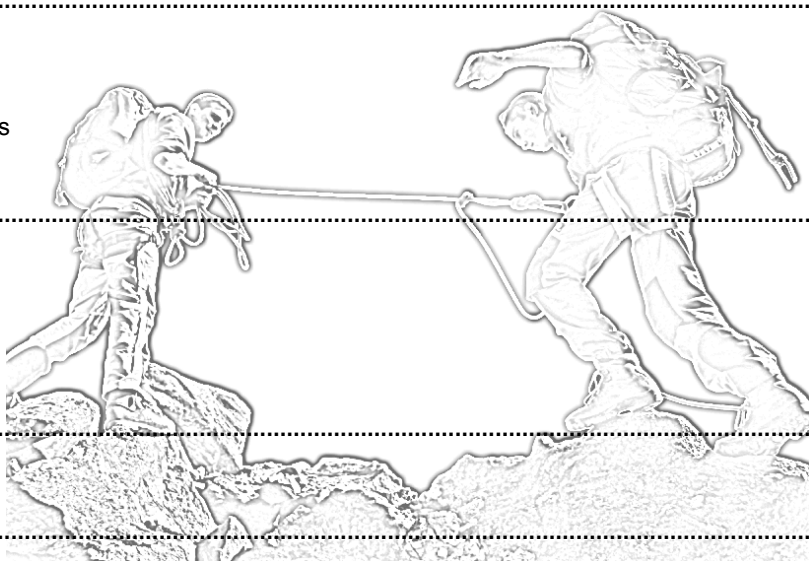


Table des matières :

1.- Généralités.....	2
1.1 Principes	2
1.2 Devoirs et obligations	2
2.- Chronologie du camp	2
2.1 Création de l'équipe	2
2.2 Etablissement des documents administratifs	2
2.3 Stratégie de transport	2
2.4 Préparation du camp	2
2.5 Arrivée au camp	3
2.6 Pendant le camp	3
2.7 Fin du camp	3
2.8 Départ du camp	3
2.9 Après le camp – le plus rapidement possible	3
3.- Us et coutumes du camp (introduction au camp)	4
3.1 Introduction	4
3.2 Thèmes	4
3.3 Exemple de discours d'introduction	4
4.- Comptabilité et rapport.....	5
4.1 Comptabilité	5
4.2 Rapport	6
5.- L'équipe d'encadrement du camp.....	6
5.1 Les guides	6
5.2 Les moniteurs et monitrices	6
5.3 La cuisine	6
6.- Jeunesse et Sport. (J+S).....	6
6.1 Objectifs de J+S	6
6.2 Droits et obligations	7
6.3 Moniteurs et guides J+S	7
6.4 Subventions et indemnités	7
6.5 Administration	7
7.- Les services	8
7.1 Vaisselle	8
7.2 Balayage	8
7.3 Service de table	8
7.4 Sanitaires	8
7.5 Cuisine	8
8.- Cuisine.....	8
8.1 Planification	8
9.- Téléphone.....	9
9.1 Comité	9
9.2 Jeunesse et Sport	9
9.3 Pratique	9
10.- Assurances	10



1.- Généralités

1.1 Principes

Ce document a pour but d'aider les directeurs dans l'organisation des camps de février, juillet et août.

1.2 Devoirs et obligations

L'organisation générale des camps est sous la responsabilité des directeurs. Le directeur s'engage à garantir une sécurité maximale et une vie saine aux participants. Il s'organise comme il l'entend, tout en restant fidèle à la philosophie de la Cordée. Les documents administratifs doivent être obligatoirement remis à temps à qui de droit. Les directeurs doivent être présents aux assemblées du comité (2 soirées/an). Le comité aide et soutient le directeur dans ses tâches.

