

# **GUIDE POUR BIEN PRÉPARER VOTRE SÉJOUR**

Association Forez Vert



*Nous vous accompagnons étape par étape  
dans la préparation de votre projet*

**Demandez votre devis ou réservez  
votre séjour au : 04.77.76.22.06**

Association Forez Vert  
Centre la Joie de Vivre - le bourg - 42600 Verrières en Forez  
**<http://www.classes-decouvertes.fr>**  
**[contact@classe-decouvertes.fr](mailto:contact@classe-decouvertes.fr)**

# SOMMAIRE

## Qui nous sommes ?

Association loi 1901, AEP Forez Vert .....page 4

## Le centre et ses environs

Les Monts du Forez .....page 6

Verrières en Forez .....page 7

Présentation du centre .....page 8

Plans des bâtiments .....page 10

## La vie au centre

7 bonnes raisons pour choisir notre centre .....page 12

Thèmes des séjours .....page 15

Journée Type .....page 16

## Préparez votre séjour

Le dossier administratif .....page 18

Rôles et responsabilités.....page 19

Aide à la rédaction du projet .....page 21

Le budget.....page 24

Organiser une réunion d'information .....page 25

Echéancier .....page 29

## Informations utiles

Vie pratique.....page 32

Règles de vie.....page 34

Numéros utiles.....page 35

Plan d'accès.....page 36

**QUI NOUS SOMMES ?**

# **AEF FOREZ VERT**

**Centre permanent de vacances et de loisirs LA JOIE DE VIVRE.  
L'une des premières colonies de vacances de France.**

## **Historique**

**Les premières colonies de vacances apparaissent à la fin du 19<sup>ème</sup> siècle au Petit séminaire de Verrières en Forez**

**L'initiative de la création du centre en revient au vicaire M. l'abbé Bonjour en 1957.**

**Une équipe de jeunes animateurs prend la responsabilité de cette organisation en 1966.**

**Création de l'association « La Joie de Vivre » en 1973. Durée illimitée, siège social à Verrières-en-Forez. Ce centre est la propriété d'une association à but non lucratif régie par la loi du 10 juillet 1901,**

**Renommé en 2011 AEF Forez Vert. Le Conseil d'administration est composé de 10 membres dont 3 constituent le bureau : 1 président, 1 trésorier et 1 secrétaire.**

**Le centre « La Joie de Vivre » va fonctionner toute l'année et les activités vont se répartir sur 3 pôles :**

- **Colonies de Vacances**
- **Classes de découvertes**
- **Accueil de groupes, Vacances Apprenantes, Mini séjours**

**Le projet de rénovation du centre est achevé, la capacité est de 130 lits en 2002.**

- **Accueil Vacances Adaptées**
- **Création d'un Poney-club en 2016**
- **Création d'un Jardin Pédagogique en 2020**
- **Mise en place de Serres pour le jardin 2023**

**LE CENTRE LA JOIE DE VIVRE**

# LES MONTS DU FOREZ



A deux pas de St Etienne, au cœur du Forez consacré Pays d'Art et d'Histoire, là où la nature reprend ses droits, les 45 communes de Loire Forez vous accueille.

Des berges de la Loire à 350 m d'altitude aux Monts du Forez à 1634 m, en passant par les Gorges de la Loire, la Plaine du Forez, les Coteaux plantés de vignes et la Montagne, une multitude d'activités vous attendent.

De la diversité et de l'histoire de chaque ville et village est née la richesse de Loire Forez :

- patrimoine architectural de l'An Mille à nos jours,
- sites naturels préservés,
- gorges sauvages
- étangs protégés,
- coteaux boisés,
- sommets couverts de landes, .... seront le cadre de votre séjour.

Producteurs du terroir, artisans, industriels se sont associés au sein de notre réseau du Savoir-faire pour vous présenter les coulisses de leur activité.

En Loire Forez il y en a pour tout le monde et pour tous les goûts : sport, visite, découverte, gastronomie,...

Chacun trouvera son bonheur !

Alors n'hésitez pas à vous laisser porter par la curiosité et partez à la découverte de nos richesses !

# VERRIÈRES EN FOREZ



## GÉOGRAPHIE

Situé dans le canton de Montbrison, le petit village de Verrières-en-Forez est situé dans ces montagnes foréziennes dites du « soir ». Elles ont une grande personnalité qui se traduit par :

- Le grand nombre de vestiges du passé
- L'abondance d'une nature aux couleurs chatoyantes
- La pérennité d'un artisanat varié et prospère
- Par l'accueil parfois rude des hommes qui y vivent mais toujours plein de courtoisie.

Un lycée professionnel se trouve au bourg du village ainsi qu'un centre permanent de vacances et de loisirs : le centre la Joie de Vivre.

## HISTOIRE

Lieu très anciennement habité, Verrières a été une terre noble dépendant de la baronnie d'Écotay. Sur son territoire, se trouvent les fiefs de Beauvoir et du Soleillant.

En 984, l'église de Verrières est dédiée à la Vierge et appartient à l'Église de Lyon<sup>1</sup> L'église de style gothique sous le patronage de saint Ennemond a été élevée au XIII<sup>e</sup> siècle, par le comte de Forez Guy IV. Le portail est décoré d'une statue de la Vierge. Belle boiserie du maître-autel. La chaire gothique a été réalisée d'après les dessins des curés Fond, devenu curé de Lézigneux, et Rival, devenu curé de Brignais puis de Saint-Genis-Laval.

Un petit séminaire a fonctionné à Verrières de 1805 à 1906 et a connu une grande notoriété<sup>2</sup>.

Aujourd'hui le lycée professionnel du Haut-Forez est installé sur le même site.

# LE CENTRE LA JOIE DE VIVRE



A deux pas du centre du village de Verrières en Forez, le centre de la Joie de Vivre peut accueillir jusqu'à 110 personnes (soit en moyenne 4 classes). A votre disposition tout au long de votre séjour :

## LES CHAMBRES

- 22 chambres de 2, 4 et 6 lits avec des sanitaires complets et un dortoir de 10 lits
- Chambres individuelles
- 3 chambres accessibles handicapés



