



SORTIE SCOLAIRE

INFORMATIONS POUR LES ÉCOLES

SAISON 2024-2025

Dernière mise à jour : Avril 2024

Table des matières

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Avant la sortie..... | 3 |
| 1.1 | Envoie des formulaires | 3 |
| 1.2 | En cas d'annulation | 3 |
| 1.3 | Accompagnateurs VS parents..... | 3 |
| 1.4 | Carte RFID | 3 |
| 2. | La journée de votre sortie – Avant votre arrivée | 4 |
| 2.1 | Rôle du responsable et des accompagnateurs – Ski/Planche | 4 |
| 2.2 | Trucs et astuces pour une sortie réussie – Ski/Planche | 4 |
| 2.3 | Rôle du responsable et des accompagnateurs – Glissades | 5 |
| 2.4 | Trucs et astuces pour une sortie réussie – Glissades | 5 |
| 3. | La journée de votre sortie – Lors de votre arrivée | 5 |
| 3.1 | Salle réservée | 6 |
| 3.2 | Location (ski ou planche) | 6 |
| 3.3 | Cours de ski/planche | 6 |
| 3.4 | Glissade | 6 |
| 4. | La journée de votre sortie – L'heure du repas | 6 |
| 5. | À la fin de la journée – Retour des locations | 7 |
| 6. | À la fin de la journée – Votre départ | 7 |
| 7. | Après votre sortie..... | 7 |
| 7.1 | Facturation..... | 7 |

1. Avant la sortie

1.1 Envoie des formulaires

2 semaines avant votre sortie, s'assurer d'avoir envoyé les formulaires nécessaires au bon déroulement de la sortie à l'adresse suivante : scolaire@montgleason.ca

- Formulaire GROUPE SCOLAIRE
- Formulaire LOCATION SKI ET/OU PLANCHE si applicable

Vous trouverez le formulaire directement sur notre site Internet, au bas complètement de la page : <https://www.montgleason.ca/groupe/scolaires/>

Si le formulaire d'inscription n'est pas retourné 5 jours avant la date de votre sortie, des frais de 25 \$ de frais général vous seront chargés sur votre réservation.

Vous devez nous aviser avant 15 h la veille de votre visite pour nous indiquer le nombre d'absents. Sans quoi, pour tous services réservés confondus, la politique suivante sera appliquée : s'il y a plus de 10 % des élèves qui ne sont pas présentés lors de la sortie, le nombre d'élèves inscrits sur le formulaire sera le nombre d'élèves facturé.

1.2 En cas d'annulation

- Si malheureusement, vous ne pouvez plus venir nous visiter, vous devez nous avertir 24 h avant votre sortie, ce qui n'engendra aucuns frais. En cas d'annulation complète de votre réservation **après 15 h** la veille de votre sortie, des frais de 75 \$ vous seront facturés.
- Si vous avez des doutes sur l'ouverture de la station en lien avec les conditions météorologiques, vous pouvez vérifier sur le site internet à compter de 7 h le matin. Vous pouvez informer les parents de faire de même pour confirmer l'annulation de la sortie lorsque la station est fermée. Aucuns frais ne vous seront chargés en cas de fermeture de la station.

1.3 Accompagnateurs VS parents

Selon le ratio d'élèves présent lors de la journée, vous avez droit à des accompagnateurs gratuits. Cependant, les parents qui désirent venir avec leur enfant sont les bienvenus, mais ils paient le prix régulier. Il est fortement suggéré de faire l'achat de leur billet en ligne avant leur sortie au montgleason.ca

1.4 Carte RFID

Vos cartes RFID vous seront remises le matin de votre sortie. Les cartes RFID sont des cartes qui permettent l'accès aux remontées mécaniques et aux tapis magiques. La carte doit être portée à gauche toute la journée.

Les cartes RFID doivent être retournées avant 16 h la journée de votre visite. Il n'est pas possible de retourner les cartes oubliées à la suite de votre visite. S'il y a plus de 5 cartes non retournées, des frais de 5 \$ vous seront chargés pour chaque carte non retournée.

