



Réf : F15021.14

RÉSERVATION CENTRE D'ACCUEIL DE POÉ (CAP)

SESSION 2019

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de la demande (jj/mm/aaaa) _____ Avis : Favorable En attente Défavorable
 Dates de séjour souhaitées : du (jj/mm/aaaa) _____ au (jj/mm/aaaa) _____
 Date de confirmation de la réservation (*sous réserve dossier administratif complet*) : (jj/mm/aaaa) _____

IDENTIFICATION DE L'ORGANISATEUR

Vous êtes Un établissement scolaire Un organisme de CVL Autre (*préciser*) _____

Nom de l'organisme _____

Adresse _____

Coordonnées téléphoniques :

Fixe |_|_|_|_|_|_|_| - Mobile |_|_|_|_|_|_|_| - Professionnel |_|_|_|_|_|_|_|

Courriel _____

INFORMATION CONCERNANT LE SÉJOUR

Effectif prévisionnel total avec encadrement : _____

Hébergement Oui Non Si oui : en chambre individuelle en unité en camping

Type de séjour Classe nature CVL Formation Réunion/colloque Autre (*préciser*) : _____

Objectifs du séjour : _____

Besoins logistiques

- Espaces Salle polyvalente Salle de classe Grand faré Petit faré
- Matériels _____ Table(s) _____ Chaise(s) Autres (*préciser*) :

Arrivée /départ

Arrivée prévue le (*date et heure*) : (jj/mm/aaaa) _____ à _____

Départ prévu le (*date et heure*) : (jj/mm/aaaa) _____ à _____

Pour les activités prévues **dans le domaine de Deva**, prendre contact directement auprès de la SEM MWE ARA :
 au 46 22 28 ou par courriel deva@deva.nc

DÉPÔT DU DOSSIER

Dossier complet (formulaire de réservation accompagné des pièces à joindre) à retourner :

- par courrier au Centre d'accueil de Poé, BP 962 – 98870 Bourail
- par courriel à l'adresse djs.cap@province-sud.nc

PIÈCES À JOINDRE

- RIB
- Extrait de RIDET de moins de 3 mois
- Justificatif de domiciliation de – de 3 mois (*facture EEC, OPT etc.*)

Centre d'Accueil de Poé (CAP)
 Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)
 BP 962 – 98870 Bourail
 Tél. 20 52 20 – Fax 20 30 08
djs.cap@province-sud.nc

HÉBERGEMENT EN « UNITÉ » MATELOTS 29 PLACES

Nom du groupe _____ Dates de séjour du (jj/mm) _____ au (jj/mm/aaaa) _____ Responsable de l'hébergement _____

7 PLACES	1 PLACE	1 PLACE	7 PLACES
Noms et prénoms des utilisateurs	Encadrant	Encadrant	Noms et prénoms des utilisateurs
1. _____	Nom :	Nom :	1. _____
2. _____	Prénom :	Prénom :	2. _____
3. _____			3. _____
4. _____			4. _____
5. _____			5. _____
6. _____			6. _____
7. _____			7. _____
7 PLACES			6 PLACES
Noms et prénoms des utilisateurs			Noms et prénoms des utilisateurs
1. _____			1. _____
2. _____			2. _____
3. _____			3. _____
4. _____			4. _____
5. _____			5. _____
6. _____			6. _____
7. _____			

Rappels des consignes en hébergement

- L'unité Matelots peut accueillir 29 personnes en chambre multiple et 2 personnes en chambre individuelle. **En aucun cas un dépassement d'effectif ne sera autorisé.**
- Conformément aux préconisations relatives à la protection des mineurs, **les chambres ne peuvent être mixtes.**
- Un état des lieux est effectué à l'arrivée et au départ de chaque groupe. **Toute détérioration ou disparition de matériel fera l'objet d'un remboursement ou remplacement.**
- Le groupe est responsable de l'entretien de son unité d'hébergement durant l'ensemble du séjour.
- Le règlement intérieur est affiché dans le Centre d'activité de Poé (CAP) et doit être respecté durant la totalité du séjour.
- L'unité devra être libérée le jour de votre départ avant 10 heures.