8

## LES SALLES

- 9 salles polyvalentes (salles de classe, d'activités...)
- Une salle d'accueil





# LE CENTRE LA JOIE DE VIVRE



## LA SALLE À MANGER ET LA CUISINE



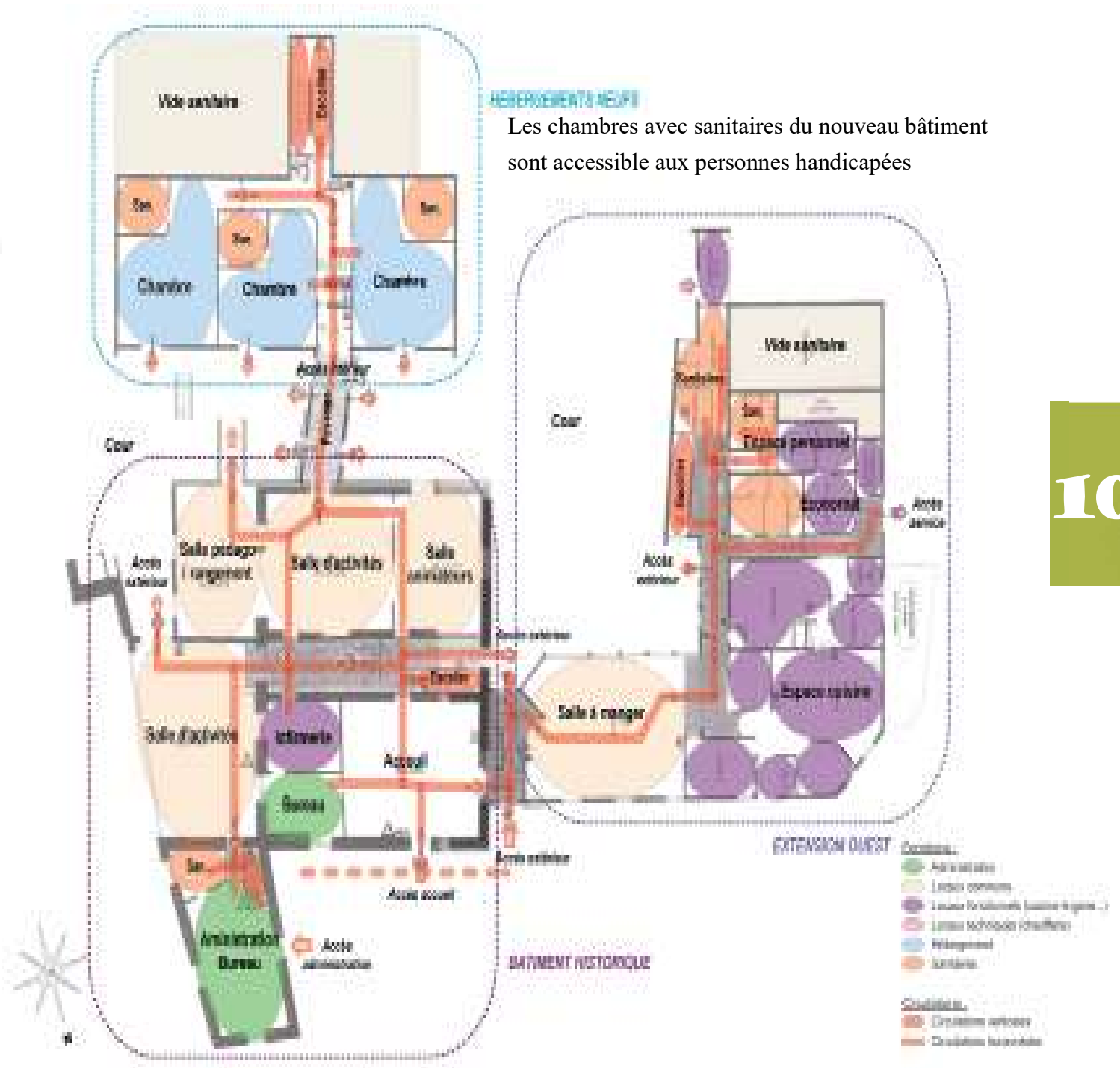
## LE PARC

Notre parc d'1,5 ha entièrement réaménagé et clôturé fait la fierté de notre structure et le bonheur des enfants. Que ce soit pour son terrain de basket, de handball et de foot, son théâtre de verdure, son coin barbecue, ses cours de récréation ou pour ses innombrables possibilités de jeux en extérieur, il offre en toute saison un espace de liberté sécurisé au coeur de la verdure.



