**Organisation d’un séjour pédagogique en Grande-Bretagne**

**Un exemple dans l’Académie de Reims**

**Groupe itinérant 2011-2012**

Dans le cadre de la mobilité lors de la scolarité des élèves et de l’ouverture internationale, nombre d’enseignants organisent des séjours à l’étranger et plus spécifiquement en Grande-Bretagne .

Dossiers, autorisations, accord des parents, validation de la DSDEN, sécurité, projet pédagogique, financement, … Comment faire ?

Voici un petit guide qui s’appuie sur des expériences concrètes et vécues pour vous aider à monter votre projet et réaliser votre voyage scolaire à l’étranger.

Nous ne pouvons qu’inciter au voyage. L’intérêt des élèves pour l’apprentissage en est décuplé, la motivation plus forte.

* Dès le mois de septembre, informer les familles du projet. Il s’agit aussi de convaincre les plus anxieux de l’intérêt pédagogique et personnel pour l’enfant. Il faut d’autant plus convaincre que le projet est porté par tous les élèves de la classe. Quelques arguments :

|  |  |
| --- | --- |
| **Remarques de la part des familles** | **Réponses apportées par l’école** |
| Mon enfant est trop jeune. | C’est vrai. Mais il est aussi capable de se débrouiller tout seul. Il y a des adultes qui l’accompagnent et c’est un temps important pour développer son autonomie. |
| On ne connaît pas les familles d’accueil. Il vaudrait mieux aller dans une auberge de jeunesse. | L’hébergement en famille favorise la découverte d’un pays étranger. C’est en étant en contact avec des Anglais et en vivant chez eux que l’on s’imprègne de la vie quotidienne et de la culture. |
| On ne connaît pas les familles. | Les familles d’accueil font partie d’un organisme très sérieux. Les gens ont l’habitude de recevoir de jeunes élèves, ils sont accueillants et à l’écoute des enfants. |
| En Angleterre, c’est bien connu, on mange mal. | Ceci est un stéréotype. La cuisine est variée et les enfants, d’où qu’ils viennent, aiment à peu près, la même nourriture. Les familles savent donc gérer cela. |
| Mon enfant ne peut dormir que dans son lit. | Il sera rassuré s’il emporte son doudou. |
| Mon enfant ne maîtrise pas l’anglais. Il va se sentir perdu. | Les enfants sont à plusieurs dans les familles. Les groupes sont répartis à l’avance en classe et ils savent déjà avec qui ils seront hébergés. |
| Le collège propose des voyages scolaires. | Sans doute. Mais pas tous les collèges et pas à tous les élèves. Les objectifs ne sont pas les mêmes qu’à l’école. |

* Suite à l’information, les parents s’engagent par écrit :

Je soussigné, M/Mme ………

accepte / n’accepte pas\* que mon enfant ……………….. de la classe de ……………… participe au voyage en Grande Bretagne.

Date : ………………………… Signature : ………………………………….

\**rayer la mention inutile*

Ce sondage permet de prendre contact avec les parents qui refusent *a priori* et de les convaincre des bienfaits d’un tel projet.

* Contacter ensuite un transporteur. Les demandes sont nombreuses en fin d’année scolaire et il faut donc réserver un autocar aux dates qui vous conviennent le plus rapidement possible.
* Le financement : le devis du transporteur, de l’hébergement, la nourriture et les visites (environ 3 nuités) permettent d’évaluer le coût du séjour. 300€ environ par enfant semble raisonnable. Prévoir alors des actions à mener pour financer le projet.
* Ventes de chocolat à Noël, de crêpes à la chandeleur et autres ventes de gâteaux
* Marché de Noël,
* Ventes diverses (fleurs, sacs, …) « Financez vos projets »,
* Demandes de subvention exceptionnelle à la Communauté de communes, à la mairie, au comité des fêtes, de jumelage, à l‘association de parents d’élèves, aux comités d’entreprises, l’OCCE, …
* Vide grenier, …

La liste peut s’allonger en fonction des idées des uns et des autres. Cela demande du temps et de l’investissement personnel.

