



1 - **Le Chef de projet** : _____ remis le _____

Lieu : _____ Signature

Date : _____

Horaires : _____

Classes : _____

2 - **Le proviseur** pour avis projet pédagogique : oui non date Signature

3 - **L'Adj. Gestionnaire** pour avis financier : oui non date Signature
L'accord financier conditionne la réalisation du voyage

4 - Avis du **Conseil d'Administration** (si nécessaire) : oui non date

5 - **Le Proviseur** ordonnateur du projet : accordé refusé date Signature

Motif :

Documents à fournir à l'administration au plus tôt
pour vote au Conseil d'Administration et transmission aux autorités de contrôle:

- Devis des prestataires de services (voyagiste, transporteur, etc...) au moins 3 devis car obligation de respecter le code des marchés publics.
- Liste des accompagnateurs + ordre de mission pour chaque accompagnateur
Le cout du voyage des accompagnateurs est imputé sur le budget de l'établissement et non supporté par les Familles.
- Liste des élèves.
- Accord parental (sortie facultative ou voyage) – *document ci-joint*
- Fiche santé (voyage)-*document ci-joint (à compléter par les parents et à conserver par l'accompagnateur)*.
- Paiements des familles par chèque ou espèces à remettre à l'intendance.

Important

- le financement des familles doit être finalisé au vu de la liste des élèves avant signature de tout bon de commande.
- La participation des familles ne peut s'échelonner au-delà de 2 versements. Pour faire face aux chèques sans provision, les derniers chèques sont remis à l'intendance **15 jours** avant le départ. Le paiement en espèces est possible.
- Le paiement des prestations intervient après service fait.
Dérogation réglementaire : le versement d'acomptes ne peut excéder 70% de la totalité des prestations du voyage.

III Tableau récapitulatif des formalités à accomplir pour les élèves mineurs

Le tableau ci-après récapitule les principales démarches et les documents nécessaires pour l'organisation de sorties ou voy

Nationalité des élèves mineurs	Destination de la sortie ou du voyage scolaire		
	<i>État membre de l'espace Schengen</i>	<i>État membre de l'Union européenne n'appartenant pas à l'espace Schengen</i>	<i>État tiers à l'</i>
- de nationalité française	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1)	1) L'autorisation signée par la l'enfant (cf. a
- ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou de l'espace Schengen	2) - soit un titre certifiant l'identité du mineur (carte nationale d'identité ou passeport au nom de l'enfant en cours de validité) - soit le passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961) pour les élèves français	2) - soit un titre certifiant l'identité du mineur (carte nationale d'identité ou passeport au nom de l'enfant en cours de validité) - soit le passeport collectif pour jeunes (accord européen sur la circulation des jeunes de 1961) pour les élèves français	2) Un titre ce - soit la carte acceptée sous renseigner lo http://www.doyageurs.9 - soit le passe d'un visa en c celui-ci l'exig Il convient de destination si ressortissants - soit le passe circulation de
- ressortissants d'un État tiers n'appartenant pas à l'Union européenne ou à l'espace Schengen	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par la ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1) 2) - soit le passeport au nom de l'enfant en cours de validité accompagné d'un document en cours de validité justifiant de sa situation au regard du séjour (à savoir soit un visa de long séjour, soit un document de	1) L'autorisation de participation à une sortie à caractère facultatif signée par une ou les personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant (cf. annexe) (1) 2) - soit un passeport au nom de l'enfant en cours de validité, - revêtu d'un visa en cours de validité délivré par le pays de destination si celui-	1) L'autorisation signée par un l'enfant (cf. a 2) Passeport : - revêtu d'un destination si considéré.

SORTIE OU VOYAGE PEDAGOGIQUE

DESTINATION

Pays :

Soumis à visa : OUI NON

Ville :

Lieu :

Adresse.....tél.....

1 – MODALITES PRATIQUES DU DEPLACEMENT :

1.1 Nature de la sortie ou du voyage

- voyage pédagogique
- échanges pédagogiques (appariement)
- sortie pédagogique sur le temps scolaire
- sortie pédagogique hors temps scolaire

1.2 Date(s) de la sortie ou du voyage : du.....au.....

Professeur responsable :Nbre d'accompagnateurs.....

N°de portable (en cas d'urgence).....

	Heure	Lieu	Nombre de ½ journée sur le temps scolaire(
Date de DEPART			
Date de RETOUR			

(*)IMPERATIVEMENT inférieur à 10 demi-journées sauf s'il s'agit d'un appariement.

