Démarche : Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique

Organisme : LYCEE PROFESSIONNEL ARMAND GUILLAUMIN (LP)

Identité du demandeur

Email	
Civilité	
Nom	
Prénom	

Formulaire

Formulaire de demande d'autorisation d'organisation d'une sortie pédagogique pour le lycée Armand Guillaumin d'Orly Le délai d'organisation d'une sortie pédagogique est fixé à 12 jours. Pourquoi ?

Le délais d'organisation d'une sortie pédagogique est de 12 jours car il faut tenir compte :

- du temps de traitement de la demande d'autorisation
- du temps d'information des familles (dans un délai raisonnable : pas du jour pour le lendemain)
- du temps de liaison entre les différents services pour la restauration scolaire et les tickets de transport

Documents ressources

La charte des voyages du lycée Armand Guillaumin d'Orly

Circulaire du 16 juillet 2024 « Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics », publiée dans le Bulletin Officiel n°30 du 25 juillet 2024

Information concernant l'organisateur de la sortie pédagogique

Fonction Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant
Personnel non enseignant
Discipline Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Anglais-lettres
Arts appliqués
Biochimie

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pedagogique
Coiffure
Économie gestion
☐ EPS
☐ Espagnol-lettres
Esthétique, cosmétique, parfumerie (ECP)
Lettres-histoire
Maths-Sciences
Sciences et techniques médico-sociales (STMS)
Adresse de messagerie electronique
Numéro de téléphone portable
Type de sortie pédagogique
Qu'est-ce qu'une sortie pédagogique OBLIGATOIRE? La sortie pédagogique est gratuite et uniquement sur temps scolaire. Elle est obligatoire pour tous les élèves de la classe ou du groupe. La sortie pédagogique obligatoire nécessite une information auprès des responsables légaux pour les élèves mineurs (pas besoin d'autorisation signée). Qu'est-ce qu'une sortie pédagogique FACULTATIVE? La sortie pédagogique ne concerne que les élèves volontaires, elle peut être hors temps scolaire. Elle nécessite une autorisation écrite des responsables légaux pour les élèves mineurs. L'assurance scolaire est obligatoire pour participer à une sortie pédagogique facultative. En cas d'organisation d'une sortie pédagogique payante, il faut au préalable un accord du Conseil d'Administration. Cela s'anticipe. Il faut consulter le chef d'établissement au préalable. Type de sortie pédagogique Cochez la mention applicable, une seule valeur possible OBLIGATOIRE
FACULTATIVE
Lieu, date & horaires de la sortie pédagogique
Lieu de la sortie pédagogique
Adresse du lieu de la sortie pédagogique L'adresse

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique
Date de la sortie pédagogique
Vigilance sur les horaires Les horaires doivent tenir compte de l'organisation des emplois du temps des élèves et des accompagnateurs. Seuls les cours compris entre l'horaire de départ et de retour seront annulés. Les autres cours devront être assurés (même si leur durée est réduite). Il faut réfléchir sur les horaires de la sortie à articuler avec le reste de la journée.
Vigilance sur le lieu de prise en charge des élèves Dans le cadre d'une sortie obligatoire, le lieu de prise en charge des élèves et de retour est obligatoirement le lycée pour des raisons de responsabilité et d'assurance Pour une libération des élèves sur un autre lieu, il faut obligatoirement une autorisation écrite des responsables légaux pour les mineurs. Le lycée prend en charge le financement des transports uniquement sur le trajet entre le lycée et le lieu de la sortie scolaire pour un aller-retour.
Horaire de départ du lycée
Horaire de retour au lycée
Contenu pédagogique
Domaine(s) Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles Arts / culture
☐ Orientation
Scientifique
Linguistique et culturel
Technique, technologique
☐ Sportif
Autre(s) domaine(s) à préciser
Autre(s) domaine(s) à préciser
Lien avec les axes du projet d'établissement Les 3 axes du projet d'établissement sont : - Axe 1 : Continuum d'orientation & amp; sécurisation des parcours - Axe 2 : Bien être des élèves citoyens & amp; des personnels - Axe 3 : Le rayonnement du lycée
Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles Axe 1 - Priorité 01 : Orientation choisie pour tous les élèves
Axe 1 - Priorité 02 : Persévérance scolaire & droit à l'erreur
Axe 1 - Priorité 03 : Renforcement du lien élève / enseignent / entreprise

