

ORGANISATION DE SORTIES ET/OU DE VOYAGES

A compléter entièrement et remettre au secrétariat du chef d'établissement

× SORTIE (à remettre 2 mois avant la sortie) ☐ VOYAGE (à remettre 5 mois avant le voyage)

NOM DU PROFESSEUR ORGANISATEUR : M. BENMRAD

Classe(s) concernée(s) : 3^{ème} 12B et 3^{ème} 4E

DESTINATION : Polytech Marseille

DATES : Le mercredi 5 avril 2017

DOCUMENTS REMIS EN ANNEXE :

☐ Original du contrat avec l'organisme prestataire

☐ Bon de réservation

☐ Devis

Listes d'élèves

× Circulaire aux familles (à faire valider au Chef d'Etablissement **avant** remise aux familles et à déposer dans l'espace du drive prévu à cet effet)

☐ Autre(s) , précisez :

Dossier remis au secrétariat le : 13 avril

Avis du Directeur adjoint :

Signature

Avis du Chef d'établissement :

Signature

DESCRIPTION TECHNIQUE

Destination (adresse précise) :Polytech Marseille 5 rue Enrico Fermi 13013 Marseille

Téléphone : 06 85 22 65 92 Email :

Moyen(s) de transport : Metro et bus (11 ou B3B)

Date du départ : Le mercredi 5 avril

Heures de départ (de l'établissement) : 7h.

Date du retour :le mercredi 5 avril

Heures de retour (à l'établissement) : 17 ou 17h30

Liste des accompagnateurs (pensez aux parents) :

Nom et Prénom	Fonction
Frédéric Amado	
Kamel Benmrاد	

En cas d'urgence pendant la sortie ou le voyage... n° de portable :

Nom et prénom	N° de téléphone portable
Kamel Benmrاد	07 82 92 92 64

En cas d'urgence pendant la sortie ou le voyage... n° de téléphone fixe (organisme, personnes référentes...) :

Nom et prénom	N° de téléphone portable
Jean Strajnic	06 85 22 65 92

FICHE PEDAGOGIQUE

Nombre d'élève (joindre la liste nominative) : 9

Nombre d'accompagnateurs : 2

3^{ème} 12B : DELOUPY Emma, GALLARD Astrid, GIMMIG Manon et PUJOL Ines. (Système humidification des sols)

3^{ème} 4^E : ASTIER Camille, BARTOLI Marie, DUFFAUT Hugo, MAUREL Eliot, et MEDLOCK Anna. (Store).

Remarque urgente : **prévoir une voiture pour amener sur site les maquettes, ordinateurs....**

FICHE FINANCIERE

Remarques :

SORTIES :

- Les sorties sont facturées par la comptabilité le 1^{er} décembre et le 1^{er} mars : ***il est impératif d'effectuer la demande avant le 1^{er} mars.***
- En cas d'absence à la sortie, les frais de transport restent à la charge de la famille.

VOYAGES :

- L'assurance annulation est obligatoire : l'inclure dans le prix demandé.
- Possibilité de règlement échelonné : dans ce cas, quelque soit le nombre d'échéances souhaité, la famille remet l'ensemble des chèques à l'inscription, inscrit la date d'encaissement souhaitée au dos de chaque chèque.
- Le montant total du voyage doit être soldé 1 mois avant le départ.

Nom de l'organisme prestataire :

Adresse précise :

Tél : Fax : Email :

Transport : préciser le ou les moyens de transport :

☒ Métro ☐ Autocar ☐ Bateau ☐ autre, précisez.....

Pour les transports en autocars un appel d'offre est effectué par l'administration du collège, le nom du transporteur ainsi que ses coordonnées sont communiquées au professeur responsable de la sortie ou du voyage.

Montant individuel par enfant : Gratuités

Montant individuel par adultes :

Joindre les justificatifs (devis, contrats.....) : 2 tickets de bus par enfant.

Réservé à l'administration

Transport par autocar

Société retenue..... Montant :

Montant total à facturer :