HÉBERGEMENT EN « UNITÉ » CYCLISTES (31 PLACES)

Nom du groupe _____ Dates de séjour du (jj/mm) _____ au (jj/mm/aaaa) _____ Responsable de l'hébergement _____

7 PLACES	2 PLACES	1 PLACE	7 PLACES
Noms et prénoms des utilisateurs	Encadrant	Encadrant	Noms et prénoms des utilisateurs
1. _____	Nom :	Nom :	1. _____
2. _____	Prénom :	Prénom :	2. _____
3. _____	Nom :		3. _____
4. _____	Prénom :		4. _____
5. _____			5. _____
6. _____			6. _____
7. _____			7. _____
7 PLACES			7 PLACES
Noms et prénoms des utilisateurs			Noms et prénoms des utilisateurs
1. _____			1. _____
2. _____			2. _____
3. _____			3. _____
4. _____			4. _____
5. _____			5. _____
6. _____			6. _____
7. _____			7. _____

Rappels des consignes en hébergement

- L'unité Cyclistes peut accueillir 31 personnes en chambre multiple et 3 personnes en chambre individuelle. **En aucun cas un dépassement d'effectif ne sera autorisé.**
- Conformément aux préconisations relatives à la protection des mineurs, **les chambres ne peuvent être mixtes.**
- Un état des lieux est effectué à l'arrivée et au départ de chaque groupe. **Toute détérioration ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation.**
- Le groupe est responsable de l'entretien de son unité d'hébergement durant l'ensemble du séjour.
- Le règlement intérieur est affiché dans le Centre d'activité de Poé (CAP) et doit être respecté durant la totalité du séjour.
- L'unité devra être libérée le jour de votre départ avant 10 heures.

Centre d'Accueil de Poé (CAP)
Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)
BP 962 – 98870 Bourail
Tél. 20 52 20 – Fax 20 30 08
djs.cap@province-sud.nc

HÉBERGEMENT EN « UNITÉ » CAVALIERS (31 PLACES)

Nom du groupe _____ Dates de séjour du (jj/mm) _____ au (jj/mm/aaaa) _____ Responsable de l'hébergement _____

7 PLACES	2 PLACES	1 PLACE	7 PLACES
Noms et prénoms des utilisateurs	Encadrant	Encadrant	Noms et prénoms des utilisateurs
1. _____	Nom :	Nom :	1. _____
2. _____	Prénom :	Prénom :	2. _____
3. _____	Nom :		3. _____
4. _____	Prénom :		4. _____
5. _____			5. _____
6. _____			6. _____
7. _____			7. _____
7 PLACES			7 PLACES
Noms et prénoms des utilisateurs			Noms et prénoms des utilisateurs
1. _____			1. _____
2. _____			2. _____
3. _____			3. _____
4. _____			4. _____
5. _____			5. _____
6. _____			6. _____
7. _____			7. _____

Rappels des consignes en hébergement

- L'unité Cavaliers peut accueillir 31 personnes en chambre multiple et 3 personnes en chambre individuelle. **En aucun cas un dépassement d'effectif ne sera autorisé.**
- Conformément aux préconisations relatives à la protection des mineurs, **les chambres ne peuvent être mixtes.**
- Un état des lieux est effectué à l'arrivée et au départ de chaque groupe. **Toute détérioration ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation.**
- Le groupe est responsable de l'entretien de son unité d'hébergement durant l'ensemble du séjour.
- Le règlement intérieur est affiché dans le Centre d'activité de Poé (CAP) et doit être respecté durant la totalité du séjour.
- L'unité devra être libérée le jour de votre départ avant 10 heures.

