

Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

académie
Lille

Lille, le 31 août 2015

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord
éducation
nationale

Objet : Sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Référence : Circulaire n°99-136 du 21.09.1999 modifiée (B.O. hors série n°7 du 23.09.1999).

J'ai l'honneur d'appeler votre attention sur l'application des dispositions réglementaires relatives aux sorties scolaires du premier degré.

Division de la Vie des
Établissements

Je vous demande également de bien vouloir porter l'ensemble de ce dispositif, à la connaissance des écoles publiques de votre circonscription.

Bureau des Affaires Générales
et des Opérations Educatives

Je vous prie de bien vouloir veiller au respect des délais fixés par la circulaire ministérielle pour la transmission des dossiers. Ces derniers, dûment complétés, doivent être constitués **des imprimés mis à jour et téléchargeables sur le site de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Nord.**

Dossier suivi par
Brigitte LENG
Delphine DEBIEVE

J'insiste sur l'indispensable vérification à opérer sur les qualifications des intervenants sportifs. Par exemple, lorsqu'il s'agit de séjours dans le Nord, vous pouvez contrôler les agréments auprès de la circonscription d'accueil.

Téléphone
03 20 62 31 73
03 20 62 33 01

Je rappelle qu'aucun départ ne peut s'effectuer sans avoir reçu au préalable l'autorisation écrite.

Télécopie
03 20 62 31 78

Courriel
dveia59.affgen@ac-lille.fr

Je vous demande donc de prendre l'attache du service (DVE - Bureau des Affaires Générales et des Opérations Educatives – Tél. : 03 20 62 31 73 ou 33 01) dans l'hypothèse où l'autorisation de sortie ne vous aurait pas été retournée 15 jours avant le début du séjour.

1, rue Claude Bernard
59033 Lille cedex

Pour faciliter l'examen et la transmission des pièces, **je vous demande d'utiliser le bordereau type joint.**

Enfin, les informations concernant les sorties du territoire sont rappelées aux équipes enseignantes.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration pour que les dossiers soumis à votre appréciation témoignent d'un réel souci des équipes éducatives d'intégrer les sorties aux projets d'école et de classes.

Pour le Recteur, et par délégation,
Le Directeur Académique des
services de l'éducation nationale,
Directeur des Services Départementaux
de l'éducation nationale du Nord



Guy CHARLOT

Circonscription :

académie
Lille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord
éducation
nationale

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale du Nord
Division de la Vie des Etablissements
Bureau des Affaires Générales
et des Opérations Educatives

**BORDEREAU D'ENVOI
SORTIES SCOLAIRES AVEC NUITEE(S)**

Ecole(s)
Ville
Dates du séjour.....
Lieu du séjour:.....

Pièces jointes :

Demande d'autorisation de départ :

| | |
|---|----------------------|
| o Séjour autres départements : | 4 exemplaires |
| o Séjour dans le Nord ou à l'étranger : | 3 exemplaires |

Les autres pièces :

| | |
|---|----------------------|
| o Séjour autres départements : | 2 exemplaires |
| o Séjour dans le Nord ou à l'étranger : | 1 exemplaire |

Projet pédagogique

Programme détaillé du séjour : en cas de séjour commun avec une autre école préciser la composition et l'encadrement de chaque groupe pour l'ensemble des activités

Fiche d'information sur le transport aller et retour (annexe 3)

Schéma de conduite (annexe 3 bis)

Attestation de prise en charge (annexe 4)

Fiche d'information sur les transports sur place (annexe 5) en adéquation avec le programme détaillé

Liste des passagers pour les transports en car (annexe 6)

Copie du diplôme de secourisme

Noms, prénoms et qualifications ainsi que copie (recto verso) des cartes professionnelles ou des diplômes des intervenants extérieurs dans le cadre des activités sportives à encadrement renforcé

Listes des enfants ayant subi les tests de natation (sports nautiques uniquement)

Pièces spécifiques aux sorties scolaires à l'étranger

Autres pièces (exemple : permis de navigation)

Division de la Vie des
Etablissements

Bureau des Affaires Générales
et des Opérations Educatives

Dossier suivi par
Brigitte LENG
Delphine DEBIEVE

Téléphone
03 20 62 31 73
03 20 62 33 01
Télécopie
03 20 62 31 78

Courriel
dveia59.affgen@ac-lille.fr

1, rue Claude Bernard
59033 Lille cedex

Transmis le

Signature :



académie
Lille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord

Éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les Directeurs
des écoles maternelles et élémentaires

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Éducation Nationale

Lille, le 31 août 2015

Objet : Sorties scolaires avec nuitées dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et consignes à respecter en cas d'application du plan vigipirate (sortie scolaire sans nuitées des écoles publiques sur Paris - Ile de France)

Référence : Circulaire n°99-136 du 21.09.1999 modifiée (B.O. hors série n°7 du 23.09.1999).

Division de la Vie des
Établissements

Bureau des Affaires Générales
et des Opérations Éducatives

La dimension pédagogique des sorties et voyages scolaires n'est plus à démontrer. Environ 600 sorties scolaires avec nuitée(s) m'auront été présentées au cours de l'année scolaire écoulée. Aussi, me paraît-il utile de vous communiquer à nouveau diverses informations relatives aux sorties scolaires du premier degré de l'enseignement public, en vous rappelant que la responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe.

Dossier suivi par
Brigitte LENG

Delphine DEBIEVE

Téléphone
03 20 62 31 73
03 20 62 33 01

Télécopie
03 20 62 31 78

Courriel
dveia59.affgen@ac-lille.fr

a) Les imprimés à utiliser

Vous pouvez télécharger, sur le site de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Nord, tous les imprimés nécessaires à la constitution des dossiers ainsi que des conseils pratiques destinés à vous faciliter l'organisation des sorties scolaires avec nuitées (rubrique : Espace administratif - Informations administratives - Elèves/Vie Scolaire - Sorties/Hébergement).

b) Les structures d'accueil

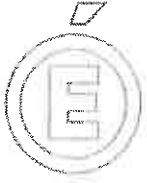
Vous trouverez sur le site le répertoire départemental des structures d'accueil régulièrement mis à jour. **Je vous recommande vivement de l'utiliser** pour une sortie prévue dans le Nord, les structures retenues ayant satisfait notamment aux inspections des commissions de sécurité. Dans le cas contraire il est impératif que vous vous assuriez directement auprès de la structure d'accueil qu'elle ait bien été inspectée et qu'elle ait obtenu un avis favorable de la commission de sécurité.

c) Consignes diverses

En cas de séjour commun avec une autre école, seront précisés la composition et l'encadrement de chaque groupe pour l'ensemble des activités. Chaque école devra fournir ses propres annexes dûment complétées (bien indiquer sur celles-ci le nombre d'élèves de votre école qui participent à la sortie et le nombre total d'élèves).

1, rue Claude Bernard
59033 Lille cedex

J'attire votre attention sur la nécessité **de respecter impérativement les délais de transmission des dossiers et de compléter toutes les rubriques** de la demande d'autorisation de sortie. Tout dossier qui m'est adressé incomplet ne pourra pas être traité dans les délais requis.



2/3

d) Précisions relatives à la sortie de territoire

Je vous demande dès à présent de prendre toute précaution utile afin de vérifier que les élèves soient tous en possession de leur Carte Nationale d'Identité ou de provoquer le dépôt de la demande de celle-ci, le cas échéant.

La détention de la Carte Nationale d'Identité sera de nature à éviter tout problème en cours d'année scolaire (sortie régulière à la piscine en Belgique, sortie scolaire de 3 jours en Italie...).

Pour les enfants de nationalité étrangère, je vous recommande de vous rapprocher des services de la Préfecture qui vous informeront des formalités à remplir pour le ou les enfants concernés, la réglementation étant susceptible d'évolution.

Je vous adresse copie, pour mémoire, de la circulaire départementale datée du 1^{er} septembre 2014. Vous pourrez vous y référer pour obtenir toute précision complémentaire.

e) Autorisation pour un départ en sorties avec nuitées

Je vous rappelle qu'aucun départ ne peut s'effectuer sans avoir reçu au préalable l'autorisation écrite avant le début du séjour. Je vous demande de prendre l'attache du service (DVE - Bureau des Affaires Générales et des Opérations Educatives - tél. : 03 20 62 31 73 ou 33 01) dans l'hypothèse où l'autorisation de sortie ne vous aurait pas été retournée 15 jours avant le début du séjour.

f) Liste des passagers lors des déplacements en cars

A titre de rappel, je vous informe que les instructions relatives à la constitution des listes de passagers sont portées en annexe 6 de la circulaire annuelle traitant des sorties scolaires avec nuitées.

g) Déplacements sur Paris – Ile de France (plan Vigipirate)

Par courrier électronique en date du 5 février 2015, les Inspecteurs de l'Education Nationale ont été informés par Monsieur le Recteur d'Académie de la procédure à suivre.


Concernant le premier degré, une restriction particulière relative à l'interdiction des transports en commun a été décidée au niveau Académique.