1.3 Organisateur :

- l'établissement lui-même
- organisme extérieur (préciser lequel) :

1.4 Mode de transport (préciser nom du transporteur) :

- bus affrété par l'établissement (1) train
- bus transport en commun avion
- à pied bateau

1.5 Modalités d'hébergement :

- collectif (préciser adresse)
- en famille
- sans

Diffusion : proviseur - proviseur adjoint - intendance - CPE (2) - info profs - secrétariat

(1) s'assurer de la qualité du transporteur

2. ORGANISATION DE LA SORTIE OU DU VOYAGE :

2.1 Composition du groupe :

Classes concernées																		Nombre total d'élèves	
Effectif de la classe																			
Nbre d'élève participant																			

Joindre la liste nominative des élèves avec la qualité (externe –DP ou interne) et numéro de téléphone du responsable légal (cas d'urgence).

Critères de choix des élèves :

Mesures prises vis-à-vis des élèves des classes ou divisions concernées ne participant pas au voyage ou à la sortie.

2.2 Accompagnateurs :

Nom Prénom	Qualité/discipline	Nbre d'heures d'enseignement à remplacer	Nbre de classes concernées

Organisation du remplacement des enseignants accompagnateurs :

3 – CONTENU PEDAGOGIQUE : (joindre tous les documents utiles)

- objectifs éducatifs-préparation pédagogiques-exploitation ultérieure

4 - COMPTE-RENDU DU VOYAGE : à remettre au retour

Dossier à remettre au secrétariat : 15 jours avant la sortie sans vote au conseil d'administratio

Conseil d'Administration du :

BUDGET soumis au vote du Conseil d'Administration
Règlementation comptable au sein d'un EPLE : B.O. n° 45 du 08/12/05

L'acte du Conseil d'Administration transmis à l'autorité de tutelle est rendu exécutoire 15 jours après accusé de réception.

	Proposé par le professeur	Décision de l'ordonnateur	Observations
RECETTES			
Participation des famillesX.....			
Participation MDL			
Subv. Etat			
Subv. Région			
Subv. Organ. Internationaux			
Don ou autres			
Budget établissement pour les accompagnateurs			
TOTAL RECETTES			
	Proposé par le professeur	Décision de l'ordonnateur	Observations
DEPENSES			
Voyage aller-retour élèves			
Voyage aller-retour accompagnateurs			
Hébergement des élèves			
Héberg. accompagnateurs			
Sorties bus			
Entrées visites			
Autre			
Autre			
Assurance désistement			
TOTAL DEPENSES			

Les recettes doivent être égales aux dépenses

**BUDGET PREVISIONNEL
VOYAGE/SORTIE SCOLAIRE FACULTATIVE**

Professeur responsable :	
--------------------------	--

Destination :		Pays :	
Dates :	du		au

Classes concernées :			
Nombre d'élèves :		Nombre d'accompagnateurs :	

DEPENSES		RECETTES	
Transport		Subventions diverses	
46 Elèves		Etat : Ministère de la Défense	
4 Accompagnateurs		Collectivité de rattachement	- €
Hébergement Restauration		Autres collectivités	- €
46 Elèves		Organismes Internationaux	- €
4 Accompagnateurs		Dons	
Restauration			- €
Elèves	- €	Maison des lycéens	
Accompagnateurs	- €	Autres	- €
Entrées (Musées, cinémas ...)		Ressources Propres	
46 Elèves		4 Accompagnateurs	
4 Accompagnateurs			- €
Frais Divers			- €
	- €	Participations des familles	
Divers		46 familles x 73 Euros	
Réstitution du voyage			
Assurance Annulation			
Incluse - non détaillée	- €		
TOTAL DEPENSES :	- €	TOTAL RECETTES :	- €

Coût unitaire par participant			
Coût par élève :			
Coût par accompagnateur :		Modalités de financement des accompagnateurs :	

Le Conseil d'Administration autorise le Chef d'Etablissement :

A percevoir la participation des familles inscrite ci-dessus et à arrêter les modalités en cas :

Désistement des élèves :	Demande de remboursement des familles auprès du service intendance uniquement pour le transport.
Annulation du voyage :	Assurance contractée auprès du transporteur et de l'hôtel.

Document à joindre à l'acte administratif dont le libellé de la délibération devra comporter nécessairement toutes les mentions suivantes :

- 1 - lieu de destination ;
- 2 - dates du voyage/sortie ;
- 3 - nombre d'élèves et nombre d'accompagnateurs ;
- 4 - précision du caractère facultatif ;
- 5 - montant de la participation des familles ;
- 6 - montant de la prise en charge des accompagnateurs et ses modalités de financement.



