

Table de matières

1. OBJECTIFS	3
2. PROJET PÉDAGOGIQUE	3
3. COMITÉ ORGANISATEUR.....	3
4. DATES DE L'ÉVÈNEMENT	4
5. PROFIL DE L'ÉTUDIANT PARTICIPANT AU VOYAGE D'ETUDE	4
6. ADULTES ACCOMPAGNATEURS.....	5
7. FINANCEMENT	5
8. CONDITIONS POUR PARTICIPER AU VOYAGE D'ÉTUDE ET DOCUMENTS À REMETTRE	5
8.1. État de santé :	5
8.2. Documents à remettre	6
9. ORGANIZATION DU VOYAGE D'ÉTUDE	7
9.1. Schéma général	7
9.2. Étapes et actions de l'organisation du VDE.....	8
10. DÉROULEMENT DU VOYAGE D'ÉTUDE	9
10.1. Charte de bonne conduite	9
10.2. Éléments du voyage.....	10
10.3. Protocole en cas de maladie ou d'urgence médicale	11
10.4. Rapatriement	12
10.4.1. Pour des raisons de santé	12
10.4.2. Pour un comportement inapproprié	12
11. FEUILLE DE ROUTE DES ACCOMPAGNATEURS	13
ANNEXE 1: Engagement à respecter le règlement des voyages d'étude.....	14
ANNEXE 2: Demande de visite à des proches.....	15
ANNEXE 3: Demande de prolongation de séjour en Europe à titre privé après le VDE	16
ANNEXE 5A: Déclaration de santé	18
ANNEXE 5B: Déclaration de santé	19
ANNEXE 6 : Les numéros à connaître en cas d'urgence.....	20
ANNEXE 7: Critères d'évaluation comparative des agences de voyage	21
ANNEXE 8: Rapport du voyage d'étude.....	22

1. OBJECTIFS

Le voyage d'étude en France est une activité officielle et complémentaire à la formation acquise au Lycée Jean d'Alembert et s'inscrit dans l'axe 1 du Projet d'établissement : une offre éducative trilingue d'excellence. Les élèves ont appris la langue et la culture françaises au fil des années et il est donc gratifiant et enrichissant de voir en pratique tout ce qui a été développé en termes théoriques. Dans cette perspective, il est souhaitable que tous les élèves du Lycée Jean d'Alembert participent à cette activité.

Dans le cadre du processus de développement intégral de l'adolescent, les objectifs fondamentaux du voyage sont les suivants :

- Renforcer les compétences en langue française des élèves du Lycée, en consolidant les compétences linguistiques avant de passer les examens du BACCALAURÉAT en Première et Terminale.
- Connaître et visiter des centres d'intérêt liés aux connaissances acquises en cours, en renforçant le patrimoine culturel des élèves.
- Renforcer les valeurs de respect, d'empathie, de collaboration, de solidarité et d'ouverture d'esprit chez les jeunes loin de chez eux.
- Élargir les possibilités de projections personnelles, comme étudiant et/ou professionnel par la connaissance des aspects culturels, économiques et universitaires en France.

2. PROJET PÉDAGOGIQUE

Le voyage d'étude en France est une activité officielle du Lycée Jean d'Alembert, et il est donc de la responsabilité de la direction de l'établissement d'organiser cette activité en termes de : dates, itinéraire, activités et accompagnateurs, contacts et participation à la sélection de l'agence de voyage.

Le projet pédagogique à la base du voyage d'étude est proposé par l'équipe enseignante du cycle secondaire et doit comprendre :

- Thème
- Objectifs
- Itinéraire
- Activités et visites

3. COMITÉ ORGANISATEUR

Le Comité VDE est composé de :

- La direction de l'établissement
- Les représentants des parents de chaque classe (minimum 3 personnes)
- Le(s) enseignant(s) en charge du projet VDE.
- Un représentant de l'APA.

4. DATES DE L'ÉVÈNEMENT

Le voyage d'étude doit idéalement avoir lieu à une période de l'année scolaire permettant la continuité des processus pédagogiques qui se déroulent au Lycée. Il convient de prendre en compte les éventuels examens officiels que la classe concernée doit présenter pendant l'année du voyage.

Le voyage d'étude ne peut se tenir sur plus de 5 jours de cours.

