**Déclaration de voyage**

Votre association a reçu un financement de l’université (dont une subvention FSDIE et/ou culturelle) et il vous est maintenant demandé, conformément aux directives du ministère de l’enseignement supérieur de la recherche et de l’innovation, de le déclarer à l’université.

Pour cela, au moins 1 mois avant l’événement, vous transmettrez les informations demandées ci-dessous au BVA (bva@u-bourgogne.fr), qui vous fera ensuite part de l’avis de la direction, et des consignes à mettre en œuvre le cas échéant.

La notice de sécurité ne convient pas exactement à ce type d’événement, aussi ajouterez-vous au dossier :

**Informations générales**

* Budget détaillé
* Date.s, horaires précis
* Destination(s), trajets, mode.s de transport
* Programme précis
* Documents transmis aux participants
* Personnes formées aux 1ers gestes de secours participantes, trousse de secours, autres équipements de sécurité et secours à personne prévus…
* Prestataires (fournisseurs, voyagiste…)
* Attestation d’assurance de l’association qui couvre le voyage (assurance générale et/ou spécifique à l’événement, selon votre contrat)

**Liste des participants** ( nom, prénom, coordonnées)

* Etudiants
* Enseignants / administratifs
* Autres

**Modes de transport**

* Mode.s et types de transport,
* Prestataires le cas échéant (compagnie de transport, de bus, de train…)
* si véhicule.s privé.s : qui conduit, l’assurance couvre-t-elle ce voyage, et ce.s conducteurs ?

**Modes d’hébergement**

* Mode, lieu, type
* Adresse.s

**Modes de restauration**

* Mode, lieu, type

**Contact**

* La/le responsable ou l’organisateur/trice à contacter : e-mail et n° téléphone

**Faire une déclaration sur Ariane pour les déplacements à l’étranger**