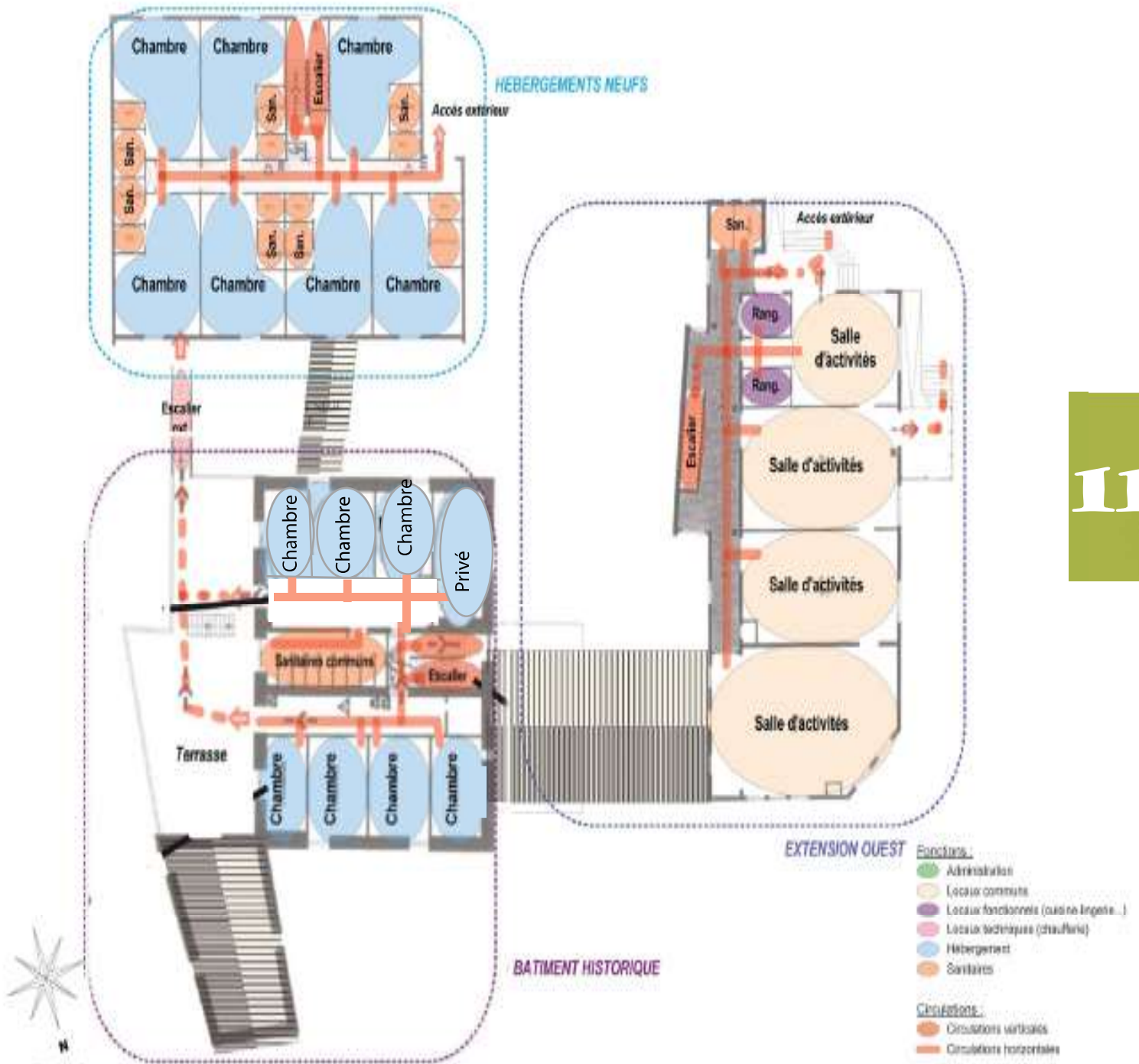
# PLANS

## Niveau 1



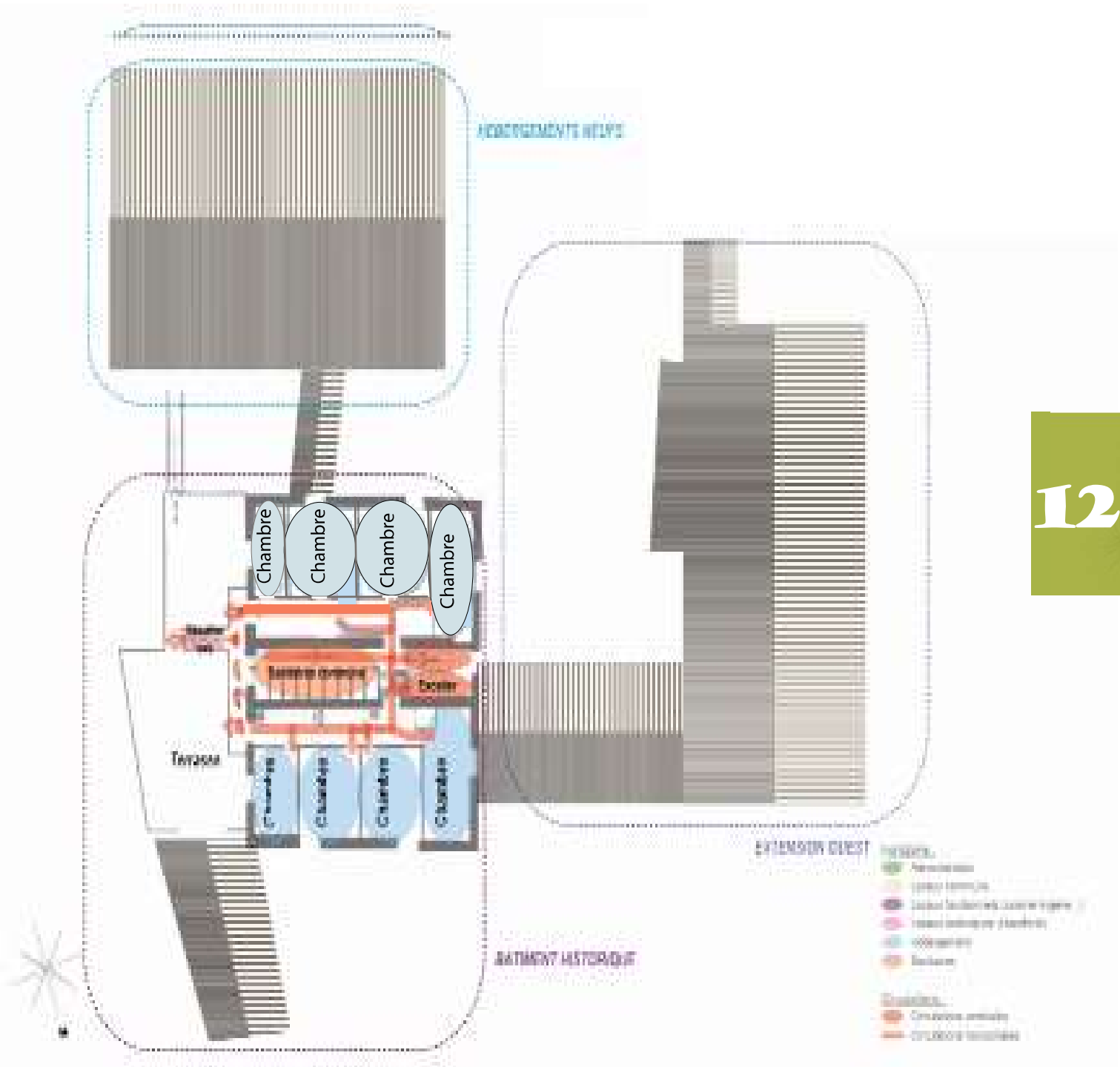
# PLANS

## Niveau 2



# PLANS

## Niveau 3





**LA VIE AU CENTRE**

# 7 BONNES RAISONS POUR CHOISIR NOTRE CENTRE

Dans notre société de consommation, les établissements scolaires ne sont parfois que des acheteurs potentiels à séduire à tout prix. Si les classes de découverte ne représentent pour certains qu'un marché à conquérir, nous, nous souhaitons proposer des classes de découvertes de qualité, basées sur le respect de l'enfant, la découverte et l'expérimentation. C'est pourquoi nous préférons concentrer le séjour sur une thématique plutôt que sur un saupoudrage d'activités.

Les plus du centre la Joie de Vivre :

- Nous vous accompagnons à chaque étape de votre projet.
- Nous vous proposons de nombreux documents pour l'élaboration et l'écriture de votre dossier, ainsi que des dossiers pédagogiques en lien avec le thème de votre séjour.
- Si vous le souhaitez, vous pouvez prendre rendez-vous avant le séjour afin de nous rencontrer et visiter le centre.
- La gratuité est offerte à l'enseignant, ainsi qu'aux accompagnateurs (environ 3 pour 25 élèves).
- Tous les frais de visites, les ateliers et leurs intervenants sont inclus dans nos prix de séjour.
- L'hébergement en classe découverte est prévu en pension complète (comprenant le petit-déjeuner, le déjeuner, le dîner et le goûter).
- Un accès Wi-fi vous permet de garder contact tout au long de votre séjour avec votre école et/ou les parents.

