



2017 - 2018

Guide de planification de voyages



105, côte de la montagne, bureau 601
Québec (Québec) Canada G1K 4E4
Téléphone : (418) 692-1223
Télécopieur : (418) 692-4537
info@omnitour.ca
www.omnitour.ca



Table des matières

1. Comment planifier un voyage réussi	2
1.1. Définir votre projet de voyage	
1.2. Annoncer votre voyage	
1.3. Inscriptions	
1.4. Financement	
2. Comment réserver votre voyage	3
3. Comment intéresser vos étudiants	4
3.1. Avant le voyage	
3.2. Pendant le voyage	
3.3. Au retour du voyage	
4. Assurance-voyage	5
5. Transport	5
5.1. Types de véhicules utilisés par Omnitour	
5.2. Règlements sur les heures de conduite des conducteurs de véhicules utilitaires	
6. Hébergement	6
6.1. Types d'hébergement utilisés par Omnitour	
6.2. Petit-déjeuner	
6.3. Répartition des chambres	
6.4. Piscine	
7. Repas	7
7.1. Type de repas inclus dans les forfaits Omnitour	
7.2. Allergies/restrictions/intolérances alimentaires	
8. Pourboires	8
9. Conseils sur la sécurité	8
9.1. Attitudes et comportements à privilégier à bord de l'autocar	
9.2. Attitudes et comportements à privilégier dans les endroits publics	
9.3. Attitudes et comportements à privilégier à l'hôtel	
10. Pochette de voyage	9
11. Urgences durant le voyage	9
12. FAQ	9

Annexes

1. Modèle de lettre d'informations aux parents	12
2. Formulaire d'inscription au voyage	13
3. Quoi apporter	14



I. Comment planifier un voyage réussi

Organiser un voyage ou une sortie éducative n'est pas de tout repos pour vous, cher(ère)s enseignant(e)s, qui avez déjà beaucoup à faire. Voici quelques **suggestions** d'étapes à suivre pour planifier un voyage réussi :

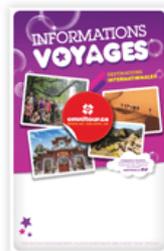
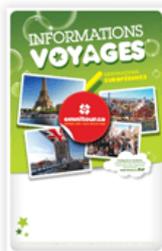
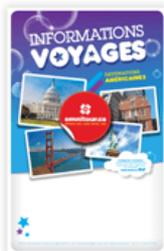
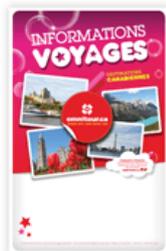
I.1. Définir votre projet de voyage

- ✓ **Commencez dès maintenant** : formez un comité pour définir votre projet de voyage ;
- ✓ Déterminez la **destination**, la **durée** et la **date** de votre voyage, ainsi que le **nombre de participants** (prévoyez quelques désistements) et un **budget** par personne ;
- ✓ Demandez une soumission auprès de l'un de nos conseillers en voyages **Omnitour**
- ✓ Lisez **TOUS** les documents reçus et assurez-vous de bien comprendre les modalités de réservation, de paiement et d'annulation de votre voyage
- ✓ Si vous avez demandé des soumissions auprès d'autres agences, **comparez les offres** reçues, vérifiez les inclusions et les exclusions. Communiquez avec votre conseiller **Omnitour** pour apporter des modifications à votre proposition au besoin ;
- ✓ Présentez votre projet à la direction de votre école ;
- ✓ Organisez une **rencontre d'information** pour les parents ;
- ✓ Procédez aux **inscriptions** auprès des élèves ;
- ✓ **Réservez tôt** pour vous assurer le meilleur choix d'activités et de prestations ;
- ✓ Communiquez toutes les informations pertinentes qui pourraient influencer le choix des prestations (allergies/restrictions/intolérances alimentaires, handicap physique) ;
- ✓ **Lisez votre courrier électronique** : votre conseiller vous fera parvenir des informations et des documents importants tout au long du processus de planification du voyage ;
- ✓ Planifiez des activités de **financement** avec vos élèves, cela contribuera à les motiver !
- ✓ **Après le voyage** : Communiquez avec votre agent pour lui faire part des points positifs et négatifs de votre voyage. Cela favorisera une amélioration des services pour vos voyages futurs.

