

PROTOCOLE DE DEMANDE DE SORTIES ET VOYAGES COLLECTIFS D'ELEVES

- Une sortie est un déplacement collectif d'élèves d'une durée maximale d'une journée sans nuitée.
- Un voyage est un déplacement collectif d'élèves, avec nuitée, d'une durée d'un à cinq jours, prise sur le temps scolaire.

Dépôt des demandes



♦ Sortie sans incidence financière :

8 jours avant

♦ Sortie avec incidence financière :

8 jours avant avec projection financière en dépense et en recette.

♦ Sortie avec participation des familles :

Demande à présenter au CA 6 mois avant la sortie et au plus tard le 30 novembre de l'année scolaire en cours.

♦ Voyage :

Demande à présenter au CA 6 mois avant le voyage et au plus tard le 30 novembre de l'année scolaire en cours.

I – DESCRIPTION GENERALE

- Lieu de sortie :
- Itinéraire Aller-Retour :
- Distance Aller-Retour :

- Date de départ : • Heure de départ :
- Date de retour : • Heure de retour prévue :

Comment les élèves seront-ils nourris et, éventuellement, hébergés ?

- Besoin de repas froids : non oui combien :
- Budget prévisionnel de la sortie ou du voyage : la sortie fait-elle partie des projets votés au dernier CA de l'année scolaire ? : oui non dans ce cas merci de renseigner le tableau ci-dessous

Dépenses	Recettes
Total :	Total :

- Somme demandée par élève : (ne peut être supérieure à 100 €)

II – PARTICIPATION DES ELEVES ET DES PROFESSEURS :

- Classe(s) concernée(s) :
- Nombre d'élèves participants : • Nombre d'élèves ne participant pas :
- Motif de la non participation de certains élèves (le cas échéant) :
- Emploi du temps habituel des élèves participant : }
- Activité prévue pour les élèves ne participant pas : } Joindre le détail en annexe
- Emploi du temps habituel des professeurs chargés de l'encadrement :

III – RESPONSABILITE :

- Les élèves sont-ils autorisés par leur famille et par écrit à participer au voyage suivant le mode de transport et, éventuellement, le mode d'hébergement prévus ?

· Les élèves sont-ils assurés? Si OUI, par quel organisme :

1° - Dommages corporels 2° - Responsabilité civile

· La sortie comporte-t-elle des exercices ou des visites présentant quelques risques ? *Préciser lesquels* :

IV - ENCADREMENT :

Personnels de l'établissement		Autres (éventuellement)	
NOM - Prénom	Qualité	Nom-Prénom	Qualité

V – TRANSPORT : TRAIN BUS IDELIS MINI-BUS (Lycée)

VI – INTERET PEDAGOGIQUE DE LA SORTIE OU DU VOYAGE

Préciser, ci-dessous, le centre d'intérêt autour duquel la sortie est organisée :
(Thème, étapes principales, etc)

VII – DATE ET SIGNATURE DE L'ORGANISATEUR

VIII – DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

Signature,
Y. LAUGA-CAMI

RAPPEL : « Pour l'ensemble de l'enseignement secondaire, quelles que soient la durée et la destination de la sortie ou du voyage, le chef d'établissement se voit confier la délivrance des autorisations. Le conseil d'administration doit être consulté ». (circulaire n°86-317 du 22 octobre 1986)

Selon l'évolution de la situation internationale, pour des voyages à l'étranger ou à PARIS, il est vivement recommandé, soit de prendre l'attache du préfet du département afin de connaître d'éventuelles instructions dans l'application du plan Vigipirate, soit d'interroger le site Internet du ministère des affaires étrangères (WWW. France-diplomatie.gouv.fr).