

**Division des élèves  
Bureau des actions éducatives, culturelles et partenariales**

Arras, le 20 septembre 2021

Affaire suivie par :  
Émilie GRENIER  
Cheffe de bureau  
Tél : 03 21 23 82 90

L'Inspecteur d'académie – directeur académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Véronique DESCAMPS  
Gestionnaire  
03.21.23.82.81

Mesdames les directrices d'école  
Messieurs les directeurs d'école  
s/c de Mesdames les Inspectrices

Aurélien DUVALLET  
Gestionnaire  
03.21.23.82.74

et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation nationale

Mél : ce.i62de3@ac-lille.fr

20, boulevard de la Liberté  
CS 90016  
62021 Arras cedex

## **Objet : Gestion académique des sorties et voyages**

### Références :

- circulaire ministérielle n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires (BOEN HS n°7 du 23 septembre 1999)
- circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le 1<sup>er</sup> degré

L'école mobilise toutes les ressources dont elle dispose pour assurer la sécurité des élèves. Dans ce contexte de vigilance accrue, l'académie doit être en mesure d'identifier et de localiser à tout moment les élèves dont elle a la responsabilité. Cette nécessité revêt toute son importance lors des voyages et sorties scolaires, sur le territoire français comme à l'étranger.

À cette fin, je vous remercie de bien vouloir enregistrer chaque sortie et voyage scolaires sur le territoire national sur l'application « MOBILÉLÈVES », via la plateforme Eduline.

**Je souligne ici l'importance d'opérer une déclaration systématique, via cette application académique, de tout déplacement d'élèves s'inscrivant dans le cadre d'une sortie occasionnelle ou d'un voyage scolaire dans l'académie, hors de l'académie sur le territoire national et à l'étranger.**

J'attire votre attention sur la nécessité de renseigner « MOBILÉLÈVES » **y compris pour les sorties régulières ou occasionnelles à la demi-journée** (exemples : musée, site archéologique, théâtre, cinéma, espace naturel, ferme pédagogique, olympiades sportives, manifestations publiques, manifestations sportives).

En revanche, les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ou les sorties occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles (piscine, bibliothèque, EPS, classes à PAC), ne font pas l'objet d'une saisie dans l'application « MOBILÉLÈVES ».

Par ailleurs, vous appliquerez la procédure d'envoi de la demande d'« autorisation **de sortie avec nuitées** en France et à l'étranger », au bureau DE3, pour étude et validation.

Après réception de mon accord, vous saisirez dans l'application « MOBILÉLÈVES » les données relatives au voyage validé. Dans la rubrique « Programme du déplacement » de l'application, vous devrez **obligatoirement** joindre les pièces suivantes que vous aurez préalablement scannées :

- emploi du temps,
- schéma de conduite,
- annexe 3 bis (déplacements sur place),
- liste des élèves,
- avis favorable.

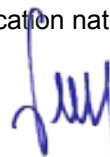
Pour faciliter votre travail sur ce dossier, vous trouverez, ci-joint, le tableau actualisé résumant les formalités à accomplir pour l'organisation des sorties et voyages, qui est également accessible en ligne sur le portail des directeurs d'école.

Enfin, je vous rappelle que l'application « ARIANE », développée par le ministère des Affaires Étrangères, doit elle aussi être renseignée pour toute sortie ou voyage scolaire à l'étranger, afin que les postes diplomatiques soient informés de la présence d'élèves français en dehors du territoire national.

Je vous remercie de la bonne prise en compte de cette demande et vous rappelle également que l'organisation des sorties et voyages doit se faire dans le strict respect des conditions sanitaires et de sécurité.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice et par délégation  
l'inspecteur d'académie – directeur académique  
des services de l'Éducation nationale



Joël SÜRIG

\* Assistance technique : en cas de difficulté d'ordre informatique d'accès ou de complétude de l'application « MOBILÉLÈVES », vous pouvez contacter le DASIE 1D : téléphone : 03 21 23 82 29 – adresse électronique : [dasie1d@ac-lille.fr](mailto:dasie1d@ac-lille.fr)

CPI : Cellule risques majeurs :  
SCAPPE

Pièces jointes : Notice MOBILÉLÈVES  
Notice ARIANE  
Tableau de formalités