



Copyright © www.LeRoudit.com 2008

Cahier de route

À l'attention de tout le personnel

« Le bénévolat et la charité de la population au service de nos enfants, pour des vacances à des prix abordables à toutes les familles dans un décor exceptionnel en lien direct avec la nature et les valeurs chrétiennes. » Cette maxime fait vivre la colonie paroissiale de Sorniot depuis 1932.

Table des matières

Préambule

p. 3

Règlement général

p. 4 à 9

Règlement pour les colons envoyé à tous les parents

p. 9 à 11

Sécurité : quelques rappels

p. 12

Mémento pour les membres du comité dimanche à Sorniot

p. 13 à 14

Mémento pour l'équipe d'animation

p. 15 à 16

Aide-mémoire journalier

p. 17 à 20

Marche à suivre pour les emplois

p. 21 à 22

Tri des déchets

p. 23

Cahier des charges du responsable

p. 24 à 27

Cahier des charges des moniteurs

p. 28 à 29

Cahier des charges du cuisinier

p. 30 à 31

Aide-mémoire pour la cuisine

p. 32 à 33

Annexes

p. 34

A prévoir pour la journée de marche au Fénéstral ou au Demècre

Bilan de semaine

Plan des dortoirs

Plans d'évacuation en cas d'incendie

Inventaire pour la prise des médicaments

Appels d'urgence

Pharmacie

Procédure en cas d'accident et intervention hélicoptée

Feuille pour préparation des sandwiches lors de la journée marche

Liste matériel pour un colon

Convention pour l'équipe d'animation

Informations transmises aux parents

Préambule

Le bon déroulement de la colonie exige que plusieurs aspects soient pris en compte :

- Le responsable et les moniteurs montent à la colonie pour se mettre au service des enfants et faire en sorte qu'ils passent de bonnes vacances. Si les adultes se connaissent et s'apprécient déjà avant de monter à la colonie, c'est généralement un facteur de réussite supplémentaire. Veiller toutefois que le but recherché ne soit pas de passer une semaine où on s'amuse bien ensemble. Il y a des moments très sympas à la colonie, mais c'est un travail fatigant où on ne compte pas les heures et où l'engagement de chacun est requis quasiment tout le temps.
- Il faut que quelqu'un soit attentif à ce qui se passe la nuit et soit prêt à se lever si un enfant pleure ou tombe du lit, etc..... C'est le rôle du responsable que d'assurer cette tâche.
- Pour qu'il y ait une bonne collaboration entre le responsable et les moniteurs, il faut un minimum de consensus sur la vision que chacun a de la colonie. Une bonne transmission des informations est nécessaire. Chacun doit faire preuve d'esprit d'ouverture, de souplesse et doit être capable de se remettre en question.
- Les moniteurs doivent pouvoir faire preuve d'initiative, être fiables et être porteurs du cadre (cf. règlements : de la colonie – des colons).
- L'autorité est représentée par le responsable, et les moniteurs doivent pouvoir se référer à lui si un problème se pose. Le responsable représente la sécurité pour les moniteurs et les enfants en termes de responsabilités, de limites à poser et à faire respecter.
- Un cadre clair et ferme doit être posé dès le début (cf. règlements : de la colonie – des colons) :
 - Horaires du coucher
 - Limites (Stop-colons) à ne pas franchir sans avertir un moniteur
 - Comportements (à table notamment)
 - Respect strict des consignes de sécurité, ...
- Un cadre clair sécurise tout le monde. A l'intérieur de ce cadre non-négociable, toute place est faite à l'improvisation, à l'humour, à la tendresse, à la fantaisie et à l'exubérance.
- Sachant que les enfants ont entre 6 et 14 ans, essayer de satisfaire les besoins et les envies de tous n'est pas tâche aisée. Une formule qui nous paraît bien fonctionner est d'organiser des activités auxquelles tous les enfants participent (grande promenade, jeu de piste, jeux olympiques, etc....) et d'organiser à d'autres moments des activités à la carte : bricolages, jeux de groupe, chants pour les petits, tandis que les grands font une excursion, pêchent au grand lac avec deux moniteurs ou jouent au barrage. Essayer également de trouver un équilibre entre le temps libre et les activités organisées. Les petits ont souvent plus de difficultés à s'amuser seuls, et c'est alors la porte ouverte à l'ennui de papa et de maman

Pour résumer, une bonne organisation et une collaboration positive sont les clés de la réussite de la colonie paroissiale de Sorniot.

Un tout grand MERCI pour votre engagement

Le comité qui est à votre service, alors n'hésitez pas à le contacter !

REGLEMENT DE LA COLONIE PAROISSIALE DE SORNIOT

Chapitre 1 : Disposition générale

Art.1

Le présent règlement tient compte de l'organisation générale de la colonie paroissiale de Sorniot. La colonie de Sorniot est propriété de la Paroisse de Fully. Sa gestion et son organisation ont été confiées par le conseil de gestion à un comité.

Art.2

Le conseil de gestion et les membres du comité de la colonie paroissiale de Sorniot sont solidaires dans la gestion et l'administration de ladite colonie.

Art. 3

Les membres du conseil de gestion de la paroisse de Fully, les membres du comité, les responsables de semaine, les animateurs, les cuisiniers s'assurent du respect du présent règlement.

Art. 4

Les responsables de semaine, les animateurs et les cuisiniers s'assurent du respect de chacun des points de leur cahier des charges.

Art. 5

Les parents et ou représentants légaux répondent du comportement de leur enfant.

Les parents assurent leur enfant contre les accidents, les vols, les dégâts matériel (RC privée), le transport en hélicoptère selon les dispositions légales en vigueur.

Art. 6

Les colons (ou autres enfants utilisant les locaux de la colonie) appliquent le règlement des colons de la colonie de Sorniot : droits – devoirs – sanctions.

Art. 7

Les locations de la colonie sont payées avant le séjour. Le matériel manquant ou endommagé est remplacé ou facturé.

Chapitre 2 : Les inscriptions

Art. 8

Les parents ou représentants légaux inscrivent leur(s) enfant(s) selon la procédure demandée. Ils s'acquittent du montant du séjour avant le début de la colonie. L'inscription est effective dès paiement de celle-ci. La priorité des inscriptions est donnée aux enfants de Fully et par ordre d'arrivée chez le membre du comité responsable. Le comité se donne le droit de refuser l'inscription d'un enfant pour juste motif.

Art.9

Les séjours annulés ne seront pas remboursés sauf sur présentation d'un certificat médical ou en cas de force majeure acceptée par le comité.

Art. 10

Les parents peuvent faire une demande écrite et motivée afin d'obtenir une réduction sur le tarif du séjour. Le comité les analysera et statuera.

Chapitre 3 : Les préparatifs

Art.11

Les parents ou représentants légaux préparent les affaires de leur enfant selon la liste et les consignes demandées. Le comité n'est pas responsable en cas de perte du matériel.

Chapitre 4 : Le séjour à la colonie

Art. 12

Les colons sont pris en charge à 15h00 le dimanche et rendus à la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux à 12h00 le dimanche suivant.

Art. 13

Le responsable de semaine s'assure du bon accueil des parents, des membres du comité, de M. le Curé. Avec son équipe, il entretient de bons rapports avec le voisinage : cabane – écurie – promeneurs -

Art. 14

Les colons, sur avis du responsable de semaine et d'un membre du comité, peuvent être renvoyés de la colonie pour non-respect du règlement. Dans ce cas, les parents ou représentants légaux viennent récupérer leur enfant à Sorniot.

Art. 15

Le responsable de la semaine et son équipe s'assurent du respect de l'intégrité physique et psychique des colons qui leur sont confiés.

Art. 16

Le responsable de la semaine et son équipe ont une tenue vestimentaire appropriée et une attitude respectueuse.

Art. 17

Le responsable de la semaine et son équipe veillent à ce que les colons aient une tenue adaptée aux activités proposées.

Art. 18

Les colons sont seuls responsables de leurs affaires. Les téléphones portables, jeux électroniques, objets tranchants ou matériel pyrotechnique sont interdits.

Art. 19

Il est interdit de fumer dans tous les locaux de la colonie.

Art. 20

L'accès aux locaux de la colonie est interdit au public sauf situation exceptionnelle et sur avis du responsable de semaine. Les frais de téléphone privé sont à régler dans la boîte prévue à côté du téléphone.

Art. 21

Après utilisation, tout le matériel doit être soigneusement remis à sa place.

Art. 22

Dès 23h00, les abords de la colonie doivent être silencieux, sauf activité exceptionnelle. Les locaux sont fermés entre 23h00 et 7h.

Art. 23

Il est interdit d'entrer au dortoir avec des chaussures. Il est interdit de manger dans les dortoirs. Les matelas doivent être protégés par un drap personnel (+ alaise si nécessaire) tout comme le coussin par une taie. Les colons dorment dans un sac de couchage privatif.

Art. 24

Tous les jours, les locaux sont nettoyés et remis en ordre.

Art. 25

Les déchets doivent être triés selon la procédure demandée. Il est strictement interdit de les brûler.

Art. 26

La chapelle est fermée entre 21h00 et 7h00. Le responsable de semaine en assure son ouverture journalière et son entretien.

Art. 27

Toute détérioration de matériel doit être annoncée au membre du comité via le document « A réparer, à remplacer ».

Art. 28

En cas d'accident, d'incendie ou de toute autre situation exceptionnelle, le responsable de semaine doit appliquer les consignes de sécurité selon la méthodologie du classeur « jaune ». Les enfants ou locataires sont réunis à la chapelle.

Art. 29

Les animaux ne sont pas autorisés dans la colonie. A l'extérieur de la colonie les animaux sont attachés à distance des colons et placés sous le contrôle de leur maître.

Art. 30

Le camping est interdit dans un rayon de 200m autour de la colonie.

Chapitre 5 : A la fin du séjour

Art. 31

Tous les locaux doivent être rangés, nettoyés et fermés selon les prescriptions. Les dommages doivent être annoncés. La clé doit être rendue au membre du comité.

Art. 32

Les déchets doivent être triés et placés dans les emplacements prévus à cet effet. Les sacs poubelles sont entreposés dans les containers extérieurs.

Art. 33

Un inventaire des denrées alimentaires doit être effectué sur le formulaire *ad hoc* fournit par le comité.

Art. 34

Un état des lieux global doit être fait par un membre du comité avec communication de celui-ci à la séance suivante.

