



DEPLACEMENT PEDAGOGIQUE DE COURTE DUREE
Formulaire A

- Déplacement pédagogique d'un jour Activité culturelle (théâtre, ciné, musée...)

Le maître responsable doit remplir une formule par classe et par déplacement ou activité
 doit retourner le formulaire au plus tard 15 jours avant la sortie à la direction
 doit remettre au service financier les justificatifs au plus tard 15 jours après la sortie
 doit remplir le document de feed-back et le retourner au secrétariat dans les 15 jours

Classe	
Maître responsable	
Accompagnant-s	
Nb d'élèves participants (joindre une liste de classe avec les participants)	
Descriptif du déplacement / activité Programme à joindre	
Jour et plage horaire	
Déplacement en dehors des heures d'enseignement	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Compensation(s) horaire(s) éventuelle(s)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Ce déplacement impliquera-t-il des rocares ou suppressions de cours ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, les enseignants concernés sont-ils avisés ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Demandez-vous une subvention ?	<input type="checkbox"/> oui * <input type="checkbox"/> non *remplir le budget au verso

Date et signature du maître responsable

A COMPLETER PAR LA DIRECTION

<input type="checkbox"/> Demande de déplacement acceptée par la Direction
Subvention accordée : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (remplir le budget au verso)

<input type="checkbox"/> Demande de déplacement refusée par la Direction
Motif :

Date et signature du Directeur

BUDGET A COMPLETER PAR LE MAÎTRE RESPONSABLE

Libellé	Coût par élève	Coût par maître
Transport (train, location, bus...)		
Visite 1 :		
Visite 2 :		
Activité 1 :		
Activité 2 :		
Déplacement sur place (bus, bateau...)		
Repas		
Autre :		
Autre :		
Total du coût par participant		

Activité culturelle : <input type="checkbox"/> théâtre / <input type="checkbox"/> ciné / <input type="checkbox"/> autre		
---	--	--

Participation de l'élève / du maître		
--------------------------------------	--	--

A COMPLETER PAR LA DIRECTION

Subvention accordée	élèves à CHF	CHF
	maître(s) à CHF	CHF
	TOTAL	CHF

Feedback de la visite (compléter le document que vous trouverez sous le lien ci-dessous) :

https://edu.ge.ch/secondaire2/system/files/2023-09/Feedback_sur_le_deplacement_pedagogique_v4_0.pdf

Procédure pour le remboursement de frais

Une fois le déplacement effectué, le maître responsable transmettra au service financier les documents suivants :

- liste de classe en biffant les élèves qui n'ont pas participé au déplacement
- liste complète des accompagnants
- factures, tickets ou tout autre justificatif lié au déplacement (toutes les factures liées au déplacement concernant le maître responsable et le/les accompagnant-s (bus, train, etc.) seront honorées par le maître responsable et transmises au service de la comptabilité pour remboursement).

Seuls les dossiers complets seront traités.