



# DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE

Lycée Emmanuel Mounier  
GRENOBLE

(A remettre à Gaëlle Thirion, Secrétaire de Direction)

**Obligatoire**                       **Facultative**  
**(Joindre la liste des élèves concernés ou utiliser le verso de cette feuille)**

Professeur Organisateur Responsable : .....

Accompagnateur(s) : .....

.....

Classes concernées : .....

Date : ...../...../201....      Heure Départ : .....h.....      Heure Retour : .....h.....

Lieu : .....

Thème : .....

Cours annulés :    Professeur.....Plage horaire.....Jour.....  
                           Professeur.....Plage horaire.....Jour.....  
                           Professeur.....Plage horaire.....Jour.....

<input type="checkbox"/> Commande de Bus* (Délai 15 jours)	Nombre de places	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tickets de Tram* (Délai 1 semaine)	Nombre de tickets	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Demi-pension *	Nombre DP absents	<input type="text"/>
	Nombre Repas Froids (Internes)	<input type="text"/>

**\*cocher la ou les cases**

Le Professeur Organisateur

Sortie autorisée  
LE PROVISEUR

Vu et Pris connaissance :



Intendance, le .....

Vie scolaire, le .....

Secrétariat Direction, le .....

L. VERNET