I.2. Annoncer votre voyage

Maintenant que vous avez défini et fait approuver votre projet de voyage, il faut en faire la **promotion** :

- ✓ Demandez nos **affiches d'informations promotionnelles** sur votre destination choisie auprès de votre conseiller **Omnitour**, c'est gratuit ! Vous pouvez les télécharger et les imprimer sur notre site web dans l'onglet « Planifiez ».
- ✓ **Informez les parents** au moyen d'une rencontre d'information ou simplement d'une lettre (VOIR ANNEXE P. 12)





1.3. Inscriptions

Lorsque vous recueillez les inscriptions, vous pouvez demander aux parents de compléter un **formulaire d'inscription** (VOIR ANNEXE P.13) afin de vous protéger en cas d'annulation de dernière minute. Cette précaution vous assurera que l'information a été bien comprise et que chaque participant est officiellement enregistré.

Si vous éprouvez des difficultés à obtenir le nombre de participants requis, vous pouvez communiquer avec votre conseiller en voyages **Omnitour**. Un jumelage possible avec une école près de la vôtre est peut-être envisageable.

1.4. Financement

Il existe de multiples possibilités de financement pour vos voyages scolaires. Consultez le site Internet ci-dessous pour découvrir un concept gratuit de financement par catalogue en ligne. Ce catalogue vous permet vous procurer des produits à coût égal ou moindre, à partir d'un kiosque virtuel personnalisé aux couleurs de votre groupe. Fini le porte à porte, bienvenue le 2.0 !

leveedefondsenligne.com

LEVÉE de FONDS EN LIGNE.com

Inscrivez-vous, c'est gratuit!
Notre programme permet aux gens désirant appuyer votre cause de se procurer des produits à partir de votre kiosque en ligne personnalisé.

UNE SOLUTION DE FINANCEMENT GRATUITE POUR ATTEINDRE VOS OBJECTIFS!

2. Comment réserver votre voyage

Prenez connaissance de **TOUS** les documents envoyés par votre conseiller :

- ✓ La proposition
- ✓ Le programme préliminaire
- ✓ Les conditions générales et particulières de réservation

Assurez-vous que les dates de voyage et que le nombre de participants sont exacts. Prenez connaissance des modalités de paiement inscrites dans votre proposition. **La signature de la proposition confirmera que vous retenez nos services pour l'organisation de votre voyage.**

Sur réception du premier dépôt :

- ✓ Nous vous ferons parvenir un accusé de réception et un numéro de dossier
- ✓ Nous procéderons aux réservations (transports, hébergement, activités, etc.)

Nous garantissons votre tarif jusqu'à à 21 jours suivant la date de la proposition.



Envoyez les chèques à l'ordre de : OMNITOUR (105 côte de la Montagne, bureau 601, Québec, QC, G1K 4E4) et inscrivez-y le numéro de dossier, ainsi que le nom de l'école.

Lorsque toutes les prestations de voyages seront réservées et confirmées, nous vous ferons parvenir le programme final. Il peut y avoir de légères modifications par rapport au programme préliminaire, tel qu'un changement d'heure pour une visite donnée. C'est modifications dépendent des prestataires et nous devons nous conformer aux disponibilités qu'ils peuvent nous offrir lors de la réservation.

C'est pour cette raison que nous vous recommandons **de réserver tôt, afin d'obtenir le meilleur choix** !

3. Comment intéresser vos étudiants

Vos étudiants sont aussi désireux d'avoir une expérience mémorable. Tout en les préparant au voyage, vous pouvez leur demander de s'impliquer de différentes manières :

3.1. Avant le voyage

- ✓ En distribuant des brochures ou en installant des affiches ;
- ✓ En préparant des vidéos qui seront présentés à bord de l'autobus (**ATTENTION** : les véhicules ne sont pas tous équipés de lecteur DVD) ;
- ✓ En faisant une recherche sur la destination ;
- ✓ Vos étudiants peuvent aussi rechercher des activités à faire lors des périodes libres ;
- ✓ Si vous planifiez un séjour linguistique, demandez à vos étudiants de préparer des phrases-clés à utiliser.