ZONE CAMPING

Nom du groupe _____ Dates de séjour du (jj/mm) _____ au (jj/mm/aaaa) _____ Responsable de l'hébergement _____

12 PLACES

Noms et prénoms des utilisateurs _

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Rappels des consignes en hébergement

- La capacité maximale en zone de camping est de 30 personnes. **En aucun cas un dépassement d'effectif ne sera autorisé.**
- L'espace camping doit être libéré pour 10 heures le jour du départ.
- Le CAP ne fournit ni tente ni literie.
- Le règlement intérieur est affiché dans le Centre d'activité de Poé (CAP) et doit être respecté durant la totalité du séjour.
- Conformément aux préconisations relatives à la protection des mineurs, **les tentes ne peuvent être mixtes.**

Centre d'Accueil de Poé (CAP)
Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)
BP 962 – 98870 Bourail
Tél. 20 52 20 – Fax 20 30 08
djs.cap@province-sud.nc

COMMANDE DES REPAS (EFFECTIF À FOURNIR 5 JOURS OUVRABLES AVANT L'ARRIVÉE)

Nom du groupe _____

Dates de séjour (jj/mm/aaaa) _____

Responsable du groupe _____

Nombre d'enfants de 4 à 11 ans _____

Nombre d'adolescents de 12 à 17 ans _____

Nombre d'adultes dont nombre d'encadrants _____

Effectif total du groupe _____

		<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>
Petit déjeuner	<i>Pain, beurre, confiture, céréales, jus et boisson chaude</i>	Pas de service de petit-déjeuner				
Déjeuner	Repas chaud <i>(entrée, plat protidique avec accompagnement, laitage ou dessert)</i>					
	Formule sandwich <i>(sandwich composé de crudités et protéines, fruit, eau minérale 50 cl)</i>					
Goûter <i>(uniquement pour les établissements scolaires et CVL)</i>						
Dîner	Repas chaud <i>(entrée, plat protidique avec accompagnement, laitage ou dessert)</i>					Pas de service de repas

Important

- **La commande de repas est à confirmer**, 5 jours ouvrables avant le séjour (par exemple : arrivée le lundi, confirmation le lundi N-1 au plus tard).
- L'ensemble des repas commandés est facturé.
- **Toute modification est prise en compte par le service gestionnaire du CAP**, sous condition de respecter le délai de 2 jours ouvrables (par exemple : pour les repas du lundi, modification possible jusqu'au jeudi N-1).
- Le CAP ainsi que notre prestataire de repas ne sont pas en mesure de prendre en charge les régimes alimentaires particuliers ainsi que les allergies et intolérances alimentaires.
- **Le CAP n'assure pas de service de repas les week-ends, jours fériés et ponts, le petit-déjeuner du lundi et le dîner du vendredi.**

Centre d'Accueil de Poé (CAP)
Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)
 BP 962 – 98870 Bourail
 Tél. 20 52 20 – Fax 20 30 08
 djs.cap@province-sud.nc

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les droits et obligations des utilisateurs des installations du Centre d'accueil de POE.

Tous les utilisateurs du CAP sont assujettis au présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

ARTICLE 2 : Jours d'ouverture du CAP

Le CAP a vocation à être ouvert toute l'année, week-end compris.

Il est néanmoins fermé les jours suivants :

Le 1er janvier, le 1er mai et le 25 décembre.

La province Sud se réserve le droit de réviser ou de modifier de manière ponctuelle ou occasionnelle les jours d'ouverture susmentionnés notamment, en cas de manifestations particulières, de force majeure, ou de réquisition, sous réserve d'en informer au préalable les utilisateurs habituels.

ARTICLE 3 : Utilisateurs autorisés

Les utilisateurs autorisés à formuler une demande de réservation sont les suivants :

- Les scolaires,
- Les associations déclarées,
- Les établissements privés (sociétés, comité d'entreprise, forces armées, collectivités publiques),
- Les associations déclarées organisatrices de centres de vacances ou de loisirs,
- Les associations déclarées organisatrices de formation.

L'accès aux associations fait l'objet d'une demande spécifique démontrant un projet pédagogique ou une démarche éducative. Cet accès est validé par l'exécutif provincial.

