



AIDE MEMOIRE PRATIQUE pour organiser une classe de découverte

Organiser une classe de découverte va au-delà de la mise en place d'activités scolaires ou non.

La vie quotidienne, le rythme des journées sont très importants pour les enfants : c'est la vie de tous les jours, les moments de classe étant des moments parmi les autres.

Ce document se veut à la fois un guide, un aide-mémoire et un répertoire pour aider ceux qui souhaitent organiser une classe de découverte. A chacun de les compléter, de les remanier, de les adapter à sa réalité, à son projet. Elles regroupent tout ce qu'il faut avoir à l'esprit pour organiser, pour contrôler, pour négocier.

Selon le type de Centre et le choix effectué (pension complète ou gestion libre) les conseils fournis ici (liste de matériel à emporter par exemple) sont à adapter. De même, ce document se voulant valable pour tout type de séjour, il doit dans son application tenir compte des habitudes locales en matière de classe de découverte (la Mairie finance-t-elle « automatiquement » un projet chaque année ? Les élus sont-ils à priori favorables ou défavorables à ce type de projet, les parents sont-ils habitués à voir l'école organiser ce type de séjour...). En résumé, ce document tente de tenir compte de toutes les situations que peuvent rencontrer les enseignants candidats au départ de leur classe. Certains conseils ou idées peuvent donc sembler « surprenants » pour certains mais ils ne seront que « logiques et évidents » pour d'autres.

- Préparer le séjour.
- Matériel à emporter.
- Réunion avec les parents.
- Le voyage et l'arrivée.
- L'hébergement.
- Le repos.
- L'hygiène et la santé.
- Les repas.
- Les relations avec les familles pendant le séjour.
- Le dernier jour.

I. Préparer le séjour

Quand les intentions pédagogiques ont été définies, préparer un séjour c'est à la fois connaître le cadre législatif, rencontrer des partenaires, trouver des finances, se documenter, négocier, impliquer les enfants, organiser le matériel ...

Les notes qui suivent constituent des jalons que chacun utilisera en fonction de son projet propre.

1. Déclarer des intentions.

- Lire les textes officiels sur les classes de découverte.
- Lire les textes officiels sur le niveau de la classe.
- Motiver le projet : en quoi s'inscrit-il dans le projet d'école de la classe et dans les instructions officielles.
- Rencontrer et informer.
 - le conseil des maîtres
 - les parents et la classe
 - le conseil d'école
 - l'IEN
- Prendre note des remarques, conseils, inquiétudes, réticences ...
- Lire des comptes rendus de classes de découverte, des articles, des ouvrages théoriques sur ce sujet
- Rencontrer des personnes qui sont déjà parties, des personnes ressources ...
- Réunir une documentation sur le lieu où l'on souhaite aller.

2. Rédiger un pré-projet

- Intentions pédagogiques.
- Lieu d'implantation et dates.
- Mode de gestion.

Le pré-projet est non négligeable. Il prend en compte ce que l'on souhaite faire, les options éducatives qui sont celles que l'on veut mettre en œuvre. C'est un document qui doit être motivé et lisible. Il doit permettre

aux parents de laisser partir les enfants, à l'Education nationale d'autoriser le départ... et de trouver des financements.

3. Proposer le pré-projet aux partenaires.

- Communiquer le pré-projet aux personnes concernées.
- Rencontrer l'élu municipal chargé des affaires scolaires ou des classes de découverte : quelle est la politique municipale, quelles sont les options éducatives, quelle aide peut-on attendre ?
- Si possible, rencontrer le Directeur du Centre et/ou les animateurs avec lesquels on va travailler : ils doivent être partie prenante du projet. Quelles sont leurs expériences ? Que souhaitent-ils voir apparaître dans le projet pédagogique ? Ont-ils une connaissance de l'école, des instructions officielles ?
- Préparer avec les enfants.
 - parler de la vie quotidienne : les repas, l'hébergement ...
 - ce qu'on va faire pendant le séjour
 - les conditions matérielles ...
- Effectuer les démarches administratives.

4. Finances et gestion.

- Quel est le mode de gestion :
 - pension (centre permanent, hôtel, ...)
 - gestion directe (sans aucun personnel fourni par le centre)
- Elaborer un budget.
- Trouver des finances.

