



# GUIDE - ENSEIGNANT / ACCOMPAGNATEUR 2025-2026

Table des matières	Page
Organisation de votre journée de ski, étape par étape	1
Services offerts par le Camp Fortune – description et fonctionnement	2
Tarifs Saison 2025-2026	2
Billets de remontées mécaniques	3
Sécurité et évaluation des compétences des élèves, SANS FRAIS	4
Location de l'équipement	5
Leçons en groupe	6
Entraînement compétitif, parcours et pointage électronique	6
Procédures le jour de votre visite	7
Arrivée	7
Distribution des billets divers (dans l'autobus)	7
Le Chalet principal	8
À l'extérieur du chalet – au bas des pistes	9
Comptabilité et signatures pour la facturation ***NOUVELLES PROCÉDURES***	10
Suggestions des membres de l'équipe du Camp Fortune	10

## ORGANISATION DE VOTRE VISITE ÉTAPE PAR ÉTAPE

1. **Vérifier la disponibilité** de/des autobus.s pour la/les date.s voulue.s.
2. Afin de sécuriser une/les dates préférée.s le plus tôt possible, **compléter** (selon vos connaissances approximatives) le **formulaire de réservation** (situé au bas de la page des [Groupes Scolaires](#) de notre site internet).
3. Dès que votre réservation est confirmée par Camp Fortune : Débuter l'inscription des élèves/participants. Assurez-vous d'obtenir tous les paiements à l'avance.
4. Processus d'enregistrement pour tous les élèves ayant besoin d'une location d'équipement : **Veillez obtenir les informations suivantes OBLIGATOIRES**, afin d'assurer la sécurité des élèves avec l'équipement loué:
  - a. Nom, Prénom
  - b. Taille
  - c. Poids
  - d. Taille des chaussures (Homme (H), Femme (F), Enfants (E), Adolescents (A), ou Europe(E))
5. Processus d'enregistrement pour les leçons de groupe : **VEUILLEZ NOTER Un minimum de 5 élèves du même niveau est requis pour avoir une leçon de groupe.** Dans certains cas, nous pouvons jumeler des élèves d'écoles/institutions différentes, toutefois ce n'est pas toujours possible. Vous devez donc essayer d'atteindre le minimum requis. *Les leçons sont données seulement aux élèves entre 7 et 17 ans.*
6. **Veillez nous retourner tous les formulaires demandés 3 semaines (jours ouvrables) avant votre première visite:** (Vacances de Noël du 20 décembre au 4 janvier non-inclus) :
  - a. [Formulaire de confirmation de votre réservation](#)
  - b. [Formulaire de location d'équipement de ski](#)



c. [Formulaire de location d'équipement pour planchistes](#)

7. **Avant votre première visite**, il est important de revoir les procédures pour temps froids et les directives de sécurité sur les pistes énumérées dans les documents ci-joint :
  - a. [Préparation pour les temps froids](#) – doit être envoyé aux parents avant la visite.
  - b. [Sécurité sur les pistes](#)
  - c. [Code de conduite en montagne](#)
8. **Veuillez-vous assurer de bien comprendre tous les aspects de nos opérations soit : notre système de distribution des billets pour les remontées mécaniques, les billets pour la location d'équipement et le processus d'évaluation des compétences.** Une bonne compréhension des procédures peut transformer votre première visite d'une expérience chaotique en une, plutôt agréable et efficace!
9. **Réviser les instructions détaillées en page 6 de ce document.**
10. **Nous avons hâte de vous accueillir!** Il est inévitable qu'il y ait certains ajustements de dernière minute à faire sur place qui peuvent entraîner certains délais lors de votre première visite. Soyez également conscients que nous sommes toujours très occupés en début de saison et/ou lors de la première visite d'un groupe. **Important : Toutes annulations doivent être faites 36 heures avant votre arrivée comme cité sur notre politique de facturation (voir page 10).**