5. PROFIL DE L'ÉTUDIANT PARTICIPANT AU VOYAGE D'ETUDE

Le profil des participants est le suivant :

- Identification avec le projet éducatif LJDA.
- Ouverture, tolérance, respect et volonté d'accepter une nouvelle culture, impliquant normes, coutumes et diversité.
- Engagement et intérêt pour la culture et la langue françaises.
- Communication et compétences sociales en français.
- Inscription en vigueur et fréquentation régulière de l'établissement (selon le décret 67, taux de présence de 85% minimum à la date du voyage).
- Etat de santé physique et émotionnelle compatible avec le voyage. Si un étudiant est suivi par une équipe médicale ou psychologique au cours de l'année, il doit présenter un rapport médical ou psychologique attestant qu'il est dans un état de santé compatible avec le voyage d'étude et ses activités (voir point 8).
- Dossier scolaire pendant l'année en cours sans mention de sanctions associées à un refus répété d'obéissance à l'autorité ou à des comportements mettant en danger sa sécurité et/ou celle du groupe :
 - Irrespect ou désobéissance envers un adulte référent du Lycée.
 - Utilisation d'allumettes, de briquet et/ou d'objet inflammable à l'intérieur de l'établissement.
 - Fumer, porter, consommer et/ou introduire des produits illicites à l'intérieur ou aux abords de l'établissement.
 - Participer ou inciter à des jeux dangereux, humiliants ou violents physiquement.
 - Introduire dans l'établissement tout objet tranchant y compris les cutters.

Tout élève ayant commis des actions constituant un délit (vol, trafic de drogue, abus sexuel) se verra exclu du voyage (faisant l'objet d'une plainte signifiée à la famille par les autorités).

L'élève qui ne participe pas au VDE suivra les cours pendant la période correspondante. L'équipe pédagogique continuera à mener des activités sans évaluation pendant cette période.

6. ADULTES ACCOMPAGNATEURS

Les critères de sélection des adultes accompagnateurs (fonctionnaires du LJDA) seront conformes à la politique de l'établissement. Le(s) enseignant(s) qui a(ont) développé le projet pédagogique VDE sera(ont) sélectionné(s) à part entière. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Montrer un engagement envers le Lycée et son projet éducatif.
- Avoir une connaissance du français de niveau A1 a minima.
- Montrer un intérêt pour l'amélioration de leur connaissance du français.
- Avoir une bonne maîtrise du groupe.

Le LJDA, en collaboration avec la Corporation, donnera la priorité aux candidats les plus aptes en fonction de leurs compétences professionnelles et en respectant la parité pour un meilleur accompagnement du groupe.

Le chef d'établissement déterminera le nombre d'accompagnateurs nécessaires pour assurer la sécurité du nombre d'élèves, en fonction du programme et des conditions. Le nombre d'accompagnateurs est proportionnel au nombre réel d'élèves qui voyagent. Par conséquent, la liste définitive sera remise aux parents lorsque ces derniers auront initié le paiement des frais de voyage auprès de l'agence de voyage.

7. FINANCEMENT

Le financement du voyage d'étude relève de la responsabilité individuelle et absolue des parents des étudiants participants, qui sont tenus de se conformer aux décisions prises par le comité VDE. Le VDE étant proposé en demi-pension (petit déjeuner et dîner), il incombe aux parents de couvrir les frais de nourriture et/ou autres dépenses personnelles qui pourraient survenir pendant le voyage.

Chaque famille doit verser la somme de 25 euros pour les dépenses imprévues, qui seront facturées par le comité VDE (la somme peut être révisée au fil des ans). Ce montant sera remis aux accompagnateurs qui justifieront de leur utilisation sur présentation de justificatifs. Il convient toutefois de noter que certaines entreprises européennes ne délivrent pas systématiquement de reçus.

En cas de dépenses exceptionnelles non couvertes, chaque famille devra en supporter le coût.

Les parents des élèves qui participent au voyage doivent être à jour des frais de scolarité (frais mensuels).

8. CONDITIONS POUR PARTICIPER AU VOYAGE D'ÉTUDE ET DOCUMENTS À REMETTRE

8.1. État de santé :

Un état de santé physique et émotionnelle compatible avec le voyage d'étude et ses activités est indispensable, aussi sont exigés :

- Pour tous les élèves, une déclaration des parents indiquant que leur enfant est physiquement et mentalement apte à participer au voyage.

- Pour les étudiants ayant un suivi médical ou psychologique externe spécifique (cardiologue, endocrinologue, psychiatre, psychologue, entre autres), un certificat médical délivré par leur spécialiste traitant est également demandé, indiquant qu'ils sont dans des conditions de santé physique et/ou mentale compatibles avec le voyage, avec l'indication précise du médecin traitant et la date et l'heure auxquelles ce professionnel a examiné l'étudiant.