Afin de vous guider lors de la constitution de vos dossiers, vous trouverez un imprimé de demande, en annexe 7 de la circulaire 2015/2016 relative aux sorties scolaires.

Cet imprimé devrait être de nature à simplifier vos démarches en répondant aux questions posées par les équipes enseignantes, au service en charge de l'instruction des demandes.

Je vous remercie de bien vouloir respecter ces dispositions.

Pour le Recteur, et par délégation,
Le Directeur Académique des
services de l'éducation nationale,
Directeur des Services Départementaux
de l'éducation nationale du Nord



Guy CHARLOT

Demande d'autorisation de départ en SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Circulaires 99-136 du 21 septembre 1999 (BO spécial n°7 du 23 septembre 1999) et 2005-001 du 5 janvier 2005.

Partenaires associés au projet : Mairie - Autre (préciser : associations....) :

Nature du séjour : - neige - mer - nature - culturel - étranger - sports

1) LES PARTICIPANTS

| <p style="text-align: center;">ECOLE</p> <p>Nom de l'école.....</p> <p>N° UAI (RNE)</p> <p>Adresse.....</p> <p>Code postal..... Ville.....</p> <p>Tél..... Fax.....</p> <p>Adresse e-mail.....</p> | <p><input type="checkbox"/> Maternelle</p> <p><input type="checkbox"/> Elémentaire</p> <p><input type="checkbox"/> Elémentaire avec section enfantine</p> <p><input type="checkbox"/> Spécialisée</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Circonscription :</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <p style="text-align: center;">Nom et prénom des enseignants (Souligner le nom de l'enseignant coordonnateur qui assure le suivi du dossier)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Classes concernées</th> <th style="width: 15%;">Effectifs des classes</th> <th style="width: 33%;">Nb d'élèves participant à la sortie *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table> | Classes concernées | Effectifs des classes | Nb d'élèves participant à la sortie * | | | | | | | | | | | | |
| Classes concernées | Effectifs des classes | Nb d'élèves participant à la sortie * | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Le cas échéant, motif de la non participation + modalités d'accueil des non participants

En cas de séjour commun avec une (d')autre(s) école(s) :

Nom de l'(des)école(s)..... Commune :

Nom de l' (ou des)enseignant(s):Téléphone portable :

N.B : chaque école devra fournir ses propres annexes dûment complétées (bien indiquer sur celles-ci le nombre d'élèves de votre école qui participent à la sortie et le nombre total d'élèves)

2) ORGANISATION DU VOYAGE

Nombre de nuitées :

| VOYAGE ALLER | | VOYAGE RETOUR | |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Lieu de départ : | Lieu de destination : | Lieu de départ : | Lieu de destination : |
| Département : | Département : | Département : | Département : |
| Date de départ : | Date d'arrivée : | Date de départ : | Date d'arrivée : |
| Heure de départ : | Heure d'arrivée : | Heure de départ : | Heure d'arrivée : |

3) HEBERGEMENT

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Centre d'accueil</p> <p>Nom du centre :</p> <p>.....</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p>Code postal et Localité :</p> | <p style="text-align: center;">Département ou Pays</p> <p>.....</p> |
| <p>Séjour itinérant avec hébergements multiples : indiquer les départements « étapes » avec nuitées</p> <p>Dans ce cas, fournir toutes précisions sur les centres d'hébergement</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </p> | |
| <p><input type="checkbox"/> Vérification de l'autorisation parentale sur le mode d'hébergement (indispensable pour l'hébergement en famille)</p> | |

4) ENCADREMENT

A) ENSEIGNANTS

| Nom – Prénom | Tél. portable(1) et Observations (2) |
|--------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | (1) les numéros de téléphone portable sont demandés par les académies d'accueil |
| | (2) exemple : titulaire BNS ou AFPS, etc. |

B) AUTRES PERSONNES ASSURANT L'ENCADREMENT VIE COLLECTIVE

- ATSEM, parents, aides-éducateurs, bénévoles
- titulaire du BNS ou AFPS : joindre photocopie des diplômes ou attestations de qualification

➔ **la présence du titulaire du diplôme de secourisme est obligatoire sur le lieu de séjour, y compris la nuit.**

| Au départ de l'école, et donc pendant le transport | | |
|--|-------------------------|------------------|
| Nom – Prénom | Qualifications/diplômes | Observations (2) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(2) notamment lorsqu'une personne n'assure pas l'encadrement pendant la totalité du séjour (par ex. : transport uniquement)

| Uniquement sur le lieu de séjour | | |
|----------------------------------|-------------------------|--------------|
| Nom – Prénom | Qualifications/diplômes | Observations |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

C) PERSONNELS EXTERIEURS PARTICIPANT AUX ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT (culturelles, sportives, artistiques...). Les intervenants sportifs doivent être agréés par les IEN de circonscription.

Joindre copie (recto-verso) des cartes professionnelles délivrées par la DRDJS ou les diplômes ou attestations de qualification, **inutile de joindre les Bafa** (cf. BO N°7 du 23.09.1999)

| Au départ de l'école, et donc pendant le transport | | |
|--|-----------------------------------|--------------|
| Nom – Prénom | Qualifications/diplômes/agrèments | Observations |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Uniquement sur le lieu du séjour | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Nom – Prénom | Qualifications/diplômes/agrèments | Activités |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5) SORTIE DU TERRITOIRE NATIONAL

- Vérification de l'autorisation parentale et de la Carte Nationale d'Identité ou d'un passeport valide
- Vérification des titres nécessaires pour l'entrée dans les pays de destination

6) ASSURANCE

Il a été vérifié par l'organisateur la souscription :

- Pour les élèves d'une assurance responsabilité civile et individuelle accidents
- Pour les accompagnateurs bénévoles, d'une assurance responsabilité civile et individuelle accidents (non obligatoire, mais recommandée)

Il a été souscrit un contrat « école » pour les élèves et les accompagnateurs

7) FINANCEMENT

| DEPENSES | RECETTES |
|---------------------------------------|--|
| Séjour | Participation de la commune |
| Transport | Participations des parents |
| Personnel d'encadrement | Autres participations (préciser) |
| Activités (ski, excursions....) | |
| Frais divers | |
| TOTAL DEPENSES | TOTAL RECETTES |

Dossier

-A4 recto-verso- à faire parvenir en :

- 4 exemplaires pour les sorties dans un autre département
- 3 exemplaires pour les sorties dans le département du Nord et à l'étranger

dont cet original

à la DSDEN du Nord sous couvert de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription :

- 5 semaines** avant le départ pour les séjours *dans le Nord*
- 8 semaines** avant le départ pour les séjours *dans un autre département ou à l'étranger*

PERIODES DE VACANCES SCOLAIRES NON COMPRISES

Pièces à joindre au dossier en :

- 2 exemplaires pour les sorties dans un autre département
- 1 exemplaire pour les sorties dans le Nord et à l'étranger

- le projet pédagogique et l'emploi du temps **détaillé** du séjour : en cas de séjour commun avec une autre école préciser la composition et l'encadrement de chaque groupe pour l'ensemble des activités
- la fiche d'information sur le transport complétée par l'organisateur de la sortie (annexe 3)
- le schéma de conduite (pour le transport en car) doit obligatoirement être joint quelle que soit la distance (point de prise en charge, heure départ, temps conduite et repos, localisation arrêts, éventuels changements conducteur) (annexe 3 bis)
- les déplacements pendant le séjour doivent figurer sur la « fiche d'information sur les transports sur place » (annexe 5). En cas de déplacement en bateau, fournir le permis de navigation en cours de validité.
- la liste des passagers (annexe 6) pour les transports en car
- liste des enfants ayant subi avec succès le test de natation (sports nautiques uniquement)
- la photocopie des diplômes de secourisme (BNS, AFPS, PSC1...)
- noms, prénoms et qualifications ainsi que copie (recto-verso) des cartes professionnelles ou des diplômes des intervenants extérieurs dans le cadre des activités sportives à encadrement renforcé.

Pour les sorties à l'étranger :

- informations sur le type d'hébergement
- plan de répartition des chambres
- documents officiels (traduits en français) concernant les contrôles des conditions de sécurité.

Vous pouvez notamment produire un courrier officiel (de la mairie où se situe la structure - ex : Mairie de Londres - ou un document visé par le consulat) attestant que le centre remplit les critères exigés par la réglementation locale (ex : anglaise) pour pouvoir accueillir et héberger des élèves du pays concerné.

IMPORTANT sont indispensables pour la prise en compte du projet :

- les signatures de l'enseignant coordonnateur du projet et du directeur,
- **l'avis et la signature** de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription

Fait àle

Signature de l'enseignant coordonnateur du projet :

Date de transmission par le directeur d'école à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription :

.....