3.2. Pendant le voyage :

- ✓ Choisissez des films qui ont été tournés dans la ville visitée et visionnez les dans l'autocar ;
- ✓ Demandez aux élèves d'échanger avec des gens locaux (ex. commander au restaurant) ;
- ✓ Demandez-leur de tenir un journal de voyage qu'ils pourront utiliser à leur retour ;
- ✓ Une chasse au trésor est un excellent moyen d'apprendre tout en bougeant !

3.3. Au retour :

- ✓ Recueillez les photos prises par les élèves et faites-en une exposition ;
- ✓ Demandez aux élèves de faire un rapport à l'aide de leur journal de voyage ;
- ✓ Créez un site Internet qui pourra aussi servir comme outil promotionnel pour votre prochain voyage.



4. Assurance-voyage

Il est recommandé d'avoir une assurance-médicale pour tout voyage à l'extérieur du Québec. Vous pouvez vous prémunir d'une assurance de groupe auprès de votre conseiller. **Omnitour** propose les services d'assurance **Globetrek/ RSA**.

IMPORTANT :

- ✓ Il existe d'autres produits d'assurance sur le marché, les parents ne sont pas obligés de souscrire à l'assurance de groupe ;
- ✓ Il est important de demander aux parents s'ils souscrivent déjà à une assurance. En cas d'incertitude, demandez-leur de vérifier.
- ✓ Chacun des produits d'assurance proposés par votre conseiller sont valides pour des groupes de **10 PERSONNES OU PLUS**. Les tarifs individuels sont différents, votre conseiller peut vous les fournir sur demande.

5. Transport

5.1. Type de véhicules utilisés par Omnitour

Voici une brève description des véhicules utilisés par Omnitour :

Autocars de luxe 34, 38, 47, 48, 50, 56 ou 60 passagers : ces autocars sont pour la plupart munis des équipements suivants : sièges inclinables, toilette, air climatisé, compartiments à bagages, microphone, système audio-vidéo. Un autocar standard possède 56 sièges.

Autobus scolaire 48 passagers : autobus jaune utilisé pour le transport scolaire, bon rapport qualité/prix pour de courtes distances.

Autobus scolaire de luxe : autobus jaune modifié avec sièges individuels et compartiments à bagages. Ce type de véhicule offre le même niveau de confort qu'un autocar, mais sans toilette et ni système audio-vidéo.

Minibus 20, 24, 28 ou 32 passagers : les plus petits véhicules disponibles pour des voyages de groupes. Ce type de véhicule offre le même niveau de confort qu'un autocar, mais n'a pas de toilette ni de système audio-vidéo.

5.2 Règlement sur les heures de conduite des conducteurs de véhicules utilitaires

Voyage au Canada :

- ✓ Les heures travaillées par un conducteur ne doivent pas dépasser **seize (16) heures** dans une journée de vingt-quatre (24) heures ;
- ✓ Les heures travaillées comprennent ; la préparation du véhicule avant le départ, la conduite de l'autocar, l'attente des voyageurs lors des activités prévues au programme ;



- ✓ A l'intérieur de ces **seize (16) heures**, la durée maximale allouée pour la conduite du véhicule ne peut excéder **treize (13) heures** ;
- ✓ **Huit (8) heures** de repos sont obligatoires avant d'entreprendre une nouvelle plage de travail.

Voyage aux Etats-Unis :

- ✓ À l'intérieur des **quinze (15) heures** de travail du conducteur, la durée maximale allouée à la conduite de l'autocar ne peut excéder **dix (10) heures**.
- ✓ Les heures travaillées comprennent la préparation du véhicule avant le départ, la conduite de l'autocar, l'attente des voyageurs lors des activités prévues au programme ;
- ✓ **Huit (8) heures** de repos sont obligatoires avant d'entreprendre une nouvelle plage de travail.

**Cette loi est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2007*

6. Hébergement

6.1. Types d'hébergement utilisés par Omnitour

Il existe plusieurs types d'hébergement pour les groupes offrant un excellent rapport qualité/prix. En voici quelques un :

- ✓ **Hôtel 3 étoiles** en occupation quadruple pour les étudiants et double pour les accompagnateurs ;
- ✓ **Résidences universitaires** en occupation multiple pour les étudiants et double pour les accompagnateurs ;
- ✓ **Auberge de jeunesse** en occupation multiple pour les étudiants et double pour les accompagnateurs.