2.- Chronologie du camp

2.1 Création de l'équipe

- Constituer l'équipe** de moniteurs et engager les guides, voir chapitre 5.
- Etablir la **liste des moniteurs** et la transmettre au responsable des inscriptions. Elle doit comprendre les éléments suivants :

← Dès décembre

Nom	Prénom	Sexe	Adresse	N°post	Localité	Date naissance	Téléphone	E-mail	Fonction	Formations J+S	Formations charto-compatible	N° AVS
-----	--------	------	---------	--------	----------	----------------	-----------	--------	----------	----------------	------------------------------	--------

- Vérifier la charto-compatibilité de son équipe selon le chap.2 de la charte et la liste des équivalences du règlement de la charte de qualité des camps de vacances. Samuel, répandant de la charte est disponible pour cette tâche. www.chartedequalite.ch
- Organiser une ou plusieurs soirées ou journées (possibilité d'obtenir les chalets pour un week-end à Evolène) avec les moniteurs pour **préparer le déroulement du camp**. Prévoir les activités, se mettre d'accord sur les règles de vie, etc. La réservation des chalets doit être faite au moins six semaines avant la date prévue.

← min. 1 mois avant

2.2 Etablissement des documents administratifs

- Le directeur du camp fera signer les contrats d'engagement avant le début des camps et les intégrera au classeur du camp.
- Le responsable des inscriptions met à jour et valide les **documents d'inscription avec le directeur du camp**, notamment les feuilles d'inscription et de confirmation, en ayant soin de contrôler les horaires de train et d'indiquer si du matériel particulier doit être amené par les participants.
- Déclaration J+S**. S'assurer que les démarches pour les subventions suivent leur cours et soit sous la responsabilité du coach J+S. Attention aux délais. Voir chapitre 6.
- Prendre contact avec le comptable de la Cordée pour le **versement de l'avance**, voir comptabilité chapitre 4.1.

← Au plus vite

← Début janvier

← min. 1 mois avant

2.3 Stratégie de transport

- Contrôler avec les moniteurs la capacité des véhicules pour les transports sur place. Ils doivent être rationalisés au maximum. Les frais de voiture personnelle ne sont pris en considération qu'avec l'accord du directeur.
- Réserver les bus de la Cordée auprès de Luc Dubath. Les bus se trouvent derrière la MAM. Les modalités de prise en charge et restitution des véhicules sont à voir directement avec Luc Dubath. Un manuel complet se trouve dans chaque Bus (Km, Assistance 24/24)
- Si nécessaire, un **billet de train collectif** peut être demandé au J+S, par le biais du coach J+S. Le nombre exact de voyageurs doit être mentionné au dos du billet par le contrôleur, à l'aller et au retour. Se faire rembourser les contremarques non utilisées au service après-vente des CFF. Attention au délai.
- Indemnisation des véhicules**, voir comptabilité chapitre 4.1.

← min. 1 mois avant

2.4 Préparation du camp

- Organiser les détails du **transport**.
- Avertir la concierge** de l'arrivée pour la remise des clés au plus tard une semaine avant l'arrivée de l'équipe.

← 7 jours avant camp

← Avant le camp

- c) Préparer le **planning des repas** (petit-déjeuner, goûters, midi et soir) par semaine et la liste des commissions.
- d) Réfléchir aux **activités** des soirées.
- e) Préparer les équipes de **services**.
- f) Vérifier la **pharmacie**.
- g) **Faire les courses** de base dans la vallée pour limiter les coûts.
- h) **Réactiver les comptes** à la boulangerie et le cas échéant chez d'autres commerçants de la vallée.

← Dès l'arrivée

2.5 Arrivée au camp

- a) Relever les compteurs d'électricité, s'ils ne l'ont pas déjà été par la concierge.
- b) Contrôler l'état des locaux, signaler les dégâts à la concierge
- c) Contrôler le matériel J+S et Cordée (avec les guides).
- d) Monter la sono.
- e) Monter les tables.

← Au camp

2.6 Pendant le camp

- a) Tenir un journal de camp.
- b) Tenir la comptabilité. Voir chapitre 4.1.
- c) Tenir une liste de propositions d'améliorations pour le futur.
- d) En cas de dégâts matériels, les signaler à la concierge.
- e) En cas de problème, faire appel au membre du Comité référent (cf. cellule d'intervention de la Cordée).
- f) En cas d'accident, même léger, informer tout de suite les parents du participant concerné.

