

LE PERSONNEL

PERMANENT

1 instituteur chargé de la direction, de la gestion et de la coordination, ainsi que de la préparation et de la mise en place des activités de découverte, en relation avec les enseignants

TEMPORAIRE

- 1 cuisinière
- 1 économe
- 3 personnes de service

L'EQUIPE D'ENCADREMENT

L'enseignant

Les enseignants partant en classe d'environnement restent responsables de leurs élèves durant la totalité du séjour, (repas et nuit notamment).

La responsabilité de l'enseignant est permanente mais elle n'implique pas pour autant sa présence à tous les instants auprès des enfants.

L'organisation de la journée doit lui permettre d'être déchargé de certains temps de surveillance ou d'animation confiés aux animateurs qui lui sont associés sous réserve que:

- l'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités

- l'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves.

- la présence d'adultes soit assurée la nuit comme le jour à proximité des enfants.

Pendant votre séjour à Clairefontaine l'autorité hiérarchique est assurée par l'I.E.N de la circonscription de La Ferté Macé.

Les animateurs

Le centre pourra fournir le nombre d'animateurs BAFA réglementaire imposé par le Ministère de l'Éducation Nationale. De plus, il est souhaitable de faire appel à des accompagnateurs bénévoles car l'expérience nous a montré qu'il faut prévoir être, pour vivre le séjour dans de bonnes conditions, dans un rapport

d'un adulte pour 5 élèves en maternelle

d'un adulte pour 7 à 10 élèves en primaire et collège.

Rôle des animateurs

1) Le centre ne fournit qu'un animateur par classe

Celui-ci est à la disposition de l'enseignant pour toutes les activités - préparation, - sorties, - exploitation en classe, - veillées. Les moments de la vie quotidienne (lever, toilette, repas, inter-classes, douche, coucher) seront assurés par l'enseignant et un ou plusieurs accompagnateur(s) venu(s) avec la classe.

2) Le centre fournit au moins deux animateurs

Ceux-ci assurent, en concertation avec l'enseignant, la vie quotidienne et les différentes activités du lever jusqu'au coucher.

Si l'enseignant souhaite qu'un des animateurs soit présent avec les enfants la nuit (temps de sommeil) il devra libérer deux heures dans la journée.

Si les animateurs sont chargés de la vie quotidienne, ils aident également l'enseignant dans les sorties, les enquêtes...

Réciproquement, il est souhaitable que le maître participe à l'encadrement de ses élèves et à l'animation des activités en dehors des moments d'enseignement. Cette expérience de vie collective du maître avec ses élèves revêt une grande importance car après le séjour en classe d'environnement, les relations enfants-adultes seront, en classe, très différentes.

Statut des animateurs

Les animateurs sont des salariés de l'Association, titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée, sur la base de 35 heures par semaine. Ils bénéficient de 2 jours de repos hebdomadaires consécutifs ou non (remplacement assuré par un membre de l'équipe d'encadrement du centre. Tous les animateurs sont titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (B.A.F.A) et sont agréés par les instances académiques du département de la Manche.

Les accompagnateurs

Ils sont recrutés par vos soins (aide maternelle, parent d'élève, retraité, étudiant...). Leur rôle est de vous aider dans les tâches de la vie quotidienne et dans l'encadrement des sorties. Vous devez signaler leur participation à l'Inspection Académique lors de la demande d'autorisation de départ.

Dans tous les cas, un accompagnateur par classe est hébergé gratuitement, les autres l'étant pour une somme modique.

VIE ET FONCTIONNEMENT

HORAIRES

La vie au centre comporte un certain nombre de règles qu'il convient de respecter et de faire respecter. L'attention de chacun sera notamment apportée pour éviter des dégradations, aussi bien à l'intérieur des bâtiments que dehors en ce qui concerne les fleurs, les arbres.

- Petit déjeuner 8H00- 9H00
- Déjeuner 12H00-13H00
- Dîner 19H00-20H00

Le goûter est préparé en général dès 14 H 00, de façon à ce que chaque groupe puisse avoir une autonomie au niveau de la prise de ce repas.