## SERVICES FOURNIS PAR CAMP FORTUNE

### TARIFS SAISON 2025-2026

#### ÉCOLES PRIMAIRES ET SECONDAIRES

ÉLÈVES	
Billet de remontées mécaniques	20.75 \$+ tx = 23.86\$
Location d'équipement (avec casque protecteur inclut)	17.67\$ + tx = 20.32\$
Évaluation des compétences (première visite)	GRATUIT
Leçon en groupe	11.81\$ + tx = 13.58\$
SUPERVISEURS / ACCOMPAGNATEUR	
<b>Ratio 10 élèves payants : 1 adulte qui supervise un groupe de 10 élèves</b>	
Billet de remontées mécaniques	GRATUIT
Location d'équipement (avec casque protecteur inclut)	29.40\$ + tx = 33.80\$
ADULTES : Parents et/ou autres adultes accompagnateurs sans un rôle de supervision	
Billet de remontées mécaniques	35.70\$ + tx = 41.05\$
Location d'équipement (avec casque protecteur inclut)	29.40\$ + tx = 33.80\$
Leçon privée – réservation en ligne ou en personne à l'arrivée auprès du bureau du Service à la Clientèle	Tarif régulier



## OPTION DE PARCOURS DE COURSE: ÉCOLES SECONDAIRES

OPTION 1 (2 heures) Inclusions: piquets/parcours, 1 moniteur pour la sécurité sur le site	OPTION 2 (2 heures) Inclusions: chronométrage électronique, piquets/parcours, 2 moniteurs (pour le chronométrage et la sécurité sur le site)	ENTRAINEUR (2 heures) Ski seulement : slalom et slalom géant	Billet de remontées mécaniques
250.00\$ + tx = 287.44\$	400.00\$ + tx = 459.90\$	160.00\$ + tx = 183.96\$	Voir ci-haut

## COLLÈGES ET UNIVERSITÉS

ÉTUDIANTS	
Billet de remontées mécaniques	35.70\$ + tx = 41.05\$
Location d'équipement (avec casque protecteur inclut)	\$29.40 + tx = \$33.80
Leçon en groupe – débutants seulement, minimum 5 étudiants du même niveau	\$18.90 + tx = \$21.73
SUPERVISEURS	
<b>Ratio 10 élèves payants pour une gratuité : maximum 4 superviseurs total</b>	
Billet de remontées mécaniques	GRATUIT
Location d'équipement (avec casque protecteur inclut)	29.40\$ + tx = 33.80\$
Leçon en groupe – débutants seulement, minimum 5 étudiants du même niveau	18.90\$ + tx = 21.73\$

## BILLETS DE REMONTÉES MÉCANIQUES

Les élèves/participants et les parents (si ces derniers ont payé à l'école le tarif de groupe pour adultes) recevront un billet de remontées mécaniques leur permettant d'utiliser les télésièges. Les étudiants/participants et/ou les superviseurs détenteurs d'un abonnement saisonnier valide du Camp Fortune, n'ont pas besoin d'acheter un billet de remontées mécaniques lors de la visite de leur école. Ceci **n'inclut pas** les abonnements des parents pour les programmes de leçons de 9 semaines, les abonnements en soirée si votre visite est le jour OU les abonnements sur semaine si votre visite est en soirée. Les superviseurs recevront un billet complémentaire selon un ratio de 10 élèves payants pour 1 billet gratuit. (Voir le sommaire des tarifs)

Les billets de remontées mécaniques pour les groupes scolaires du Camp Fortune sont émis sur une carte valide SEULEMENT pour la date de votre visite. Ces cartes doivent être insérées dans la poche gauche du manteau ou dans la poche sur la manche gauche du manteau (réservée à cet effet). Les cartes ne doivent pas être en contact avec un téléphone cellulaire ou une carte de crédit et ne doivent pas être pliées.

