

Organiser sa réunion de préparation avec les parents pour le départ en classe de découvertes ?

MEMO

La réunion d'information parents est une étape importante avant un voyage scolaire. Elle permet de transmettre à tous les parents en même temps les informations pratiques concernant le voyage. Mais elle 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 y participent.

1 – Choisissez le moment opportun pour organiser la réunion parents.

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 le voyage se déroule en France (classe de mer, classe verte, classe de neige, ...), et que les familles ont été régulièrement tenues informées par écrit, la réunion sera surtout l'occasion de formaliser les choses et de répondre aux interrogations des parents. L'organiser **4 à 8 semaines avant le jour du départ** est suffisant, et évitera que des consignes transmises trop tôt soient oubliées le jour J.

Si le voyage se déroule à l'étranger (séjour linguistique, voyage européen, voyage d'étude avec les élèves latinistes ou hellénistes, ...) **la date de la réunion doit prendre en compte le temps nécessaire aux familles pour réaliser d'éventuelles démarches administratives** : établissement d'une carte d'identité ou d'un passeport, obtention d'un visa, opération de change, obtention d'une carte européenne d'assurance maladie, etc... Six semaines sont nécessaires pour faire établir une carte d'identité, mais il en faut parfois 10 ou 12 pour qu'un mineur extra-européen bénéficie d'un renouvellement de passeport ou d'un visa. Si des élèves de nationalité étrangère font partie du groupe, attirez le plus tôt possible l'attention de leurs parents sur les contraintes administratives, sans attendre la réunion d'information générale.

Dans le cas d'un élève présentant un handicap, il est nécessaire de connaître ses besoins spécifiques au plus tôt et de les transmettre aux conseillers.

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.

2 – Remplacez 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.

3 – Informez les parents avec précision.

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.

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

a- Le lieu du séjour

Avec une carte de France comme support si possible.

b- 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 un 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.

c – 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...

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.

d – 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, somnambulisme,..
- le rôle de l'Assistant Sanitaire,
- les ressources sanitaires locales (médecin, pharmacie, dentiste,...),
- les modalités pratiques en cas de soins (consultation, achat de médicaments, originale de l'ordonnance en cas de traitements ayant débutés avant le séjour...)
- etc...

e – Le trousseau des élèves et la gestion du linge :

- présentation et distribution de la fiche trousseau,
- explication de la gestion du linge : marquage de chaque vêtement au nom de l'enfant, faire la valise avec l'enfant, aucun vêtement fragile ou de valeur, lessive ou non,...
- Le doudou !

f – L'argent de poche et les objets de valeur.

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.

4 – 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 :

- Transport,
- Hébergement / activités

Les ressources :

- 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, ..), et les aides dont peuvent bénéficier les familles : Comité d'Entreprise, JPA, chèques vacances, ...

5 – Contact avec les familles durant le séjour

Durant le séjour, vous pouvez informer et rassurer facilement les parents de différentes façons :

- Messagerie vocale
- ENT
- Blog (exemple : ondonnedesnouvelles.com ou 5sur5sejour.com)
- Chaîne téléphonique...

Attention, vérifiez dans quel pays sont hébergées les données personnelles envoyées par l'outil de communication que vous aurez choisi et la législation qui s'y rapporte. Rapprochez-vous de l'enseignant référent pour les usages du numérique (ERUN) afin d'obtenir des conseils adaptés à votre situation.

6 – Questions des parents

Pour clore la réunion, laissez aux parents le temps de poser les questions qui leur semblent importantes, ou qui n'ont pas été abordées.

Ligue de l'enseignement de Haute-Marne
24 rue des platanes- 52 000 CHAUMONT
Tel : 03 25 03 68 15 ; cdd@ligue52.org