

# VOYAGES ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES

Nom de l'activité ou du voyage : .....  
Date prévue : .....  
Professeur responsable : .....  
Proposition des professeurs accompagnateurs du niveau : .....  
.....  
.....  
Classes concernées : .....  
Nombre d'élèves envisagé : .....  
Prix maximum demandé par élève : .....  
Demande de subvention éventuelle : .....

## DEVIS

Réservations en cours	Nom de l'organisme	Montant du devis
Hébergement		
Transport		
Restauration		
Visites		
Intervenants		
Autres		
	<b>TOTAL</b>	

## CONSIGNES :

- Pour chaque demande d'activités ou de voyages, compléter au préalable cette fiche et la remettre au responsable pédagogique de niveau pour avis.
- Pour qu'un maximum d'élèves puisse participer à une activité ou un voyage, le tarif doit rester « raisonnable »
- Pour ne pas désorganiser le calendrier pédagogique, il est important d'anticiper suffisamment tôt toute organisation de voyage ou d'activités.
- A l'issue de chaque activité ou de voyage, le bilan devra être adressé au responsable pédagogique de niveau
- Il est obligatoire de prévenir l'adjoint de gestion la semaine qui précède l'activité pour fournir le nombre d'absents au self et si besoin, de commander les piques niques éventuels.

Date

Signature du professeur responsable

*Avis du conseil de fonctionnement*

.....  
.....  
.....

Date

Signature et visa du responsable pédagogique de niveau

# BILAN DE L'ACTIVITE ou du VOYAGE

Nom de l'activité ou du voyage : .....

Professeur responsable : .....

Classes concernées : .....

**Aspects positifs :**

**Aspects négatifs :**

**Points de réflexions-recommandations-propositions :**