### Lors de votre première visite :

Les élèves/étudiants qui prennent une leçon de groupe doivent avoir leur billet de remontées mécaniques *avant* de quitter le chalet. Les étudiants qui NE prennent pas de leçons devraient recevoir leur billet de remontées mécaniques SEULEMENT APRÈS avoir complété leur ÉVALUATION et, c'est seulement lorsqu'ils auront été



autorisés à utiliser nos télésièges et à skier sans assistance sur une piste verte (débutant), qu'ils pourront utiliser les remontées mécaniques. Ceux qui n'ont pas atteint l'apprentissage de base, demeurent dans l'aire d'apprentissage jusqu'au moment où ils peuvent exécuter les compétences de base.

Les billets de remontées mécaniques pour les Superviseurs, Adultes et les étudiants de votre groupe sont différents et doivent être distribués précisément et adéquatement.

#### **Lors de la deuxième visite et des visites suivantes :**

Les billets de remontées mécaniques et les billets de location d'équipement peuvent être distribués à l'arrivée, à l'intérieur de l'autobus. Une fois de plus, certains billets sont différents, assurez-vous de les distribuer avec précision.

## **SÉCURITÉ ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES – SANS FRAIS**

(Pour tous les participants lors de la première visite, SAUF pour ceux qui participent aux leçons de groupe)

Au Camp Fortune, la sécurité sur les pistes est notre priorité. Afin d'assurer le plus haut standard de sécurité, nous avons un centre d'apprentissage sur neige où nos moniteurs certifiés pourront évaluer les connaissances et compétences des élèves lors de leur première visite. Ce service est **offert gratuitement** avec votre réservation/confirmation. Si vous ne désirez pas bénéficier de ce service, veuillez-nous en aviser par écrit le plus tôt possible.

Au centre d'apprentissage, nos moniteurs effectueront les tâches suivantes:

- ❖ Évaluation individuelle des compétences/connaissances et des mesures de sécurité de base
- ❖ Rappel des mesures de prévention pour la sécurité
- ❖ Révision du code de conduite en montagne
- ❖ Survol des différentes pistes à emprunter selon les compétences de l'élève

### **Le processus d'évaluation des compétences / habiletés**

Une fois équipés de leurs skis ou planches à neige, les élèves qui ne sont PAS inscrits à des cours doivent se rendre à la zone d'apprentissage située près du petit tapis roulant pour y être évalués. Les élèves inscrits à un cours de groupe se rendront à la zone de cours et seront évalués pendant leur cours. La zone de cours est signalée par un drapeau bleu à côté de la tour Zip Line.

À l'issue de l'évaluation ou du premier cours, les élèves verront leur *billet d'évaluation bleu* marqué avec leur niveau de compétence : « vert » pour les pistes faciles pour débutants, « bleu » pour les pistes intermédiaires et, dans certains cas, « noir » pour les pistes avancées. Les élèves qui n'ont pas atteint le niveau vert minimum pourront s'entraîner dans la zone d'apprentissage.

**BILLET D'ÉVALUATION BLEU :** Les élèves DOIVENT porter leur *billet d'évaluation bleu* de manière visible sur leur manteau ou leurs pantalons de neige (idéalement attaché à une poche). Veuillez garder ce billet pour toutes les visites. Seul le nom de l'école apparaît sur le billet.



### Lors de votre première visite :

Les élèves recevront leur **billet d'évaluation bleu (non marqué)**. Ils doivent le porter visiblement sur leur manteau. Cette étape se fait, idéalement dans l'autobus avant de se diriger vers le chalet, le centre de location d'équipement ou à l'extérieur.

### Lors de la deuxième visite et des visites suivantes :

Tous les étudiants devraient avoir leur **billet d'évaluation bleu**. Les professeurs/superviseurs peuvent demander des billets de remplacement au bureau du département des groupes au besoin.