Un projet motivé, un budget clair et réaliste sont de bons arguments pour obtenir ici ou là de l'argent sous forme de bourses, de subventions ... Pour argumenter on peut par exemple indiquer que les familles versent 30% du budget, la coopérative de l'école 10%, la coopérative de classe 10% (kermesse, fête d'école...) ces arguments sont à présenter à ceux à qui on demande des finances.
- Financeurs.
 - collectivités locales : caisse des écoles, ...
 - associations
 - coopérative de classe
 - comités d'entreprises pour certains élèves
 - ...

5. Informer et associer

- Les DDEN.
- Les associations de parents d'élèves.
- Les syndicats enseignants.
- La radio locale.
- Le journal municipal.
- Le journal local.
- Les associations comme JPA, CEMEA, FFC, FOL, PEP, OCCE, ... voir localement les plus actifs au sujet des classes de découverte.

A ce stade : des dates, un lieu, des finances, une équipe sont réunis.

6. Documentation.

- Elaborer un dossier d'implantation.
- Réunir toute la documentation utile à la préparation et à la réalisation du projet (sites internet, offices de tourisme locaux, magazines et revues...)

7. Préparer avec les enfants.

La découverte doit se préparer, des décisions doivent être prises sur l'organisation de la vie, les activités, les règles de vie, le matériel à emporter ... Il s'agit de préparer la classe de découverte et de s'y préparer.

8. Préparer avec l'équipe d'animation.

Qui fait quoi, quand, avec quels moyens, et sur quel mode d'intervention tant pour la vie quotidienne que pour les moments de classe. Le projet est maintenant rédigé, le budget élaboré. Il s'agit de le faire connaître auprès de ceux qui ont aidé à l'élaborer, à le financer.

9. Pendant le séjour.

Informé régulièrement ceux qui ont été intéressés par le projet (séjour « long »).

- lettre circulaire aux parents, IEN, école.
- communiqués de presse à la radio locale, au journal local ou municipal.
- services téléphoniques spécialisés (attention au coût parfois élevé pour les parents !)
- pages internet réactualisées chaque soir (attention : tous les parents n'ont pas de connexion internet)

10. Après le séjour.

- rédiger un bilan qui sera envoyé aux différentes personnes qui ont financé.
- justifier les dépenses et montrer en quoi elles ont permis la réalisation de la classe de découverte et profité aux enfants.
- organiser un moment où seront exposés les travaux réalisés, montrer les photos, film, etc ...

II. Matériel à emporter.

Cette question doit faire l'objet d'un travail en classe avec les élèves. Dans la mesure où un projet a été élaboré avec les enfants, ceux-ci peuvent très bien envisager de constituer une « check list » de matériel à emporter avec l'aide de l'enseignant dans un réel travail de préparation.

La liste qui suit ne prétend être qu'un aide-mémoire utile à la préparation, sans intention exhaustive ni exclusive.

1. Matériel (vérifier au préalable le matériel dont dispose déjà le Centre d'accueil)

- cartes : au 1/25000^e, au 1/50000^e, au 1/100000^e de la région ; géologique ; de France au 1/1000000^e ; du massif, de l'île, de la forêt suivant le cas ; cartes phytosociologiques
- monographies locales (CNDP, Documentation Française)
- guide de la région (Hachette, Michelin, ...)
- revues spécialisées. Bibliothèque du Travail, Textes et Documents pour la classe
- livres d'histoire locale et générale
- livres de géographie générale et locale
- livres de détermination Faune, Flore, Arbres, Géologie ...
- documents, prospectus récupérés dans les maisons de tourisme ou syndicats d'initiative ...
- documents spécifiques pour des études locales, des activités spécifiques ...
- livres scolaires utiles
- dictionnaires
- tout autre livre pouvant constituer une bibliothèque
- trousse à pharmacie, papier hygiénique, sèche-cheveux, ciseaux à ongles, nécessaire à couture.
- appareil photo, caméscope, jumelles, boussoles, petite lunette astronomique, projecteurs diapositives, magnétophone, microphone, outillage pour rencontrer le milieu
- marteaux, pinces, tournevis, serre-joints, couteau genre opinel à virole, scies, rallonges électriques, ampoules ...
- ciseaux, punaises, agrafeuses, cutter, réglés, équerres, rapporteurs, colle, ruban adhésif, trombones, craies, feutres marqueurs, crayons pinceaux, peinture
- papiers,
- ballons, billes, osselets, élastique, poupées, balles, petites voitures, jeux de plein air, jeux de société ...