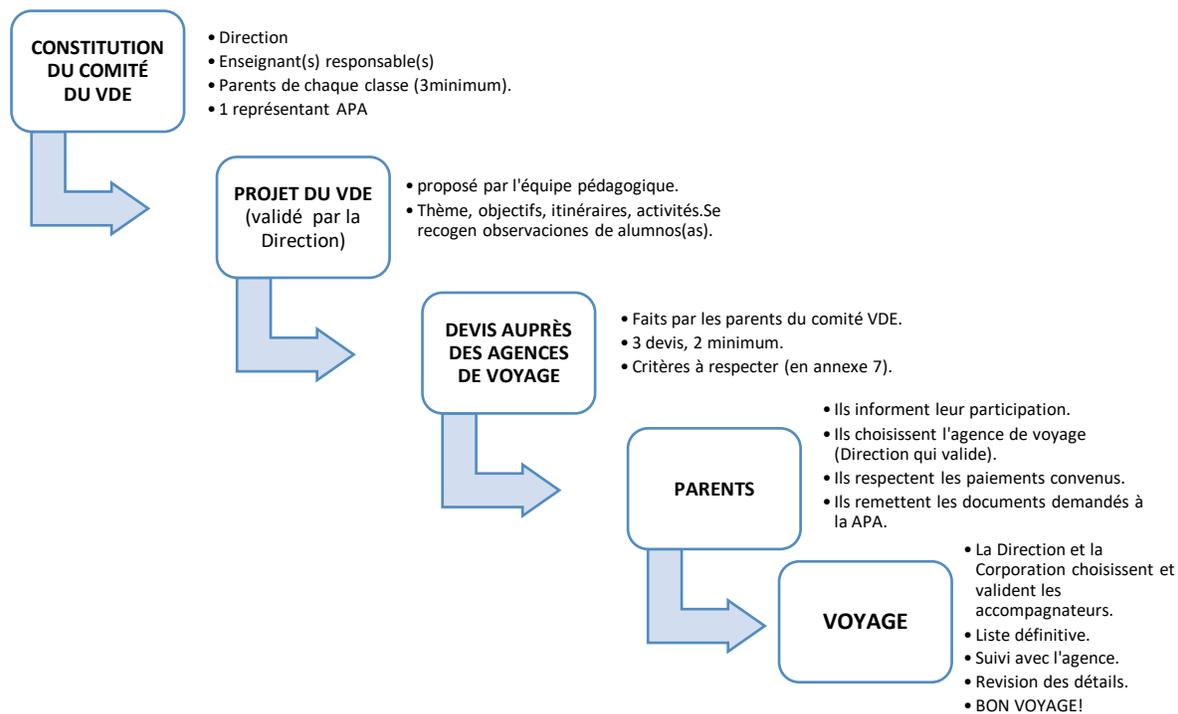
Toute omission ou fausse déclaration relative à l'état de santé de l'élève peut entraîner l'exclusion du voyage de l'élève.

8.2. Documents à remettre

- a. 2 copies notariées du ou des passeports en cas de double nationalité.
- b. Autorisation notariée du père et de la mère de participer à un voyage d'étude.
- c. Engagement à respecter les règles du voyage d'étude signé par les parents et l'élève.
- d. Formulaire de renseignements personnels et de santé.
- e. Le cas échéant :
 - Demande de prolongation de voyage à titre privé.
 - Demande de visite à des proches.
- f. Déclaration de santé et certificat médical d'aptitude (si besoin)
 - Déclaration de santé remplie et signée par les parents.
 - Certificat médical du spécialiste traitant suivant le point 8.1, état de santé.
 - Certificat médical et ordonnance médicale en cours de validité pour les médicaments utilisés.

9. ORGANISATION DU VOYAGE D'ÉTUDE

9.1. Schéma général



9.2. Étapes et actions de l'organisation du VDE

- a. **Les parents** désignent leurs **représentants** au comité VDE. Toutes les classes doivent être représentées avec un minimum de 3 personnes.
- b. **La Direction** demande des projets pédagogiques au personnel enseignant du secondaire.
- c. **La Direction** avec enseignants présente les projets reçus aux étudiants et recueillent leurs commentaires.
- d. **La Direction** choisit un projet VDE et valide la participation des enseignants responsables du projet.
- e. **La Direction** convoque le comité VDE et les enseignants responsables du projet choisi le présentent aux membres du comité (thème, objectifs, itinéraire et activités).
- f. **La Direction** envoie le projet pédagogique à tous les parents.
- g. **Les parents du comité VDE** demandent des devis aux agences de voyage selon les critères fournis par la direction (voir annexe 7). Un minimum de 2 devis est nécessaire, idéalement 3. Le non-respect ou la non-conformité des critères peut être suffisant pour que la direction ne valide pas une agence de voyages.
- h. **Les parents du comité VDE** convoquent une ou plusieurs réunions et, avec l'équipe pédagogique et les élèves, présentent aux autres parents les détails du projet et des devis ainsi que leurs prestations en respectant les éléments et critères indiqués ci-dessus, afin de permettre à la direction et aux familles de faire un choix cohérent. Les parents du comité VDE effectuent une analyse comparative et présentent les trois meilleures propositions aux parents.
- i. **Les parents du comité VDE** mènent un sondage pour savoir qui participe au voyage.
- j. La sélection de la compagnie de voyage se fera par vote des parents des élèves participant au VDE. Un vote par famille sera comptabilisé pour chaque élève. Le vote est obligatoire et l'élection se fait à la majorité simple. En cas d'égalisation, le choix est laissé à la Direction.
- k. Après vote des parents et validation par **la Direction**, les **parents du comité VDE** communiquent le nom de l'agence de voyage sélectionnée.
- l. **La Direction**, en collaboration avec **la Corporation**, choisit et valide les adultes accompagnateurs en tenant compte de leur aptitude et du nombre total d'élèves.
- m. **Les parents du comité VDE** envoient la liste des participants à **la Direction** et à l'agence, qui prend en charge le recouvrement des paiements correspondants.
- n. **Les parents du comité VDE** assureront le lien avec l'agence et veilleront à ce que les engagements pris soient respectés. Nonobstant ce qui précède, dans le cas où l'agence ne remplirait pas ou tarderait à remplir l'une de ses obligations, le Lycée ne serait pas tenu responsable, sauf à fournir les informations de base nécessaires à toute action à entreprendre contre l'agence.
- o. Une (des) réunion(s) de suivi est (sont) organisée(s) avec l'agence, les adultes accompagnateurs et le Comité VDE pour s'assurer du respect des engagements pris.
- p. **La Direction** convoque une réunion d'information avec les parents afin que l'équipe pédagogique accompagnatrice et l'Agence puissent les informer des détails du VDE.
- q. **Les parents du comité VDE** demandent aux autres parents d'envoyer les documents nécessaires pour le voyage à l'APA.
- r. **L'APA** les remet à **la Direction** au plus tard 10 jours avant le voyage.