Des repas froids peuvent être fournis, si vous envisagez une sortie sur une journée (prévenir avant votre séjour).

Le coucher et le lever sont libres sous réserve de ne pas occasionner de gêne pour les autres occupants.

SOINS

Maladie

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance.

- Pour les enfants déjà en traitement avant le départ, l'enseignant ou le responsable du groupe veillera à bien être en possession des médicaments et de l'ordonnance.

- Pour ceux qui viendraient à être malades pendant le séjour, l'on pourra faire appel au médecin du centre dont les noms et numéros de téléphone sont affichés.

L'administration des médicaments s'effectue sous la responsabilité de l'enseignant.

En cas de maladie grave, l'enfant pourra être isolé à l'infirmerie sous la surveillance d'un membre de l'équipe d'encadrement.

Blessure

Un membre de l'équipe d'accueil du centre, titulaire du B.N.S, assure les premiers soins.

à Juvigny sous Andaine : Médecin (5 Km) (Dr CODRON 02.33.30.49.31)

à la Chapelle d'Andaine : Pharmacie (7 Km)

à Domfront : Dentiste (10 Km)

à La Ferté Macé: Hôpital (16 Km)

LINGE

Le trousseau n'est donné qu'à titre indicatif. Cependant, le séjour se déroulant en forêt, certaines pièces sont indispensables (bottes, ciré, vêtements résistants et chauds).

Pour des séjours supérieurs à 5 jours, le linge est lavé au centre. Il est donc recommandé qu'il soit marqué au nom de l'enfant.

Pour les enfants énurétiques, les affaires de nuit sont lavées quotidiennement.

TELEPHONE TELECOPIE MINITELCOURRIER

Il est à votre disposition au bureau, jour et nuit. Tout usage privé du téléphone est à la charge de l'utilisateur. Possibilité de vous faire appeler de préférence aux heures des repas au numéro du centre (02 33 38 21 54).

Des fax pourront vous être envoyés au centre. (N° : 02 33 30 81 34)

Pendant votre séjour, vous pouvez envoyer des messages aux parents par l'intermédiaire du téléphone (serveur vocal; Les codes d'accès et les modalités d'utilisation vous seront communiqués avant votre séjour.) ou par l'intermédiaire du journal informatique (voir annexe)

Afin de faciliter la distribution du courrier, demander aux parents de préciser le nom de l'école ou de l'enseignant sur tout le courrier adressé au centre. Pour le courrier expédié par les enfants, il est souhaitable que les enseignants demandent les enveloppes timbrées aux parents ou à défaut qu'ils se munissent d'une provision suffisante de timbres et d'enveloppes.

PROCEDURES DE PREPARATION

Une convention de classe d'environnement vous a été adressée par l'Association Départementale des Pupilles de l'Ecole Publique de votre département. Si vous ne l'avez pas encore retournée, vous devez le faire dans les meilleurs délais.

Afin de préparer votre séjour dans les meilleures conditions nous vous adressons un dossier complet comprenant

- le présent document qui vous présente le centre ainsi que les différentes activités
- une fiche questionnaire
- les listes d'élèves
- les fiches de trousseau
- les fiches de renseignements

AVEC L'ASSOCIATION PEP de votre département

-Réservation par l'école, d'une période, sur le centre retenu.

-Confirmation par courrier de l'option avant la date limite prévue par l'association. -Etablissement de la convention entre l'école (ou la Mairie) et l'association des PEP du département où réside l'école.

AVEC L'ADMINISTRATION

Une demande d'autorisation de séjour accompagnée de votre projet doit être adressée à votre JEN de circonscription

- au moins cinq semaines avant votre départ, si le séjour demandé est dans votre département;
- au moins huit semaines avant votre départ, si le séjour demandé est hors département.

AVEC LE CENTRE

1/Un double du projet adressé à votre IEN doit parvenir au centre dès que vous avez confirmé votre séjour à l'A.D.P.E.P.