Fully, mars 2014

Le comité de la colonie paroissiale de Sorniot

REGLEMENT POUR LES COLONS

J'ai le droit	Alors je dois	En cas de problème, tu devras
- de vivre un séjour en toute sécurité	- respecter les limites autour de la colonie : panneaux « Stop colons », respecter les consignes de sécurité lors des marches ou jeux - ne pas avoir dans mes affaires de couteau, allumettes, briquets, engins pyrotechniques - avertir un moniteur en cas de chute, brûlures, coupures, cloques - être transporté à l'hôpital en hélicoptère en cas d'accident - informer, via mes parents, le responsable en cas de prise de médicaments de façon régulière ou d'allergies - être accompagné par un moniteur de référence responsable de mon groupe durant tout le séjour	- ne pas participer à une activité - avoir tes affaires confisquées définitivement - refaire les pansements tous les jours avec l'aide du moniteur infirmier - être assuré en cas de transport en hélicoptère - noter maladies et allergies sur la fiche d'inscription et donner un détail écrit au responsable de la semaine le dimanche à Sorniot
- d'avoir des soins corporels appropriés	- me laver le matin, mettre ma crème solaire - se laver les dents après les repas - changer mes habits sales ou humides - utiliser un foehn uniquement avec un moniteur - porter un chapeau ou une casquette pour toutes les activités extérieures - prendre ma douche seule au minimum 2 fois par semaine - ranger mes habits sales dans un sac prévu à cet effet dans mon armoire personnelle - d'avertir un moniteur en cas de maladie jour et nuit - me faire soigner en cas de coupures, cloques, ... - appliquer une crème pour les lèvres tous les matins, tous les soirs	- être repris par un moniteur et renvoyé au dortoir pour te laver, te pommader - te faire aider par un moniteur pour faire sécher tes habits, tes vêtements - être aidé par un moniteur uniquement si le représentant légal le demande - faire sécher tes habits, - te faire soigner selon les procédures prescrites, appeler un médecin
- d'avoir des affaires personnelles en ordre et	- avoir mon nom et prénom sur toutes mes affaires, déposer ma caisse au	- aller chercher tes affaires dans les objets trouvés

adaptées à la météo (soleil – pluie – neige – froid)	- local prévu le dimanche - avoir une armoire rangée, sans affaires humides - faire sécher mes habits et chaussures - ne pas avoir de natel, MP3, consoles de jeux durant tout le séjour - préparer ma caisse le dernier jour avec la mention : à descendre	- ranger tes affaires avec l'aide d'un moniteur - mettre du papier dans les chaussures et les poser vers les radiateurs - avoir tes gadgets confisqués durant tout le séjour
- d'être accompagné par un moniteur durant des activités structurées - d'être respecté	- respecter les consignes données - respecter les autres - avoir un langage adapté - obéir aux ordres et aux remédiations demandés	- être exclu de l'activité durant un moment déterminé - présenter tes excuses orales ou écrites et être exclu de l'activité durant un moment déterminé - être renvoyé de la colonie. Le responsable avertira le comité et tes parents qui viendront te chercher à Sorniot.
- de vivre dans un environnement propre et soigné	- participer avec mon groupe, au nettoyage de tous les locaux de la colonie selon un tournus des emplois - participer à la vaisselle après tous les repas - mettre tous les déchets dans les poubelles prévues à cet effet, ne pas manger de chewing-gum - ne pas me rendre aux dortoirs durant la journée ou de le faire uniquement avec l'accord d'un moniteur - avoir toutes mes affaires rangées dans mon casier - ranger mon casier 2x durant la semaine avec l'aide d'un moniteur - enlever mes chaussures pour aller au dortoir et les ranger	- nettoyer des locaux tout seul - faire la vaisselle seul en cuisine - ramasser les papiers autour de la colonie - être exclu d'une activité durant un moment déterminé - être repris par un moniteur et devoir ranger tes affaires - ranger toutes les chaussures
- d'avoir du temps libre et le gérer, d'utiliser les jeux et les livres à disposition	- obéir aux consignes de sécurité - utiliser et ranger les jeux et les livres selon les consignes - ne pas faire de barrages dans le bisse après le souper	- être exclu d'une activité durant un moment déterminé - ranger seul la bibliothèque ou des boîtes de jeux - être privé de cette activité pendant un jour
- d'avoir des repas équilibrés - d'oser dire que je n'aime pas	- me laver les mains avant les repas - manger à tous les repas, oser refuser un aliment que je n'aime pas	- être repris par un moniteur et devoir manger seul à une table

et recevoir cet aliment en très petite quantité juste pour goûter	- manger proprement dans le calme - ne pas me lever durant le repas jusqu'à ce que le moniteur le permette - informer les moniteurs en cas d'allergies alimentaires - participer à la réalisation des repas : lavage, épluchage fruits et légumes, - éviter de manger trop de bonbons, de sucreries	- partager les sucreries emportées avec tous les colons lors d'un goûter
- d'avoir des heures de sommeil en suffisance - d'avoir mon « doudou » pour dormir	- d'aller au lit aux heures demandées : Petits (5 à 9 ans) : 21h00 Grands (10 à 14 ans) : 22h00 - avoir un comportement correct dès l'extinction des feux - ne pas faire de bruit le matin avant 7h30 et respecter les colons qui dorment encore	- être exclu du dortoir pour un moment déterminé - être envoyé plus tôt au lit - dormir seul dans une chambre
- d'exprimer mes émotions, de me faire consoler	- parler avec un moniteur en cas de cafard, d'ennui - informer un moniteur si j'ai mon anniversaire durant mon séjour à la colonie	- faire une activité avec un petit groupe - appeler ses parents via le responsable de semaine et retourner à la maison si nécessaire
- de participer aux activités catéchétiques	- participer à la prière avant les repas - respecter le silence et le recueillement à la chapelle - participer à l'animation de la messe du dimanche - pour des raisons culturelles, demander de ne pas participer à la prière ou à la messe	

SECURITE : QUELQUES RAPPELS

- **faire respecter les panneaux stop-colons** ; informer les enfants le dimanche après les avoir accueillis
- **les feux de camps** doivent s'organiser uniquement sur la place de la chapelle (foyer prévu avec pierres de protection) en respectant les consignes suivantes :
 1. Avant d'allumer le feu il faut : donner des consignes aux enfants – prévoir un seau d'eau, les couvertures anti-feux (boîtes rouges à la cuisine au fond à gauche) un extincteur (attention pas celui de la cuisine => danger !) – bien observer la force et le sens du vent
 2. allumer le feu uniquement par un adulte **sans utiliser de la benzine, de l'alcool ou autre**
 3. placer les enfants à une distance correcte du feu
 4. si des fusées ou autres engins pyrotechniques sont utilisés, cela doit se faire par le responsable de l'autre côté du pont ou vers les panneaux indicateurs (attention au vent)
 - 5. éteindre le feu dès que l'activité est terminée**
 6. ranger et nettoyer la place
- **promenades** : rappeler les consignes de sécurité, les enfants marchent en petits groupes accompagnés par leur moniteur (natel) – prévoir de prendre la pharmacie de secours ;
- **hélicoptère du lundi** : les enfants sont réunis en compagnie des moniteurs au réfectoire ou au dortoir ;
- **incendie** : informer les enfants le dimanche soir du plan d'évacuation (en annexe), appeler le **118** en cas d'incendie, réunir les enfants à la chapelle et remplir la feuille d'emplacement de chaque enfant et l'afficher au dortoir + en faire un double et l'afficher à la cuisine + un double dans le classeur jaune de la chapelle.

MEMENTO POUR LES MEMBRES DU COMITE PRESENTS LE DIMANCHE A SORNIOT

Discussion avec la nouvelle équipe vers 14h00 avec la nouvelle équipe, jusqu'au dimanche suivant vers 13h30 après le bilan.

Avant de monter le samedi

- S'assurer que tout est ok au niveau du transport du prêtre qui vient célébrer la messe à Sorniot, prévoir l'aller et le retour ;
- Appeler la colonie le samedi soir pour savoir s'il faut apporter du matériel manquant (nourriture, matériel, médicaments) ;
- Avoir la liste des colons de la semaine, prévoir une copie pour la mettre dans le classeur jaune de la chapelle.

Le dimanche

- Etre à Sorniot pour 9h30 au plus tard : demander à la cuisine de préparer l'apéritif et le repas de midi pour les moniteurs, le prêtre et les membres du comité, s'occuper du rangement des caisses ;
- 10h30 contrôler, avec le responsable de semaine, que tous les locaux soient propres et rangés, fermer le dortoir, contrôler que la chapelle soit prête pour la messe + accueillir le prêtre, l'avertir qu'il est invité à dîner à la colonie dès 12h30 ;
- 12h00 à la fin de la messe remercier le prêtre, les moniteurs de la semaine, les enfants, et les parents pour leur confiance (les avertir que dès ce moment leurs enfants sont sous leur responsabilité) et inviter les gens à partager l'apéritif à la colonie ;
- 12h30 participer au repas avec l'équipe d'animation, le prêtre, les invités ;
- 13h00 animer le bilan de semaine, recevoir le document ad hoc, recevoir les photos de la semaine, payer le responsable, le cuisinier, les moniteurs, leur donner l'attestation et leur faire signer le bon de paiement. Dans le même temps, la nouvelle équipe prend possession des lieux et s'organise (chambre, réfectoire, dortoir,) ;
- A 14h30 (selon la météo) accueillir la nouvelle équipe d'animation, leur donner les informations utiles : sécurité – transport – organisation de la semaine, préparer l'organisation des dortoirs ;
Rappeler qu'à l'arrivée de l'hélicoptère le lundi, il faut stocker immédiatement les produits dans les frigos, congélateur, cellier, rappeler que les extérieurs de la colonie doivent être nettoyés et rangés, protéger les jeux de la pluie tous les jours, ne faire du feu que sur la place de la chapelle selon les consignes de sécurité, utiliser la chapelle pour des activités appropriées, demander d'empiler les caisses vides des enfants dans le corridor en face des toilettes et de la douche des moniteurs, informer l'équipe d'animation que tous les achats doivent se faire avec l'autorisation du responsable des commandes de nourriture, les

aliments congelés doivent être utilisés selon les étiquettes de chaque semaine 1 – 2 – 3 – 4 - 5 en cas d'accident remplir le document où l'on note tout ce qui se passe et tenir ce document à disposition du médecin, police, comité, transmettre à l'équipe d'animation le registre des colons, en placer un à la chapelle, donner les coordonnées d'une personne de contact (comité) durant toute la semaine ; rappeler ce qu'il faut faire le samedi et le dimanche matin ;