Votre conseiller peut vous offrir d'autres possibilités plus ou moins dispendieuses en fonction du type de séjour que vous recherchez et de votre budget.

En raison d'impondérable hors de notre contrôle, nous ne pouvons garantir un hôtel en particulier au moment de la soumission, à moins que vous ne l'ayez préalablement demandé.



6.2. Petit-déjeuner

Le petit-déjeuner est toujours inclus dans le prix de votre forfait. Il peut s'agir d'un petit-déjeuner de type **continental** (pain, bagels, céréales froides, fruits, jus, café, etc.) ou **américain** (ajoutez des œufs et un choix de viandes).

6.3. Répartition des chambres

La répartition des chambres doit se faire avant le départ. Votre conseiller vous fera parvenir par courriel ou par la poste une **liste des chambres** à compléter et à nous retourner idéalement 30 jours avant le départ. Nous nous occuperons d'acheminer la liste à l'hôtel pour l'attribution des chambres.

Les hôtels répartissent tout le groupe sur le même étage **lorsque c'est possible**. Lorsqu'il n'y a pas assez de chambres sur le même étage, on place les garçons et les filles sur des étages différents.

Il est **IMPORTANT** de nous faire parvenir la liste des chambres dûment complétée **le plus tôt possible**, ainsi vous vous assurez d'avoir une meilleure répartition des chambres.

6.4. Piscine

Il faut spécifier si vous souhaitez avoir un hôtel avec piscine **dès la demande de soumission**, car cela peut engendrer des coûts additionnels par certain hôtelier.

Dans la plupart des hôtels, il n'y a pas de sauveteur. Les adultes doivent **TOUJOURS** accompagner les élèves à la piscine, qu'il y ait un sauveteur ou non.

7. Repas

7.1. Types de repas inclus dans les forfaits d'Omnitour

Par souci d'économie, **Omnitour** propose toujours d'apporter un pique-nique (lunch) pour le premier dîner. Pour les autres repas, nous vous proposons des restaurants offrant des **menus jeunesse** (pizza, poulet, spaghetti, lasagne, etc.).

À l'occasion, nous pouvons inclure une **allocation-repas** d'un montant de 10,00\$ à 15,00\$ par personne selon le cas, que les participants peuvent dépenser à leur guise dans une foire alimentaire. Cette allocation est remise au guide (si vous en avez un) ou à l'enseignant responsable sous forme de **chèque** environ 30 jours avant le départ.

Un repas plus élaboré incluant entrée, soupe, repas principal et dessert peut être inclus sur demande.

7.2. Allergies/restrictions/intolérances alimentaires

Environ 30 jours avant le départ, votre conseiller en voyages **Omnitour** vous fera parvenir une **liste des allergies/restrictions/intolérances alimentaires** à remplir et à nous retourner avant votre départ. La plupart du temps, les besoins spéciaux des étudiants peuvent être comblés lorsque nous sommes informés à l'avance dans un délai raisonnable, soit au moins 2 semaines avant le départ.



8. Pourboires

Les pourboires des repas qui sont inclus dans votre forfait ont déjà été calculés dans le prix.

Par ailleurs les pourboires du guide et du chauffeur ne sont **pas inclus** dans le prix du forfait, à moins que vous l'ayez préalablement demandé. Ils sont toutefois grandement appréciés ! Vous pouvez demander à votre conseiller de les inclure dans votre forfait. Vous pouvez également demander un montant supplémentaire aux parents lors de la période d'inscription. Nous recommandons de planifier **1,00\$ à 2,00\$ par personne par jour** à remettre au chauffeur et au guide selon votre appréciation du service rendu.

9. Conseils sur la sécurité

La **SÉCURITÉ**, d'abord et avant tout ! **Omnitour** a à cœur la sécurité de vos élèves. Voici quelques suggestions de règles à établir lors de votre voyage :

9.1. Attitudes et comportement à privilégier à bord de l'autocar

- ✓ Lors de l'embarquement dans l'autocar, prenez siège dans le calme et dans l'ordre pour que les responsables puissent prendre les présences ;
- ✓ Conservez le même siège tout au long du voyage ;
- ✓ Un **bonjour** et un **merci** au conducteur et à votre guide-accompagnateur sont toujours appréciés ;
- ✓ Maintenir le véhicule propre en tout temps et utiliser la toilette en cas d'urgence seulement. Des arrêts toilettes seront prévus tout au long du trajet ;
- ✓ L'usage d'un iPod ou d'un lecteur MP3 est permis, sans imposer sa musique aux autres.

