



# Livret d'accueil

**ECOLE DES NEIGES PEP 39**

**Lamoura (39)**





## Mot d'accueil

Chers enseignant.e.s,

Les classes de découvertes se donnent pour objectif de contribuer au développement des élèves dans le but d'en faire des citoyens à part entière.

Soucieux de faire en sorte que les séjours se déroulent dans des conditions de sécurité optimale, nous mettons à votre disposition des équipes compétentes et des intervenants spécialisés et agréés.

En offrant à vos élèves des locaux agréables et une équipe attentive à leurs besoins, nous nous efforçons d'œuvrer à la réussite de votre propre projet.

Dans l'attente de vous accueillir prochainement avec votre classe,

*Coralie BUGNOT, directrice de l'Ecole des neiges et son équipe.*

## **/ SOMMAIRE**

**Le centre.....3**

**L'équipe.....4**

**La vie quotidienne.....5**

- Encadrement durant le séjour
- Restauration
- Propreté, hygiène et linge
- Santé et soins
- Communication et sécurité
- Informations générales

**Préparer son séjour.....11**

- Préparer le départ
- Organisation à l'arrivée
- Organisation au retour

**Memento.....14**

# Ecole des Neiges PEP 39

Au cœur du Parc Naturel du Haut Jura, le chalet l'Ecole des Neiges de Lamoura vous accueille en toutes saisons.

Face au soleil levant, à 1200m d'altitude sur une propriété de plus de 2 hectares, il domine le val de Lamoura et son lac.

Sa situation permet un accès immédiat aux combes, aux tourbières, aux forêts et aux sentiers de randonnée et vtt printemps et automne, et aux pistes de ski de fond et raquettes l'hiver.



# L'équipe



**Une équipe dynamique pour vous accueillir lors de votre séjour !**



**Coralie BUGNOT**

Directrice

**Etienne CAMBRAY**

Adjoint  
pédagogique



**Frédéric LAFON**

Adjoint  
pédagogique



**Claude MARION**

Chef de cuisine



**Fabien STRIPPOLI**

Factotum

# Encadrement durant le séjour

## **Coralie BUGNOT - directrice du centre**

En charge de la gestion des biens et du personnels, elle vous accueille dès votre arrivée sur le centre.

Elle pourra répondre à toutes vos questions tout au long de votre séjour et veillera au bon déroulement de votre séjour.

## **Etienne CAMBRAY et Frédéric LAFON - adjoints pédagogiques**

Tous deux éducateurs sportifs, ils interviennent lors des **séances de sport et de découverte de l'environnement**.

Ils sont à votre écoute pour toute demande de contenu pédagogique, déroulé de séances, ...

Etienne est Maître-Nageur-Sauveteur titulaire du BPJEPS AAN et chargé de la surveillance du bassin lors des séances de natation

## **Animateurs techniques et intervenants extérieurs**

Ils gèrent l'encadrement, le contenu pédagogique et la conduite des séances (sorties découverte, séances de sport).

Ils sont diplômés et agréés par l'Inspection académique en fonction des disciplines choisies (ski, cani-raquette, etc)

## **Animateurs de vie quotidienne (sur demande lors du devis)**

Sa parfaite connaissance du fonctionnement du centre en fera le pilier de l'organisation matérielle et temporelle du séjour. Il doit être reconnu comme un partenaire à part entière de l'équipe éducative.

C'est à lui que revient l'encadrement des temps d'animation extrascolaires. Il prend quotidiennement en charge la gestion des repas des enfants, l'organisation et le suivi des douches (en collaboration avec les accompagnateurs) et la « veillée ».

Ils sont sous l'autorité des Pep 39, leur employeur. Sur place, la coordinatrice a en charge leur gestion : emploi du temps, etc.

# La restauration



## L'ORGANISATION DES REPAS

- **Petit déjeuner**

De 7h45 à 9h

- **Déjeuner et Dîner**

Midi : 11h30 à 12h30 selon votre planning

Soir : 18h45 à 19h15 selon votre planning

Il revient au personnel d'encadrement (animateur vie quotidienne ou accompagnateur) et vous-même d'inciter les élèves à maintenir un calme relatif et faire respecter certaines règles élémentaires de savoir-vivre.

