

Rouen, le 27 avril 2016



L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique des Services
de l'Éducation Nationale

À

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement

Mesdames et messieurs les IEN en charge
des circonscriptions du 1^{er} degré et de l'ASH

Mesdames et messieurs les directeurs
d'école

DSDEN 76

DAPAEC

Dossier suivi par :

Nathalie LE MOËL

Téléphone :

02 32 08 98 80

Fax :

02 32 08 98 82

Mél. :

dapaec@ac-rouen.fr

5, Place des Faënciers
76037 Rouen cedex 1

Objet : Sorties et voyages scolaires

**Personnels sous Contrats Uniques d'Insertion (CUI), bénéficiaires d'un
Emploi d'Avenir Professeur (EAP), Accompagnants d'Elèves en Situation
de Handicap (AESH-i-m-co), Assistants d'Éducation (AED) et volontaires
en service civique**

Afin de vous permettre de mettre en œuvre votre programme de sorties et voyages scolaires, je vous rappelle ci-dessous les règles applicables en la matière, aux personnels visés en objet.

Je tiens à souligner qu'aucune prise en charge financière ne sera réalisée, pour ces personnels, par les services académiques en ce qui concerne les frais induits par la sortie ou le voyage.

En outre, le paiement d'heures supplémentaires n'étant pas prévu pour l'ensemble de ces personnels, il convient de veiller à ne pas dépasser le nombre d'heures de travail prévu au contrat.

Je souligne également que les AESH ou les personnels sous CUI apportant une aide individuelle, mutualisée ou collective à des élèves en situation de handicap accompagnent, lors des sorties ou voyages, les élèves qui leur sont habituellement confiés.

Ils n'ont pas vocation à encadrer et surveiller un ensemble d'élèves et ne seront donc pas compris dans l'effectif du personnel assurant l'encadrement du groupe.

I – Les sorties scolaires occasionnelles ou régulières sans nuitées :

a) Les AESH :

Les AESH (pour l'aide individuelle, l'aide mutualisée ou l'aide collective) peuvent accompagner les sorties occasionnelles ou régulières organisées par les écoles et établissements.

Pour les AESH-j, dont l'IA-DASEN est l'employeur, le directeur d'école ou chef d'établissement devra faire parvenir (par mail ou par courrier) une demande d'autorisation à la DAPAEC (Bureau A) 15 jours avant la date prévue de la sortie. Cette demande précisera les dates de la sortie, le lieu, le mode de transport, l'identité et la fonction des accompagnants adultes du groupe, ainsi

que le(s) nom(s) et prénom(s) de (ou des) l'élève(s) habituellement accompagné(s) par l'AESH-i participant à la sortie.

Un ordre de mission sans frais sera ensuite établi par la DAPAEC à l'attention de l'AESH-i concerné, sous couvert de l'autorité fonctionnelle.

Pour les AESH-M et les AESH-Co, il appartient au chef d'établissement employeur, d'établir un ordre de mission sans frais qui sera remis à l'AESH concerné.

b) Les CUI et les EAP :

Les personnels sous CUI ou bénéficiant d'un EAP peuvent participer aux sorties scolaires occasionnelles ou régulières organisées par les écoles et établissements, sous réserve de remplir les conditions cumulatives suivantes :

- ces sorties scolaires doivent faire partie intégrante des missions confiées à l'agent et être prévues au contrat de travail,

- les horaires des sorties scolaires doivent se dérouler au cours d'une période inscrite à l'emploi du temps du salarié.

A défaut d'entrer dans le cadre des horaires de travail figurant au contrat, la durée de la sortie scolaire à laquelle participe le salarié devra être intégralement comptabilisée comme du temps de travail.

Il conviendra alors de modifier l'emploi du temps du salarié afin que le déplacement s'effectue sur les heures travaillées prévues dans l'emploi du temps de celui-ci.

La durée hebdomadaire de travail ne doit effectivement pas dépasser 20 heures.

Cette modification ponctuelle de l'emploi du temps du salarié sera portée à sa connaissance par écrit 15 jours ouvrés avant sa prise d'effet.

En outre, je rappelle que compte tenu du caractère privé des CUI et des contraintes liées au travail de nuit, le retour de la sortie ne devra pas dépasser 21 heures.

