

Objet :	Classes de dépaysement et de découverte, en Belgique ou à l'étranger, et activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études Année scolaire 2008 / 2009
Réseaux :	Tous
Niveaux et services :	<i>Fondamental, maternel et primaire ordinaire</i>

- A Madame la Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Monsieur le Ministre chargé de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux membres du Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Aux Chefs d'établissements et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires organisées par la Communauté française ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires de l'enseignement libre subventionné ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires de l'enseignement officiel subventionné ;

Pour information :

- Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux Services de vérification ;
- Aux associations de parents ;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française
- Aux Hautes Ecoles.

<u>Circulaire</u>	Informative	Administrative	Projet
<u>Emetteur</u>	AGERS – Direction générale de l'Enseignement obligatoire Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé		
<u>Signataire</u>	Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale		
<u>Destinataire</u> (Niveau et type d'enseignement)	Direction	Fondamental, maternel, primaire ordinaire	
<u>Documents à renvoyer</u>	Oui		
<u>Nombre de page</u>			
<u>Objet</u>	Classes de dépaysement et de découverte – activités extérieures		
<u>Duplicata</u>	www.agers.cfwb.be		

Titre 8 : Classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études.

Cette circulaire annule et remplace le titre 8 de la circulaire n°2419 du 26 août 2008 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire pour l'année scolaire 2008-2009.

Préambule

Le chapitre 8.1. rappelle la philosophie générale et les objectifs des classes et des activités ici visées.

Les chapitres 8.2. à 8.6. constituent un vade-mecum pour l'organisation des classes de dépaysement et de découverte et des activités extérieures à l'école.

Les critères réglementaires définissant les unes et les autres y sont clairement précisés et différenciés, principalement en fonction de leur durée :

- **5 à 15 jours de classe pour les classes de dépaysement et de découverte**
- **2 à 4 jours de classe pour les activités extérieures.**

Les chefs d'établissement et les directeurs y trouveront toutes les instructions nécessaires à la constitution et à l'organisation des dossiers correspondant à ces deux types d'initiatives, instructions qu'ils ont le devoir de communiquer à la communauté éducative de leur établissement. Le dossier est un guide de préparation pour les accompagnateurs et un moyen de communication entre l'école et l'administration.

Chapitre 8.1. Fondements pédagogiques et éducatifs

8.1.1. Un investissement à long terme

Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures à l'école n'acquièrent leur pleine valeur que si elles s'inscrivent dans le cadre du **projet d'établissement**.

Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école : la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

8.1.2. Collaboration de toute la communauté éducative

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et poursuivie entre enseignants, élèves et parents.

Motiver les élèves est primordial car c'est, bien souvent, de leur intérêt que dépendent l'accord final des parents et la réussite de l'entreprise.

L'enseignant doit donc rester à l'écoute des élèves tout au long de la préparation. Il pourra ainsi relever les objections qui surgiront et tenter d'y répondre afin d'éviter certains désistements.

Quant à la sensibilisation des parents à l'intérêt de ces activités, elle commence dès l'arrivée de l'élève à l'école. Des réunions d'information où ils auront l'occasion de poser des questions et, éventuellement, d'exprimer leurs réticences, se révèlent toujours très utiles, de même que l'organisation d'un système d'épargne ou d'actions visant à réduire le coût des séjours, du stage, de l'excursion, ...
Là où elles existent, les associations de parents peuvent être associées à cette phase préparatoire.

8.1.3. Régénération de la pratique pédagogique

La contribution commune à la mise en œuvre d'un projet cohérent renforce les liens entre les diverses composantes de la communauté éducative.

Les thèmes abordés, la méthodologie adoptée, dérogent aux habitudes et renouvellent la pratique pédagogique.

8.1.4. Ceux qui restent

L'activité se verrait fort appauvrie si, dès la préparation, elle marginalisait certains membres du groupe. Dès lors, il appartient à l'école, non seulement de dédramatiser la situation de ceux qui restent, mais surtout de s'organiser pour que leur action soit complémentaire à celle des partants.

