

## DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIES/VOYAGES PEDAGOGIQUES

Type de sortie :		Lieu :	
Obligatoire			
Facultative		Moyen de transport :	
Avec nuitée (nombre)			
Professeur(s) organisateur(s)			

Date :		Horaire départ :		Horaire retour :	
Classes Concernées :		Nb d'élèves :		Nb accompagnateurs :	

Objectifs pédagogiques :

Accompagnateurs. Incidences sur les autres classes :

Propositions pour minimiser les incidences sur les autres classes (devoir, remplacement, etc) :

Pièces à fournir :

Avis du chef d'établissement **sous réserve de financement** (à voir avec le gestionnaire)

ACCORDE

REFUSE

Motif :

Date : .....

Signature :

**Tournez SVP** ↩

**TRANSPORT**

Car à réserver : Oui  Non

Si oui préciser :

Lieu de départ : ..... Lieu d'arrivée : .....

Trajet direct  ou trajet avec étapes  Préciser les étapes : .....

Heure départ du lycée : .....

Heure de retour au lycée : .....

Nombre total de personnes transportées : .....

**REPAS FROIDS (fournir la liste des élèves concernés)**

Oui  Non

Nombre de repas froids élèves demi-pensionnaires, au forfait, interne : .....  
(à débiter sur les cartes de self pour les élèves au ticket)

Nombre de repas froids accompagnateurs : .....  
(à débiter sur les cartes de self)

**FINANCEMENT (prix, ...)**

Accord du gestionnaire : Oui  Non

Motif : .....

Date : .....

Signature du gestionnaire :

**DIFFUSION-INFORMATION-TRAITEMENT**

Professeur organisateur		DDF		Intendance	
CPE + vie scolaire		Proviseur adjoint		Secrétariat	