2. Dossier administratif

- doubles des déclarations, polices d'assurances (individuelles accident et éventuellement assurance spécifique au séjour ...).
- formulaire de déclaration d'accidents
- fiches sanitaires de liaison contenant : coordonnées des parents, attestations d'assurances, vaccinations, intolérances médicamenteuses et contre indication – autorisation d'anesthésie générale et d'intervention chirurgicale
- liste des adresses administratives du lieu d'accueil : DDJS, IA, IEN, DDASS, Mairie, PTT, gendarmerie, hôpitaux, médecins, centre anti-poison, pharmacie, dentiste, etc .(La majorité des Centres possèdent ces listes d'adresses)

3. Inventaire

- de ce que la classe possède
- de ce que les enfants peuvent emporter
- de ce que l'on trouvera sur place
- de ce qui sera emprunté
- de ce qui sera loué
- de ce qui sera acheté
- de ce qui sera récupéré

III. Réunions avec les parents

Elles ont pour but d'informer les parents de questions afin de lever toutes les inquiétudes. C'est aussi un moment de rencontre, convivial qui peut inclure une exposition, un goûter.

1. Avant

- réunir tous les documents utiles ;
- envoyer une convocation qui précisera la date, le lieu de la réunion, les heures de début et de fin de celle-ci ainsi que les points abordés ;
- préparer la réunion avec les enfants ;
- se répartir les moments d'information entre enseignants, animateurs, enfants.

2. Pendant

- présenter les lieux, plans des locaux, cartes de la région, photographie, centres d'intérêts sur place ;
- présenter les personnes : enseignants, animateurs, personnels techniques du centre, intervenants extérieurs ...
- les affaires personnelles que l'enfant peut emporter : livres, jouets ...
- le trousseau : ce qu'il faut emporter, quantité, comment le linge sera lavé ; ... sans oublier l'éventuel « doudou » à tout âge !
- l'hébergement : combien de lits par chambre, comment seront constituées les chambres, place des adultes ;
- santé, sécurité : ce qui sera fait en cas de maladie ou d'accident, les renseignements que l'on demande aux parents sur la fiche sanitaire (cf. matériel à emporter) ; traitements en cours, allergies, ...
- les relations avec les familles pendant le séjour : comment seront-elles établies ?
- courrier, téléphone, colis : fréquence, régularité des départs et réception des appels ;
- l'argent de poche : combien faut-il donner, comment cela sera-t-il géré ?
- l'organisation du voyage : le départ, les conditions du voyage, comment seront-ils prévenus de l'arrivée ;
- le projet pédagogique : les contenus scolaire , les activités pratiques, le rythme de vie, l'équilibre des activités pendant la journée ;
- le budget du séjour : qui finance ? les lignes budgétaires prévues ...
- garder un moment pour répondre aux questions individuelles ;

3. Après

- envoyer un compte-rendu à tous les parents.

IV. Le voyage et l'arrivée.

1. Avant le départ

- préparer avec les enfants les aspects du voyage
- les étapes et l'itinéraire seront repérés sur des cartes, éventuellement on pourra regarder des photos des paysages qui seront rencontrés ;
- ce qu'on emmène avec soi dans un sac : pour manger et boire, pour « s'occuper » ; pour se vêtir : pulls, coupe-vent ...
- les conditions de voyage : où est-on assis, où sont les bagages, où sont les adultes ;
- les consignes de sécurité pendant le voyage, aux arrêts ;
- ce qu'on fera en arrivant ;
- prendre un repas léger avant de partir.

2. Le jour du départ et le voyage

- le point de rendez-vous et l'heure auront été communiqués aux parents ;
- contact avec les chauffeurs du car ou le chef de train ;
- s'assurer des bonnes conditions de sécurité pour le voyage : état du véhicule, trousse de secours ... La compagnie de cars doit être celle portée sur le dossier « Education nationale »
- séparation et au revoir aux parents ;
- veiller à la bonne installation des enfants : se dévêtir, être bien assis, pas trop encombré par des bagages ;
- si le voyage a lieu de nuit, faire en sorte que les enfants puissent bien se reposer
- aux arrêts descendre en petits groupes sous la responsabilité d'un adulte, savoir combien d'enfants sont sortis, donner des repères de temps sur la durée de l'arrêt ;
- le moment du départ mêle à la fois de l'excitation, de l'impatience, des craintes ...
- prévoir le nécessaire pour les enfants qui risquent d'être malades.

3. L'arrivée et le premier jour

Chaque adulte est responsable d'un petit groupe d'enfants.

- organiser la descente de l'autocar ou du train ;
- récupérer sa valise ;
- découvrir les locaux ;
- choisir sa chambre, son lit, s'installer ; (NB : le choix de la chambre devrait de préférence avoir été fait « sur plan » avant le départ mais il se peut que l'attribution initiale des chambres ait été modifiée par le gestionnaire du Centre d'Accueil : enfants supplémentaires ou finalement absent, mixité, etc)
- ranger ses affaires en présence d'un adulte qui vérifie l'inventaire ;
- se laver, se changer ;
- manger ;
- écrire qu'on est bien arrivé ;
- téléphoner qu'on est bien arrivé ;
- se reposer ;
- découvrir l'extérieur ;

repérer les circuits et les lieux : WC, salle à manger, salle de classe, douche, cuisine...

installer le matériel collectif et personnel.

Tout cela dans le calme.

V. Hébergement.

La classe de découverte n'est ni un centre de vacances ni un internat au sens habituel du terme. Il s'agit d'un lieu de vie pour l'enfant avec ses nécessités, ses rituels : un lieu de vie différent du milieu familial mais qui ne s'en détache pas totalement.

Autant d'aspects à prendre en compte, autant de moments où l'éducation ne s'arrête pas, où une qualité doit aussi exister.

Les chambres

avec qui on dort ?

où sont rangées les affaires ?

où met-on les valises ?

lever-coucher horaires, comment ça se passe, où sont les adultes ?

comment fait-on son lit ?

nettoyage de la chambre : les enfants y participent-ils ?

est-il possible d'utiliser sa chambre dans la journée ?

où dorment les adultes ? (que les enfants le sachent en cas d'appel nocturne) ;

quels sont les circuits de la maison : chambres, WC, douches, salle à manger, salles de travail, etc ...

avoir une tenue d'intérieur.

VI. Le repos.

La classe de découverte doit prendre cette dimension de la vie des enfants. Depuis l'adaptation au nouveau milieu, au climat, à l'altitude ... à un autre rythme de vie de la journée, des journées où alternent activités et repos, veilles et sommeil.

1. Lever

Les lois biologiques qui régissent le sommeil rendent nécessaires un lever individualisé. Les contraintes horaires de la classe obligeront peut être à effectuer un lever échelonné sur une période de 1h30 à 2h pour permettre à un enfant de se réveiller au bon moment.

Il s'agit alors pour lui d'apprendre à se lever sans bruit, sans réveiller les autres, à s'habiller dans le calme ...

Contrairement à une idée répandue, ce type de lever n'amène pas de supplément de travail aux adultes qui seront déjà levés, prêts à accueillir les enfants dans la salle à manger, dans un coin d'activité calme, dans le couloir pour veiller au calme au niveau des chambres. Il est plus facile et agréable d'aider les enfants à se lever un à un, dans le calme, en respectant le sommeil des autres plutôt que de devoir accueillir une trentaine d'enfants, tous réveillés au même moment, hagards, énervés d'avoir été tirés du sommeil, bruyants ...

Au moment du lever, les enfants doivent savoir ce qu'ils peuvent faire : lire tranquillement, jouer calmement dans un coin aménagé, aller déjeuner, rêver encore un moment, se promener dans les proches alentours, discuter avec un adulte.

2. Après le repas du midi

Un moment calme, assez long (de 1h30 à 2h) est nécessaire. Ce temps doit permettre aux enfants qui en ont besoin de dormir. Pour les autres, il sera possible de se reposer, allongé sur son lit, dans un coin calme, de lire, d'écrire à ses parents ou amis ; de jouer à des jeux calmes ...

3. Dans la journée

Le rythme de la journée est composé d'une alternance de phases d'activités et de repos. Il est nécessaire d'instaurer des moments calmes : pauses, goûters, avant les repas du midi et du soir.

4. Le coucher

Comme pour le lever, celui-ci doit être échelonné, après le repas du soir, les enfants qui le souhaitent doivent pouvoir aller se coucher et pouvoir dormir.

Pour les autres, un peu de temps à soi où l'on peut encore se livrer à des activités calmes, se préparer au sommeil, et aller ensuite se coucher sans bruit, sans réveiller ceux qui dorment déjà ... et au plus tard à une heure qui aura été fixée en fonction de l'âge des enfants.

VII. Hygiène – Santé.

Nous regroupons ici la toilette, la douche, le changement du linge, les poux et autres parasites, les petits soins. Il existe un préalable : le droit de se salir. Beaucoup d'activités, de jeux ont la « navrante » propriété de salir. Doit-on les interdire ? Non, prenons-les en compte et dédramatisons-les.

De même, certains enfants sont énurétiques soit qu'ils le soient avant, soit parce que le changement provoqué par la classe de découverte provoque quelques « accidents ». Il s'agit ici de dédramatiser l'événement. Accepter les faits

et agir. L'enfant doit pouvoir changer de pyjama, prendre une douche et changer les draps de son lit. Cela en étant aidé par un adulte. Celui-ci veillera à mieux connaître cet enfant pour l'aider. En tout cas que cet état ne l'exclue pas des autres.

1. La toilette

Les enfants auront disposé près des lavabos leurs affaires de toilette. Ils se laveront ou apprendront pour certains. Se savonner et bien se rincer ; se brosser les dents ; se nettoyer les oreilles en essuyant seulement le bord de l'orifice avec un morceau de coton sec ou un gant éponge sec (les cotons-tige sont à bannir) ; les ongles droits pour les pieds, arrondis pour les mains ; les cheveux au moment de la douche.

Après la toilette, les gants et serviettes seront mis à sécher et les affaires de toilette rangées.

2. La douche

Pour une collectivité d'enfants, la douche nécessite une organisation précise qui évite la précipitation, l'énerverment, l'ennui, les accidents ... et le dégoût de la douche.

Suivant les installations, elle est individuelle ou collective. Même dans ce second cas, c'est individuellement qu'un enfant prend une douche. Certes, avec les autres, mais c'est de lui dont il s'agit. L'enfant doit savoir où il peut se déshabiller, où sont rangées ses affaires sèches et propres. Sait-il se laver la tête ? A-t-il l'habitude de se laver seul ou bien l'adulte doit-il l'aider ? A-t-il la possibilité de se doucher quand il le souhaite ou bien à heure fixe ? Suivant quelle fréquence ? Et de combien de temps dispose-t-il ? Peut-il jouer sous la douche à des jeux calmes, avec la mousse, avec l'eau ...

Autant de questions pour lesquelles chaque enfant doit avoir des réponses. Les adultes auront défini avec les enfants des règles de vie et d'hygiène. Mais les adultes présents au moment de la douche seront attentifs à ce que les enfants se rincent bien, se sèchent, rangent leurs affaires.

3. Changement du linge

Il s'agit de penser au circuit du linge : le sale et le propre. Où le propre est-il rangé, comment le rendre accessible aux enfants ?

Les enfants doivent savoir où mettre leur linge sale, où le récupérer et combien de temps après, lorsqu'il sera propre.

La douche est le moment privilégié et le plus aisé pour changer de linge de corps.

Pour le reste il est nécessaire de vérifier que les enfants pensent à mettre le linge sale à laver.

4. Les poux et autres parasites

Il arrive encore que des poux ou autres parasites envahissent les collectivités d'enfant.

Là encore, il s'agit de dédramatiser et de traiter rapidement. Parfois un traitement préventif peut s'avérer utile pour les enfants et pour les adultes, si possible avant le séjour.

Dans un premier temps, les conseils d'un pharmacien ou d'un médecin suffisent. Dans un second temps, le mieux est de s'adresser aux services de la DDASS locale.

5. Petits soins

L'infirmerie est un moment et un lieu où un enfant qui ne se sent pas bien peut venir chercher un peu de réconfort et d'affection.

Les petites plaies doivent être traitées dès que possible. Il faut prévoir une pharmacie.

Pour les médicaments en cours il est obligatoire qu'une ordonnance médicale soit jointe. Ils sont donnés par l'assistant sanitaire du Centre (ou par l'enseignant pour un séjour en gestion libre) sous la responsabilité de l'enseignant et uniquement suivant la prescription médicale. Tout médicament autre ne doit pas être administré.