10. DÉROULEMENT DU VOYAGE D'ÉTUDE

10.1. Charte de bonne conduite

Tous ceux qui participent à cette expérience le font en tant qu'élèves du Lycée Jean d'Alembert, et sont donc soumis aux règles générales du Règlement Intérieur et à celles spécifiques au Voyage d'Etudes contenues dans ce document. En cas de problèmes disciplinaires, les sanctions et des mesures réparatrices peuvent être traitées au retour du VDE.

- I. Les étudiants doivent participer à toutes les activités indiquées dans l'itinéraire, sans exception. Il est à la discrétion de l'équipe pédagogique de libérer les élèves de l'une d'entre elles.
- II. La ponctualité est un élément très important pour le déroulement et le succès du voyage. Les élèves doivent donc respecter strictement les horaires établis dans le programme et ceux fixés par les accompagnateurs.
- III. Pendant le voyage, il incombe à l'étudiant de prendre soin, de protéger et de transporter ses bagages, ses objets de valeur et sa documentation. Il est également de la responsabilité de l'étudiant de présenter les documents de voyage lors des procédures d'embarquement ou de passage de frontières.
- IV. Les élèves doivent faire preuve d'un comportement responsable et respectueux à tout moment pendant le voyage d'étude. En cas de comportement inapproprié, les adultes accompagnateurs prendront des mesures conformément au règlement intérieur de l'école. Dans les cas plus complexes, ces mesures peuvent être prises au retour de l'étudiant.
- V. En cas de comportement d'un élève mettant en danger sa propre intégrité et/ou celle du groupe, suite à un rapport des accompagnateurs, la Direction peut exclure l'élève du voyage, sanction prévue par le Règlement intérieur. La Provisoire/le Provisoireur ou son représentant au Lycée informera la famille de la situation.
- VI. Dans la situation ci-dessus, la famille a la possibilité de récupérer l'élève ou de désigner un adulte pour le faire dans les 48 heures à partir de la communication écrite de la Direction et de dégager l'établissement de toute responsabilité civile et pénale, ou l'école procédera au rapatriement de l'élève dans les conditions décrites ci-dessous.
- VII. La consommation d'alcool, y compris la bière, et de substances illicites (drogues) est strictement interdite (sanctions selon le Règlement intérieur).

10.2. Éléments du voyage

- 1) **Départ et fin du voyage** : Le départ du groupe de voyageurs (élèves et accompagnateurs) se fait depuis l'établissement. Le voyage d'étude se termine à l'aéroport de Santiago. De là, les élèves retournent à leur domicile sous la responsabilité de leurs parents (sauf pour les élèves qui ont sollicité une prolongation dûment autorisée par la direction de l'établissement, sous l'entière responsabilité de leurs parents).
- 2) **Documents d'embarquement et de voyage** : Les formalités d'embarquement sont individuelles et sont effectuées par chaque élève au guichet correspondant. Nonobstant ce qui précède, l'embarquement se fait par l'ensemble du groupe. Un adulte accompagnateur, ainsi qu'un représentant de l'agence de voyage sélectionnée, doivent assister tous les élèves. L'établissement n'est pas responsable si un permis notarié est délivré de manière incorrecte ou si le passeport du passager est expiré ou perdu avant l'embarquement au Chili. En cas de perte ou de vol du passeport d'un élève, le parent doit effectuer les démarches administratives et procéder à l'envoi ou au retrait du passeport de l'élève à l'ambassade du pays correspondant. Seulement dans les cas strictement nécessaires, les documents d'identité seront exigés et conservés par les adultes accompagnateurs.
- 3) **Moments libres** : Pendant ces moments libres, à la discrétion des accompagnateurs et selon l'itinéraire prévu, ces derniers donnent des indications claires et précises sur les lieux, les heures et les points de rencontre autorisés. Il est obligatoire de respecter les instructions données et d'être ponctuel. Pendant le temps libre, les élèves doivent circuler par groupe de minimum 3 personnes.
- 4) **Visite à des proches** : Si un élève souhaite rendre visite à des proches dans ou près de la ville visitée, il peut le faire à condition que le parent en ait fait la demande à la direction de l'établissement avant le début du voyage (voir annexe 2). L'identification du membre adulte de la famille qui sera responsable de l'élève pendant la période de visite sera demandée. Ces visites doivent avoir lieu après la réalisation des activités prévues dans l'itinéraire et seront réglementées par les accompagnateurs. Si l'élève ne respecte pas les délais impartis, il est de la responsabilité de la famille de prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'élève rejoigne le groupe où qu'il soit.
- 5) **Prolongation du voyage** : Si un étudiant souhaite rester en France ou en Europe après la fin du voyage d'étude, il peut le faire à condition que ses parents en aient fait la demande écrite à la direction de l'école avant le début du voyage (voir annexe 3). Il convient de noter que dans le cadre du décret 67/2018, concernant l'assiduité annuelle de 85% nécessaire pour la promotion, seuls trois jours d'absence seront excusés après la fin du voyage d'étude.

