

Voici la procédure à suivre pour les enseignants qui souhaitent organiser une sortie culturelle au théâtre ou autre avec leurs élèves.

1. Demande de budget Vous devez d'abord remplir une demande de budget pour sortie culturelle à l'aide du formulaire suivant [Demande de budget](#).

2. Entente avec le théâtre Il s'agit généralement d'une entente de consignation.

Pour l'organiser:

- Transmettre nos coordonnées au responsable du théâtre, afin qu'il communique directement avec nous. Le théâtre nous fera alors parvenir l'entente de consignation, qui précise notamment les dates de la représentation.
- Le théâtre nous envoie les billets par la poste.
- Une fois la période de vente terminée, nous détruisons sur place les billets non vendus. - Nous procédons au paiement uniquement pour les billets vendus.
- Le théâtre nous fait parvenir une facture, une fois le processus complété, que nous acquittons à la réception.

3. Liste des élèves visés: Une fois l'entente conclue avec le théâtre ou autre salle, vous devez nous faire parvenir la liste des élèves visés par la sortie à l'adresse suivante : echargui@cegepsl.qc.ca

4. Vente des billets : La mise en vente des billets se fait à la librairie. Les étudiantes et les étudiants bénéficient d'un rabais de 50 % sur le prix du billet, jusqu'à concurrence de 20 \$. Le prix payé par l'étudiant.e sera réduit à la source.