9.2. Attitudes et comportement à privilégier dans les endroits publics.

- ✓ Il est conseillé de demeurer en petits **groupes de 4** ;
- ✓ Ne pas sortir à l'extérieur sans autorisation ;
- ✓ Être calme, patient et courtois en tout temps ;
- ✓ Être ponctuel : rappelez-vous qu'un retard affectera tout le groupe ;
- ✓ Avoir en tout temps sur soi les coordonnées de l'hôtel et les numéros de téléphone d'urgence.

9.3. Attitude et comportement à privilégier à l'hôtel

- ✓ Déterminer un élève-responsable de la clé de chambre pour chaque équipe ;
- ✓ Ne pas laisser d'objets de valeur (ipod-ipad-MP3-appareils photos-argent) dans la chambre ;
- ✓ Éviter **EN TOUT TEMPS** de faire du bruit dans les corridors et porter une attention particulière aux claquements de portes ;
- ✓ Aucune sortie à l'extérieur de l'hôtel ;
- ✓ Respecter l'ameublement et matériel dans les chambres;
- ✓ Respecter le couvre-feu ;
- ✓ La veille du retour, préparer ses bagages afin d'éviter tout retard.



10. Pochette de voyage

Environ **30 jours** avant le départ, votre conseiller en voyages **Omnitour** vous fera parvenir une pochette de voyage incluant les documents suivants :

- ✓ Votre programme final
- ✓ Votre facture finale
- ✓ La liste des chambres, la liste des allergies et la liste des participants, à remplir et à nous retourner avant le départ
- ✓ Le règlement sur les heures de conduite des conducteurs d'autocar.
- ✓ Quoi apporter (VOIR ANNEXE P.14)
- ✓ Un formulaire d'évaluation à remplir et à nous retourner après le voyage

Une version électronique de ces documents vous sera envoyée en même temps que la pochette. Lors de votre voyage, il est important d'avoir sur vous la **version finale** du programme car il est possible que certaines activités aient été déplacées en fonction des disponibilités au moment de faire les réservations.

11. Urgences durant le voyage

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8h à 17h. **Omnitour** possède également une **ligne téléphonique d'urgence sans frais** disponible **24 heures / 7 jours**.

La veille de votre départ, vous recevrez de votre agent un **courrier électronique** comprenant les informations suivantes :

- ✓ Nom du transporteur, lieu de rencontre et heure de départ
- ✓ Nom, lieu de rencontre et numéro de téléphone de votre guide
- ✓ Nom et numéro de téléphone de votre chauffeur
- ✓ Numéro de téléphone du bureau **Omnitour** (lundi au vendredi de 8h à 17h)
- ✓ Numéro de téléphone d'urgence **Omnitour** (à utiliser en dehors des heures de bureau)

Assurez-vous d'avoir toujours ces informations avec vous **EN TOUT TEMPS** durant votre voyage. Elles pourraient vous être d'une grande utilité !

12. Foire aux questions

Pourquoi choisir Omnitour pour organiser votre voyage éducatif?

Omnitour est une agence établie depuis **1980**, ce qui en fait la pionnière au Québec dans le domaine des voyages éducatifs. Au fil des ans, nous avons développé un large éventail de choix d'activités et de fournisseurs. Notre équipe de conseillers est spécialisée, expérimentée, disponible et surtout **passionnée** par son travail. Nos itinéraires sont faits **sur mesure** en concertation avec vous pour bien répondre à **vos besoins et à vos intérêts particuliers**.



En plus de faciliter vos voyages, **nos Omni-guides** sont sélectionnés, formés et encadrés pour faire vivre une expérience inoubliable à vos élèves.

Comme plusieurs centaines d'écoles nous font confiance chaque année, nous négocions pour vous les **meilleurs tarifs** possibles, quelle que soit la destination!

