



Montrouge le 30 août 2024

Le Proviseur

à
Mesdames et Messieurs les
Professeurs,
Mesdames les Conseillères
Principales d'Education

Objet : Organisation des actions pédagogiques ou éducatives durant le temps scolaire ou hors du temps scolaire – Année 2024-2025

Afin d'organiser au mieux les actions pédagogiques et éducatives proposées aux élèves en complément des enseignements, en les inscrivant à la fois dans le calendrier pédagogique du lycée et dans un cadre légal et financier conforme à la réglementation en vigueur, j'invite les personnels qui souhaitent en organiser à me transmettre leur projet avant **le mercredi 18 septembre 2024**, par le biais de la fiche ci-jointe.

J'attire particulièrement l'attention des porteurs de projets sur l'observation des points suivants :

- Les **sorties obligatoires** doivent demeurer gratuites pour les élèves et se déroulent nécessairement durant le temps scolaire.
- Les sorties obligatoires sont financées par l'établissement (fonds propres ou Pass Culture) et/ou par des subventions.
- Les **sorties facultatives** s'effectuent en dehors du temps scolaire. Elles ne peuvent se dérouler durant les jours fériés ni le week-end (après 12h30 le samedi), à l'exception de celles organisées dans le cadre des enseignements artistiques (en lien avec les œuvres inscrites dans les programmes nationaux).
- Les sorties facultatives sont financées prioritairement par le Pass Culture, mais peuvent aussi, à titre exceptionnel, faire appel à une participation financière des familles dont le montant ne doit pas excéder **huit euros** (montant fixé par le conseil d'administration).
- Toutes les réservations ou commandes effectuées auprès d'un prestataire, quel qu'il soit, en dehors du Pass Culture (*professeur référent Mme MILKOFF*), doivent être réalisées, sous mon autorisation, par le service d'intendance.
- Les animateurs extérieurs retenus dans le cadre des projets ne sont habilités à intervenir dans l'établissement qu'avec mon accord préalable et après m'avoir été présentés.
- Les documents relatifs à l'information des familles et aux autorisations de sortie des élèves (fiche 1A) peuvent être diffusés dès obtention de mon accord, et doivent être récupérés par l'organisateur du projet une semaine au moins avant la réalisation de l'action.
- La fiche 1 de demande d'autorisation de sortie scolaire est toujours utilisée et doit être déposée au secrétariat de direction quinze jours au moins avant la réalisation de la sortie.

Guillaume STENGEL, Proviseur