# THÈMES DES SÉJOURS

*Les classes de découvertes constituent « pour les élèves, un réel dépaysement et un moment privilégié d'apprentissage de la vie collective que chacun devrait connaître au moins une fois au cours de sa scolarité. »*

*« La découverte d'autres activités et d'autres lieux contribue à enrichir les apprentissages et apporte une stimulation qui favorise l'acquisition de connaissances et de compétences. »*

Extraits du Bulletin officiel n° 2 du 13 janvier 2005

**N'oubliez pas que le thème de votre séjour doit être en lien avec celui de votre projet d'école !**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Classe Moyen-âge                | <input type="checkbox"/> Classe Photographie |
| <input type="checkbox"/> Classe Architecture             | <input type="checkbox"/> Classe Equitation   |
| <input type="checkbox"/> Classe Renaissance              |  |
|  | <input type="checkbox"/> Scientifique        |
| <input type="checkbox"/> Classe Multimédia / Journalisme | <input type="checkbox"/> Jardin Nature       |
| <input type="checkbox"/> Expressions de couleurs         | <input type="checkbox"/> Eau, Huiles, Vigne  |
| <input type="checkbox"/> Grimoire illustré               |  |
| <input type="checkbox"/> Contes                          |  |
| <input type="checkbox"/> Théâtre                         |  |
| <input type="checkbox"/> Mix Théâtre Contes              |  |

A partir de la rentrée 2025 (sous réserve), de nouvelles classes vous seront proposées :

- Classe Faune Flore Randonnée
- Classe Sportives
- Classe Astronomie
- Classe Comédie Musicale

# JOURNÉE TYPE



*Un séjour en classe de découvertes est toujours marquant pour les élèves : séparation avec les parents, vie en collectivité, apprentissages hors de l'école...*

*Encore faut-il que le séjour soit respectueux des rythmes de l'enfant pour lui être pleinement profitable.*

*Vous trouverez ci-dessous l'organisation habituelle de nos journées.*

**7h45** : Réveil et habillage

**8h00** : Petit déjeuner

**8h45** : Brossage des dents, rangement des chambres

**9h00** : Début des activités du matin

**11h55** : Rangement du matériel, lavage des mains

**12h00** : Déjeuner

**13h00** : Temps libre dans le parc

**13h30** : Temps calme dans les chambres,

**14h00** : Début des activités de l'après-midi

**16h30** : Goûter

**16h45** : Temps de classe ou autre

**17h30** : Douche

**19h00** : Dîner

**20h00** : Début de la veillée

**Entre 20h15 et 21h30**, selon l'âge des élèves : Coucher



**PRÉPAREZ VOTRE SÉJOUR**

# VOTRE DOSSIER

Le dossier administratif est à constituer en 3 exemplaires :

- 1 pour le département d'accueil
- 1 pour l'IA
- 1 pour votre IEN dont dépendent votre école.

4 exemplaires sont nécessaires pour les séjours hors département ou à l'étranger.

**Attention :** Les périodes de vacances sont à décompter des délais de constitution des dossiers.

Le dossier administratif devra comporter :

- Le projet pédagogique (et éducatif) (cf. page 21, aide à la rédaction)
- Les renseignements sur le centre d'accueil (modalités, coordonnées, N° d'agrément).
- Le budget de votre séjour (cf. page 23, le budget) :
  - Le coût du séjour par élève pour le séjour
  - Le coût du séjour par jour et par élève
- La validation des assurances
- Le mode de financement du séjour (aucun élève ne doit être écarté pour des raisons financières)
- Le taux d'encadrement (cf. page 19, rôles et responsabilités)
- Les nom et signature de l'enseignant responsable et celui du directeur de l'école
- Le planning prévisionnel,
- Les annexes 3 (cf. voir dossier complet transports dans l'espace enseignant),
- Les diplômes, brevets ou N° d'agrément des animateurs de vie quotidienne ou intervenants techniques accompagnés de l'annexe 5

**NOTA :** Certaines académies ont des attentes spécifiques concernant les dossiers administratifs, n'hésitez pas à recueillir l'avis de vos collègues ou de votre conseiller pédagogique avant de vous lancer dans l'écriture.

**Petit plus :** Prenez un classeur (usage exclusif à votre projet de classe transplantée).

Utilisez des pochettes transparentes et des intercalaires qui resteront modulables tout au long de l'avancé de votre projet. Regroupez tous les documents dans ce classeur que vous emmenez avec vous lors du séjour.

Sur la première page, insérez le memento pour ne rien oublier !

# RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Au cours du séjour, différents adultes interviendront, ponctuellement ou en continu, auprès de vos élèves. Cette page précise le rôle de chaque adulte et rappelle quelques aspects réglementaires des classes de découvertes.

## TAUX D'ENCADREMENT

Le B.O. hors-série n°7 du 23 septembre 1999 définit les taux d'encadrement :

- En maternelle : 2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.
- En élémentaire : 2 adultes au moins dont le maître de la classe, quel que soit l'effectif de la classe. Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10.

Ce B.O. précise au paragraphe II.3.2 les formes d'organisation pédagogique et que  
« le maître assure la mise en oeuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être déchargé momentanément de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :  
- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),  
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place,  
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité. »

19

## RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

C'est le directeur du centre qui élabore avec vous le programme du séjour afin que le projet qui sera mené avec votre classe réponde au mieux à vos attentes, objectifs et envies. Il intervient avec les élèves et veille au bon déroulement du projet.

## ANIMATEURS

Mis à disposition par le centre, ils possèdent le BAFA (ou sont en cours de formation) et interviennent au niveau des activités.

## ACCOMPAGNATEURS

Ce sont des personnes que vous choisissez et qui accompagnent votre classe. Ils vous apportent une aide matérielle pour les moments de vie quotidienne et contribuent à une meilleure sécurité des élèves en secondant à leur surveillance.

# RÔLES ET RESPONSABILITÉS

## RÔLE DE L'ENSEIGNANT

C'est le coordonnateur du projet.

Après l'avoir minutieusement vérifié, il transmet au directeur d'école son dossier complet.

Le mémento des différentes étapes (espace enseignant) peut être une aide utile pour ne rien oublier.

## RÔLE DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE

Après l'avoir vérifié, daté et signé, le directeur fait parvenir le dossier complet de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) à l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription dans un délai :

- De cinq semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque celle-ci se déroule dans le même département.
- De huit semaines pour les classes séjournant dans un département différent.
- De dix semaines pour les classes à l'étranger.

## RÔLE DE L'INSPECTION DE CIRCONSCRIPTION

L'Inspecteur de circonscription a la responsabilité de veiller aux conditions pédagogiques du séjour sur lesquelles il donne UN AVIS. Les conditions matérielles et d'encadrement sont néanmoins vérifiées pour éviter tout retour de dossier compromettant la tenue des délais d'autorisation réglementaires.

## RÔLE DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE D'ACCUEIL

L'Inspecteur d'Académie d'accueil a la responsabilité de veiller aux conditions de séjour des classes pour donner UN AVIS sur :

- les conditions matérielles d'hébergement, la sécurité de l'encadrement, les locaux pédagogiques,
- l'agrément des intervenants extérieurs et brevetés d'Etat,
- les activités de découvertes (physiques ou non), qui font l'objet de recommandations.

## RÔLE DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE D'ORIGINE

L'Inspecteur d'Académie d'origine AUTORISE (OU REFUSE) LE PROJET dans ou hors département après étude du dossier administratif et du projet pédagogique et avis éventuel de l'Inspecteur d'Académie du département d'accueil sur les mêmes points.

Aucun départ ne doit s'effectuer sans le retour de la décision de l'IA d'origine. Il est vivement conseillé d'alerter le service des classes de découvertes en cas de problème de délai.

## RESUMÉ DE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

- Enseignant coordonnateur du projet : transmet (Attention aux délais ci-dessous)
- Directeur : transmet (5, 8 ou 10 semaines avant)
- IEN : avis sur le projet et transmet
- IA d'origine : transmet
- IA d'accueil : avis sur le centre et les intervenants et transmet
- IA d'origine : décision (accord ou refus) et transmet
- Ecole : retour de la décision (2 semaines avant départ pour tous les séjours).