Signature du Directeur d'école :

| | |
|--|---|
| <p>Avis de l'IEN de la circonscription sur le contenu et l'organisation pédagogiques</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable – Motif</p> <p>Observations éventuelles :</p> | <p>Fait à..... le..... Signature</p> |
| <p>Avis du Directeur Académique des Services de l'Education nationale du département d'Accueil - DSDEN</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable – Motif</p> <p>Observations éventuelles :</p> | <p>Département..... Fait à..... le..... Signature</p> |
| <p>Avis du Directeur Académique des Services de l'Education nationale du département d'accueil - DSDEN (lorsqu'il s'agit d'un séjour itinérant)</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable – Motif</p> <p>Observations éventuelles :</p> | <p>Département..... Fait à..... le..... Signature</p> |
| <p>Décision du Directeur Académique des Services de l'Education nationale Adjoint - DSDEN du Nord</p> <p><input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus – Motif</p> <p><u>Observations éventuelles :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Sous réserve du respect des consignes concernant la grippe aviaire : Circulaire ministérielle du 08/01/2008 (BO n°8 du 21/02/2008)</p> <p><input type="checkbox"/> Sous réserve du respect des observations formulées par la Direction des services départementaux de l'éducation nationale d'accueil</p> | <p>Fait à Lille, le..... Signature</p> |

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT ALLER - RETOUR

A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR DE LA SORTIE, OU LA COLLECTIVITE
TERRITORIALE OU LE CENTRE D'ACCUEIL EN CHARGE DU TRANSPORT

Transport :

- régulier
 occasionnel

| Trajet ALLER | Trajet RETOUR | Date de départ | Date de retour | Effectif total** |
|--------------|---------------|---------------------------|---------------------------|--|
| De | De | | | |
| A | A | Heure de départ | Heure de départ | Elèves :..... + Accompagnateurs : |
| Nb de Kms | Nb de Kms | Heure d'arrivée* | Heure d'arrivée* | |

* après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur.

** l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe. Indiquer le nombre d'élèves de votre école en cas d'utilisation du transport avec une autre école.

NOM/RAISON SOCIALE DU TRANSPORTEUR (*adresse, nom du responsable, téléphone*) :

Pour les entreprises françaises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels.

Pour les entreprises étrangères de transport public routier de personnes, les modèles d'imprimés à fournir sont consultables sur le site de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Nord (rubrique : Espace administratif - Informations administratives Elèves/Vie Scolaire - Sorties/Hébergement - conseils pratiques - page 1).

PIECE A JOINDRE OBLIGATOIREMENT :

- Copie du schéma de conduite (annexe 3 bis) à réclamer au transporteur.

ATTENTION

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).



Liberté • Egalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SCHEMA DE CONDUITE

(toutes les rubriques sont à remplir)

Ecole : Ville.....

Voyage du.....au.....

Destination.....

Nombre total d'élèves : Nombre d'accompagnateurs : **Nombre de cars** :

| Répartition | Nombre de places assises par car | Nombre d'élèves | Nombre d'accompagnateurs |
|-------------|----------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Car n°1 | | | |
| Car n°2 | | | |
| Car n°3 | | | |

ALLER

Lieu de prise en charge :

Heure de départ :

Itinéraire :

.....

.....

Arrêts prévus (lieu et durée de chaque arrêt):.....

.....

Lieu du changement de conducteur : :.....

Temps total de conduite :.....

RETOUR

Lieu de prise en charge :

Heure de départ :

Itinéraire :

.....

.....

Arrêts prévus (lieu et durée de chaque arrêt):.....

.....

Lieu du changement de conducteur : :.....

Temps total de conduite :.....

Cachet du transporteur :
(obligatoire)

Fait àle.....

ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE POUR LES TRANSPORTS

(à n'utiliser que si le transport est effectué par le véhicule
d'une collectivité territoriale ou du centre d'accueil)

aller-retour

durant le séjour

Je, soussigné(e).....

agissant en qualité de

de l'association *(nom).....

du centre d'accueil *(nom).....

de la collectivité territoriale *(nom).....

atteste la prise en charge des déplacements des élèves de l'école (nom).....

.....de (ville).....

du**au**

conformément aux réglementations en vigueur concernant les transports collectifs
d'élèves et la circulaire n° 99-136 du 21.09.1999 parue au BOEN n°7 du 23.09.1999

A....., le

Signature :

* barrer la mention inutile



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE D'INFORMATION SUR LES TRANSPORTS SUR PLACE

A remplir par le centre en charge du transport, l'entreprise de transport et/ou l'enseignant (sur les indications du transporteur)

| | Date(s) prévue(s) | Trajet aller | Trajet retour | Effectif | Transporteur |
|---------------------------------|---|---|---|------------------------|--------------------------|
| E X E M P L E | 1 ^{er} février 2015 | de : Villers-Outréaux à : Sars-Poteries Km : 63 | de : Sars-Poteries à : Villers-Outréaux Km : 63 | 22 Elèves 3 Adultes | Autocars Dunord Lille |
| | Schéma de conduite* : Centre X de Villers-Outréaux, Malincourt, Marez, Le Cateau-Cambrésis, Maroilles, Avesnes sur Helpe, Beugnies, MUSEE DU VERRE DE SARS- POTERIES | | | | |
| | | de : | de : | Elèves | |
| | | à : | à : | Adultes | |
| | | Km : | Km : | | |
| | Schéma de conduite* : | | | | |
| | de : | de : | Elèves | | |
| | à : | à : | Adultes | | |
| | Km : | Km : | | | |
| Schéma de conduite* : | | | | | |
| | de : | de : | Elèves | | |
| | à : | à : | Adultes | | |
| | Km : | Km : | | | |
| Schéma de conduite* : | | | | | |
| | de : | de : | Elèves | | |
| | à : | à : | Adultes | | |
| | Km : | Km : | | | |
| Schéma de conduite* : | | | | | |

* Lieux PRECIS de départ et d'arrivée + principales communes traversées



inspection académique
Nord
académie
Lille

Mesdames et Messieurs les Directeurs
Des écoles maternelles et élémentaires publiques

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Education Nationale

Lille, le 11 mars 2010

Division de la Vie des
Etablissements

Bureau des Affaires Générales
Et des Opérations Educatives

Dossier suivi par
Brigitte LENG
Delphine DEBIEVE

Téléphone
03 20 62 31 73
03 20 62 33 01
Fax
03 20 62 31 78
Courriel
dvefa59.alfgen@ac.lille.fr

1, rue Claude Bernard
59033 Lille cedex

Objet : Sorties scolaires avec déplacement en car
Circulaire n°99-136 du 21.09.1999 (B.O. hors série n°7 du 23.09.1999)

J'attire votre attention sur l'application de la circulaire 99-136 du 21 septembre 1999 qui prévoit la constitution d'une liste des passagers transportés, lors des déplacements en car, au regard de l'arrêté du 18 mai 2009 paru au J.O du 16 juin 2009, relatif aux transports en commun de personnes.

Je vous rappelle qu'il est obligatoire d'avoir à bord du car une liste complète des accompagnateurs et des élèves transportés avec indication, pour chaque enfant transporté, des coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter en cas d'urgence.

Cette liste devra être communiquée au transporteur par l'enseignant organisant la sortie.

Par contre, si le transport est assuré par des transports publics réguliers, aucune procédure n'est à prévoir.

Je vous remercie de bien vouloir veiller à l'application de ces consignes et vous propose un modèle d'imprimé à compléter par vos soins.

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale du Nord,

Jean - Pierre POLVENT

Sortie scolaire avec déplacement en autocar (service occasionnel de transport)**LISTE DES PASSAGERS**

(Cirulaire 99-136 du 21 septembre 1999 parue au Bulletin Officiel de l'Education Nationale du 23/09/1999)

L'Ecole**Le Transport**

| |
|---|
| Nom de l'école : |
| Nom de l'enseignant de la classe : |
| Tél. de l'enseignant : (enseignant coordonnateur le cas échéant) |

| |
|--|
| Date(s) du transport : |
| Immatriculation du véhicule : (à remplir au moment du départ) |

1) Les passagers adultes :

| Nom | Prénom | Qualité |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2) Les élèves

Pour chaque élève, indiquez :

| Nom | Prénom | N° de téléphone de la personne à prévenir en cas d'urgence |
|-----|--------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Complétez au verso pour recenser tous les élèves

Gardez cette liste avec vous pendant le(s) transport(s)



COMPTE-RENDU DE SEJOUR DANS LE NORD

Ecole : Ville :
Nom de l'enseignant : Nombre d'élèves :
Centre d'accueil :
Dates du séjour :
Mode de transport :

AVIS SUR L'HEBERGEMENT

- *Chambres ou dortoirs des enfants :*

- *Chambres des enseignants :*

- *Sanitaires :*

- *Chauffage :*

- *Alimentation :*

AVIS SUR LES LIEUX D'ACTIVITES

- *Salles de classe :*

- *Matériel pédagogique :*

- *Autres salles d'activités :*

- *Matériel sportif ou récréatif :*

- *Environnement :*

Document à retourner dans le cas où des difficultés ont été rencontrées dans le déroulement du séjour à :

**Direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Nord
D.V.E. - Bureau des Affaires Générales et des Opérations Educatives
1, rue Claude Bernard – 59033 LILLE Cedex**

AVIS SUR LE FONCTIONNEMENT

● *Relations avec le personnel du centre (service et encadrement éducatif), avis sur la vie collective :*

