Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Lycée Jeanne d'Arc

académie
Nancy-Metz

Dossier

Voyage

En France

Intitulé du Projet :

Contenu du dossier :

Documents
A rendre au secrétariat de direction, sous format numérique
Fiche de présentation du projet (page 2 à 5 du dossier)
Fiche Budget définitif pour présentation au conseil d'administration (page 6)
Si concerné : courrier don d'une association (page 7) ou d'un particulier(page 8)
Dossier DSDEN (page 9 à 12)
Ordre de mission pour chaque accompagnateur (page 13)
Pages complétées par les parents de la fiche d'engagement (voir ci-dessous)
A faire et à distribuer aux élèves
Fiche d'inscription et d'engagement des parents, avec coupon réponse (page 14 à 17) se reporter à l'article 22 de la charte des voyages
A vérifier
Assurances des élèves – se reporter à l'article 15 de la charte des voyages *Les attestations d'assurance transmises sont classées dans les dossiers élèves à la vie scolaire*
A rendre après la sortie au secrétariat de direction, sous format numérique
Bilan pédagogique

Lycée Jeanne d'Arc

ACTIONS EDUCATIVES - PROJETS – SORTIES - VOYAGES

DOSSIER DE PRESENTATION DU PROJET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ATTENTION : tout projet (projet culturel, sortie et voyage avec ou sans coût élève) doit être impérativement présenté en Conseil d'Administration.
Circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 (Alinéas I.2 et I.3)

Rayer la mention inutile			*Cadre réservé à l'administration – Ne rien inscrire*		
Type d'action : AUTRE (précisez)	***Caractère :*** OBLIGATOIRE / FACULTATIF : FACULTATIF	**Si déplacement collectif en bus ou train :** remplir également la **fiche DSDEN**	***Date réception***	**Décision prévue**	***N° Dossier***

Etablissement : **Lycée Jeanne d'ARC - 16, Rue Pierre FOURIER - 54000 NANCY**

Demande déposée par (nom de la personne initiant le projet) :

Madame, Monsieur	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	@ac-nancy-metz.fr

Intitulé du projet présenté (1 projet par dossier) :

Date de réalisation prévue :

Niveau, section ou catégorie d'élèves concernés – Effectifs :

Classes	***Niveau***	***Effectif***	***Section***
Exemple : 2 classes	Seconde	*50*	*Seconde 1, Seconde 2*

Date de présentation du projet en Conseil d'Administration :

ATTENTION : tout projet (projet culturel, sortie et voyage avec ou sans coût élève) doit être impérativement présenté en Conseil d'Administration.
Circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 (Alinéas I.2 et I.3)

MERCI DE RENSEIGNER LISIBLEMENT – TOUT DOSSIER INEXPLOITABLE SERA RETOURNE

ORGANISATION :

Intitulé du Projet :

Information des familles par les Professeurs :

- **Dans le cadre d'une sortie, les familles doivent être informées par le biais du Carnet de Correspondance ou par un document remis aux élèves.**
- **Dans le cadre d'un voyage, les familles doivent être destinataires d'une information écrite complète et la signer.**

Accompagnateur (s) (faire valider au préalable le nombre d'accompagnateurs par le Proviseur. Jamais moins de 2 accompagnateurs) :

NOM Prénom	Cours annulés	Remplacement prévu (à indiquer dans le carnet de correspondance)

Classe ou groupe en sortie :

Date :

Heure de départ :

Heure de retour :

Élèves Internes participant à la sortie **oui** ◯ **non** ◯

Téléphone pour joindre le groupe :

Itinéraire :

Destination précise (adresse) :

Lieu de rassemblement :

Lieu de dispersion :

Il appartient à l'organisateur de prévenir les enseignants concernés par la sortie de l'absence des élèves.

Si les élèves se rendent par leurs propres moyens au point de rendez-vous et en repartent de la même manière, le faire noter impérativement sur le Carnet de Correspondance ou sur le document remis aux familles.

Joindre obligatoirement une liste d'élèves. Utiliser le modèle Liste Ariane pour toutes les sorties avec déplacement en bus ou train et/ou à l'étranger.