2/Une réunion d'information vous est proposée avant la saison à une date précisée en temps utile. Elle a pour objectif de vous faire découvrir le centre et de vous présenter les différents thèmes d'études liés à son environnement pour affiner votre projet pédagogique. Si vous n'assistez pas à cette réunion, il est impératif de prendre rapidement contact avec le centre pour établir le programme de votre séjour (TEL : 02 33 38 21 54, FAX : 02 33 30 81 34).

3/La fiche questionnaire doit être soigneusement remplie et retournée au centre au plus tard un mois avant votre séjour. Elle sert de liaison entre l'école et le centre et permet de préparer votre accueil. Cependant, une réunion préparatoire avec tous les membres de l'équipe d'encadrement (directeur, animateurs, enseignants, accompagnateurs) a lieu- le premier jour pour mettre en place les activités en concordance avec votre projet.

4/Les listes d'élèves doivent être retournées, dûment remplies, au centre quinze jours avant votre arrivée. Vous devez mentionner dans la colonne "observation" les différents régimes alimentaires et les problèmes médicaux de vos élèves. Mentionnez sur cette liste les noms et prénoms des accompagnateurs.

AVEC LES PARENTS

La fiche de renseignements

A remettre aux parents au plus tard un mois avant le séjour. Veillez à ce que la "déclaration du chef de famille" soit bien datée et signée - le certificat médical soit bien rempli si vous envisagez une activité sportive (natation, équitation, tennis, char à voile, voile, escalade...)

Il peut être utile de joindre une photocopie de la carte d'assurance maladie des parents (en cas d'hospitalisation). Les fiches de renseignements restent en votre possession durant tout le séjour.

La fiche individuelle de trousseau

La remettre aux parents en même temps que la fiche de renseignements. Ces fiches de trousseau doivent être conservées soigneusement car elles permettent de dresser l'inventaire à la fin du séjour.

INFOS PRATIQUES

Prévoir

- matériel scolaire individuel
- matériel scolaire collectif (peinture, colle, scotch...)
- éventuellement un stock suffisant de pellicules photo et de cassettes vidéo
- livres de bibliothèque et de documentation (en complément à ceux du centre)
- petits jeux d'intérieur (cartes, jeux de société...) - barquettes polystyrène (viande grande surface)
- trousse de secours (indispensable pour votre voyage)
- traitement anti-poux (si nécessaire)

ASSURANCE

Les enseignants

L'instituteur bénéficie pleinement des dispositions de la loi du 5 avril 1937 relative à la responsabilité de l'État en matière d'accidents scolaires.

Tout accident survenu au maître par le fait et à l'occasion de l'exercice de cette responsabilité très générale est susceptible d'être considéré comme accident de service. - Note de service du 17.09.1982 - ces dispositions ne dispensent pas l'enseignant d'adhérer à l'autonome.

En revanche:

Tout accident survenu au maître accompagnateur à l'occasion d'une activité sans rapport avec l'exercice de cette responsabilité ne pourra recevoir la qualification d'accident de service. Les instituteurs soucieux de pratiquer un sport de leur propre initiative, et en dehors de la présence des enfants, doivent donc, qu'il s'agisse d'initiation ou de perfectionnement, être invités à

Souscrire une assurance à titre personnel

Les accompagnateurs

Quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile est exigée pour le cas où les accompagnateurs seraient auteurs de dommages.

L'assurance individuelle accidents corporels est recommandée pour les dommages qu'ils pourraient subir.

Les élèves : (se reporter au B.O. n° 6 du 25/09/97)

Toutefois notre association a souscrit un contrat MAIF (n° sociétaire 0901821D) qui couvre les participants (élèves et encadrement) pour toutes les activités entrant dans le cadre de la classe d'environnement. Les frais de rapatriement quand l'état d'un malade l'exige et uniquement sur prescription médicale, sont également pris en charge.

<p>Vous trouverez tout le reste des renseignements sur le Cdrom ou sur le site du Centre, n'hésitez pas cependant à nous joindre par E mail ou téléphone pour tous compléments d'information</p>
--