



GUIDE POUR GROUPES SCOLAIRES

Table des matières	Page
Organisation de votre visite, étape par étape	1
Services offerts par Camp Fortune	3
Billets de remontées mécaniques	3
Évaluation des compétences et consignes de sécurité – SANS FRAIS	3
Location de l'équipement (optionnelles)	4
Leçons de groupe (optionnelles)	5
Parcours et chronométrage électronique pour l'entraînement compétitif (optionnel)	5
Procédures le jour de votre visite	6
Arrivée	6
Dans l'autobus - distribution des billets	6
À l'intérieur du chalet	8
À l'extérieur - points de rencontre	8
Comptabilité	9
Facturation	9
Suggestions de la part de l'équipe du Camp Fortune	9

ORGANISATION DE VOTRE VISITE ÉTAPE PAR ÉTAPE

1. Vérifier la disponibilité du/des autobus(s) pour la/les date(s) voulue(s).
2. Compléter (*selon vos connaissances approximatives*) le formulaire de réservation (situé au bas de la page des **Groupes Scolaires** de notre site internet) et ce, afin de sécuriser une/les dates préférée(s) le plus tôt possible.
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. Comme notre politique stipule que toute leçon doit être annulée au plus tard 36 heures à l'avance, vos participants doivent s'y conformer. L'école sera facturée en conséquence selon le formulaire d'inscription.
4. Processus d'enregistrement pour **les locations d'équipement** : Veuillez-vous assurer d'avoir les informations suivantes **OBLIGATOIRES** afin d'assurer la sécurité des élèves avec l'équipement:
 - 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 indiquer **le niveau d'habileté** (selon nos directives ici-bas) des élèves participants:
- Introduction au ski (D1)**
 - Débutants (D2)** – familier avec l'équipement et un peu de glisse. Ne peut pas descendre une piste seul(e)
 - Novice (N)** – Peut prendre un télésiège, exécution de virages et arrêt sur une piste verte (Novice) en sécurité et seul(e)
 - Intermédiaire (I)** – Skieur confortable et en sécurité sur une piste bleu (Intermédiaire)
 - Expert (E)** – Skieur depuis plusieurs saisons, habiletés et connaissances accrues des techniques du sport. Peut descendre des pistes noires en toute sécurité.

NOTE: *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. Avant tout, nous donnons une priorité aux participants qui n'ont jamais skié ou qui sont débutants pour des raisons de sécurité.

6. **Veillez nous retourner tous les formulaires 3 semaines (jours ouvrables) avant votre première visite:** (Vacances de Noël du 21 décembre au 5 janvier non-inclus)
- Formulaire de confirmation de votre réservation**
 - Veillez **clairement** indiquer si vous avez un groupe de leçon ayant moins de 5 participants afin de nous permettre (si possible) de vous jumeler avec un groupe d'une autre école.
 - Formulaire maîtresse de location d'équipement de ski**
 - Formulaire maîtresse de location d'équipement de planche à neige**
7. **Avant** votre première visite il est important de revoir les procédures pour temps froids, les directives de sécurité sur les pistes ainsi que le code de sécurité en montagne énumérés dans les documents ci-joint :
- Se préparer pour une activité extérieure** – mieux envoyé aux parents avant la visite
 - Sécurité sur les pistes**
 - Code de conduite en montagne**
8. **Afin d'assurer un bon déroulement lors de votre première visite veuillez-vous assurer de bien comprendre tous les aspects de nos opérations soit le fonctionnement de nos billets et l'évaluation des compétences.** Tous les membres de votre équipe de soutien doivent également être bien informés, une fois de plus, afin d'assurer le bon fonctionnement de toutes les étapes pour tous les élèves/participants.
9. **Réviser les instructions détaillées pour les dates de visite en page 6 de ce document.**
10. **Nous avons hâte de vous accueillir!** Si possible, veuillez nous aviser de tous changements à l'avance car nous sommes toujours très occupés en début de saison et/ou lors de la première visite d'un groupe. Nous comprenons que certains changements de dernière minute devront être faits sur place qui pourront entraîner certains délais. **Important : L'annulation d'une leçon de ski doit être faite 36 heures avant votre arrivée. Les leçons annulées après ce délai seront facturées.**