● *Activités scolaires : rôle de l'équipe pédagogique du centre et relations avec cette équipe :*

● *Activités physiques : rôle des intervenants sportifs :*

OBSERVATIONS DIVERSES - APPRECIATION GLOBALE

Visa de l'I.E.N. de la circonscription
d'origine :

A le

L'Enseignant,

RECAPITULATIF DES PIECES ET DELAIS DE TRANSMISSION

| | Délai de transmission | Autres départements | Nord | Etranger |
|--|------------------------------|---|---|---|
| | | 8 semaines avant le départ hors vacances scolaires | 5 semaines avant le départ hors vacances scolaires | 8 semaines avant le départ hors vacances scolaires |
| Demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) : <i>Indiquer obligatoirement le nom de tous les accompagnateurs</i> | | 4 exemplaires | 3 exemplaires | 3 exemplaires |
| Projet pédagogique | | 2 | 1 | 1 |
| Programme détaillé du séjour : en cas de séjour commun avec une autre école préciser la composition et l'encadrement de chaque groupe pour l'ensemble des activités | | 2 | 1 | 1 |
| Fiche information transport Aller et Retour (<i>annexe 3</i>) | | 2 | 1 | 1 |
| Schéma de conduite (<i>annexe 3 bis</i>) et non un simple itinéraire édité à partir d'un site Internet | | 2 | 1 | 1 |
| Attestation de prise en charge (<i>annexe 4</i>) <i>Uniquement si le transport est organisé dans un véhicule appartenant à la collectivité territoriale ou le centre d'accueil</i> | | 2 | 1 | 1 |
| Fiche information transports sur place (<i>annexe 5</i>) | | 2 | 1 | 1 |
| Liste des passagers (<i>annexe 6</i>) | | 2 | 1 | 1 |
| Copie diplôme de secourisme | | 2 | 1 | 1 |
| Tests nautiques ou autres pièces | | 2 | 1 | 1 |
| Pour les sorties à l'étranger : | | | | |
| - informations sur le type d'hébergement | | 0 | 0 | 1 |
| - plan de répartition des chambres | | | | 1 |
| - document officiel relatif à la sécurité (voir page 3 de la demande d'autorisation) | | | | 1 |

**Demande d'autorisation de déplacement (séjour sans nuitées)
sur Paris ou en Ile de France
A déposer auprès de votre IEN de circonscription**

► Document à remplir en cas d'application du Plan Vigipirate. Ce document prend en compte les instructions de Monsieur le Recteur, arrêtées au 5 février 2015.

► Départements concernés : 75 - 77 - 78 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95

| | |
|---|---|
| Nom de l'École (Préciser maternelle ou élémentaire, le cas échéant) N° UAI : | |
| Adresse complète | |
| Nom et n° tél. portable de l'enseignant organisateur | |
| Destination, date et horaire du déplacement | |
| Lieux visités (joindre un déroulé précis du séjour - tout déplacement même à pied doit y être indiqué) | |
| Schéma de conduite et mode de transport | Joindre les Annexe 3 et 3 bis du dossier de sortie scolaire avec nuitées (pièces identiques pour les séjours avec ou sans nuitée) |
| Mode de restauration | A préciser sur le déroulé précis du séjour |

Circonscription de :

Décision du DASEN :

Nom de l'IEN :

Lille, le

Avis favorable de l'IEN :

Accord

Refus

Pour le Recteur, et par délégation,
Le Directeur Académique
des Services de l'Education Nationale,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale du Nord,

Guy CHARLOT

Vous veillerez à ne pas utiliser de transports en commun lors de ce séjour (ex : car urbain, métro, bateau-mouche, ...). Une liste des élèves transportés et des personnes à prévenir en cas d'urgence, sera conservée par l'enseignant.

Document à retourner, revêtu de l'avis de l'IEN de circonscription, à la
Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Nord
DVE - BAGOE

Contact : 03.20.62.31.73 ou 03.20.62.33.01



académie
Lille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord
éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les Directeurs
des écoles maternelles et élémentaires

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Education Nationale

Lille, le 1^{er} septembre 2014

Division de la Vie des
Etablissements

Bureau des Affaires Générales
et des Opérations Educatives

Dossier suivi par
Brigitte LENG
Delphina DEBIEVE

Téléphone
03 20 62 31 73
03 20 62 33 01

Fax
03 20 62 31 78
Courriel
dvaia59.affgen@ac-lille.fr

1, rue Claude Bernard
59033 Lille cedex

**Objet : Autorisation de sortie de territoire concernant les mineurs
Nouvelle procédure applicable depuis le 1^{er} janvier 2013.**

Par circulaire en date du 19 décembre 2012, je vous avais informés de la nouvelle réglementation applicable aux mineurs pour les autorisations de sortie de territoire (circulaire du Ministère de l'intérieur n° INTD1237286C jointe en annexe 3). La circulaire ministérielle n° 2013-106 du 16 juillet 2013 publiée au BOEN n° 29 du 18 juillet 2013 rappelle ce dispositif.

Afin de vous permettre d'appréhender l'essentiel de ce texte, je tiens à en souligner les points essentiels.

a) La suppression des Autorisations de Sortie de Territoire (AST) individuelles et collectives et des laissez-passer préfectoraux

Ces listes individuelles ou collectives ne sont plus délivrées par les Préfectures ou par les Mairies.

De même est abrogée la procédure dite du « laissez-passer ». Vous trouverez dans le BOEN précité, le détail des nouvelles instructions à ce sujet.

b) Les conséquences de ces suppressions

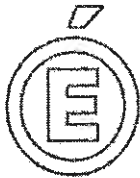
Désormais, un mineur français pourra franchir les frontières, muni de son seul passeport en cours de validité ou avec sa seule carte nationale d'identité en cours de validité, et de l'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire (Annexe 1).

Pour de plus amples informations, les enseignants sont invités à consulter le site du ministère des affaires étrangères et européennes : « Conseils aux voyageurs » - « Conseils par pays » - Europe(par exemple), choisir le pays, puis « Entrée et séjour ». L'enseignant peut aussi se renseigner directement auprès du consulat du pays de destination sur les exigences d'entrée et de séjour pour ses élèves.

c) Les cas particuliers des élèves de nationalité étrangère

Vous continuerez à consulter le site de la Préfecture de région (rubrique « étrangers en France ») pour selon le cas de figure, prendre connaissance des documents à fournir.

Il est donc préférable, sur toute question particulière, que vous continuiez à prendre l'attache du service en charge du dossier (préfecture ou sous-préfecture), les cas particuliers pouvant être soumis à une évolution en fonction des jurisprudences ou règlements à venir.



2/2

d) La conduite à tenir pour constituer les dossiers de sorties scolaires se déroulant à l'étranger

Je vous recommande de vous assurer **dès le début de l'année scolaire** que les élèves qui seraient susceptibles de participer à une sortie qui se déroulerait en tout ou partie en dehors du territoire, soient bien en possession d'une carte nationale d'identité ou d'un passeport en cours de validité. Cela vous permettra, si ce n'est pas le cas, de provoquer une demande de renouvellement ou une première demande le cas échéant. (Les Cartes Nationales d'Identité ou passeports périmés ne sont pas valables).

Je vous rappelle qu'il est de votre responsabilité de veiller au respect des formalités énoncées ci - dessus et de vous assurer qu'elles sont toujours en vigueur lors de l'élaboration du projet de sortie.

De même, il est impératif que les familles soient précisément informées des conditions dans lesquelles sont organisées les sorties scolaires, les parents devant donner leur accord pour que leur enfant y participe.

Je vous invite à vous assurer qu'aucun des parents ne formule d'opposition à la sortie de territoire de son enfant et qu'il vous en donne confirmation par écrit.

En effet, l'enseignant doit adresser une note d'information aux parents qui lui retourneront la partie détachable qu'ils auront datée et signée (cf circulaire n°99 - 136 du 21/9/1999 relative aux sorties scolaires).

Cette disposition s'applique également aux sorties occasionnelles ou régulières inscrites à l'emploi du temps (ex : sortie à la piscine en Belgique).

De plus, pour les sorties avec nuitée(s), la tenue d'une réunion d'information préalable des parents d'élèves, organisée par l'enseignant, est obligatoire.

e) Formulaire type d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à utiliser et tableau des Etats membres de l'Union européenne et de l'espace Schengen

Vous trouverez ci-joint :

- Annexe 1 - le Formulaire type d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire (Circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013 publiée au BOEN n° 29)

- Annexe 2 - le Tableau récapitulatif des Etats membres de l'Union européenne et de l'espace Schengen (Circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013 publiée au BOEN n° 29)

Je vous remercie de bien vouloir respecter ces dispositions.