Leur prise en charge doit être valorisante et réalisée avec le souci constant du respect de leur responsabilité et de leur milieu.

8.1.5. Le rôle du chef d'établissement ou du directeur

1°. En tant que responsable de l'établissement, il se porte garant des qualités morales et professionnelles des accompagnateurs et de la valeur des activités projetées.

Il prend les contacts nécessaires avec le centre, juge les capacités d'accueil, la sécurité et l'hygiène de celui-ci et la richesse pédagogique de l'environnement. Le changement régulier de type d'activités, mais aussi de centre, est conseillé car il permet de continuer à respecter les objectifs de dépaysement et de découverte.

2°. Il supervise le plan de travail et la répartition des tâches en vue d'éviter toute improvisation et veille à ce que le séjour ne provoque aucune rupture dans les apprentissages prévus par les différents programmes d'études.

3°. Il supervise la synthèse et l'évaluation de toute l'action et s'assure qu'un bilan précis met en évidence les points faibles, les points forts, ainsi que tous les prolongements possibles. Il s'emploie à faire connaître dans l'école les différentes informations recueillies lors du séjour, à adapter au cadre scolaire les nouvelles pratiques acquises et à sensibiliser les classes non participantes à la richesse d'une telle expérience.

Chapitre 8.2. Classes de dépaysement et de découverte

8.2.1. Note préliminaire

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et le délai de dépôt.

Une classe de dépaysement non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer **un refus d'intervention ou de couverture en cas de sinistre de la part de la compagnie d'assurance.**

8.2.2. Définition

Il s'agit de classes transplantées en vue de découvrir un environnement géographique, historique et humain différent du milieu habituel.

L'organisation de classes dites : urbaines, rurales, vertes, de mer, de neige, de montagne, de patrimoine, de canal, de langues, etc... est donc permise.

Une même personne, élève ou enseignant, ne peut participer que deux fois maximum par année scolaire à ces types d'activités.

8.2.3. Durée du séjour

1. **5 jours de classe au minimum et 15 jours de classe au maximum.** Toutefois, le nombre minimum de jours de classe peut être réduit à 4, lorsque la semaine durant laquelle se déroule le séjour comprend un jour férié.
2. Les nombres de jours cités ci-dessus constituent des minima et des maxima absolus : les séjours d'une durée maximale de quatre jours de classe (sauf les exceptions prévues aux points 1. ci-dessus et 4. ci-dessous) ne procèdent pas des classes de dépaysement et de découverte mais bien des activités extérieures à l'école. Dans ce cas, il convient de se référer au [Chapitre 8.3.](#)
3. Les durées indiquées comprennent le voyage aller-retour et ne peuvent être scindées
4. Le minimum obligatoire est **réduit à trois jours** pour l'enseignement maternel.

8.2.4. Procédure d'introduction des demandes

8.2.4.1. PAR QUI ?

Par le chef d'établissement ou le directeur organisant le départ.

Pour l'enseignement subventionné, le visa du représentant du Pouvoir organisateur est obligatoire.

8.2.4.2. QUAND ?

Un mois au plus tard avant le départ. Les demandes, en cas de départ antérieur au 15 octobre, doivent toujours parvenir auprès des instances concernées avant le 15 septembre.

8.2.4.3. COMMENT ?

En utilisant l'[annexe 8.A.](#) "Demande d'organisation de classes de dépaysement et de découverte ou activités extérieures", ainsi que l'[annexe 8.B.](#) et [8.C.](#)

Le projet pédagogique spécifique aux classes de dépaysement (objectifs, planning des journées, exploitation en classe avant et/ou après le départ, etc...) doit obligatoirement être joint à la demande.

8.2.4.4. AUPRES DE QUI ?

Pour l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté française : **auprès de l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée.**

Remarque :

Les membres des Services de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire et du Service de la Vérification contacteront éventuellement [l'Administration](#) pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une classe de dépaysement et de découverte.

