

Intitulé de la sortie : « »

Du

Organisée par

Classe(s) ou groupe(s) concerné(s)*	Nombre d'élèves	Nom et prénom des professeurs accompagnateurs	Signatures

La liste comportant les noms, prénoms et régime des élèves concernés est présentée dans le tableau fourni en annexe :

LIEU :

ALLER

Heure de départ :

Heure d'arrivée :

RETOUR

Heure de départ :

Heure d'arrivée :

Moyen de transport utilisé :

Remarques et demandes particulières : (pique nique et gouters)

Nom du régisseur :

Visa de la CPE

Date de remise

Date de rendu

Visa de l'intendance :

Date :

Avis du Directeur

Date

Procédure à suivre pour organiser un voyage scolaire :

1. Présentation du projet au conseil d'administration
2. Au plus tard 15 jours avant la date du voyage, déposer la fiche « demande d'autorisation de sortie scolaire » dument remplie à la CPE
3. L'organisateur de la sortie assure la circulation de la présente fiche au sein des services concernés
4. La fiche originale est remise au responsable qualité qui assure sa classification et fournit les duplicatas nécessaires.