


TRANSPORT : FICHE D'INFORMATION

A remplir par l'organisateur du transport (enseignant responsable de la sortie, ou collectivité territoriale ou centre d'accueil ...en charge du transport)

- 1^{er} cas : l'enseignant fait appel à une société de transport :

Nom / raison sociale du transporteur :

Coordonnées de la société de transport :
 

Numéro d'inscription au registre départemental des transporteurs :

- 2^{ème} cas : La collectivité territoriale ou le centre d'accueil assure la prise en charge du transport :

Je soussigné(e) responsable de la collectivité, le centre, etc...
 (coordonnées) atteste prendre en charge le transport de la classe (des classes) de l'école (des écoles) ci-dessous nommée(s)

Information à remplir dans les 2 cas

Ecole(s) concernée(s)	Classe(s) concernée(s)	Enseignant(s) concerné(s)

Nombre d'élèves et d'accompagnateurs :

Date(s) du transport :

Jour(s) de la semaine : Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi – Samedi (*Entourer le (ou les) jour(s) concerné(s)*)

Horaire(s) et lieu(x) précis de prise en charge :

Lieu précis de destination : Nombre de km :

Temps de route prévu :

Horaire d'arrivée prévue : Horaire de retour prévu :

Horaire et lieu précis de déjeuner des élèves le cas échéant :

Itinéraire prévu, descriptif succinct du voyage, arrêts éventuels (joindre le schéma de conduite détaillé fourni par le transporteur pour les trajets hors département)

ATTENTION

Le nombre de personnes participant à la sortie ne doit pas dépasser le nombre de places assises adultes, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration « transports d'adultes » lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants).

Date,
Signature de l'organisateur,