

**FICHE EN CAS DE MODIFICATION(S)**  
*A retourner dans les meilleurs délais en 1 exemplaire*  
**PAR MAIL**  
**AU SECRETARIAT DE LA CIRCONSCRIPTION**

**Concernant le séjour suivant :**

Nom et adresse de l'école : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignant : \_\_\_\_\_

Lieu du séjour : \_\_\_\_\_

Dates du séjour : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**1: Modification de la structure d'hébergement :**

Nom et adresse du **nouvel établissement d'accueil** : \_\_\_\_\_

**2: Modification du transport :**

Nom et adresse du **nouveau transporteur** : \_\_\_\_\_

N° d'inscription au registre préfectoral : \_\_\_\_\_

**3: Modification d'un accompagnateur : joindre copie pièce d'identité (recto/verso)**

Nom de l'ancien accompagnateur	Remplacé par (nom d'usage et nom de naissance / prénom )	Date de naissance	Lieu de naissance (ville et département)

**ATTENTION : Nouvel accompagnateur à enregistrer sur l'enquête en ligne pour vérifier l'honorabilité.**

<https://ppe.orion.education.fr/bourgognefranche-comte/itw/answer/s/HayZtxL5Dq/k/JidMceK>

**4- Modification concernant les passagers**

Passager à supprimer dans la liste initiale	Passager supplémentaire à ajouter à la liste (nom / prénom / date de naissance)	Responsables légaux du passager supplémentaire et coordonnées

*En cas d'ajout, vérifier le taux d'encadrement et refaire la déclaration sur l'application Voyages scolaires*

**5: Modification de la dates du séjour :** \_\_\_\_\_

Signature du Directeur d'école : \_\_\_\_\_

Décision de l'IEN :

accord
 A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

refus (motif) \_\_\_\_\_