



I – Objectif du présent document :

Vous renseigner sur l'organisation matérielle de la visite du **SCIENTIBUS**. Après avoir pris connaissance de ce document vous serez en mesure de nous fournir les informations indispensables à l'organisation de la visite (voir page 5 VI 3°)).

II - Cadre général des visites de SCIENTIBUS :

1) Conditions générales :

Nos interventions en milieu scolaire s'adressent aux écoles élémentaires (c'est à dire à partir du CP), aux collèges et aux lycées (classes préparatoires scientifiques incluses).

Notre zone d'intervention est limitée à la région Limousin. Le coût de nos activités est financé par les partenaires suivants : Faculté des Sciences et Techniques, Université de Limoges, association RECREASCIENCES / CCSTI - Limousin, Région Limousin, Faculté de Pharmacie, IUT du Limousin, CNAM. En conséquence, elles sont **gratuites** pour les établissements scolaires de la région Limousin. Les interventions en dehors du Limousin sont payantes (300 euros par jour) et soumises à notre acceptation (durée de trajet à partir de Limoges proche de 1h30 mn).

Nous n'acceptons les demandes de visite que si elles concernent un minimum de 100 élèves par jour. Si vous ne disposez pas d'un tel effectif dans votre établissement, essayez de vous grouper avec un établissement voisin pour compléter la journée.

L'animation se déroule dans les meilleures conditions lorsque **4 sessions de 1,5 heures** sont organisées. 6 sessions de 1 heure sont aussi envisageables mais cette solution est plutôt déconseillée. **Notre capacité d'accueil ne peut pas dépasser 33 élèves par session !**

2) Contact :

Il est indispensable que vous nous communiquiez les **coordonnées complètes** de la personne à contacter au sein de l'établissement. Cette personne (qui est le plus souvent à l'origine de la demande de visite), devra fournir toutes les informations utiles (via notre site internet ; voir page 5 VI 3°)), être joignable facilement par téléphone afin de finaliser les derniers détails et enfin idéalement être présente pour l'accueil au moment de l'arrivée de **SCIENTIBUS** dans l'établissement.

3) Convention :

A l'occasion de la venue de **SCIENTIBUS**, une convention sera signée entre l'établissement scolaire et l'Université de Limoges/RECREASCIENCES. Différentes conventions pré-signées, adaptées aux différents types d'établissements, sont disponibles à l'adresse internet suivante :

Contacts :

Mme Guerletin, 05 55 45 72 49, martine.guerletin@unilim.fr ou Mr Louradour, 06 74 09 66 56, louradour@xlim.fr

<http://www.unilim.fr/scientibus/contact/conventions.php>

Après avoir choisi la convention qui correspond à votre type d'établissement, l'avoir téléchargée et imprimée (en 2 exemplaires), le chef d'établissement remplira et signera les deux exemplaires. Il en gardera un et retournera l'autre **par la poste** à :

RECREASCIENCES
88 rue du Pont Saint Martial, 87 000 Limoges

4) Site Internet :

Le site internet : <http://www.unilim.fr/scientibus> contient des informations scientifiques (descriptions des expériences, vidéos, photos, etc ...) et pratiques qui permettent à la fois de préparer la visite de **SCIENTIBUS** et de l'exploiter ultérieurement avec vos élèves (voir également rubrique « **Vos impressions** » à la fin de ce document).

III - Organisation matérielle à prévoir avant la visite:

1 - Accès à l'établissement scolaire :

TRES IMPORTANT !



SCIENTIBUS est un véhicule de **11 mètres** de long et de 2,5 mètres de large (ancien bus de ramassage scolaire de 55 places). Nous devons être **certains** qu'il peut accéder sans problème à l'endroit prévu : merci de vérifier qu'il n'y a pas de **courbe** problématique à l'entrée ou à l'intérieur de l'établissement, qu'il existe suffisamment de place pour **tourner**. Si vous avez un doute à ce sujet, vous pouvez peut-être vous renseigner auprès des chauffeurs de bus qui font le ramassage scolaire dans votre établissement.

2 - Stationnement du bus :

Le bus doit être stationné dans un endroit **plat, à proximité immédiate d'une salle supplémentaire** (voir plus loin) qui nous servira pour présenter les expériences qui ne logent pas dans le bus. D'autre part, en dehors de la période hivernale, il serait préférable que le bus soit stationné à l'ombre.