- A 15h00 (selon météo), accueillir les nouveaux colons, présenter l'équipe d'animation, donner les consignes de sécurité (limites autour de la colo, en cas de feu, au moment de l'hélicoptère du lundi, si un souci s'adresser au moniteur responsable de leur groupe, pas de nourriture dans les dortoir à cause d'allergies de certains enfants, respect des consignes crème solaire, bottes, froid), donner aux enfants et aux parents des informations avant d'entrer dans les dortoirs (si pluie au réfectoire), faire entrer les enfants avec les moniteurs pour choisir les lits avant que les parents entrent pour déposer les affaires ;
- Prendre congé des parents ;
- S'assurer que tout soit en ordre : propreté – achat – pharmacie ;
- Prendre la quête de la messe du dimanche, l'argent du téléphone et le déposer sur le compte bancaire Raiffeisen Fully la semaine suivante ;
- Appeler les parents si un enfant est absent à la colonie le dimanche soir ;
- **Faire un petit mail à toute l'équipe du comité pour donner un très bref retour de la semaine.**

Durant la semaine

- Rester atteignable sur son natel pour régler des situations difficiles : santé, accident, conflits, Savoir ce qui a été fait, rassurer les gens à la colonie, prendre contact avec les parents pour leur donner les informations utiles, demander à l'équipe d'animation de remplir le canevas en cas d'accident et de le tenir à disposition des médecins si nécessaire ;
- Organiser les cas particuliers : départ anticipé de Sorniot, problème d'infrastructure, réparations urgentes ;
- Avertir de sa visite à Sorniot durant la semaine, appeler la colonie si besoin de matériel, monter à Sorniot pour prendre « la température » ;
- Prendre note des cas particuliers pour le bilan du comité en septembre ou pour avertir Yves.

La personne membre du comité responsable de la semaine prendra des nouvelles de l'équipe d'animation tout au long de la semaine de colonie. Elle est à l'entière disposition de l'équipe pour toute information utile. Elle peut toujours faire appel à d'autres membres du comité pour se faire seconder.

MEMENTO POUR L'EQUIPE D'ANIMATION

Préparatifs avant de monter à la colonie

Se réunir pour :

- a. Choisir un thème qui va servir de fil conducteur pour une partie des activités et déboucher sur une production finale (donne sens aux activités et stimulant). Alternier activités par rapport au thème et activités style épreuves physiques.
- b. Bien structurer la semaine. Pour cela, définir un programme-type de la journée (heures lever-déjeuner-dîner-souper-coucher grands, coucher petits, activités) et s'y tenir. **Envoyer ce document au secrétaire (très important d'un point de vue légal)**
- c. Se répartir les tâches : activités à préparer, matériel à acheter max. 250.- (penser à avoir tous les tickets à présenter à la caissière), si besoin de plus d'argent faire une demande au comité
- d. Le comité de la colonie peut tenir à disposition un guide de moyenne montagne ou un guide de montagne pour une activité, prévoir cette demande assez tôt dans votre préparation afin que le comité puisse prendre les contacts utiles.

Le samedi, veille de la fin de la semaine de camp

- Ranger les extérieurs (papiers, jeux) ;
- Ranger les bibliothèques, vérifier les jeux et les ranger, ranger le matériel de bricolage ;
- Participer au rangement de la cuisine, cellier, buanderie ;
- Préparer les caisses sous les lits des colons ;
- Distribuer les habits perdus ;
- Remplir le bilan de la semaine et **préparer sur une clé USB les photos TRIEES de la semaine 50 max. Uniquement des photos d'enfants en groupe, pas de portrait** (C'est super important pour les enfants, leurs parents et l'animation de site internet de la colonie).
- Distribuer les habits perdus (tous les jours).

Le dimanche, dernier jour de camp

- Ranger et nettoyer les casiers des chaussures ;
- Passer à la lessive/séchoir toutes les draps de lit ;
- Préparer les caisses, les fermer et les stocker à l'entrée du dortoir ;
- Nettoyer tous les casiers, sous les matelas (**attention certains enfants ont de graves allergies, il faut que toute la nourriture soit hors du dortoir**) ;
- Nettoyer tous les espaces, y compris toilettes extérieures ;
- Distribuer les habits perdus et les mettre en évidence afin que les parents les récupèrent à Sorniot ;
- Préparer les enfants pour la messe (crème solaire, casquette, pull, ...). L'équipe d'animation au complet participe à la messe.

AIDE-MEMOIRE JOURNALIER

Cet aide-mémoire ne veut être qu'un soutien dans votre planification, à vous d'être souple et créatif dans votre organisation. Toutes les remarques sont les bienvenues et sont à faire via le formulaire « Bilan de semaine » rempli par le responsable.

	Responsable	Moniteurs	Cuisinier	Divers
1^{er} dimanche	11h00 être présent à la messe si possible 12h00 participer à l'apéro, pique-nique tiré du sac 13h30 organiser les chambres des moniteurs + préparer la rencontre avec les moniteurs 14h30 diriger la première réunion de groupe ; préparer la mise en place des colons : plan des dortoirs - ... 15h00 accueillir les colons par un goûter, les installer au dortoir et prendre congé des parents 16h30 1^{ère} réunion avec les colons pour se présenter + faire l'appel et contacter les absents + donner les consignes de sécurité + tous les colons obéissent aux ordres donnés par l'ensemble des moniteurs 17h00 prévoir une activité 18h20 distribuer les habits perdus et les	11h00 être présents à la messe si possible 12h00 participer à l'apéro, pique-nique tiré du sac 13h30 s'installer dans les chambres 14h30 participer à la réunion de groupe ; préparer la mise en place des colons : plan des dortoirs - ... 15h00 participer à la mise en place des colons au dortoir, servir le goûter, prendre congé des parents 16h30 participer à la 1^{ère} rencontre des colons, se présenter, prendre en charge un groupe durant toute la semaine, écouter les consignes de sécurité 17h00 participer aux activités 18h30 servir le souper + participer aux emplois + manger 20h00 faire ranger les extérieurs, participer à la rencontre pour les	11h00 être présent à la messe si possible 12h00 participer à l'apéro, pique-nique tiré du sac 13h00 regarder si tout est en ordre avec l'ancien cuisinier + courses 14h30 participer à la réunion de groupe ; préparer le goûter et le ranger 15h00 participer à la 1^{ère} rencontre des colons Ranger le goûter et préparer le souper 18h30 servir le souper Ranger la cuisine, le local des réserves, la buanderie et prévoir le déjeuner 20h00 préparer une petite collation pour la réunion de groupe 22h00 sur invitation du responsable participer à la réunion bilan si nécessaire ou à la surveillance des dortoirs	Un membre du comité est présent à Sorniot tous les dimanches dès 10h30 jusqu'à 16h30. L'accueil avec le sourire devrait être une devise. Le responsable s'installe dans la chambre à l'intérieur des dortoirs. S'assurer que chaque colon ait un sac pour le linge sale. Le responsable doit noter tous les problèmes de santé + prise de médicament sur le document ad hoc si cela n'a pas été fait au moment de l'inscription Donner les consignes de sécurité + prévoir un cri de rassemblement (cloche – sifflet - ...) Pour des raisons de sécurité encore, un plan des dortoirs doit être rempli avec le nom de chacun et affiché à l'entrée de celui-ci et à la cuisine. La semaine peut être préparée autour d'un thème cela donnera du sens aux activités. Faire la prière avant chaque repas Il est possible de raconter une histoire ou de mettre une cassette pour les petits. Penser à contrôler l'état d'humidité des chaussures, des habits et les faire sécher, faire ranger les casiers

	faire ranger tout de suite. 18h30 donner les consignes pour les repas + les emplois, présenter les activités du lendemain, organiser la prise des médicaments si nécessaire 20h00-20h30 Rassembler tous les colons et donner les consignes de sécurité au dortoir organiser le coucher de tous, mettre au lit les petits, prévoir une activité pour les grands, organiser la surveillance des dortoirs 21h00 fermer la chapelle 21h30 organiser la mise au lit des grands 22h00 animer la rencontre bilan du soir – prévoir la réception des caisses	consignes de sécurité au dortoir 20h30 superviser la mise au lit des petits et des grands de son groupe : dents – propreté – soin des bobos – Participer à la surveillance des dortoirs, animer la soirée pour les grands 21h00- 21h30 mettre au lit les grands 21h30 nettoyer le réfectoire, préparer la table du déjeuner 22h00 participer au bilan de la journée et ranger la cuisine à la fin de celui-ci		Informé du bac « objets trouvés », mettre en place les veilleuses, s'assurer que les WC soient propres Prévoir 3 moniteurs pour la mise au lit et 3 moniteurs pour nettoyer le réfectoire et faire la mise en place du déjeuner Ranger et nettoyer la cuisine après le bilan
Lundi Ou journée type	6h45 se lever 7h00 ouvrir la chapelle 8h00 lever les colons 8h30 déjeuner, donner les consignes pour les activités prévues durant la matinée, organiser la prise des médicaments si nécessaire, organiser les emplois 9h30 – 10h00 prévoir une activité ; prévoir deux-trois moniteurs disponibles pour le rangement des caisses dans le dortoir (le lundi uniquement) !! les enfants restent à l'intérieur pendant les vols hélico !! 11h50 distribuer les habits perdus et les faire ranger tout de suite.	7h00 se lever + participer à la mise en place du déjeuner ou à la surveillance au dortoir 8h00 participer au lever en étant propre et habillé 8h30 servir le déjeuner 9h00 surveiller le brossage des dents des enfants de son groupe + participer aux emplois 9h30-10h00 participer à l'activité 12h00 servir le repas de midi, participer aux emplois 13h30 participer à l'activité 16h00 participer au goûter et aux	6h45 se lever + préparer le déjeuner, préparer les fruits ou légumes à peler ou à préparer 8h30 servir le déjeuner Le lundi, mettre en place les denrées alimentaires ou autres Ranger la cuisine + préparer le dîner 12h00 servir le dîner 12h30-13h00 servir le dîner aux gens du transport (5 à 6 personnes) Nettoyer la cuisine + local des réserves + buanderie + ranger le linge lavé et séché 15h30 préparer le goûter Préparer le repas du soir	<i>Les heures du lever sont indicatives, les moniteurs se lèvent 1heure avant les colons</i> Proposer un lever en gymnastique + musique Pour le lundi, 2 moniteurs sont responsables de la réception des caisses Chaque moniteur est responsable de la mise en place du matériel des colons de son groupe au dortoir Avis du médecin : penser à mettre la crème solaire à tous les enfants. Etre attentif à l'habillement de chaque colon, penser à leur demander de ranger leurs habits dans leur casier tous les jours Demander aux d'aller faire pipi, se laver les mains avant les repas