# AIDE À LA RÉDACTION

Cette page vous propose une aide pour la rédaction de votre projet pédagogique.

Ci-dessous, vous trouverez un plan possible à utiliser.

Sur l'espace enseignant, vous trouverez également des documents à télécharger : Aide pour la rédaction du projet pédagogique, des projets pédagogiques réalisés par d'autres enseignants venus dans notre centre.

## INTRODUCTION

Celle-ci doit faire ressortir la volonté de l'enseignant d'inclure la classe dans son projet d'année et dans le projet d'école, et l'utilité de la mise en place d'un tel séjour. L'introduction, tout en restant générale, fera en outre apparaître les grandes lignes de la présentation de la classe dans son environnement.

L'introduction présentera également sommairement la classe transplantée et touchera un mot sur le centre d'accueil.

## CONSTATS ET MANQUES

Il est important que les lecteurs du projet pédagogique se rendent compte que des manques sont à combler et perçoivent les besoins réels des élèves de la classe.

■ Rédiger dans un premier temps des constats généraux relatifs à l'environnement géographique, social et matériel des élèves (en allant du plus large au plus proche - par exemple : «la cité a été lauréate du concours de la ville la plus fleurie de France pourtant l'école n'est pas encore arrivée à sensibiliser ses acteurs et la classe ne dispose pas de potager (...)

■ Déterminer ensuite les manques ressentis sur la classe et les constats précis que le séjour aura pour vocation de combler ou de mettre en évidence (Exemple : Les enfants aimeraient avoir un potager...)

## LES OBJECTIFS

■ Les objectifs généraux : Développer l'autonomie de l'enfant, lui offrir un terrain d'investigation pour découvrir la nature, souder le groupe ou développer la tolérance sont des objectifs généraux. La classe sera orientée vers ces objectifs (qui bien entendu doivent être fixés en relation avec les constats déterminés ci-dessus). Réinvestir des acquis en les adaptant à un nouveau milieu

■ Les objectifs évaluable : Ils ont pour but de recentrer les objectifs généraux dans les domaines précis que vous avez particulièrement envie de mettre en oeuvre avec les enfants. Contrairement aux objectifs généraux qui proposent de «tendre vers», les objectifs évaluable peuvent être atteints ou pas. Ils sont précis, adaptés à une situation et ... évaluable ! (Exemple : A la fin du séjour, chaque enfant aura planté au moins une fleur...)

# AIDE À LA RÉDACTION

## LES MOYENS

Les moyens à développer sont nombreux pour la réalisation d'une classe transplantée. Quels qu'ils soient il est particulièrement important de bien les appréhender et de jauger justement des besoins nécessaires (déterminés principalement par les objectifs) : Les moyens sont de plusieurs ordres :

- Les moyens financiers
  - Le budget (déterminé page 24 de ce dossier)
  - Le financement (parents, caisse de l'école, subvention mairie, conseil général)
- Les moyens matériels
  - Transports
  - Matériel pédagogique,
  - Les infrastructures (présentation du centre, ...)
  - ...
- Les moyens humains
  - L'enseignant
  - Les animateurs
  - Le personnel du centre
  - Les intervenants pédagogiques
  - Les prestataires d'activités,
  - La directrice de l'école, les parents, le Maire, selon le cas....
- Les moyens pédagogiques
  - Le planning d'activités (en tenant compte du temps - prévoir éventuellement un planning «si il pleut»)
  - Les temps de vie quotidienne
  - La journée type
  - Moyens donnés pour la réalisation des objectifs évaluables
- Les moyens logistiques
  - La sécurité (dans les transports, les activités, au centre,...)
  - Correspondance avec les parents, l'école,
  - L'organisation du départ, du retour,
  - Coordination avec d'autres classes éventuellement présentes en même temps, ...

... Et tous les autres moyens dont vous pouvez disposer (certains d'entre eux pouvant être synthétisés puis développés en annexe)

# AIDE À LA RÉDACTION

## CONCLUSION

Plus de doute possible, votre projet doit avoir prouvé à son lecteur que votre séjour est non seulement indispensable aux élèves de la classe, mais il doit faire ressortir que vous avez pensé à tout, même à l'impensable... La classe dispose de tous les éléments pour être réalisée dans les meilleures conditions. La projection doit être complète et inclure les éléments d'évaluation de fin de séjour (relatifs aux objectifs évaluables)

## LES ANNEXES

Celles-ci peuvent comporter toute note ou tout document évoqué dans le projet et tout autre document susceptible de mieux faire connaître les éléments du dossier.

## CONSEIL EN PLUS

Votre projet pédagogique doit être attrayant (les inspecteurs aiment bien). La page de couverture peut revêtir une photo du centre d'accueil et le projet peut par exemple être relié...

Vous pouvez également reprendre des éléments contenus dans les BO qui concernent les sorties scolaires et les classes découvertes (liens disponibles dans l'espace enseignant) :

■ Circulaire 99-136 du 21/09/1999 - BO HS N° 7 du 23/09/1999  
Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques  
<http://www.education.gouv.fr/bo/1999/hs7/default.htm>

■ Circulaire 05-001 du 05/01/2005 - BO N° 2 du 13/01/2005  
Séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré  
<http://www.education.gouv.fr/bo/2005/2/MENE0402921C.htm>

# LE BUDGET

L'approche financière de votre séjour est des plus importante. Il n'est pas tout de bien prévoir son budget, il faut aussi trouver les financements nécessaires à la réalisation du séjour.

Rendez-vous dans la page aides et réductions du site [classes-decouvertes.fr](http://classes-decouvertes.fr). Vous y trouverez quelques pistes pour aider à financer votre projet.

Premièrement, il s'agit de savoir qui va payer quoi et combien cela va coûter. Alors là encore, quelques questions sont à se poser : la ville me «prête» un animateur, prix du transport, de l'hébergement, la participation des familles, les gratuités, les activités, ...

Pour vous aider à monter votre plan de financement et réaliser votre budget , vous pouvez télécharger dans l'espace enseignant > Budget :

- **Feuille de budget** (format excel)
- **Plan de financement** (format excel)

Pour ceux qui ne maîtrise pas le logiciel excel, écrivez uniquement dans les cases vertes (les calculs se feront automatiquement) et faites une copie de sauvegarde au cas où vous écriveriez dans la mauvaise case et effaceriez la formule.



# ORGANISER UNE RÉUNION D'INFORMATION

La réunion d'information parents est une étape clé dans la préparation d'un voyage scolaire. Elle permet de transmettre à tous les parents en même temps les informations pratiques concernant le voyage. Mais la réunion parents est d'abord un moment privilégié permettant d'établir un lien de confiance entre l'équipe enseignante et les familles, lien indispensable pour que chaque élève profite pleinement du voyage. Il est donc important que les parents concernés y participent.

