

Séjour Isola Ados



lundi

matin

Départ 9h30

Bienvenue chez vous !

Découverte et règles du site

Repas FOEHN

Après-midi

**Rallye Découverte
« Le village autrement »**



Défis Sportifs

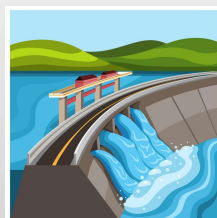
Repas FOEHN

Veillée

Mardi

matin

**Visite et animation
du Barrage d'Isola
Village**



Pique nique

Après-midi

**« La sortie qui
déchire »
à
St Etienne de
Tinée et Auron**

(Baignade, tyrolienne, parcours sportif..)

Repas FOEHN

Veillée

mercredi

matin

**Viens rider en
VTT
(Isola 2000)**



Pique nique

Après-midi

**Splash à 2000
(piscine Isola 2000)**

Olympiades à 2000

**Animations et jeux par
l'office de tourisme
ISOLA 2000**

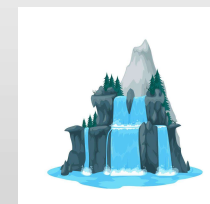
Repas FOEHN

Veillée

jeudi

matin

**Treck sportif à la
cascade de Louch**



Pique nique

Après-midi

**Lance ta ligne ,
relève le défi !**

**Activité pêche
encadrée**

Repas FOEHN

Veillée de clôture

vendredi

matin

**C'est l'heure de plier
bagage !**

Baignade matinale

Pique nique

Après-midi

**Enquête de rue
milieu
montagnard**

Retour

Arrivée 17h

Programmation susceptible de modification en fonction de la météo et des disponibilités

Toutes les activités sont encadrées par des professionnels diplômés



EXEMPLAIRE A COMPLETER ET A REMETTRE AU SERVICE ENFANCE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

ADRESSE :

N° SECURITE SOCIALE :

☐ GARCON

☐ FILLE

1. VACCINATION

Joindre obligatoirement les photocopies des pages de vaccination du carnet de santé.

Je soussigné(e), responsable de
l'enfant....., certifie que ses vaccinations
sont à jour.

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL
DE CONTRE- INDICATION.

2. RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT LE MINEUR

Poids taille
(informations nécessaires en cas d'urgence médicale)

Entourez la réponse :

ALLERGIES : ALIMENTAIRES

OUI

NON

MEDICAMENTEUSES

OUI

NON

AUTRES (animaux, plantes, pollen) :

OUI

NON

Si oui préciser et joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes
évocateurs et la conduite à tenir.

.....
.....
.....

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?

OUI

NON

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments fermées avec le nom de l'enfant inscrit, et dans une pochette nominative)

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

Nom et téléphone du médecin traitant :

✓ **RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS POUR LES ENCADRANTS**

Difficultés de sommeil, énurésie nocturne, réglée, etc...

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. RESPONSABLES DU MINEUR

• PARENT 1 :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE

TEL TRAVAIL

TEL PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

• PARENT 2 :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE

TEL TRAVAIL

TEL PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

• Autres personnes à contacter en cas d'urgence (si les parents de l'enfant ne sont pas joignables) :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

Lien avec l'enfant

TEL PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

- Autres personnes à contacter en cas d'urgence (si les parents de l'enfant ne sont pas joignables) :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

Lien avec l'enfant

TEL PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

4. PIECES A FOURNIR

- ✓ PHOTOCOPIE DES VACCINS A JOUR (ou certificat médical de non-contre-indication)
- ✓ ATTESTATION DE RESPONSABILITE CIVILE
- ✓ PROTOCOLE **PAI** signé par le médecin (merci de préciser le/les allergène(s) sur la fiche sanitaire de liaison) + médicament(s) fermé dans l'emballage d'origine avec le nom et prénom de l'enfant
- ✓ ATTESTATION DU SAVOIR-NAGER (obligatoire pour la participation aux activités aquatiques)

5. ATTESTATION DU DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e)..... autorise mon enfant..... à être photographié pour :