← Au camp

← Immédiatement

2.7 Fin du camp

- a) Prendre contact avec la concierge en précisant l'heure de départ. L'informer d'éventuels dégâts.
- b) Ranger et nettoyer soigneusement les chalets, avec les participants (tous les services sont impliqués !).
- c) Etat des lieux avec la concierge et restitution des clés.
- d) Relever les compteurs d'électricité, s'ils ne l'ont pas déjà été par la concierge.
- e) Régler le maximum de factures sur place.

← Au camp

2.8 Départ du camp

- a) Fermer les chalets. Vérifier l'extinction de l'éclairage, des cuisinières et de toutes les installations électriques.

2.9 Après le camp – le plus rapidement possible

- a) Si le train a été utilisé, décompte du billet collectif.
- b) Rendre la comptabilité et transmettre les factures non payées au comptable de la Cordée avec les bulletins de versements correspondants.
- c) Fournir le relevé des compteurs d'électricité, s'ils ne l'ont pas déjà été par la concierge.
- d) Transmettre le rapport du camp aux membres du Comité et le mettre sur le site (en version « publique »).
- e) Transmettre le décompte exact du nombre de participants et de moniteurs par nuit, pour la taxe de séjour ainsi que les subventions :
 - au responsable des inscriptions
 - au comptable
 - au coach J+S

← Au plus vite

Il sera également utile au responsable des subventions communale. Cette liste sera archivée dans un emplacement numérique commun.

3.- Us et coutumes du camp (introduction au camp)

3.1 Introduction

Pour l'image de la Cordée et la cohérence des camps, il est important que les règles de vie soient similaires, et en aucun cas contradictoires entre les 3 camps.

En général, on constate dans une équipe de jeunes une émulation qui pousse certains à tester leurs limites et celles qui sont imposées par l'encadrement. Les colons de la Cordée ne font pas exception.

Il est important de fixer d'entrée de jeu les règles de vie, afin d'établir un cadre. Ceci peut être fait avec les jeunes, au début du camp. Ne pas hésiter à donner des explications.

Prévoir et communiquer l'attitude à adopter en cas de débordement afin de ne pas être pris (totalement) au dépourvu lorsqu'on est confronté à des problèmes (par ex drogue, alcool, vols ou violence).

Selon la législation suisse, l'alcool est interdit aux jeunes de moins de 16 ans et de 18 ans pour les alcools forts. Le cannabis est interdit. La maturité sexuelle est de 16 ans. Pendant la durée des camps, les filles et les garçons doivent dormir séparément, sans aucune exception.

3.2 Thèmes

- Alcool
- Stupéfiants
- Vols
- Cigarettes
- Feu
- Musique
- Repas
- Sommeil
- MP3, natel, portables ...
- Bénévolat
- Sécurité en montagne
- Matériel en prêt
- Fonctionnement des chalets
- Visite au village
- Portables (téléphones et ordinateurs)
- Services
- Respect des autres

3.3 Exemple de discours d'introduction

Vie de camp

Nous vous rappelons que les moniteurs de ce camp sont bénévoles. Par conséquent, il n'y a pas ici des consommateurs (participants) et des organisateurs (moniteurs), mais bien des acteurs (vous et nous) avec des rôles différents mais tous responsables du bon déroulement du séjour. C'est dans cette optique que nous vous invitons à concevoir la vie de camp, et à ne pas considérer les tâches qui vous sont confiées comme des corvées mais comme des services rendus aux autres pour le bien de tous.

Heure de coucher et sommeil

Le respect des heures de coucher revêt dans un camp de montagne une importance particulière. En effet, vu les efforts physiques qui vous seront demandés, si la fatigue s'installe de façon générale, l'ensemble du camp va sombrer dans la léthargie (lever tardif le matin, fatigue le soir et pendant les activités, sécurité remise en cause, etc...). Horaire indicatif (hivers) : réveil à 6 :30, déjeuner à 7 :00, départ à 8 :30, repas du soir à 19 :00, activités entre 20 :00/20 :30 et 21 :30, extinction des lumières à 22 :00.

Alcool

Pas d'alcool pendant le camp. En aucun cas vous ne devez acheter vous-mêmes des boissons alcoolisées et ceci pendant toute la durée du camp.

Drogue

La consommation de drogue (y compris celle consommée sous forme de cigarette conique) étant interdite par la loi, elle est évidemment aussi interdite à la Cordée.

