

FICHE D'INFORMATION SUR LE TRANSPORT

(à remplir par l'organisateur de la sortie ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport)

Division des élèves

Nom et adresse de l'école :

Bureau DIVEL 2

Organisation de la vie
scolaire

1- L'enseignant fait appel à une société de transport

Nom / raison sociale / adresse ou cachet du transporteur :

Affaire suivie par :
Carole BOUCHOT

Téléphone : _____

Téléphone :
04 72 80 67 77

Pour les entreprises de transport public routier de personnes, numéro d'inscription au registre préfectoral autorisant à exécuter des services de transports occasionnels :

Télécopie :
04 72 80 67 65

Mél :
ce.ia69-divel@ac-lyon.fr

2- La collectivité territoriale ou le centre d'accueil assure la prise en charge du transport :

Joindre une attestation de prise en charge

21, rue Jaboulay
69309 Lyon cedex 07

. Informations à remplir dans les deux cas :

Transport : régulier occasionnel

Site internet :
<http://www.ia69.ac-lyon.fr>

Trajet aller	Trajet retour	Date de départ	Date de retour	Effectif total (élèves + accompagnateurs) **
De : _____	De : _____	Le ___/___/201__	Le ___/___/201__	Total : _____
A : _____	A : _____	Heure de départ _____	Heure de départ _____	_____ élèves
Km : _____	Km : _____	Heure d'arrivée* _____	Heure d'arrivée* _____	_____ accompagnateurs

* Après avoir pris connaissance du schéma de conduite fourni par le transporteur.

** L'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT LA COPIE DU SCHEMA DE CONDUITE
fournie par le transporteur**

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 "transport d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants.