

Comment organiser votre classe de découverte

J – 8 ou 12 mois : Réalisation du projet pédagogique. La classe de découvertes doit s'inscrire dans le cadre du projet d'école défini pour 3 ans ou de son avenant annuel.

Premières démarches :

- Se mettre en relation avec les PEP de son département pour déterminer le type de classes de découvertes, le lieu et obtenir un premier devis estimatif du coût.
- Se documenter sur les investisseurs potentiels. Les PEP de votre département peuvent vous aider dans cette recherche.

A la rentrée scolaire, mise en route du projet pédagogique, administratif et financier :

- Présenter le projet au Conseil d'école et aux parents d'élèves
- Vérifier les risques couverts par les assurances des différents participants:
 - enseignant (pensez à l'Autonome de Solidarité !)
 - élèves : une assurance individuelle de responsabilité civile est nécessaire (responsabilité civile et individuelle accident)
 - établissement : vérifiez que l'établissement scolaire bénéficie d'un contrat couvrant les risques inhérents à ce type de sortie.
- Poser une option de séjour (dates, lieu, coût).

J – 6 mois : Concrétisation du projet

- Afin d'établir un budget global, interroger ou rencontrer les investisseurs potentiels (Collectivités locales et territoriales, Amicales laïques, Fédérations de parents d'élèves, Délégués Départementaux de l'Education Nationale, Services sociaux, Caisse des écoles, Associations caritatives, mécènes...
- Etablir le projet pédagogique et une ébauche du déroulement de séjour en prenant contact avec le directeur du centre ou son représentant (siège de l'association PEP) :
 - organisation du transport
 - choix des activités pédagogiques et sportives
 - constitution de l'équipe d'encadrement pour la vie quotidienne, si vous souhaitez être accompagnés d'accompagnateurs bénévoles

- Réunir les parents pour une présentation définitive du projet (il est conseillé de s'adjoindre les services du représentant de l'association départementale PEP. et éventuellement d'un élu représentant l'investisseur principal):
 - Solliciter l'accord définitif des familles pour la participation des enfants à la classe de découvertes.
 - Tenter de convaincre les parents réticents.
 - Définir l'échéancier des paiements.
 - Versement de l'acompte d'inscription auprès de l'association départementale des PEP.

J- 4 mois : Dossier Individuels Enfants, distribuer les dossiers individuels avec le trousseau indicatif

Entre J- 3 mois et J- 2 mois : Instruction et dépôt du dossier administratif.
Attention : dans certains départements les délais sont différents. Par exemple en Ile de France le délai est de 8 semaines hors vacances scolaires.

Transmis en 3 exemplaires, auprès de l'I.E.N de circonscription, il doit comprendre les annexes suivantes :

- L'Annexe 2 (demande d'autorisation de départ)
- L'Annexe 3 (fiche d'information sur le transport)
- Le Schéma de conduite (prévisions d'itinéraire et organisation temporelle)
- L'Annexe 3 bis (transport durant le séjour)
- Le projet pédagogique
- La liste détaillée des activités prévisionnelles.
- Transmettre une copie du projet pédagogique au centre d'accueil pour l'établissement du planning de séjour.
- Prévoir un projet pédagogique de substitution pour les élèves qui, malgré les efforts déployés, ne participeraient pas au séjour.

J – 1mois : Organisation matérielle

Avec le centre d'accueil

- Transmission de la liste définitive des élèves avec répartition garçons/ filles et régimes alimentaires particuliers.
- Information sur les adultes accompagnateurs.
- Confirmation des horaires d'arrivée, de retour, des sorties et activités
- Constitution de la malle pédagogique en lien avec le centre.

Avec les familles

- Collecte des autorisations parentales (fiches administratives de renseignements individuels et fiche de liaison sanitaire, attestations Couverture Maladie Universelle, conditions particulières concernant la garde des enfants)
- Vérification ou collecte des attestations d'assurance
- Pour les séjours à l'étranger, vérification des cartes d'identité et autorisation de sorties du territoire.

J- 15 jours : Informations des familles sur l'organisation du voyage

Avec les familles

- Communication des lieux et horaires de départ et retour
- Consignes écrites concernant le voyage et le déroulement du séjour (repas froids, courrier, téléphone, Argent de poche, traitements médicaux, lavage du linge...)
- Distribution des étiquettes à bagages
- Vérification des paiements des familles.

J – 7 jours : Préparation du départ

- Préparation de la malle pédagogique et de la trousse médicale de secours.
- Constitution du dossier de voyage : liste des élèves, test de natation pour les activités nautiques, fiches individuelles de renseignements et fiches sanitaires, autorisations parentales, attestations d'assurance, fiche de synthèse des numéros utiles.
- Faire le point avec le responsable des PEP de votre département sur le lieu de rendez-vous, et la procédure à mettre en place pour le départ.

J+ X jours

- Recouvrer les frais médicaux engagés
- Etablir les différents bilans (pédagogiques, financier...)
- Régler le séjour auprès de l'organisateur

- Prévoir une soirée conviviale avec les parents et les partenaires pour témoigner de votre satisfaction et du bonheur des enfants (projection de films, exposition photographique, cahiers du séjour...).