



## AIDE-MEMOIRE ENSEIGNANTS CLASSES DE DECOUVERTES

### 1. - Dossier administratif de « Sortie Scolaire avec Nuitées » (SSN)

**Attention ! Suite à la dématérialisation des dossiers, l'envoi se fait par courrier électronique.**

		Envoyé par mail	A retourner à l'IEN <i>A renvoyer par mail (<b>dossier complet</b>)</i>	A retourner à ODCV	A avoir le jour du départ
Imprimé « B » de « demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitées » (SSN)		<b>Oui</b> 1 ex pré-rempli par l'ODCV (à compléter si nécessaire)	<b>Oui</b> 5 semaines	<b>Non</b>	
Projet pédagogique	<b>Non</b>	<b>Non</b>	<b>Oui</b> dossier <b>SSN</b>	<b>facultatif</b>	
Pré planning (1)	<b>Oui</b> (exemplaire dans la chemise)		<b>Oui</b> dossier <b>SSN</b>	<b>Oui</b> à 4 sem. du départ, pour transmission au Centre	
Agrément intervenants ext. (cirque-UFOLEP-...)	<b>Oui</b> Envoyé par ODCV	<i>oui</i>	<b>Oui</b> dossier <b>SSN</b>	<b>Non</b>	
Liste passagers (2) : élèves + accompagnateurs	<b>Oui</b> , Envoyé par ODCV	A la demande, si besoin	<b>Oui</b> , dossier <b>SSN</b> (liste provisoire)	<b>Non</b>	Les jours de voyage (A & R), prévoir 1 liste exhaustive des passagers avec n° de tél à remettre au(x) chauffeur(s) et à conserver par les responsables de chaque car.
Schéma de conduite	<b>Oui</b> (si reçu à temps)	<i>Sinon sera transmis dès réception du transporteur</i>	<b>Oui</b> dossier <b>SSN</b>	<b>Non</b>	
Fiche de transport	<b>Oui</b> (exemplaire provisoire pour constitution du dossier)	<b>Oui</b> (ex définitif sera transmis aux DSDEN + transporteur à 10j du départ par ODCV, après connaissance réelle des effectifs et identités des accompagnateurs)	<b>Oui</b> dossier <b>SSN</b>	<b>Non</b>	La version définitive transmise au transporteur et aux DSDEN concernées par l'ODCV
2 attestations d'accord des parents - pour le séjour - pour le transport	<b>Oui</b> (à compléter)  Voir onglet dans dossier SSN		<b>Oui</b> dossier <b>SSN</b>	<b>Non</b>	

Liste élèves avec adresses des familles, commentaires (3)	<b>Oui</b> (fichier excel envoyé par ODCV)		<b>Non</b>	<b>Oui</b> à 4 semaines du départ, par mail	
Fiches de liaison et d'inscription	<b>Oui</b> Envoyées par ODCV		<b>Non</b>	<b>Non</b>	<b>Oui</b> (pour les fiches de liaison)

**NB :**

- (1) La version jointe au dossier SSN est provisoire, elle permet aux inspections concernées d'une part de vérifier l'adéquation du programme avec le projet pédagogique, d'autre part de lister les activités à encadrement renforcé.

Le pré-planning doit impérativement être envoyé à l'ODCV (siège) qui transmettra au Centre concerné pour adaptation (*réservations, concordance et harmonisation des emplois du temps, horaires des marées...*)

- (2) Une liste sous réserve de modifications (*élèves et accompagnateurs*) sera jointe au dossier SSN. L'ODCV sera destinataire 1 mois avant le départ de la liste définitive et devra être informée des changements de dernière minute.

A sa demande, vous remettrez la liste définitive au chauffeur du car le jour du départ.

- (3) Cette liste **spécifique à l'ODCV** permet d'importer les données classes dans notre logiciel de gestion ; **merci donc de bien respecter le format Excel**. Elle est transmise au Centre concerné pour préparer le séjour : répartition des chambres, renseignements particuliers à anticiper (*régimes, allergies...*)

### 1.1 - Autres documents et formalités

	Fourni ou proposé par ODCV	A adresser à ODCV	autre
<b>Mode d'emploi « 5 sur 5 » ou site « On donne des nouvelles »</b>	Doc fournie par opérateurs eux-mêmes		Avoir le « code enseignant » 5/5 pendant le séjour
<b>Réunion avec les familles</b> <i>Présence de l'ODCV sur demande.</i>			Si présence ODCV demandée, prévoir nécessaire de projection : PC, vidéoprojecteur, écran. <b>L'idéal étant une classe avec TBI</b>
<b>Fiche-bilan</b>	<b>Oui</b> (envoyée par mail après séjour)	<b>Oui</b> , dans le mois suivant le retour	
<b>Liste des communes à facturer</b>		<b>Oui</b> à indiquer à l'ODCV avec <b>la liste des élèves concernés</b> par chaque facturation (éventuellement)	
<b>Dossiers bourses individuelles CG</b> (garder un exemplaire vierge pour copies supplémentaires éventuelles)	A prendre le jour de la réunion d'information		Faire un <b>retour groupé</b> au Conseil Général à <b>5 semaines avant séjour</b> . <b>Ne pas oublier la fiche de synthèse</b> renseignée par la <b>Direction de l'école</b>
<b>Attestations de séjour : CE, autres...</b>	Sur demande, <b>après</b> séjour		

## 2. - MODALITES FINANCIERES

### 2.1 – Frais de séjour familles (participation 30%)

	A demander aux familles	A verser à ODCV
Acompte de 20 €	Avec le retour de la fiche d'inscription	Chèque global à réception de facture (1 mois avant départ environ)
Autre(s) acompte(s)	Selon échéancier défini par l'école	
Solde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avant le départ ou dès le retour pour les familles n'ayant pas de demande de bourse CD en cours.</li><li>- Dès notification du montant des bourses pour les autres (montant à déduire du solde)</li></ul>	A réception de facture (qui ne sera envoyée qu'après notification par le CD d'éventuelles bourses individuelles)

**N.B.** : les paiements des familles sont à régler à l'école (coopérative scolaire OCCE, association USEP...) et **en aucun cas à l'ordre de l'ODCV**. En effet, l'ODCV ne facture pas les familles, mais globalement l'école à l'issue du séjour.

Le paiement par **chèques-vacances ANCV est accepté** : l'école rassemble les chèques-vacances et les joint au chèque bancaire global (diminué d'autant) émis par la coopérative au profit de l'ODCV.

### 2.2 - Frais pédagogiques supplémentaires (visites, sorties, activités payantes diverses non comprises dans le prix de séjour)

→ A régler directement au Centre.

## 3. – Communication

### 3.1 – Financement

Les classes de découvertes sont financées à **70%** par de l'argent public du **Conseil Départemental** et des **Communes**. Il est pertinent que les familles soient informées de ce mode de financement **unique au plan national** et réalisent que la part qui leur reste à charge ne représente que **30% du coût réel du séjour de leur enfant, même si c'est toujours trop...**

### 3.2 – Presse

A l'issue de votre séjour, si vous le voulez bien, n'hésitez pas à rédiger un petit article d'une dizaine de lignes et d'une photo, indiquant la tenue de votre classe de découvertes !

Les **correspondants locaux des journaux** du département (**La Montagne, l'Echo, La Vie Corrézienne**) sont friands de ce type d'information de proximité, illustrée et brièvement rédigée !

**Dans ce cadre, merci d'avance de ne pas oublier de citer l'ODCV !**