## LOCATION D'ÉQUIPEMENT (OPTIONEL)

Le Camp Fortune offre des locations d'équipements de ski alpin et de planche à neige. Tous les frais de location incluent un casque protecteur. **Les lunettes de ski ne sont pas incluses** et peuvent être achetées à La Boutique. Veuillez prendre note que **l'information détaillée des élèves ayant besoin d'une location d'équipement doit être transmise trois semaines avant votre visite (excluant la période du 20 décembre au 4 janvier)**. Ceci nous permet de préparer tout l'équipement nécessaire avant votre arrivée. Cette procédure minimise le temps d'attente et offre plus de temps sur les pistes. Voir les formulaires de location d'équipement de ski et celui de location d'équipement de planche à neige.

- ❖ Il est préférable d'avoir tous les élèves ayant besoin d'une location d'équipement réunis dans le même autobus.
- ❖ Si vous organisez vos formulaires de location par bus, nous pouvons vous fournir les billets de locations et autres billets en lot afin de vous sauver du temps.
- ❖ Veuillez également inclure l'information précise de tous les adultes ayant besoin d'une location d'équipement payée par l'entremise de l'école sur vos formulaires. **NOTE: Toutes les locations pour adultes seront facturées au tarif adulte pour les groupes scolaires.** Les adultes qui ne sont pas inscrits sur le formulaire soumis par l'école devront payer les frais de location du Camp Fortune comme affichés sur place. Ceci vous assure un meilleur contrôle et empêche les locations non préautorisées.

**BILLET DE LOCATION D'ÉQUIPEMENT :** Un **deuxième billet bleu** sera remis à tous les participants qui louent de l'équipement. Le nom du participant, informations sur la location et le nom de l'école seront indiqués sur ce billet.

### Lors de votre première visite :

Idéalement dans l'autobus, les billets de location d'équipement doivent être distribués et apposés visiblement sur leur manteau ou leurs pantelons de neige (idéalement attaché à une poche) avant d'arriver au centre de location d'équipement. **De plus, les élèves DOIVENT se présenter au département de location d'équipement prêts à se rendre sur les pistes.** Ce qui veut dire : avec leur manteau, pantalons de neige, mitaines/gants et bottes d'hiver (les bottes d'hiver sont "échangées" avec les bottes de ski/planche à neige). **Tous les items personnels** tel que sac à dos, boîte à lunch, tuques avec pompons qui ne font pas sous un casque protecteur etc. **doivent être rangés dans le chalet sur nos étagères prévues à cet effet (des casiers payants sont également disponibles).**





---

À la fin de chaque visite, après le retour de l'équipement de location, il faut enlever le billet de location. Gardez seulement le billet d'évaluation bleu qui indique le niveau de compétences et le nom de votre école, pour votre prochaine visite.

#### **Lors de la deuxième visite et des visites suivantes :**

Tous les élèves qui louent leur équipement recevront un **nouveau** billet de location. Ils suivront donc le même processus que lors de la première visite.

## **LEÇONS DE GROUPE (OPTIONEL)**

Les leçons en groupes sont offertes aux **élèves de 7 ans + seulement** (aucun superviseurs ou parents). Les leçons sont d'une durée de 60 minutes et sont fortement recommandées. Les leçons en groupe doivent être réservées. Elles ont lieu du lundi au vendredi aux heures suivantes : 10h45, 14h, 16h30 et 17h45. Lors de votre réservation initiale et sur votre formulaire de confirmation, veuillez indiquer l'heure et le nombre de participants aux leçons de groupe. **RAPPEL : votre formulaire de confirmation doit être soumis trois semaines avant votre première visite (excluant la période du 20 décembre au 4 janvier).** Des changements mineurs peuvent être transmis 3 jours avant votre visite. Vous serez facturé séparément après votre visite pour toutes ajouts (si nous pouvons vous accommoder) faites moins de 3 jours à l'avance.