Attention:
conformément à la Circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011, le groupe doit être homogène (section ou groupe de langue, par exemple)
ou présenter une cohérence pédagogique (groupe de projet, par exemple).

DESCRIPTIF DU PROJET : A ne pas remplir si le projet a déjà été voté au CA

Présentation du projet

☐ UNESCO (Engagement en faveur de l'éducation à la paix et aux droits de l'homme, à l'apprentissage interculturel, l'éducation au patrimoine, au développement durable, aux problèmes mondiaux et à la solidarité internationale).

Intérêt pédagogique du projet (se référer au Projet d'Etablissement) :

Pièces à joindre :

Tous documents pouvant étayer le projet (dresser la liste des documents ci-dessous)

BUDGET PREVISIONNEL (le budget doit être sincère et équilibré) établi par le responsable du projet :

A ne pas remplir si le projet a déjà été voté au CA

RECETTES		DEPENSES	
PARTICIPATION		**TRANSPORT** Préciser impérativement le nom des transporteurs retenus.	
Participation des Familles : [ ] X [ ]		**Avion** (Compagnie: [ ])	
		Bus (Transporteur: [ ])	
Etablissement :		**Train** (Transporteur: [ ])	
Part accompagnateurs [ ] X [ ]	0,00€	**Autres** (précisez : [ ])	
Autre : [ ]		**HEBERGEMENT**	
Dons : associations, clubs, FSE, MDL		**Internat**	
		Auberge de jeunesse	
Autres (précisez : [ ])		**Autres** (précisez : [ ])	
Autres (précisez : [ ])		**MATERIELS PEDAGOGIQUES** (précisez)	
SUBVENTIONS ATTENDUES			
Commune ou communauté de communes		**ACTIVITES/VISITES** (précisez)	
Conseil Général		**DIVERS** (précisez)	
Conseil Régional			
Etat			
Autres (précisez : [ ])			
TOTAL RECETTES	**0,00€**	**TOTAL DEPENSES**	**0,00€**

VALIDATION DU BUDGET PREVISIONNEL :

RESPONSABLES DU PROJET *L'Agent-Comptable ou le Gestionnaire,*

Personne à joindre, responsable du projet,

Date,

ATTENTION :

Tout budget doit être vu auparavant avec l'Intendance.

Tout projet nécessitant un budget doit être déposé avec ce dernier pour le passage en Conseil d'Administration.

Aucun projet, dont le budget comprend une subvention ne peut être voté, si cette dernière n'a pas été accordée définitivement préalablement au vote en Conseil d'Administration.

ACCORD DE PRINCIPE DU CHEF D'ETABLISSEMENT :

Le Proviseur,

PROJET - VOYAGE OU SORTIE SCOLAIRE : BUDGET DEFINITIF (validé par l'Intendance si différent):

RECETTES		DEPENSES	
PARTICIPATION		**TRANSPORT** **Préciser impérativement le nom des transporteurs retenus.**	
Participation des Familles : [ ] X [ ]		**Avion** (Compagnie: [ ])	
		Bus (Transporteur: [ ])	
Etablissement : **Part accompagnateurs** [ ] X [ ]	0,00€	**Train** (Transporteur: [ ])	
		Autres (précisez : [ ])	
Autre : [ ]		**HEBERGEMENT**	
Dons : associations, clubs, FSE, MDL		**Internat**	
		Auberge de jeunesse	
Autres (précisez : [ ])		**Autres** (précisez : [ ])	
Autres (précisez : [ ])		**MATERIELS PEDAGOGIQUES** (précisez)	
SUBVENTIONS ATTENDUES			
Commune ou communauté de communes		**ACTIVITES/VISITES** (précisez)	
Conseil Général		**DIVERS** (précisez)	
Conseil Régional			
Etat			
Autres (précisez : [ ])			
TOTAL RECETTES	**0,00€**	**TOTAL DEPENSES**	**0,00€**

Date, **Le responsable du projet,** **Le chef d'établissement,**

Le Conseil d'Administration autorise le chef d'établissement :

- ☐ **à signer les contrats et conventions liés à ce voyage,**
- ☐ **à accepter le principe et le versement des dons des organismes cités ci-dessus pour le voyage concerné,**
- ☐ **à percevoir la participation des familles ci-dessus.**

VOYAGE SCOLAIRE A _____

DU _____ **AU** _____

ASSOCIATIONS / ENTREPRISES

Je soussigné (e) (Nom, Prénom) _____

Représentant habilité (case à cocher) :

- ☐ de l'association (nom de l'association) _____
- ☐ autre, précisez : _____

Agissant en tant que titre : (président, etc.), _____

atteste que l'organisme ci-dessus mentionné souhaite contribuer au financement du voyage

par un don d'un montant de _____ euros.