En tant qu'accompagnateur, dois-je payer mes dépenses ?

Par mesure de sécurité, nous recommandons un ratio de **1 accompagnateur par 10 à 15 élèves, selon l'âge des participants**. Votre école a peut-être son propre ratio, informez-vous ! Nous pouvons inclure les coûts de participation des accompagnateurs dans le prix. Ainsi, les accompagnateurs peuvent voyager sans frais. Il est à noter que **plus le nombre d'accompagnateurs est élevé, plus le prix par élève augmente**.

Est-ce qu'un parent peut être considéré comme un accompagnateur ?

Oui, n'importe quel membre du personnel de l'école, parent ou tuteur peut voyager avec le groupe à titre d'accompagnateur. La décision vous revient de choisir les adultes qui vont vous aider à superviser votre groupe adéquatement.

Quelles sont mes responsabilités en tant qu'accompagnateur durant le voyage ?

Vous être responsable de la **discipline** dans votre groupe. Votre **Omni-guide** est responsable de s'assurer que vous receviez les prestations pour lesquelles vous avez payé, de faire la présentation des activités et l'enregistrement du groupe dans différents lieux visités. La responsabilité de motiver les élèves et de préserver une atmosphère agréable tout au long du voyage est autant celle du guide que de l'accompagnateur.

Est-ce que notre argent est protégé en cas de problème ?

Omnitour est titulaire d'un *Permis d'agent de voyages du Québec* et opère sous la supervision de **l'Office de la protection du consommateur du Québec (O.P.C.)**. Toutes les sommes d'argent perçues par **Omnitour** sont déposées dans un compte en fiducie qui sert uniquement à payer vos prestataires (hôtel, autobus, musée, etc.).

Votre argent est également protégé par le **Fonds d'indemnisation des clients des agents de voyages**. Le montant de votre contribution est un pourcentage de votre achat. Il équivaut à 1\$ pour 1000 \$ de services achetés.

Dans l'éventualité où **Omnitour** ou un fournisseur ne serait pas en mesure de vous procurer l'un des services que vous avez acheté, vous pourriez bénéficier de la **protection financière** de l'O.P.C.

Qu'arrive-t-il si un élève annule sa participation au voyage?

Les prix des forfaits sont établis sur la base des informations connues en date de l'envoi de votre soumission et selon les conditions particulières à chaque voyage. Suite à la confirmation, si des changements sont apportés aux dates du voyage, au nombre de participants ou à l'itinéraire, **le tarif de votre forfait pourrait être modifié**. Toute annulation faite moins de **30 jours** avant votre



départ entraînera des frais administratifs ainsi que la perte des dépôts non remboursables versés pour l'hébergement ou pour tout autre fournisseur.

Il existe sur le marché des produits d'**assurance-annulation** qui offrent une protection aux parents en cas d'annulation de dernière minute. Renseignez-vous auprès de votre conseiller !

Qu'arrive-t-il si je n'ai pas assez d'inscriptions et que je dois annuler le voyage ?

Pour les voyages en autocar : toute annulation peut être faite **sans frais 45 jours** avant la date de départ. À l'intérieur de ce délai, des frais administratifs ainsi que les dépôts non remboursables versés pour l'hébergement ou pour tout autre fournisseur vous seront facturés.

Pour les voyages en avion : **60 jours** avant la date de départ, les dépôts pour le transport aérien vous seront facturés. À l'intérieur de ce délai, des frais administratifs ainsi que les dépôts non remboursables versés pour l'hébergement ou pour tout autre fournisseur vous seront facturés.

Est-ce que mon prix est garanti si le taux de change ou le prix du carburant augmente ?

Suite à l'acceptation de la proposition, toute modification appliquée au taux de change (plus de 5%) et/ou au tarif aérien ou à tout autre fournisseur et/ou au prix du carburant et/ou aux taxes d'aéroport ou autres, peuvent entraîner un changement dans le prix de votre forfait. Vous serez averti de la modification de votre tarif le plus tôt possible et au plus tard **30 jours** avant votre départ. Ce changement de tarif ne pourra excéder **7%** d'augmentation du prix du forfait sans obtenir votre autorisation.

13. En Conclusion

Toute l'équipe d'Omnitour vous souhaite d'excellents voyages et de multiples découvertes !