Nom de l'établissement :

PROJET DE SORTIE OU DE
VOYAGE PÉDAGOGIQUE
LISTE DES PARTICIPANTS

Destination :

Responsable :

Date de Départ :

Date de retour :

23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			



Programme du déplacement

Destination :

Responsable :

Date de Départ :

Date de retour :

Jours	Matin	Après midi	Soir

Ajouter ou retrancher autant de lignes que nécessaire

HÉBERGEMENT

famille d'accueil

structure hôtelière

Nom de l'hôtel :

Adresse :

Téléphone :

Ce voyage s'inscrit-il :

dans le cadre d'un appariement

dans le cadre d'un partenariat de l'établissement (Erasmus + OFAJ SFA....) préciser :

voyage scolaire pédagogique et culturel :

LYCEE BRISTOL
10 av. St Nicolas
06400 NICE
Tél. 04 93 06 79 00

Cannes, le

SORTIE SCOLAIRE

Dans le cadre des activités éducatives et culturelles, nous avons l'intention, avec l'autorisation de l'Administration du Lycée, d'organiser une sortie à.....pour les élèves de la classe de le àheures.

Moyen de transport : **Professeur Responsable**

R.V. de DEPART → Heure :

→ Lieu :

RETOUR → Heure :

→ Lieu : Lycée ou Domicile (à préciser).....

Nous vous prions, en conséquence de vouloir bien autoriser votre fils-fille à participer à ce déplacement et nous retourner, dûment remplie, la « demande d'autorisation » ci-dessous, avant le

Le Professeur,

(à découper suivant le pointillé et à remettre au professeur)

AUTORISATIONS DES PARENTS

Je soussigné (e) M(nom du responsable)

1°/ autorise mon fils/ma fille Adresse.....
.....tél.....

de la classe de : à participer à la sortie pédagogique organisée par M

qui aura lieu le :

2°/ J'autorise Je n'autorise pas (mettre une croix dans la case choisie)

mon fils/ma fille à se rendre sur le lieu de départ par ses propres moyens et/ou à retourner à son domicile par ses propres moyens et sous ma responsabilité.

Date.....

Signature des Parents :

ORDRE DE SERVICE

(à compléter par chaque accompagnateur et à remettre à la direction pour signature)

M _____ Grade : _____

Professeur accompagnateur, se rendra à _____

Le : _____ pour encadrer les élèves de la classe _____

Professeur organisateur de la sortie ou du voyage : _____

Fait à Cannes,

Le _____ 20 _____

La Provisseure,

Michelle SEGHIR

FICHE SANTE (VOYAGE SCOLAIRE)

(à compléter par les parents et à conserver par le professeur responsable du voyage)

NOM et prénom de l'élève :

Classe :

Destination du voyage :

Allergie : OUI NON (1)

A quoi ?

.....

Asthme : OUI NON (1)

Autre :

.....

.....

Si votre enfant suit un traitement, il devra emporter les médicaments nécessaires pour
..... jours.

Je soussigné(e)

Père – Mère – Tuteur légal (1)

de l'élève :

autorise les accompagnateurs à donner éventuellement tout médicament d'usage courant
nécessité par son état de santé, ainsi qu'à prendre toutes les mesures pour une hospitalisation
urgente.

En cas de refus, précisez vos désirs :

.....

.....

Date :

Signature du responsable,

(1) rayer les mentions inutiles

SORTIE ET VOYAGES PEDAGOGIQUES

Mode d'emploi

A – SORTIE PEDAGOGIQUE SUR LE TEMPS SCOLAIRE :

- Elle s'étend sur une journée au maximum (sans nuitée) et se déroule sur tout ou partie du temps scolaire.
- Elle est gratuite pour les élèves. Si un financement est nécessaire, celui-ci conditionne l'autorisation de sortie et votre demande doit être traitée suffisamment tôt par la direction.

Deux cas sont à distinguer :

1°/– **La sortie est obligatoire** pour les élèves si la pause du déjeuner n'est pas totalement incluse dans la sortie et si celle-ci ne dépasse pas les horaires habituels de la classe.

- les élèves n'ont pas d'obligation de disposer d'une assurance en responsabilité civile individuelle accidents corporels.
- les accompagnateurs doivent être assurés en responsabilité civile.
- les parents sont informés au moyen du carnet de correspondance.

2°/– **La sortie est facultative** pour les élèves dans tous les autres cas .

- les élèves doivent être assurés en responsabilité civile individuelle accidents corporels
- les accompagnateurs doivent être assurés en responsabilité civile
- les parents sont sollicités pour autorisation et communication de leur police d'assurance

✓ *Le remplacement des professeurs accompagnateurs est à prévoir*

✓ *Pas de saisine du Conseil d'Administration*

B - SORTIE HORS TEMPS SCOLAIRE :

→ Elle est **facultative** pour les élèves ; une participation financière des familles peut être demandée.