	12h00 repas de midi, donner les consignes pour les activités prévues l'après-midi Organiser la prise des médicaments si nécessaire, organiser les emplois 13h30 prévoir une activité + donner les consignes de sécurité 16h00 annoncer le goûter 17h00 à 1800 prévoir une activité 18h30 souper, donner les consignes de la fin de journée Organiser la prise des médicaments si nécessaire, organiser les emplois 20h30 organiser la mise au lit des petits Prévoir une activité pour les grands 21h00 fermer la chapelle 21h30 organiser la mise au lit des grands, la surveillance des dortoirs 22h00 prévoir un bilan en fin de journée avec tous les moniteurs	emplois 17h00 à 18h00 participer à l'activité 18h30 servir le repas, participer aux emplois 20h30 participer à la mise au lit, grands et petits vont au dortoir pour se laver, soigner les blessures, faire ranger les casiers, s'assurer du séchage des habits ou chaussures, participer à la surveillance des dortoirs 20h30 participer à l'activité des grands 21h30 participer à la mise au lit des grands, nettoyer le réfectoire, préparer la table du déjeuner 22h00 participer à la réunion et ranger la cuisine à la fin de celui-ci	18h30 Servir le souper, Nettoyer la cuisine + local des réserves + buanderie + ranger le linge lavé et séché + ranger le coin tri des déchets 20h00 préparer une petite collation pour la réunion de groupe -préparer un pique-nique en cas de marche le lendemain 22h00 sur invitation du responsable participer au bilan si nécessaire ou à la surveillance des dortoirs	Penser à la casquette + crème solaire + crème pour les lèvres ou habits et chaussures adaptées à l'activité Lors des moments libres des colons, les moniteurs s'assurent de la sécurité des colons, participent à des jeux de société, ou autres. S'ils ont besoin d'un moment de libre, ils en font part au responsable et assurent la sécurité de leur groupe en informant un autre moniteur. Avis du médecin : penser à mettre une crème après soleil à tous les enfants + soin des lèvres + soin des bobos Il est possible de raconter une histoire ou de mettre un film. Toute l'équipe doit s'assurer d'avoir un maximum d'heure de sommeil car les nuits peuvent être courtes en cas de maladie d'un colon
Mercredi	Organiser la prise d'une douche pour tous les colons	Contrôler l'état des casiers des colons de son groupe		Douche obligatoire pour tous selon règlement
Jeudi			Faire l'inventaire des besoins alimentaires et autres et contacter le responsable des achats pour lui donner la liste avant 14h00	
Vendredi	Organiser la prise d'une douche pour tous les colons	Contrôler l'état des casiers des colons de son groupe	Rappeler le responsable des achats en cas d'oubli	Douche obligatoire pour tous selon règlement Prévoir l'animation de la messe : lecture de l'Evangile – intentions – chants

Samedi	Anticiper le nettoyage et les rangements de la colonie 10h00 préparer la chapelle : nettoyage – décoration (fleurs) 21h00 prévoir le bilan à remettre le dimanche au comité	Anticiper le nettoyage et les rangements de la colonie	Anticiper le nettoyage et les rangements de la colonie	Douche obligatoire pour tous si cela n'a pas été fait le vendredi Rassemblement de tout le matériel dans les casiers de chaque colon + objets trouvés Coucher de tous les enfants à 21h00 au plus tard.
Dimanche	Dès 7h00 organiser les nettoyages et les rangements 10h00 préparer la chapelle, accueillir M. le Curé + organiser l'apéro devant la colonie 10h30 rendre la colonie rangée et propre avec un membre du comité 11h00 participer à l'animation de la messe 12h30 dernier dîner avec ses moniteurs + remise du salaire et de l'attestation + remise du bilan Jusqu'à 14h00 participer à la remise de la colo avec le groupe suivant 14h00 prendre congé de la colonie	Dès 7h00 participer au nettoyage et au rangement de la colonie 10h30 au plus tard, avoir libéré sa chambre et l'avoir nettoyé à fond 11h00 participer à l'animation de la messe 12h00 servir l'apéro 12h30 dernier dîner des moniteurs + remise des salaires et des attestations 14h00 prendre congé de la colonie	Nettoyer la cuisine à fond, ranger la buanderie, ranger le local des réserves et contrôler les datas 10h00 préparer l'apéro, prévoir le dîner pour les moniteurs (2 équipes) + avoir libéré sa chambre + la nettoyer à fond 11h00 participer à la messe dans la mesure du possible 12h30 servir le dernier dîner des moniteurs + remise du salaire 14h00 prendre congé de la colonie	Signaler au membre du comité de la colonie sur place les éventuels problèmes, soucis, besoins, ... Prévoir une caisse pour les habits perdus durant cette semaine : à noter sur la caisse : habits perdus durant la semaine du ... au ... colonie à descendre Le membre du comité sur place paie l'équipe d'animation et remet l'attestation.

Tous les intervenants respectent et font respecter les règlements : de la colonie – des colons

MARCHE A SUIVRE POUR LES EMPLOIS ET LES RANGEMENTS

Toutes ces tâches se font avec l'aide et sous le contrôle d'un moniteur. Les emplois sont organisés en tournus de chaque groupe sur la semaine.

Vaisselle

- **Le moniteur prépare la vaisselle, s'assure que le rangement se fasse correctement.**
- Préparer 2 baquets eau de lavage – eau de rinçage ou la vaisselle peut se faire directement à la cuisine
- Préparer un baquet pour mettre tous les services
- Préparer un baquet pour mettre tous les déchets alimentaires à verser au compost
- Laver les verres et gobelets en 1^{er}
- Laver les services et les assiettes
- Essuyer et ranger dans l'armoire
- Mettre les linges à l'étendage extérieur, intérieur en cas de pluie. En fin de journée les mettre à la lessive
- Ranger les baquets à la buanderie, nettoyer la table

Réfectoire

- **Le moniteur responsable met la table du déjeuner le soir après avoir récuré le réfectoire à la fin de toutes les activités de la journée.**
- Mettre la table avant tous les repas
- Débarrasser les tables et apporter les couverts à la table de vaisselle
- Vider les poubelles
- Aspirer et récurer le réfectoire après chaque repas
- Ranger les jeux et les livres
- Passer la poussière, nettoyer les radiateurs, les fenêtres

Dortoir

- **Le moniteur nettoie les WC à l'eau de javel (prévoir des gants), il contrôle les réserves de papier hygiénique. Il s'assure que les chambres des moniteurs soient faites**
- Laver les lavabos, les douches, les miroirs
- Ramasser les papiers

- Mettre en ordre les lits, les chaussures
- Vider les poubelles
- Secouer les tapis
- Aspirer et récurer le dortoir
- Passer la poussière, nettoyer les vitres si nécessaires
- Amener à la buanderie linges et chiffons pour la lessive

Extérieurs

- **Le moniteur nettoie les WC extérieurs et s'assure de la réserve du papier hygiénique. Il contrôle les sacs amenés par les colons. Il ramasse les verres cassés, ou autres déchets suspects. Il change les sacs des poubelles extérieures s'ils sont pleins, les ferme et les apporte derrière la colonie.**
- Ramasser les papiers dans les limites de la colonie, ne pas ramasser d'autres déchets mais avertir le moniteur
- Mettre les sachets à la poubelle
- Ranger le matériel extérieur ou autre

Cuisine

- **Le moniteur prépare, en lien avec le personnel de cuisine, les légumes ou fruits à peler. Il les nettoie et prépare le matériel nécessaire à l'emploi. Il se tient à disposition de la cuisine durant toute la journée en dehors des activités.**
- Préparer une bassine avec de l'eau propre pour mettre les fruits ou légumes pelés
- Préparer une bassine pour les déchets à mettre au compost
- Préparer les fruits et les légumes selon les consignes données par le moniteur
- Ranger et ramener tout le matériel à la cuisine, le laver
- Nettoyer la table de travail

Un groupe a congé

- **Le moniteur libre nettoie les WC et la douche réservés aux moniteurs près du réfectoire. Il contrôle les réserves de papier hygiénique. Il s'assure que les chambres adjacentes au réfectoire soient rangées et nettoie les sols de cette partie de la colonie. Il se tient à disposition de la cuisine durant toute la journée en dehors des activités.**

P.S. Les moniteurs sont responsables de faire la vaisselle après leur repas.

TRI DES DECHETS

Préserver l'environnement, garder le milieu naturel intact sont aussi des priorités pour la colonie paroissiale de Sorniot

Veuillez donc suivre les prescriptions suivantes concernant le tri des déchets :

Entreposer contre le mur (côté barrage) les déchets dans les sacs à engrais prévus à cet effet.

SVP trier les déchets de la façon suivante :

- Bouteilles, verres vides : dans les caisses
- Boîtes de conserve – alu : dans un sac spécifique
- Pet : dans un sac spécifique
- Restes de cuisine : au compost (ou aux cochons de l'écurie)
- Autres déchets : dans les sacs à engrais
- Bocaux à confiture : retourner aux personnes ayant préparé les confitures (les mettre de côtés à la buanderie)

A la fin de la semaine, le cuisinier renvoie les déchets en plaine de la façon suivante :

- bouteilles, verres vides, boîtes de conserve alu, pet, bocaux de confiture : **dans une caisse à noter colonie COMITE à descendre**

- autres déchets : poubelles => **sac d'engrais obligatoire, noter à descendre et entreposer dans le container extérieur.**
Dans la semaine, les apporter au local réservé pour la colonie à l'écurie (clé à demander à la cabane).

CAHIERS DES CHARGES

Cahier des charges du responsable de semaine

Le responsable de semaine s'assure du bon déroulement de toute la semaine et reste en contact avec un membre du comité qui l'aidera à gérer les imprévus. Il a un devoir de confidentialité et de le faire respecter.

Il doit selon la loi en faveur de la jeunesse de 2001, Art. 63 :

- Garantir le bon déroulement du séjour en accord avec le projet pédagogique ;
- Coordonner l'ensemble des activités et des tâches de l'équipe d'animation ;
- Garantir l'intégrité, la dignité et la sécurité des participants en toutes circonstances ;
- Veiller à ce qu'un membre de l'équipe soit chargé d'assurer les premiers soins en cas de maladie bénigne ou d'accident de faible gravité.

