



LE CAH!ER DE L'ENSEIGNANT-E

Comment organiser ma classe de découvertes ?

Année scolaire 2021-2022

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT
FAI 44

FÉDÉRATION
LOIRE-ATLANTIQUE • FAI 44

Avec le soutien de :



la ligue de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire

SOMMAIRE

	Pages
Le Service Vie Scolaire de la Ligue de l'enseignement - FAL 44_	05
La Ligue de l'enseignement _____	06
La Ligue de l'enseignement - FAL 44 _____	10
Pourquoi partir en classe de découvertes ? _____	11
Les "Plus" de la Ligue de l'enseignement - FAL 44 _____	12
L'échéancier de l'enseignant _____	13
Le projet pédagogique _____	14
Construire le projet pédagogique _____	15
Les aides financières _____	17
Les assurances _____	22
La sécurité _____	23
Les transports _____	24
La santé des enfants _____	25
Les animateurs _____	26
Les taux d'encadrement _____	27
Les relations avec les familles _____	28
L'annuaire _____	29
Les documents annexes _____	30

Doc. ❶ - Demande accord de principe aux familles pour un départ en classe de découvertes

Doc. ❷ - Autorisation de départ

Doc. ❸ - Fiche sanitaire

Doc. ❹ - Remboursement de frais médicaux

Doc. ❺ - Fiche trousseau

LE SERVICE V!E SCOLAIRE

VOUS SOUHAITE LA BIENVENUE...

A TOUS AU SEIN DU GROUPE DES QUELQUES 170 ENSEIGNANTS
QUI VONT PERMETTRE A PLUS DE 4 000 ELEVES DE PARTIR CETTE ANNEE AVEC
LE SERVICE VIE SCOLAIRE DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FAL 44.



La Ligue de l'enseignement - FAL 44 vous propose de partir en Classe de Découvertes dans l'un de nos nombreux centres d'accueil agréés par l'éducation nationale, tourisme, jeunesse et sport.

Vous trouverez dans tous nos séjours des thématiques variées et adaptées à votre projet et en cohérence avec les programmes scolaires et les références au socle commun de connaissances et de compétences.

Nous mettons à votre disposition une équipe qualifiée, qui met à votre service leur compétence afin que votre séjour se passe au mieux, permettre à tous les élèves de partir et vous libérer d'un maximum de contraintes.

Vous avez choisi de vous adresser à nous, et nous vous remercions de votre confiance.

Le service Vie Scolaire élabore un programme adapté à vos objectifs, qui répond à vos attentes mais aussi à vos interrogations telles que :

- Comment gérer mon budget ?
- Où trouver des subventions ?
- Qui réserve le transport ?
- Combien me faut-il d'accompagnateurs ?

N'hésitez pas à nous faire part des rubriques manquantes.

Amicalement et bon séjour à tous.

L'équipe du Service Vie Scolaire de la Ligue de l'enseignement - FAL 44,

Fabienne REBIÈRE, Bérengère SAULNIER, Guillaume COJEAN, Joanna MICAS, Mathieu BREARD, Floriane SOURGET, Nadine TROUSSEY.

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT : VOTRE PARTENAIRE PRIVILÉGIÉ

La Ligue de l'Enseignement se crée en 1866. Ses fondateurs voulaient former des citoyens libres et indépendants capables de s'émanciper des tutelles et d'assumer, en totale autonomie, leurs choix de vie, dans un cadre républicain. La Ligue a joué et joue encore un rôle important dans la promotion de vie associative. Au fil des années, elle continue de mettre en œuvre son projet initial : former le citoyen. Cette mise en œuvre trouve sa traduction au travers des multiples actions menées :

- dans le domaine du sport : en favorisant la participation plutôt que l'élitisme,
- dans le domaine de la culture : en développant l'accès à une culture de qualité accessible à tous,
- dans le domaine de l'environnement : en développant la prise de conscience individuelle et collective des enjeux autour de l'environnement et du développement durable,
- dans le domaine des relations internationales : en favorisant les échanges pour la mise en œuvre d'une citoyenneté européenne et internationale,
- dans le domaine des classes de découverte : la Ligue de l'enseignement a organisé les premières classes de découverte,
- dans le domaine des vacances et des loisirs : en favorisant le droit aux vacances et aux loisirs pour tous.



LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FAL

44

Parce que nous pensons que l'école ne peut remplir sa mission fondamentale qu'en se préoccupant de la globalité de l'enfant et de son environnement, nous souhaitons nous associer dans votre démarche pour trois raisons :

1. se mettre à disposition des enseignants et des élèves en tant que centre et personnes ressources
2. établir un partenariat dans la communauté éducative
3. partager nos compétences en éducation en termes de socialisation et de transmission de valeurs.

La Ligue de l'enseignement – FAL44 a pour objectif de **former des citoyens autonomes et responsables** notamment à l'école, lieu d'apprentissage de la citoyenneté.

La Ligue de l'enseignement – FAL 44 et ses fédérations sportives, l'USEP et l'UFOLEP, sont actrices au sein du système éducatif. Elles interviennent sur différents domaines, sur lesquels nous sommes prêts à s'associer dans vos démarches de projets :

- les classes de découvertes et sorties scolaires
- éducation à la citoyenneté, lutte contre les discriminations...
- la formation des délégués élèves
- le sport scolaire
- la formation continue et professionnelle d'acteurs éducatifs
- l'accueil périscolaire
- la restauration d'enfants
- l'organisation de séjours de vacances
- l'appui au développement des associations affiliées

Notre plaquette, "La FAL, partenaire de l'école" peut vous être adressée gratuitement sur simple demande ou en consultation sur www.laligue44.org

POURQUOI PARTIR EN CLASSE DE DÉCOUVERTES ?

7 BONNES RAISONS POUR PARTIR EN CLASSE DE DÉCOUVERTES

Partir en classe de découvertes est un moyen privilégié pour permettre à vos élèves de :

- ⇒ **Construire les concepts de temps et d'espace** - *Se situer dans les nouveaux espaces, connaître le passé pour mieux appréhender le présent, projeter le futur d'un environnement donné.*
- ⇒ **Améliorer ses compétences méthodologiques** - *S'approprier une démarche scientifique en situation, traiter l'information, observer, chercher, analyser, comparer, émettre des hypothèses, les vérifier...*
- ⇒ **Réinvestir les compétences fondamentales** - *Ecrire, lire, parler, compter pour questionner, communiquer et raconter en se servant de la stimulation d'un milieu et d'un mode de vie.*
- ⇒ **S'approprier des techniques et des outils** - *S'exprimer, communiquer, pratiquer des activités sportives ou culturelles, utiliser des outils technologiques.*

Mais surtout...

- ⇒ **Acquérir plus d'autonomie** - *Développer la curiosité et la créativité, donner le goût et le sens des responsabilités, apprendre à gérer la vie quotidienne.*
- ⇒ **Devenir acteur de son propre avenir** - *Comprendre la diversité de son environnement et la structuration d'un milieu, penser globalement pour agir localement.*
- ⇒ **Savoir être et vivre ensemble** – *Apprendre la vie sociale, la tolérance, construire une démarche citoyenne grâce à la vie en collectivité.*

UN PROJET EDUCATIF CLAIREMENT IDENTIFIABLE

- Parce que l'école aujourd'hui se veut ouverte sur le monde, tout ne s'apprend pas en classe; il est nécessaire d'en sortir pour connaître d'autres activités, pour échanger avec d'autres milieux, comprendre d'autres modes de vie, d'autres cultures.