SERVICES OFFERTS PAR CAMP FORTUNE

BILLETS DE REMONTÉES MÉCANIQUES

Les élèves/participants et les parents (si le paiement est effectué par l'entremise de l'école au tarif adulte) 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.**

Les billets de remontées mécaniques pour les groupes scolaires du Camp Fortune sont valides 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 du manteau réservée à cet effet. **Les cartes ne doivent pas être en contact avec un téléphone cellulaire ou une carte de crédit et doivent pas être pliées.**

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ – SANS FRAIS

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

La sécurité sur les pistes est notre priorité. Afin d'assurer le plus haut standard de sécurité, nous avons créé un centre d'apprentissage sur neige où nos moniteurs certifiés pourront évaluer les connaissances et compétences des élèves lors de leur première visite. Tous les élèves/participants recevront un **billet d'évaluation bleu** qui doit être attaché sur leur manteau et conservé pour les visites ultérieures. Ce service est **offert gratuitement** aux élèves/participants des groupes scolaires.

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 / HABILITÉS

Les élèves inscrits à une leçon seront évalués pendant leur leçon. Le **billet d'évaluation bleu** sera marqué adéquatement et leur sera remis à la fin de la leçon.

Les élèves qui NE SONT PAS inscrits aux leçons doivent se rendre au centre d'apprentissage où ils y seront individuellement évalués selon leur aptitude à effectuer des virages et arrêts. Les moniteurs réviseront ensuite



le code de Conduite en Montagne puis indiqueront à l'élève les pistes appropriées selon son niveau de compétences.

Suivant l'évaluation ou la première leçon, les élèves verront leur **billet d'évaluation bleu** marqué selon leur niveau soit : "vert" pour les pistes faciles, "bleu" pour les pistes intermédiaires et dans certains cas "noir" pour les pistes difficiles. Pour les skieurs et planchistes d'expérience ce processus sera d'une durée de 10 à 20 minutes selon l'achalandage.

Les élèves ayant besoin d'aide afin d'obtenir une certification "verte" pour accéder aux remontées mécaniques, recevront un enseignement de base, pour perfectionner leur technique, comme suit :

- ❖ Virages et arrêts en toute sécurité
- ❖ Comment monter et descendre du télésiège
- ❖ Comment descendre une piste verte en toute sécurité

Les élèves peuvent retourner au centre d'apprentissage en tout temps pour une réévaluation de leurs compétences ou recevoir de l'aide. La personne responsable du groupe **se doit d'aviser la coordinatrice de services de groupe afin qu'un moniteur certifié soit présent**. Le centre d'apprentissage sera en opération jusqu'à 18h pour aider les élèves. En cas de retard de l'autobus nous aviserons.

LOCATION D'ÉQUIPEMENT (OPTIONNELLES)

Le Camp Fortune fait la location d'équipement 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 de location d'équipement **doit être transmise trois semaines avant votre visite (excluant la période du 21 décembre au 5 janvier)**. Ceci nous permet de préparer tout l'équipement nécessaire avant votre arrivée/visite. 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. Tous les participants à la location recevront un **billet bleu** réservé à cet effet.

- ❖ 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: Les locations pour adultes seront facturées selon le tarif confirmé à l'institution scolaire.** Les adultes qui ne sont pas inscrits sur le formulaire soumis par l'école devront payer les frais de location du Camp Fortune comme indiqués sur place. Ceci vous assure un meilleur contrôle et empêche les locations non préautorisées.

Un autre **billet bleu** sera remis à tous les participants qui louent de l'équipement. Le nom du participant, l'équipement, le nom de l'école et la date seront indiqués sur ce billet.



LEÇONS DE GROUPE (OPTIONNELLES)

Les leçons de groupes sont offertes aux **élèves de 7 ans et plus seulement** (aucun superviseurs ou parents). Les leçons sont d'une durée de 60 minutes et sont fortement recommandées. Les leçons de groupe doivent être réservées à l'avance. Elles ont lieu du lundi au vendredi aux heures suivantes : 10h15, 13h30, 16h30 et 17h30. 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 21 décembre au 5 janvier).** Des changements mineurs peuvent être transmis 1 semaine avant votre visite. **Vous serez facturé pour toutes annulations faites moins de 36 heures à l'avance.**

Dans le cas où le moniteur juge que les élèves "débutants" ou "novices" ne sont pas tout à fait prêts à prendre les télésièges ou à descendre une piste verte, ces derniers pourront continuer de se pratiquer dans l'aire de leçons pour débutants à la fin de leur leçon.