Contacts

Direction générale de l'enseignement obligatoire (enseignement subventionné)

Madame Claudia LEFRERE – 02/690.84.00 – rue Adolphe Lavallée 1 – local 2F250 à 1080 BRUXELLES.

Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française

Monsieur Frank VANDERBEKEN – 02/690.81.41 – City Center I – bd. du Jardin Botanique 20-22 – local 1G9 à 1000 BRUXELLES.

8.3.1. Note préliminaire

Il importe non seulement de respecter les normes en ce qui concerne le taux de participation et le taux d'encadrement, mais aussi les formes et le délai de dépôt.

Une activité extérieure non autorisée par l'instance compétente ou organisée alors que l'autorisation n'a pas encore été accordée, est susceptible d'engendrer **un refus d'intervention ou de couverture, en cas de sinistre, de la part de la compagnie d'assurance.**

8.3.2. Définition

Il s'agit d'activités qui amènent élèves et enseignants en dehors des murs de l'école, pour une durée relativement courte (voir [8.3.3.](#)). Sont ici visés les excursions, les déplacements à but culturel destinés à dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes et à favoriser chez ceux-ci la faculté de s'adapter au changement.

Les activités ne peuvent aller à l'encontre des dispositions légales et réglementaires en matière de fréquentation scolaire, de programmes et d'horaires. Toutefois, la récupération de certaines heures de cours, dans les disciplines non incluses dans l'activité envisagée, est laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou du directeur.

Les activités non prévues dans les programmes et dont la durée dépasse un jour de cours, ne peuvent revêtir qu'un caractère exceptionnel. Leur organisation est subordonnée à l'accord du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française ou de la Direction générale de l'enseignement obligatoire pour l'enseignement subventionné.

Remarque importante :

Les activités non explicitement prévues dans cette circulaire et dont la durée ne dépasse pas un jour de cours sont également organisées sous la responsabilité du chef d'établissement ou du directeur, sans formalité particulière, pour autant que l'inspection compétente soit avertie préalablement et que les documents attestant leur réalisation soient tenus à sa disposition.

8.3.3. Durée des séjours

- **Au maximum quatre jours de classe** (la durée indiquée comprend les voyages aller-retour).
- Cette durée ne peut être prolongée : les séjours plus longs ne procèdent pas des activités extérieures à l'école mais des classes de dépaysement et de découverte. Dans ce cas, il convient de se référer au [Chapitre 8.2.](#)

8.3.4. Procédure d'introduction des demandes

8.3.4.1. PAR QUI ?

Par le chef d'établissement ou le directeur organisant le départ.

Pour l'enseignement subventionné, le visa du représentant du Pouvoir organisateur est obligatoire.

8.3.4.2. QUAND ?

Un mois au plus tard avant le départ. Les demandes, en cas de départ antérieur au 15 octobre, doivent toujours parvenir auprès des instances concernées avant le 15 septembre.

8.3.4.3. COMMENT ?

En utilisant l'[annexe 8.A.](#) "Demande d'organisation de classes de dépaysement et de découverte ou activités extérieures", ainsi que l'[annexe 8.B.](#) et [8.C.](#)

Le projet pédagogique spécifique aux activités extérieures (objectifs, planning des journées, exploitation en classe avant et/ou après le départ, etc...) doit obligatoirement être joint à la demande.

8.3.4.4. AUPRES DE QUI ?

Pour l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté française : **auprès de l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée.**

Remarque :

Les membres des Services de l'Inspection de l'Enseignement fondamental ordinaire et du Service de la Vérification contacteront éventuellement l'Administration pour tout renseignement utile sur l'organisation d'une classe de dépaysement et de découverte.

Contacts

Direction générale de l'enseignement obligatoire (enseignement subventionné)

Madame Claudia LEFRERE – 02/690.84.00 – rue Adolphe Lavallée 1 – local 2F250 à 1080 BRUXELLES.

Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française

Monsieur Frank VANDERBEKEN – 02/690.81.41 – City Center I – bd. du Jardin Botanique 20-22 – local 1G9 à 1000 BRUXELLES.

8.4.1. Taux de participation des élèves

8.4.1.1. REGLE GENERALE

Le taux minimum de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans une même année d'études ou dans une même classe.

Toutefois, lorsqu'une école comprend plusieurs implantations organisées de manière spécifique, le calcul du taux peut être établi distinctement par implantation.

Lorsque l'école se compose de plusieurs classes de la même année d'études, le taux de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la même année d'études.

Lorsque l'école se compose de classes verticales et de classes simples, le taux de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la même année d'études.

Lorsque l'école se compose uniquement d'une ou de plusieurs classes verticales, le taux de participants se calcule :

- sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la classe (en cas de départ de l'ensemble de la classe verticale);
- sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans la même année d'études (en cas de départ des élèves inscrits dans la même année d'études et composants en partie la classe verticale).

Le taux minimum obligatoire de participation est de **75 % des élèves dans l'enseignement maternel** et **90 % des élèves dans l'enseignement primaire**.

8.4.1.2. POSSIBILITE DE DEROGATION

Sur autorisation de l'Administration, le minimum obligatoire pourra ne pas être atteint si le chef d'établissement peut faire valoir des circonstances exceptionnelles et particulières dûment motivées et étayées (ex. : activité spécifique pour laquelle le nombre de places est strictement contingenté).

La demande de dérogation est introduite par courrier simple. Ce courrier mentionne les motifs invoqués pour l'introduction de la demande de dérogation et mentionne également la date de départ et de retour, le lieu du séjour, le nombre d'élèves participants, le nombre d'élèves non-partants ainsi que le taux de participation. La liste des élèves non partants, avec en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ doit être jointe à la demande de dérogation.

La demande de dérogation doit être introduite avant la demande d'organisation adressée à l'inspection. En effet, en cas d'accord portant sur la dérogation au taux de participation, une copie de cet accord doit être jointe au dossier transmis à l'inspection de secteur concernée.

Pour les écoles organisées par la Communauté française, les demandes de dérogation au taux de participation doivent être adressées pour accord par la direction de l'établissement directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour les écoles subventionnées par la Communauté française, les demandes de dérogation au taux de participation doivent être adressées pour accord par la direction de l'établissement ou le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Remarque : l'Administration n'accorde que la dérogation au taux de participation. L'organisation et le départ des classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures restent soumis à l'accord de l'inspection maternelle ou primaire de secteur.

8.4.1.3. DEPARTS ECHELONNES

Lorsque la capacité d'accueil du centre choisi ne permet pas d'héberger simultanément tous les participants, le groupe, constitué selon les règles établies ci-dessus, peut être scindé en sous-groupes occupant ce même centre à des périodes différentes, échelonnées sur la même année scolaire. Ces sous-groupes doivent toujours être constitués d'une ou de plusieurs classes entières. Un calendrier de cet échelonnement est à joindre au dossier correspondant au premier départ.

8.4.1.4. PRISE EN COMPTE DU DESISTEMENT DES ELEVES

N'interviennent pas pour le calcul du pourcentage requis :

- les élèves dont le départ ne peut être autorisé en raison de leur dossier médical (maladie chronique, pathologie lourde,...).
- sur autorisation de l'administration, les élèves étrangers dont la situation administrative ne permet pas un voyage à l'étranger (voir circulaire n°395 du 25/09/2002 relative à la participation d'élèves étrangers à des activités scolaires organisées en dehors du territoire belge et à l'intérieur de l'Union européenne).

Depuis le 1^{er} septembre 2006, les motifs philosophiques liés à la culture ou à la religion des élèves par exemple, ne constituent plus une justification suffisante permettant une non prise en compte des élèves pour le calcul du taux de participation minimum.

