

## CHARTE DES SORTIES PÉDAGOGIQUES

**A compter de la rentrée scolaire 2026/2027, les sorties scolaires (sans nuitée) organisées sur temps scolaire sont intégralement prises en charge par l'établissement sur les crédits pédagogiques (Référence budgétaire AEFE : Excellence éducative (EDU) – Pilotage pédagogique (13) – Voyages scolaires et sorties pédagogiques (2))**

**La décision de sortie émane de l'enseignant.**

**La sortie s'intègre dans un projet pédagogique qui doit être validé par le proviseur adjoint pour le secondaire et par le directeur d'école pour le primaire.**

**Le financement de la sortie doit être accepté par le coordonnateur de discipline pour le secondaire et par le directeur d'école pour le primaire.**

**La demande d'autorisation doit être déposée 15 jours ouvrés (hors vacances scolaires) avant la date de sortie.**

**Le formulaire de demande d'autorisation de sortie est à télécharger sur l'application pronote (pour Rome et à terme sur Naples).**

**Si la sortie engendre des frais, il convient de compléter la partie financière du formulaire en joignant les devis pour les transports et les réservations au nom du lycée chateaubriand ou de l'EFN en prenant l'attache si nécessaire de la personne chargée des voyages et sorties scolaires.**

**Une fois l'autorisation validée, le proviseur adjoint ou le directeur d'école par l'intermédiaire de leurs secrétariats transmettent le formulaire signé accompagné des pièces aux services concernés pour procéder à la confirmation des réservations auprès des fournisseurs et aux paiements.**

**Si la sortie n'engendre aucun frais, les réservations sont établies directement par l'enseignant.**

**La déclaration de sortie auprès des services de l'ambassade est effectuée par la personne chargée des voyages et des sorties scolaires à Rome et par le secrétariat pédagogique à Naples.**