UNE DIMENSION EDUCATIVE ET SOCIALE

- **acquérir plus d'autonomie**, développer la curiosité et la créativité. Donner du goût et le sens des responsabilités. Apprendre à gérer la vie quotidienne.
- **devenir acteur de son propre avenir**, comprendre la diversité de son environnement et la structuration d'un milieu, penser globalement pour agir localement.
- **savoir être et vivre ensemble**, apprendre la vie sociale, la tolérance, construire une démarche citoyenne grâce à la vie en collectivité.
- **favoriser un rapport différent entre les enseignants et les élèves.**

UNE DIMENSION D'ENSEIGNEMENT

- **améliorer les compétences méthodologiques**, s'approprier une démarche scientifique en situation, traiter l'information, observer, chercher, analyser, émettre des hypothèses, les vérifier.
- **construire les concepts de temps et d'espace**, se situer dans de nouveaux espaces, connaître le passé et le présent, projeter le futur dans un environnement donné.
- **réinvestir les connaissances de base**, écrire, lire, parler, compter, pour questionner, communiquer et raconter en se servant de la stimulation d'un milieu et d'un mode de vie nouveaux.
- **s'approprier des techniques ou des outils**, s'exprimer, communiquer, pratiquer des activités sportives ou culturelles, utiliser des outils technologiques.

LES "PLUS" DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FAL 44

- Des centres adhérents à la charte de qualité. «*Accueil des classes de découvertes en Loire-Atlantique*».
- Toute l'année, 1 gratuité adulte par classe
- Tous nos prix comprennent une assurance
- Le cartable de l'enseignant un outil pour vous aider dans l'organisation de votre classe de découverte.
- Toute l'équipe de la Ligue de l'enseignement FAL 44 est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches administratives (projet pédagogique, devis, organisation des transports, ...).
- Des projets pédagogiques adaptés à chaque demande. Des centres d'accueil agréés dans toute la France. Des animateurs titulaires des différents Brevets d'Etat, animateurs BPJEPS...
- Une rencontre préalable sur le site permettra de définir ensemble le contenu de votre séjour en fonction de votre projet, de l'âge des enfants et de la saison choisie.
- Un **site internet du service Vie Scolaire** dédié aux enseignants avec des informations et des outils à disposition.



LE LABEL CED

Le label national CED de la Ligue de l'Enseignement qualifie les structures d'accueil de classes et séjours éducatifs. Il concerne aussi bien leurs activités éducatives que leur mode de fonctionnement. Les équipes des structures d'accueil et leurs partenaires conçoivent des activités adaptées aux souhaits et besoins des équipes pédagogiques dans 3 directions :

- ✓ **La Citoyenneté** : les démarches éducatives CED visent à relier dans l'action les enjeux locaux et les enjeux globaux des problématiques d'environnement et de développement. Elles constituent des supports pédagogiques pour la formation du citoyen planétaire. De plus la classe de découverte est un moment privilégié pour promouvoir des attitudes et comportements citoyens.
- ✓ **L'Environnement** : dans un centre CED chacun a le souci des économies d'énergie, apprend à lutter contre le gaspillage, gère au mieux ses déchets, recherche les produits respectueux de l'environnement... Partout où nous vivons, nos pratiques quotidiennes ont un impact. A la ville comme à la campagne, nous devons apprendre à devenir des éco-citoyens.
- ✓ **Le Développement Durable**: l'étude de la place de l'homme dans son environnement amène à réfléchir à un fonctionnement compatible entre le milieu et chaque être humain et ainsi à un développement équilibré et durable. Il est nécessaire alors de promouvoir l'ouverture vers le monde car la question du développement durable est globale et ne peut écarter les pays du Sud et de l'Est.



L'ÉCHÉANCIER DE L'ENSEIGNANT

FICHE TECHNIQUE POUR L'ORGANISATION D'UNE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

Liste des opérations à effectuer avant la sortie

FONCTION	OPERATION A REALISER	QUI LE FAIT ?	OÙ TROUVER LE DOCUMENT OU L'INFORMATION ?	Fait
Accueil	Vérifier l'inscription du centre sur le répertoire départemental des centres d'accueil et d'hébergement (département d'accueil)	Le directeur	Pour les centres de la Loire Atlantique : DSDEN 44 (DIVEL 3). I. A. du département pour les autres	
	S'informer sur les caractéristiques du centre (prestations, ressources et risques potentiels)	L'enseignant	Responsable du centre	
Projet pédagogique	Elaborer un projet pédagogique pour le séjour, précisant : objectifs généraux, activités envisagées et exploitations pédagogiques projetées.	L'enseignant avec l'équipe pédagogique du centre	Imprimé- type pour projet pédagogique (IEN) Centre d'accueil	
	Transmettre le projet pédagogique à l'IEN avec le dossier de demande d'autorisation	Le directeur	Annexe 2 du B. O. H. S. n° 7 du 23/ 09/ 99	
Activités	Vérifier le type des activités physiques et sportives prévues (activités physiques interdites, à encadrement renforcé)	L'enseignant	Flash- Ecoles du XXI siècle Dossier sorties scolaires - ou Cir. N° 2005-001 du 05/ 01/ 1999	

FONCTION	OPERATION A REALISER	QUI LE FAIT ?	OÙ TROUVER LE DOCUMENT OU L'INFORMATION ?	Fait
Encadrement	Prévoir le nombre d'adultes nécessaires (activités de vie collective – activités d'enseignement, activités physiques et sportives)	Le directeur	Service classe de la FAL	
	Vérifier l'agrément des intervenants proposés pour les activités d'enseignement	L'enseignant	Flash- Ecoles du XXI siècle Dossier sorties scolaires – ou Cir. N° 99- 136 B. O. H. S. n° 7 du 23/ 9/ 1999.	
	Participation d'ATSEM : Recueillir l'autorisation préalable du Maire de la Commune	L'enseignant	Liste annuelle des intervenants agréés (annexe de convention). Inspection académique (DIVEL) CPC [pour les centres 44], responsables du centre.	
	Prévoir si besoin une réunion d'information pour les accompagnateurs bénévoles participant à l'encadrement du séjour.	L'enseignant La Ligue de l'enseignement FAL propose en début d'année une réunion d'information à ce sujet	Cir. N° 99- 136 B. O. H. S. n° 7 du 23/ 9/ 1999(page 9 pour intervenant bénévole)	
Sécurité	Activités nautiques : Faire passer les tests natation préalables, dans le département d'origine.	L'enseignant avec le CPC	Flash école	
	Selon le type des activités physiques envisagées, prévoir les équipements de sécurité individuels et collectifs	L'enseignant	Flash- Ecoles du XXI siècle Dossier sorties scolaires – ou Cir. N° 99- 136 B. O. H. S. n° 7 du 23/ 9/ 1999.	
Familles	Fournir aux familles une information précise sur les conditions de la sortie : Projet pédagogique, organisation (date – horaires – mode de déplacement...) Financement	L'enseignant	Eventuellement, le Directeur de l'école, si document- type réalisé.	
	Recueillir l'accord écrit et signé des familles	L'enseignant	Idem	
	Recueillir auprès des familles une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins nécessaires	L'enseignant	Eventuellement, le Directeur de l'école, si document- type réalisé	

