

Demande d'autorisation de sortie pédagogique

Année scolaire

(A déposer au secrétariat au plus tard 15 jours avant la sortie)

Date de la demande :	Date de la sortie
Organisateur(trice)s :	Accompagnateur(s) éventuel(s) : Nombre ____
Classes concernées :	Nombre d'élèves : _____ Joindre la liste complétée
Destination :	
Site visité :	Adresse :
Téléphone :	Télécopie :
Itinéraire (préciser les points d'arrêts) :	
Heure départ du lycée :	Heure retour au lycée :

Informations complémentaires

Transport - Hébergement

INCIDENCES FINANCIERES

☐ Sortie sans nuitée	Réservation de transport Non ☐ Oui ☐ (prévoir les devis)	Montant _____
☐ Sortie avec nuitée	Nombre : _____ (prévoir les devis)	Montant _____
Nom de l'hébergement :	Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :	

Repas:

Repas froids à prévoir pour les DP et les INT. Nombre : _____ (prévoir les devis)	Repas à payer sur place: Nombre : _____ (prévoir les devis)	Montant _____
--	--	----------------------



Sortie :

Autres

Fournir les devis

Entrées spectacles	Montant _____
Activités payantes	Montant _____
Réservation de salles	Montant _____
Intervenant extérieur	Montant _____

Incidences sur les EDT

- Cours non assurés par l'organisateur ou / et les accompagnateurs :

Date	Heures	Classe	Organisateur accompagnateur

- L'organisateur prévient les professeurs de la-(des) classe-(s) absente-(s):

Enseignants	Classes/Heures	Enseignants	Classes/Heures

Signature de l'organisateur:	Signature de ou des accompagnateurs:
Aspect financier	Visa de la gestionnaire:

Décision du Proviseur :

Date : ____/____/____

Signature :

☐ Proviseur Adjoint ☐ Gestionnaire ☐ CPE ☐ Chef de travaux ☐ Professeurs concernés ☐ Salle des professeurs

[illegible]