10.3. Protocole en cas de maladie ou d'urgence médicale

Ce protocole distingue deux situations liées à la santé des élèves pendant le voyage : la maladie ou l'urgence médicale.

En cas de maladie :

Il faut consulter un médecin généraliste dans les cas suivants :

- État fébrile (au-dessus de 37,5°C).
- Maux de tête ou d'estomac persistants et croissants.
- Diarrhée (plus de 3 selles liquides en une journée).
- Vomissements (plus de 2 fois par jour).
- Gêne persistante tolérable pendant plus de 24 heures.

Dans les cas ci-dessus, il convient d'exclure toute association avec un traitement pharmacologique en cours ou avec le syndrome prémenstruel (SPM).

En cas d'urgence médicale :

Des soins médicaux d'urgence doivent être demandés dans les cas suivants :

- Toute gêne intense et/ou persistante.
 - Traumatisme physique complexe causé par un accident.
 - Crise comportementale incontrôlée.
-
- Après une évaluation de la situation, l'adulte responsable du groupe contacte le service médical ou d'urgence le mieux adapté à la situation et au lieu (voir annexe 6).
 - L'adulte responsable du groupe fournit les antécédents médicaux de l'élève malade ou blessé.
 - Si nécessaire, l'accompagnateur peut contacter le médecin de l'étudiant au Chili pour obtenir des informations supplémentaires (si son contact a été informé au préalable).
 - L'adulte responsable du groupe informe la direction du LJDA et le parent de l'élève malade. En cas d'urgence ou d'accident, la communication doit être faite le plus rapidement possible, une fois la situation prise en charge.
 - En cas d'hospitalisation, le responsable du groupe désignera un accompagnateur pour rester avec l'élève, si le service médical l'autorise. Le chef de groupe doit rester avec le reste du groupe.
 - L'adulte principal du groupe doit contacter l'Agence et l'assurance.
 - En fonction de l'évolution de la situation médicale, le centre médical (hôpital) avec la direction du LJDA autorisera le retour de l'accompagnateur avec le reste du groupe.
 - L'adulte responsable du groupe doit fournir à la direction tous les documents et preuves de toute urgence médicale ou accident, et les inclure dans un rapport écrit.
 - En fonction de l'évolution de la situation médicale, le centre de soins médicaux (hôpital) avec la direction du LJDA autorisera le retour de l'élève avec le reste du groupe ou demandera le rapatriement (voir conditions ci-dessous).

10.4. Rapatriement

10.4.1. Pour des raisons de santé

Les conditions de rapatriement anticipé pour raisons de santé :

- I. La Provisseure/le Provisseur de l'établissement scolaire informera la famille de la situation.
- II. Elles dépendent exclusivement de la compagnie aérienne qui prend en charge le retour de l'élève. La famille devra en assumer le coût. En cas de retard dans le rapatriement, l'établissement avancera le montant à la charge de la famille
- III. selon le cas, celui-ci sera réalisé avec ou sans la présence d'un accompagnateur de la compagnie aérienne lors de l'embarquement dans l'avion et/ou lors du vol de retour et/ou de la remise de l'étudiant à sa famille à Santiago du Chili.
- IV. En cas d'extrême gravité, la famille se déplacera dans les 72 heures pour venir chercher l'élève, car le groupe doit être suivi pendant le voyage d'étude par le même nombre d'enseignants que celui prévu par l'établissement.**
- V. Dans le cas où la famille n'est pas disponible pour venir chercher l'élève, la Provisseure/le Provisseur désignera un adulte de l'école pour venir chercher l'élève. Les coûts de ce voyage seront entièrement à la charge du parent.
- VI. Une fois à bord, l'établissement, la Provisseure/le Provisseur, le comité VDE et les adultes accompagnateurs sont dégagés de toute responsabilité civile et pénale.

