

ANNEXE 1

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE RÉGULIÈRE OU OCCASIONNELLE SANS NUITÉE

L'autorisation est délivrée, par écrit, au moins trois jours à l'avance, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée, de la fiche d'information sur le transport et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes, au moins une semaine avant la date de la sortie. (cf. circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999)

Nom et adresse ou cachet de l'école :

Téléphone :

- maternelle élémentaire
 élémentaire avec section enfantine

Classe concernée :

Effectif de la classe concernée :

FINANCEMENT

Coût total :

Participation de la commune :

Autres financements (préciser) :

Part à la charge des familles :

ASSURANCE

(obligatoire pour toute sortie facultative)

- Il a été vérifié qu'il a été souscrit une assurance responsabilité civile/individuelle accidents

Lieu du déplacement :	Programme d'activités prévues : (jour et horaire en cas de sortie régulière)
Nombre d'élèves participant à la sortie :	Itinéraire détaillé :
Départ de l'école (Jour et heure) :	
Retour à l'école (heure) :	Lieu et mode de restauration :

ENCADREMENT

Nom et Prénom (Date de naissance pour les personnes participant à l'encadrement)	Qualification (Pour les intervenants extérieurs)	Rôle
1) Enseignant(s)		
2) ATSEM (le cas échéant)		
3) Adultes prévus pour l'encadrement de la vie collective		
4) Intervenants extérieurs dans le cadre des enseignements		

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

Fait à le

Signature de l'enseignant

DECISION DU DIRECTEUR D'ECOLE :

- Sortie autorisée Sortie refusée
Motif :

Date :

Signature

Cachet de l'école :