Travaux avant le séjour (selon l'agenda suivant)

- Il recherche l'équipe d'animation, un moniteur pour 6 enfants.
- A mesure qu'il trouve ses moniteurs, il communique leur nom au président du comité.
- L'équipe est composée de 1 responsable, de 6 moniteurs de 18 ans et plus, d'un cuisinier et d'un aide. Un aide-moniteur peut être âgé de 16 ans révolus à 17 ans.
- Il remet à chaque personne une convention à signer et à retourner au secrétaire du comité.
- Il informe son équipe du défraiement suivant :
 - Responsable de semaine : 330.- francs.
 - Responsable de cuisine : 270.- francs
 - Aides à la cuisine et moniteurs : 200. -- + 50.- pour toutes les personnes ayant une formation éducative, pédagogique ou ayant suivi les cours MJSR.

- Il réunit tout son groupe et donne les informations générales relatives à l'organisation du séjour. Il établit un programme d'activités pour chaque journée et pour chaque veillée. Il prévoit l'animation religieuse : chant avant les repas – lecture de l'Evangile à la messe – intentions de prière et chant pour la messe
- Il établit un horaire quotidien pour les enfants, pour les moniteurs, pour l'équipe de cuisine.
- Il prévoit l'organisation du séjour, la répartition des tâches, la répartition des enfants, les travaux de vaisselle et de nettoyage.
- Il établit la liste du matériel nécessaire à sa semaine d'animation (jeux, bricolage, autres). Le montant disponible est de 250.-- francs par semaine. Il sera remboursé sur présentation des factures. Le comité offre la possibilité de financer des animations particulières : guide de moyenne montagne, soirée contes, ... Veuillez annoncer vos souhaits particuliers au comité afin de trouver un mode de financement.
- Il transmet au comité les informations concernant les cinq points précédents.
- Il participe à une formation spécifique de base dispensée par un organisme reconnu par le canton (en sont exemptés : étudiant en psychologie, sciences de l'éducation, pédagogie, écoles d'études sociales, ou personnes ayant participé à une formation de base dans un organisme ou expérience jugée équivalente par le Département).
- Il participe avec son groupe d'animation à une rencontre organisée par le comité de la colonie à la fin mai.

Travaux durant le séjour

- Le responsable et les moniteurs commencent la colonie à 13h00 le dimanche et terminent à 14h00 le dimanche suivant, les locaux nettoyés.
- Il est responsable de garantir l'intégrité, la dignité et la sécurité des participants en toutes circonstances.
- Il est responsable de l'accueil des parents et des enfants. Le dimanche à 15h00, il fait l'appel. Il présente l'équipe d'animation aux parents. Il prend contact avec les parents des enfants absents.
- Il est responsable que l'animation religieuse se fasse correctement : prière avant les repas – préparation de la lecture de l'Evangile pour la messe – préparation de 2 chants pour la messe – préparation des intentions de prière – préparation du matériel et décoration pour la messe du dimanche. Il accueille le prêtre le dimanche. Il travaille en étroite collaboration avec l'autorité religieuse.
- Il ouvre, ferme (la nuit) et entretient la chapelle.

- Il contrôle la manière de travailler des moniteurs il intervient quand il le faut. Il peut prendre contact avec un membre du comité de la colonie pour se faire aider dans cette tâche.
- Il gère les nettoyages et demande aux moniteurs de contrôler les armoires des enfants dont ils sont responsables.
- Il est responsable de la santé des enfants et il prend toutes les mesures en cas de maladie, d'épidémie et d'accidents.
- Il gère la prise de la douche des enfants : 2 moniteurs dans le dortoir durant la douche des garçons à disposition pour donner un coup de main aux enfants, pour les foehner, pour contrôler la discipline entre les enfants, 2 monitrices pour la douche des filles. Les moniteurs n'entrent pas dans les douches sauf situations particulières.
- Il peut prendre les sanctions vis-à-vis des moniteurs.
- Il peut licencier un moniteur pour des raisons de force majeure (morale, mœurs, mauvais esprit, incompetence, paresse, désobéissances répétées, abus de confiance), uniquement avec l'accord du comité.
- En situation de crise, il appelle le membre du comité responsable de la semaine pour actionner la cellule de crise au 144.
- Il réunit chaque soir tous les moniteurs. Il fait un bilan de la journée et donne les directives pour le lendemain.
- Il est responsable des contacts avec les parents.
- Il est responsable de la gestion des médicaments.
- Il organise les sorties.
- Il tient à jour le classeur jaune contenant la liste des enfants et des moniteurs de sa semaine. Il transmet toutes les modifications au membre du comité présent à la colonie.
- Il gère les médicaments personnels des colons.
- Il fait respecter l'horaire du coucher des enfants, il assure l'organisation d'une surveillance continue au dortoir
- Les petits se couchent (5 à 9 ans) : 21h00
- Les grands se couchent (10 à 14 ans) : 22h00
- Il s'assure du bon fonctionnement du travail en cuisine.
- Il fait des photos de sa semaine, il les trie (des photos de groupe, sans portraits) et les enregistre sur la clé USB mise à disposition du comité à la colonie.
- Il s'assure que le tri des déchets se fasse correctement.
- Il ne fume et ne boit pas d'alcool en présence des enfants sur les lieux de la colonie.
- Il entretient sa chambre et veille à avoir un nombre suffisant d'heures de sommeil.

- Il respecte et fait respecter les règlements : de la colonie – des colons
- Il s'assure que le devoir de confidentialité soit assuré.
- Tous les jours, il range/fait ranger tous les habits perdus.

A la fin du séjour

- Il participe au nettoyage des locaux avec les enfants et à la préparation des bagages.
- Il nettoie et range sa chambre.
- Il participe avec la collaboration de tous au nettoyage complet de la colonie.
- Il assure l'animation de la messe du dimanche.
- Il signe le bon de défraiement.
- Il remplit le rapport de la semaine et le transmet au secrétaire du comité.
- Il transmet les photos préalablement triées.
- Il respecte les clauses de confidentialité.

Tiré du concept de la colonie accepté par le conseil de gestion de la paroisse de Fully mars 2009. Ce document a été mis à jour en mars 2015.

Cahier des charges des moniteurs

Les moniteurs doivent respecter les prescriptions de la loi en faveur de la jeunesse de 2001, Art. 63 :

Avant le séjour

- Il participe aux journées de préparation.
- Il connaît les règlements : de la colonie et des colons.
- Il visite les lieux environnants et prend connaissance des limites du territoire de la colonie.

Limites : - Au sud : la route

- Au nord, à l'est et à l'ouest : les bisses

Pendant le séjour (rôle d'éducateur et d'animateur)

- Le moniteur fait partie d'une équipe dirigée par le responsable. Il doit obéir aux ordres qui lui sont donnés.
- Les moniteurs commencent la colonie à 13h00 le premier jour et terminent à 14h00 le dimanche suivant, les locaux nettoyés.
- Il est responsable d'un groupe de 6 enfants.
- Il est responsable de chaque enfant de son groupe et doit savoir en tout temps où ils se trouvent.
- Il contrôle et range les affaires des enfants dans leur armoire.
- Il organise les activités avec les enfants et il les anime.
- Il surveille les enfants partout et durant tous les instants.
- Il participe aux travaux d'entretien de la colonie avec les enfants (vaisselle, nettoyage, ...) selon les directives affichées.
- Il est responsable de l'ordre, de la tenue et de la propreté des enfants et du matériel.
- Après chaque activité, le moniteur veille, avec l'aide des participants, à laisser l'endroit et les objets utilisés propres et rangés.
- Il contrôle que le matériel prêté aux enfants (jeux, livres,) soit rendu en bon état.
- Il veille à la propreté des locaux et des lieux environnants. Il participe à la vaisselle et au rangement de la cuisine après les repas.
- Il est toujours présent et à disposition de son groupe. Il participe aux réunions organisées par le responsable.
- Il peut être appelé à animer des ateliers de travaux manuels, des activités sportives, des veillées.

- Deux moniteurs sont responsables de l'organisation des douches et assurent la surveillance pendant celles-ci. Les enfants se lavent sans l'aide des moniteurs sauf situation exceptionnelle. Les enfants sont tenus de prendre au minimum deux douches durant la semaine.
- Il s'occupe de la santé morale et physique des enfants et informe le responsable en cas de souci.
- Il participe aux prières et aux célébrations. Il collabore aux animations religieuses.
- Il montre le bon exemple par sa tenue vestimentaire, corporelle et par le langage qu'il utilise.
- Il ne fume et ne boit pas d'alcool en présence des enfants sur les lieux de la colonie. Il range les bouteilles vides dans une caisse à l'écurie.
- Il respecte et entretient de bons contacts avec la population alentour.
- Il entretient sa chambre et veille à avoir un nombre suffisant d'heures de sommeil.
- Il utilise son natel, MP3 uniquement durant les moments de pause.
- Il range la cuisine et fait la vaisselle des moniteurs après les repas.
- Il respecte l'horaire du coucher des enfants :
- Les petits (6 à 9 ans) : 21h00
- Les grands (10 à 14 ans) : 22h00
- Il surveille les enfants durant la nuit suivant un tournus.
- Il respecte l'ordre et la discipline durant toute la semaine.
- Il respecte et fait respecter les règlements : de la colonie – des colons

A la fin du séjour

- Il anticipe la préparation des caisses des colons.
- Il participe au nettoyage des locaux avec les enfants et à la préparation des bagages.
- Il nettoie et range sa chambre.
- Il participe à l'animation de la messe.
- Il participe avec la collaboration de tous au nettoyage complet de la colonie.
- Il signe le bon de défraiement.
- Il respecte les clauses de confidentialité.

Tiré du concept de la colonie accepté par le conseil de gestion de la paroisse de Fully mars 2009. **Ce document a été mis à jour en mars 2015.**

Cahier des charges du cuisinier

Le personnel de cuisine doit respecter les prescriptions de la loi en faveur de la jeunesse de 2001, Art. 63.

Avant le séjour

- Il participe aux journées de préparation.
- Il analyse la liste des menus et s'assure que toute la marchandise soit montée.
- Il prend connaissance des installations à disposition.