FONCTION	OPERATION A REALISER	QUI LE FAIT ?	OÙ TROUVER LE DOCUMENT OU L'INFORMATION ?	Fait
Assurances	Vérifier la couverture de chaque élève par une assurance responsabilité civile et individuelle-accidents corporels. Recommander une assurance ARC / IAC aux accompagnateurs bénévoles éventuels.	L'enseignant	Le directeur ou les familles, éventuellement, assurance collective d'école	
Dispositions médicales	Recueillir les certificats de vaccinations obligatoires ou de contre-indication.	L'enseignant	Le directeur ou les familles	
	Etablir une fiche sanitaire pour les enfants présentant des problèmes médicaux signalés par la famille (contre indication, traitement). Se munir du protocole d'inscription des enfants malades	L'enseignant	Les familles	
	Demander une attestation de carte vitale			
Transport	1) Transport public régulier : aucune formalité	L'enseignant	Service administratif (sports / affaires scolaires) de la commune ou centre d'accueil	
	2) Organisé par la commune ou le centre			
	Recueillir une attestation de prise en charge à joindre au dossier			
	3) Organisé par l'école	L'enseignant ou le directeur	DSDEN 44 (DIVEL)	
	Contacteur un transporteur inscrit sur le registre préfectoral des transporteurs agréés			
Pour les cas 2 et 3 : remplir la fiche d'information sur le transport : schéma de conduite (annexe 3 de la circulaire)	L'enseignant	B.O.Hors série n°7 du 23/09/1999		
Dans tous les cas :				
<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une liste nominative des enfants transportés, avec numéro de téléphone des personnes à prévenir. • Veiller à ce que le nombre de personnes transportées corresponde au nombre de passagers autorisés (carte violette) • Veiller à ce que le temps de déplacement ne soit pas supérieur au temps d'activité 	L'enseignant	Directeur (téléphone)		

A effectuer le jour du départ et à chaque déplacement en car

FONCTION	OPERATION A REALISER	QUI LE FAIT ?	OÙ TROUVER LE DOCUMENT OU L'INFORMATION ?	Fait
Transport	Vérifier la fiche Annexe 4 (véhicule + conducteur)	L'enseignant	Document fourni par le transporteur	
	Compter les enfants à chaque montée dans le car (1 enfant par place assise)	L'enseignant		
	Placer, dans le car, un adulte près des issues	L'enseignant		

Procédure d'autorisation

Opération	Par qui ?	Vers qui ?	Quand ?
Dépôt de la demande d'autorisation	Le directeur	I.E.N.	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines pour les projets dans le département • 8 semaines pour un autre département • 10 semaines pour l'étranger
Transmission du dossier	I.E.N. Avec avis sur le projet	DSDEN département d'origine	
Demande d'avis sur le dossier	DSDEN département d'origine	DSDEN département d'accueil	
Retour de l'avis	I.A. département d'accueil	DSDEN département d'origine	
Avis d'autorisation (ou refus éventuel)	I.E.N.	Le Directeur	Au moins 15 j. avant la date de départ.

Aucun départ ne doit avoir lieu sans l'accord préalable de l'Inspecteur d'Académie

De plus, pour une meilleure préparation de votre classe de découvertes, un questionnaire de préparation de séjour est adressé par le centre 1 mois avant le départ. Tous les renseignements mentionnés sont importants et vous devez nous le retourner 1 mois avant le départ.

N'oubliez pas d'y joindre :

- La liste des enfants
- La copie des diplômes PSC1 (*Prévention et Secours Civiques de niveau 1*) des accompagnateurs concernés.
- Les PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. C'est donc à lui qu'il appartient de fixer les conditions d'organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires.

Le projet et l'organisation pédagogiques de la sortie scolaire sont élaborés par le maître de la classe en liaison avec les responsables du site choisi ainsi qu'avec l'équipe locale d'encadrement. Une bonne utilisation des potentialités du lieu en relation avec les bénéfices attendus pour les élèves suppose que le maître dispose d'une information préalable précise. Cette information portera également sur les risques éventuels liés à la configuration du site.

Enfin, on organisera le temps des élèves en respectant leurs capacités d'attention et de résistance et en modulant les rythmes habituels du travail scolaire. Pour une sortie courte, il est normal de se centrer davantage sur les activités spécifiques que le milieu favorise ; pour un séjour plus long, on veillera à une pratique quotidienne visant l'entretien des principaux apprentissages en cours.

Un projet pédagogique doit être réalisé avant de partir en classe de découvertes. Ce projet est réalisé en lien avec le projet pédagogique d'école et de classe de l'année en cours.

C'est ce même projet qui devra être transmis avec la "**demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s)**" à la DSDEN

<http://www.ia44.ac-nantes.fr/vie-pedagogique/sorties-scolaires/imprimés-et-ressources-599797.kjsp>

Nous vous proposons de **rencontrer les responsables pédagogiques** de nos centres d'accueil qui pourront vous accompagner pour déterminer le planning des activités liées à la classe de découvertes et à votre projet pédagogique.

Un dossier pédagogique est à votre disposition pour chacun des centres proposés par le réseau **LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT**, sur simple demande.

CONSTRU!RE LE PRO●JET PÉD▲GOGIQUE

Ce que dit l'extrait circulaire 2005-001 du 5 janvier 2005

A partir des informations recueillies sur le lieu de la sortie, un calendrier indicatif sera établi et intégré au projet pédagogique qui constitue un élément de pilotage central pour le maître. Le projet pédagogique évoquera les activités d'enseignement proposées aussi bien en amont et en aval que durant le séjour.

Le projet comporte au moins trois parties qui sont solidaires :

- Les objectifs d'apprentissages
- Les activités prévues
- L'organisation du séjour

Tous ces éléments doivent figurer à la demande de sortie (voir imprimé de demande de sortie avec nuitée(s)). Penser à renseigner et envoyer l'imprimé de demande de sortie avec nuitée(s) dans les délais (voir les délais dans la circulaire).

1. Les objectifs d'apprentissages

Le projet pédagogique de classe de découvertes s'appuie sur votre projet d'école et surtout votre projet de classe.

Il semble bon, après avoir choisi le centre d'accueil, de faire un **inventaire de ses ressources** pour **définir les grands domaines d'apprentissage** (thèmes) et les activités qui les soutiendront. Le projet ne prévoit pas tout. Il doit définir le grand domaine de compétences (**dominante**) à travailler. A une dominante (par exemple EPS) seront forcément associés les **deux domaines transversaux** constitués par la maîtrise de la ligue et le vivre ensemble. Une fois ces grands domaines de compétences déterminés, il convient de préciser les compétences spécifiques et transversales, visées dans les différentes activités.

2. Les activités

Il semble indispensable de décomposer le projet en trois temps :

- avant le départ
- pendant le séjour
- après le séjour

Pour chaque temps, il faut définir, **choisir les principales activités** qui seront menées en fonction des objectifs assignés. C'est le moment de rencontrer l'équipe du centre pour préciser ces activités et demander quelles seront les ressources mises à disposition.

3. L'organisation

Elle détermine qui fait quoi et à quel moment de la journée du séjour. Elle peut aussi préciser comment se déroulent des activités en amont ou en aval du projet, en particulier lorsqu'elles font appel à un partenaire. Tout ce qui est réglé avant n'est plus à organiser pendant le séjour. Vous n'en serez que plus disponible.

L'organisation doit mentionner, pour tous les instants, qui a en charge les élèves. Penser aussi à vérifier si les adultes agréés à qui sont confiés les élèves sont bien compétents et/ou diplômés.