VIII. Les repas.

Quelles que soient les conditions d'accueil, l'enseignant est responsable de l'organisation. Même s'il n'organise pas lui-même les repas, il doit agir auprès du gestionnaire pour la qualité des repas.

Le temps du repas permet de satisfaire les besoins de s'alimenter. C'est aussi un lieu de convivialité où chacun des enfants va rencontrer des habitudes culturelles diverses. Tout cela s'organise.

1. Au plan matériel

- organisation de la salle à manger ;
- nombre d'enfants par table ;
- place des adultes à table ;
- durée des repas ;
- rangements des serviettes ;
- petit déjeuner échelonné ou non ;
- les goûters.

2. Au plan de l'alimentation

- l'équilibre alimentaire (que l'alimentation ne soit pas trop riche) ;

- les spécialités locales à connaître ;
- les habitudes alimentaires religieuses ;
- les régimes alimentaires médicaux ;
- les enfants qui ne mangent pas certains plats : apprendre à goûter ;
- les enfants qui n'ont pas faim.

3. Au plan des apprentissages

- se servir, partager un plat ...
- participer à la mise de table et au nettoyage en fin de repas ;
- préparer un repas de fête ou un goûter.

Chacun des points de cette liste mérite pour lui-même réflexion : il s'agit de faire des choix, d'envisager des attitudes.

IX. Relation avec les familles pendant le séjour

Certains parents voient leur enfant partir pour la première fois. Il s'agit alors pour l'équipe d'adultes d'être très ouverte et disponible pour répondre aux questions, prendre en compte des remarques et lever les inquiétudes même si celles-ci paraissent souvent peu fondées et cela y compris pendant le séjour.

1. Le courrier : Veiller à ce que les enfants envoient du courrier, au besoin en les aidant à écrire régulièrement et vérifier qu'ils en reçoivent bien. Le courrier reçu est important pour l'enfant, il peut le garder, le relire, l'afficher... Le courrier doit être distribué dès qu'il arrive. Il est souhaitable que les familles envoient du courrier au Centre AVANT le départ afin que les élèves reçoivent du courrier dès le premier jour.

2. Téléphone : Si cela est possible, les enfants doivent pouvoir recevoir des appels, mais ceux-ci ne remplacent pas une lettre. Attention : laisser chaque enfant téléphoner prend du temps. A privilégier pour des séjours de plus de 8 jours.

3. Les colis : Ils sont adressés à un destinataire et on ne voit pas alors ce qui peut justifier ces distributions collectives. L'enfant choisit de partager ou non.

4. Envoyer une lettre circulaire aux parents à la mi-séjour, signée des adultes et faisant un point de situation (séjours « longs »).

5. Prévenir de l'heure et du jour du retour par l'intermédiaire des enfants et de l'école.

6. Quand un accident ou un incident se produit, prévenir les parents au plus vite.

7. Assurer le suivi de ce qui s'est dit pendant la réunion de préparation.

8. Rapporter des images : films vidéos, diapos, photos pour une réunion après le séjour. Cela est différent du journal de classe qui aura pu être élaboré.

9. L'argent de poche : Les enfants peuvent disposer d'une somme d'argent qu'ils peuvent gérer eux-mêmes (ou apprendre à gérer). Pour ce qui est de la garde de cet argent, elle peut être confiée aux adultes ou laissée aux enfants.

X. Le dernier jour

Se mêlent la joie de retourner chez soi et la nostalgie de ce que l'on va quitter. Les contraintes liées à l'échéance du départ font naître une certaine nervosité qui s'ajoute aux sentiments nés de la fin du séjour.

Les adultes mais aussi les enfants doivent veiller à ce que l'ensemble des tâches à accomplir se déroule dans le calme.

- la valise du retour : prendre l'inventaire, faire la valise en séparant les affaires propres des sales ;
- ranger les locaux ;
- vérifier que rien n'a glissé derrière les lits ;
- ranger le matériel qu'on a apporté ;
- faire un état des lieux avec le gardien ou le gestionnaire du centre ;
- préparer ses affaires pour le voyage de retour (cf. voyage aller) ;
- manger léger ;
- faire des projets pour la suite.