- ☐ Les réseaux sociaux (page de la commune et centre de loisirs)
- ☐ La presse
- ☐ Utilisation interne des services de la mairie

6. AUTORISATIONS :

Je soussigné(e)..... autorise mon enfant..... à être :

(Merci de cocher si l'enfant est autorisé)

- ☐ Transporté pour les différentes activités dans le cadre de l'accueil de loisirs (minibus)
- ☐ Transporté à l'hôpital/ clinique le/la plus proche
- ☐ Maquillé dans le cadre des activités

7. ASSURANCES

COMPAGNIE D'ASSURANCE :

N° POLICE :

J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

DATE :

SIGNATURE DES RESPONSABLES LEGAUX :



ANNEXE 2

REGLEMENT INTERIEUR DES SEJOURS – COMMUNE DE ROQUEFORT LES PINS

Le présent règlement a pour objectif de définir les modalités d'inscription et d'organisation des séjours organisés par la ville. Tous les séjours proposés par la ville de Roquefort les Pins s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.

Les accueils de loisirs sont un lieu d'expérience et d'apprentissage de la vie en collectivité. Vivre ensemble dans le respect de chacun et du groupe implique également le respect de certaines règles de vie.

Dans ce cadre, droits et devoirs vis-à-vis du groupe et de chacun, respect des personnes, des locaux et du matériel, participation aux tâches collectives font partie intégrante de la démarche éducative de la ville.

Le planning des activités du séjour est consultable sur le site de la mairie (mairie@ville-roquefort-les-pins.fr) onglet « Jeunesse – Enfance 3/15ans – Accueil de loisirs. »

Article 1 Préambule

La ville de Roquefort les Pins organise des séjours pendant les vacances scolaires pour les enfants et les jeunes Roquefortois.

Un séjour est proposé cette année du Lundi 7 juillet au Vendredi 11 juillet 2025 pour les enfants scolarisés en CM2 jusqu'en troisième inclus. (Du passage en 6^{ème} au passage au lycée).

Les courts séjours sont organisés pour une durée de 5 jours maximum (4 nuitées).

Ils proposent des activités qui correspondent à un projet éducatif et pédagogique.

L'effectif des séjours est de 24 enfants au maximum et 16 au minimum. Il est fixe en hébergement et se déroule en France (Région PACA) sur un site agréé et sécurisé avec Agrément Jeunesse et Sport.

Les enfants seront encadrés par un directeur de séjour et des animateurs qualifiés, titulaires du permis B. L'ensemble des encadrants sont des animateurs qui encadrent et qui connaissent les enfants à l'année.

Une réunion d'information sera organisée avec les parents et enfants pour présenter et préparer le séjour.

Article 2 Conditions d'accès aux séjours

Les séjours sont accessibles aux enfants dont les parents résident à Roquefort les Pins, scolarisés en CM2 et jusqu'à la 3^{ème}.

L'inscription d'un enfant dont les parents ne résident pas à Roquefort les Pins sera mise sur liste d'attente. Son dossier sera traité une fois la validation des inscriptions s'il reste de la place.



EXEMPLAIRE A DATER ET SIGNER ET A REMETTRE AU SERVICE ENFANCE AVEC LE DOSSIER SANITAIRE DUMENT REMPLI

Article 3 Modalités d'inscription

Les inscriptions se déroulent en 2 phases :

1. La préinscription

La préinscription s'effectue sur le Portail Famille via l'espace personnel des familles au mois de mai. Un mail de confirmation de la demande de préinscription sera adressé aux familles. Aucune préinscription ne peut être effectuée par téléphone et ne vaut inscription.

2. L'inscription définitive et la constitution du dossier d'inscription

Les inscriptions seront validées en commission en suivant un scoring établi, puis communiquées aux familles (avec établissement d'une liste d'attente selon le nombre de demandes).

Les familles recevront alors un mail de confirmation d'inscription.

Une fois le mail de confirmation d'inscription envoyé aux familles, un chèque d'acompte de 50% du total du séjour sera demandé sous 5 jours ouvrés, afin de valider définitivement l'inscription. Le chèque sera déposé en mairie, un récépissé de dépôt vous sera remis ainsi que le dossier sanitaire à remplir.

