BUDGET PREVISIONNEL

DÉPENSES		RECETTES	
Postes	**Total**	**Postes**	**Total**
Coût des visites et activités pratiquées	€	**Séjour des élèves** **A- Participation des familles** □ Participation : **€** **B- Autres sources de financement** □ Contribution de la commune : € □ Autres sources (à préciser) : €	
Coût du transport	€		
Coût de la restauration	€	***Sous total 1*** *:*	€
Coût de l'hébergement	€	**Séjour des accompagnateurs bénévoles** **A- Participation de la commune** □ Contribution de la commune : € **B- Autres sources de financement** □ Autres sources (à préciser) : €	
Autres dépenses (entre autres : séjours des accompagnateurs, estimation en cas de gratuité)	€	***Sous total 2*** *:*	€
Total	€	**Total**	€

➢ Coût du séjour par élève (Sous total 1 / nombre d'élèves) : €

PROJET PEDAGOGIQUE

➔ **Joindre le projet pédagogique (**voir annexe 2 fiches d'aide à la constitution d'un dossier)
➔ **Programme détaillé du voyage scolaire (compléter ci-dessous)**

	DATES	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
MATIN	*Activité et lieu (par groupe si cas échéant)*					
	Encadrement (à préciser)					/
	Mode de déplacement					
MIDI	*Lieu*					
	Mode de déplacement					
APRES-MIDI	*Activité et lieu (par groupe si cas échéant)*					
	Encadrement (à préciser)					
	Mode de déplacement					
SOIR	*Activité, lieu et encadrement (si diffèrent de la vie collective*					
	Mode de déplacement					

Annexe
DOCUMENT TECHNIQUE D'AIDE A LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER

A l'attention du directeur d'école

Ce document ne constitue pas une pièce du dossier, il ne fait pas l'objet d'une validation par l'autorité académique

1 – les fichiers à téléverser dans l'application SORTIES ET VOYAGES

- Pour rappel, un vademecum en ligne est téléchargeable de sorte à guider pas à pas le directeur de l'école qui doit réaliser la déclaration du voyage scolaire sur la page académique du PASSAN à l'adresse suivante : https://www.ac-aix-marseille.fr/organiser-un-voyage-scolaire-cadre-general-et-modalites-pratiques-121876

- **Quatre documents** sont à téléverser pour réaliser une déclaration complète, à savoir :

- **Le fichier transport :**
  - TAUX à respecter (A/R, au cours du séjour) = taux groupe entier.
  - Fiche d'information sur le transport A/R
  - Si transports au cours du séjour durant le séjour
  - Copie du schéma de conduite avec cachet du transporteur
  - Attestation de prise en charge si le transport est organisé par une collectivité territoriale ou un centre d'accueil.
  - Attestation d'accord parental signée de l'enseignant pour lieu de rassemblement SI différent de l'école. (Annexe du dossier)
  - Bateau, péniche : si compagnie privée : permis de navigation et nom de la compagnie

- **Le fichier encadrement ;**
  - Liste des accompagnateurs (identité complète obligatoire saisie avec soin pour la vérification du FIJAIS)
  - Intervenants extérieurs : Nom, prénom des personnes avec référence des qualifications (si activités sportives spécifiques : BE, ETAPS, ou attestation de qualification pour les bénévoles)

  ➔ Ne pas joindre les copies de diplômes
  - Pour le Ski avec l'ESF : uniquement le nom de l'école de ski
  - Encadrement des activités physiques et sportives : cf. taux d'encadrement de la circulaire du 6 octobre 2017

- **La fiche budget et le fichier organisation pédagogique :**
  - Fiche budget complétée et budget équilibré

  - Projet pédagogique respectant le format suivant :
    1/présentation générale du projet
    2/ Compétences et objectifs des programmes visées
    3/ Lien entre les disciplines et évaluation du projet

  - Programme détaillé : emploi du temps, calendrier des activités

  - Tout autre document jugé utile par l'équipe organisatrice

- Merci de vous assurer qu'une liste des élèves avec contact des responsables légaux soit fournie.

2- les fichiers collectés par le directeur de l'école (qui ne sont pas transmis par téléversement dans l'application)

- **Les autorisations :**
  - Autorisations parentales
  - Autorisations nécessaires lorsqu'un personnel de l'établissement relevant d'un autre employeur participe au voyage scolaire (AESH, ATSEM, etc…) :

= = > Pour le personnel AESH : la demande d'autorisation est à adresser à :
(Pour les AESH dans le 13) : ce.dpne13-secretariat@ac-aix-marseille.fr
(Pour les AESH dans le 04, 05 et 84) : plateformeaesh@ac-aix-marseille.fr

- Autorisations de sortie de territoire si le voyage scolaire a lieu dans un pays étranger accompagnées de la copie des titres d'identité des signataires (conservées par l'enseignant durant toute la durée de séjour).

- **Encadrement :**
  - Le certificat de la personne de l'équipe d'encadrement formée aux premiers secours si aucun membre de la structure d'accueil et d'hébergement n'est formé aux premiers secours (L'enseignant, un animateur vie collective ou bien un personnel du centre ou encore un bénévole doit disposer du PSC1 ou de l'AFPS, BNS ou BNPS, personnels médicaux – sauf personnels paramédicaux)

  - L'autorisation de l'employeur de l'AESH à participer au voyage scolaire

- **Assurances : Les attestations d'assurances obligatoires**
  - Attestation fortement recommandée pour les accompagnateurs concernant l'assurance responsabilité civile et assurance individuelle accidents corporels

  - Attestations d'assurance OBLIGATOIRES en responsabilité civile et assurance individuelle accidents corporels des élèves lors d'un voyage scolaire

  - Si le voyage scolaire est organisé par un autre organisme que l'école (municipalité, Intercommunalité, structures associatives et/ou privées), l'organisateur doit fournir à l'enseignant une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Pour toute aide, le service PASSAN reste à votre disposition à l'adresse suivante : passan@ac-aix-marseille.fr