Pour le Recteur, et par délégation,
Le Directeur Académique des
services de l'Éducation nationale,
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale du Nord


Christian WASSENBERG

Annexe 1**Formulaire type d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif**

Je soussignée, (Mme, nom, prénom), et/ou je soussigné, (M., nom, prénom),
exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (nom et prénom de l'enfant),
élève de la classe de (...),
né(e) le (jj/mm/aaaa) à (ville et pays),
de nationalité (...),

(Autorise - autorisons / n'autorise pas - n'autorisons pas)* l'enfant (nom et prénom de l'enfant) à participer (à la sortie scolaire/au voyage scolaire)

Organisé(e) par (nom de l'école ou de l'établissement)

à destination de (ville et pays)

se déroulant du (jj/mm/aaaa) au (jj/mm/aaaa).

À renseigner dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire impliquant la sortie du territoire national

1) (J'autorise/Nous autorisons)* expressément l'enfant (nom et prénom de l'enfant) à sortir du territoire national :

Oui Non

2) L'enfant (nom et prénom de l'enfant) fait l'objet d'une mesure conservatoire d'opposition à la sortie du territoire (OST) :

Oui Non

3) L'enfant (nom et prénom de l'enfant) fait l'objet d'une décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST) :

Oui Non

4) a) L'enfant (nom et prénom de l'enfant) fait l'objet d'une décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents :

Oui Non

b) Si oui,

Une autorisation temporaire a été donnée par le juge des affaires familiales du tribunal de grande instance de (à compléter) par décision du (à compléter)

OU

Les deux parents ensemble ou séparément ont donné leur autorisation à la sortie du territoire de l'enfant devant un officier de police judiciaire conformément à la procédure d'autorisation prévue à l'article 1180-4 du code de procédure civile.

Oui Non

Avertissement

Il est rappelé que l'inscription au fichier des personnes recherchées des oppositions à la sortie du territoire (OST), des interdictions de sortie du territoire (IST) et des IST sans l'autorisation des deux parents concernant des mineurs est systématiquement vérifiée par les services chargés du contrôle aux frontières si le déplacement s'effectue hors espace Schengen. Elle peut être vérifiée par ces mêmes services si le déplacement a lieu au sein de l'espace Schengen.

Dès lors, s'il s'avère que l'enfant :

- fait l'objet d'une OST ;

- ou fait l'objet d'une IST ;

- ou fait l'objet d'une IST sans l'autorisation des deux parents mais que celle-ci n'a pas été levée devant les officiers de police judiciaire,

Il ne pourra pas franchir la frontière et sera remis directement aux services de sécurité intérieure.

Nous vous rappelons que toute fausse déclaration peut engager votre responsabilité pénale, le faux et l'usage de faux étant punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (article 441-1 du code pénal)

* Rayer la mention inutile

Fait le (jj/mm/aaaa)

Signature(s) d'une ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant

Annexe 2

Tableau récapitulatif des États membres de l'Union européenne et de l'espace Schengen

| États | Union européenne | Schengen |
|--------------------|------------------|----------|
| Allemagne | X | X |
| Autriche | X | X |
| Belgique | X | X |
| Bulgarie | X | |
| Chypre | X | |
| Danemark | X | X |
| Espagne | X | X |
| Estonie | X | X |
| Finlande | X | X |
| France | X | X |
| Grèce | X | X |
| Hongrie | X | X |
| Irlande | X | |
| Islande | | X |
| Italie | X | X |
| Lettonie | X | X |
| Liechtenstein | | X |
| Lituanie | X | X |
| Luxembourg | X | X |
| Malte | X | X |
| Norvège | | X |
| Pays-Bas | X | X |
| Pologne | X | X |
| Portugal | X | X |
| République tchèque | X | X |
| Roumanie | X | |
| Royaume-Uni | X | |
| Slovaquie | X | X |
| Slovénie | X | X |
| Suède | X | X |
| Suisse | | X |

ANNEXE N° 3

Circulaire du Ministère de l'intérieur
n° INTD 1237286C du 20 novembre 2012



Paris, le 20 novembre 2012

**Le ministre de l'éducation nationale,
La garde des sceaux, ministre de la justice,
Le ministre de l'intérieur,**

à

**Monsieur le préfet de police,
Mesdames et messieurs les préfets (métropole et outre-mer)
et hauts-commissaires de la République,
Monsieur l'administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna,**

Mesdames et messieurs les procureurs de la République,

**Mesdames et messieurs les recteurs d'académie,
Mesdames et messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale,
Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale,
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement,
Mesdames et messieurs les directeurs d'école**

CIRCULAIRE N° INTD1237286C

Objet : Décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST) et mesure administrative conservatoire d'opposition à la sortie du territoire (OST) des mineurs.

Réf. :

- loi n° 2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein des couples et aux incidences de ces dernières sur les enfants et notamment ses articles 3 et 4, portant sur les articles 373-2-6 et 375-7 du code civil;
- décret n° 2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées ;
- décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents ;
- circulaire du ministère de la justice n°CIV/07/12 du 12 septembre 2012 relative à la présentation du décret n°2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation de ses deux parents ;
- circulaire du ministre de l'intérieur n°161 du 8 avril 1960 relative au franchissement des frontières métropolitaines par les mineurs français faisant partie de colonies de vacances - ABROGEE ;
- circulaires du ministre de l'intérieur n° 81-46 et n° 81-252 du 9 juillet 1981 relative à l'établissement par les directeurs d'école ou les chefs d'établissement de listes tenant lieu, après authentification par les préfets, d'autorisations collectives de sortie du territoire pour des mineurs qui effectuent en groupes des voyages scolaires à l'étranger - ABROGEE ;
- circulaire du ministre de l'intérieur n° NOR/INT/D/90/00124/e du 11 mai 1990 relative au franchissement des frontières nationales par les mineurs de nationalité française - ABROGEE ;
- circulaire du ministre de la justice n° CIV/13/10 du 1^{er} octobre 2010 relative à la présentation des dispositions de la loi n°2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein des couples et aux incidences de ces dernières sur les enfants et du décret n°2010-1134 du 29 septembre 2010 relatif à la procédure civile de protection des victimes de violences au sein des couples, notamment son paragraphe 2.2.3
- circulaire n° NOR/INT/D/00/00001/C du 10 janvier 2000 relative à l'établissement et à la délivrance des cartes nationales d'identité.

- P.J. :**
- *Annexe 1* : modèle de demande d'une mesure d'opposition à la sortie du territoire (OST) de mineur
 - *Annexe 2* : modèle de demande d'inscription au fichier des personnes recherchées (FPR) d'une opposition à la sortie du territoire (OST) de mineur

La loi du 9 juillet 2010 susvisée a renforcé le régime des interdictions de sortie du territoire national pour les mineurs en étendant au juge des enfants le pouvoir précédemment réservé au juge aux affaires familiales d'ordonner ces mesures et en prévoyant leur inscription non plus sur le passeport, mais au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République.

En conséquence, les autorisations de sortie du territoire individuelles et collectives pour les mineurs français sont supprimées.

En revanche, les mesures administratives d'opposition à la sortie du territoire à titre conservatoire sont maintenues pour répondre aux situations d'urgence avérées dans lesquelles une personne titulaire de l'exercice de l'autorité parentale, le plus souvent un parent, craint un départ imminent et illicite de l'enfant à l'étranger.

I – LE RENFORCEMENT DU REGIME DES INTERDICTIONS DE SORTIE DU TERRITOIRE (IST)

Le régime de l'interdiction de sortie du territoire national pour les mineurs a été modifié par la loi du 9 juillet 2010 afin de prévenir plus efficacement le risque d'enlèvement d'enfant.

La faculté pour le juge aux affaires familiales d'ordonner l'inscription sur le passeport des parents de l'interdiction de sortie de l'enfant mineur du territoire français sans l'autorisation de ses deux parents est supprimée.

En revanche, les articles 373-2-6 et 375-7¹ du code civil prévoient désormais une mesure judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST) décidée soit par le juge aux affaires familiales, lorsqu'il prononce des mesures relatives aux modalités d'exercice de l'autorité parentale, soit par le juge des enfants lorsqu'il prononce des mesures d'assistance éducative (ex : la désignation d'une personne qualifiée ou d'un service d'observation, d'éducation ou de rééducation en milieu ouvert, chargé d'aider ou de conseiller le mineur ou sa famille ; le placement de l'enfant chez l'autre parent, chez un tiers, dans une structure susceptibles de l'accueillir).

L'IST prononcée par le juge des enfants à l'égard d'un mineur a un caractère absolu. En revanche, l'IST prononcée par le juge aux affaires familiales a un caractère relatif, puisqu'il s'agit d'une IST sans l'autorisation des deux parents. Les conditions de mise en œuvre de ces décisions et de leur inscription au fichier des personnes recherchées (FPR) sont précisées par ailleurs par le ministère de la justice.