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique	
Axe 1 - Priorité 04 : Élévation du niveau pour faire progresser tous les élèves	
Axe 1 - Priorité 05 : Parents d'élèves, membre de la communauté éducative	
Axe 2 - Priorité 06 : Faire de l'élève un citoyen éclairé (lutte contre le harcèlement, valeurs de la Républic filles-garçons)	que, égalité
Axe 2 - Priorité 07 : Les conditions d'un climat scolaire apaisé	
Axe 2 - Priorité 08 : Développement de la vie lycéenne	
Axe 2 - Priorité 09 : Développement de la pratique sportive et de l'AS	
Axe 2 - Priorité 10 : Amélioration continue des conditions d'étude et de travail des élèves et des persons	nels
Axe 3 - Priorité 11 : Une politique active de communication	
Axe 3 - Priorité 12 : Une politique active de labellisation	
Axe 3 - Priorité 13 : Une politique active de projets	
Axe 3 - Priorité 14 : Sorties pédagogiques & ouverture culturelle	
Axe 3 - Priorité 15 : Une ouverture vers l'international	
Disciplines concernées 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 La prise en charge par la vie scolaire sans travail à réaliser n'est pas possible. La libération des élèves ne participants pas à la sortie pédagogique n'est pas possible.

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique	
Déplacements & transports	
Lieu de rassemblement	
Précisions sur le lieu de prise en charge des élèves Le lieu de prise en charge est obligatoirement le lycée Armand Guillaumin. Il faut préciser le lieu de rassemblement. C'est OBLIGATOIREMENT à l'intérieur de rendez-vous devant le lycée n'est pas possible. Il faut rappeler aux élèves qu'ils doivent avoir un sac et leur carte de lycéen (ou équivalent) pour rejoindre le lieu de rassemblement.	du lycée.
Lieu de rassemblement dans le lycée Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Hall	
Préau de la cour	
☐ Salle à préciser	
Salle pour le lieu de rassemblement	
Trajet aller	
Départ	
Horaire du départ du lycée	
Ville Il faut inscrire "Orly"	
Mode(s) de transport Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles À pied	
☐ Bus	
☐ Tramway	
☐ RER	
☐ Car	
Autre mode de transport à préciser	
Autre mode de transport à préciser	
Total mede de transport à procisor	

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique
Trajet envisagé Étape du trajet
Étape du trajet
Étape du trajet
Arrivée
Horaire d'arrivée sur le lieu de la sortie pédagogique
Ville
Trajet retour
Départ
Horaire de départ pour le trajet retour
Ville
Trajet retour Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Inverse du trajet aller
Trajet différent se celui de l'aller
Mode(s) de transport Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles À pied
☐ Bus
☐ Tramway
☐ RER
☐ Car
Autre mode de transport à préciser
Autre mode de transport à préciser

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pedagogique Trajet envisagé Étape du trajet	
Étape du trajet	
Étape du trajet	
Arrivée	
Horaire de retour au lycée	
Lieu de dispersion	
Mise en place d'un lieu annexe de dispersion ? Par défaut, le lieu de dispersion est le lycée Armand Guillaumin.	
Cochez la mention applicable Oui	
Non	
Possibilité de lieu annexe de dispersion Il est possible de mettre en place d'un lieu annexe de dispersion, seulement sur autorisation explicite, par écrit des responsables légaux pour chaque élève conce L'organisateur doit récupérer et conserver avec lui les autorisations écrites des responsables légaux pour chacun des élèves concernés. Le choix d'utilisation du lieu annexe de dispersion doit être arrêté pour chaque é avant le départ de la sortie pédagogique.	
Explicitation du lieu annexe de dispersion	
Document support pour recueillir l'autorisation explicite des responsables légaux Un modèle de document au format Microsoft Word est disponible ci-dessous.	
Le document se nomme "Sortie pédagogique - Information des familles".	
Public cible & accompagnateurs	
Classe/groupe & accompagnateurs associés Nom de la classe ou du groupe	
Effectif de la classe/groupe	
Pièce justificative à joindre en complément du dossier	

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique

Joindre une liste des élèves concernés, il est possible de l'extraire depuis PRONOTE.

Combien d'accompagnateurs doit-on prévoir ?

Le nombre d'accompagnateurs ne peut pas être inférieur à 2. Il faut prévoir 1 accompagnateur pour 15 élèves environ.