4. La présentation du projet

Pour faciliter la lecture du projet par les partenaires et l'inspection, il semble utile de présenter les étapes en reprenant les trois temps : avant, pendant, après.

Dans chaque période, il paraît souhaitable de rassembler objectifs et activités (au sein d'un même tableau par exemple) puis de décrire comment se feront les mises en œuvre.

Précisez quelles seront les modalités d'évaluation du projet. Pensez que le projet est aussi un outil de communication vis-à-vis des différents partenaires et, qu'à ce titre, ce qui est clair pour vous ne l'est pas obligatoirement pour le lecteur. Ne laissez pas trop d'implicite en particulier au niveau de l'organisation.



LES AIDES FINANCIERES

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

Une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

L'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.

CONVENTION ET ACOMPTE

Chaque séjour est réservé définitivement à la réception par l'organisateur de la convention et de l'acompte. Il est impératif de respecter les engagements notifiés dans la convention et le calendrier des paiements. Attention, en cas d'annulation, des frais pourront être retenus.

RÈGLEMENT DES PARENTS

Chaque école est responsable de l'encaissement des parents.

Nous vous conseillons de proposer un étalement des règlements. Il est préférable de prévoir une légère majoration du coût du séjour, qui est régularisée lors du dernier règlement. Les parents peuvent vous faire plusieurs chèques dès le début en précisant la date souhaitée d'encaissement au dos de chaque chèque. **Pour les familles qui en bénéficient, nous acceptons les chèques vacances.**



Nous vous rappelons qu'une école ne peut gérer de compte bancaire ou de caisse. Vous pouvez par contre vous adresser à une association scolaire (amicale laïque, association USEP, OCCE).

La Ligue de l'enseignement – FAL 44 est agréée pour accepter le règlement en chèques vacances.

AIDES AUX DÉPARTS EN SÉJOUR

Attention, aux dates de dépôt de vos dossiers.
N'hésitez pas à contacter la FAL 44 pour plus d'information.

Pour qui ?	Quelles aides ?	Où se renseigner ?
Écoles du Département de Loire-Atlantique	Subvention du Conseil Départemental de Loire Atlantique 	F.A.L. 44 Béregère SAULNIER ☎ 02.51.86.33.03 classes@laligue44.org
	Bourse J.P.A. (Jeunesse en Plein Air) 	F.A.L. 44 Béregère SAULNIER ☎ 02.51.86.33.03 classes@laligue44.org
	Subvention de la commune	La municipalité concernée peut soutenir financièrement l'école dans les projets de classes de découvertes.
	Soutien de l'Amicale Laïque USEP 44 	Le responsable de l'amicale laïque F.A.L. 44 – USEP Pierre CHEVALIER ☎ 02.51.86.33.13 usep44@laligue44.org
	O.C.C.E. 44 Association Départementale LOIRE-ATLANTIQUE  AD 44 OCCE AUTONOMES & SOLIDAIRES	Association départementale O.C.C.E. de Loire-Atlantique 47, boulevard Jean Moulin 44100 NANTES ☎ 02 40 46 93 93 ad44@occe.coop
Écoles de Nantes	Subvention de la Ville de Nantes 	F.A.L. 44 Béregère SAULNIER ☎ 02.51.86.33.05 classes@laligue44.org
Les familles	Subvention du Comité d'Entreprise de la famille concernée	La famille peut se renseigner auprès du C.E. de la structure qui l'emploi pour savoir si l'enfant bénéficie ou non d'une aide pour partir en classe de découvertes. De plus si les parents bénéficient de chèques vacances, la FAL 44 accepte ce mode de règlement.
Entreprises	Mécénat	 Le sponsoring n'est pas autorisé. Aucune contrepartie de publicité ne peut être exigée.

L'A!DE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LOIRE ATLANTIQUE

Le Conseil départemental en accord avec l'Education nationale recommande les centres d'hébergement « chartés » de Loire-Atlantique et octroie une aide pour les sorties scolaires et classes de découvertes.

Année scolaire 2019/2020

Types de classes	Durée réglementaire subventionnée hors transport	Taux journalier par élève
2nd degré et cycle 3 – CM1/CM2		
<i>Si des niveaux sont regroupés dans un même classe, le cours moyen l'emporte et les classes seront éligibles ainsi que pour les ULIS des élèves en âge cycle 3</i>		
Séjour de découvertes et d'intégration	3 jours/2 nuits 2 jours/ 1 nuit	<ul style="list-style-type: none"> ♦ 15 €/élève pour les classes de découvertes en Loire Atlantique et à Liré ♦ 8 €/élève pour les classes d'automne en Loire Atlantique et à Liré ♦ 2.50 €/élève pour les classes de découvertes hors département
	4 jours/3 nuits 5 jours/ 4 nuits	♦ 11 €/élève pour les classes de découvertes en Loire Atlantique et à Liré
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ un supplément de 100 € par séjour, pour les Unités d'Inclusion Scolaire (ULIS) pour le cycle 3 sur justificatifs de surcoût ♦ un supplément de 200 € par séjour, pour les Unités d'Inclusion Scolaire (ULIS) pour le 2nd degré sur justificatifs de surcoût 	

Procédures et calendrier

- 1- Lister la totalité des projets de classes de découvertes, **même incertains**, que vous envisagez d'organiser pendant l'année scolaire en cours.
- 2- Remplir l'état prévisionnel et le retourner à la DIVEL2 **pour le 04/10/2019, délai de rigueur**
- 3- Si votre projet entre dans les critères ci-dessus, télécharger la fiche comptable, son annexe et l'attestation de séjour mises à votre disposition sur le site internet de la Direction Académique > Rubrique Vie Pédagogique > Dossier Sorties Scolaires > Imprimés et Ressources.
- 4- A l'issue du séjour, retourner à la DIVEL 2 ce dossier dûment rempli et accompagné de la facture qui vous aura été remise à l'issue du séjour.

L'AIDE DE LA J.P.A. – Jeunesse au Plein Air

Orientations



L'aide de **La JPA/ ANCV** doit favoriser le départ de tous les jeunes en classes de découvertes ou en séjours scolaires éducatifs **d'au moins 4 nuitées** organisés par les établissements scolaires. **Cette aide a pour objet de réduire le coût du séjour supporté par les familles ayant un Quotient Familial inférieur ou égal à 901 €.**



Si la demande est située dans le champ du handicap (UPI, ULIS, CLIS, IME, EREA handicap, ...) elle doit être établie à partir du **formulaire «Classe de découvertes-Handicap»** téléchargeable sur le site : www.jpaa.asso.fr/enseignants

N.B. : Seul l'établissement scolaire peut être l'instructeur du dossier de demande d'aide. L'aide ne peut être qu'individuelle. C'est l'établissement scolaire qui propose le montant de l'aide individuelle en fonction des besoins des familles et les critères suivants.

Critères d'attribution

Pour qui ?

Cette politique d'aide est réservée aux élèves valides ou en situation de handicap des établissements du 1^{er} et du 2nd degré. La priorité est donnée aux établissements :

- implantés dans des territoires relevant du dispositif "**politique de la ville**"
- en **zone d'éducation prioritaire (REP, REP+)**
- en **zone rurale de revitalisation**
- en zone rurale de **moins de 2 000 habitants**

Quels sont les critères d'éligibilité ?

