

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.

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

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

Insérer une signature

ENREGISTRER 

IMPRIMER 

ENVOYER 