→ Les élèves doivent être assurés en responsabilité civile et individuelle accidents corporels

→ Les accompagnateurs doivent être assurés en responsabilité civile

✓ *Les parents sont sollicités pour autorisation et communication de leur police d'assurance*

✓ *Pas de saisine du conseil d'administration*

C – VOYAGE PEDAGOGIQUE :

Il s'agit d'une activité culturelle ou d'un échange pédagogique avec nuitée (s) dont la durée ne peut excéder 10 demi-journées prises sur le temps scolaire (sauf appariement). Il est facultatif pour les élèves. L'organisation d'un voyage pédagogique est lourde et prend du temps car elle doit comporter :

- un budget équilibré (recettes-dépenses)
- les autorisations de sortie accordées par les parents
- les polices d'assurances fournies par les parents
- les autorisations de sortie du territoire pour les mineurs le cas échéant selon les instructions suivantes :

FORMALITES POUR SORTIR DU TERRITOIRE FRANÇAIS AVEC DES MINEURS

Avec les élèves	Voyage scolaire à destination d'un état membre de l'union européenne	Voyage scolaire à destination d'un état tiers à l'union européenne
<p>de nationalité française (réf.circ.n°81-46 et 81-252 du 9.07.81-R.L.R. 557-0)</p>	<p>Autorisation parentale de sortie du territoire visée (autorisation individuelle) ou délivrée (autorisation collective) par la préfecture</p> <p>Un titre certifiant l'identité du mineur :</p> <p>Carte nationale d'identité.</p> <p>Passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale).</p> <p>Passeport périmé de moins de cinq ans (avec autorisation parentale de sortie).</p> <p>Passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16.12.1961).</p> <p>Passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat.</p>	<p>Autorisation parentale de sortie du territoire (individuelle ou collective)</p> <p>Un titre certifiant l'identité du mineur :</p> <p>Carte nationale d'identité (accepté dans les pays non communautaires, membres du Conseil de l'Europe).</p> <p>Passeport en cours de validité après accord des parents (cela dispense de l'autorisation parentale).</p> <p>Passeport collectif jeune (accord européen sur la circulation des jeunes du 16.12.1961) pour les Etats membres du Conseil de l'Europe hors Union européenne.</p> <p>Passeport collectif établi sur la base d'une convention bilatérale (France-pays de destination), à vérifier auprès du consulat</p>

Avec les élèves	Voyages scolaires à destination d'un état membre de l'Union européenne	Voyage scolaire à destination d'un Etat tiers à l'Union européenne
Ressortissants d'un autre Etat de l'Union européenne	<p>Accord exprès du détenteur de l'autorité parentale, la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.</p> <p>Un titre certifiant l'identité du mineur. Cette obligation demeure malgré la libre circulation des personnes.</p>	<p>Accord exprès du détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.</p> <p>Un titre certifiant l'identité du mineur. Se renseigner auprès du consulat du pays de destination des exigences d'entrée et de séjour pour la nationalité considérée.</p>
Ressortissant d'un Etat tiers à l'Union européenne (réf. Décision du Conseil de l'Union européenne du 30.11.1994, note du 16.10.1996 publiée au B.O. n°38 du 24.10.1996, voir ci-avant).	<p>Accord exprès du détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.</p> <p>Un titre certifiant l'identité du mineur : Passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : D'un document de circulation pour étranger mineur ; Ou d'un visa préfectoral de retour (un visa d'entrée peut être exigé). Liste collective valant document de voyage et visa d'entrée en application de la décision n°94/795/JAI. Elle concerne tous les élèves.</p>	<p>Accord exprès du détenteur de l'autorité parentale ; la préfecture n'a pas compétence pour viser la sortie du territoire français d'un mineur étranger.</p> <p>Un titre certifiant l'identité du mineur. Passeport en cours de validité pour les mineurs régulièrement installés, accompagné : D'un document de circulation pour étranger mineur ou d'un visa préfectoral de retour. (Un visa d'entrée peut être exigé.)</p>

- les élèves doivent être assurés en responsabilité civile et individuelle accidents corporels
- les accompagnateurs doivent être assurés en responsabilité civile
- les parents sont sollicités pour autorisation, communication de leur police d'assurance et - éventuellement autres formalités.

- ✓ *le remplacement des professeurs accompagnateurs est à prévoir*
- ✓ *saisine au Conseil d'Administration*

Des imprimés sont à votre disposition au secrétariat de direction.