En tout état de cause, les personnels sous CUI ne seront pas comptabilisés dans l'effectif du taux d'encadrement.

Pour les CUI du 1^{er} degré et les EAP, pour lesquels l'IA-DASEN se substitue à l'employeur pour les actes de gestion, le directeur d'école ou chef d'établissement devra faire parvenir (par mail ou par courrier) une demande d'autorisation à la DAPAEC (Bureau B) un mois avant la date prévue de la sortie. Cette demande précisera les dates de la sortie, le lieu, le mode de transport, l'identité et la fonction des accompagnants adultes du groupe, ainsi que, le cas échéant, le(s) nom(s) et prénom(s) de (ou des) l'élève(s) habituellement accompagné(s) par le personnel sous CUI participant à la sortie.

Un ordre de mission sans frais sera ensuite établi par la DAPAEC à l'attention du salarié sous CUI, sous couvert de l'autorité fonctionnelle.

Pour les CUI du 2^d degré, il appartient au chef d'établissement employeur, d'établir un ordre de mission sans frais qui sera remis au salarié concerné.

c) Les AED :

Les AED peuvent encadrer les sorties scolaires occasionnelles ou régulières organisées par les établissements mais interviennent en complément d'un membre de l'équipe éducative.

Les AED font partie de l'équipe d'encadrement chargée de veiller à la sécurité des élèves mais ils ne peuvent pas prendre seuls la responsabilité d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant.

Les AED ne peuvent donc pas accompagner une sortie sans la présence d'un enseignant responsable du groupe.

d) Les volontaires en service civique :

Les jeunes volontaires en service civique peuvent accompagner les élèves pendant les sorties scolaires occasionnelles ou régulières à condition que celles-ci soient organisées par l'école ou l'établissement et non par un organisme autre (commune, par exemple).

Les volontaires, comme les parents d'élèves, font partie de l'équipe d'encadrement chargée de veiller à la sécurité des élèves mais ils ne peuvent pas prendre seuls la responsabilité d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant.

Les volontaires en service civique ne peuvent donc pas accompagner une sortie sans la présence d'un enseignant responsable du groupe.

Il ne peut, en aucun cas, être demandé une participation financière aux volontaires en service civique.

Par ailleurs, le Recteur étant « l'employeur » des volontaires en service civique, le directeur d'école ou chef d'établissement devra faire parvenir (par mail ou par courrier) une demande d'autorisation à la DAPAEC (Référénte du Service Civique) 15 jours avant la date prévue de la sortie. Cette demande précisera les dates de la sortie, le lieu, le mode de transport, ainsi que l'identité et la fonction des accompagnants adultes du groupe.

Un ordre de mission sans frais sera ensuite établi par la DAPAEC à l'attention du volontaire en service civique, sous couvert de l'autorité fonctionnelle.

II – Les voyages avec nuitées :

a) Les AESH :

Les AESH (pour l'aide individuelle, l'aide mutualisée ou l'aide collective) peuvent accompagner les voyages scolaires avec nuitées organisées par les écoles et établissements.

Pour les AESH-i, dont l'IA-DASEN est l'employeur, le directeur d'école ou chef d'établissement devra faire parvenir (par mail ou par courrier) une demande d'autorisation à la DAPAEC (Bureau A) un mois avant la date prévue du voyage. Cette demande précisera les dates du voyage, le lieu, le mode de transport, l'identité et la fonction des accompagnants adultes du groupe, ainsi que le(s) nom(s) et prénom(s) de (ou des) l'élève(s) habituellement accompagné(s) par l'AESH-i participant au voyage.

Un ordre de mission sans frais sera ensuite établi par la DAPAEC à l'attention de l'AESH-i concerné, sous couvert de l'autorité fonctionnelle.

Pour les AESH-M et les AESH-Co, il appartient au chef d'établissement employeur, d'établir un ordre de mission sans frais qui sera remis à l'AESH concerné.

b) Les CUI et les EAP :

Compte tenu de la spécificité de leur contrat de droit privé, les personnels sous CUI ou bénéficiant d'un EAP **ne sont pas autorisés** à participer aux voyages avec nuitées.