Cette fiche vous aide à préparer et à organiser la réunion d'information des parents.

## QUAND L'ORGANISER ?

Ni trop tôt... ni surtout trop tard ! La date de la réunion d'information parents dépend de la nature du projet et de son avancement, et doit prendre en compte les démarches administratives que les parents peuvent avoir à effectuer avant le départ.

Si vous avez régulièrement tenu informé par écrit les parents, la réunion sera surtout l'occasion de formaliser les choses et de répondre aux interrogations des parents. L'organiser 3 ou 4 semaines avant le jour du départ est suffisant, et évitera que des consignes transmises trop tôt soient oubliées le jour J.

La réunion d'information des parents sera alors l'occasion de vous assurer que, le jour du départ, chaque élève disposera bien des papiers et autorisations indispensables.

## REPLACER LE VOYAGE DANS SON CONTEXTE PÉDAGOGIQUE

La réunion d'information est l'occasion de faire comprendre aux parents l'intérêt pour leur enfant de participer au voyage scolaire. Il est primordial que les parents saisissent les enjeux et objectifs de ce temps particulier d'enseignement hors des murs de l'établissement, et adhèrent au projet.

En préambule, expliquez par exemple les grands axes du voyage, en vous appuyant sur le Projet Pédagogique. Présentez simplement votre démarche, vos objectifs, et les moyens mis en œuvre – avant, pendant et après le séjour – pour les atteindre. Le but est de faire comprendre aux parents que le voyage scolaire n'est pas un temps de vacances, mais bien un temps d'apprentissage qui permettra à chaque élève d'acquérir à la fois des compétences nouvelles, et un « savoir-être » né d'une vie en collectivité et d'échanges.

Il n'est pas nécessaire de détailler pour les parents chacun des objectifs spécifiques que vous visez. Présentez leur plutôt les grandes orientations du projet - ou objectifs généraux – quitte à en traduire une ou deux en activités pédagogiques.

# ORGANISER UNE RÉUNION D'INFORMATION

Comme tout milieu professionnel, l'enseignement a son jargon, parfois déroutant pour ceux qui ne le maîtrisent pas. N'oubliez donc pas que vous vous adressez à des parents d'élève et non à des collègues lors d'une réunion pédagogique. Utilisez un langage simple, quotidien, et accessible à tous. Présenter l'emploi du temps de la semaine ou décrire une journée-type permet de monter ce qu'apportera le voyage par rapport aux conditions habituelles d'enseignement, et d'être compris de tous.

Pour un parent, connaître précisément le déroulement du séjour, de l'instant du départ jusqu'à celui du retour, est la meilleure façon d'être rassuré, de faire confiance à l'équipe, et d'être lui-même rassurant vis-à-vis de son enfant. Pour l'enseignant, avoir la confiance des parents est la garantie de ne pas être dérangé par un (ou 5, ou 10) parent(s) inquiet(s) durant le séjour. N'hésitez donc pas à être précis dans l'information que vous transmettez. Plus vous le serez, plus les parents seront rassurés, et meilleures seront les conditions du séjour.

**Voici une liste – non exhaustive – des points à aborder lors de la réunion :**

*(N'hésitez pas à consulter en complément page 32: vie pratique et page 34: règles de vie)*

## Les transports et les formalités

- Date, heure et lieu du rendez-vous au départ et au retour,
- Moyen de transport utilisé,
- Temps de transport,
- Pause déjeuner (repas froid éventuel à prévoir),
- Prise en charge des bagages,
- Encadrement durant le voyage,
- Etc...

Si le trajet s'effectue en car, demandez aux parents de signaler si leur enfant est sensible au mal des transports, et de prévoir alors de la cocculine ou un autre anti-nauséeux. Donnez l'heure du rendez-vous, et non l'heure du départ du car ou du train. Vous éviterez ainsi de voir des parents arriver au dernier moment, persuadés qu'ils sont largement en avance. Donnez aussi un point de rendez-vous connu de tous ou facile à trouver, pour éviter un stress inutile au moment de partir.

## L'hébergement et la restauration

- Adresse de la structure d'accueil,
- Description des lieux : nombre de lits par chambre, équipements sanitaires, salles de cours, réfectoire, environnement, ...
- Organisation des élèves sur place,
- Organisation des petits déjeuners et repas,
- Type de restauration (cuisine sur place ou cuisine collective),
- Personnel sur place,
- Etc...

# ORGANISER UNE RÉUNION D'INFORMATION

Si vous avez quelques photos du lieu d'accueil, des chambres, de l'environnement, des activités prévues... montrez-les ! Une simple photo est souvent plus évocatrice que n'importe quel discours, et permet aux parents de se projeter facilement dans le voyage. N'hésitez pas à les renvoyer au site : [classes-decouvertes.fr](http://classes-decouvertes.fr)

## L'hygiène et la santé

- Présentation et distribution de la Fiche de liaison sanitaire, que les parents doivent remplir et vous remettre avant le départ,
- La gestion des régimes alimentaires ou des traitements médicaux dans le cadre scolaire, ...
- Les petits soucis des élèves : énurésie, anxiété, problème de sommeil,
- Le rôle de l'Assistant Sanitaire,
- Les ressources sanitaires locales (médecin, pharmacie, dentiste,...),
- Les modalités pratiques en cas de soins (consultation, achat de médicaments,...)
- Etc...

## Le trousseau

- Rappeler qu'il est plus facile pour les enfants de transporter une valise à roulettes que de porter un gros sac.
- Présentation et distribution de la fiche trousseau,
- Explication de la gestion du linge : marquage de chaque vêtement au nom de l'enfant, aucun vêtement fragile ou de valeur, lessive ou non,...

## L'argent de poche et les objets de valeurs

Le sujet de l'argent de poche doit être abordé. Définissez un montant maximum, en veillant à la meilleure homogénéité possible entre les élèves. Rappelez que les enfants ne manqueront de rien, et que l'argent de poche doit servir uniquement à l'achat de petits souvenirs. Pour les plus jeunes élèves – cycle 1 et 2 – il est plus prudent que l'enseignant garde l'argent de poche, et le distribue à chaque élève au moment opportun. Cela limite les drames dus à la perte ou à une gestion financière ... un peu hasardeuse !

Prévenez aussi les parents des risques liés aux objets de valeur. Les portables, appareils numériques et bijoux ne sont pas indispensables durant un voyage scolaire, et peuvent être source de tension entre les élèves, ou entre les élèves et l'équipe enseignante. Interdire les téléphones portables permet aux élèves de rester concentrés et disponibles durant tout le séjour. Cela évite à la fois les interventions extérieures indésirables (famille, copains, etc...) et les moments « d'absence » de l'élève.

# ORGANISER UNE RÉUNION D'INFORMATION

## Le budget du voyage

Présentez aux parents le budget du voyage, même s'il n'est pas définitif, ainsi que les démarches entreprises :

■ Les coûts, par poste :

- Transport,
- Hébergement et restauration,
- Activités (visite de musée, activité sportive, ...),
- Rémunération d'intervenants extérieurs,
- Assurances,
- Etc.