10.4.2. Pour un comportement inapproprié

Les conditions de rapatriement anticipé pour cause de comportement inapproprié :

- I. La Provisseure/le Provisseur informera la famille de la situation.
- II. En cas d'exclusion d'un élève du voyage d'études, l'un des adultes accompagnateurs conduira l'élève à l'aéroport et l'assistera dans les formalités d'embarquement.
- III. Les coûts de ce voyage sont entièrement à la charge du parent et ne pourront donner lieu à aucun remboursement.
- IV. Une fois à bord, l'établissement, la Provisseure/le Provisseur, le comité VDE et les adultes accompagnateurs sont dégagés de toute responsabilité civile et pénale.

11. FEUILLE DE ROUTE DES ACCOMPAGNATEURS

Les adultes accompagnateurs sont en charge du groupe d'élèves et ils doivent :

- Rendre compte quotidiennement à la direction du bon déroulement du voyage et des problèmes éventuels.
- Assumer la direction et le contrôle strict de l'itinéraire de voyage et adopter les mesures et dispositions que la situation nécessite, afin que chacune des activités se déroule conformément au programme et de la meilleure façon possible.
- Veillez à ce que les étudiants disposent d'un logement et d'une nourriture adéquats et veiller à trouver une solution en cas de désagrément.
- Exiger la ponctualité et la présence des élèves à chacune des activités programmées, afin que les retards n'affectent pas la visite.
- Veiller à ce que les étudiants se comportent de manière appropriée dans leur logement, dans les lieux qu'ils visitent et en route, afin qu'ils ne causent pas de perturbations ou de dommages à des tiers ou à des propriétés privées.
- Posséder un téléphone portable avec *roaming* ou puce européenne, fourni par l'établissement.
- Adopter toutes les mesures nécessaires en cas de maladie ou d'accident éventuel, en fournissant immédiatement tous les moyens d'attention, d'assistance et de soins médicaux dans les plus brefs délais.
- Les accompagnateurs doivent connaître les instructions du "Plan Vigipirate" du gouvernement français : <https://www.gouvernement.fr/risques> (voir annexe 6 pour les numéros de téléphone à utiliser en cas d'urgence).
- Les accompagnateurs doivent informer la Direction de tout changement de la situation de risque au niveau national ou local selon le lieu où ils se trouvent pendant le voyage.



En cas de situation d' « urgence attentat », vous devez rester à l'hôtel et être en contact permanent avec la Direction et l'Ambassade du Chili à Paris, ou avec l'Ambassade du Chili de tout autre pays.

- A la fin du voyage d'étude, les accompagnateurs doivent rédiger un simple rapport (voir annexe 8) qui doit être remis à la Direction au plus tard 10 jours après le retour du voyage. À sa demande, une réunion bilan sera organisée avec la Direction.
- Avant le départ, la Direction du LJDA envoie la liste de la délégation à l'ambassade du Chili en France, ainsi qu'à l'ambassade de France au Chili.

ANNEXE 1:
Engagement à respecter le règlement des voyages d'étude

L'ENGAGEMENT DES PARENTS ET DE L'ÉLÈVE

Je soussigné(e), _____ Père/Mère

de _____ ;

Je soussigné(e), _____, Élève de la classe

Nous avons pris connaissance du Règlement intérieur et du Règlement des voyages d'études et acceptons **dans tous leurs termes** les dispositions qui y sont contenues.

Signature Parents

Signature de l'élève

Viña del Mar, _____ 20__.

ANNEXE 2:
Demande de visite à des proches

Mme. Mr.
Proviseur(e) Lycée Jean d'Alembert

Je soussigné(e), _____, parent de l'élève
_____, sollicite votre autorisation pour que mon enfant
rencontre nos proches résidant dans la ville de _____ Pays _____
dans les conditions prévues par le Règlement du voyage d'étude.

Mon enfant sera récupéré par : _____ (nom de la personne),
pièce d'identité _____ lien de parenté _____
le jour _____ (date) à _____ (endroit), à _____ (heure),
et revenir ensuite avec la délégation à _____ (heure).

Date de la demande _____ Signature du Parent _____

REMARQUE : toutes les visites doivent avoir lieu après les activités prévues dans l'itinéraire officiel.

AUTORISATION DE LA DIRECTION DU LYCÉE JEAN D'ALEMBERT

La Proviseure/le Proviseur autorise l'élève _____
de la classe _____ à se réunir avec ses proches vivant en France, à la demande et sous l'entière
responsabilité de ses parents.

Proviseur(e) Lycée Jean d'Alembert

Viña del Mar _____ de _____ 20__.

ANNEXE 3:
Demande de prolongation de séjour en Europe à titre privé après le VDE

Mme. Mr.
Proviseur(e) Lycée Jean d'Alembert

Je soussigné(e), _____ Parent de _____
sollicite auprès de la /du Proviseur(e) du Lycée Jean d'Alembert l'autorisation de prolonger le séjour de
mon enfant en Europe, dans les conditions prévues par le Règlement du voyage d'étude.

