

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS
SORTIE SCOLAIRE OCCASIONNELLE
- SANS NUITEE -

A2
ANNEXE 2

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE
une demande par classe

Pièces obligatoires. Cocher les pièces jointes au dossier

Demande d'agrément (A9) si intervenant extérieur (Agréé par la DGEE)

Pour les sorties relevant du cas n°2 de la page 2 : Projet pédagogique Emploi du temps
 Liste d'élèves (avec autorisations et assurances individuelles) Budget prévisionnel (cf modèle)

Adresser à la DGEE l'annexe 8 (fiche bilan), dans le mois suivant la fin de l'action.

L'enseignant organisateur: Nom Prénom : Classe concernée : et effectif : Nombre d'élèves participant à la sortie :	Type de sortie : Cas N°1 <input type="checkbox"/> Sortie 1 jour Cas N°2 <input type="checkbox"/> Sortie 1 jour avec changement d'île <input type="checkbox"/> Sortie 1 jour avec déplacement maritime <input type="checkbox"/> Sentier sous-marins Classe Mer : <input type="checkbox"/> EVA - <input type="checkbox"/> YCT - <input type="checkbox"/> CNBP - <input type="checkbox"/> RYC Autres :												
Renseignements ECOLE Circo n°:.... Nom : Téléphone : Fax : Courriel : Commune : Ile : Nom Prénom du directeur : Coopérative :	Date(s) du/le au Nombre de jour(s) : Destination : Lieu : Commune : Ile : Heure Départ : Heure Retour :												
Sécurité Téléphones : SMUR : 15 POMPIERS: 18 GENDARMES : 17 Contacts sur le lieu de la sortie : Tél : Assurances Assurances responsabilité civile et individuelle accidents corporels : obligatoires pour une sortie facultative. Assurance établissement n°:	Mode(s) de déplacement : <table border="1"><thead><tr><th>Départ</th><th>Retour si différent départ</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Bus/ Truck</td><td><input type="checkbox"/> Bus/ Truck</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Navette maritime</td><td><input type="checkbox"/> Navette maritime</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Bateau</td><td><input type="checkbox"/> Bateau</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Avion</td><td><input type="checkbox"/> Avion</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Autre :</td><td><input type="checkbox"/> Autre :</td></tr></tbody></table> Lieu et mode de restauration : Coût de la sortie pour la classe : Part à la charge des familles :	Départ	Retour si différent départ	<input type="checkbox"/> Bus/ Truck	<input type="checkbox"/> Bus/ Truck	<input type="checkbox"/> Navette maritime	<input type="checkbox"/> Navette maritime	<input type="checkbox"/> Bateau	<input type="checkbox"/> Bateau	<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Autre :
Départ	Retour si différent départ												
<input type="checkbox"/> Bus/ Truck	<input type="checkbox"/> Bus/ Truck												
<input type="checkbox"/> Navette maritime	<input type="checkbox"/> Navette maritime												
<input type="checkbox"/> Bateau	<input type="checkbox"/> Bateau												
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Avion												
<input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Autre :												
Objectifs de la sortie et exploitation prévues :													
Encadrement													
Nombre d'adulte(s) autorisé(s) par le directeur/ directrice de l'école pour l'encadrement de la vie collective : .	Nombre d'intervenant(s) extérieur(s) s agréé(s) par la DGEE (uniquement si enseignement avec la classe ou groupe d'élèves) :												
Nom, prénom et rôle	Nom, prénom et rôle												

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS
SORTIE SCOLAIRE OCCASIONNELLE
- SANS NUITEE -

A2
ANNEXE 2

RAPPEL : Intitulé de la sortie :

Lieu de la sortie :

Date :

Circo n° Enseignant organisateur :

Ecole :

Observations éventuelles :

L'enseignant organisateur

Date de remise de la demande :

Signature :

 **Suivre la procédure CAS N°1/ ou CAS N°2/ en fonction du type de sortie**

Cas n°1

SORTIE SANS CHANGEMENT D'ILE ET SANS DEPLACEMENT MARITIME

Délais réglementaires

Remise de la demande à la directrice/ au directeur de l'école

1 semaine avant la date de départ

Réponse de la directrice/ du directeur de l'école

3 jours avant la date de départ

Observations et décision de la directrice/ du directeur de l'école

sortie autorisée

sortie refusée, motif(s) :

Date de réponse :

Signature et cachet du directeur/ directrice

Cas n°2

**SORTIE AVEC CHANGEMENT D'ILE ET/OU DEPLACEMENT MARITIME,
SENTIERS SOUS-MARINS OU CLASSE MER**

Délais réglementaires

Réception de la demande par la DGEE (voie hiérarchique)

4 semaines avant la date de départ

Réponse de la DGEE (voie hiérarchique)

2 semaines avant la date de départ

Avis de la directrice/ du directeur de l'école

Avis de l'IEN

favorable

défavorable, motif(s) :

favorable

défavorable, motif(s) :

Date de réception :

Date de réception :

Date de transmission :

Date de transmission :

Signature et cachet :

Signature et cachet :

Décision du directeur de la DGEE

sortie autorisée

sortie refusée, motif(s) :

Date de réception :

Thierry DELMAS

N° de départ de la DGEE :/MTF/DGEE/DVEE

Pirae, le