Au-delà des 5 jours et sans cet acompte versé, la place sera réattribuée.

L'acompte ne sera pas encaissé, il sert de garantie. Le solde du séjour sera à régler sur facture en début de mois suivant le séjour.

L'acompte est acquis de droit par la ville de Roquefort les Pins et ne pourra faire l'objet d'un remboursement qu'en cas d'annulation aux conditions présentées dans l'article 5.

Aucun départ ne sera autorisé si le dossier sanitaire est incomplet. La ville de Roquefort les Pins décline toute responsabilité si l'enfant ne peut pas participer au séjour faute de présentation des pièces administratives demandées. La famille ne peut pas alors prétendre au remboursement des frais du séjour.

Dans le cas d'un départ différé ou d'un retour prématuré de l'enfant pour convenance personnelle, les frais de voyage et annexes restent à la charge exclusive de la famille et ne sauraient donner droit à un remboursement ni à une réduction tarifaire.

Article 4 Tarification et modalités de paiement

1. Tarification des séjours

La tarification des séjours proposée aux familles respecte l'application du quotient familial (délibération N°2025/13 du 1 avril 2025).

Le tarif sera constitué (en lien avec les recommandations de la CAF) :

A- Participation « journée standard accueil de loisirs » en respectant le taux d'effort avec seuil et plafond.

B- Participation « journalière séjour » selon les tranches de Quotient Familial.

Le forfait journée séjour comprend les transports, les activités encadrées, la pension complète (pique-nique, gouter), l'hébergement et l'encadrement.



EXEMPLAIRE A DATER ET SIGNER ET A REMETTRE AU SERVICE ENFANCE AVEC LE
DOSSIER SANITAIRE DUMENT REMPLI

Participation des familles :

A- Participation « journée standard centre de loisirs

Accueil de Loisirs (Délibération n°2021/43 du 29/06/2021)

Journée complète : Entre 5,50€ et 20€ en fonction du taux d'effort (quotient familial x 0.9%)

B- Participation « journalière séjour » selon les tranches de Quotient familial.

Quotient Familiaux	Participation journalière séjour
<499	35
De 500 à 999	40
De 1000 à 1499	50
De 1500 à 1699	60
>1700	70

Article 5 Modalités d'annulation

1. Annulation d'un séjour par la ville

Pour des causes indépendantes de sa volonté, la ville peut être amenée à modifier les dates, les lieux, les prestations initialement prévues sans que sa responsabilité puisse être engagée. La ville se réserve le droit d'annuler un séjour, si celui-ci ne réunissait pas assez de participants (moins de 16 enfants). Dans ce cas, aucune facturation ne sera émise et le chèque d'acompte sera rendu aux familles.

2. Annulation de la famille

Pour toute annulation, la famille devra adresser un mail de demande d'annulation au service via son portail famille. Seulement en cas de désistement justifié du participant (certificat médical, décès d'un proche parent, mutation professionnelle des responsables légaux, ...), il ne sera rien retenu et le chèque d'acompte sera rendu à la famille.

En cas d'annulation sans justification valable, la facture en fin de séjour sera établie et devra être réglée.

Article 6 Assurances

Il est obligatoire que la famille s'assure, au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer son enfant. La ville de Roquefort les Pins se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations le montant des réparations.

Cette attestation sera demandée lors de la constitution du dossier.



EXEMPLAIRE A DATER ET SIGNER ET A REMETTRE AU SERVICE ENFANCE AVEC LE DOSSIER SANITAIRE DUMENT REMPLI

Article 7 Responsabilités

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires de départ et de retour. En dehors des horaires précisés sur les convocations de « départ-retour », les animateurs ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile. Lors d'un retour de séjour, seules les personnes majeures autorisées par le responsable légal pourront venir les chercher. Une pièce d'identité pourra être demandée, par l'équipe d'animation.

En cas de vol ou perte d'objets personnels, l'organisateur et la municipalité déclinent toutes responsabilités. En conséquence, il est donc recommandé d'éviter d'emmener des objets pouvant attirer la convoitise (bijoux, portables, tablettes ...).