¹ Art. 373-2-6 du code civil : « (...) Il (le JAF) peut notamment ordonner l'interdiction de sortie de l'enfant du territoire français sans l'autorisation des deux parents. Cette interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents est inscrite au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République. »

Art. 375-7 du code civil : « (...) Lorsqu'il (juge des enfants) fait application des articles 375-2, 375-3 et 375-5, le juge peut également ordonner l'interdiction de sortie du territoire de l'enfant. La décision fixe la durée de cette interdiction qui ne saurait excéder deux ans. Cette interdiction de sortie du territoire est inscrite au fichier des personnes recherchées par le procureur de la République. »

La durée de cette IST et donc celle de son inscription au FPR voire au système d'information Schengen (SIS) sont fixées par le jugement. La décision du juge des enfants prise en application de l'article 375-7 du code civil doit préciser la durée de cette IST qui est limitée à deux ans.

Si le jugement rendu par un juge aux affaires familiales en application de l'article 373-2-6 du code civil ne mentionne ni durée ni date d'échéance, l'IST et l'inscription sont valables jusqu'à l'intervention d'une nouvelle décision judiciaire ou au plus tard jusqu'à la majorité de l'enfant.

Toutefois l'IST prononcée par le juge aux affaires familiales dans le cadre d'une ordonnance de protection, est soumise au même régime que les autres mesures de protection et sa durée est déterminée par application des articles 515-13 du code civil et 1136-13 du code de procédure civile. La durée de cette mesure particulière est de 4 mois maximum, sauf prolongation du fait de l'introduction d'une procédure de divorce ou de séparation de corps avant l'expiration de la mesure.

Dans ce cas :

- si l'ordonnance de protection est prononcée avant la requête en divorce ou entre la requête en divorce et l'ordonnance de non-conciliation, l'IST prise en application de l'article 515-11-5° continue de produire effet jusqu'au jour de la notification de l'ordonnance de non-conciliation,
- si l'ordonnance de protection est prononcée après l'ordonnance de non-conciliation : l'ensemble des mesures prises en application de l'ordonnance de protection cessent à compter du jour où la décision de divorce ou de séparation de corps passe en force de chose jugée.

Par ailleurs, l'identité du mineur figure au FPR du fait de l'IST, même si la fiche du FPR peut être complétée par la mention de l'identité des deux parents et par celle de l'autorisation des parents résultant le cas échéant d'une décision du JAF. En effet, si l'état civil des parents eux-mêmes était inscrit au FPR leur liberté de circulation serait entravée sans que cela s'avère nécessaire.

La mesure d'IST est systématiquement inscrite au FPR et, sauf instruction contraire du magistrat, au SIS, par le procureur de la République. C'est l'objet de l'article 4 de la loi du 9 juillet 2010 qui ajoute l'IST prévue aux articles 373-2-6, 375-7 et 515-13 du code civil à la liste des décisions judiciaires inscrites au FPR, fixée par l'article 23 de la loi n°2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure.

En pratique, les parquets transmettent directement les demandes d'inscription au FPR et au SIS par voie de télécopie à la direction générale de la police nationale (service central de documentation criminelle – SCDC). Dans les mêmes conditions, le parquet demande la levée temporaire des IST ou leur radiation du FPR ou du SIS. Les préfetures ne sont pas sollicitées.

S'agissant des modalités d'inscription au FPR des IST sans l'autorisation des deux parents, celles-ci sont décrites par le décret n° 2012-1037 du 10 septembre 2012 relatif à la mise en œuvre de l'interdiction de sortie du territoire du mineur sans l'autorisation des deux parents ordonnée par le juge aux affaires familiales. Ce décret organise la transmission de l'information entre le greffe du JAF et le procureur de la République. Il précise également les modalités selon lesquelles les parents peuvent autoriser leur enfant mineur, à l'égard duquel une mesure d'interdiction de sortie du territoire a été prononcée par le JAF sur le fondement de l'article 373-2-6 du code civil, à quitter le territoire français. En application de l'article 1180-4 du code de procédure civile, l'autorisation des parents est recueillie par un officier de la police judiciaire sauf lorsqu'il voyage avec l'enfant. A cet égard, j'appelle votre attention sur le fait cette autorisation ne doit pas être confondue avec le régime général des autorisations individuelles et collectives délivrées par le maire ou le préfet conformément à la circulaire du 11 mai 1990 susvisée et que la présente circulaire a justement pour objet de supprimer (cf. infra).

II – LA SUPPRESSION DES AUTORISATIONS DE SORTIE DU TERRITOIRE (AST) INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES ET DES LAISSEZ-PASSER PREFERCTORAUX

Le renforcement du régime des interdictions de sortie du territoire judiciaire rend inutile le maintien des autorisations de sortie du territoire individuelles concernant les mineurs français, prévues par la circulaire du 11 mai 1990 susvisée. De même, les autorisations de sortie du territoire collectives concernant les mineurs français effectuant des voyages scolaires à l'étranger ou faisant partie de colonies de vacances, prévues respectivement par la circulaire du 9 juillet 1981 et la circulaire du 8 avril 1960 susvisées, ne sont plus nécessaires.

Les autorisations de sortie de territoire (AST) sont donc supprimées.

Il en va de même pour le laissez-passer préfectoral qui pouvait encore être délivré pour les mineurs de moins de 15 ans qui se rendaient, sans titre, en Belgique, en Italie, au Luxembourg et en Suisse.

Ces suppressions emportent les conséquences suivantes :

1) D'un point de vue pratique, un mineur français pourra franchir les frontières sans AST, mais :

a. muni de son seul passeport en cours de validité ;

ou

b. avec sa seule carte nationale d'identité en cours de validité. En effet, le mineur français, bénéficiaire du droit à la libre circulation prévu par la directive 2004/38 CE du 29 avril 2004, peut circuler librement dans l'ensemble de l'Union Européenne ainsi qu'en Islande, Norvège, Suisse, au Lichtenstein, à Monaco, en Andorre, à Saint-Marin et au Saint-Siège (pour de plus amples informations, les demandeurs seront invités à consulter la rubrique « entrée et séjour » du site « Conseils aux voyageurs » du ministère des affaires étrangères et européennes).

2) La suppression des AST rend d'autant plus nécessaire la consultation du FPR :

a. de manière systématique, par les services préfectoraux pour vérifier que rien ne s'oppose à la délivrance d'une CNI ou d'un passeport à un mineur français. Certes une IST ne s'oppose pas à elle seule à la délivrance d'une CNI ou d'un passeport à un mineur dès lors qu'elle est régulièrement demandée par une personne détenant l'exercice de l'autorité parentale (ex : un des parents), mais sa mention au FPR doit appeler l'attention des services de délivrance sur la nécessité de vérifier avec soin l'exercice de cette autorité par le demandeur ;

et

b. en tant que de besoin, par les gardes frontières lorsqu'ils ont un doute sur le passage d'un mineur.

Dans ce cas, les modalités de vérification spécifiques aux personnes mineures prévues par le Code frontière Schengen (article 19 et annexe VII) s'appliquent.

« Les garde-frontières accordent une attention particulière aux mineurs, que ces derniers voyagent accompagnés ou non [...] ».

Dans le cas de mineurs accompagnés, le garde frontière vérifie l'existence de l'autorité parentale des accompagnateurs à l'égard des mineurs, notamment au cas où le mineur n'est accompagné que par un seul adulte et qu'il y a des raisons sérieuses de croire qu'il a été illicitement soustrait à la garde de la ou des personne(s) qui détiennent légalement l'autorité parentale à son égard. Dans ce dernier cas, le garde-frontière effectue une recherche plus approfondie afin de déceler d'éventuelles incohérences ou contradictions dans les informations données.

Dans le cas de mineurs qui voyagent non accompagnés, les garde-frontières s'assurent, par une vérification approfondie des documents de voyage et des autres documents, que les mineurs ne quittent pas le territoire contre la volonté de la ou des personne(s) investie(s) de l'autorité parentale à leur égard. ».

Dans tous les cas il conviendra de vérifier que le mineur ne fait pas l'objet d'une IST ou d'une opposition à sortie du territoire.

En matière de sûreté de l'aviation civile, l'arrêté du 18 avril 2012 relatif à la vérification de concordance entre passagers et bagages de soute prévoient que les entreprises de transport aérien ou les entreprises opérant pour leur compte sont tenues, lors de l'enregistrement d'un bagage de soute, de vérifier par rapprochement documentaire que le passager se présentant à l'embarquement correspond bien à la personne dont le nom est inscrit sur la carte d'embarquement. A l'occasion de cette vérification, ces entreprises ne doivent pas refuser l'embarquement des passagers mineurs au seul motif qu'un parent ne porte pas le même nom que son enfant, et ne peuvent plus exiger la présentation d'une AST. Elles devront autant que possible être sensibilisées sur ces cas et plus généralement à la suppression des AST. En cas de difficulté ou de doute de l'agent exerçant les vérifications, il peut être fait appel aux services locaux compétents (police, gendarmerie).

III – LES MESURES D'OPPOSITION A LA SORTIE DE TERRITOIRE A TITRE CONSERVATOIRE

L'opposition à la sortie de territoire (OST) à titre conservatoire a pour objectif de permettre au titulaire de l'exercice de l'autorité parentale de faire opposition, sans délai, à la sortie de France² de son enfant dans l'attente d'obtenir, en référé ou en la forme des référés, une décision judiciaire d'interdiction de sortie du territoire (IST).

