

# Guide de réunion d'information parents pour un séjour pédagogique



**MONTAGNES  
AU NATUREL**

## 1 Quand organiser la réunion ?

- Voyage en France : Réunion à prévoir 3 à 4 semaines avant le départ. Elle sert à préciser les consignes et répondre aux questions.
- Voyage à l'étranger : Réunion à organiser 6 à 12 semaines avant, pour anticiper les démarches administratives (passeport, visa, carte européenne, etc.).
- En cas d'élèves étrangers ou adoptés, informer individuellement en amont sur les délais spécifiques.

## 2 Objectif pédagogique du voyage

- Expliquer le projet pédagogique : ses objectifs généraux, les activités prévues, et le bénéfice éducatif (autonomie, vie collective, apprentissages concrets).
- Utiliser un langage simple.
- Présenter une journée-type ou l'emploi du temps pour illustrer l'intérêt du séjour.

## 3 Informations pratiques pour rassurer les parents

### Transports et formalités

- Donner : date, heure et lieu du RDV, durée du trajet, mode de transport, consignes en cas de mal des transports, pause déjeuner (repas froid à prévoir), prise en charge des bagages, encadrement durant le voyage.
- Pour l'étranger : documents obligatoires (CNI, passeport, autorisation, etc.).

### Hébergement et restauration

- Indiquer : adresse, conditions d'hébergement, organisation des repas.
- Montrer si possible des photos du lieu d'accueil.

## **Hygiène et santé**

- Distribuer la fiche sanitaire que les parents doivent remplir avant le départ.
- Prévoir la gestion des traitements médicaux, régimes alimentaires, petits soucis (énurésie, anxiété...).
- Rôle de l'assistant sanitaire et structures médicales proches.

## **Trousseau et linge**

- Remettre une fiche trousseau.
- Recommander de marquer les vêtements, d'éviter les vêtements fragiles ou de valeur.

## **Argent de poche et objets de valeur**

- Fixer un montant indicatif.
- Pour les plus jeunes, possibilité de gestion par les enseignants.
- Déconseiller fortement les objets de valeur (téléphones, bijoux, etc.).

## **Budget du voyage**

- Présenter les coûts (transport, hébergement, activités...).
- Présenter les ressources (établissement, subventions, familles...).
- Informer sur le règlement, les aides disponibles, et rappeler que les frais des accompagnateurs ne sont pas à la charge des familles.

## **4**

## **Ecoute et échanges**

- Conclure la réunion en laissant un temps d'échange pour répondre aux questions.
- Montrer une attitude ouverte et rassurante.