À la fin de la leçon, *Il se peut que certains élèves aient à se pratiquer dans l'aire d'apprentissage si leur moniteur détermine qu'ils ne sont pas prêts à négocier sécuritairement le télésiège ou une piste verte.*

Tous les moniteurs du Camp Fortune sont certifiés par l'AMSC, CSCF et/ou CASI et reçoivent de l'entraînement supplémentaire régulièrement.

**Les étudiants participants aux leçons n'ont pas besoin de se soumettre au processus d'évaluation; les moniteurs indiqueront leur niveau sur leur billet d'évaluation bleu à la fin de leur leçon.** Les moniteurs vont regrouper les élèves selon leurs compétences. Le billet d'évaluation bleu doit être porté visiblement lors de toutes les visites.

**Rappel:** Les leçons et l'évaluation sont seulement pour les élèves.

## **EN OPTION: ENTRAÎNEMENT COMPÉTITIF ET PARCOURS**

Un entraînement compétitif avec parcours est disponible du lundi au vendredi sur les pistes que nous choisirons. Nous offrons trois plages horaires soit 10h45 à 12h45, et 14h à 16h, et 16h30 à 18h30.

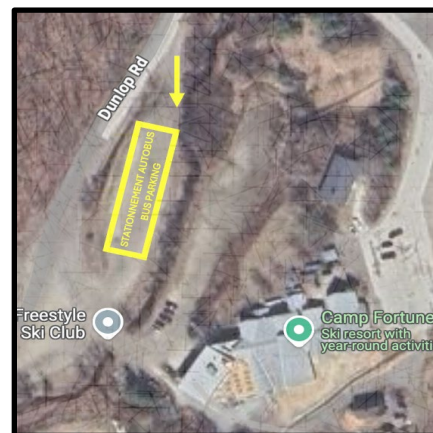


## PROCÉDURES LE JOUR DE VOTRE VISITE

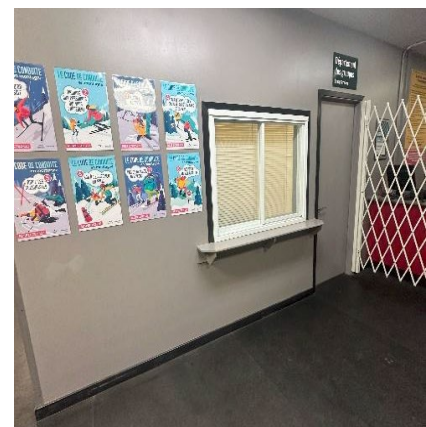
### ARRIVÉE

1. Veuillez indiquer au chauffeur d'autobus qu'il doit continuer sur le chemin Dunlop jusqu'au stationnement, en bas du chalet du Camp Fortune. Il y a une aire de stationnement pour les autobus (indiqué en jaune sur la carte).

L'entrée inférieure (au niveau du sous-sol) du Lodge est le point de dépose et de ramassage du groupe. Toutefois, c'est également **l'aire de stationnement des ambulances**. L'espace directement en face des portes doit donc **demeurer libre d'accès en TOUT temps**.



2. La personne en charge du groupe doit descendre en premier et se diriger vers le **Centre d'accueil des Groupes** (situé au niveau 1 du Loge en face des salles de bains et à côté du centre de locations) **afin de prendre le dossier du groupe et de recevoir les instructions**. Cette personne indiquera son nom et son numéro de téléphone portable sur la fiche de contact d'urgence du groupe. Idéalement le nom et numéro de téléphone cellulaire d'un autre superviseur sur place doit également être donné en cas d'urgence.
3. \*Les élèves doivent demeurer à bord de l'autobus et attendre le retour de la personne en charge qui leur distribuera leur différents billets.