Elle est prévue par le 3° du III de l'article 2 du décret n°2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées (FPR).

3.1. Les mineurs susceptibles de faire l'objet d'une opposition à sortie de territoire sont :

- les mineurs français, résidant en France ou à l'étranger ;
- les mineurs étrangers dont les parents résident régulièrement en France ;
- les mineurs, quelle que soit leur nationalité, susceptibles d'avoir été illicitement déplacés ou retenus sur le territoire national.

3.2. Les personnes susceptibles de demander une mesure conservatoire d'OST

La demande tendant au prononcé d'une mesure d'OST peut être présentée par :

- le père ou la mère qui exercent conjointement l'autorité parentale. Il convient de rappeler que le principe posé par l'article 372 du code civil est celui de l'exercice conjoint de l'autorité parentale, dès lors que la filiation a été établie à l'égard des deux parents dans l'année suivant la naissance de l'enfant. L'article 373-2 précise que la séparation est sans incidence sur les règles de l'exercice de l'autorité parentale. Seule une décision de justice peut priver un des parents de l'exercice de l'autorité parentale (article 376 du code civil) ;
- le parent qui rapporte la preuve qu'il est titulaire de l'exercice de l'autorité parentale par la production de la déclaration conjointe adressée au greffier en chef du tribunal de grande instance ou d'une décision rendue en ce sens par le juge aux affaires familiales (JAF). Cela vise deux types de situations : lorsque la filiation à l'égard de ce parent a été judiciairement établie (ex : adoption simple de l'enfant du conjoint) ou lorsque la filiation à l'égard du 2^{ème} parent est établie plus d'un an après la naissance de l'enfant (article 365 et 372 du code civil)
- le cas échéant, le tiers bénéficiaire d'une délégation de l'exercice de l'autorité parentale, conformément aux dispositions des articles 377 et suivants du code civil. Ce tiers doit justifier de sa qualité à agir par la production du dispositif du jugement lui ayant délégué tout ou partie de l'exercice de l'autorité parentale. Il doit également justifier de son identité en présentant une CNI ou un passeport.

² La notion de « sortie de territoire » doit s'analyser au regard du principe de continuité territoriale de la France.

3.3. Le lieu de dépôt de la demande

Les demandes d'OST conservatoires sont effectuées auprès de la préfecture, de la sous-préfecture ou du haut-commissariat de la République, de préférence auprès du service chargé de la délivrance des passeports.

Pendant les périodes de permanence³ ces demandes sont déposées auprès du commissariat de police ou de la brigade de gendarmerie le plus proche (cf. infra « procédure »).

3.4. L'instruction de la demande

✓ *La composition du dossier :*

Outre le renseignement et la signature du formulaire daté (cf. *annexe 1*), le demandeur produit :

- un justificatif d'exercice de l'autorité parentale (ex : extrait d'acte de naissance du mineur comportant la filiation, décision judiciaire, etc.) ;
- un justificatif de son identité (ex : copie de sa carte nationale d'identité, de son passeport ou de son titre de séjour, en cours de validité, etc.) ;
- tout justificatif permettant d'établir l'identité du mineur concerné par la mesure (ex : copie de la carte nationale d'identité ou du passeport de l'enfant) ;
- tout document pertinent permettant au service saisi de prendre une décision (ex : extrait de jugement de divorce, copie de billet d'avion, etc.).

Néanmoins, si devant l'urgence, le demandeur n'est pas en mesure de présenter immédiatement, tout ou partie, de ces documents, vous l'invitez à les produire dans les meilleurs délais possibles.

Par ailleurs, si préalablement à sa demande d'opposition à la sortie du territoire (OST), le requérant a saisi le juge aux affaires familiales (JAF) ou le juge des enfants (JE), en référé ou non, aux fins d'obtenir une mesure d'interdiction de sortie du territoire français (IST) du mineur, il doit le signaler et en apporter la preuve. **Si tel n'est pas le cas, le préfet qui a délivré l'OST saisit le procureur de la République, afin qu'il saisisse le JAF ou le JE en urgence d'une demande d'IST avec inscription au FPR (article 373-2-8 du code civil). L'OST ne peut pas être prorogée.**

✓ *La procédure :*

Le préfet ou le haut commissaire est l'autorité chargée d'instruire la demande et de prendre, le cas échéant, la décision d'opposition à sortie de territoire. Cette décision entraîne l'inscription du mineur concerné au FPR et son signalement au SIS.

La recevabilité de la demande est appréciée au vu des éléments fournis par le demandeur et en s'appuyant en tant que de besoin sur les informations figurant dans l'ensemble des applications informatiques à disposition (FNG, TES, FPR).

Lorsque la demande est déposée auprès d'un commissariat de police ou d'une brigade de gendarmerie (cf. 3.3), elle est adressée, après vérification des informations figurant dans le dossier et dans l'ensemble des applications informatiques à leur disposition (FPR, FNG, TES, notamment) et lorsque l'urgence est avérée, à la permanence de la préfecture, de la sous-préfecture, ou du haut commissariat de la République de leur ressort pour décision.

Dans tous les cas, le service instructeur informe le demandeur de sa décision sans délai.

³ Les périodes de permanence couvrent les heures de fermeture au public des services administratifs, notamment les nuits, week-ends et jours fériés.

Lorsqu'il réserve une suite favorable à la demande présentée, il :

- demande à la direction générale de la police nationale (service central de la documentation criminelle – SCDC⁴) d'inscrire la mesure administrative d'OST, d'une part, au FPR en application du I de l'article 4 du décret n°2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées (FPR) et, d'autre part, au SIS. Cette inscription au FPR (fiche créée sous le code « TM 07 ») ne porte que sur l'état civil du mineur qui fait l'objet de l'OST, l'identité de ses parents ou des personnes exerçant l'autorité parentale ne pouvant être mentionnée que dans le commentaire de la fiche créée au FPR (cf. *modèle en annexe 2*) ;
- saisit en urgence le procureur de la République aux fins de saisine du JAF ou le JE d'une demande d'IST, dans le cas où le demandeur n'a pas déjà saisi le JAF ou le JE ;
- alerte les services de la police aux frontières, s'il dispose d'éléments concernant la période et les postes frontières où la sortie de France pourrait plus probablement intervenir.

Enfin, l'autorité saisie invite le demandeur à prendre toutes autres précautions pour se prémunir contre le risque d'enlèvement de l'enfant.

Si le parent ou la personne exerçant l'autorité parentale, quelle que soit sa nationalité, ne réside pas en France, il peut solliciter une OST concernant le mineur, français ou étranger, si celui-ci est en France (par exemple en transit) ou a été enlevé à l'étranger⁵, auprès du seul ministère de la justice, sous le timbre de la direction des affaires civiles et du sceau (bureau de l'entraide civile et commerciale internationale⁶) qui la transmettra directement pour inscription au FPR au service compétent de la direction générale de la police nationale.

3.5. La durée de validité de la mesure d'OST et du signalement au FPR

- La mesure administrative d'OST prise à titre conservatoire a une durée de validité de quinze jours. Elle ne peut pas être prorogée.
- La radiation de la fiche « TM 07 » du FPR, créée à la suite d'une mesure administrative d'OST intervient automatiquement au terme de la durée de validité de l'OST ou lorsqu'une demande d'inscription est présentée par le procureur de la République à la suite d'une décision judiciaire d'IST (cf. durée de validité des IST et des inscriptions au FPR correspondantes précisée au I de la présente circulaire).
Les services de la direction générale de la police nationale (service central de la documentation criminelle – SCDC) s'assurent de la cohérence des inscriptions d'OST et d'IST au FPR et au SIS pour un même mineur.

IV- LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES RELATIVES AUX MESURES EN COURS

Pour les OST qui ont été inscrites au FPR et éventuellement au SIS à la demande du préfet en application de la circulaire du 11 mai 1990 et qui arrivent à leur terme, le préfet devra inviter le demandeur à saisir le juge compétent au fond de toute demande de maintien de cette inscription.

⁴ Coordonnées : Direction centrale de la police judiciaire – Sous-direction de la police technique et scientifique – Service central de documentation criminelle, Section des applications opérationnelle – 31 avenue Franklin Roosevelt, 69 134 Ecully Cedex (télécopie : 04 72 86 89 36)

⁵ Article 7 b de la convention sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants conclue à La Haye le 25 octobre 1980

⁶ Coordonnées : Direction des affaires civiles et du sceau – Sous-direction du droit économique – bureau de l'entraide civile et commerciale internationale – 13, pl Vendôme, 75 042 Paris Cedex 01 (tél. : 01 44 77 61 05 ; fax : 01 44 77 61 22)

La présente circulaire abroge les circulaires n°NOR/INT/D/90/00124/e du 11 mai 1990, n° 81-46 et n° 81-252 du 9 juillet 1981 et n° 161 du 8 avril 1960 citées en référence.

La suppression des AST conduit également à l'abrogation du télégramme du 18 août 2006 relatif aux difficultés rencontrées par des mineurs de nationalité française à l'occasion du franchissement des frontières extérieures de l'espace Schengen.

