

Secrétariat Général du gouvernement

-----

Direction de l'enseignement  
de la Nouvelle-Calédonie

-----

19 Avenue du Maréchal Foch  
BP M2- 98849 Nouméa Cedex

-----

Mél : denc@gouv.nc  
Tél. : 26.21.71 - Fax : 23.96.35

-----

2026 – DENC - 11574

Nouméa, le 5 mars 2026

La directrice

à

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs  
d'école et personnels enseignants,  
s/c de madame l'inspectrice et messieurs les inspecteurs  
d'autorité pédagogique

## **Circulaire relative au cadre réglementaire et pédagogique des sorties scolaires et des intervenants extérieurs dans les écoles de Nouvelle-Calédonie**

La présente circulaire précise les modalités d'organisation des sorties scolaires ainsi que le cadre applicable pour recourir aux intervenants extérieurs, dans le respect des priorités institutionnelles portées par la Direction de l'Enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC) et des principes de responsabilité pédagogique.

Elle s'inscrit dans une logique de sécurisation des pratiques et de cohérence des apprentissages.

### **1. Les sorties scolaires : cadre général**

Les sorties scolaires constituent un levier pédagogique permettant d'enrichir les apprentissages, de donner du sens aux enseignements et de favoriser l'ouverture culturelle, scientifique, artistique, sportive et citoyenne des élèves. Quelle que soit leur nature, les sorties scolaires s'inscrivent dans les programmes et orientations institutionnelles en vigueur en Nouvelle-Calédonie.

La directrice ou le directeur d'école est le premier garant de la cohérence pédagogique, de la conformité réglementaire et de la sécurité des élèves.

#### **1.1. Les sorties scolaires ponctuelles (une sortie)**

Les sorties scolaires ponctuelles correspondent à des sorties organisées de manière isolée, sans inscription dans un module ou un cycle d'apprentissage (ex. : visite culturelle, sortie environnementale, rencontre sportive, intervention unique).

Elles sont organisées :

- avec ou sans intervenant extérieur ;
- sans nuitée.

### **Responsabilités**

Ces sorties relèvent :

- de la responsabilité pédagogique et administrative de la directrice ou du directeur d'école ;
- de l'enseignant de la classe pour la préparation, l'encadrement et l'exploitation pédagogique de la sortie.

Aucun avis préalable de la DENC n'est requis pour les sorties ponctuelles.

La directrice ou le directeur d'école veille notamment :

- à la conformité de la sortie avec les programmes d'enseignement ;
- à la sécurité des élèves ;
- à la qualification ou la compétence de l'intervenant le cas échéant ;
- au respect du cadre réglementaire applicable.

Toute répétition d'une même sortie ou intervention, inscrite dans une logique de progression pédagogique, fait basculer la sortie dans le cadre des modules ou cycles mentionnés au point 1.2.

### **1.2. Les sorties scolaires sous forme de modules ou de cycles**

Les sorties scolaires organisées sous forme de modules ou de cycles correspondent à des projets pédagogiques structurés, avec une progression des apprentissages.

Elles peuvent être organisées :

- avec ou sans intervenant extérieur ;
- avec ou sans nuitée.

### **Projet pédagogique obligatoire**

Ces sorties sont obligatoirement adossées à un projet pédagogique écrit, transmis pour validation à la Direction de l'Enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC), par l'intermédiaire de l'inspecteur d'autorité pédagogique de la circonscription.

Le projet pédagogique doit faire apparaître de manière explicite les éléments incontournables suivants :

- la ou les disciplines concernées ;
- les compétences visées ;
- les objectifs d'apprentissage ;
- l'articulation avec les programmes et priorités institutionnelles ;
- l'organisation générale du module ou du cycle.

À ce projet est obligatoirement jointe la progression de l'intervenant, dans laquelle sont explicitement précisés la place, le rôle et les responsabilités de l'enseignant au sein des séances.

Une trame de projet pédagogique est proposée en annexe. Le modèle présenté constitue un support indicatif et ne revêt pas de caractère obligatoire. Les écoles peuvent utiliser leurs propres trames, sous réserve que celles-ci fassent apparaître de manière explicite l'ensemble des éléments incontournables mentionnés ci-dessus.

### **Nature de l'avis de la DENC**

L'avis de la DENC ne constitue ni un agrément administratif, ni une autorisation de sortie. Il porte exclusivement sur la cohérence des apprentissages et la conformité aux orientations institutionnelles.

Il ne se substitue pas aux responsabilités de la directrice d'école ou du directeur, qui demeure garant :

- de la mise en œuvre effective du projet ;
- de l'encadrement des élèves ;
- du respect du cadre réglementaire et de sécurité.

L'arbitrage final relève des employeurs provinciaux.

## **2. Les intervenants extérieurs**

Le recours à des intervenants extérieurs constitue un appui possible aux enseignements, à condition qu'il s'inscrive dans un cadre pédagogique clairement défini et validé par l'école.

L'enseignant demeure responsable des apprentissages et conserve la maîtrise pédagogique de la séance ou du module.

### **2.1. Intervenants agréés par la Direction de la Jeunesse et des Sports de la Nouvelle-Calédonie (DJSNC)**

Lorsque l'intervenant extérieur est agréé par la DJSNC, son diplôme vaut agrément pour intervenir dans les écoles.

Dans ce cas :

- aucun agrément pédagogique supplémentaire n'est requis ;
- le directeur ou la directrice vérifie la déclaration de l'intervenant auprès de la DJSNC ou de la direction de l'éducation / enseignement provincial(e) (catalogue des intervenants) ainsi que la détention de sa carte professionnelle.
- l'intervention s'inscrit sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

### **2.2. Intervenants bénévoles**

Lorsque l'intervention est assurée par un bénévole ne disposant pas d'une carte professionnelle délivrée par la DJSNC, un avis pédagogique de la DENC est requis.

Cet avis permet d'apprécier :

- la pertinence pédagogique de l'intervention ;
- la cohérence avec les apprentissages visés ;
- les conditions d'intervention au regard du public scolaire.

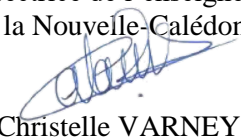
La demande d'avis est transmise par l'école à la DENC selon les modalités en vigueur.

La directrice ou le directeur d'école veille également à ce que l'intervention du bénévole s'inscrive dans un cadre clairement défini (objectifs, durée, modalités d'intervention) et respecte les obligations de sécurité applicables au milieu scolaire.

### **3. Procédure de transmission des projets pour avis**

- les projets doivent parvenir à l'inspection 3 semaines avant la première sortie ou la première intervention.

La directrice de l'enseignement  
de la Nouvelle-Calédonie



Christelle VARNEY