Les particuliers ne peuvent pas faire de réservation.

ARTICLE 4 : Procédure de réservation

Tout utilisateur qui souhaite bénéficier des installations du CAP doit dans un délai de 3 mois précédant la date de réservation envisagée :

- Établir une demande de pré-réservation par écrit ou par courriel décrivant sommairement l'objet du séjour, le nombre de personne, le temps d'occupation, le mode d'hébergement et l'encadrement.
- Si la pré-réservation est acceptée, remplir le formulaire de réservation et signer le règlement intérieur. Le déposer au minimum 2 mois avant la date du début du séjour. Passé ce délai, la demande de réservation ne sera pas prise en compte.

Lorsque la demande de réservation est validée, le CAP adresse à l'utilisateur une confirmation de réservation.

ARTICLE 5 : Déroulement du séjour

A. Arrivée du groupe :

Le responsable du groupe se présente à l'accueil pour enregistrement et vérification du nombre de personnes présentes et de l'encadrement.

Le groupe visite le site et s'installe. Le matériel sportif et ludique est attribué (en fonction des activités validées).

Les activités programmées sur le domaine de Déva doivent être validées par la SEM Mwé Ara.

Le responsable du groupe signale le 1er jour les désordres éventuels constatés dans les locaux d'hébergement.

B. Séjour :

1) Restauration du lundi 11 h 30 au vendredi 13 h 30 :

Les horaires des repas sont fixés comme suit :

- Petit déjeuner : 7 h 00 à 8 h 00,
- Déjeuner : 11 h 30 à 13 h 30,
- Dîner : 18 h 30 à 20 h 30.

Les accompagnateurs doivent veiller au bon déroulement des repas.

Une tenue correcte est exigée.

Les usagers sont informés de l'obligation de prendre les repas, délivrés par le centre, durant le séjour.

Les usagers participent au rangement et au nettoyage du réfectoire et/ou du faré.

2) Locaux et matériel :

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des utilisateurs suivant un planning d'occupation.

Toute demande d'utilisation doit être formulée auprès de l'accueil.

Le matériel doit être rangé après chaque utilisation.

3) Unités d'hébergement :

Dans les unités d'hébergement, les usagers doivent :

- Maintenir les locaux propres,
- Les effets personnels doivent être rangés dans les casiers (prévoir votre cadenas) pour permettre le nettoyage des locaux,
- L'utilisation des appareils électriques ou à flammes, des bougies et des anti-moustiques (tortillons) sont interdits dans les chambres,
- Le bruit est interdit à l'intérieur du centre entre 22h00 et 6h00.

4) Activités :

Activités proposées par le CAP :

- Les activités ne peuvent se dérouler qu'en présence du moniteur responsable,
- La pratique inclue la mise en œuvre et le nettoyage du matériel.

Activités organisées par l'utilisateur :

Les activités se déroulant à l'extérieur du centre doivent être signalées :

- Nombre de participant,
- Lieu,
- Heure de retour estimée,
- Contact téléphonique (portable).

5) Comportement général :

Les usagers du centre sont tenus :

- d'adopter une attitude éco citoyenne,
- de gérer les consommations d'eau et d'électricité,
- de signaler tout dysfonctionnement,

Les postes téléphoniques sont strictement réservés au personnel du centre, sauf en situation d'urgence.

C. Départ du groupe :

Les unités d'hébergement doivent être libérées avant 10h00,

Les draps et les taies d'oreiller doivent être enlevés et posés sur les lits,

Les effets personnels doivent être rassemblés dans un lieu identifié en accord avec la direction.

ARTICLE 6 : Utilisation du matériel

Le matériel sportif lié aux espaces de jeux libres et le matériel ludique (malle pour les 8-11 ans et malle pour les 12 ans et plus) sont mis à la disposition des utilisateurs à l'accueil.