*Notre astuce : « le chef de table », en fin de service, seul les enfants désignés restent pour aider au débarrassage et lavage des tables sous la surveillance d'un adulte. Il est important de sensibiliser chacun au gaspillage.*

## ALIMENTATION ET REGIMES SPECIFIQUES



Nous adaptons les menus aux régimes alimentaires spécifiques (allergies, PAI..).

Le chalet propose des menus : « **Classique** » ou « **Sans Viande** »

**Le détail des régimes alimentaires/PAI doit être transmis au centre 1 mois avant l'arrivée à [ecole.neiges@pep39.org](mailto:ecole.neiges@pep39.org)**

### **Repas spéciaux, soirées à thèmes...**

Une spécialité régionale (**Morbiflette, raclette...**) et nos trois fromages locaux (Comté, Morbier, Bleu de Gex) seront au menu chaque semaine.

#### **Anniversaires :**

Merci de nous les indiquer avant votre venue. Un gâteau sera proposé à la place d'un goûter pendant le séjour.

# La propreté



- Le ménage dans les chambres (enfants et adultes) a lieu **tous les jours entre 9h30 et 11h15**.
- **L'accès en est alors interdit** afin de faciliter la tâche des agents de service. Il revient à l'équipe éducative d'assurer un rangement quotidien des locaux utilisés et des chambres.
- Les usagers sont tenus de **respecter certaines règles** (circulation en chaussons à l'intérieur du bâtiment, libération des chambres le matin avant le départ en activité le dernier jour, rangement des locaux et du matériel...)

# L'hygiène



- Prendre une douche et changer de sous-vêtements **quotidiennement**, se brosser les dents après chaque repas, ranger correctement ses affaires... sont autant de réflexes qu'il est bon d'acquiescer collectivement.
- Afin d'éviter toutes transmissions des virus lors de votre séjour, nous rappelons **l'importance du lavage des mains plusieurs fois par jour**.



# Le linge

- Pour des séjours courts (inférieur à 7 jours), un lavage minimum pourra être effectué en cas de nécessité (énurésie par exemple).
- Concernant les séjours de plus d'une semaine, le lavage est prévu **une fois** dans les conditions suivantes : sous-vêtements et jeans: lavage à 60°C, autres vêtements : lavage à 30°C. **Séchage au sèche linge**.

# Santé et soins

## ESPACE INFIRMERIE

Tous les médicaments (accompagnés d'une copie de l'ordonnance) sont centralisés à l'infirmierie. Ceux-ci sont administrés par vous-même ou un de vos accompagnateurs.

L'infirmierie comprend :

- 1 armoire à médicaments fermant à clé
- 1 lit de repos
- 1 réfrigérateur spécial pour les médicaments

**RAPPEL** : il nous est strictement interdit d'administrer des traitements médicaux s'ils ne sont pas accompagnés de la photocopie de l'ordonnance (à jour) du médecin.



## GESTION DES FRAIS MÉDICAUX

Le centre peut avancer les frais médicaux, ils seront facturés sur la facture globale du séjour.

## MÉDECINS ET ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

Si l'état de santé de votre enfant nécessite une consultation chez le médecin, il faudra prévenir la direction pour la prise de rendez-vous et donner sa fiche sanitaire.

L'hôpital le plus proche est celui de Saint-Claude (20 km).

### Cabinet médical de Clavière (5 km)

3841 route de Genève

39310 Septmoncel

03 84 41 63 69



# Communication



## TÉLÉPHONE

Un téléphone fixe est à votre disposition à l'accueil si besoin.  
Merci de ne pas communiquer le numéro du chalet aux parents.

Le centre est couvert uniquement par le réseau orange.

## INTERNET ET GESTION DU BLOG

Nous pouvons vous proposer une solution pour réaliser un blog avec notre partenaire : [www.ondonedesnouvelles.com](http://www.ondonedesnouvelles.com)

Le WIFI est en accès libre et gratuit :

- Dans les étages : **réseau Visiteurs Mdp : holidays**
- Dans les salles de classes : **réseau Classes Mdp : Travail@39**

Ils ne doivent pas être communiqués aux enfants.

## COURRIER

Afin de faciliter le tri, il est utile de rappeler aux familles qu'elles doivent écrire le nom de l'école en plus du nom de l'élève. Le courrier est à déposer et à récupérer au bureau aux horaires d'ouverture.

Adresse : **Ecole des neiges 350 chemin de l'école des neiges 39310 LAMOURA**  
Nous vendons carte postales et timbres sur demande au tarif de 2,50€ l'ensemble.