Premier accompagnateur de la classe/groupe dit accompagnateur "principal"

NOM & Prénom de l'accompagnateur "principal" En général, c'est l'organisateur de la sortie pédagogique.
Fonction de l'accompagnateur "principal" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant
□ CPE
Numéro de téléphone portable de l'accompagnateur "principal"
L'accompagnateur "principal" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable Oui
Non
Second accompagnateur de la classe/groupe dit accompagnateur "secondaire"
NOM & Prénom de l'accompagnateur "secondaire"
NOM & Prénom de l'accompagnateur "secondaire"
NOM & Prénom de l'accompagnateur "secondaire" Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant CPE
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant CPE
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant CPE Numéro de téléphone portable de l'accompagnateur "secondaire" L'accompagnateur "secondaire" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant CPE Numéro de téléphone portable de l'accompagnateur "secondaire" L'accompagnateur "secondaire" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable Oui

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique Effectif de la classe/groupe
Pièce justificative à joindre en complément du dossier Liste des élèves concernés
oindre une liste des élèves concernés, il est possible de l'extraire depuis PRONOTE.
Combien d'accompagnateurs doit-on prévoir ? Le nombre d'accompagnateurs ne peut pas être inférieur à 2. Il faut prévoir 1 accompagnateur pour 15 élèves environ.
Premier accompagnateur de la classe/groupe dit accompagnateur "principal"
NOM & Prénom de l'accompagnateur "principal" En général, c'est l'organisateur de la sortie pédagogique.
Fonction de l'accompagnateur "principal" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant
CPE
L'accompagnateur "principal" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable Oui
Non
Second accompagnateur de la classe/groupe dit accompagnateur "secondaire"
NOM & Prénom de l'accompagnateur "secondaire"
Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant
_ CPE
Numéro de téléphone portable de l'accompagnateur "secondaire"
L'accompagnateur "secondaire" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable Oui
□ Non

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique Nom de la classe ou du groupe Effectif de la classe/groupe Pièce justificative à joindre en complément du dossier Liste des élèves concernés Joindre une liste des élèves concernés, il est possible de l'extraire depuis PRONOTE. Combien d'accompagnateurs doit-on prévoir? Le nombre d'accompagnateurs ne peut pas être inférieur à 2. Il faut prévoir 1 accompagnateur pour 15 élèves environ. Premier accompagnateur de la classe/groupe dit accompagnateur "principal" NOM & Prénom de l'accompagnateur "principal" En général, c'est l'organisateur de la sortie pédagogique. Fonction de l'accompagnateur "principal" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Enseignant ☐ CPE Numéro de téléphone portable de l'accompagnateur "principal" L'accompagnateur "principal" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable ☐ Oui ☐ Non Second accompagnateur de la classe/groupe dit accompagnateur "secondaire" NOM & Prénom de l'accompagnateur "secondaire" Fonction de l'accompagnateur "secondaire" Cochez la mention applicable, une seule valeur possible ☐ Enseignant ☐ CPE

Numéro de téléphone portable de l'accompagnateur "secondaire"

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pedagogique
L'accompagnateur "secondaire" est-il formé aux premiers secours ?? Cochez la mention applicable Oui
□ Non
Impact sur le fonctionnement du service de restauration
La sortie pédagogique a-t-elle un impact sur le service de restauration scolaire ? Est-ce que des élèves demi-pensionnaires ne pourront pas déjeuner au lycée en raison de la participation à la sortie pédagogique ?
Cochez la mention applicable Oui
Non
Anticipation de l'impact sur le service de restauration Le service intendance devra réaliser une remise d'ordre aux élèves ne pouvant pas déjeuner au lycée en raison de la sortie pédagogique. Il faut donc identifier les élèves concernés. De plus, il faut respecter les délais d'organisation d'une sortie pédagogique car les repas sont commandés plusieurs semaines à l'avance.
Identité des élèves demi-pensionnaires qui ne mangeront pas au lycée en raison de l'organisation de la sortie pédagogique. NOM Prénom (classe) Merci de respecter l'ordre et la nature du champ : NOM en MAJUSCULE, avant le prénom.
NOM Prénom (classe) Merci de respecter l'ordre et la nature du champ : NOM en MAJUSCULE, avant le prénom.
NOM Prénom (classe) Merci de respecter l'ordre et la nature du champ : NOM en MAJUSCULE, avant le prénom.
Financement & titres de transport
Une participation financière des familles est-elle demandée ? Cochez la mention applicable Oui
□ Non
Date de la séance du conseil d'administration ayant autorisé et fixé le montant de la participation des familles
Numéro de l'acte autorisant la participation financière des familles à la sortie pédagogique