Date _____ Signature _____

La réglementation en vigueur s'appuie sur le principe de gratuité de la scolarité et demande aux établissements scolaires de ne plus faire supporter par les familles les frais occasionnés par les accompagnateurs (déplacement, hébergement).

L'établissement peut toutefois recevoir des dons d'organismes, associations ou entreprises.

Il est précisé aux représentants d'associations que les dons que ces dernières effectuent doivent être validés par leur assemblée délibérante. Les sommes cédées bénéficient à l'ensemble des participants au voyage, et non aux seuls membres éventuels (ou leurs enfants) de l'association donatrice.

Les entreprises qui souhaitent participer au financement d'un voyage doivent prendre en compte le fait <u>qu'aucune contrepartie, notamment publicitaire</u>, ne pourra leur être accordée.

VOYAGE SCOLAIRE _____

DU _____ **AU** _____

DONS PARTICULIERS

Je soussigné(e) Nom, Prénom) _____

- souhaite contribuer au financement du voyage

du _____

à _____

- par un don d'un montant de _____ euros.

Cette somme sera versée en une seule fois au Lycée
par chèque bancaire à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Jeanne d'Arc.

La réglementation en vigueur s'appuie sur le principe de gratuité de la scolarité et demande aux établissements scolaires de ne plus faire supporter par les familles les frais occasionnés par les accompagnateurs (déplacement, hébergement).

L'établissement peut toutefois recevoir des dons de particuliers.

Les sommes cédées bénéficient à l'ensemble des participants au voyage.

Les entreprises qui souhaitent participer au financement d'un voyage doivent prendre en compte le fait <u>qu'aucune contrepartie, notamment publicitaire</u>, ne pourra leur être accordée.

académie Nancy-Metz
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

SORTIES ET SEJOURS COLLECTIFS D'ELEVES DU SECOND DEGRE

- A transmettre 2 semaines avant la sortie / le séjour, à la DSDEN de votre département*
- Copie au Rectorat – Dareic pour la sortie / le séjour à l'étranger
- Et saisie à effectuer dans l'application « séjours pédagogiques »

*sont concernées uniquement les sorties facultatives et les sorties obligatoires nécessitant un déplacement collectif (bus, train, etc…)

Coordonnées de l'établissement

Lycée Jeanne D'Arc
16 rue Pierre Fourier
54000 NANCY
Tel. : 03 83 36 77 89
Fax : 03 83 36 85 30

Destination

❒ **France, département :** ____ ❒ **Etranger**, Pays : ____

Commune (adresse, si possible) : ____

Coordonnées du responsable de la sortie ou du séjour

Nom prénom : ____ Qualité : ____

Téléphone en cas d'urgence : ____ Téléphone du chef d'établissement : 03.83.36.77.89

Renseignements concernant le déplacement

Date de départ : ____ à ____ h ____ Lieu de rassemblement : ____

Arrivée sur le lieu de la sortie ou du séjour à ____ h ____

Date de retour ____ départ à ____ h ____ arrivée à ____ h ____ Lieu de retour : ____

Nombre de ½ journée(s) sur le temps scolaire (maximum 10 demi-journées sauf appariement): ____

Moyen de transport :

❒ train ❒ avion ❒ autre, *précisez :* ____

❒ bus (compagnie/commune) : ____

Type de déplacement :

❒ Obligatoire
❒ Facultatif
❒ Sortie (sans nuitée)

Séjour avec nuitée :

❒ sans réciprocité (nom et adresse de l'hébergement) ____

❒ avec réciprocité (nom et adresse de l'étab. partenaire) ____

Composition du groupe : *(joindre l'annexe 2 : liste nominative des élèves et des accompagnateurs)*