# Sécurité



### En cas d'alerte incendie :

- Un signal sonore retentira.
- Votre groupe empruntera les sorties de secours en suivant les balisages lumineux.
- Le point de rassemblement se situe sur le parking. Un appel devra y être fait et un rapport devra être donné à la direction du centre sur le déroulé de l'évacuation.
- Il est de votre responsabilité d'informer les enfants sur les conduites à tenir et sur le plan de déplacement (affiché à chaque étage du bâtiment) en cas d'alerte.
- Les enseignants seront prévenus avant la réalisation de l'exercice.



# Informations générales

## Ouverture de l'Accueil

- Un membre de la direction est présent au bureau de 7h45 à 19h30 tous les jours.
- Un bureau muni d'un ordinateur et d'une ligne téléphonique est mis à votre disposition 24h/24h

## Vestiaires

- Au vestiaire, un espace vous sera dédié avec un emplacement par enfant pour son équipement ski et ses affaires d'extérieur.
- **Les déplacements dans le bâtiment se font en chaussons ou chaussures d'intérieur.**

## Salles à disposition

- Une salle de classe vous est dédiée pour la durée du séjour, équipée d'un tableau blanc.
- D'autres salles peuvent vous être mise à disposition pour vos veillées selon un planning établi en début de séjour avec la direction.

## Vente de produits sur place

- **Souvenirs** : Le chalet vend quelques souvenirs (porte-clefs, carnet, chalet coffret, peluches..) entre 3 et 10 €. L'achat de ceux-ci se fera en fin d'après-midi après les activités (jour à définir avec la direction).
- **Fromages** : Nous vendons également du fromage : comté, morbier, bleu de Gex et raclette (part de 500 g, emballées sous-vide par nos soins). Sur demande, un tableau de commande vous sera envoyé

## Espace fumeur

Un espace fumeur est spécialement aménagé à l'entrée du bâtiment. Il est abrité et un cendrier est à disposition. Merci de respecter cette zone. Il est interdit de fumer sur les balcons ou terrasses du chalet.

## Véhicule

Un véhicule du centre assuré tout conducteur peut vous être prêté sur simple demande et présentation d'un permis de conduire valide.

# Préparer le départ en séjour

## 1 MOIS AVANT LE DÉPART

Nous transmettre le listing complété :

- Avec les effectifs définitifs des enfants et des adultes (nombre de filles/garçons, hommes/femmes)
- Les régimes alimentaires particuliers (nom prénom et type de régime) et PAI.
- La confirmation des horaires d'arrivée et de départ
- Un contact pour pouvoir vous joindre sur le trajet en cas de retard
- **Pour les séjours hiver : tailles et pointures élèves + enseignants**

## CONSEILS POUR LE PREMIER JOUR

- Récupérer toute la nourriture dans les sacs et valises des enfants, il est interdit de manger dans les chambres.
- Une salle de classe vous sera attitrée
- Au vestiaire, un casier par élève vous permettra de stocker :

**Hiver** : gant / bonnet / lunette ou masque / crème solaire et baume à lèvres / sac à dos

**Autonome Printemps Été** : sac à dos / casquette / lunette de soleil / crème solaire

Les vestes, anorak, combinaisons et chaussures seront également laissés au vestiaire.

## PRÉPARER LA VALISE

Un trousseau (à titre indicatif) est à transmettre aux familles pour la préparation de la valise (mis à disposition sur le drive).

**Nos conseils** :

- Éviter les vêtements neufs, les enfants ne les reconnaissent pas et risquent de les oublier.
- Mettre l'essentiel dans la valise, éviter les objets de valeurs qui risquent d'être perdus.
- Etiqueter toutes les affaires des élèves (NOM COMPLET)
- Prévoir un sac à dos pour les sorties
- Afin de limiter nos déchets, nous demandons à chacun de prévoir une gourde **et une serviette de table.**



# Organisation de l'arrivée

## CONSEILS POUR UNE ARRIVÉE RÉUSSIE

- Prévoir une arrivée à partir de 7h30 et avant 20h.
- Prévenir le centre de tout retard au **03 84 41 20 61**.
- Le car déposera le groupe à l'entrée du bâtiment. Le responsable de la structure et la coordinatrice ou l'animateur vous accueillent à la descente du bus.
- Selon l'heure et le planning, le groupe se dirigera dans les salles de restauration ou dans les chambres sous la responsabilité de l'enseignant (répartition dans les chambres) et avec l'aide de l'animateur et/ou des accompagnateurs.