Veuillez prendre note : Nous ne pouvons garantir la disponibilité d'un moniteur pour les skieurs ou planchistes intermédiaires ou experts.

Tous les moniteurs du Camp Fortune sont certifiés AMSC, CSCF et/ou CASI en plus de recevoir de l'entraînement complémentaire annuellement et sur une base régulière.

RAPPEL: L'évaluation des compétences et les leçons de groupe sont pour les élèves âgées de 7 ans et plus seulement (aucun adultes).

PARCOURS ET CHRONOMÉTRAGE POUR L'ENTRAÎNEMENT COMPÉTITIF (OPTIONNEL)

Un entraînement compétitif avec parcours est disponible du lundi au vendredi. Tous les parcours seront mis en place sur la piste Slalom (piste 7) ou sur la piste Marshall (piste 5). Nous offrons deux plages horaires soit 14h à 16h et 16h à 18h. Tous les parcours sont remisés après 18h. Prenez note que la moitié de la piste utilisée sera partagée avec les autres clients.

PROCÉDURES LE JOUR DE VOTRE VISITE

ARRIVÉE

1. Veuillez indiquer au chauffeur d'autobus de continuer sur le chemin Dunlop jusqu'au stationnement au bas du Camp Fortune. Il y a une aire de stationnement désignée pour les autobus comme indiqué en jaune sur la carte.

L'Entrée du premier étage (sous-sol) du Chalet est le centre d'accueil des groupes. 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 en face des salles de bains à côté du centre de locations) afin de prendre le dossier du groupe et de recevoir les instructions. Cette personne doit donner son nom ainsi que son numéro de téléphone cellulaire comme indiqué sur la confirmation du groupe sous la rubrique "contact en cas d'urgence". 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.

DANS L'AUTOBUS - DISTRIBUTION DES BILLETS

BILLETS BLEUS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (1ère visite seulement)

4. **1ère VISITE** – Distribution des **billets bleus d'évaluation des compétences** dans l'autobus. Ce billet indique seulement le nom de l'école. 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.**

VISITES ULTÉRIEURES – Tous les étudiants doivent avoir leur **billet bleu d'évaluation des compétences** obtenu lors de leur 1ère visite. En cas de perte, un billet de remplacement peut être obtenu au bureau d'accueil des groupes.





BILLETS BLEUS POUR LA LOCATION (*usage unique, nouveau billet requis à chaque visite*)

5. **À CHAQUE VISITE** – Distribuer les **billets bleus pour la location** d'équipement à tous les élèves et participants indiqués sur le formulaire de location d'équipement de ski ou de planche à neige. Ce billet indique le nom de l'école, nom du participant et détails pour la location. 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 intacte 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 payants.



6. **PREMIÈRE VISITE:** – Les élèves participants à une leçon doivent recevoir leur billet de remontées **avant** de quitter le chalet principal. Les élèves qui NE participent pas aux leçons doivent recevoir leur billet de remontées **SEULEMENT APRÈS** avoir complété leur évaluation de compétences. Une fois de plus, c'est seulement lorsque l'évaluation est terminée et que les élèves peuvent descendre une piste verte et utiliser les remontées mécaniques en toute sécurité qu'un billet de remontées mécaniques leur sera remis.

Les billets pour superviseurs et/ou adultes sont différents et doivent être distribués adéquatement.

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** – Si un superviseur demeure dans le chalet, faire certaine que les élèves savent où il/elle sera dans le chalet. La Patrouille de ski ainsi que le Département des Groupes auront une copie de la 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 de remontées mécaniques 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.



À L'INTÉRIEUR DU CHALET

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 des fins sécuritaires l'équipement doit être verrouillé ou les skis et bâtons séparés pour contrer les vols. 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. Les sacs à dos, boîtes à diner et autres items doivent être bien rangés. Des casiers sont disponibles au centre du chalet (cartes de crédits acceptées/tap). Les tables doivent demeurer disponibles pour tous nos clients en tout temps.