### DISTRIBUTION DES BILLETS – Dans l'autobus

#### BILLETS BLEUS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (*1ère visite seulement-Garder pour toute la saison*)

4. 1ière VISITE : Distribution des **billets bleus d'évaluation des compétences** dans l'autobus. Indiquer aux élèves d'attacher ce billet visiblement sur leur manteau, loin de leur visage. Des attaches en plastiques vous seront fournies. **Ces billets doivent être gardés pour toute la saison et ne doivent pas être enlevés**.

#### BILLETS BLEUS POUR LA LOCATION (*usage unique*)

5. À CHAQUE VISITE : Distribuer les **billets bleus pour la location d'équipement** dans l'autobus à tous les élèves et participants indiqués sur le formulaire de location d'équipement de ski ou de planche à neige. Demander aux participants d'attacher leur **billet bleu pour la location d'équipement** visiblement sur leur manteau loin de leur visage. Ce billet doit être attaché séparément des autres billets car il doit être enlevé après chaque visite.



## BILLETS DE REMONTÉES MÉCANIQUES (*usage unique*)

Nos billets de remontées mécaniques activent la barrière d'accès de chaque télésiège. Cette carte doit être gardée dépliée dans la poche gauche du manteau de l'utilisateur. Des billets de remontées complémentaires seront remis aux superviseurs le jour de la visite (enseignants, chaperons, bénévoles) sur un ratio de 1 billet pour 10 billets étudiant pour la visite en cours.



6. PREMIÈRE VISITE : Les **élèves participants à une leçon** doivent recevoir leur billet de remontées mécaniques **dans l'autobus**. **Les élèves qui NE participent PAS aux leçons** doivent recevoir leur billet de remontées mécaniques **SEULEMENT APRÈS avoir complété leur évaluation de compétences**. Note : Les billets pour superviseurs et/ou adultes sont différents et doivent être distribués avec précision.

VISITES ULTÉRIEURES : Veuillez remettre les billets de remontées mécaniques à tous les élèves dans l'autobus. Attention, une fois de plus, les billets pour superviseurs et/ou adultes sont différents et doivent être distribués adéquatement.

7. Les élèves doivent savoir à qui s'adresser en cas :
- URGENCE/ACCIDENT OU AUTRE – Un superviseur doit demeurer dans le chalet en tout temps pour assister les élèves. La Patrouille de ski ainsi que le Département des Groupes auront votre liste de noms à contacter en cas d'urgence pour chacune de vos visites. Toutefois, le personnel du Camp Fortune ne peut transmettre des messages entre les élèves et les superviseurs, chaperons ou bénévoles. Camp Fortune n'a pas de système de sonorisation pour effectuer des annonces.
  - BILLET PERDU ET/OU NON FONCTIONNEL – Il peut arriver qu'une carte soit défectueuse et/ou perdue. Les élèves ayant besoin d'un remplacement doivent se présenter au Département des Groupes accompagné.e.s d'un superviseur pour recevoir une nouvelle carte. Il n'y a pas de frais pour un remplacement, toutefois un superviseur doit être présent afin d'éviter les abus.

## LE CHALET PRINCIPAL

8. Les élèves qui ont leur équipement personnel doivent le laisser sur les supports extérieurs au bas des pistes. **AUCUN ÉQUIPEMENT N'EST PERMIS À L'INTÉRIEUR DU CHALET**. **Pour assurer la sécurité, il est préférable de verrouiller l'équipement ou de séparer les deux skis et les deux bâtons afin de compliquer la tâche des voleurs qui cherchent à trouver et à voler une paire de skis**. Les élèves peuvent apporter leur propre cadenas ou en acheter un à La Boutique.
9. Veuillez décerner un espace de rendez-vous pour votre groupe ainsi qu'une aire de rangement. NE PAS laisser des items sur les tables qui peuvent être volés ou perdus. Les sacs à dos, boîtes à diner et autres items doivent être bien rangés. NOTE : Des casiers sont disponibles au centre du chalet (**uniquement des cartes de crédit sont acceptées/tap**). Les tables doivent demeurer disponibles pour tous nos clients en tout temps.