Pendant le séjour

- Le cuisinier commence la colonie à 13h00 le premier jour et termine à 14h00 le dimanche suivant.
- Il prépare en collaboration avec l'équipe d'animation les différents repas prévus.
- Il s'engage à ce que les repas soient prêts selon les horaires établis par le responsable de semaine.
- Le cuisinier s'engage à laisser la cuisine après chaque repas, propre selon les normes d'hygiène en vigueur.
- Il est responsable du matériel mis à sa disposition et l'utilise correctement. En cas de défectuosité d'un appareil, il avertit rapidement un membre du comité.
- Sur demande du responsable de semaine, il effectuera une lessive pour les enfants (fuites nocturnes, maladie, ...). Il entretient le linge de cuisine tous les soirs.
- Il montre le bon exemple par sa tenue vestimentaire, corporelle et par le langage qu'il utilise.
- Il nettoie et range le garde-manger : tabliers – frigos (1x par semaine).
- Il s'assure que le tri des déchets se fasse correctement.
- Le jeudi, il fait l'inventaire et contacte le responsable des achats, le rappelle le samedi pour des oublis.
- L'alcool et la fumée sont interdits en présence des enfants sur les lieux de la colonie.
- Il respecte et entretient de bons contacts avec la population alentour.
- Il entretient sa chambre et veille à avoir un nombre suffisant d'heures de sommeil.
- Il respecte l'ordre et la discipline durant la semaine.
- Il respecte et fait respecter les règlements : de la colonie – des colons

A la fin du séjour

- Il nettoie et range la cuisine (plaques – four – friteuses – frigos) en collaboration avec l'équipe d'animation.
- Il prépare les poubelles à descendre, selon le tri effectué.
- Il trie la nourriture dans le frigo.
- Il respecte la clause de confidentialité.

Tiré du concept de la colonie accepté par le conseil de gestion de la paroisse de Fully mars 2009. Ce document a été mis à jour en mars 2015.

AIDE-MEMOIRE CUISINE

Entretien

Penser tout au long de la semaine à entretenir sainement les locaux et matériels de cuisine. L'hygiène y est importante. Laisser la cuisine propre à vos successeurs.

Traitement des ordures, déchets

Entreposer les déchets dans les sacs à engrais prévus à cet effet. Lorsque les sacs sont pleins, les apporter à l'écurie. SVP trier les déchets :

- Bouteilles verre vides : dans les caisses
- Boîtes de conserve – alu : dans un sac spécifique
- Pet : dans un sac spécifique
- Restes de cuisine : composter ou donner aux cochons de l'écurie
- Autres déchets : dans les sacs à engrais
- Bocaux à confiture : retourner aux personnes ayant préparé les confitures

Organisation du dimanche

Veuillez vous informer auprès du responsable de semaine, le samedi soir, du nombre d'enfants mangeant avec vous à midi. Il s'agit d'enfants dont les parents ne viennent pas les chercher. Les enfants dont les parents montent, mangent avec ces derniers.

Prévoir des bouteilles de blanc et rouge pour l'apéro après la messe qui est organisé en principe à la colonie. Organisez le service.

Dimanche soir

Caisses de bouteilles vides – sacs à poubelles bien attachés à entreposer sur le muret pour faciliter les transports du lundi.
Inscrire : « A descendre Colonie »

Lundi matin

Demander aux personnes responsables des transports si et à quelle heure elles pensent manger à la colonie. A vous de prévoir les quantités nécessaires.

Réceptionner les marchandises. Commencez si possible par les bacs réfrigérants qui doivent être redescendus le jour même ainsi que les caisses vides appartenant aux différents commerces.

Jeudi matin

Appeler le responsable des courses pour donner la liste des commissions à faire et le rappeler samedi matin si nécessaire.

Durant la semaine

Il est important d'entretenir de bons rapports avec les gens de passage (qui sont souvent des donateurs) et le personnel de la cabane et des écuries (possibilité d'inviter les bergers à un souper durant la semaine ou leur apporter un gâteau).

ANNEXES

A prévoir pour la journée de marche au Demècre (ou Fénéstral)

A prendre par chaque enfant	A prendre dans chaque groupe	A prendre en général par les monos
Chaussure de marche	6 carottes pelées	1 bouteille de sirop pur
Lunette de soleil	6 farmers	2 pains
Casquette	3 litres de sirop au minimum	1 couteau à pain
Crème solaire	6 gobelets	2 sacs poubelle
Veste, veste polaire, habits chauds	2 paquets de mouchoirs	14 tablettes de chocolat (7 aux noisettes, 7 au lait)
Gourde remplie	1 stylo	1 paquet de biscuits
1 sac avec l'ensemble des sandwiches destinés au groupe (voir feuille)		1 trousse de secours pour le responsable
		1 natel

Téléphoner au Fénéstral ou au Demècre la veille pour annoncer notre venue et faire préparer 20 litres d'eau cuite mais refroidie pour refaire du sirop.

Bilan de la semaine à donner le dimanche au bilan avec les membres du comité

Ce bilan doit être perçu comme un outil permettant au comité d'améliorer l'organisation générale de la colonie, alors n'hésitez pas à faire des propositions. Il ne sera pas publié et les données récoltées resteront strictement confidentielles au comité.

Nom et prénom du responsable: _____
Semaine du ____ au ____ 20__

Mon sentiment général

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Bilan de la préparation de votre semaine de colonie

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Bilan des consignes données par le comité: formulaires – règlements - ...

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Bilan de la semaine au niveau

- contacts avec le personnel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- contacts avec les enfants et leurs parents

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- contacts avec le comité

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- gestion des problèmes

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- qualité des activités et/ou propositions pour l'année prochaine

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- qualité des repas et/ou propositions

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- propositions pour la suite de la colonie

- Autres

Vos projets pour l'année prochaine:

- vous pensez revenir l'année prochaine en qualité de responsable

- des membres de votre équipe pensent revenir l'année prochaine comme moniteurs, cuisiniers ou responsables, indiquer leur nom et prénom et leur mail

Annexes mettre à disposition du comité à la fin de la semaine

- **une sélection de photos (photos de qualité et de groupes uniquement, pas de portraits !) de la semaine pour mettre sur le site (50 maximum !), ceci devrait se faire à Sorniot le samedi soir afin d'enregistrer toutes ces photos sur la clé USB mise à disposition à la colonie**
- la liste des enfants pour autorisation de diffusion sur le site
- la liste des membres de votre équipe, si modification
- les factures à payer ou BV à votre nom si remboursement + factures originales (celles-ci ne doivent pas dépasser 250.- sauf autorisation accordée par le comité) sont à envoyer au caissier
- une copie des documents à modifier avec vos propositions de modifications

Ce bilan et ses annexes doivent être complétés et remis aux membres du comité le dimanche à midi à la fin de chaque séjour. Il sera ensuite transmis au responsable de l'équipe d'animation.

DORTOIR - REPARTITION DES LITS

Chambre
surveillant 3
(2 pers.)

Chambre
surveillant 1
(1 pers.)