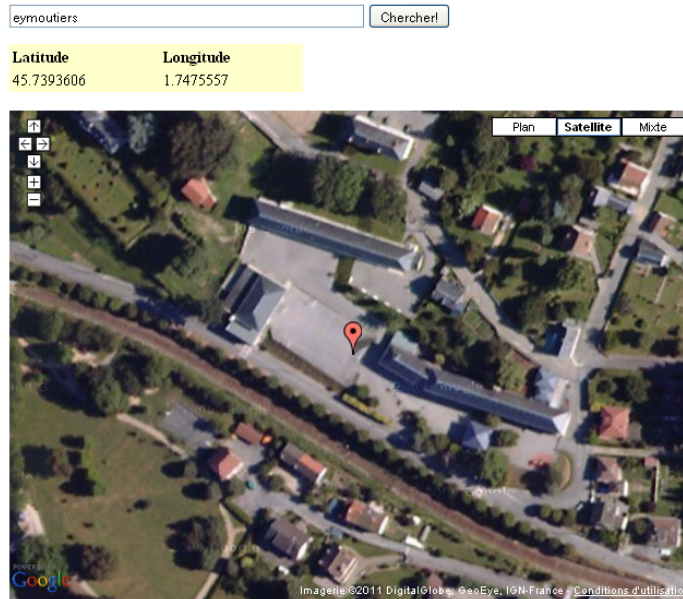
Coordonnées Latitude-Longitude : dans le formulaire internet (voir page 5 VI 3°)) indiquez nous la position exacte de stationnement du bus à quelques mètres près en vous rendant à l'adresse internet suivante :

http://universimedia.pagesperso-orange.fr/geo/loc_fr.htm

Exemple collègue d'Eymoutiers :

Contacts :

Mme Guerletin, 05 55 45 72 49, martine.guerletin@unilim.fr ou Mr Louradour, 06 74 09 66 56, louradour@xlim.fr



3 - Salle supplémentaire :

La visite se déroule en grande partie à l'intérieur du bus, mais nous avons également besoin d'une pièce supplémentaire (tout type de salle même rudimentaire mais munie de prises électriques 220V) permettant d'accueillir une dizaine d'élèves. Cette salle doit se trouver à proximité immédiate du lieu de stationnement du bus car les sous-groupes d'élèves effectueront plusieurs transits entre ces deux lieux pendant la visite. Cette pièce doit présenter un espace central vide où seront placées préalablement à notre arrivée 4 tables **sans chaises**.

La préparation préalable et le rangement de cette pièce sont à la charge de l'établissement.

4 - Branchement électrique :

Le bus a besoin d'être relié au minimum à une prise de courant 220V / 16A (standard dans les installations récentes), se situant à moins de 40 mètres du lieu de stationnement du bus (nous avons des rallonges électriques). Un second branchement est souvent nécessaire notamment pour la climatisation en cas de froids ou de chaleurs, ceci **sur une ligne différente du premier branchement** pour éviter de faire disjoncter le compteur électrique.

5 - Effectifs des classes

Les élèves seront répartis en groupes. Les créneaux horaires de venue des groupes seront définis préalablement (voir plus loin). Chaque groupe comprendra un **maximum de 33 élèves**. Un groupe peut être constitué d'élèves provenant de classes différentes.

Chaque groupe sera ensuite divisé en **3 sous-groupes** qui tourneront sur chacun des 3 ateliers qui composent la visite, **2 ateliers à l'intérieur du bus et 1 atelier à l'extérieur dans la salle annexe mise à notre disposition**.

La constitution des groupes est à la charge de l'établissement. **Les détails seront communiqués à l'équipe SCIENTIBUS dans le cadre prévu à cet effet** (voir plus loin).

6 - Timing

Nous attirons votre attention sur le fait que le respect des horaires qui auront été définis

Contacts :

Mme Guerletin, 05 55 45 72 49, martine.guerletin@unilim.fr ou Mr Louradour, 06 74 09 66 56, louradour@xlim.fr

est indispensable au bon déroulement de la visite, celle-ci s'effectuant à un rythme rapide (notamment lorsque les créneaux horaires durent seulement 1 heure). Il est très appréciable qu'une personne de l'établissement (enseignant, EVS, personnel de la vie scolaire, ...) soit présente afin d'optimiser l'organisation et le suivi des groupes d'élèves pendant la journée.

- **Horaires :**

Accueil des élèves entre **9 heures** et **17 heures** avec une pose **de 1h30** à l'heure du repas.

Pour les établissements se trouvant à plus de 1h30 de route de Limoges, un accueil des élèves à partir de 9h30 et une pause de seulement 1 heure pour le repas peuvent s'avérer nécessaires. **Merci de nous contacter rapidement si vous êtes dans ce cas.** Pour information, en plus du trajet, il nous faut environ 30 minutes d'installation et 30 minutes de rangement du matériel.

- **Durée de la visite par groupe :**

Durée préconisée : 1h30 (4 groupes par jour)

Durée minimale : 1h (6 groupes par jour)

Sous réserve du respect des contraintes ci-dessus, vous pouvez organiser la journée comme vous le souhaitez.