Classes Concernées									Total
Effectif de la classe									0
Nbre d'élèves participant à la sortie									0
								Nombre d'accompagnateurs	

Contenu pédagogique

Domaines

❒ arts / culture	❒ orientation	❒ scientifique
❒ linguistique	❒ technique, technologique	❒ sportif
❒ appariement	❒ autre	

Objectifs poursuivis

Liens avec le projet d'établissement	**Disciplines concernés**

Description des activités

Travaux préparatoires

Restitution des travaux, exploitation(s) ultérieure(s), modalités d'évaluation :

Dispositions prévues pour les élèves ne participant pas au déplacement :

Annexe 1

Budget prévisionnel

RECETTES		DEPENSES	
PARTICIPATION		**TRANSPORT**	
Participation des Familles : [ ] X [ ] €	0,00€	**Avion** (Compagnie: [ ])	
		Bus (Transporteur: [ ])	
Etablissement : **Part accompagnateurs** [ ] X [ ] €	0,00€	**Train** (Transporteur: [ ])	
		Autres (précisez : [ ])	
Autre : [ ] €		**HEBERGEMENT**	
Dons : associations, clubs, FSE, MDL		**Internat**	
		Auberge de jeunesse	
Autres (précisez : [ ])		[ ]	
Autres (précisez : [ ])		**Autres** (précisez : [ ])	
Autres (précisez : [ ])		**MATERIELS PEDAGOGIQUES** (précisez)	
SUBVENTIONS ATTENDUES			
Commune ou communauté de communes			
Conseil Général		**ACTIVITES/VISITES** (précisez)	
Conseil Régional			
Etat			
Autres (précisez : [ ])			
Autres (précisez : [ ])		**DIVERS** (précisez)	
TOTAL RECETTES	**0,00€**	**TOTAL DEPENSES**	**0,00€**

Avis préalable du Conseil d'administration : ☐ oui ☐ non Date :

Décision du Chef d'établissement : le ☐ Avis favorable ☐ Avis défavorable

Signature du Chef d'établissement Cachet de l'établissement

ANNEXE 2

Date de la sortie ou du séjour :

Lieu :

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : Lycée Jeanne d'ARC
NOM DU RESPONSABLE :
TELEPHONE PORTABLE :

Accompagnateur(s)		
	Nom et Prénom	**Qualité (enseignant, parent, animateur, bénévole) et Numéro de portable**
N°1		
N°2		
N°3		
N°4		
N°5		
N°6		
N°7		

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Lycée Jeanne d'Arc

académie
Nancy-Metz

16, Rue Pierre Fourier
54000

NANCY
☎ 03.83.36.77.89

🖷 03.83.35.85.30

ORDRE DE MISSION

Mme, M. _____ professeur _____

Résidence administrative : Lycée Jeanne d'Arc - Nancy

Se rendra à : _____

Motif du déplacement :

_____

Date(s) du déplacement : _____

Fait à NANCY, le _____

Le Proviseur,

Frédéric SCHWALM.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Lycée Jeanne d'Arc

académie Nancy-Metz

SORTIE OU VOYAGE PEDAGOGIQUE FACULTATIF EN FRANCE

Madame, Monsieur,

Vous avez souhaité inscrire votre enfant à une sortie ou un voyage à caractère facultatif. Il vous revient de renseigner et de remplir l'acte d'engagement suivant afin de finaliser l'inscription de votre enfant à cette activité.

ATTENTION :

- Tout dossier en retard, incomplet ou dont certaines clauses n'ont pas et acceptées sera refusé et l'inscription de l'élève sera automatiquement et immédiatement annulée.

- Cette inscription est définitive et vous engage selon les modalités fixées dans la Charte des voyages du Lycée Jeanne d'Arc dont vous déclarez avoir pris intégralement connaissance et accepter les différents points.

FICHE D'INSCRIPTION ET D'ENGAGEMENT

Déposer les pages 3 et 4 complétées et signées avant le :

auprès du Professeur responsable du voyage :

Par délibération en date du

le Conseil d'Administration a autorisé l'organisation d'un voyage du au

à destination de
pour les classes de

La participation à ce voyage revêt un caractère facultatif.

