



Ozoir-la-Ferrière, le 28 mars 2019

Marcel François BOUTHEMY  
Directeur d'Etablissement,  
Céline Dessolain,  
Professeur Organisateur

Aux parents d'élèves de 5<sup>ème</sup> 2 et 5<sup>ème</sup> 5 (sauf 2 élèves)

**CIRCULAIRE N° 118-19-121**

## NOTE D'INFORMATION

**COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DU LUNDI 18 MARS 2019**

**CONCERNANT LE VOYAGE DES 5<sup>ème</sup> 2 ET 5<sup>ème</sup> 5.**

### **RAPPEL :**

- ↪ Départ le **lundi 8 avril** ; Rendez-vous à **4h40** au **Campus EST**.
- ↪ Prise en charge à 05h00 par l'autocar et départ (merci de vous garer sur le parking du supermarché).
- ↪ SVP Soyez **ponctuels**.
- ↪ Retour le vendredi 12 avril vers **minuit et demi** (soit le samedi 13) au Campus EST

### **PREVOIR :**

- ↪ Un goûter pour le 1<sup>er</sup> jour dans un sac hermétique,
- ↪ Une **valise** (type cabine ou légèrement plus grande) ou un sac de voyage pas trop volumineux pour les affaires  
+ un **sac à dos** pour y mettre le goûter (et servira à y mettre les pique-nique des jours suivants).
- >>> Mettre, **sur ces 2 sacs**, une étiquette **VISIBLE** avec le **nom de l'enfant**.
- ↪ Un petit sac à dos/ sacoche contenant mouchoirs, petite bouteille eau, sacs plastiques, médicaments contre le mal des transports, dossier des visites, argent de poche (**en livres sterling**), stylo, jeux...

### **POUR LE VOYAGE, PREVOIR :**

- ↪ Un médicament contre le mal des transports, à prendre avant le départ si nécessaire.

**POUR L'ALLER ET LE RETOUR :** Car et Shuttle pour l'aller et le retour.

### **ACCOMPAGNATEURS :**

Mesdames DESSOLAIN, LAVIGNE, MONTIGNY, HOUSSAIS et SAUVANET.

Chaque professeur sera responsable d'un groupe de 10-12 élèves durant le séjour.

**CENTRES D'HEBERGEMENT** : DARTFORD. Les coordonnées des familles seront collées dans le carnet de correspondance quelques jours avant le départ ou distribuées le jour du départ.



Il peut y avoir des changements de famille de dernière minute.

En cas de problème avec votre enfant (santé...), vous serez avisés au plus vite.

**Pour téléphoner en Angleterre** : composer le 00 44 + indicatif sans le 0 + numéro.

Notez qu'il y a une heure de moins en Angleterre.

Vous aurez, *avant le départ*, les coordonnées des 2 parents-relais qui seront en contact avec moi *si nécessaire*. Enfin l'organisme met à notre disposition un numéro qui vous mettra en relation avec des messages laissés par nos soins CHAQUE JOUR sur une boîte vocale. Messagerie « *Cinq sur Cinq* »

**Un cadeau de bienvenue** est possible, mais pas obligatoire.

Évitez les objets précieux. Les jeux, les baladeurs, les téléphones portables sont autorisés mais nous n'en sommes pas responsables. Les consoles de jeux sont interdites. De même, privilégiez des vêtements usagés.

**Téléphones portables** : les élèves peuvent en emmener un mais les appels et réception d'appels doivent se faire le soir. Pensez à prévoir un **adaptateur** pour permettre à votre enfant de recharger son portable (+ batterie externe si besoin)

**Argent de poche** : une somme de 50 € paraît suffisante. **Le change de l'argent** doit se faire **avant le départ** ; prévoir un délai d'une semaine en banque. Bureau de change à Chessy ou sur Paris.

**Discipline** : une tenue correcte est exigée ; tout objet cassé doit être déclaré. Il est interdit de sortir le soir, de fumer, de posséder ou d'acheter des objets dangereux (briquets, cutters, couteaux... ). Le règlement s'applique aussi en voyage.

**Dossier** : chaque élève aura **dès le 1<sup>er</sup> jour** le dossier remis pour guider et travailler sur les visites. Ce dossier sera rendu au professeur concerné après le voyage. Des photocopies des feuilles peuvent être faites par précaution avant le voyage afin d'éviter d'abîmer le dossier original. L'élève reportera ainsi ses notes au propre une fois de retour.

### Trousseau

1 vêtement de pluie - 1 vêtement chaud + pull-over - 2 paires de chaussures de marche - Change pour 5 jours  
serviettes et gants de toilette - 1 petit dictionnaire

Copie des **coordonnées de la famille d'accueil** et des responsables sur un papier que les enfants garderont sur eux tous les jours. ↪ 1 petit carnet + stylo (notes).

- o Médicaments : pour tout traitement en cours, nous fournir **l'ordonnance**.
- o **Papiers d'identité** : ils seront relevés le *Lundi 1er AVRIL* afin d'éviter les oublis. Soyez ponctuels pour la remise des documents officiels. N'oubliez pas de donner aussi la **Carte Européenne d'assurance maladie**.
- o En cas de maladie le jour du départ : prévenir les professeurs organisateurs si l'enfant ne peut pas partir pour ne pas retarder le groupe par le biais d'un camarade ou laisser un mail à [c.dessolain@ecst.org](mailto:c.dessolain@ecst.org) ou joindre le campus rapidement avant l'heure de départ.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie de croire, Chers Parents, en l'expression de mes sentiments dévoués et cordiaux.

  
Marcel François BOUTHÉMY  
Directeur Général ECST

  
Céline DESSOLAIN  
Professeur Organisateur