Article 8 Santé

1. Conditions générales

La ville s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse devront présenter un certificat médical récent indiquant clairement l'aptitude et la non-contagion, avant le départ en séjour. Dans le cas d'un traitement médical, une ordonnance est obligatoire pour administrer des médicaments durant le séjour. Le jour du départ, cette ordonnance devra être remise au directeur ou assistant sanitaire.

En cours de séjour, un enfant malade ayant une température supérieure à 38 °C sera systématiquement amené chez le médecin. Pour tout incident plus important, les parents seront aussitôt prévenus. Le responsable fera appel au service de secours, pour une prise en charge de l'enfant si besoin.

La famille s'engage à rembourser, dans un délai d'un mois, l'intégralité des éventuels frais médicaux consécutifs à une maladie ou à un accident survenu lors du séjour. À réception de ce paiement, la famille recevra les feuilles de soins qui lui permettra de percevoir le remboursement par leur Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

2. Repas

Les repas sont élaborés dans un souci de qualité, de diversité et d'équilibre alimentaire adapté à l'âge des enfants. Ils tiennent également compte des activités proposées au cours du séjour.

L'accueil des enfants en situation de PAI

Si l'enfant bénéficie d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), les titulaires de l'autorité parentale doivent fournir celui-ci avec le dossier sanitaire.

Article 9 Règles de vie

Les tablettes et consoles de jeux ne sont pas autorisées. Les enfants sont cependant autorisés à apporter leur téléphone portable. Leur temps d'utilisation sera défini avec la directrice de séjour et l'équipe d'animation.



EXEMPLAIRE A DATER ET SIGNER ET A REMETTRE AU SERVICE ENFANCE AVEC LE
DOSSIER SANITAIRE DUMENT REMPLI

Hors des temps d'utilisation, les téléphones seront gardés dans un endroit sécurisé sur le site d'hébergement.

La directrice du séjour est joignable pour toute question ou besoin.

Chantal FORAY : 06.99.38.73.60

Site d'hébergement : LE FOEHN Adresse : M2205, 06420 Isola 09 86 01 98 30

Toute consommation de tabac, vapote, alcool ou drogue est strictement interdite. Tout manquement sera sanctionné par un renvoi immédiat. La famille sera alors contactée et elle devra venir récupérer l'enfant sur le lieu du séjour.

1. Respect de la mixité

La réglementation interdit la mixité dès l'âge de 6 ans dans les espaces tels que : chambres, tentes, sanitaires et douches, vestiaires... Toute transgression fera l'objet d'un rappel au cadre ou d'une sanction et selon les circonstances d'un appel aux familles.

2. Respect des personnes

Toutes les personnes présentes sur la structure quel que soit leur rôle ou leur âge, doivent être respectées. Tout ce qui peut nuire à la dignité individuelle (insultes de toute nature, vols, coups, ...) sera immédiatement sanctionné pendant le séjour.

3. Respect de laïcité et démocratie

Les séjours ont pour vocation d'aider les enfants et les jeunes à se prendre en charge et à se responsabiliser. En conséquence, aucune propagande idéologique, ni manifestation notoire d'opinion politique ou religieuse ne doit avoir lieu pendant le séjour. Le non-respect délibéré de ces règles peut entraîner le renvoi du séjour.

4. Rapatriement disciplinaire – attitudes et délits

En cas de vol, les auteurs des faits seront sanctionnés et les familles seront prévenues par la direction du service Enfance. Un rapatriement disciplinaire pourra être mis en place à la suite de comportements délictueux ou inappropriés à la vie en collectivité. La famille s'engage à venir chercher son enfant sur le lieu du séjour.

À la suite d'un comportement inapproprié ou d'une exclusion, la municipalité se réserve le droit d'émettre un avis défavorable à une future participation. Aucune annulation tarifaire ne sera effectuée.

Article 10 Acceptation du règlement

L'inscription à l'un des séjours proposés par la ville implique la pleine et entière acceptation du présent règlement.

DATE ET SIGNATURES DES REPRESENTANTS ET DE L'ENFANT :