2. La journée de votre sortie — Avant votre arrivée

2.1 Rôle du responsable et des accompagnateurs — Ski/Planche

- Informer les élèves des règles de sécurité et code de conduite en montagne : https://www.montgleason.ca/securite_et_reglements/
- Informer les élèves des pistes qu'ils ont droit ou non d'utiliser et s'assurer qu'ils respectent vos consignes. (Parc à neige, sous-bois, piste Victoriaville skicross/boardercross)
- Informer et assigner des responsabilités aux accompagnateurs :
 - Assurer une surveillance dans les salles de repas lorsqu'il y a présence d'élèves,
 - Accompagner les élèves avec et sans cours dans les pistes et remontées,
 - Accompagner les élèves à la boutique de location pour la réception et le retour des équipements,
- Informer les élèves qui sont dans les cours, qu'ils ne peuvent pas quitter le cours sans votre autorisation, si l'élève quitte le cours volontairement, le moniteur n'est plus responsable de cet élève.
- Être présent à la Pente-école lors de la séparation des groupes.
- S'assurer que les élèves respectent le code de conduite en montagne.
- Être disponible et joignable sur un cellulaire pour la gestion de situations problématiques (blessure, maladie, non-respect des règlements, etc.)
- Contacter les parents au besoin.

2.2 Trucs et astuces pour une sortie réussie — Ski/Planche

- Inviter vos élèves débutants à rester dans les pistes débutantes (Gaudreau et Pierre-Ling) Donnez-leur un dossard, afin de les repérer plus facilement et vous assurer leur sécurité par l'utilisation de pistes adaptées à leur niveau.
- Le port du casque est fortement recommandé.
- Un minimum de 1 accompagnateur pour un ratio de 10 élèves est recommandé.

- Veuillez prendre note qu'il est possible qu'un élève en cours ne monte pas en haut de la montagne si le moniteur juge que ce n'est pas sécuritaire. Il se pourrait qu'il vous recommande de le garder à la pente-école après le cours.

2.3 Rôle du responsable et des accompagnateurs — Glissades

- Être disponible et joignable sur un cellulaire pour la gestion de situations problématiques (blessure, maladie, non-respect des règlements, etc.)
Contacter les parents au besoin.
- S'assurer que les élèves respectent les consignes et utilisent les équipements de façon sécuritaire en assurant une présence sur place.
- S'assurer que les enfants de moins de 49 pouces prennent place dans un tube avec un fond.
- S'assurer que les enfants demeurent assis en tout temps dans les tubes.
- Informer et assigner des responsabilités aux accompagnateurs :
 - Aide au tapis magique pour l'embarquement et le débarquement,
 - Attribution des tubes en haut et en bas de la montagne,
 - Surveillance dans les salles de repas lorsqu'il y a présence d'élèves,
 - S'assurer que les élèves libèrent rapidement le bas des corridors de glisse,
 - Diriger les élèves au sentier pour se rendre aux glissades, etc.
 - Aider à ranger les tubes à l'endroit approprié à la fin de votre journée

2.4 Trucs et astuces pour une sortie réussie — Glissades

- Les enfants doivent avoir un âge minimal de 3 ans pour accéder à la Super Zone de glissade Le Tube
- Pour La Géante où la grandeur minimale à respecter est de 40 pouces
- Dans le cas d'un faible achalandage, il est possible que seulement 3 corridors soient ouverts (2 corridors tube et 1 corridor TGV/CYCLONE)
- La vitesse de glisse peut varier selon la température et les précipitations de neige.
- Ratio d'accompagnateur suggéré :
 - 3 à 5 : 1 adulte accompagnateur pour 4 élèves
 - 6 à 8 ans : 1 adulte accompagnateur pour 8 élèves
 - 9 à 12 ans : 1 adulte accompagnateur pour 15 élèves
 - 13 ans et + : 1 adulte accompagnateur pour 15 élèves

3. La journée de votre sortie — Lors de votre arrivée

Le responsable de la sortie doit se présenter au guichet #1 à la billetterie pour nous informer de votre présence. Pendant ce temps, faire attendre votre groupe dans l'autobus avec vos accompagnateurs. C'est à ce moment que vous

recevrez vos cartes RFID et recevrez les consignes par un responsable de Gleason.

