

|  |  |
| --- | --- |
| 0250010A-papeterie.png  **Le proviseur**  Dossier suivi par  Jean-Luc GORGOL  Proviseur  Téléphone 03 81 54 77 77  Fax 03 81 54 77 88  Mél.  ce.0250010a @ac-besancon.fr  **91, bd Léon Blum 25 000 - Besançon cedex**  logo-PERGAUD-quadri | **Information des parents dans le cadre d’un voyage scolaire**  Madame, Monsieur,  Un voyage pédagogique va être organisé par (*nom de l’organisateur*), du (*date*) au (*date*) à destination de (*ville – pays*).  Le coût pour les familles, voté en conseil d’administration sera de (*montant*) €. Il est éventuellement possible d'obtenir un remboursement partiel auprès de votre Comité d'entreprise et, pour les familles en difficulté financière, de solliciter une aide du fonds social lycéen (prendre contact avec l'assistante sociale du lycée, Mme Mesnier).  Les élèves seront logés en (*type d’hébergement*).  Le programme prévu est le suivant :  -  -  -  Pour ce voyage, chaque élève devra posséder les documents officiels suivants (dont il nous aura préalablement fourni la copie papier) :   * Sa carte d’identité ou son passeport en cours de validité pour la durée du séjour * Une attestation d’assurance Responsabilité civile individuelle **(obligatoire)** * Une carte européenne d’assurance maladie à demander à votre centre de sécurité sociale * Le cas échéant et en fonction de la destination, un visa pour les élèves majeurs et l’autorisation de Sortie du territoire avec copie de la CI de la personne signataire   D’une manière générale, veuillez vérifier les documents nécessaires, en fonction de la situation de votre enfant. En cas de doute, veuillez vous adresser au professeur coordonnateur du séjour.  Afin d’organiser ce voyage dans les meilleures conditions possibles, je vous demanderais de bien vouloir retourner le coupon réponse ci-joint à (*nom de l’organisateur*) avant le (*date limite*), accompagné de votre règlement par chèque à l’ordre de l’Agent comptable du lycée Pergaud.  Une réunion d’information sur ce voyage aura lieu le (date) au lycée Pergaud.  L’échéancier est le suivant :   * 1er versement : acompte de (*somme*) à retourner à (*nom de l’organisateur*) avec le coupon réponse au plus tard le (*date limite*) * 2ème versement de (*somme*) à retourner à (*nom de l’organisateur*) au plus tard le (*date limite*) * 3ème versement  de (*somme*) à retourner à (*nom de l’organisateur*) au plus tard le (*date limite*)   NB : Afin de ne pas faire supporter un coût plus important aux autres participants, les sommes engagées ne pourront être restituées en cas de désistement.  Le professeur organisateur du séjour se tient à votre disposition pour toute précision.  Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de nos sentiments dévoués.  Le proviseur Le professeur coordonnateur  JL. GORGOL (*Prénom Nom*)  COUPON REPONSE à remettre à (*nom du professeur organisateur*) au plus tard le (*date limite*)  Je soussigné(e) M. Mme ........................................................, représentant légal de l’élève :  Prénom : ………………….................... Nom: ....................................................... Classe : ………  ⬜ souhaite que mon enfant participe au voyage à (*destination*) et joins un chèque d’acompte de (*montant*) € à l’ordre de l’Agent comptable du Lycée Pergaud.  ⬜ ne souhaite pas qu'il participe à ce voyage.  Signature du représentant légal : |