Il y a 5 critères d'éligibilité :

- le séjour est à minima de 4 nuitées et au maximum 14 nuitées
- Il se déroule sur le territoire de l'Union Européenne
- L'enfant doit avoir moins de 18 ans
- Le quotient familial des familles bénéficiaires est inférieur à 901 € : obligation de les renseigner dans le formulaire
- Un cofinancement est obligatoire. Par exemple : subvention d'une mairie, de la CAF, foyer socio-éducatif, etc.

Attention : Le fait de remplir ces 4 critères n'implique pas automatiquement l'attribution d'une aide. Celle-ci est décidée par une commission.

Le montant de l'aide :

L'aide peut représenter **entre 15 % et 35 % du coût du séjour** pour un élève valide en fonction du quotient familial (QF). Pour un élève en situation de handicap (SH), l'aide représente entre 20% et 40% du coût du séjour en fonction du quotient familial.

Cas N°	QF Familles	Plafond % aides	Aides max. enfant situation d'Handicap
1	0 € à 200 €	35 %	40 %
2	201 € à 400 €	30 %	35 %
3	401 € à 600 €	25 %	30 %
4	601 € à 800 €	20 %	25 %
5	801 € à 900 €	15 %	20 %

Le calcul de l'aide est plafonné :

- La famille de l'élève devra payer au moins 4 € par jour après déduction de l'aide ;
- Le coût du séjour est plafonné à 85 € pour le calcul de l'aide. Pour un enfant en situation de handicap le plafond est fixé à 130 €

Exemple : Pour un séjour de 100 € la journée, l'aide sera calculée sur un montant de 85 €. Pour un séjour affiché à 70 € la journée, l'aide sera calculée sur un montant de 70 €. L'aide attribuée à un enfant dont le quotient familial est de 199 (cas n°1), sera de : $35 / 100 \times 85 = 29.75$ €

Un cofinancement est obligatoire pour déclencher l'aide de l'ANCV (Caf, Conseil départemental ou régional, comité d'entreprise, municipalité, établissement scolaire, foyer socio-éducatif, dons, comité départemental de La JPA...).

L'aide est attribuée en chèques vacances. Seuls les établissements ayant une existence juridique (collèges et lycées) peuvent passer une convention de rétribution des chèques avec l'ANCV à partir de son site Internet : www.ancv.com ou en appelant le 0 820 000 092

Les instructions administratives sont contenues dans le BOEN n°45 du 08.12.2005.

Pour les autres, les chèques vacances sont valables auprès de prestataires conventionnés : autocariste, organisateur d'accueil, SNCF.

Enfants en situation de handicap

Une attention particulière est portée aux **enfants en situation de handicap**. En fonction de leur quotient familial, le **montant de l'aide** est plus important : entre **20%** et **40%** du coût du séjour (éligibilité jusqu'à 900 € de quotient familial).

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée, conformément aux dispositions de la circulaire n°88-208 du 29 août 1988 (publiée au BOEN n°28 du 1er septembre 1988) lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

La participation des élèves aux sorties scolaires avec nuitée(s) est toujours facultative. La souscription d'une assurance est donc exigée.

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite.

L'enfant non assuré ne pourra pas participer à la sortie.

Notre assurance est l'APAC, et notre assurance rapatriement est APAC ASSISTANCE. Pour tous les séjours scolaires sur un centre de la Ligue de l'enseignement, vous bénéficiez automatiquement de cette assurance. Dans tous les cas qui vont suivre il y a lieu de faire une déclaration à l'APAC (demander un imprimé au responsable du centre). Cette déclaration est à remettre au plus vite au directeur du centre.

SINISTRE CORPOREL (Maladie - Accident – Hospitalisation)

L'APAC intervient pour les frais non couverts par la sécurité sociale et la mutuelle de la personne. Recueillir toutes les pièces utiles pour instruire le dossier (certificat médical, factures, témoignage ...). Prévenir la famille.

En cas d'hospitalisation : autre certificat mentionnant dans le détail les séquelles liées à l'accident et les soins qui ont été dispensés.

RESPONSABILITE CIVILE (RC) En cas d'incident ou d'accident pour lequel une des personnes de votre classe est engagée, notre assurance couvre les frais (matériels, médicaux, juridiques) qu'une victime aura à subir. Ceci même s'il n'y a aucun préjudice pour le centre.

Par exemple, si un enfant met le feu à un centre équestre lors d'une séance d'activité, l'assurance du centre équestre se retourne contre l'assurance du jeune. Dans cette situation, il faut réunir tous les éléments pouvant justifier ultérieurement des conditions dans lesquelles se sont passés les faits (déclaration de gendarmerie, témoignage écrit, certificats médicaux, relevé météorologique, photographies...).

SINISTRE MATERIEL En cas de vol faire obligatoirement un dépôt de plainte et joindre obligatoirement le procès verbal de police à la déclaration. L'APAC réclamera tous les justificatifs nécessaires à l'évaluation du sinistre (facture d'achat et de remplacement, témoignage, devis de réparation...). Ne pas laisser de matériel traîner en extérieur ; aucun remboursement ne sera fait s'il n'a pas été constaté d'effraction par les autorités.

APAC – ASSISTANCE – Tél 0810 009 010 / Fax 01 55 92 40 60

N° d'Assuré : 298 00 23 J

LA SÉCURITÉ

Les centres d'accueil de la Ligue de l'enseignement sont des lieux très sécurisés et fortement contrôlés : habilitations nécessaires, encadrants diplômés, contrôles renforcés à tous niveaux. Ouverts toute l'année nos centres sont des lieux sûrs pour l'accueil des enfants en séjours de vacances et en classe de découverte.

Les centres d'accueil de séjours éducatifs font régulièrement l'objet de contrôle émanant des pouvoirs publics sur l'ensemble des aspects suivants :

L'association et son projet éducatif : culture, sport, environnement

La Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports se charge d'habiliter la structure organisatrice ainsi que le projet éducatif. Ce projet est la présentation de ce qu'une association est et veut faire.

La DSDEN 44 avec laquelle les centres signent une convention détaillant l'organisation des activités (animations pédagogiques, rôle des intervenants, conditions de sécurité...)

Les locaux

La **commission de sécurité préfectorale** (pompiers, gendarmerie, Direction Départementale de l'Équipement et Mairie) effectue une visite périodique tous les 3 ans pour vérifier l'ensemble des aspects liés à la sécurité des locaux : alarme incendie, électricité, porte anti-panique, appareil de levage...

La **DASS** (Direction des Affaires Sanitaires et Sociales) effectue des visites afin de vérifier la conformité des locaux pour l'accueil des enfants, notamment pour les moins de 6 ans.

La DSDEN 44 et La Direction de la Jeunesse et des Sports inscrivent les centres agréés dans un répertoire départemental.

L'alimentation

Les services vétérinaires contrôlent régulièrement les cuisines des centres, en vérifiant si la réglementation en vigueur est bien respectée.

L'encadrement

La DSDEN 44 demande pour chaque intervenant un dossier complet comprenant un curriculum vitae, un extrait de casier judiciaire, un certificat médical...

Les Transports

Ils sont assurés par des professionnels inscrits auprès de la **DDE** (Direction Départementale de l'Équipement) sur le registre préfectoral des transports routiers publics. De plus les centres d'accueil de classe de découvertes peuvent être engagés sur des démarches de qualité auprès de réseaux auxquels les pouvoirs publics sont associés, citons notamment : label qualité CED (Citoyenneté, Environnement, Développement), agrément centre du patrimoine littéraire par les Ministères de l'Éducation Nationale et de la Culture, agrément association sportive par la Direction de la Jeunesse et des Sports...