3.1 Salle réservée

Vous serez ensuite guidés à votre place réservée dans le chalet principal. À l'entrée de la station, un tableau indiquera votre emplacement.

Tous vos objets doivent absolument être placés dans les casiers à cet effet. Vous ne pouvez rien laisser sur les tables.

3.2 Location (ski ou planche)

- Le responsable de la sortie doit se présenter à la boutique de location avant le groupe. Nous vous recommandons d'envoyer les élèves par ordre qu'ils sont inscrits sur le formulaire de location préalablement rempli
- S'assurer que les élèves respectent les consignes, gardent les lieux propres et utilisent les équipements de façon sécuritaire.
- Aider les élèves à mettre et attacher leurs bottes

3.3 Cours de ski/planche

Le moniteur responsable de votre école ira à votre rencontre à votre arrivée afin de vous donner les consignes pour les cours de ski.

Quand les élèves seront prêts, ils pourront se diriger vers la pente-école, les moniteurs les prendront en charge à ce moment et les diviseront en groupe selon leur niveau.

Le responsable de la sortie (ou un accompagnateur assigné) doit se rendre à la pente-école au moment convenu avec le moniteur à la fin du cours. Le moniteur pourra donner un retour sur le cours et faire ces recommandations pour le reste de la journée.

3.4 Glissade

Pour se rendre à la glissade, il faut passer par la passerelle, tourner à gauche et longer le stationnement.

4. La journée de votre sortie – L'heure du repas

- S'assurer d'avoir un minimum d'un accompagnateur dans les salles de repas lorsqu'il y a présence d'élèves.
- Lorsque le repas est terminé, veuillez demander aux élèves de ranger leur effet personnel dans les casiers prévus à cet effet. Et jeter tous les déchets qui sont sur les tables.
- Les glissades seront fermées pour une durée de 30 minutes (de 12 h à 12 h 30) afin de permettre à notre équipe de prendre une pause santé.
- Pour les journées à haute capacité, pour toutes activités confondues, les dîners des écoles seront répartis de 11 h 15 à 13 h. Notre préposé aux groupes scolaires vous en avisera, le cas échéant, à votre arrivée. Pour les

glissades, ceux-ci ne fermeront pas, les préposés aux glissades iront aussi dîner en alternance.

5. À la fin de la journée — Retour des locations

- Le responsable de la sortie doit se présenter à la boutique de location avant le groupe. Nous vous recommandons d'envoyer les élèves par ordre alphabétique ou par groupe.
- Un accompagnateur doit accompagner les participants à la boutique de location afin d'aider le responsable de la boutique de location et s'assurer que les participants récupèrent tous leurs effets personnels.
- S'assurer que les élèves respectent les consignes, gardent les lieux propres et utilisent les équipements de façon sécuritaire.

6. À la fin de la journée – Votre départ

- Bien vouloir envoyer un responsable à la billetterie pour nous informer de votre départ.
- Remettre toutes les cartes RFID.
- Assurez-vous que la salle qui vous a été attribuée est libre de tout effet personnel et déchet qui auraient pu être laissés par votre groupe.

7. Après votre sortie

7.1 Facturation

À la suite de la sortie, vous recevrez la facturation par courriel. Prendre note que si vous aviez de la location d'équipement, la facture sera envoyé directement par la boutique de location (Reno Sport).

Merci d'avoir choisi le Mont Gleason comme destination pour votre sortie ! **Bonne journée de glisse !**

(819) 359-2300 poste 252
scolaire@montgleason.ca