7 - Repas des animateurs :

Le repas de midi des animateurs du SCIENTIBUS est **à la charge de l'établissement.** Nous vous préciserons le nombre exact (4 ou 5) de repas une semaine avant l'intervention.

IV – Finalisation de la visite (une semaine avant notre intervention) :

Si nécessaire, nous prendrons contact avec vous par téléphone une semaine avant la date de visite afin de régler les derniers détails techniques qui n'auraient pas été résolus suite à l'envoi de la présente fiche technique complétée. Merci de nous communiquer le numéro de téléphone auquel nous avons un maximum de chance de vous joindre aisément (numéro de portable préférable).

V - Après la visite:

1- Vos impressions :

Sur notre **site Internet**, **www.unilim.fr/scientibus**, vous trouverez un onglet à gauche intitulé "**Vos impressions**" :

http://www.unilim.fr/scientibus/scientibus_new/choix_impressions.php

dans lequel nous vous invitons à nous faire part de vos impressions à la suite de la visite. Celles-ci nous permettront d'améliorer la qualité de notre prestation mais aussi de montrer à nos instances quel est l'impact de notre action. Cet outil constitue un mini audit en temps réel de **SCIENTIBUS**. Cette rubrique « **Vos impressions** » concerne les enseignants mais aussi l'ensemble des élèves qui pourront laisser quelques phrases traduisant ce que leur a inspiré la visite de **SCIENTIBUS**. A ce titre cet outil qui est ensuite en accès libre vous permet de voir ce que vos élèves ont retenu de la visite et comment ils l'ont traduit par des mots. Il leur est également possible d'attribuer une note sur 20 à **SCIENTIBUS**. Ce « sondage » est anonyme.

Merci d'avance de prendre quelques minutes pour renseigner cette rubrique et inciter vos

Contacts :

Mme Guerletin, 05 55 45 72 49, martine.guerletin@unilim.fr ou Mr Louradour, 06 74 09 66 56, louradour@xlim.fr

élèves à en faire de même.

2- Articles de presse :

Afin d'actualiser notre revue de presse, nous vous demandons de bien vouloir nous signaler ou de nous faire parvenir les éventuels articles relatifs à notre visite, parus dans les médias locaux.

VI Etapes liées à l'organisation de la venue de Scientibus :

Voici le détail des étapes à franchir avant (et après !) la visite de **SCIENTIBUS** dans votre établissement :

1°) Dépôt par l'établissement scolaire de la demande de visite sur le site de Scientibus :

http://www.unilim.fr/scientibus/contact/contacts_new.php

2°) En mai-juin ou en octobre-novembre, l'équipe **SCIENTIBUS** propose par mail à l'établissement scolaire une date de visite pour la période suivante (respectivement octobre – décembre ou janvier – juin).

Vous devrez alors **nous confirmer** par mail **dès que possible** que cette date vous convient.

3°) A l'étape précédente vous aurez reçu un identifiant ("login") et un mot de passe ("password") ainsi qu'une adresse internet à laquelle vous devrez vous rendre pour compléter un formulaire en ligne contenant toutes les informations utiles à l'organisation de la venue de **SCIENTIBUS** dans votre établissement. A cette étape la présente fiche technique est indispensable pour répondre correctement aux questions posées dans le formulaire.

La **DATE LIMITE** pour cette étape se situe **3 SEMAINES AVANT** la date de venue de Scientibus dans votre établissement scolaire.

4°) 1 semaine avant : éventuel contact téléphonique pour régler les derniers détails.

5°) Convention :

- à **télécharger** sur internet à :

<http://www.unilim.fr/scientibus/contact/conventions.php>

- à **signer** par le chef d'établissement

- à **envoyer par la poste** (1 seul exemplaire) à :

-

RECREASCIENCES, 88 rue du Pont Saint Martial, 87 000 Limoges.

6°) Visite de **SCIENTIBUS** !



Contacts :

Mme Guerletin, 05 55 45 72 49, martine.guerletin@unilim.fr ou Mr Louradour, 06 74 09 66 56, louradour@xlim.fr

7°) Après la visite :

- **Vos impressions :**

Sur internet, **compléter et faire compléter** à vos élèves la rubrique « **Vos impressions** » :

http://www.unilim.fr/scientibus/scientibus_new/choix_impressions.php

- **Articles de presse :**

à transmettre à :

Martine Guerletin (05 55 45 72 49) martine.guerletin@unilim.fr

FIN

Toute l'équipe de SCIENTIBUS vous remercie par avance. A très bientôt.

Contacts :

Mme Guerletin, 05 55 45 72 49, martine.guerletin@unilim.fr ou Mr Louradour, 06 74 09 66 56, louradour@xlim.fr