

## II. VOYAGES SCOLAIRES

### Les étapes :

- Au premier CE de l'année scolaire (début octobre), le programme prévisionnel des voyages scolaires est présenté pour avis préalable.
- Les voyages sont ensuite présentés aux différents CE pour avis définitif.
- Quand le chef d'établissement a le retour des familles et le dossier complet, il prend sa décision.

### **A. DOSSIER A PRESENTER AU PROVISEUR-ADJOINT OU AU DIRECTEUR DU PRIMAIRE** ( au moins 3 semaines avant une réunion du conseil d'établissement)

FICHE 4

### **B. APRÈS L'AVIS FAVORABLE DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT**

#### **☒ Communication avec la famille :**

- présentation du projet aux parents après avis du conseil d'établissement      **DOC 5**
- autorisation      **DOC 6**
- fiche santé      **DOC 7**

### **C. UNE FOIS L'ACCORD DES FAMILLES OBTENUES :**

#### **☒ Accord du proviseur**

#### **☒ Communication avec la vie scolaire et l'administration :**

- Fiche L à remettre à la vie scolaire et le secrétariat du Proviseur-adjoint ou du Directeur du primaire

### **D. AU MOMENT DU DEPART :**

#### **☒ Communication avec la vie scolaire et l'administration :**

- Aucun départ ne peut avoir lieu sans communication à la vie scolaire ou au secrétariat du Proviseur-adjoint ou au secrétariat du Directeur du primaire de la liste des élèves inscrits absents.

**I – Nature du projet**

(à préciser)

**II – Intitulé du projet et lieu de réalisation**

(à préciser)

**III – Elèves concernés**

Cycle(s) :  
Classe(s) :  
Nombre d'élèves :

**IV – Coordonnateur du projet**

Nom :  
Prénom :  
Fonction :

**V – Projet pédagogique détaillé**

Le projet pédagogique doit être joint à cette demande sur papier libre.  
Il doit faire apparaître ;  
- les actions envisagées,  
- les champs disciplinaires concernés,  
- les objectifs pédagogiques visés (domaine des savoirs, des savoirs-être, du savoir-faire),  
- la cohérence éducative, en particulier l'articulation de l'action présentée avec le(s) projet(s) d'école(s) et la place de l'action présentée dans le programme de l'année,  
- la production envisagée des élèves,  
- les modalités d'évaluation présentée.

**VI Accompagnement du projet**

**Encadrement**

Enseignant(s) concerné(s) :  
Accompagnateurs ou intervenants extérieurs :  
Nom  
Qualité  
Nom  
Qualité  
Partenaires associés (autres que financiers) ex : musée, parc national...

**VII Modalités pratiques du projet**

**Calendrier**

Date du départ (heure, jour) :  
Date du projet :  
ou  
Date du retour (heure, jour) :

**Destination**

Lieu du séjour, de la sortie ou du stage :

**Transport**

Moyen utilisé :

**Hébergement**

Lieu(x) envisagé(s)

**Assurances**

Nature du contrat et mesures prises :

### VIII Financement du projet

Budget prévisionnel présenté en équilibre (gestion inscrite dans la comptabilité de l'établissement)

Dépenses en euros		Recettes en euros	
Hébergement (avec repas si compris dans la facture d'hébergement) Transport Assurance annulation Prestations des intervenants  Ou « package » global des activités		Participation des familles (en 2 versements maximum) : Subventions (à préciser) Autres recettes	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

A titre indicatif (montant et objets des sommes demandées aux familles pour les autres petits frais n'entrant pas dans ce budget) :

### IX Avis et autorisation

<b>Avis préalable du directeur du primaire ou du proviseur-adjoint:</b>	<b>Date et signature</b>
<b>Avis préalable de l'intendant :</b>	<b>Date et signature</b>

<b>Avis du Conseil d'établissement :</b>	<b>Date et signature</b>
--	--------------------------

<b>Décision du proviseur :</b>  Voyage <b>ACCEPTÉ/REFUSÉ</b>	<b>Date et signature</b> <b>du chef d'établissement</b>
--	--

## Présentation du projet

DOC 5

Madame, monsieur,

Sous réserve de la décision du proviseur, un voyage pédagogique sera organisé par

M. / Mme .....

Professeur de (discipline) : .....

Classe concernée : ..... Effectif : .....

Date du voyage : du ..... au .....

Destination (adresse exacte) .....

.....

Heure de départ : .....

Heure de retour : .....

Lieu de départ : .....

Lieu de retour : .....

Moyen de transport utilisé : .....

Participation financière des familles

à régler au lycée : .....

à prévoir pour les frais annexes

Objectif pédagogique du voyage :

.....

.....

Programme (y compris temps libre laissé aux élèves) :

.....

.....

.....

.....

.....

Liste des accompagnateurs (1 pour 15 élèves) :

- M. / Mme .....

- M. / Mme .....

- M. / Mme .....

- M. / Mme .....

Numéros de téléphone, en cas d'urgence : sur le lieu de séjour .....

Portable (éventuellement) .....

Une réunion d'information concernant ce voyage aura lieu le (date) .....

Tout problème médical susceptible de toucher votre enfant pendant cette sortie (allergie, asthme, contre-indication, etc.) doit nous être signalé.

Date, signature de l'enseignant responsable :

## Autorisation de participation au voyage

DOC 5

(à compléter par le responsable légal de l'élève)

Je soussigné (nom du parent / tuteur légal) ..... ,  
demeurant (adresse) ..... ,  
Tél fixe et GSM : .....

autorise mon enfant (nom et prénom de l'élève) ..... , élève en classe de ..... ,  
durant l'année scolaire ..... , à participer au voyage organisé dans le cadre du projet  
.....

Je l'autorise donc à se rendre à (ville / pays).....  
Du ..... au ..... (dates).

Nom de(s) accompagnateurs M. / Mme .....

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de l'assurance scolaire contractée par le lycée et en accepter les  
clauses.....

Je confirme que pour le voyage à l'étranger, mon enfant sera muni d'une pièce d'identité autorisée du visa éventuel demandé  
par le pays visité.

Date et signature du responsable légal :

## FICHE SANTÉ

DOC 6

(à compléter par le responsable légal de l'élève)

Je soussigné (nom du parent / du tuteur légal) ..... ,  
demeurant ..... ,  
demande à M et/ou Mme ..... ,  
responsables du voyage, de prendre toutes les dispositions qu'il(s) ou elle(s) jugerai(en)t utiles, EN CAS D'URGENCE, lors de  
son séjour à ..... en (nom du pays) ..... , qui se  
déroulera du ..... au ..... 200.....

### Renseignements médicaux concernant l'élève

NOM / Prénoms .....  
Date de naissance .....  
Références de l'Assurance Maladie .....

**Précisions complémentaires** et importantes concernant l'état de santé, les contre-indications médicales, éventuelles allergies  
ou problèmes de santé, la prise de médicaments (pour ce dernier cas, indiquer le nom du produit, la manière de le prendre, le  
moment et le rythme de la prise)

.....  
.....  
.....

Je fournis, par ailleurs, pour compléter le dossier une copie  
- des certificats de vaccination  
- éventuellement de la carte de groupe sanguin  
- de l'ordonnance pour la prise des médicaments (si nécessaire),

A, ..... le ..... 200.....

Signature du responsable, le..... 200.....