8.4.2. Normes d'encadrement

- a) Pour répondre à une nécessité pédagogique, l'équipe compte obligatoirement deux accompagnateurs par groupe allant jusqu'à 25 élèves. Un de ces accompagnateurs doit obligatoirement être le titulaire ou le Directeur avec classe, l'autre accompagnateur devra nécessairement appartenir à une des catégories citées ci-dessous.
- b) L'équipe sera renforcée par un accompagnateur par tranche entamée de 10 élèves supplémentaires. Cet accompagnateur devra appartenir à une des catégories citées ci-dessous. Toute tranche entamée compte pour 10 élèves.

Nombre d'élèves	Nombre d'accompagnateurs
1 à 25	2
26 à 35	3
36 à 45	4
...	...

- c) Les accompagnateurs susceptibles d'encadrer les classes ou groupes d'élèves seront choisis, par le chef d'établissement, parmi les catégories suivantes pour autant qu'ils présentent les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité :
- 1°) membres du corps enseignant ;
 - 2°) autres membres du personnel de l'établissement (personnel administratif, personnel ouvrier, ACS, APE, ...) ;
 - 3°) étudiants (enseignement supérieur pédagogique ou social, puéricultrices, ...) dont la formation comprend des stages;
 - 4°) éducateurs ou moniteurs A.D.E.P.S.;
 - 5°) membres du personnel du Centre P.M.S.
 - 6°) parents ou autres personnes volontaires, présentant les qualités requises pour encadrer les enfants dans les meilleures conditions de sécurité;

Il incombe au chef d'établissement de prendre les précautions indispensables en matière d'assurance.

La liste complète de ces personnes doit être annexée au dossier.

Du personnel semblable peut également être utilisé pour agrémenter les activités des élèves non participants, dans le cadre d'un horaire souple, contrastant avec les habitudes scolaires.

- d) Le chef d'établissement, le directeur ou le délégué est autorisé, à concurrence de deux fois l'an, à rendre visite aux activités extérieures et aux classes de dépaysement et de découverte. Sauf autorisation expresse du Pouvoir Organisateur, la durée de chaque visite ne pourra pas excéder deux jours ouvrables.

Chapitre 8.5. Dispositions relatives aux 2 activités précitées

8.5.1. Les autorisations de départ

Pour l'enseignement de la Communauté française :

Elles sont accordées par l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée.

Si l'inspection maternelle ou primaire de secteur n'émet pas une décision positive, elle transmet immédiatement le dossier (complété par la justification de son refus) à l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire afin que celle-ci émette un avis et transmette le dossier au Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en dernier recours.

Pour l'enseignement subventionné :

Elles sont accordées par l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée.

Si l'inspection maternelle ou primaire de secteur n'émet pas une décision positive, elle transmet immédiatement le dossier (complété par la justification de son refus) à l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire afin que celle-ci émette un avis et transmette le dossier à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, qui tranche en dernier recours.

Remarque : Les réservations et/ou les versements d'acomptes ne pourront constituer un élément influençant la décision de l'administration. Ces démarches sont donc entreprises sous l'entière responsabilité du chef d'établissement ou du directeur.

8.5.2. Les demandes de dérogation

Des dérogations peuvent éventuellement être accordées pour :

1. l'obligation pour un des accompagnateurs d'être le titulaire ou le Directeur avec classe ([voir 8.4.2.a](#)) ;
2. le délai exigé lors de l'introduction des demandes **dans des cas exceptionnels dûment motivés** ([voir 8.2.4.2./8.3.4.2](#)) ;
3. l'obligation d'atteindre un quota minimum de participation des élèves ([voir 8.4.1.2](#))

Pour le point 1, l'indisponibilité du titulaire ou des co-titulaires doit être apparue de manière **imprévisible au courant des deux mois précédant le départ.**

Aussi longtemps qu'une dérogation n'est pas accordée, le départ n'est pas autorisé et la demande doit être considérée comme refusée.

