

Mission de l'accompagnateur (trice) de voyage ou de séjour.

Avant de partir :

Constituer son dossier d'accompagnant(e) contenant :

- la liste des participants avec leurs coordonnées et pour chaque participant celles des personnes à contacter en cas de nécessité.
- l'ensemble du programme de la sortie ou du voyage :
Horaires et lieux de rassemblement, itinéraire,
Coordonnées des lieux de restauration et d'hébergement.
Programme, interlocuteurs et leurs coordonnées pour les visites et excursions.
- l'attestation du contrat d'assurance fédéral et n° de téléphone MUTUAIDE en cas d'urgence.
- copie du récépissé de déclaration de la constitution de l'association
- le mandat d'accompagnant signé du président de l'association. (utile pour présenter aux autorités en cas d'évènement grave ou en cas d'accident.
- le contrat avec toutes ses conditions et tout autre document qu'il jugera nécessaire.

Au moment du départ :

- S'assurer que chaque participant possède les documents utiles pour le voyage : carte nationale d'identité ou passeport valides, (*pour certaines destination la pièce d'identité doit être valide encore 6 mois après la date du voyage*), documents médicaux, carte d'adhérent à jour, etc...
- Distribuer les badges et étiquettes.
- Si hébergement, effectuer la répartition et la distribution des chambres (peut se faire en cours de route et selon les séjours)
- Il communique son n° de téléphone portable (éventuellement n° de chambre à tous).

Pendant le voyage ou le séjour :

- Il est l'interlocuteur du groupe pour tout ce qui relève du déroulement prévu au programme (visites, hébergement, restaurations, etc... dans certains cas cette responsabilité est partagée avec le guide et le conducteur du car)
- Il est l'interlocuteur de tous les participants en cas d'imprévu.
- C'est lui qui établit le contact avec l'assistance si nécessaire.
- Il est à l'écoute des participants, réponds à leur question dans la mesure du possible.
- Veiller au maintien de la convivialité et de l'ambiance.

Au retour :

- Recueillir les avis écrits ou oraux des participants sur le déroulement du voyage ou du séjour.
- Faire un compte rendu (texte et photos) pour le CA ou l'assemblée générale de l'association.
- Solliciter les avis pour l'organisation d'un prochain voyage...

Note : Pour certains points l'accompagnateur ou accompagnatrice peut se faire aider par des personnes ayant des compétences particulières, par exemple l'animation, compte rendu, etc...