



RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN VOYAGE SCOLAIRE

Informations générales

Voyage impliquant des élèves de : ☐ Maternelle
☐ Élémentaire

Type de voyage : ☐ Voyage scolaire sur le territoire national
☐ Voyage scolaire à l'étranger

Nom de l'école :
Adresse :
Code postal :
Commune :

Date du séjour : du au Nombre de nuitées :
Département(s) ou pays d'accueil :

Directeur d'école :
Courriel : Téléphone :

Enseignant référent :
Téléphone permettant de joindre le groupe en cas d'urgence :

Nombre d'élèves Nombre d'accompagnateurs :

⇒ Joindre la liste des élèves participant au voyage scolaire comprenant la date de naissance des élèves et le numéro de téléphone d'une personne responsable de l'élève à contacter en cas d'urgence.

Équipe d'encadrement

Personnels de l'éducation nationale			
Qualité (enseignant, etc.)	Nom	Prénom	Téléphone
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			



Projet pédagogique

⇒ Joindre le projet pédagogique.

⇒ Joindre le programme détaillé du voyage scolaire.

Visas

Date de transmission du dossier au directeur d'école / / :

Avis du directeur d'école :

☐ Accord

☐ Refus motivé

Observations :
.....
.....
.....
.....

Date :

Signature du directeur d'école :

Date de transmission du dossier à l'IEN chargé de la circonscription : / /

Décision de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription :

☐ Accord

☐ Refus motivé

Observations :
.....
.....
.....
.....

Date :

Signature de l'IEN chargé de la circonscription :



RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

Accusé réception du DASEN du département d'origine :

Dossier à transmettre à l'académie de :

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature du directeur d'école :

**Si des éléments mettent sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, merci de bien vouloir saisir dans les meilleurs délais le DASEN de l'académie d'origine afin que ce dernier en informe l'IEN de circonscription pour une révision de sa décision*



RÉGION ACADÉMIQUE
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

BUDGET PRÉVISIONNEL PREMIER DEGRÉ

Type de sortie :

- ☐ Sortie scolaire sans nuitée obligatoire
- ☐ Sortie scolaire sans nuitée facultative
- ☐ Voyage scolaire

DÉPENSES		RECETTES	
Postes	Total	Postes	Total
		Séjour des élèves	
Coût des visites et activités pratiquées		<u>A- Participation des familles</u>	
	€	☐ Participation : €	
		<u>B- Autres sources de financement</u>	
Coût du transport		☐ Contribution de la commune : €	
	€	☐ Autres sources (à préciser) : €	
		<u>Sous total 1 :</u>	€
Coût de la restauration		Séjour des accompagnateurs	
	€	<u>A- Participation de la commune</u>	
		☐ Contribution de la commune : €	
Coût de l'hébergement		<u>B- Autres sources de financement</u>	
	€	☐ Autres sources (à préciser) : €	
Autres dépenses		<u>Sous total 2 :</u>	€
	€		
Total	€	Total	€

➤ Coût du séjour par élève (Sous total 1 / nombre d'élèves) :

€

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

Le transport aller-retour

À remplir par l'enseignant organisateur de la sortie et l'organisateur du transport.

Le lieu de rassemblement se fait à l'école : ☐ Oui ☐ Non, préciser :

Nombre d'élèves : Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) :

Trajet aller		Trajet retour	
Nb km :	Heure départ : Heure arrivée :	Nb km :	Heure départ : Heure arrivée :
Étape 1		Étape 1	
Lieu départ :		Lieu départ :	
Lieu arrivée :		Lieu arrivée :	
Moyen de transport :		Moyen de transport :	
Étape 2		Étape 2	
Lieu départ :		Lieu départ :	
Lieu arrivée :		Lieu arrivée :	
Moyen de transport :		Moyen de transport :	
Étape 3		Étape 3	
Lieu départ :		Lieu départ :	
Lieu arrivée :		Lieu arrivée :	
Moyen de transport :		Moyen de transport :	

Informations complémentaires relatives au transport par autocar

Transporteur	
Autocar n° 1	
Raison sociale :	Capacité de l'autocar :
SIRET :	Nombre d'élèves :
Téléphone :	Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) :
Adresse :	
Autocar n° 2	
Raison sociale :	Capacité de l'autocar :
SIRET :	Nombre d'élèves :
Téléphone :	Nombre d'accompagnateurs hors chauffeur(s) :
Adresse :	



La liste des déplacements prévus pendant le séjour

Les déplacements indiqués doivent correspondre au programme détaillé du séjour joint au dossier.

Lorsque plusieurs déplacements sont strictement les mêmes (lieu, activité), ne remplir qu'un seul tableau en indiquant les différentes dates.

Date(s)	Trajet	Effectif	Moyen de transport*
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	
	De :	Nb élèves :	
	À :	Nb adultes :	

* Préciser le moyen de transport utilisé (train, autocar, vélo, etc.).