Le matériel doit être rangé après chaque utilisation,

Chaque groupe est responsable du matériel qui est mis à sa disposition et est tenu de le rendre à la direction au moment de son départ.

ARTICLE 7 : Interdictions

Il est interdit :

- De boire ou d'introduire de l'alcool,
- De manger dans les unités d'hébergement,
- De cuisiner sur site (exception faite aux prestataires restaurateurs),
- De fumer,
- D'écouter de la musique pendant les temps de repas au réfectoire,
- D'introduire des animaux même tenus en laisse,
- D'utiliser des articles pyrotechniques et des substances inflammables,
- De troubler l'ordre public d'une façon quelconque,
- De se suspendre aux buts du plateau multisports,
- De causer des dégradations ou dommages aux installations (murs, serrures, portes, revêtement, interrupteurs, etc.),
- D'encombrer les issues de secours,
- De se garer sur le parking réservé au CAP,
- L'accès par la plage aux locaux du CAP par les non utilisateurs est interdit.

Le centre étant situé dans une réserve totale, il est formellement interdit de ramasser, récolter tout végétaux, animaux et d'allumer des feux de tout type, y compris sur la plage.

ARTICLE 8 : Sanction

En cas de non-respect du règlement intérieur, tout utilisateur pourra être exclu sans prétendre à un quelconque remboursement.

Cette exclusion du CAP pourra être temporaire ou définitive.

Toutes destructions, dégradations et détériorations dûment constatées dans l'enceinte du CAP peuvent faire l'objet de poursuites.

Toute perte ou casse du matériel devra être remplacée.

ARTICLE 9 : Application du règlement intérieur

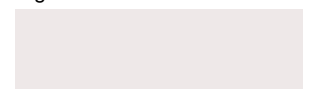
Le responsable de l'équipement ainsi que les personnes habilitées par la direction de la Jeunesse et des Sports, veillent au respect du présent règlement et sont autorisés à prendre toutes mesures utiles.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la république et publié au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement

Fait à _____ le (jj/mm/aaaa) _____

Signature



TARIFS DU CAP (PAR PERSONNE)

SCOLAIRE	Droits de restauration		Hébergement		Activités
	<i>en Province Sud</i>	<i>hors Province sud</i>	<i>en Province Sud</i>	<i>hors Province Sud</i>	
Petit déjeuner	200 frs	300 frs	GRATUIT		Gratuites selon la disponibilité du matériel et des éducateurs sportifs provinciaux
Déjeuner	700 fr	850 frs			
Goûter	150 frs	150 frs			
Dîner	700 frs	850 frs			
Forfait 5 jours	7 100 frs	8 800 frs			
CVL	Droits de restauration		Hébergement		Activités
	<i>en Province Sud</i>	<i>hors Province sud</i>	<i>en Province Sud</i>	<i>hors Province sud</i>	
Petit déjeuner	200 frs	300 frs	Camping : 600 frs	Camping : 800 frs	Gratuites selon la disponibilité du matériel et des éducateurs sportifs provinciaux
Déjeuner	700 frs	850 frs	Unité en dur : 1 000 frs	Unité en dur : 1 500 frs	
Goûter	150 frs	150 frs	forfait 5 jours		
Dîner	700 frs	850 frs			
Forfait 5 jours	7 100 frs	8 800 frs	Camping : 2 000 frs	Camping : 3 000 frs	
			Unité en dur : 3 600 frs	Unité en dur : 5 400 frs	

AUTRES	Droits de restauration		Hébergement		Activités
Petit déjeuner	500 frs		Unité en dur : 1 500 frs		Activités nautiques encadrées par un éducateur sportif Provincial : 1 000 frs/personne/heure sur une base de 4 personnes minimum Location VTT : 1000 frs/personne /2 heures sans encadrement PS
Déjeuner	1 000 frs				
Dîner	1 000 frs				

Centre d'Accueil de Poé (CAP)
 Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)
 BP 962 – 98870 Bourail
 Tél. 20 52 20 – Fax 20 30 08
 djs.cap@province-sud.nc