****

**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 occasionnelle

Circonscription : …………………………………………………………………………………………………
Nom de l’école :

Adresse :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Code postal :

Commune :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Téléphone fixe de l’école :

Niveaux d’enseignement ………………………………. Effectif prévisionnel : ………………………………….

Dont nombre d’élèves qui ne sont pas inscrits sur BE1D : ………………………………

*(Exemple : élève ne pouvant être inscrit pour cause de refus de radiation par un des parents)*

Enseignant responsable de la sortie :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Téléphone permettant de joindre le groupe en cas d’urgence (portable de l’enseignant responsable de la sortie) :

Date de la sortie : ……………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

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

Les dates de la sortie si sorties récurrentes : *(exemple : cycle natation)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Heure de départ : Heure de retour :

Lieu du départ :

Lieu(x) de la sortie :

……………………………………………………………………………………………………………………….

Lieu et mode de restauration :

**Programme détaillé de la journée (lieu et activité principale)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Matin** |  |  |  |
| **Après-midi** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Équipe d’encadrement** |
| Qualité (enseignant, AESH, ATSEM, parent d’élèves, *etc.*) | Nom | Prénom |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Informations transports :**

*⇨ Joindre une fiche d’information sur le transport, accompagnée, le cas échéant, de la liste des déplacements prévus pendant la sortie. (Annexe 1)*

*Nom du transporteur :*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………*

*Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*Téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………………………*

*⇨ Joindre un budget prévisionnel*

**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 :

|  |
| --- |
| Vu par l’IEN de circonscription  |

Pour actualisation le jour de la sortie (objectif : archivage pour le directeur et communication à l’IEN)

***Le jour de la sortie :***

*Nombre d’élèves présents : ………………… Modification(s) accompagnateurs : …………….*

*Nombre d’élève(s) absent(s) : …………………*

*Nom(s) des élève(s) absent(s) : …………….*