

Saint-Etienne, le 13 juillet 2022

DIVEL 1 actions éducatives
Affaire suivie par :
Muriel PLASSE
Tél : 04-77-81-41-74
Mél : Muriel.Plasse@ac-lyon.fr

11, rue des Docteurs Charcot
42023 Saint-Etienne cedex 2

L'inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Loire

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs et
inspectrices de l'éducation nationale

Objet : sorties scolaires - répertoire départemental des structures d'accueil et d'hébergement

Réf : circulaire n° 2005-001 du 5 janvier 2005

(<http://www.education.gouv.fr/bo/2005/2/MENE0402921C.htm>)

Les conditions d'organisation des sorties scolaires avec nuitée des écoles publiques sont définies dans la circulaire du 5 janvier 2005 citée en référence.

Le rôle du directeur académique d'accueil y est rappelé dans ces termes :

« Il est chargé des vérifications portant sur [...] la structure d'accueil et les équipements sportifs : vérification de conformité avec les réglementations de sécurité existantes au vu de la déclaration faite par le responsable de la structure, et contrôle de la capacité d'accueil en nombre de classes et en effectif. »

La procédure de contrôle des structures d'accueil est précisée.

Le directeur académique du département d'accueil doit apprécier, avant de donner son avis sur la demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s), si l'accueil est assuré dans une structure en conformité avec les règlements de sécurité existants.

Pour donner cet avis, il peut s'appuyer sur le répertoire des structures d'accueil qu'il établit pour son département, en fonction des éléments suivants :

- le responsable de la structure remplit une déclaration précisant à quelles réglementations l'établissement est soumis et quels contrôles ont été opérés. Cette déclaration mentionne également, le cas échéant, les qualifications et les fonctions des personnels employés par l'établissement. Le responsable atteste sur l'honneur la conformité de sa situation avec les réglementations existantes;
- le directeur académique s'assure que le maire de la commune où est situé le centre et le préfet ne se sont pas opposés au fonctionnement de cet établissement.

- le directeur académique ou son représentant effectue une visite des structures d'accueil afin de s'assurer de l'adaptation des locaux et des installations à la mise en œuvre d'activités pédagogiques par les classes effectuant une sortie scolaire.

Ce répertoire est consultable en ligne sur le site de la DSDEN de la Loire et mis à jour régulièrement.

Concernant l'avis du Maire et du Préfet, mes services renouvellent la demande tous les trois ans.

Concernant l'avis du directeur académique, vous serez sollicités pour visiter les structures d'accueil et me faire un rapport lors de l'inscription d'un centre, ou si un compte-rendu de séjour ou toute autre source (modifications annoncées, changement de propriétaire des locaux...) m'alerte sur un problème particulier.

En conséquence, votre visite ne sera plus systématique tous les trois ans, mais sur demande de ma part en cas de besoin, et au minimum tous les 5 ans.

Vous trouverez ci-joint les différents documents utiles :

- La demande d'inscription au répertoire départemental, à renseigner par le responsable de la structure, qui le signe et joint les pièces complémentaires (déclaration sur l'honneur...). Ce document est ensuite complété par l'IEN qui émet son avis suite à la visite et le retourne à la Division de l'élève. Il est utilisé pour une première demande comme pour un renouvellement.
- Un document « Etat des lieux », qui peut vous aider dans le déroulement de votre visite.
- Le document « compte rendu de séjour », que mes services demandent aux enseignants de retourner systématiquement au retour du séjour.

La division de l'élève est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour l'inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de la Loire
Par délégation,
La secrétaire générale

Armelle KHEDER