## CENTRE DE LOCATION D'ÉQUIPEMENT (*aucun sacs ou effets personnels permis*)

10. Les élèves ayant besoin d'une location d'équipement doivent se présenter au Centre de Location le plus rapidement possible accompagné.e.s d'un superviseur, avec leur **billet bleu** réservé à cet effet. Ces élèves doivent être fins prêts avec leurs vêtements extérieurs (manteau, pantalon de neige, mitaines/gants, lunettes, cache cou, tuque et bottes d'hiver). Le superviseur doit s'assurer que tous aient leur **billet bleu de location** et leur **billet bleu pour l'évaluation des compétences** avant d'entrer dans le Centre de Location.
11. Lorsque l'élève a reçu son équipement :
- Les élèves participants aux leçons** se dirigent à l'extérieur vers le drapeau bleu (près de la tour des Tyroliennes) au bas des pistes, où leur moniteur les accueillera.
  - PREMIÈRE VISITE: Les élèves qui ne participent pas aux leçons** se dirigent immédiatement à l'extérieur vers le centre d'apprentissage pour l'évaluation de leur compétences.
  - VISITES ULTÉRIEURES: Les élèves qui ne participent pas aux leçons** se dirigent à l'extérieur pour skier OU pour ranger leur équipement avant d'entrer dans le chalet au besoin.

## À L'EXTÉRIEUR DU CHALET – AU BAS DES PISTES

### RENDEZ-VOUS DES LEÇONS DE GROUPE: (**Drapeau bleu** près de la tour des Tyroliennes)

Les leçons **débutent selon un horaire précis** soit à: 10h45, 14h, 16h30 ou 17h45. Les élèves doivent se présenter 10 minutes avant l'heure prévue de leur leçon. Dès que vous prenez vos billets au Département des Groupes, les moniteurs sont avisés et sont prêts à accueillir les élèves.

12. Un superviseur doit être présent au point de rencontre avec la liste des élèves participants aux leçons. Il en est de votre responsabilité d'assurer la présence de tous les élèves concerné.e.s car les moniteurs ne prennent pas les présences. **Veuillez-vous assurer que tous les élèves aient leur carte pour les remontées mécaniques.** La facturation est faite selon la liste envoyée et confirmée 36 heures avant votre visite et ce peu importe le nombre d'élèves présents sur place (voir page 9). Un superviseur doit être présent à la fin de la leçon pour diriger les élèves et compléter la responsabilité de vigilance envers nos moniteurs.

### CENTRE D'APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (*Première visite seulement*) (*Emplacement: Au bas des pistes, près du petit tapis magique*)

Les élèves qui NE prennent pas de leçons en groupe **peuvent participer à une évaluation de leur compétences et connaissances sur la sécurité** et ce avant de prendre le télésiège.

13. Un superviseur doit être présent pour accompagner les élèves et faire la distribution des billets de remontées mécaniques SEULEMENT lorsque les élèves ont complété leur évaluation. Les élèves peuvent retourner au centre d'apprentissage et d'évaluation des compétences en tout temps pour avoir leur billet annoté selon leur progression soit de vert à bleu ou bleu à noir. **Veuillez aviser le Département des Groupes afin d'assurer la présence d'un moniteur pour une réévaluation.**



## FACTURATION ET PAIEMENT – \*\*\*NOUVELLES POLITIQUES\*\*\* POUR 2026

### FACTURATION :

Afin de vous qualifier pour un tarif de groupe, votre école doit avoir payer pour un minimum de 20 billets de remontées mécaniques. Si, à la dernière minute, une ou plus d'une personne se désiste, vous serez facturé pour le minimum requis ou, le prix de tous les billets sera au tarif régulier au choix.