■ Les ressources, par poste :

- Participation de l'établissement scolaire ou des associations liées,
- Subvention des collectivités territoriales (mairie, département, région),
- Participation provenant d'entreprises privées,
- Bénéfice des opérations organisées pour financer le voyage (tombola, vente de gâteaux, ...),
- Participation demandée aux familles,
- Autres ressources.

Profitez-en pour rappeler les conditions de règlement (échancier, types de paiement acceptés, réductions éventuelles en cas de fratries), et les aides dont peuvent bénéficier les familles : Comité d'Entreprise, Foyer Socio-Educatif de l'établissement, CAF,...

Nota bene : Les coûts afférents aux accompagnateurs (transports, hébergement, restauration,...) ne peuvent en aucun cas être pris en charge par les familles. Leur charge revient à l'établissement scolaire, ou aux association partenaires.

## Le contact pendant le séjour

Durant le séjour, proposez aux parents de se tenir informer via le site internet, ou le blog de votre école (pensez à écrire quelques mots et mettre quelques photos tous les jours), une messagerie...

Demandez-nous les possibilités.

## Restez à l'écoute des parents

Enfin, pour clore la réunion, laissez aux parents le temps de poser les questions qui leur semblent importantes, ou qui n'ont pas été abordées. Vous constaterez vite que leur premier besoin est d'être rassuré...

# ECHÉANCIER

## 4 À 8 MOIS AVANT LE DÉPART

■ Informez la directrice/le directeur de l'école, puis les familles (l'idéal étant de le faire lors de la réunion de rentrée) ainsi que la Mairie de votre projet en présentant les grandes lignes du séjour envisagé afin d'obtenir un accord de principe, lié à un premier versement.

■ Après avoir défini avec le responsable pédagogique le programme du séjour, les modalités d'accueil et de communication (blog, courrier...), réunissez les parents pour les informer des détails du projet et proposez-leur un échelonnement du paiement.

■ Demandez au directeur du Centre un devis pour votre séjour.

■ Pour que votre réservation soit confirmée, il vous faudra signer la convention de séjour qui détaille les modalités du séjour et son coût, ainsi que le montant de l'acompte à verser.

Au niveau du financement, nous vous conseillons de demander aux parents un premier versement lorsqu'ils signeront leur accord de principe au projet de séjour en classe de découvertes. Nous vous conseillons également de leur proposer un paiement échelonné, (sur 6 mois, 3 mois, voir après le séjour...) ainsi vous aurez tous les chèques en votre possession, mais pas de mauvaises surprises de dernières minutes.

■ Pour les subventions municipales, c'est à vous de contacter la Mairie au plus tôt afin que la somme allouée puisse être plus facilement prise en compte au niveau budgétaire.

Subvention du Conseil Général, de la Communauté de commune, ou de la Région. Ces subventions viendront alors en déduction de votre facture finale.

■ Concernant le transport, il vous faut choisir une société de transport agréée, mais nous pouvons également demander un devis pour vous auprès de nos transporteurs habituels.

Sous certaines conditions, il est également possible d'utiliser les véhicules personnels des parents.

## 3 À 4 MOIS AVANT LE DÉPART

■ Prenez contact avec votre inspection afin d'obtenir le dossier pour une demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitées et rédigez ensuite votre projet pédagogique auquel vous joindrez le programme du séjour et plusieurs annexes dont une concerne le transport et une autre les accompagnateurs.

■ Retournez ensuite la demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitées renseigné à votre IEN, dans un délai d'au moins 6 semaines (hors congés scolaires) pour un séjour dans votre département et 8 semaines (hors congés scolaires) pour un séjour hors de votre département.

# ECHÉANCIER

## 3 SEMAINES AVANT LE DÉPART

- Contactez le transporteur pour confirmer l'horaire et le lieu de départ, le plan de transport, obtenir le numéro de portable du conducteur, le numéro d'urgence du transporteur...
- N'hésitez pas à organiser une réunion d'information avec les parents.
- Vérifiez que vous êtes bien en possession d'un certificat d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident) pour l'ensemble des élèves, de l'autorisation de diffusion de la voix et de l'image (jointe au dossier avant le séjour, et que les parents devront remplir).
- Veillez à récupérer le paiement du solde du séjour (qui pourra éventuellement être encaissé seulement plus tard).

## 2 SEMAINES AVANT LE DÉPART

- Préparez avec vos élèves la répartition dans les chambres
- Communiquez au centre les informations spécifiques : la répartition garçons/filles, le nombre d'élèves et d'adultes, les régimes alimentaires particuliers, les préconisations médicales,.....
- Au besoin, prévenez l'IEN par écrit toute modification (de l'effectif, du programme, des personnes accompagnant la classe...).
- Récupérez les fiches sanitaires et les autorisations de soin, ainsi que des enveloppes timbrées et libellées que vos élèves enverront.

## 1 SEMAINE AVANT LE DÉPART

- Confirmez aux parents les horaires ainsi que les lieux de départ et d'arrivée. Si nécessaire, pensez à rappeler aux parents de prévoir le repas froid pour l'aller...
- Préparez avec les élèves le matériel scolaire dont ils auront besoin au cours de leur séjour.

## LE JOUR DU DÉPART

- N'oubliez pas votre classeur contenant tous vos documents indispensables pour le séjour.
- Prévoyez des sacs en plastique au cas où certains se sentiraient mal, du papier toilette et une trousse de secours. Conservez avec vous les coordonnées du centre pour nous joindre en cas de besoin

# **INFORMATIONS UTILES**

# VIE PRATIQUE

Durant la classe de découvertes, tout est mis en oeuvre pour faciliter la gestion des aspects pratiques du séjour, afin de soulager au maximum le travail de l'enseignant.

Les quelques éléments suivants vous permettront notamment de renseigner les parents d'élèves lors de votre réunion préparatoire.

## COMMUNICATION

Chaque jour, les élèves laisseront un message à destination des parents via internet ou une messagerie.

Le courrier postal arrive chaque midi, il est préférable de le distribuer au temps calme

Les lettres écrites par les enfants sont à remettre au responsable du centre ou à poster dans la boîte située sur la place du village (bâtiment en face de l'entrée de l'église).

L'adresse à communiquer aux parents est la suivante :

Nom et prénom de l'enfant  
Classe de [Nom de l'enseignant]  
Centre La Joie de Vivre  
Le Bourg  
42600 VERRIERES EN FOREZ

N'oubliez pas de préciser aux parents qu'il est préférable d'envoyer les lettres à leurs enfants dans les trois premiers jours du séjour, pour anticiper un éventuel retard dans l'acheminement du courrier.

Ou pour les courts séjours, ne pas hésiter à les envoyer 2 ou 3 jours avant le départ.

De même, il est conseillé de munir les enfants d'enveloppes timbrées et libellées.