Mon enfant quittera la délégation VDE le _____ à _____ heures, dans la ville de
_____ pays _____, sous ma totale responsabilité. **Le Lycée
Jean d'Alembert, à partir de cette date et heure, ne sera plus responsable de mon enfant.**

1. Mon enfant sera récupéré par : _____ (nom de la personne)
_____ (parenté), _____ (pièce d'identité).
2. Mon enfant partira sans supervision d'adulte responsable à _____
(endroit), par _____ (moyen de transport) à _____ (heure).

Son retour ultérieur au Chili se fera le jour _____ à _____ à l'aéroport de
Santiago du Chili.

Date de la demande _____ Signature Parent _____

AUTORISATION DE LA DIRECTION DU LYCÉE JEAN D'ALEMBERT

La/le Proviseur(e) autorise à l'élève _____ de la classe
_____ à quitter la délégation du VDE et à rester en Europe à la demande de ses parents et sous leur
entière responsabilité.

Proviseur(e) Lycée Jean d'Alembert

Viña del Mar _____ de _____ 20__.

ANNEXE 4:
Fiche de données personnelles et sanitaires
 Utilisation confidentielle

I.- Données personnelles et de santé de l'élève	
Nom complet	
Date de Naissance	
N° de Passeport	
Groupe sanguin	
Adresse	
Téléphone domicile	
Téléphone portable	
1. Votre enfant est-il allergique à un médicament ?	Oui ____ Non ____
Si oui, veuillez préciser :	
2. Votre enfant est-il allergique à un aliment ?	Oui ____ Non ____
Si oui, veuillez préciser :	
3. Votre enfant attrape-t-il facilement des rhumes ?	Oui ____ Non ____
Comment traitez-vous habituellement un rhume (veuillez préciser) ? :	
4. Votre enfant est enclin à :	
• Maux de tête	Oui ____ Non ____
• Douleurs à l'estomac	Oui ____ Non ____
• Vertiges	Oui ____ Non ____
• Vomissements	Oui ____ Non ____
• Autre (veuillez préciser): _____	
• Votre enfant utilise-t-il un inhalateur ?	
Oui ____ Non ____	
• Votre enfant prend-il actuellement des médicaments ?	
Oui ____ Non ____	
Précisez : (joindre l'original et une ordonnance médicale valide)	
• Votre enfant a-t-il bénéficié d'un suivi médical spécifique durant l'année ?	
Oui ____ Non ____	
Je, soussigné(e) _____ certifie que les informations fournies sont exactes.	
Signature _____	

ANNEXE 5A: Déclaration de santé ¹

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE	
PRÉNOM : _____	NOM : _____
Classe : _____	Date de naissance : _____
Représentant légal : _____	
Adresse : _____	

Je soussigné(e), _____ déclare que mon enfant dans un état de santé compatible avec un voyage scolaire et toutes ses activités. J'assume la responsabilité, y compris financière, en cas de problème de santé physique ou mentale de mon enfant, dégageant le Lycée Jean d'Alembert de toute responsabilité civile ou pénale.

Signature : _____

Note : En cas de fausses déclarations et de problèmes ultérieurs, le Lycée se réserve le droit de prendre des dispositions légales.

¹ Nonobstant le contenu de la présente déclaration, la famille accepte qu'au cas où son enfant serait affecté par un problème de santé majeur, il puisse être rapatrié, auquel cas elle assume l'obligation de supporter les frais de ce rapatriement.

ANNEXE 5B: Déclaration de santé ¹
ÉLÈVES BENEFICIANT D'UN SUIVI MEDICAL SPECIFIQUE

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE	
PRÉNOM : _____	NOM : _____
Classe : _____	Date de Naissance : _____
Représentant légal : _____	
Adresse : _____	

MÉDECIN TRAITANT
<p>Je soussigné (e), _____ médecin traitant, déclare que l'élève _____ ne présente aucune contre-indication médicale et/ou psychologique à participer au voyage d'étude de sa génération et aux activités que ce voyage comporte. En cas de nécessité médicale ou d'urgence, j'accepte d'être contacté par un adulte accompagnateur pendant le séjour de mon patient à l'étranger.</p> <p>N° contact : _____</p> <p>(En cas de prise de médicaments, l'original du certificat et de l'ordonnance médicale doit être joint.)</p> <p style="text-align: right;">Signature et cachet du médecin traitant</p> <p style="text-align: center;">Fait à _____ le _____ 20__</p>

¹. Nonobstant le contenu de la présente déclaration, la famille accepte qu'au cas où son enfant serait affecté par un problème de santé majeur, il puisse être rapatrié, auquel cas elle supportera les frais de ce rapatriement.

ANNEXE 6 :

Les numéros à connaître en cas d'urgence

<https://www.gouvernement.fr/risques/connaître-les-numeros-d-urgence>

Dans tous les cas, pour faciliter et accélérer le traitement de votre appel, **veillez à préciser les 3 points suivants** :

1. Vous êtes victime, témoin... Donnez un numéro de téléphone sur lequel vous restez joignable.
2. Donnez l'adresse précise de l'endroit où les services doivent intervenir surtout si vous n'êtes pas sur place.
3. Précisez les motifs de votre appel.