Haut			
33	31	29	27
34	32	30	28
Bas			

Haut				
1	3	5	7	9
2	4	6	8	10
Bas				

Haut			
25	23	21	19
24	22	20	18
Bas			

Haut			
11	13	15	17
12	14	16	18
Bas			

TOILETTES

LAVABOS
garçons

LAVABOS filles
DOUCHES



144

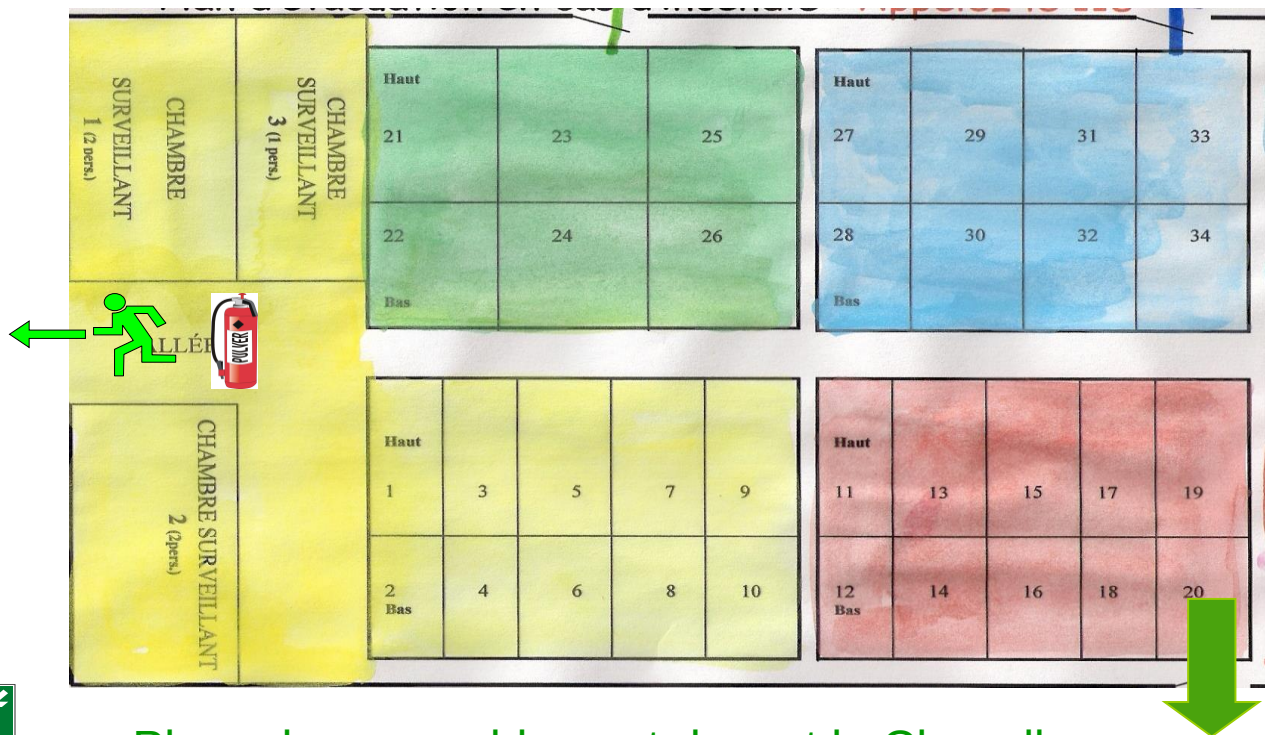


118

Plan d'évacuation dortoir



145





144

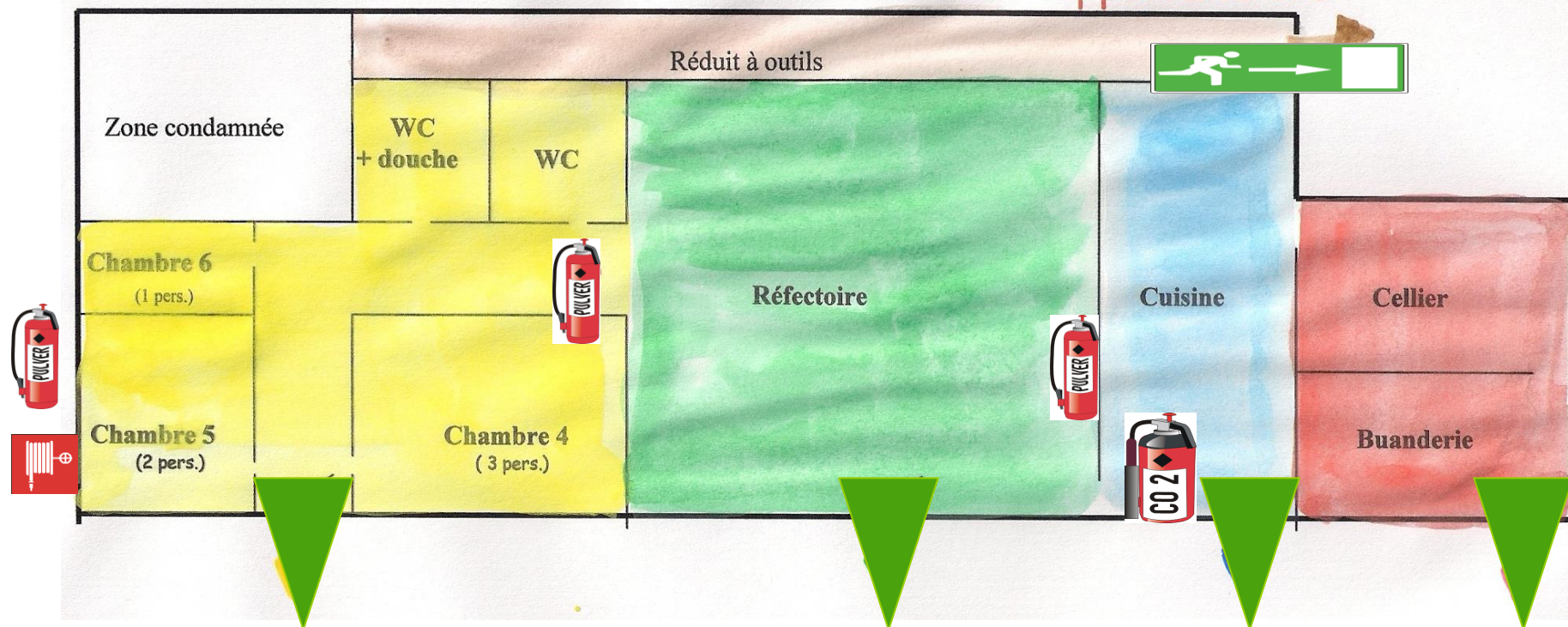


118



145

Plan d'évacuation en cas d'incendie : Appelez le 118



Place de rassemblement devant la Chapelle

COLONIE PAROISSIALE DE SORNIOT

Pharmacie et appels d'urgence

Pour tous les problèmes majeurs, veuillez vous référer aux gestes des premiers secours et appeler les n° suivants :
Chaque situation critique est protocolée dans le classeur sécurité, veuillez suivre les marches à suivre proposées dans le calme.
MERCI

Dans toutes les situations marquées par une étoile *, un membre du comité de la colonie, nommé pour la semaine, doit être immédiatement averti.

Blessé grave Hélicoptère	144*	Ou pour tout autre conseil médical + suivre la marche à suivre affichée
Maladie, conseils médicaux	0900144033	1.—la minute
Feu - pompiers	118*	
Police	117*	
Empoisonnement	145*	
Hôpital de Sion	027 603 40 00	
Dr Thentorey Daniel	027 746 47 00	
Pharmacie Von Roten	027 746 11 33	Pour commander des médicaments

En cas de trouble psychologique ou de crise majeure, appeler le 144 des psychologues interviendront pour vous aider.

Le Centre du Développement de la Thérapie de l'Enfant et de l'Adolescent (CDTEA) peut venir en soutien après un choc 027 721 26 53. Ce service est gratuit.

INTERVENTION D'UN HELICOPTERE

144

Nous nous trouvons (lieu de l'accident : par exemple à la colonie de Sorniot en dessus de Fully/Valais). Nous désirons qu'un hélicoptère intervienne suite à un accident, expliquer les circonstances et demander les gestes de premiers secours.

- Regrouper tous les enfants dans le réfectoire avec la présence d'au moins 2 moniteurs.
- Isoler la personne accidentée avec la présence permanente de 2 moniteurs dans un endroit très accessible (dortoir).
- Prévoir un troisième moniteur notant les circonstances de l'accident, tenir le journal (document annexe) : heure – lieu – description – heure d'arrivée de l'hélicoptère- nom du médecin – heure de départ de l'hélicoptère – heure des différents téléphones. Ce rapport doit être disponible pour le comité, les parents, la police, le personnel soignant, ...
- Téléphone à un membre du comité afin qu'il puisse téléphoner aux parents pour expliquer les circonstances de l'accident et transmettre le lieu d'hospitalisation. Si le membre du comité ne peut pas être atteint, appeler directement les parents
- Prévoir 1 seule personne sur la piste d'atterrissage (devant la chapelle), si l'intervention se fait de nuit, aucun spot, aucune lumière, 1 lampe de poche suffit.
- Et surtout garder son calme et veiller à ce que tous les autres enfants se sentent en sécurité.

DOCUMENT A REMPLIR EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident demandant l'intervention d'un médecin, de l'hélicoptère, tenir à jour le document suivant :

Circonstances de l'accident : Lieu, heure, description, nom des personnes présentes, témoins

L'hélicoptère a été demandé à heures par (nom du responsable/moniteur).....

La personne du comité..... (nom de la personne contactée) a été avertie (jour) à heures par (nom du responsable /moniteur. Elle a ensuite informé les parents (jour et heure) et a rappelé la colonie à heures ...

Lieu d'hospitalisation : nom du médecin, heure d'arrivée, lieu d'hospitalisation

***Le lieu d'hospitalisation a été donné au comité, aux parents à heures
Le lieu d'hospitalisation a rappelé la colonie pour donner les informations suivantes :***

Autres détails sur la situation :

PHARMACIE

Liste de petits soucis que vous pouvez rencontrer durant la semaine et moyens de les soigner

Ouvrir les médicaments où il y a la croix noire en premier. Si vous ne trouvez pas les médicaments utiles, regardez dans la réserve ou commandez-les auprès de la pharmacie Von Roten et demandez à un membre du comité de vous les apporter.

Laisser tous les médicaments dans leur boîte avec la notice d'emploi, MERCI.

Problèmes	Médicaments + suivre le dosage prescrit sur chaque médicament + mode d'emploi	A commander
Eraflures - coupures	- désinfecter et faire le pansement tous les jours - rougeurs dues au frottement des bottes, appliquer Bepanthen, mettre un petit bandeau ou une petite bande, à contrôler 2x par jour - si plaie trop importante points de suture nécessaires désinfecter avec Bepanthen spray (ou Bétadine) - appliquer Vita-Merfen - appliquer un Steri-Strip en cas de coupure après avoir très bien désinfecté la plaie avec du Bétadine - faire le pansement tous les jours	
Infection cutanée	- désinfecter avec Bétadine + mettre Bétadine gaz	
Brûlure avec cloques et risque d'infection	- mettre sous l'eau froide (15°) pendant 15 minutes - désinfecter et mettre de la Flamazine (La Flamazine s'oxyde avec le soleil, ne pas s'étonner si la peau devient noire), si brûlure plus grande que deux paumes de mains d'enfants, consulter un médecin, fixer le pansement avec du micropore	
Coup de soleil sans cloques	- appliquer Solarcaïne, si pas de liaison de la peau - contrôler la température si risque d'insolation, faire boire	

Cloques aux pieds	- appliquer un Derma Plast = Compeed couper à la bonne mesure, contrôler tous les jours	
Bosse suite à une chute	- appliquer le Fortacold qui se trouve dans le congélateur de la nourriture tout à droite, remettre au congélateur après utilisation - prendre de l'Arnica 9CH, 3 granules à laisser fondre sous la langue - si grosse chute avec bleu, appliquer Eucéta ou Pasta Boli Spirig - si grosse chute avec grande douleur, appliquer Flector Patch (anti-inflammatoire)	
Douleurs musculaires ou entorse	- Appliquer Traumalix dolo, prendre Algifor en cas de grosse douleur	
Saignement du nez	- mettre dans la narine de la ouate hémostatique	
Maux de ventre liés à de la constipation	- prendre de l'Importal liquide	
Maux de ventre liés à de la diarrhée	- prendre Carbolevure, si simple diarrhée - si diarrhée très liquide, prendre Imodium - faire boire un litre de thé afin d'éviter la séshydratation	
Maux de ventre	- mettre du Carmol sur un sucre	
Nausée, Vomissements	- prendre Itinérol ou Motilium (adultes)	
Ennui	- prendre sucre avec Carmol ou Arnica	
Allergies, Asthme	- prendre Fénistil gouttes - ou Zyrtec – Cet éco - Cétallerg - si le colon fait de l' asthme , il doit avoir ses propres médicaments. Le Ventolin doit être injecté au moment de la reprise de la respiration. Demander à l'enfant de vider ses poumons, d'aspirer (injection du Ventolin) et de retenir sa	

	respiration le plus longtemps possible.	
Piqûres d'insecte Morsure de serpent	-appliquer crème Fénistil, appliquer du froid - si piqûre dans la bouche, faire sucer un glaçon - en cas de morsure de serpent, utiliser l'Aspivenin selon mode d'emploi et appeler le 144	
Poux	- Appliquer le Pananix selon mode d'emploi et vérifier les têtes des autres colons	
Maux aux oreilles	- idem fièvre + Algifor (si cela ne suffit pas avec le Dafalgan) + Triomer si écoulement nasal	
Rhume	- prendre Triofan	
Grosse toux, refroidissement	- prendre Phol Tussil - appliquer Pulmex	
Maux de tête	- prendre un Dafalgan	
Fièvre	- prendre Dafalgan ou Alspégic (risque d'allergie et contre indiqué pour les asthmatiques) - si mal aux oreilles avec fièvre prendre Algifor - faire des compresses d'eau froide + vinaigre sur tête-bras-cheville	
Maux de gorge	- prendre Collunosol ou Bucco Tantum	
Angine	- maux de gorge avec fièvre, prendre Lemocin ou Néoangine + Dafalgan, si cela ne suffit pas Algifor, si fièvre consulter le médecin, risque d'angine à streptocoque retour de l'enfant en plaine	
Evanouissement	- allonger, mettre les pieds en haut, aérer la pièce,	
Infection urinaire	- Consulter le médecin	
Epine, écharde	- Appliquer de la pommade Balsamique	
Protection solaire	- Appliquer une lotion solaire Piz Bun 30	
Infection à l'œil	- Appliquer de la Visine en monodoses - Si conjonctivite (œil avec pus jaunâtre), appliquer Desomedin	