Nous serons intransigeants sur ces deux derniers points pour les deux raisons suivantes :

La sécurité :

En montagne il y a des risques et des dangers que l'on peut affronter seulement si l'on est en pleine possession de ses moyens. Dans le cas contraire, on se met en danger soi-même mais aussi l'ensemble de la Cordée.

La vie du camp :

Quelques personnes qui boivent, ou fument, ou se saoulent peuvent avoir un effet très négatifs sur les autres, y compris les plus jeunes, et ainsi à l'ambiance générale.

La réputation de la Cordée :

La Cordée n'est et ne sera pas un lieu où l'on se drogue et/ou l'on se saoule. Les bruits courent vite, et c'est toute la réputation de la Cordée qui est en jeu.

C'est pourquoi nous serons intraitables si les consignes ne sont pas respectées et les contrevenants seront renvoyés chez eux.

Téléphones portables

Il est important de discuter avec les jeunes à l'arrivée concernant l'utilisation des téléphones portables. L'idée n'étant pas de les confisquer et les empêcher d'envoyer des SMS, mais d'éviter qu'ils soient à chaque instant libre sur MSN, FB ou autre. Comme pour tout, la vie du camp se passe à Evolène, et pas avec les potes dans la vallée. Ceci dit, de pouvoir envoyer des SMS, surtout aux parents, est aujourd'hui tout à fait courant voir presque normal.

Cigarettes

Les cigarettes sont interdites pendant la durée du camp. Sur demande explicite et selon entente avec le directeur du camp, une dérogation peut être faite pour un jeune fumeur, qui devrait fumer en dehors de l'enceinte de la Cordée, loin des regards des autres participants.

4.- Comptabilité et rapport.

4.1 Comptabilité

- Le directeur **reçoit une avance avant le camp**. Il doit transmettre une copie de sa carte bancaire ou un bulletin pour le versement de la somme.
- La **comptabilité de camp** doit être tenue selon le modèle suivant :

Date	Libellé	Total	Salaires			Transport			Frais généraux				
			Alimentaire	Guide	Moniteur	Train	Voiture	Divers	Cabanes	Petit matériel	Téléphone	Divers	
	Reçu directeur x	17'000											
1.6.2002	Migros (Mono)	-54.85	54.85										
2.6.2002	Pam (Mono)	-32.45	32.45										

Un exemple chiffré est mis en annexe. La comptabilité peut être remplie à la main sur les formulaires fournis par le comptable de la Cordée.

- Toute la comptabilité doit être étayée par des **justificatifs**, conservés dans un classeur, chez le directeur.
- Les prix indiqués dans le cahier du directeur sont fixes. Ils ne peuvent être modifiés sans l'accord du Comité.
- Une **indemnisation des moniteurs** est prévue. Elle se monte à **CHF 150.- par semaine** pour les moniteurs J+S et **CHF 120.-** pour les autres moniteurs. (2011)
- Salaires des guides**. La Cordée paie les guides à raison de **CHF 480.- par jour engagé**. Ce montant est revu annuellement par le Comité en fonction de l'évolution du tarif des guides et de l'indemnité J+S. (2015)
- Frais de véhicules**. Le kilomètre est remboursé à raison de CHF 0.50, y compris l'essence, pour chaque véhicule utile au fonctionnement du camp ! Au cas où le directeur demande expressément à un moniteur de monter avec sa voiture, une somme de CHF 50.-, pour l'aller et le retour d'Evolène, est versée.
- Les **visiteurs** paient une pension de 6.- pour le petit déjeuner, 12.- pour le dîner, 12.- pour le souper et 15.- pour la nuit.
- En fin de camp, après **remise de la comptabilité de camp**, l'excédent de l'avance doit être reversé sur le compte de la Cordée. Si l'acompte versé ne suffit pas, le complément avancé sera remboursé dès la réception des comptes.
Compte de la Cordée : CCP 12-9940-1, La Cordée.
- Les factures impayées** doivent être transmises au plus vite au comptable de la Cordée pour paiement en y joignant le bulletin de versement. Ne pas les comptabiliser. Transmettre également les factures qui parviennent après la fin des camps.