Qui est quand collecter cette participation financière ? Pour rappel, l'enseignant organisateur n'est pas habilité par l'agent comptable pour
collecter de l'argent des familles.
Seul le secrétaire général est habilité.
La participation financière doit être collectée avant le départ de la sortie pédagogique.
Montant de la participation individuelle des familles
Le lycée prend-il en charge le transport pour la sortie pédagogique ? Transport uniquement en région parisienne, via les transports en commun.
Cochez la mention applicable Oui
□ Non
Vigilance - Capacité limitée de financement du lycée Le lycée ne prend pas en charge le bus pour aller à la gare RER d'Orly-Ville. Le trajet pour se rendre à la gare doit être fait à pied. Il faut optimiser les frais liés au transport.
Recensement des élèves & accompagnateurs ayant besoin d'un titre de transport L'organisateur de la sortie pédagogique doit recenser le nombre d'élèves et d'accompagnateurs n'ayant pas de carte de transport (type PASS NAVIGO ou équivalent).
Titres de transport pour le trajet aller
Nombre de titres de transport pour le trajet aller
Nature du titre de transport Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Ticket RER entre la gare "Orly Ville" et une station Parisienne
☐ Ticket générique Tram / Bus / Métro
☐ Ticket générique Tram / Bus / Métro ☐ Un autre titre de transport à préciser
Sollicitation préalable OBLIGATOIRE de la secrétaire générale En cas de besoin d'un tire de transport autre que les types de transport proposés, il faut OBLIGATOIREMENT, avant de finaliser la demande d'autorisation de sortie pédagogique, faire le point avec la secrétaire générale afin de s'assurer qu'il est possible d'obtenir la mise à disposition des titres de transport sollicités.
Sollicitation préalable OBLIGATOIRE de la secrétaire générale En cas de besoin d'un tire de transport autre que les types de transport proposés, il faut OBLIGATOIREMENT, avant de finaliser la demande d'autorisation de sortie pédagogique, faire le point avec la secrétaire générale afin de s'assurer qu'il est possible d'obtenir la mise à disposition des titres de transport sollicités. Il faut anticiper les demandes.
Sollicitation préalable OBLIGATOIRE de la secrétaire générale En cas de besoin d'un tire de transport autre que les types de transport proposés, il faut OBLIGATOIREMENT, avant de finaliser la demande d'autorisation de sortie pédagogique, faire le point avec la secrétaire générale afin de s'assurer qu'il est possible d'obtenir la mise à disposition des titres de transport sollicités. Il faut anticiper les demandes.

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique

Titres de transport pour le trajet retour

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique
Nombre de titres de transport pour le trajet retour
Nature du titre de transport Cochez la mention applicable, une seule valeur possible Ticket RER entre la gare "Orly Ville" et une station Parisienne
Ticket générique Tram / Bus / Métro
Un autre titre de transport à préciser
Autre titre de transport à préciser
Récupération des titres de transport L'organisateur doit venir récupérer les titres de transport sollicités le jour précédent la sortie pédagogique, avant 17h (horaire à ajuster en fonction de la présence des personnels concernés).
Existe-t-il un participation financière via le pass Culture pour cette sortie pédagogique ? Cochez la mention applicable Oui
□ Non
Comment solliciter un financement via le pass Culture ? Une demande de financement pour la sortie pédagogique doit être saisie sur l'application ADAGE et rattachée à un projet. Vous pouvez solliciter l'accompagnement du référent culture pour cette démarche. Attention, la capacité de financement via le pass Culture est limité en montant et en temporalité. La sollicitation du financement via le pass Culture doit se faire préalablement à la fin de la saisie de la présente demande d'autorisation de la sortie pédagogique.
Montant de la participation financière via le pass Culture
Identité du partenaire culturel
Nature de la prestation financée par le pass Culture
Existe-t-il une autre prise en charge financière du lycée ? Cochez la mention applicable Oui
Non

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie pédagogique
Vigilance & anticipation Si une autre prise en charge financière par le lycée existe, elle doit faire l'objet d'un accord préalable, via une fiche projet. Un devis, une éventuelle convention (adoptée en Conseil d'Administration) et une mise en paiement doivent être réaliser préalablement à la sortie.
Montant & objet de la prise en charge financière supplémentaire par le lycée
Validation des données transmises
Je certifie l'exactitude des informations et pièces transmises. Cochez la mention applicable ☐ Oui
□ Non