Lèvres gercées	-appliquer 2 fois par jour, matin et soir, crème à l'abricot à tous les colons	
PANSEMENTS	- Mefix 10cm x 10m - Derma Plast à couper 6cm x 5m - Compresse gaze 8cm x 12 cm - Compresse gaze 6cm x 8cm -Scotch micropore 25mm x 5m - Bande Cofix 6cm x 4m - Bande Cofix 4cm x 4m - Bande normale	
Dans cette pharmacie	Il y a encore :	
	Ciseaux	
	Thermomètre, thermomètre auriculaire	
	Coupe ongle	
	Pince	
	Lames de rasoir	
	Lait démaquillant	
	Livre de 1 ^{er} secours	
	Trousse pour les balades contenant : - Des pansements - Agrafes et épingles - Compresse de gaze - 2 bandes élastiques - Drap triangulaire - Bepanthen Plus (petit tube) - Bepanthen Plus spray - Couverture isothermique	

	- 2 paires de gants protecteurs en vinyle - 1bte de Dafalgan - Livre de 1^{er} secours	
--	--	--

Pour équiper complètement la pharmacie, il faut compter plus de 800. —CHF. Alors MERCI de la respecter. Pour les promenades, prenez la pharmacie de marche, contrôlez si le contenu est suffisant et n'oubliez pas de remettre la pharmacie en place en fin de semaine. N'oubliez pas d'emporter les médicaments personnels des enfants, surtout s'ils ont de l'asthme ou des allergies. Pensez à commander les médicaments manquants le jeudi auprès de Raphaël Roduit

INVENTAIRE DE LA PRISE DES MEDICAMENTS

Semaine du _____ au _____ 20__

[illegible]

LISTE POUR PREPARATION SANDWICHS DE LA JOURNEE DE MARCHE

[illegible]

[illegible]

INFORMATIONS TRANSMISES AUX PARENTS

Les inscriptions seront ouvertes dès le 12 avril à 12h12 **en ligne uniquement !**

Elles seront enregistrées selon leur ordre d'arrivée. Si la semaine choisie est déjà complète, le comité vous contactera avant la fin mai.

Une confirmation ainsi qu'une explication détaillée vous parviendront ultérieurement. Le montant de l'inscription doit être acquitté au moyen du bulletin de versement qui vous sera transmis, **avant le 27 avril**. Passé ce délai, les places non payées seront réattribuées aux personnes en liste d'attente. Afin d'éviter des frais inutiles, nous vous prions de régler ce paiement par **voie bancaire uniquement**.

Par votre paiement, vous acceptez les règlements et conditions de la colonie.

Quelques informations pratiques :

- Les bagages doivent être emballés dans « une caisse à pommes » et protégés contre la pluie. Cette caisse devra comprendre les inscriptions suivantes : nom et prénom de l'enfant + colonie + à monter ;
- Cette caisse doit être déposée **dans le container sur la grande place de la Belle Usine**. Pour des raisons de sécurité, ce local sera ouvert uniquement :
 - o Le dimanche soir pour les caisses à monter : de 16h00 à 20h00
 - o Le lundi pour les caisses descendues de 12h00 à 20h00, selon la météo
- Les bagages n'arrivent que le lundi à Sorniot, aussi prévoyez de prendre le nécessaire pour la première nuit comme indiqué sur la feuille du matériel (matériel suivi de ce signe*) ;
- MP3, téléphone portable, jeux électroniques, objets de valeur, argent de poche, chewing-gum sont interdits **(le comité de la colonie n'est pas responsable en cas de perte ou de dommage de matériel ou vêtements : art.11 règlement CPS)** ;
- En cas de maladie de votre enfant avant le séjour, veuillez prendre contact avec votre médecin afin d'éviter les épidémies ;
- **Avertissez votre enfant qu'à cette altitude, il est très important de se protéger du soleil : lunettes – casquette – crème solaire et crème pour les lèvres ;**
- La poste ne dessert par le hameau de Sorniot, il est par conséquent inutile d'envoyer du courrier aux colons ;

- Les fruits, légumes, vins, gâteaux, chocolats ou autres dons sont les bienvenus. Veuillez prendre contact avec Raphaël Roduit au 079/936.94.86
- En cas d'urgence uniquement, vous pouvez atteindre le responsable de la colonie durant le séjour de votre enfant au n° 079/246.16.19 ou directement à la colonie de Sorniot au 027/746.27.30 ;
- Vous trouvez sur le site une carte ainsi que l'itinéraire pour vous rendre à Sorniot ;
- La feuille de matériel de votre enfant est à compléter, à signer et à mettre dans ses bagages ;
- **Les colons sont pris en charge à la colonie à 15h00 le dimanche. Ils seront réunis avec leurs parents par un membre du comité qui rappellera les règles utiles et présentera l'équipe d'animation. Les enfants sont récupérés par les parents le dimanche suivant à 12h00 ;**
- Sauf avis contraire, votre enfant participera à une messe le dimanche à 11h00 ;
- Une assurance maladie, accident et RC sont obligatoires pour un séjour à la colonie. Une assurance hélicoptère est vivement conseillée ;
- A la fin du séjour, toutes vos remarques constructives sont les bienvenues auprès du comité.

Le comité



Liste de matériel conseillé pour un colon

Nom		Prénom	
Adresse		NP Localité	
☎ Représentant légal		☎ En cas d'urgence durant le séjour	

Tout le matériel doit être placé dans un sac plastique et déposé dans « une caisse à pommes » avec : le nom et prénom de l'enfant + la mention : Colonie de Sorniot : **à monter**.

La colonie se situe à plus de 2000m. Les habits doivent permettre à un enfant d'être à l'aise en cas de pluie, de soleil, de neige, de marche. Veuillez, SVP, indiquer le nom et prénom de l'enfant sur tout le matériel (habits – effets de toilette - ...). Merci.

Nombre conseillé	Matériel	Nombre mis Dans la caisse
1	Raquette de ping-pong	
1	Drap housse pour un lit une place*	
1	Taie d'oreiller*	
1	Sac de couchage*	
1	Sac à dos pour la marche*	
1	Gourde pour la marche	
1	Linge de bain	
1	Gant de toilette	
1	Petit linge	
1	Casquette*	
1	Lunettes de soleil*	
1	Veste chaude	
1	Bonnet	
1	Veste de pluie	
4	Pantalons longs	
4	Pantalons courts	
5	Pulls courts	
3	Pulls longs	
1	Pyjama + « doudou ou copain » *	
8	Sous-vêtements	

8	Chaussette, bas, collants	
1	Baskets	
1	Chaussures de marche	
1	Bottes de pluie	
1	Chaussures légères pour l'intérieur	
3	Alèses ou protèges matelas en cas d'énurésie ou d'encoprésie	
1	Sac pour le linge sale	
	Trousse de toilette contenant : *	
1	- crème solaire + crème pour les lèvres + crème après-soleil	
1	- dentifrice	
1	- brosse à dents	
1	- produit de douche	
1	- peigne ou brosse à cheveux	
1	- lampe de poche	
	- médicaments personnels (à transmettre au responsable le 1 ^{er} jour avec les indications utiles)	
NB	Les téléphones portables, couteaux, jeux électroniques, objets de valeur, argent de poche sont interdits à la colonie.	

** Ces affaires devraient être apportées par vos soins déjà le dimanche.*

Une copie de cette liste doit être mise dans la trousse de toilette de votre enfant afin de faciliter l'organisation sur place. Merci.

Nous assurons que nous avons pris toutes les dispositions nécessaires : assurance hélicoptère – assurance maladie et accident - assurance RC – information en cas d'allergie, de maladie de notre enfant.

Date et signature du représentant légal
--

Le comité n'est pas responsable en cas de perte ou de dommage.

Art.11 Règlement CPS

COLONIE PAROISSIALE de SORNIOT : Convention établie entre

Le comité de la colonie de Sorniot, par ses responsables

La personne engagée

Nom, Prénom	
Date de naissance	
Adresse	
Localité	
Rep. légal si – de 18 ans	
Tél.	
Mail	
J'ai suivi le cours MJSR ou équivalence (enseignant – éducateur - ...)	O oui O non Joindre une copie de l'attestation

En qualité de

- ☐ Responsable 330.- la semaine
- ☐ Cuisinier 270.- la semaine
- ☐ Aide de cuisine 200.- la semaine
- ☐ Moniteur 200.- la semaine
- ☐ + 50.- par semaine, pour les moniteurs formés MJSR ou ayant équivalence (formation pédagogique ou curative)
- ☐ + 20.- pour avoir suivi la matinée de formation

Soit un total de : _____ CHF par semaine

Pour la (les) période(s) suivante(s) :

- ☐ semaine 1
- ☐ semaine 2
- ☐ semaine 3
- ☐ semaine 4
- ☐ semaine 5

La personne engagée s'assure :

d'avoir suivi une formation adéquate (mettre une copie d'une attestation en annexe) ou d'avoir participé à une rencontre avec un membre du comité pour connaître les normes de sécurité en vigueur ;
par la signature de cette convention d'avoir lu et accepté le cahier des charges (à lire sur coloniesorniot.ch) ;
de s'engager totalement pour encadrer les enfants selon les normes de sécurité en vigueur, en respectant le règlement de la colonie et des colons (à lire sur coloniesorniot.ch) ;
d'être assuré en cas de maladie et d'accident ; d'avoir une assurance RC privée ;
d'avertir l'autorité de surveillance selon procédure en cas de problème ;

d'exécuter consciencieusement son travail et d'observer toute confidentialité dans les situations rencontrées durant la semaine de colonie.

Clauses particulières :

- L'autorité de surveillance, le comité de la colonie paroissiale de Sorniot, en lien avec le responsable, s'assure du bon déroulement de la semaine.
- En cas de mésentente durant la semaine ou de non-respect des engagements mentionnés dans la présente convention, l'autorité de surveillance peut décider de mettre un terme à la présente convention avec effet immédiat, le salaire sera alors versé au pro rata du nombre de jours présents à la colonie.

Remarques :

Dates et signatures	
Les responsables	
La personne engagée	
Son représentant légal si – de 18 ans	