LES TRANSPORTS

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

L'organisation d'une sortie scolaire induit souvent un déplacement en autocar(s). Bien que ce moyen de transport soit l'un des plus sûrs, il convient, néanmoins, d'être particulièrement vigilant. Pour les trajets de longue durée, on privilégiera le transport par train.

Trois cas peuvent se présenter, les deux derniers concernant un transport par autocar :

1. Le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.
2. Le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge (schéma de conduite) qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.
3. L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Dans ces deux derniers cas :

- Au moment de la constitution du dossier de demande d'autorisation, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit l'annexe 3 sur laquelle figure obligatoirement, pour les entreprises de transport public routier de personnes, le numéro d'inscription au registre préfectoral. Il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.
- Au moment du départ, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche (annexe 4 de l'IA) sur laquelle il indiquera la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.

Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. À l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Le taux d'encadrement pour les transports est d'1 accompagnateur pour 10 enfants (chauffeur non compris). Le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

Vous pouvez choisir d'organiser vous-même le transport (liste des transporteur agréés par la DSDEN 44), ou de le confier à l'organisateur. Dans tous les cas, vous devez remplir les imprimés spécifiques.

A titre indicatif, un car a une capacité de 53 ou 59. Au delà, il est parfois possible de réserver un car de 61 ou 78 places (double étage), mais sa capacité en bagages est alors moindre.

Pour tout voyage par train, vous pouvez contacter la **SNCF** www.sncf.com/fr/services/groupe/scolaires

LA SANTÉ DES ENFANTS

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

Les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication doivent être fournis.

Si la famille juge utile de fournir des renseignements complémentaires, ceux-ci sont consignés sur une fiche sanitaire qui est remise au responsable de la classe. S'agissant des problèmes médicaux particuliers, il convient de se référer à la circulaire n°93-248 du 22 juillet 1993 relative à l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés, publiée au BOEN n°27 du 29 juillet 1993.

Il est recommandé de demander aux parents, avant le départ, une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé. En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.

LES PAI (PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ)

- La LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FAL 44 a mis en place un projet d'accueil individualisé afin de permettre aux enfants d'être accueillis tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, et d'assurer leur sécurité.
- Les protocoles d'accueil individualisé sont à envoyer au moins 30 jours avant le début de la classe de découvertes afin de prévoir un régime alimentaire adaptés aux allergies de l'enfant concerné.
- Vous recevrez un questionnaire, ainsi qu'une liste d'élève à nous retourner pour préparer au mieux votre séjour.

LES FRAIS MEDICAUX

- Les frais médicaux sur prescription du corps médical, sont à avancer par l'école à la place des parents. Eux seuls sont habilités à se faire rembourser pour les frais de leur enfant (sécurité sociale, mutuelle, assurance,...). Prévenez les parents par téléphone et/ou par courrier en les informant du montant des frais qu'ils auront à rembourser. Ces frais engagés doivent être récupérés le jour du retour auprès des responsables de l'enfant.

COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE (CMU)

- L'attestation de droit à la CMU devra être fournie par les familles et sera jointe au dossier de l'enfant, auquel cas, aucun paiement ne doit se faire.
- Présenter cette attestation au spécialiste concerné qui se fera rembourser par la suite par la sécurité sociale. Ils sont tenus d'accepter !!
- Attention, la photocopie de la carte vitale n'est pas utile.

HOSPITALISATION

- Eviter dans tous les cas les cliniques privées. Prévenir la famille !
- En cas d'hospitalisation ou de simple consultation dans un hôpital, vérifier si l'enfant possède dans son dossier individuel l'autorisation d'hospitalisation de l'enfant, une photocopie de l'attestation de droits à la sécurité sociale de ses parents (qui leur a été fournie avec leur carte Vitale) et de l'attestation de mutuelle s'il y a lieu. Sa présentation lors du passage à l'administration peut suffire pour éviter de payer les frais médicaux.
- En cas de transport par ambulance, bien se munir de la prescription de transport délivrée par le médecin. Au dos du dossier de séjour, une case "liaison fin de séjour équipe-parents" peut vous servir par exemple à signaler les problèmes de santé des enfants.

LES ANIMATEURS

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, une équipe d'encadrement doit être formée. Elle est constituée obligatoirement de l'enseignant et de personnes chargées de l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement et pour l'éducation physique et sportive, de l'encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l'activité pratiquée. La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), d'un titulaire du brevet national des premiers secours (BNPS) ou du brevet national de secourisme (BNS) n'est pas requise pendant le transport.

Elle est en revanche obligatoire :

- *lors des sorties scolaires avec nuitée(s), sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit (un titulaire de l'AFPS, du BNPS ou du BNS par structure d'accueil suffit) ;*
- *lors des sorties scolaires occasionnelles, avec ou sans nuitée, en bateau ou en péniche, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de ces qualifications.*

Quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole...

Il est rappelé, enfin, que la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire. Dans tous les cas, lorsqu'une classe comporte des élèves de niveau maternel, les taux d'encadrement applicables sont ceux de l'école maternelle.

L'animateur "vie collective" ou "vie quotidienne" encadre les temps de vie quotidienne et les temps de loisirs. Il accompagne l'instituteur qui est seul responsable de sa classe et de son projet pédagogique, en concertation avec l'équipe du centre.

- Il assure la sécurité physique et affective des enfants (établit des relations réelles et riches, accompagne, surveille, encadre...)
- Il encadre la vie quotidienne : le lever, le coucher, la toilette, le linge, les douches, les repas, l'éducation à la santé,
- Il anime les temps calmes après le déjeuner, les activités pour les temps de loisirs et les veillées.
- Il aide l'enseignant dans les activités éducatives : les sorties, les excursions, le courrier, l'argent de poche.

L'animateur "technicien" encadre les temps pédagogiques principalement. Ils sont tous diplômés et ont tous une expérience des enfants. Ils connaissent la structure, les séjours proposés et interviennent sur les temps d'animations spécifiques.

- Il collabore avec les enseignants sur l'élaboration du programme d'activité
- Technicien, et surtout pédagogue, il propose différentes démarches d'investigation et d'étude d'un milieu
- Il sensibilise et éduque à l'environnement, sport, activité culturelle
- Il connaît les différents niveaux scolaires et sait s'adapter à son public.

L'animateur "polyvalent" peut encadrer les temps de vie quotidienne et les temps pédagogiques.

LES TAUX D'ENCADREMENT

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

Le taux d'encadrement des élèves, défini pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'applique y compris dans le cadre du transport. Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans le taux d'encadrement.

TABLEAU RECAPITULATIF DES SORTIES AVEC NUITEES

EFFECTIFS pour 1 classe	
Ecole maternelle (classe maternelle ou classe élémentaire avec section enfantine)	2 adultes au moins pour 16 élèves Au delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8.
Ecole élémentaire	2 adultes au moins pour 20 élèves Au delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10.

L'encadrement peut être assuré par le centre ou par l'école. Le service classes de la FAL peut mettre à disposition, à titre onéreux (compter environ 141 € la journée), un ou plusieurs animateurs BAFA salariés, à la demande.

Les encadrants peuvent être des parents d'élèves, des aides éducateurs ou assistant d'éducation, des enseignants à la retraite, des retraités, des bénévoles de lire et faire lire ...

Les accompagnateurs surveillent et sont garants de la sécurité des enfants, de la gestion du bon déroulement des temps de la vie quotidienne (repas, douches, temps libres, coucher, lever...).

