



Comment préparer une sortie géologique ?

publié le 26/03/2012

Descriptif :

Le couteau suisse de la sortie pédagogique.

Règlementation en vigueur.

BO HS n°7 du 23/9/1999 [↗](#). Circulaire 99-136 du 21/09/99.

Une sortie géologique s'intègre dans une **démarche de projet** et suit une procédure qui peut se résumer ainsi :

1. Aller sur place :

- ▶ pour évaluer les ressources pédagogiques ;
- ▶ rencontrer les propriétaires et/ou personnes responsables des sites, estimer le potentiel d'un site et éventuellement convenir du programme de la sortie ;
- ▶ estimer les problèmes d'intendance (temps de déplacement, accessibilité pour un bus, nourriture, couchage...)
- ▶ envisager les risques potentiels !

2. Présentation dans les grandes lignes du projet virtuel au chef d'établissement (*1_La phase d'élaboration et de conception : finalités et objectifs*) et après son accord obtenir celui des familles selon les risques et les enjeux financiers.

3. Budgéter le projet, c'est-à-dire prendre en compte les dépenses et les recettes (*1_La phase d'élaboration et de conception : organisation et planification*).

Établir les dépenses prévisibles :

- ▶ déplacement (faire plusieurs devis) ;
- ▶ nourriture (attention les demi-pensionnaires bénéficient généralement d'un pique-nique le midi). Généralement les frais de restauration d'un chauffeur restent à notre charge ;
- ▶ visites seuls ou avec des intervenants ;
- ▶ hébergement éventuel.

Établir les sources de financements possibles :

- ▶ participation des familles (possibilité de faire appel aux fonds sociaux)
- ▶ participation de l'établissement
- ▶ recherche de subventions

Évaluer le nombre de participants et ainsi le coût global. Un budget doit toujours être en équilibre (dépenses = recettes)

4. Estimer si le projet reste viable.

5. Nouvelle présentation au chef d'établissement du projet mis au point (*3_Les phases d'évaluations : doivent apparaître sur une « fiche projet » propre à chaque établissement*) :

- ▶ les élèves concernés, les accompagnateurs et le coordonnateur du projet ;
- ▶ le calendrier ;
- ▶ les objectifs de la sortie (pédagogiques, culturels, sportifs...) en lien avec les programmes, le projet d'établissement, la semaine de la science, la semaine de la presse, l'EDD... avec des indicateurs d'évaluation ;
- ▶ le budget en équilibre.

6. Faire valider la sortie par le Conseil d'Administration (attention, les CA sont prévus dans l'année, il est

recommandé de s'y prendre à l'avance !)

7. Contacter les personnes chargées des visites, faxer la date et le nombre d'élèves prévus...

8. Prévenir les collègues de votre projet et les associer éventuellement.

9. Prévenir l'intendance de la sortie pour les pique-niques des demi-pensionnaires. (Penser à l'eau ! en quantité suffisante !)

10. Faire remplir une autorisation de sortie parentale (avec ou sans frais de participation en fonction du type de sortie : sans frais pour les sorties géologiques obligatoires de premières S par exemple).

Sur cette autorisation, on peut éventuellement demander en complément les renseignements suivants : groupe sanguin et allergies dont les allergies alimentaires, traitements médicaux particuliers. Penser également à demander si les jeunes suivent des régimes alimentaires particuliers liés aux allergies ou à la religion. Selon les cas, ne pas oublier de prévenir les personnes chargées des repas.

11. Remplir et faire signer par le proviseur l'autorisation de sortie du lycée avec la liste des élèves.

12. Laisser la liste des élèves partant (et de ceux qui restent) au CPE et prévenir les collègues le plus tôt possible des élèves concernés (ceux qui partent comme ceux qui restent et doivent être encadrés sauf autre organisation prévue).

13. Vérifier les horaires de départ avec les élèves et le bus.

14. Amener avec soi :

- ▶ autorisation du lycée ;
- ▶ autorisations parentales ;
- ▶ trousse de secours ;
- ▶ repas des demi-pensionnaires et internes (les externes doivent apporter leur déjeuner) ;
- ▶ son repas ;
- ▶ et le matériel spécifique de la sortie.

15. Exemple lors d'une sortie géologique :

Matériel géologique... Airvault-Boussignoux-Saint-Maixent-Amberre.

Matériel élèves

- ▶ Bottes
- ▶ Crayon à papier
- ▶ Gomme
- ▶ Support pour écrire
- ▶ Papier
- ▶ Imperméable
- ▶ Marteau de géologue et burin
- ▶ Sac en plastique pour les échantillons
- ▶ Appareil photographique

Matériel professeur

- ▶ Lames de verre
- ▶ Pointes
- ▶ HCl
- ▶ Marteau de géologue
- ▶ Loupes
- ▶ Sables de rivière, de fleuve, de plage et du Sahara
- ▶ Clés de détermination
- ▶ Exemples de fossiles
- ▶ Carte géologie

- ▶ Dictionnaire de géologie
- ▶ Carte topographique
- ▶ Boussole
- ▶ GPS
- ▶ Appareil numérique
- ▶ Batteries



**Académie
de Poitiers**

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.