Avant chaque visite, l'école/collège recevra une facture par courriel et ce, 3 jours avant la date prévue de la visite. Votre facture indiquera les tarifs selon le nombre de billets de remontées mécaniques, locations d'équipement, leçons de groupe, option de course/parcours/entraîneur requis, comme l'indique votre liste finale tel que confirmé avec votre formulaire envoyé 3 semaines avant votre visite incluant les changements de dernière minute envoyés 3 jours avant votre visite. Camp Fortune n'acceptera aucunes annulations après 00h01, 3 jours avant votre visite. C'est-à-dire si votre visite est le 20 janvier 2026, aucune annulation peut être faite après le 17 janvier 2026 à 00h01. Tout ajouts, si possible à fournir (pour les leçons par exemple), seront facturés séparément à la suite de votre visite.

### PAIEMENT

Les groupes payant par l'intermédiaire d'un conseil scolaire doivent continuer de soumettre leurs factures et effectuer leurs paiements via votre service de comptabilité. Les conseils scolaires peuvent faire leurs paiements par chèque ou dépôt direct. Veuillez communiquer avec notre directrice de la comptabilité, Jane Wilson par courriel au : [jwilson@campfortune.com](mailto:jwilson@campfortune.com) pour nos informations bancaire.

Si votre paiement NE sera PAS fait par votre école, votre paiement doit être fait 24 heures avant votre visite – sans exceptions. Les groupes qui doivent payer à l'avance peuvent le faire par carte de crédit par téléphone à poste 2201 ou par transfert bancaire à [jwilson@campfortune.com](mailto:jwilson@campfortune.com) en indiquant votre numéro de facture.

Dans le cas où votre visite est annulée soit par une annulation de votre autobus ou de la mauvaise température qui nous oblige à fermer la station, votre facture sera annulée pour cette visite.

## SUGGESTIONS DE LA PART DE L'ÉQUIPE DU CAMP FORTUNE

Veuillez localiser la clinique de la Patrouille de ski située au sous-sol du Chalet principal afin de vous orienter au cas où vous devez aller y retrouver un élève lors d'un accident, d'une blessure ou si un élève est malade lors de votre visite.

Nous vous demandons d'avoir un **superviseur/accompagnateur assigné.e** aux tâches suivantes :

1. **Dans chaque autobus:** Distribuez les *billets bleus pour la location d'équipement*, les *billets bleus pour l'évaluation des compétences* (uniquement lors de la première visite), et les tickets de remontée mécanique lors de la deuxième visite et des visites suivantes. Il faut également s'assurer que tous les



élèves savent à quel endroit ils doivent se diriger rapidement.

2. **Centre de location d'équipement:** Les élèves/superviseurs inscrits sur le formulaire de location doivent s'y rendre rapidement. Ceux qui ne sont pas sur la liste maitresse devront se présenter Centre d'accueil des Groupes au but d'être ajouté sur la liste et recevoir un billet de location.
3. **Rendez-vous des leçons de groupe:** **Drapeau bleu** à l'extérieur (près de la tour des Tyroliennes).
4. **Centre d'évaluation des compétences:** (première visite) Petit tapis magique (Waxman's Way) au bas des pistes.
5. **Présent à l'intérieur du Chalet principal:** à votre point de rencontre, en tout temps, pour donner de l'assistance aux élèves en cas de perte de billets ou autres situations et/ou répondre aux questions des élèves.

Si vous avez des questions, suggestions ou commentaires constructifs vous pouvez communiquer avec notre équipe par courriel au : [ski@campfortune.com](mailto:ski@campfortune.com)

Nous vous invitons à visiter notre site internet fréquemment pour toutes mises à jour incluant les fermetures imprévues, les conditions de glisse et bien plus : [www.campfortune.com](http://www.campfortune.com). Vous pouvez également vous inscrire à notre infolettre sous l'onglet réservé à cet effet, dans le coin droit au bas de la page d'accueil de notre site internet.

***Profitez bien de votre visite !***