

**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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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,