Annexe

Modèle de lettre d'informations aux parents

Québec, le 27 mars 2014

OBJET : Voyage à Ottawa, 10 et 11 juin 2014

Monsieur, Madame,

Il me fait plaisir de vous informer que nous organisons un voyage éducatif à destination d'**Ottawa** à la période ci-haut mentionnée. Nous voyagerons avec **Omnitour**, une agence spécialisée dans les voyages scolaires.

Le forfait comprend le transport en autocar de luxe, l'hébergement en hôtel 3 étoiles, les services d'un guide-accompagnateur, ainsi que la visite du Parlement, de la Cour Suprême du Canada, du Musée canadien de l'histoire, et de plusieurs autres attractions qui feront de ce voyage une expérience enrichissante pour votre enfant. Le coût du voyage est de **179,00\$ (taxes incluses)**.

Nous vous invitons à une séance d'information qui aura lieu à l'école le **jeudi, 10 avril 2014 à 18h30 au local 2401**.

Nous comptons grandement sur la participation de votre enfant pour faire de ce projet une réussite !

Mes sentiments les meilleurs,

Madame Léa Lagacé
Enseignante en 6^e année
École du Ciel Bleu



Modèle de formulaire d'inscription au voyage

Cher parent,

L'école que fréquente votre enfant a choisi l'Agence **Omnitour** pour organiser un voyage éducatif à destination d'**Ottawa** du **10 au 11 juin 2014**. L'aventure que votre enfant s'apprête à vivre sera des plus enrichissantes ! Le présent formulaire établit les modalités d'inscription au voyage. Nous vous invitons à lire attentivement les informations ci-dessous, et à retourner le formulaire dûment rempli à la personne responsable du voyage.

A remettre à : _____
Nom de l'enseignant

Avant le : ____ / ____ / ____
JJ/MM/AAAA

Dépôt et paiement

Je consens à ce que _____, participe au voyage.
Nom de l'enfant

J'ai joint un chèque à l'ordre de _____
au montant de _____\$. *Nom de l'école*
dépôt

Politique d'annulation

Si votre enfant devait annuler, la politique suivante s'applique :

45 jours avant la date de départ : aucun frais ne vous sera facturé ;

45 à 30 jours avant le départ : des frais administratifs ainsi que les dépôts non remboursables versés pour l'hébergement ou pour tout autre fournisseur vous seront facturés ;

30 jours avant le départ : à l'intérieur de ce délai, la totalité du prix du forfait vous sera facturée.

Documents requis

En enregistrant mon enfant pour ce voyage, je m'engage à fournir tous les documents requis par les autorités gouvernementales compétentes.

Pour ce voyage, votre enfant doit fournir :

- Un passeport valide
- Un certificat de citoyenneté canadienne
- Un certificat de naissance et une pièce d'identité avec photo valide
- Aucun document n'est requis

Si votre enfant n'est pas un citoyen canadien, veuillez-vous référer à la personne responsable du voyage

J'AI LU ET J'ACCEPTÉ LES CONDITIONS INSCRITES SUR CE FORMULAIRE.

Signature (parent ou tuteur légal)

Date



QUE DOIS-JE APPORTER?

Pour une sortie scolaire d'une journée

En hiver :

- Bottes chaudes
- Gants ou mitaines
- Habit de neige
- Chandail chaud
- Chaussettes de rechange

Toute saison :

- Souliers (évités les souliers neufs)
- Sac à dos
- Chandail chaud
- Crème solaire
- Baume à lèvres
- Lunettes de soleil
- Gourde d'eau
- Imperméable / Coupe-vent
- Appareil photo / Lecteur MP3
- Crayon et bloc note
- Argent de poche
- Boîte à lunch (selon le cas)
- Carte assurance maladie
- Passeport valide
- Numéros de téléphone d'urgence
- Et votre sourire !

Pour un voyage de deux jours et plus

Ajoutez ceci :

- Pantalons / Bermudas
- Ceinture
- T-Shirts / Chemises
- Chaussettes
- Sous-vêtements
- Pyjama
- Maillot (si nécessaire)
- Serviette de plage
- Sandales
- Brosse à dents / Dentifrice
- Savon / Shampoing / Déodorant
- Couverture et oreiller