Une réunion préparatoire est indispensable avec tous les accompagnateurs pour préciser les règles de vie du séjour. Nous pouvons vous remettre **un livret spécifique dédié aux accompagnateurs si besoin.**

Nous pouvons vous aider dans vos recherches ! N'hésitez pas à nous interroger !

LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Ce que dit la circulaire n°99-136, B.O.H.S. n°7 du 21/09/99

1°/ Information

Dans tous les cas de sorties, les familles doivent être précisément informées des conditions dans lesquelles elles sont organisées.

Pour les sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant une partie détachable.

Les horaires et le lieu de départ et de retour doivent y être mentionnés. Après avoir pris connaissance de la note d'information, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, en remettant à l'enseignant la partie détachable qu'ils auront datée et signée. Une réunion peut être préalablement organisée par le maître de la classe avec les parents d'élèves. Pour les sorties avec nuitée(s), cette réunion d'information est indispensable.

2°/ Principes généraux d'organisation

Toutes les sorties obligatoires sont gratuites.

Même dans le cas de sorties facultatives, il convient de veiller à ce que, dans la mesure du possible, tous les élèves puissent participer. Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école. Les élèves qui font l'objet d'un projet d'intégration individuelle ou d'un projet d'accueil individualisé doivent, dans toute la mesure du possible, participer au même titre que les autres enfants. La gratuité est l'une des conditions de l'égalité des chances ; il convient de toujours veiller à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières.

Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus même d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée.

L'enseignant, organisateur de la sortie, veille à ce que l'heure de retour indiquée aux familles soit respectée.

AVANT LE SEJOUR

En plus du courrier obligatoire que vous allez adresser aux familles, nous vous recommandons d'organiser une réunion d'information.

PENDANT LE SEJOUR

Un fax régulier ou une page internet, rédigé par les enfants et envoyé à l'école qui l'affichera sera sans aucun doute très apprécié.

Vous pouvez aussi mettre en place un serveur vocal ou utiliser le site <http://www.ondonedesnouvelles.com/> qui permet de diffuser un journal de bord accompagné de photos sur un accès sécurisé et non surtaxé. (nous contacter)

APRES LE SEJOUR

Vous pouvez organiser une rencontre à l'école avec présentation des photos, vidéos, CD-Rom prises pendant le séjour...

L'ANNUAIRE

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FAL 44

9, RUE DES OLIVETTES – B.P. 74107
44041 NANTES CEDEX 1

Service vie scolaire.....02 51 86 33 03

Courriel.....classes@laligue44.org

USEP.....02 51 86 33 10

Courriel.....usep44@laligue44.org

Centre "Le Soleil de Jade"02 40 21 60 23

Courriel.....soleildejade@laligue44.org

Centre "Les Moussillons"02 40 21 60 23

Courriel.....soleildejade@laligue44.org

Château de la Turmelière02 40 09 15 16

Courriel.....assoturmeliere@laligue44.org

L'école _____

La DSDEN 44 _____

Le transporteur _____

APAC Assistance (assurance Ligue de l'Enseignement) - **Convention n° 230/89**01 41 14 22 21

Autres numéros utiles :

Organismes	Tél	Fax	E-mail

LES DOCUMENTS ANNEXES

- Doc ①** Demande accord de principe aux familles pour un départ en classe de découvertes

- Doc ②** Autorisation de départ

- Doc ③** Remboursement de frais médicaux

- Doc ④** Fiche sanitaire

- Doc ⑤** Fiche trousseau

Agir en citoyens

Demande accord de principe aux familles pour un départ en classe de découvertes

Nom de l'élève

:

.....

Nom du responsable légal :

.....

Etes-vous d'accord sur le principe que votre enfant participe à une classe découverte avec

Mlle,
M.

Mme,

.....

Sur le thème.....pour jours pour l'année scolaire 200__-200__.

Ce séjour de découverte s'effectuerait sur le centre :

.....

Le coût estimé du séjour serait de € par enfant.

- Oui**, je donne un accord de principe pour que mon enfant participe à une classe de découverte
- Non**, je ne veux pas que mon enfant participe à une classe de découverte

Pouvez-vous donner les raisons pour lesquelles vous ne voulez pas que votre enfant participe (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

Ceci est un sondage pour connaître votre avis sur le fait d'organiser une classe de découverte. Donner un accord de principe ne vous engage pas à laisser partir votre enfant.

Fait à..... Le :

Signature :

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :

NOM ET PRENOM DU RESPONSABLE LEGAL :

ADRESSE :

CODE POSTAL : / / / / / / / / VILLE :

N° TELEPHONE JOIGNABLE PENDANT LE SEJOUR : / / / / / / / / / / / / / / / / / /

N° SECURITE SOCIALE : OU N° CMU :

NOM ET ADRESSE DE VOTRE MUTUELLE :

NOM ET ADRESSE DE LA COMPAGNIE D'ASSURANCE SCOLAIRE :

VOTRE ENFANT EST-IL ALLERGIQUE : OUI NON -SI OUI, A QUOI ?

TRAITEMENT EN COURS : OUI NON Si OUI **Joindre l'ordonnance avec les médicaments**

NOM ET PRENOM DE VOTRE MEDECIN TRAITANT :

TEL DU MEDECIN : / / / / / / / / / / / / / / / / / /

ECOLE :

CLASSE DE M., Mme, Mlle :

SEJOUR EN CLASSE DE DECOUVERTE A :DU:/...../..... AU/...../.....

Déclaration du responsable légal

Pour être admis en classe de découverte cette déclaration devra obligatoirement être remplie et signée par le responsable légal de l'enfant

Je soussigné(e)responsable de l'enfant

Inscrit au séjour en classe de découverte

reconnais avoir pris connaissance du projet du séjour et de ses conditions de déroulement,

- 1- autorise les enseignants à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence éventuellement sous anesthésie générale, suivant les prescriptions du médecin,
- 2- m'engage à rembourser les prestations de sécurité sociale, en cas de maladie ou d'accident,
- 3- m'engage à fournir tous les documents nécessaires le jour du départ et à payer la part des frais de séjour incombant à la famille, les frais médicaux, d'hospitalisation et d'opération éventuelle, non remboursés par la sécurité sociale,
- 4- autorise mon enfant à participer à toutes les activités de la classe de découverte,
- 5- autorise les enseignants du séjour à confier le jour du retour mon enfant à (si différent du responsable légal) :

M., Mme, Mlle

Fait à le Signature



Remboursement de
frais médicaux

Ecole :

Classe de M., Mlle, Mme :

Fait à, le

Madame, Monsieur,

Lors de son séjour, votre enfant
.....a nécessité des soins médicaux.

Aussi, après consultation auprès d'une personne du corps médical, je vous informe du diagnostic suivant : (se référer au certificat médical)

.....
.....
.....

Les frais médicaux que j'ai avancé pour vous s'élèvent à la somme de €.

Je vous demande de bien vouloir rembourser cette somme lors de notre retour. Je vous remettrai en échange les feuilles de soins, ordonnances et traitement en cours.

Comptant sur votre compréhension, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Signature :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : **PRENOM :**

Date de naissance : / / Garçon Fille

Lieu du séjour : **Du** / **au** / /

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant le séjour de l'enfant. Elle évite de vous démunir de son carnet de santé et vous sera rendue en fin de séjour.

