaires, la démarche dématérialisée mise en œuvre depuis la rentrée scolaire 2023 évolue. En effet, dès le **22 septembre 2025**, la saisie de la demande via le formulaire Colibris dédié, ne relèvera plus de la responsabilité du directeur/de la directrice d'école, mais directement de l'enseignant à l'initiative de la sortie sous le lien:

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/autorisation-de-sorties-et-voyages-scola/>

L'enseignant s'assurera de transmettre au directeur/de la directrice d'école le formulaire de demande (annexe 1) accompagné des justificatifs précisés dans la fiche 2 du guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré.

Le directeur/la directrice d'école reste responsable de la délivrance d'un accord ou d'un refus au regard des documents produits à l'appui de la demande. Cette décision devra être saisie dans Colibris.

II. La procédure d'autorisation des voyages scolaires

L'enseignant initiateur du projet transmet au directeur/à la directrice d'école le dossier de demande d'autorisation d'un voyage scolaire.

Après s'être assuré que l'enseignant dispose de l'ensemble des pièces constitutives du dossier, **le directeur/la directrice d'école** donne son accord pour la réalisation de ce projet puis sollicite l'autorisation de l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription en :

- Saisissant les données relatives au voyage scolaire à partir du formulaire accessible via le lien ci-après : <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-du-1er-degre/autorisation-de-sorties-et-voyages-scola/>
- Y déposant l'ensemble des pièces constitutives du dossier qui ont été remis par l'enseignant porteur du projet.

L'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription autorise le départ au regard des éléments présentés et transmet **pour information** le dossier à la Directrice académique des services de l'Education Nationale via l'application.

La division des élèves :

- Vérifie l'honorabilité des accompagnateurs autres que les personnes de l'Education Nationale par interrogation du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIIAISV). A cet effet, la copie de leur pièce d'identité devra impérativement être jointe au dossier de demande d'autorisation ;
- Recense l'ensemble des voyages scolaires des élèves du département se déroulant sur le territoire national ou à l'étranger ;
- Avertit la DSDEN d'accueil lors d'un séjour hors du département.

Si des éléments mettent en cause la qualité ou la sécurité du séjour, la DASEN, saisit le cas échéant par son homologue du département d'accueil, en informe sans délai l'IEN de la circonscription afin qu'il **révise sa décision**. Vous serez alors invité par l'IEN de votre circonscription via Colibris à déposer les pièces complémentaires. La demande fera l'objet d'une nouvelle instruction selon les mêmes modalités que précédemment.

En cas de modification du séjour qui surviendrait après la délivrance de l'autorisation, je vous précise qu'il vous appartient d'informer votre Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription à l'aide de l'annexe 9.

III. Points réglementaires et de vigilance

Vous trouverez énumérées ci-dessous quelques points sur lesquels je souhaite porter votre attention :

- Présence obligatoire dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours sur le lieu d'hébergement y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est ;
- Modification du taux d'encadrement à l'école maternelle dans le cadre d'une sortie scolaire effectuée sur un lieu à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe. L'enseignant, accompagné d'un adulte, peut s'y rendre avec sa classe. Au-delà de 24 élèves, la présence d'un adulte supplémentaire est recommandée.
- Encadrement des élèves par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant. 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 ;
- Possibilité de regrouper des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens uniquement dans le cadre d'une sortie scolaire sans nuitée ;

- Le taux d'encadrement ne prend pas en compte la présence d'un accompagnateur d'élèves en situation de handicap (AESH) dans la mesure où ses missions sont centrées sur la prise en charge de l'élève porteur de handicap.

Pour faciliter le traitement des demandes d'autorisation de voyages scolaires, j'attire également votre attention sur la nécessité de :

- Veiller au respect des délais de transmission du dossier pour favoriser la mise en œuvre d'aménagements du projet le cas échéant ;
- Porter une vigilance sur les informations relatives à l'identité des accompagnateurs hors Education Nationale qui sont indispensables à la vérification de leur honorabilité telles que la commune de naissance et de l'arrondissement le cas échéant (exemple : Paris, Marseille, ou Lyon), le pays et la ville de naissance si ce dernier est né à l'étranger ;
- Joindre le schéma de conduite complété, signé et tamponné par le transporteur pour les trajets aller/retour. Ce document n'est toutefois pas nécessaire en cas de déplacements durant le séjour. Dans ce cas, seule l'annexe relative à ces déplacements est alors à produire ;
- Produire une liste des participants (élèves + accompagnateurs) par car.

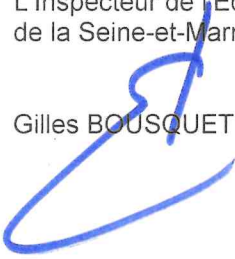
Pour vous accompagner, vous trouverez en annexes :

- Le guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré mis à jour en juin 2025 ;
- Le schéma de la procédure dématérialisée ;
- Les annexes à joindre au formulaire de demande.

Le service de la Divel reste à votre disposition pour répondre à vos interrogations.

Pour le Recteur et par délégation
L'Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à la DASEN
de la Seine-et-Marne

Gilles BOUSQUET



P.J :

Guide relatif à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier degré

Schéma de la procédure dématérialisée

Annexe 1 : Formulaire de demande d'autorisation d'une sortie scolaire sans nuitée

Annexe 2 : Formulaire de demande d'autorisation d'un voyage scolaire

Annexe 3 : Fiche d'information sur le transport

Annexe 3 bis : Schéma de conduite (trajet aller/retour)

Annexe 4 : Budget prévisionnel premier degré

Annexe 5 : Autorisation parentale

Annexe 6 : Programme détaillé

Annexe 7 : Liste des élèves détenteurs de l'attestation « savoir-nager » en sécurité

Annexe 8 : Liste des participants

Annexe 9 : Fiche en cas de modification