N'oubliez pas de vous **exprimer clairement** auprès de votre interlocuteur. Le temps que vous passez au téléphone n'est jamais inutile, ne retarde jamais l'intervention et permet la meilleure réponse à l'urgence pour laquelle vous l'appelez.

Enfin, **écoutez attentivement les conseils** donnés sur la conduite à tenir avant l'arrivée des secours. **Votre comportement peut permettre de sauver une vie.**

 <p>15 SAMU LE SERVICE D'AIDE MÉDICALE URGENT</p> <p>Pour obtenir l'intervention d'une équipe médicale lors d'une situation de détresse vitale, ainsi que pour être redirigé vers un organisme de permanence de soins</p>	<p>J'appelle le 15 :</p> <ul style="list-style-type: none">• En cas de besoin médical urgent• En cas de malaise• En cas de coma• En cas d'hémorragie• En cas de douleur thoracique (cela peut être un infarctus et nécessite une intervention très rapide, la mort pouvant survenir rapidement)• En cas de difficultés respiratoires (surtout si la personne est asthmatique ou cardiaque ou que cela se produit au cours d'un repas)• Quand une personne ne respire plus• Quand vous vous trouvez en présence d'un brûlé• en cas d'intoxication• etc.
 <p>18 SAPEURS- POMPIERS</p> <p>Pour signaler une situation de péril ou un accident concernant des biens ou des personnes et obtenir leur intervention rapide</p>	<p>J'appelle le 18 en cas de :</p> <ul style="list-style-type: none">• Incendie• Fuite de gaz• Risque d'effondrement• Ensevelissement• Brûlure• Électrocution• Accident de la route• etc.
 <p>17 POLICE SECOURS</p> <p>Pour signaler une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police</p>	<p>J'appelle le 17 lorsque je suis en danger ou que je constate que quelqu'un est en danger :</p> <ul style="list-style-type: none">• En cas de violences• En cas d'agression• En cas de vol à l'arraché• En cas de cambriolage• etc.
 <p>112 NUMÉRO D'APPEL D'URGENCE EUROPÉEN</p> <p>Si vous êtes victime ou témoin d'un accident dans un pays de l'Union Européenne</p>	<p>Numéro d'urgence pour toute l'Europe</p>

ANNEXE 7:
Critères d'évaluation comparative des agences de voyage

1. Nom de la compagnie aérienne	Sans escale	
	Avec escale (nombre)	
2. Hébergement	Nombre d'étoiles	
	Localisation en France	
	Localisation dans autre pays	
	Chambres individuelles pour chaque personne	
	Accompagnateurs	
3. Mode de paiement	Chambre pour étudiants triples ou quadruples	
	Avec ou sans prorata	
	Echelonnement	
	Voyage par voie terrestre	
	Voyage aérien	
4. Assurance voyage	Date de début et fin du paiement	
	Prix	
	Avec ou sans remboursement des soins de santé	
	Plafond	
	Avec ou sans rapatriement	
	Description des conditions de rapatriement	
5. Itinéraire	Avec ou sans agent de bord pendant l'embarquement	
	Complet	
6. Transfert à Santiago.	Incomplet	
	Bus avec ceintures de sécurité	
7. Régime d'alimentation en demi-pension.	Nombre de dîners et/ou éventuellement de collations	
	Menu végétarien	
	Menu vegan	
	Menu sans lactose	
8. Déplacement terrestre	Bus avec chauffage	
	Bus avec WIFI	
	Nombre Tickets de métro ou tickets de train (indiquer quantité, jours et villes)	
9. Droits d'entrée et visites (Indiquez le nom du musée)	Montants des droits d'entrée aux musées ou expositions en détail	
	Nombre de guides dans les musées	
	Nombre de locations d'audioguides	
10. Frais	Frais total En \$ Pesos chiliens	
	En US \$ dollars	
	En Euros	
11. Guides proposés par l'agence	Guide touristique	
	Nombre	
	Disponibilité: sortie du Chili ou à l'arrivée en Europe.	
	Guide francophone	
	Guide hispanophone	
12. Conditions d'annulation	Avec ou sans remboursement.	
	Montant du remboursement	
13. Carte ISIC	OUI	
	NON	

ANNEXE 8:
Rapport du voyage d'étude

Nom de l'adulte responsable	
DE L'ORGANISATION DU VOYAGE D'ÉTUDE	
A. Aspects positifs de l'organisation :	
B. Éléments à améliorer dans un prochain voyage d'étude :	
DU GROUPE D'ÉTUDIANTS QUI ONT PARTICIPÉ AU VDE	
C. Éléments positifs à souligner :	
D. Aspects comportementaux à revoir avec le groupe.	
ÉVÉNEMENTS SIGNIFICATIFS POUR LE SUIVI	
Décrire les situations sanitaires ou comportementales qui justifient un suivi par l'établissement.	