Les demandes de dérogation telles que prévues aux points 1 et 2

Pour les écoles organisées par la Communauté française, les demandes sont adressées à l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée afin que celle-ci émette un avis et transmette le dossier à l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire. Si l'avis de l'inspection maternelle ou primaire de secteur et celui de l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire sont favorables, l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire accorde la dérogation.

En cas de deux avis défavorables ou d'avis divergeant des différentes inspections, l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire transmet le dossier (complété par la justification de son refus) au Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française qui tranche en dernier recours.

Pour les écoles subventionnées par la Communauté française, les demandes sont adressées à l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée afin que celle-ci émette un avis et transmette le dossier à l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire. Si l'avis de l'inspection maternelle ou primaire de secteur et celui de l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire sont favorables, l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire accorde la dérogation.

En cas de deux avis défavorables ou d'avis divergeant des différentes inspections, l'inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire transmet le dossier (complété par la justification de son refus) à la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui tranche en dernier recours.

Les demandes de dérogation telles que prévues au point 3

Pour les écoles organisées par la Communauté française, les demandes sont adressées pour accord par la direction de l'école directement auprès du Service général des affaires pédagogiques et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française.

Pour les écoles subventionnées par la Communauté française, les demandes sont adressées pour accord par la direction de l'école ou le Pouvoir organisateur directement auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Remarque : l'Administration n'accorde que la dérogation au taux de participation. L'organisation et le départ des classes de dépaysement et de découverte et activités extérieures restent soumis à l'accord de l'inspection maternelle ou primaire de secteur concernée.

8.6.1. Composition du dossier pour l'organisation des Classes de dépaysement et de découverte et Activités extérieures

En ce qui concerne le dossier comprend, **en double exemplaire**, les documents suivants :

- * [l'annexe 8.A.](#)
- * [l'annexe 8.B.](#) **à laquelle est jointe la liste des élèves non partants, avec en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ**
- * [l'annexe 8.C](#)
- * le projet pédagogique spécifique aux classes de dépaysement ou activités extérieures
- * la justification de l'appel à dérogation (8.4.2.a - 8.2.4.2/8.3.4.2) ou la copie de l'accord portant sur une demande de dérogation au taux de participation (8.4.1.2),
- * le calendrier en cas de départ échelonné,

8.6.2. Eléments pratiques

Le chef d'établissement ou le directeur :

- * fait établir les contrats d'assurance (responsabilité civile, maladie, etc,...),
- * s'assure que les parents font effectuer les examens médicaux préalables (groupes sanguins, contre-indications, ...),
- * s'assure de la sécurité et de l'hygiène des lieux ainsi que des dispositifs d'urgence existant sur place (premiers soins, hôpital, ...),
- * prévoit avec précision le matériel didactique et le trousseau des participants.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

Procédure d'introduction - SCHEMA RECAPITULATIF

Classes de dépaysement et de découverte Activités extérieures
--

Réseau	Document à utiliser	Envoi du document à	Autorisation de départ accordée par	Dérogation accordée ou refusée par
Communauté	8.A 8 B 8 C	L'Inspection maternelle ou primaire de secteur	l'Inspection maternelle ou primaire de secteur. Si refus, transmis du dossier à l'Inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire pour avis et transmis du dossier par l'Inspection générale au S.G. des Affaires pédagogiques pour décision finale	Point 1 et 2 : Inspection maternelle ou primaire de secteur pour avis puis transmis du dossier à l'Inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire. Si deux avis favorables, l'Inspection générale accorde la dérogation. Si deux avis défavorables ou divergeant des différentes inspections, transmis du dossier par l'Inspection générale au S.G. des Affaires pédagogiques pour décision finale. Point 3 : le S.G. des Affaires pédagogiques
Subventionné	8 A 8 B 8 C	L'Inspection maternelle ou primaire de secteur	l'Inspection maternelle ou primaire de secteur. Si refus, transmis du dossier à l'Inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire pour avis et transmis du dossier par l'Inspection générale à la D.G de l'enseignement obligatoire pour décision finale	Point 1 et 2 : Inspection maternelle ou primaire de secteur pour avis puis transmis du dossier à l'Inspection générale de l'enseignement fondamental ordinaire. Si deux avis favorables, l'Inspection générale accorde la dérogation. Si deux avis défavorables ou divergeants des différentes inspections, transmis du dossier par l'Inspection générale à la D.G. de l'enseignement obligatoire pour décision finale. Point 3 : la D.G. de l'enseignement obligatoire