Les élèves ne désirant pas s'y inscrire seront accueillis dans l'établissement selon les modalités suivantes :

- ✓ emploi du temps aménagé communiqué au préalable.

Modalités financières :

- Le coût du voyage est fixé à [ ] par élève.
- Ce coût comprend les prestations suivantes :
  - ☐ transport, hébergement, visites, assurance annulation (préciser: [ ])
  - ☐ description des modalités et programme du voyage (préciser: [ ])
- Les paiements sont à effectuer à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Jeanne d'Arc selon l'échéancier suivant : (préciser: [ ])
- Les familles qui le souhaitent peuvent solliciter une aide financière auprès de l'établissement selon les modalités suivantes :
  - Demande d'aide du Fonds Social auprès de l'Intendance.
- J'ai noté et j'accepte qu'en cas d'annulation ou de désistement de ma part, les modalités de remboursement prévues dans la Charte des Voyages du Lycée Jeanne d'Arc s'appliquent pleinement.

Autorisation d'inscription – A retourner à (préciser)

Je soussigné(e), M

responsable légal de l'élève scolarisé au Lycée Jeanne d'Arc :

classe :

téléphone domicile : téléphone lieu de travail :

déclare inscrire ce dernier à la sortie ou au voyage pédagogique **facultatif suivant** organisé par le Lycée Jeanne d'ARC.

Destination :

Date et heure de départ : Le à

Date et heure de retour : Le à

Responsable du voyage :

Noms des accompagnateurs:

Cocher toutes les cases ci-dessous :

☐ J'accepte les modalités d'organisation de ce voyage, telles qu'elles ont été autorisées par le Conseil d'Administration au cours de sa séance du et dont j'ai pris connaissance par la fiche descriptive ci-joint.

☐ J'autorise mon fils, ma fille (rayer la mention inutile) à participer à toutes les activités prévues au cours de ce voyage, notamment visites, excursions, activités sportives.

☐ J'accepte **toutes** les modalités de la Charte des voyages du Lycée Jeanne d'ARC.

☐ Je déclare avoir souscrit au nom de mon enfant une assurance individuelle accident ainsi qu'une assurance en responsabilité civile (attestations obligatoirement jointes).

☐ En cas d'accident ou de maladie à évolution rapide, j'autorise les accompagnateurs du voyage à prendre toute décision concernant une éventuelle hospitalisation ou intervention chirurgicale.

Cette autorisation d'inscription vaut engagement définitif.

Signature d'une ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, en précisant nom(s) et prénom(s) :

Date et signature précédée de la mention
« lu et approuvé »

Le responsable légal

L'élève
(s'il est majeur)

Etabli en 2 exemplaires : Famille – Etablissement

Récépissé d'inscription (à rendre complété à l'élève)

Le lycée Jeanne d'Arc atteste avoir reçu l'engagement du (des) responsable(s) légal (légaux) de ☐ pour le voyage à ☐ organisé au ☐

Date et tampon de l'établissement :

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatique par le proviseur du Lycée Jeanne d'Arc, Frédéric SCHWALM. La collecte de vos informations personnelles est indispensable à la mise en œuvre de la gestion administrative du Voyage en France.

Les informations sont recueillies sur le fondement de mission du service public. Les destinataires de ces données sont l'administration du lycée Jeanne d'ARC, la gestion matérielle et comptable et la vie scolaire de l'établissement. La durée de conservation est de 1 an.

Conformément au règlement général sur la protection des données de l'Union Européenne du 27 avril 2016, et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent. Si vous constatez l'inexactitude de ces informations, vous pouvez les faire modifier. Vous disposez, en outre, des droits de limitation et de portabilité sur vos données à caractère personnel.

Si vous souhaitez exercer l'un de ces droits, veuillez-vous adresser à M. Le chef d'établissement. Par ailleurs, les coordonnées du délégué académique à la protection des données sont : dpd@ac-nancy-metz.fr

Enfin, vous disposez d'un droit de réclamation auprès de la commission informatique et libertés (CNIL).