4.2 Rapport

Un rapport doit être établi après le camp. Il relatara le déroulement de celui-ci, les activités aux chalets et de montagne ainsi que l'ambiance vécue durant le camp. Un retour sur les bilans hebdomadaires peut également être intéressant.

Ce rapport sera remis aux membres du Comité et aux moniteurs

Il servira à donner au Comité un aperçu du camp et permettra aussi à la Cordée d'obtenir des subventions. En version « publique », il pourra être mis sur le site internet.

5.- L'équipe d'encadrement du camp

5.1 Les guides

- a) Un guide peut être engagé par tranche de 12 participants-tes. Sa reconnaissance J+S doit être valide.
- b) Le montant du salaire est fixé au point 4.1 (notre tarif est plus faible que le tarif officiel mais nous leur garantissons du travail quelle que soit la météo).
- c) Discuter de leur présence pendant les week-ends, cela permet une meilleure intégration et un meilleur encadrement pour aller grimper aussi en fin de semaine.
- d) Les contacter suffisamment tôt pour garantir leur disponibilité. Clarifier ce qui se passe en cas d'inscriptions insuffisantes ou d'annulation du camp.
- e) Les guides sont tenus de respecter le cahier de recommandations à l'intention des guides engagés à la Cordée (qui leur est transmis par le directeur du camp).
- f) Les guides sont tenus d'arriver avant les participants des camps afin de vérifier le matériel et de distribuer (et régler) l'équipement aux participants.

5.2 Les moniteurs et monitrices

- a) Le rapport entre les moniteurs-trices/guide et les participant(e)s devrait être de 1 pour 5 jeunes (en hivers 1 pour 4 jeunes).
- b) Les moniteurs sont bénévoles mais leur pension est prise en charge par le camp. Leurs amis ou conjoints non moniteurs payent une participation (cf. chap. 4, visiteurs).
- c) Ils-elles devraient être si possible en possession d'un brevet J+S ou posséder une bonne expérience de la montagne. Les anciens participants connaissent bien le fonctionnement de la Cordée et font de très bons moniteurs, mais il est préférable de laisser passer une ou deux années entre une Cordée en tant que participant puis en tant que moniteur.
- d) Les moniteurs s'engagent en principe pour toute la durée du camp. Il est important d'avoir également des moniteurs aimant organiser des activités au camp (bricolages, jeux, soirées, etc).
- e) Les moniteurs touchent une indemnité (cf. 4.1).
- f) Vérifier que leur reconnaissance J+S est toujours valable.
- g) Pour les conducteurs des Bus, vérifier le permis de conduire.
- h) La Cordée prend en charge les coûts de formation de base des moniteurs J+S.
- i) Une fois par année une soirée ou un week-end « Comité/moniteurs » est organisé. Le président du comité invite tous les moniteurs et les directeurs à cette soirée.
- j) Les directeurs et ses moniteurs ainsi que les membres du Comité sont également invités chaque année, à un week-end travaux à Evolène.

5.3 La cuisine

- a) A partir d'une vingtaine de participants il est recommandé d'avoir une ou deux personnes dédiées à la cuisine. Etre attentif qu'elles puissent s'intégrer au maximum aux courses et aux activités. La cuisine est l'affaire de tous et toute l'équipe (participants et moniteurs) doit être mobilisée pour aider les cuisiniers. En cas de fonctionnement partiel à la cuisine, bien clarifier la question des frais (cabanes, etc.) et bien organiser les transitions. Faire une liste de commissions avant le début du camp. Eventuellement préparer des aliments avant le camp et les congeler. L'équipe "cuisine" est dédiée à la préparation des repas du soir.

6.- Jeunesse et Sport. (J+S)

6.1 Objectifs de J+S

Promouvoir les sports adaptés aux jeunes. Contribuer dans les domaines de la pédagogie, de la société et de la santé, au développement et à l'épanouissement des jeunes.

Les jeunes de 10 à 20 ans, suisses, liechtensteinois ou étrangers domiciliés en Suisse peuvent bénéficier des subventions. La Cordée s'adresse aux jeunes de **14 à 17 ans**.

En cas d'acceptation (par le directeur uniquement) d'un jeune de plus de 18 ans, une décharge doit être signée par le jeune et le directeur du camp.

