

PAPIER à EN-TÊTE  
du centre d'accueil  
ou  
de la collectivité territoriale

ou CACHET du centre d'accueil ou de la collectivité territoriale

## ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT

Je soussigné, .....

fonction : .....

atteste que le centre d'accueil – la collectivité territoriale désigné(e) ci-dessus organise au cours de la sortie scolaire effectué par la classe des enseignants suivants : .....

de l'école ☐ maternelle ☐ élémentaire ☐ primaire

nom de l'école : .....

commune : .....

lors du séjour du ..... au .....

le ou les transport(s) suivant(s) :

*cochez la ou les cases correspondant aux transports organisés :*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> de l'école au centre d'hébergement   | <input type="checkbox"/> du centre d'hébergement à l'école |
| <input type="checkbox"/> de l'école à un lieu d'activités   | <input type="checkbox"/> d'un lieu d'activités à l'école   |
| <input type="checkbox"/> de la gare ou l'aéroport au centre d'hébergement ou lieux de visite ou d'activités |  |
| <input type="checkbox"/> du centre d'hébergement aux lieux de visite ou d'activités (aller et retour)       |  |
| <input type="checkbox"/> du centre d'hébergement à la gare ou l'aéroport                                    |  |
| <input type="checkbox"/> de la gare ou l'aéroport à l'école   |  |

➔ *Attestation de prise en charge à joindre à la fiche d'information sur le transport (annexe E) ou la fiche transports sur place (annexe F)*

Fait à

le

Signature du responsable