**DEMANDE D'ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU
ACTIVITES EXTERIEURES**

(à compléter en **deux exemplaires** pour chaque classe ou année d'étude)

Activités extérieures (2 à 4 jours) Classes de dépaysement et de découverte (5 à 15 jours)

Etablissement demandeur (adresse complète et n° FASE) :

.....
.....
.....
.....

N° de téléphone : N° de Fax :

Réseau d'enseignement¹ :

Communauté française
 Officiel subventionné communal
 Officiel subventionné provincial
 Libre subventionné

Niveau d'enseignement :

Maternel ordinaire Primaire ordinaire

Année d'études :

Type de classes organisées : Mer Neige Classes vertes Autres(spécifier) :

Nombre d'élèves participants : **Nombre d'élèves non-participants** : Soit% de participation

☞ Date du départ :

☞ Date du retour :

Appel à dérogation : point 8.4.2.a) point 8.2.4.2./8.3.4.2 point 8.4.1.2 (justification à annexer à la présent

Demande introduite le

Nom (en majuscule) et signature du directeur :

Visa du Pouvoir organisateur (Nom en majuscule) :

Pour l'enseignement subventionné uniquement

Adresse complète du lieu de séjour :

Décision de l'autorité compétente

Inspection maternelle ou primaire de secteur :

Dossier reçu le

Séjour autorisé :

Séjour non autorisé :

Motivation du refus :

NOM, date et signature :

Dossier transmis à l'Inspection générale de l'enseignement
fondamental ordinaire en date du

Inspection générale enseignement fondamental ordinaire

Dossier reçu le

Avis favorable :

Avis défavorable :

Motivation du refus :

NOM, date et signature :

Dossier transmis au S.G. des Affaires pédagogiques
et du pilotage du réseau d'enseignement organisé par la C.F. en
date du

Dossier transmis à la D.G. de l'Enseignement obligatoire
(enseignement subventionné) en date du

S.G. des Affaires pédagogiques et du pilotage du réseau
d'enseignement organisé par la C.F.

D.G. de l'Enseignement obligatoire (subventionné)

Dossier reçu le

Séjour autorisé :

Séjour non autorisé :

Motivation du refus :

Date de la décision :

NOM et signature :

¹ Afin d'optimiser le suivi des dossiers, il y a lieu d'identifier clairement le réseau et le niveau d'enseignement.

**ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE OU
ACTIVITES EXTERIEURES
PARTICIPATION**

Année d'études	Total élèves	Total élèves participants	Total élèves non participants (joindre la liste des élèves non partants, avec en regard de chaque nom, le motif invoqué pour refuser le départ)
Classe A			
Classe B			
Classe C			
Classe D			
Classe E			
Classe F			
TOTAUX			

Soit :% de participation

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

COORDONNEES :

du médecin local :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

du Centre hospitalier le plus proche :

Dénomination :

Adresse :

Téléphone :

Contrat d'assurance(s) complémentaire(s) :

Société :

N° du (des) contrat(s)

.....

.....

.....

.....

.....

**ORGANISATION DE CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTES OU
ACTIVITES EXTERIEURES
ENCADREMENT POUR TOUT LE SEJOUR**

Dénomination et adresse de l'établissement :

.....
.....
.....
.....

Nom, Prénom	Fonction	Année d'études
1. Responsable du groupe		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