6.2 Droits et obligations

- Les moniteurs doivent respecter les directives et les règles prescrites par J+S.
- Un camp peut démarrer avec un minimum de **12 participants**. Sa durée ne peut être inférieure à **5 jours**. Les activités doivent durer un minimum de **4 heures par jour**.
- Les encadrants sont **responsables de la santé et la sécurité des jeunes**. En cas d'accident grave, ils doivent avertir immédiatement l'instance ayant autorisé l'activité (le service J+S Genève) ainsi que le référant (cellule d'intervention). Tout autre accident doit être annoncé aux parents et au référant du camp (cellule d'intervention).
- Les parents doivent être avertis que **J+S ne prend pas en charge les frais de maladie ou d'accident**. Les jeunes doivent être assurés par leur assurance personnelle (comme indiqué sur le formulaire d'inscription).
- Les documents « programme de camp », « liste de participants » et « procès-verbal » doivent être **conservés 3 ans**. Ils doivent être accessibles en tout temps au coach J+S ou à l'instance compétente.
- Le canyoning et l'hydrospeed sont interdits.**

6.3 Moniteurs et guides J+S

- Le coach J+S de la Cordée doit déclarer les trois camps. En général il s'agit d'un guide.
- Les moniteurs et les guides doivent suivre des cours de perfectionnement tous les deux ans. Ceux-ci doivent être effectués avant le camp. La Cordée participe au financement des cours.
- Les **guides doivent être reconnus J+S** pour être engagés. Leurs journées doivent commencer avant 10 heures du matin. Les activités doivent se dérouler à l'extérieur.
- Engagement **d'un moniteur** ou guide **pour 6 participants** au maximum (un moniteur pour 4 jeunes en hivers).
- Un chef de cours peut exceptionnellement être engagé comme chef de groupe, dans une autre discipline de montagne que la sienne.

6.4 Subventions et indemnités

- Indemnité de camp : chaque tranche de 6 participants permet le versement d'une indemnité de CHF 50.- par jour.
- Subvention de guide : chaque tranche de 12 participants permet le versement d'une subvention de CHF 260.- par jour.

6.5 Administration

Les documents suivants sont à établir ou à fournir à J+S Genève. Les responsables sont définis en page 8 du cahier du directeur.

<u>Documents :</u>	<u>Délais :</u>	<u>Responsable:</u>
<i>Avant les camps :</i>		
a) Annonce des camps. 1x par année avec mairie de Bardonnex	4 sem. avant le 1 ^{er} camp.	Coach J+S Cordée
b) Commande de matériel	8 sem. avant le camp.	Resp. J+S Camp
c) Commande des cartes topographiques	8 sem. avant le camp.	Resp. J+S Camp
d) Programme provisoire du camp	4 sem. avant le camp.	Resp. J+S Camp
e) Confirmer la liste des moniteurs J+S	4 sem. avant le camp.	Resp. J+S Camp
f) Liste des participants pour la REGA.	2 sem. avant le camp.	Resp. J+S Camp
g) Demande de formulaire pour le train si nécessaire.	3 sem. avant le camp.	Resp. J+S Camp
<i>Pendant les camps :</i>		
a) Vérifier le matériel		
b) Tenir un rapport de camp (voir ch 4.2)	Durant le camp.	Resp. du Camp
c) Modifier le programme du camp (les horaires, les activités, les dénivelés.)	Durant le camp	Resp. du Camp
d) Tenir la liste des présences	Durant le camp.	Resp. J+S Camp
e) Transmettre les modifications de programme	Durant le camp, au Coach.	Resp. J+S Camp
<i>Après les camps :</i>		
f) Vérifier le matériel J+S.	Dès la fin du camp.	Resp. J+S Camp
g) Liste des participants présents	Dès la fin du camp.	Resp. J+S Camp
h) Procès-verbal du camp mis à jour	Dès la fin du camp.	Resp. J+S Camp
i) Décompte de la déclaration de camp	Dès la fin du camp.	Coach J+S
j) Emballer et renvoyer le matériel J+S commandé	Dernier jour du camp	Guide

Les subventions de l'année sont versées une fois que le dernier camp a rendu ses documents. Une copie de ces documents doit être transmise au comptable de la Cordée ainsi qu'à la mairie de Bardonnex.

7.- Les services.

Composer idéalement 5 équipes sous la responsabilité d'un moniteur pour effectuer les services. Organiser un tournus entre les équipes, par exemple sous forme de jeux style -Apaches-. Veiller à une bonne alternance des équipes. Le changement d'équipe se fait après chaque petit-déjeuner passé au chalet.

7.1 Vaisselle

- Vider le passe-plat
- Remplir et vider les chariots de la machine
- Essuyer et ranger la vaisselle
- Laver les casseroles et autres ustensiles utilisés pour la cuisine.
- Ranger et balayer
- Chaque soir, vider et nettoyer la machine
- Chaque soir, panser le sol

7.2 Balayage

- Dortoirs
- Réfectoire
- Couloirs
- Escaliers
- Terrasse
- Salle de ping-pong
- Vider toutes les poubelles du chalet dans une grande poubelle de 110l.
- Amener les poubelles aux containers

7.3 Service de table

- Mettre la table
- Préparer les confitures, etc
- Remplir le passe-plat avant et après le repas
- Débarrasser les tables
- Nettoyer les tables

7.4 Sanitaires

- Vérifier le papier (rouleau de réserve par cabine et réserve générale)
- Laver les cuvettes de WC (y-c premier étage) les lavabos et les douches
- Récurer les sols

7.5 Cuisine

- Selon les besoins du cuisinier
- Laver les ustensiles utilisés pour la préparation des repas
- Nettoyer les cuisinières et le four
- Récurer le sol

La vaisselle, la cuisine et le service de table se font à chaque repas, le balayage et les sanitaires une fois par jour.

8.- Cuisine.

8.1 Planification

Voir avec les cuisiniers pour les camps d'été. En hivers, en général chaque moniteur gère un repas avec l'équipe de service « cuisine ».

9.- Téléphone.

9.1 Comité

Président	Samuel GAUD	079 217 07 11
Gestion des inscriptions	Florian DUBATH	078 698 61 28
Gestion des chalets	Nathalie PERRENOUD	079 310 62 30
Comptabilité	Nathalie ERRENOUD	079 310 62 30
Gestion des Bus	Luc DUBATH	079 716 36 00

Concierge

La Cordée	Grand chalet	il n'y a plus de téléphone
La Cordée	Petit chalet	il n'y a plus de téléphone

9.2 Jeunesse et Sport

Coach Jeunesse et Sport	Jérôme HAENI
Responsable de camp	Directeur de camp
Responsable J+S de camp	Guide ou moniteur J+S2 reconnu

9.3 Pratique

Médecins

Dr Eggs	027 283 13 23
Dr Bernhard	027 283 11 22
Dr Sernet	027 283 18 12
Pharmacie	027 283 18 00

Magasins de sport

Arolla	
Bournissen sports	027 283 14 54
Evolène	
Sport Evasion	027 283 22 11
Michel sports	027 283 11 44
Les Haudères	
Chevrier sports	027 283 22 82
Quinodoz sports	027 283 10 10
La Forclaz	
Crettaz sports	027 283 20 50

Urgences

Hopital	027 603 40 00
Urgences	144
Police	079 416 22 38
Service du feu	118
Rega	1414
Air glacier	1415

Remontées Mécaniques

Arolla	027 283 15 63
Evolène	027 283 10 80
La Forclaz	027 283 19 16

Services Divers

CFF / SBB	0900 300 300
-----------	--------------

10.- Assurances

Les copies des assurances que La Cordée a contractées se trouvent sur le partage DropBox. Les originaux se trouvent chez la trésorière, Nathalie. Voici un récapitulatif :

Assurance Véhicules (2 bus) – Generali Formula

- copie complète dans le classeur de camp

Assurance Responsabilité civile – Generali

- copie complète dans le classeur de camp

Assurance Juridique – Generali Fortuna

- copie complète dans le classeur de camp

Assurance Bâtiments – AXA Winterthur

- si besoin, voir avec Nathalie Perrenoud

Assurance de choses – AXA Winterthur

- si besoin, voir avec Nathalie Perrenoud

Assurance accident concierge – AXA Winterthur

- si besoin, voir avec Nathalie Perrenoud