## ARGENT DE POCHE

Nous laissons aux enseignants le soin de juger de son utilité pendant le séjour. Un montant de dix euros par enfant paraît suffisant pour couvrir les éventuelles dépenses (cartes postales disponibles au centre). Il revient à l'enseignant de gérer les fonds des élèves, le centre se dégageant de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## SANTÉ

Avant le séjour, chaque famille devra remplir une fiche sanitaire de liaison, précisant notamment les difficultés de santé de l'enfant et les traitements médicaux en cours. N'oubliez pas de demander aux parents l'ordonnance des médicaments pour les élèves sous traitement et les attestations CMU (Couverture Maladie Universelle) des familles bénéficiaires.



# VIE PRATIQUE

L'assistant sanitaire du centre se charge d'administrer les soins courants. En cas de nécessité, nous faisons appel au médecin local pour les élèves souffrants. Les frais médicaux sont alors avancés par le centre (sauf pour les enfants titulaires de la CMU), puis facturés à la classe au terme du séjour. Il appartient à chaque enseignant de se faire rembourser par la famille de l'enfant souffrant (la feuille de soins originale vous sera remise lors de votre départ).

Nous attirons votre attention sur les tiques, très présentes dans la région. Après chaque promenade en forêt, il est fortement conseillé que chaque élève examine attentivement son corps au moment de la douche. Nous disposons de tire-tiques pour les retirer en toute sécurité.

## RÉGIMES ALIMENTAIRES

Les régimes alimentaires sont scrupuleusement respectés : il suffit de nous en avertir au moins deux semaines avant votre venue, afin d'anticiper les commandes de nourriture. Si certains élèves suivent un protocole alimentaire spécifique, il est impératif de nous le transmettre dès que possible. Notez cependant que si nous pouvons proposer une cuisine sans porc, il ne nous est pas possible de préparer des repas selon des rites particuliers (halal ou casher, par exemple).

## LINGE

Il n'est pas prévu de lavage du linge pour les séjours inférieurs à sept jours : les familles devront donc se conformer aux quantités conseillées sur la feuille de trousseau qui vous sera remise lors de la préparation du séjour. Bien sûr, en cas d'incidents nocturnes ou de fortes intempéries, le linge des élèves sera lavé.

## LITERIE

L'ensemble de la literie (oreillers, draps, alèses) est fourni par le centre. Un stock de rechange est à votre disposition pour parer à tout incident nocturne.

## ANNIVERSAIRES

Si un ou plusieurs de vos élèves fêtent leur anniversaire au cours du séjour, et que vous nous avertissez avant le départ, le cuisinier du centre pourra préparer un gâteau pour l'ensemble de la classe.

# RÈGLES DE VIE

La vie en collectivité suppose le respect de certaines règles afin d'assurer le bon déroulement de la classe de découvertes.

Nous vous remercions de transmettre et d'expliquer à vos élèves les quelques points suivants: vous contribuerez ainsi à faciliter le travail du personnel de service.

## REPAS

- Les plats chauds n'attendent pas ! Soyez ponctuels lors des repas.
- Le petit déjeuner débute à 8h, le déjeuner à 12h et le dîner à 19h00.
- La table est mise à votre arrivée en salle à manger.
- Les élèves doivent simplement la débarrasser en fin de repas et amener les couverts, assiettes et plats vers le local vaisselle. Un coup d'éponge sur chaque table est toujours le bienvenu !

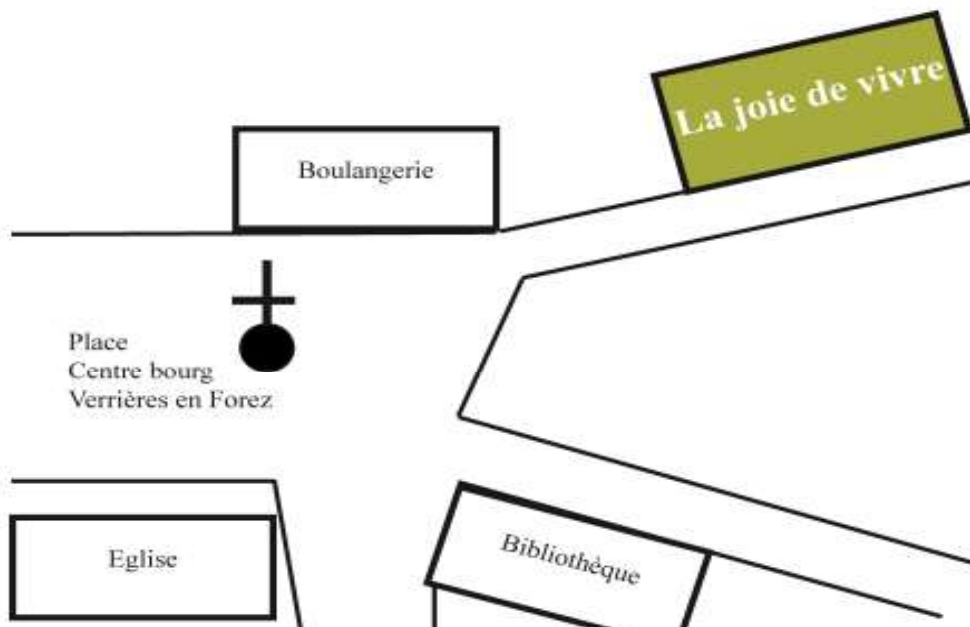
## LOCAUX ET MATÉRIEL

- Dans le centre, les élèves peuvent circuler en chaussures, mais aussi en chaussons, même en salle de classe ! Tous les bâtiments sont reliés entre-eux, donc pour plus de confort (ou en cas de mauvais temps, ou après la douche du soir), vous pouvez privilégier les chaussons.
- Avant d'aller prendre le petit déjeuner, les élèves doivent penser à ouvrir les fenêtres des chambres pour aérer chaque pièce. N'oubliez pas de les refermer avant de rejoindre les activités du matin !
- Economisons l'énergie ! Pensez à éteindre les lumières en quittant chaque pièce.
- Le matériel et les locaux mis à disposition des élèves doivent être respectés.
- Dans le parc boisé, les élèves doivent être vigilants à ne pas jeter de débris par terre, mais plutôt d'utiliser les poubelles.

## LE JOUR DE VOTRE DÉPART

- Les chambres doivent être libérées à 10h00 pour permettre un nettoyage rapide des locaux.
- Auparavant, prenez soin de trier avec vos élèves les draps, les housses et les taies d'oreiller. Vous les disposerez en bout de couloir. Il est inutile de retirer les couettes et les alèses !
- Regroupez les valises dans le couloir (bâtiment annexe) ou dans l'entrée (bâtiment principal) : la manutention sera plus facile à l'arrivée du car !

# PLAN D'ACCÈS



Association Forez Vert  
Centre la Joie de Vivre - le bourg - 42600 Verrières en Forez  
<http://www.classes-decouvertes.fr>  
[contact@classe-decouvertes.fr](mailto:contact@classe-decouvertes.fr)  
votre séjour au : 04.77.76.22.06