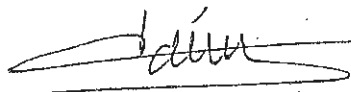
Enfin la circulaire du 10 janvier 2000 portant sur les CNI, est partiellement abrogée : page 22, rubrique 18, le troisième paragraphe commençant par « *Il est précisé...* » et se terminant par « *... ci-dessus* ».

La présente circulaire entre en vigueur à compter du premier jour du deuxième mois suivant sa publication.

Je vous invite à assurer la plus large diffusion de ces instructions, notamment auprès des communes qui délivraient jusqu'à aujourd'hui des autorisations de sortie du territoire individuelles désormais supprimées, ainsi qu'auprès des services de sécurité intérieure, notamment les commissariats et les groupements de gendarmerie ainsi que les services chargés du contrôle aux frontières.

Je vous remercie également de faire retour, sous le double timbre de la direction des libertés publiques et des affaires juridiques (DLP AJ- Sous-direction des libertés publiques - Bureau de la nationalité, des titres d'identité et de voyage) et de la direction générale de la police nationale (DGPN-cabinet) du ministère de l'intérieur, des difficultés que vous rencontreriez dans l'application de cette instruction.

Le directeur des affaires
civiles et du Sceau



Laurent VALLEE


Le directeur général de
la police nationale

général
de la
net



Claude BALAND

Le directeur des libertés
publiques
et des affaires juridiques



Laurent TOUVET

Le directeur général de
l'enseignement scolaire



Jean-Michel BLANQUER

SERVICE (Préfecture,
sous-préfecture...)

DEMANDE D'UNE MESURE CONSERVATOIRE
D'OPPOSITION A LA SORTIE DU TERRITOIRE DE MINEUR(S)

ANNEXE 1
MODELE

DEMANDEUR

Je soussigné(e)

Nom de famille (de naissance) : _____

Prénom(s) : _____

Nom d'usage (ex : nom marital) : _____

Situation familiale (célibataire, concubin, PACS, marié(e), divorcé(e), séparé(e), veuf/veuve) : _____

Date de naissance : jour |_| | mois |_| | année |_|_|_|

Lieu de naissance : _____ Département ou Pays : _____

Nationalité : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_| Commune : _____ Pays : _____

sollicite la diffusion d'une mesure d'opposition à la sortie de France pour mon (mes) enfant(s) mineur(s) mentionné(s) ci-dessous.

MESURE D'OPPOSITION CONCERNANT LE (LES) MINEUR(S) CI-DESSOUS

| Nom, prénom(s), date de naissance, lieu de naissance (commune, département, pays) | PÈRE nom, prénom(s), date de naissance, lieu de naissance (commune, département ou pays) | MERE nom, prénom(s), date de naissance, lieu de naissance (commune, département ou pays) |
|---|---|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SUSCEPTIBLE(S) D'ETRE EMMENE(S) HORS DE FRANCE PAR :

Nom de famille (de naissance) : _____

Prénom(s) : _____

Nom d'usage (ex : nom marital) : _____

Situation familiale (célibataire, concubin, marié(e), divorcé(e), PACS, séparé(e), veuf/veuve) : _____

Date de naissance : jour |_| | mois |_| | année |_|_|_|

Lieu de naissance : _____ Département ou Pays : _____

Nationalité : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_| Commune : _____ Pays : _____

Lien de parenté avec le (les) mineur(s) : père, mère, tuteur, tierce personne (rayer la mention inutile)

Poste frontière à aviser (le cas échéant) : _____

Véhicule susceptible d'être utilisé (marque, genre, numéro d'immatriculation, couleur) : _____

* Je certifie avoir saisi le juge en référé d'une demande d'interdiction de sortie du territoire (article 373-2-6 du code civil, article 375-7 du code civil)

Préciser le service que vous avez saisi : _____

* Je suis informé(e) que si je n'ai pas saisi le juge en référé d'une demande d'interdiction de sortie du territoire, le préfet saisit le procureur de la République à cet effet.

* Je suis informé(e) que la mesure d'opposition à la sortie du territoire conduit à l'inscription de l'état civil du mineur au fichier des personnes recherchées pour la durée de la mesure conservatoire.

* Je suis informé(e) que la mesure d'opposition à la sortie du territoire a une validité de 15 jours et n'est pas prorogeable.

* Je suis informé(e) que, compte tenu en particulier du volume du trafic transfrontalier et de l'allègement des contrôles sur certains secteurs de la frontière en application d'accords conclus avec des Etats voisins, les autorités administratives françaises ne peuvent donner l'assurance d'une exécution certaine des oppositions à la sortie du territoire, et que l'inscription d'une opposition ne dispense pas le requérant de prendre toutes autres dispositions susceptibles de contribuer à le prémunir contre les risques d'enlèvement de son ou de ses enfant(s).

Je certifie l'exactitude des renseignements fournis sur la présente demande

Je déclare sur l'honneur avoir l'exercice de l'autorité parentale à l'égard de ce(s) mineur(s)

Fait le : jour | mois | année | A : _____ Signature :

Rappel : Toute fausse déclaration est passible des peines d'emprisonnement et des amendes prévues par les articles 441-6 et 414-7 du code pénal.

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

DOCUMENTS PRODUITS A L'APPUI DE LA DEMANDE (liste non exhaustive)

- carte nationale d'identité ou passeport du demandeur
- titre de séjour du demandeur
- carte nationale d'identité ou passeport du (des) mineur(s)
- titre d'identité républicain, document de circulation pour étranger mineur
- extrait d'acte de naissance du (des) mineur(s) avec filiation
- justificatif de domicile
- extrait du jugement (nature du jugement) rendu le :
par :
- autres documents pertinents (à préciser)

DECISION PRISE ET CONDITIONS D'EXECUTION / OBSERVATIONS

**DEMANDE D'INSCRIPTION AU FICHIER DES PERSONNES RECHERCHEES
D'UNE MESURE D'OPPOSITION A LA SORTIE DU TERRITOIRE D'UN MINEUR**

Les informations ci-dessous doivent être transmises par télécopie au 04 72 86 89 36 à l'adresse suivante :

*Direction centrale de la police judiciaire,
Sous-direction de la police technique et scientifique,
Service central de documentation criminelle,
Section des applications opérationnelles,
31 avenue Franklin Roosevelt
69134 Ecully Cedex*

**1 - S'OPPOSER A LA SORTIE DU TERRITOIRE DE MINEUR A TITRE
CONSERVATOIRE**

MINEUR

Sexe : M / F

Nom de famille (de naissance) :

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil) :

Date de naissance : jour |_ | mois |_ | année |_|_|_|

Lieu de naissance :

(commune, département, pays)

Filiation :

- prénom(s) du père :

- nom de famille (de naissance) de la mère :

- nom d'usage (ex : nom marital) :

précédé de la mention qui convient : épouse, divorcée...

prénom(s) de la mère :

**2 - SUSCEPTIBLE D'ETRE EMMENE IRREGULIEREMENT A
L'ETRANGER PAR**

Sexe : M / F

Nom de famille (de naissance) :

Nom d'usage (ex : nom marital) :

précédé de la mention qui convient : épouse, divorcée...

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil) :

Date de naissance : jour |_ | mois |_ | année |_|_|_|

Lieu de naissance :

(commune, département, pays)

3 - REQUERANT

Titulaire de l'exercice de l'autorité parentale :

Qualité (père, mère, tuteur...) :

Nom de famille (de naissance) :

Nom d'usage (ex : nom marital) :

précédé de la mention qui convient : épouse, divorcée...

Prénom(s) (dans l'ordre de l'état civil)

Adresse complète :

4 – SERVICE DEMANDEUR

Service (préfecture, sous-préfecture,...) :
Téléphone :

6 – DUREE DE VALIDITE

15 jours (à titre conservatoire) soit jusqu'au : _____(1)

PAS DE PROROGATION (saisine en référé du juge aux affaires familiale pour décision judiciaire éventuelle d'interdiction de sortie du territoire (IST) en application de l'article 373-2-6 du code civil)

7 – CONDUITE A TENIR

TM07 (procédure d'urgence) :

En cas de tentative de sortie pendant la durée de validité de la mesure :

- s'opposer à la sortie du territoire du mineur concerné,
- alerter par téléphone le service demandeur (préfecture ou sous-préfecture) ou le 1^{er} bureau de la DLPAJ (BNTIV Tél N° 01.40.07.29.71),
- recueillir toutes informations sur les circonstances de la tentative de sortie du territoire du mineur et sur la personne qui l'accompagne,
- appliquer les instructions particulières qui seront données en clair,
- adresser un procès-verbal de renseignement et d'exécution des instructions à la préfecture ou à la sous-préfecture à l'origine de la demande ainsi qu'au 1^{er} bureau de la DLPAJ (BNTIV Fax N° 01.40.07.60.50).

Signature et cachet de l'autorité

(1) La date limite de validité doit être mentionnée par le rédacteur afin d'éviter aux opérateurs de procéder à son calcul, ce qui alourdit la saisie.