* Les documents : chaque enfant devra fournir les documents suivants :
* Une carte d’identité en cours de validité. La demande se fait en mairie.
* Une autorisation de sortie de territoire. La demande se fait en mairie. Elle est gratuite et valable un an. On l’obtient rapidement.
* Une carte européenne d’assurance maladie. Elle est gratuite. On l’obtient auprès de sa caisse d’assurance maladie dans les quinze jours qui suivent la demande. Elle est valable un an.

***Il est indispensable de demander aux familles ces documents assez tôt dans l’année. Faire des rappels dès janvier afin d’éviter à des enfants de ne pas partir au moment du voyage parce qu’il lui manque un document. La situation est alors irréversible.***

* Récupérer tous les documents à partir du mois d’avril et les conserver dans la classe ou un lieu sûr dans le bureau du directeur.
* Penser à vérifier l’assurance responsabilité civile/individuelle accident.

***Un accompagnateur encadre obligatoirement 10 enfants à l’école élémentaire. Au moins un accompagnateur doit être titulaire d’une attestation de formation aux premiers secours.***

* Le dossier complet, comprenant le projet pédagogique détaillé, la feuille de route, les contacts, les personnes responsables, le détail des déplacements, est ensuite transmis en **3 exemplaires** à l’Inspecteur de circonscription **10 semaines** avant la date du départ. Le faire parvenir aux environs des vacances d’hiver, en février.
* Les formulaires sont disponibles à partir du **portail de la DSDEN du Calvados** à l’adresse suivante : <http://www.ac-caen.fr/ia14/docs/DOSS-sortie_avec_nuitees_pour_2014-2015.pdf>
* le travail des élèves : ce peut être le projet d’apprentissage de l’année scolaire dans plusieurs disciplines (maîtrise de la langue, LVE, mathématiques, histoire/géographie, littérature, EPS, musique), pour ne citer que celles-ci.
* Planning de la préparation du voyage au cours de l’année scolaire

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Septembre** | **Octobre** | **Novembre** | **Décembre** | **Janvier** | **Février** | **Mars** | **Avril** | **Mai** | **Juin** |
| Présenter le projet aux élèves.  Informer les familles.  Adhésion et engagement des familles.  Contacter le transporteur, le centre d’hébergement ou l’organisme qui s’en charge. |  | Premier versement |  | Deuxième versement  1er rappel sur les documents à fournir. | 2ème rappel sur les documents à fournir. | Troisième versement | Centraliser à l’école tous les documents et dernier rappel.  Déclaration en préfecture. | Dernier versement. |  |
|  |  |  |  | Choix des thèmes à aborder et des exposés en fonction des visites. | Contacter les organismes qui permettront les visites. | Début des exposés des élèves sur les thèmes relatifs au voyage. | Travail dans les disciplines. | Calculs sur le financement du projet. Conversion de livres sterlings en euros. | Bilan du voyage. |
|  |  |  | Marché de Noël et vente de chocolats. | Demandes d’aide aux associations, organismes, … | Ventes de crêpes et gâteaux. | Autres manifestations. | Autres manifestations ou événements. | Subventions de communauté de communes. | Fête de l’école. Récolter des fonds. |
|  |  | Préparation du dossier. |  | Elaboration du dossier. | Envoi du dossier à l’IEN de sa circonscription. |  | Retour du dossier avec avis du DASEN. |  |  |
| Travail en classe en lien avec le projet. |  |  |  | Préparation d’un dossier de travail élaboré par les élèves. |  |  |  | Utilisation du dossier des élèves et pratique de la langue. | Bilan du voyage. Finalisation du dossier des élèves. Evaluation. |
| **Relations avec les familles** | | **Travail en classe** | | **Financement** | | **Relation avec la DSDEN** | | **Travail en anglais** | |