CENTRE DE LOCATION D'ÉQUIPEMENT (*aucun sacs permis*)

10. Les élèves ayant recours à la location d'équipement doivent se présenter au Centre de Location le plus rapidement possible accompagné(e)s d'un superviseur et 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 personnelles). **Tous les items personnels** tels que sac à dos, boîte à diner, tuque avec pompons (qui ne font pas sous un casque) **doivent demeurer ranger au point de rencontre ou dans un casier.** Notre personnel vérifiera que tous aient leur **billet bleu de location** et leur **billet bleu pour l'évaluation des compétences** avant d'être admis.
11. Lorsque l'élève a reçu son équipement :
 - a. **Les élèves participants aux leçons** se dirigent à l'extérieur vers le **drapeau orange** au bas des pistes où leur moniteur les accueillera.
 - b. **PREMIÈRE VISITE: Les élèves qui ne participent pas aux leçons** se dirigent immédiatement à l'extérieur au centre d'apprentissage pour l'évaluation de leur compétences.
 - c. **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 - POINTS DE RENCONTRE

RENDEZ-VOUS DES LEÇONS DE GROUPE

(Emplacement: au bas des pistes à l'extérieur du Centre de location aux tables de pique-niques ou il y a un **drapeau orange**)

Les leçons débutent selon un horaire précis soit à: 10h15, 13h30, 16h30 ou 15h30. Les élèves doivent se présenter 10 minutes avant l'heure prévue pour leur leçon. Les moniteurs sont avisés et sont prêts à accueillir les élèves.

Un superviseur doit être présent au point de rencontre avec la liste des élèves participants aux leçons. **Veuillez-vous assurer que tous les élèves aient leur billet de remontées mécaniques.** 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. 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.

CENTRE D'APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (*Première visite seulement*)
(*Emplacement: Derrière le point de rendez-vous des leçons de groupe, au bas des pistes près du tapis magique*)

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

12. Un superviseur doit être présent pour accompagner les élèves et faire la distribution des cartes de remontées mécaniques et ce 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. **Veillez aviser le Département des Groupes afin d'assurer la présence d'un moniteur pour une réévaluation.**

COMPTABILITÉ

13. Lorsque tous les élèves ont terminé leur évaluation et sont sur les pistes, **le superviseur DOIT retourner au bureau du département des groupes** afin de remettre les billets de remontées mécaniques non utilisés et les billets de location non utilisés pour fin de réconciliation et signatures pour cette visite. Votre école sera facturée selon le nombre final d'élèves présents et les billets retournés ou non utilisés. Si le superviseur garde les billets supplémentaires pour cette visite, vous serez facturé pour ces derniers.

FACTURATION

Votre école sera facturée selon le nombre de billets de remontées mécaniques, les locations d'équipement ainsi que le nombre de participants aux leçons de groupe. Une fois de plus, si le superviseur oublie d'apposer sa signature sur le nombre présent lors de chaque visite, l'école sera facturée pour le total confirmé préalablement. Selon nos procédures la facture est envoyée par courriel sans délai. Veuillez soumettre votre facture à votre service de comptabilité scolaire immédiatement. Camp Fortune accepte les transferts bancaires à l'attention de notre chef comptable : jwilson@campfortune.com ou par chèques postés à Camp Fortune, 300 chemin Dunlop, Chelsea, QC J9B 2N3.

SUGGESTIONS DE LA PART DE L'ÉQUIPE DU CAMP FORTUNE

Veillez localiser le bureau de la Patrouille de ski situé au sous-sol du chalet principal afin de vous orienter dans le 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:** Faire la distribution des **billets de remontées mécaniques**, **billets bleus pour la location d'équipement** et les **billets bleus pour l'évaluation des compétences**. Nous vous suggérons de regrouper les élèves ayant besoin d'une location d'équipement ensemble, dans le même autobus.
2. **Centre de location d'équipement:** Ceux qui ne sont pas sur une liste maitresse de location devront payés séparément les tarifs affichés à la caisse après tous les élèves inscrits.
3. **Rendez-vous des leçons de groupe:** aux tables pique-niques avec **drapeau orange** à l'extérieur du chalet au bas des pistes.
4. **Centre d'évaluation des compétences:** (**première visite**) Tapis magique au bas des pistes quand on dépasse des tables à pique-nique.
5. **À l'intérieur du chalet principal:** à votre point de rencontre, 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

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. **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 !