

Demande d'autorisation de

Sortie Voyage

**A compléter par l'organisateur et à déposer au secrétariat au plus tard
15 jours avant la sortie ou le vote en conseil d'administration.**

Renseignements concernant la sortie, l'intervention ou le voyage

Sortie pédagogique organisée par M

Professeur de :

Numéro de téléphone en cas de problème :

Classes (s) concernée (s) : Nombre d'élèves :

Objet et Lieu de la sortie : (adresse)

Objectifs pédagogiques :

Date de la sortie :

Heure de départ : Lieu de rassemblement :

Heure de retour : Lieu de dislocation :

Moyens de transport utilisés :

Nom du transporteur :

Nom et prénom des accompagnateurs : (1 accompagnateur pour un groupe de 15 à 30 élèves en plus de l'organisateur donc au minimum toujours 2 accompagnateurs)

1)

3)

2)

4)

Annexe financière			
Dépenses		Recettes	
Transport	€	Participation des familles*	€
Entrées, visites,...	€	Participation de l'établissement	€
Repas	€	Subvention (préciser) :	€
Autres (préciser)	€	Autres (préciser) :	€
Coût total	€	Total	€

(Pour les voyages une annexe financière détaillée est nécessaire)

* Vote du CA obligatoire

<p>Incidence sur le service de restauration :</p> <p>Nombre de demi-pensionnaires :</p> <p>Nombre de repas froids à préparer :</p> <p>PARTIE RESERVE AU SERVICE D'INTENDANCE :</p> <p>Visa de l'intendante :</p>

Consignes à destination de l'organisateur et des accompagnateurs

L'organisateur veillera d'une façon générale au bon déroulement de la sortie.

1. Partir avec le double de ce formulaire de sortie lorsque l'accord pour la sortie vous sera donné.
2. Penser à prendre un téléphone portable pour pouvoir être joint.
3. Penser à prendre une trousse de secours (disponible à l'infirmerie).
4. Au moment du départ, faire l'appel nominatif et signaler immédiatement les absents aux CPE.
5. **Rappeler impérativement aux élèves avant le départ que le règlement intérieur de l'établissement s'applique intégralement pendant toute la durée de la sortie.** Toute conduite inacceptable fera l'objet d'un rapport par le professeur à son retour et entraînera une sanction parmi celles prévues au règlement intérieur.
6. Ne jamais laisser les élèves seuls y compris pendant le temps du repas s'il est prévu durant la sortie, sauf périodes d'autonomie prévues dans le cadre même de la sortie, le préciser sur le document le cas échéant.
7. En cas d'accident grave ou d'incident : le professeur doit agir rapidement en fonction de la situation, il fera alors appel :

au SAMU : 15 en précisant qu'il s'agit d'une sortie scolaire, c'est le SAMU qui décidera en fonction de la gravité des secours à prévenir

à la Police : 17 si nécessaire

Il prévient le chef d'établissement ou toute personne responsable de l'établissement dans les meilleurs délais qui se chargera d'informer la famille ou de prendre les décisions qui s'imposent.

8. Proscrire tout changement de programme en cours de sortie.
9. Recompter régulièrement les élèves jusqu'au retour.
10. Les baignades sont rigoureusement interdites.

L'organisateur atteste avoir collecté l'ensemble des autorisations de sorties dûment complétées et signées et avoir vérifié auprès de la CPE que l'ensemble des attestations d'assurance ont été remises.

Vu et pris connaissance : Signature de l'organisateur et des accompagnateurs.

- | | |
|-----------|-----------|
| 1) | 3) |
| 2) | 4) |

Incidence sur les emplois du temps des classes

Cours supprimés du fait de l'absence des accompagnateurs.

Professeur	Enseignement	Heure	Classe	Salle

Liste des élèves concernés par la sortie/le voyage

Classe		Classe	
Nom et prénom	Nom et prénom	Nom et prénom	Nom et prénom
1	16	1	16
2	17	2	17
3	18	3	18
4	19	4	19
5	20	5	20
6	21	6	21
7	22	7	22
8	23	8	23
9	24	9	24
10	25	10	25
11	26	11	26
12	27	12	27
13	28	13	28
14	29	14	29
15	30	15	30

(Joindre une liste si formulaire insuffisant)

DÉCISION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT :

Accord valant ordre de mission pour l'organisateur et les accompagnateurs précités.

Accord du Conseil d'administration en date du : Acte administratif n°

Refus motivé :

Date :

Signature

L'autorisation parentale située au verso peut-être pré-remplie et dupliquée en tant que de besoin.

