

IMPRIME A : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE SORTIE SCOLAIRE SANS NUITÉE

Informations générales

Sortie impliquant des élèves de : Maternelle
 Élémentaire

Type de sortie : Sortie scolaire obligatoire récurrente
 Sortie scolaire obligatoire occasionnelle
 Sortie scolaire facultative

Nom de l'école :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Enseignant référent :

Téléphone permettant de joindre le groupe en cas d'urgence :

Date(s) de la sortie :

Si la sortie scolaire obligatoire est récurrente, nombre de séances :

Heure de départ : Heure de retour :

Lieu de rassemblement :

Lieu(x) de la sortie :

Lieu et mode de restauration :

Classe(s) participant à la sortie :

Nombre d'élèves : Nombre d'accompagnateurs :

Équipe d'encadrement		
Qualité (enseignant, AESH, ATSEM, parent d'élèves, etc.)	Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Qualité (enseignant, AESH, ATSEM, parent d'élèves, etc.)	Nom	Prénom

⇒ Joindre un programme détaillé de la sortie ;

⇒ Joindre un budget prévisionnel ;

⇒ Joindre une fiche d'information sur le transport accompagnée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus pendant la sortie.

Visa

Date de transmission du dossier au directeur d'école :

Décision du directeur d'école :

Accord

Refus motivé

Observations :

Date :

Signature du directeur d'école :

Après accord de la sortie scolaire sans nuitée par le directeur d'école, celle-ci doit être recensée via le formulaire Forms <https://forms.office.com/r/L1WfQHVaLw> (à renseigner exclusivement par le directeur d'école).

ANNEXE

Programme détaillé de la sortie

--	--

Budget prévisionnel

DEPENSES		RECETTES	
Postes	Total	Postes	Total
Coût des activités	<input type="text"/>	Participation des familles	<input type="text"/>
Coût du transport	<input type="text"/>	Autres sources de financement :	<input type="text"/>
Coût de la restauration	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres dépenses	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>

Fiche d'information sur le transport

TRANSPORT		
Trajet ALLER	Trajet RETOUR	Effectif total (élèves + accompagnateurs)
de <input type="text"/>	de <input type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
à <input type="text"/>	à <input type="text"/>	
Distance en KM : <input type="text"/>	Distance en KM : <input type="text"/>	
DESCRIPTIF DE L'ITINERAIRE (OU joindre schéma de conduite du transporteur)		
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		
SOCIETE DE TRANSPORT		
- Nom/raison sociale du transporteur : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
- Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
- Tél : <input style="width: 100%;" type="text"/>		