## BAGAGES

### Vous venez sans animateur des PEP 39

- Vos accompagnateurs et vous-mêmes avez en charge l'installation des élèves dans les chambres. Les bagages seront montés soit par l'ascenseur (les adultes devront s'occuper de charger et décharger les bagages), soit par les élèves aux étages.

### Vous venez avec animateur des PEP 39

- L'animateur, avec l'aide des accompagnateurs du groupe, organisent la montée des bagages aux étages.
- **Nous vous invitons à indiquer le numéro de la chambre de l'enfant sur la valise avec un tag de voyage.**

## RÉUNION D'ARRIVÉE

- Une réunion de présentation / visite des locaux sera faite à l'enseignant, à l'arrivée, pendant l'installation de ses élèves (pris en charge par l'animateur de vie quotidienne ou les accompagnateurs selon la formule choisie)
- Cette réunion permettra de confirmer le planning, les effectifs, les horaires,...bref, les différents points du séjour. Nous ferons une visite des lieux : classe, infirmerie, salles de restauration et vestiaire pour vous expliquer le fonctionnement du centre.

## MATERIEL POUR LES ACTIVITES SPECIFIQUES

- Un créneau horaire vous est réservé selon le planning affiché dès votre arrivée pour la location du matériel de ski auprès de notre partenaire Serra Sport. **La liste avec taille et peinture des skieurs nous aura été communiquée au moins 15 jours à l'avance.**
- Pour les autres activités (VTT, escalade, ..), nous vous demanderons si besoin les renseignements en amont de votre séjour.

# Organisation du retour

## CONSEILS POUR UN RETOUR RÉUSSI

Libération des chambres enfants et adultes :

- Pour un départ en matinée ou après le déjeuner -> Avant le début des activités du matin
- Pour un départ après le dîner -> Avant le début des activités de l'après-midi

## CONSIGNES AVANT DE RENDRE LES CHAMBRES

- Merci de défaire les lits et descendre dans le bac du RDC : taies d'oreiller / housse de couette / drap housse / tapis de bain.
- Remettre l'oreiller en tête de lit et la couette pliée au bout du lit.
- Ramasser les papiers et mouchoirs à terre.
- Regarder sous les lits / les armoires et sanitaires qu'il ne reste aucune affaire.
- Ouvrir la fenêtre

## BAGAGES

- Les bagages pourront être entreposés dans votre salle de classe, au vestiaire ou à l'entrée selon les modalités de départ. Une tenue de rechange sera prévue dans la valise, au – dessus en cas d'activité l'après-midi.
- L'heure de chargement des cars sera à définir avec l'autocariste et selon l'heure de retour prévue. Le chargement des bagages se fait par les adultes du groupe en présence de l'animateur de vie quotidienne (selon formule choisie).

# Memento

## Contact du centre

Ecole des neiges, 350 chemin de l'école des neiges, 39310 Lamoura

**03 84 41 20 61**

[ecole.neiges@pep39.org](mailto:ecole.neiges@pep39.org)

## Internet

Le WIFI est en accès libre et gratuit. Les codes sont :

**Réseau visiteurs** : holidays

**Réseau classes** : Travail@39

## Horaires des repas

- ✓ **Petit-déjeuner** de 7h45 à 9h
- ✓ **Déjeuner** 11h45 / 12h15 selon planning
- ✓ **Dîner** 18h45 / 19h15 selon planning
- ✓ **Goûter** A emporter sur demande ou à disposition dès 13h et jusqu'à 17h45

## Arrivée :

**Prévoir d'arriver entre 7h30 et 20h**

## Départ

Libération des chambres enfants et adultes :

Pour un départ en matinée ou l'après-midi -> **avant 9h**

Pour un départ après le dîner -> **avant 14h**

## Consignes avant de rendre les chambres

- Merci de défaire les lits et descendre les literies (drap-housse, housse de couette et taie d'oreiller) dans le bac au RDC
- Remettre un oreiller et une couette pliée sur chaque lit
- Ramasser les papiers et mouchoirs à terre
- Regarder sous les lits / les armoires et sanitaires qu'il ne reste aucune affaire