

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} 45F
DESTINATION : Faculté Saint Charles
DATES : Le jeudi 6 avril 2017

<u>DOCUMENTS REMIS EN ANNEXE :</u> ☐ 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) : Faculté Saint Charles 3 place Victor Hugo 13013 Marseille

Téléphone : 04 13 55 10 92 Email : martine.laumet@univ-amu.fr

Moyen(s) de transport : Metro

Date du départ : Le JEUDI 6 avril

Heures de départ (de l'établissement) : 7h.30

Date du retour : le 6 avril

Heures de retour (à l'établissement) : 18H

Liste des accompagnateurs (pensez aux parents) :

Nom et Prénom	Fonction
Kamel Benmrad	

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

Nom et prénom	N° de téléphone portable
Kamel Benmrad	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
Martine Laumet	04 13 55 10 92

FICHE PEDAGOGIQUE

Nombre d'élève (joindre la liste nominative) : 4

Nombre d'accompagnateurs : 1

3^{ème} 45F : Toiron Marie, Vaganay Domitille, Vedel Héléne et Thorel Nicolas

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 métro par enfant.

Réservé à l'administration

Transport par autocar

Société retenue..... Montant :

Montant total à facturer :