Ils ne peuvent en aucun cas être désignés comme accompagnateur, que ce soit au titre de personnel de l'établissement ou bien au titre d'accompagnateur bénévole.

c) Les AED :

Les AED peuvent accompagner les voyages scolaires avec nuitées organisées par les établissements mais interviennent en complément d'un membre de l'équipe éducative.

Les AED font partie de l'équipe d'encadrement chargée de veiller à la sécurité des élèves mais ils ne peuvent pas prendre seuls la responsabilité d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant.

Les AED ne peuvent donc pas accompagner un voyage avec nuitées sans la présence d'un enseignant responsable du groupe.

d) Les volontaires en service civique :

Les jeunes volontaires en service civique peuvent accompagner les voyages avec nuitées organisés par les écoles et établissements, mais ils ne doivent en aucun cas assurer une surveillance de nuit ni prendre seuls la responsabilité d'un groupe d'élèves hors la présence d'un enseignant.

Les volontaires en service civique ne peuvent donc pas accompagner un voyage sans la présence d'un enseignant responsable du groupe.

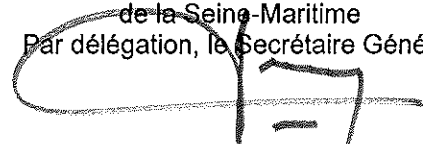
Il ne peut, en aucun cas, être demandé une participation financière aux volontaires en service civique.

Par ailleurs, le Recteur étant « l'employeur » des volontaires en service civique, le directeur d'école ou chef d'établissement devra faire parvenir (par mail ou par courrier) une demande d'autorisation à la DAPAEC (Référénte du Service Civique) un mois avant la date prévue du voyage. Cette demande précisera les dates du voyage, le lieu, le mode de transport, ainsi que l'identité et la fonction des accompagnants adultes du groupe.

Un ordre de mission sans frais sera ensuite établi par la DAPAEC à l'attention du volontaire en service civique, sous couvert de l'autorité fonctionnelle.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique
des Services de l'Education Nationale
de la Seine-Maritime
Par déléation, le Secrétaire Général



Frédéric MULLER

Pièce jointe : synthèse des conditions de participation
modèle de formulaire « ordre de mission sans frais » mis à la disposition des EPLE employeurs

Personnels d'accompagnement et d'éducation contractuels

Synthèse* des conditions de participation aux sorties avec ou sans nuitées

Type de contrat	Type de sortie	Sorties <u>sans</u> nuitées	Voyages <u>avec</u> nuitées
AESH-i-m-co	<p><u>Autorisées sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission à demander 15 jours avant la date de la sortie (pour les AESHi) - Les AESH ne sont pas comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement 	<p><u>Autorisés sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission à demander 1 mois avant la date du voyage (pour les AESHi) - Les AESH ne sont pas comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement 	<p><u>Autorisés sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission à demander 1 mois avant la date du voyage (pour les AESHi) - Les AESH ne sont pas comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement
CUI et EAP	<p><u>Autorisées sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Horaires de la sortie inscrits à l'emploi du temps du salarié - Sorties prévues dans les missions du salarié et inscrites dans son contrat de travail - Ordre de mission à demander 1 mois avant la date de la sortie (pour les CUI 1^{er} degré et les EAP) - Retour avant 21 heures - Le salarié n'est pas comptabilisé dans le calcul du taux d'encadrement 	<p>Non autorisés</p>	
AED	<p><u>Autorisées sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervention en complément d'un membre de l'équipe éducative - Les AED sont comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement 	<p><u>Autorisés sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervention en complément d'un membre de l'équipe éducative - Les AED sont comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement 	<p><u>Autorisés sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervention en complément d'un membre de l'équipe éducative - Les AED sont comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement
Volontaire Service Civique	<p><u>Autorisées sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission à demander 15 jours avant la date de sortie - Pas de participation financière 	<p><u>Autorisés sous conditions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission à demander 1 mois avant la date du voyage - Pas de surveillance de nuit - Pas de participation financière 	

* Les informations détaillées sont mentionnées dans la circulaire académique du 27/04/2016 relative aux sorties et voyages scolaires