VACCINATIONS

(se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates des derniers rappels	Vaccins Recommandés	Dates
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
ou DT Polio				Autres (préciser)	
ou Tétracoq					
BCG					

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre indication.

ATTENTION: Le vaccin antitétanique ne présente aucune contre indication.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? Oui Non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**)

❗ **AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE** ❗

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

RUBEOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	VARICELLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ANGINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	COQUELUCHE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OTITE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
OREILLONS <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ROUGEOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	SCARLATINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ASTHME <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

ALLERGIES :

Alimentaires Oui Non **Médicamenteuses** Oui Non

Autres

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....

.....

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Votre enfant fait-il pipi au lit ? Oui Non

Votre fille est-elle réglée ? Oui Non

Votre enfant suit-il un régime alimentaire ? Oui Non

Votre enfant a-t-il des difficultés particulières (accident grave, maladie...)

.....

Signature du responsable légal

CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné Docteur certifie que l'enfant
..... ne présente aucune contre-indication à la
pratique des activités sportives proposées dans le séjour auquel il (elle) participera, soit
.....⁽¹⁾.

Fait à, le/...../.....

Cachet et signature

⁽¹⁾ Indiquer les activités sportives du séjour.



FICHE TROUSSEAU

SEJOUR :

Du **au**

Nom de l'Elève :

Cette fiche permet de dresser l'inventaire du linge. Les quantités sont données à titre indicatif, et vous pouvez ajouter des éléments à cette liste si vous le souhaitez en le précisant au dos de ce document.

A la maison, au moment de faire la valise, les parents notent la quantité de pièces fournies. Nous insistons pour que l'enfant soit présent à cette opération, même s'il est très jeune, il apprendra ainsi à mieux reconnaître ses affaires et à les désigner par leur nom. Les vêtements portés par l'enfant au départ seront, bien entendu, compris dans cet inventaire.

Toutes les pièces de ce trousseau devront être obligatoirement marquées au nom de l'enfant

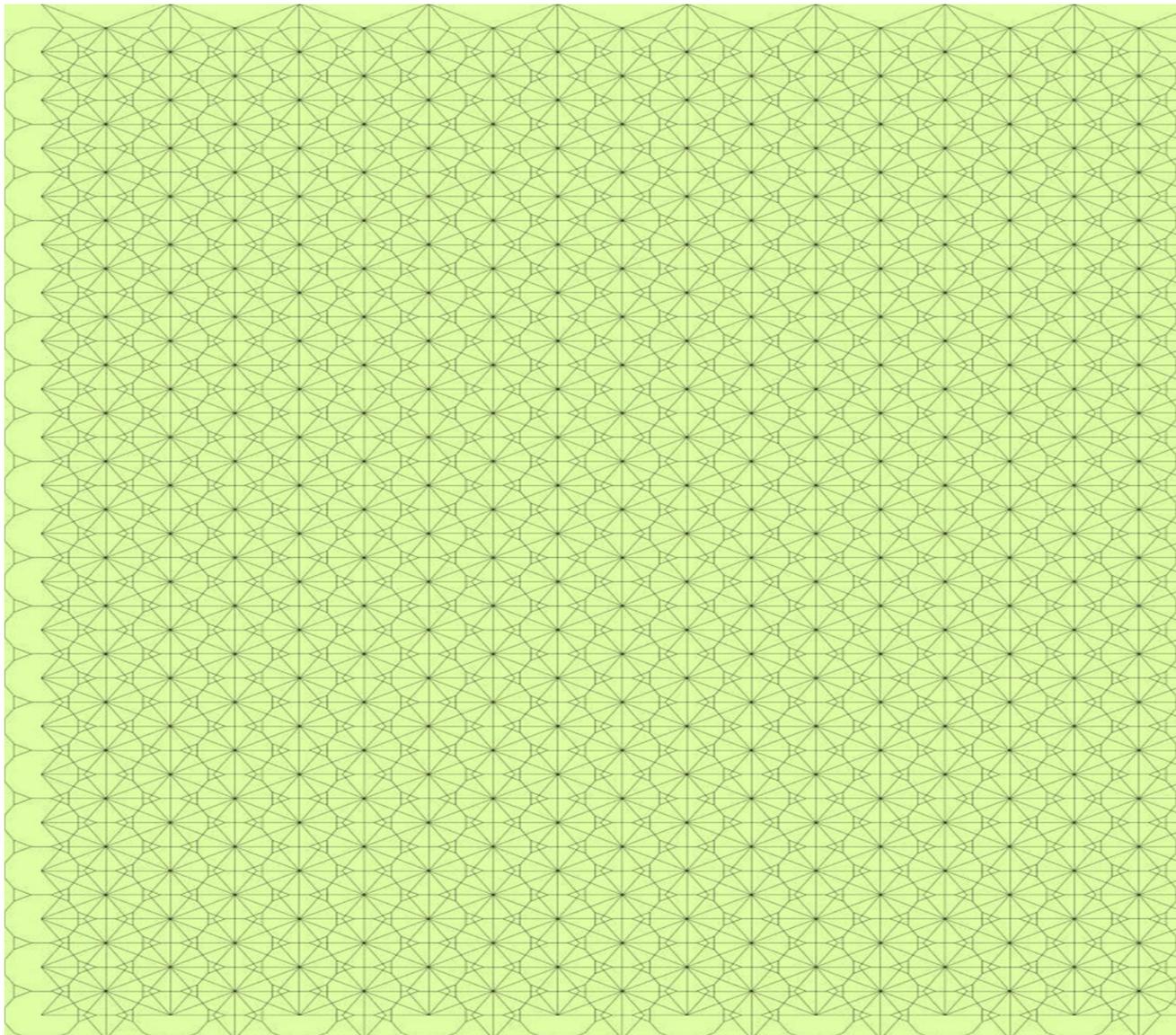
QUANTITE A EMPORTER

Merci de l'adapter à la durée du séjour de votre enfant. Ce trousseau est conseillé pour 1 séjour de 7 jours

Effets à emporter		Conseillé	Fourni	Pointé	REMARQUES
LINGE DE CORPS	Slips ou culottes				
	Maillots ou tee-shirt				
	Chaussettes				
POUR LA NUIT	Pyjama ou chemise de nuit				
VETEMENTS DE JOUR	Pantalon, jeans				
	Survêtement				
	Sweat				
	Pull-over de laine				
	Blouson, veste, anorak				
POUR LA PLUIE	Imperméable ou K-WAY				
CHAUSSURES (PAIRES)	Baskets				
	Chaussures				
	Bottes (indispensable!)				
	Pantoufles				
LA TOILETTE	Serviettes de toilettes				
	Gant de toilette				
	Trousse complète (brosse et dentifrice, savon, peigne, brosse à cheveux)				
DIVERS	Mouchoirs jetables (boite)				
	Serviette de table				
	Protection solaire				
	Gants, écharpe, bonnet				
	Sac LINGE SALE				
	AUTRES A INDIQUER PAR LES PARENTS				

Pour les séjours classes neige, un trousseau spécifique peut vous être fourni.

A series of 20 horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a template for handwriting practice.



La Ligue de l'enseignement - FAL 44 Service Education & Milieu Scolaire

9 rue des Olivettes – BP 74107
44041 NANTES CEDEX 1

☎ 02 51 86 33 03 - 📄 02 51 86 33 29

✉ classes@laligue44.org – www.laligue44.org

FÉDÉRATION
LOIRE-ATLANTIQUE • FAL 44

la ligue de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire