

Carnet d'accueil Colonies & CLSH



CARNET
D'ACCUEIL



Relais Valrance – 2 route du bois du four – 12380 SAINT SERVIN SUR RANCE
Tél : 05.65.98.18.60 Email : valrance@ethic-etapes.fr Site : relaisvalrance.com



Carnet d'accueil

Ce carnet d'accueil a été spécialement conçu pour vous accompagner dans la préparation de votre **séjour** dans notre centre de séjours.

A votre arrivée, ne soyez pas étonnés, vous ne serez pas seuls à séjourner chez nous !

En effet, le **Relais Valrance** organise et accueille tout type de séjour (vacances sportives, séminaires, séjours adaptés, voyages d'étude, classes découverte, rassemblements divers, etc...). Vous croiserez sûrement divers vacanciers mais pas d'inquiétude, l'une de nos exigences premières est de veiller à ce que chaque groupe dispose de son propre espace de vie sécurisé. Par exemple, vous ne partagerez pas votre bâtiment d'hébergement : un groupe, un bâtiment !

Vous serez également amenés à croiser des élèves aux moments des repas et des temps libres, **VALRANCE** étant par ailleurs une **MFR** spécialisée dans les métiers de la gestion et de la protection de la nature. Ces derniers sont parfaitement habitués aux règles et la vie du centre et nous garantissons qu'ils ne perturbent aucunement les séjours de nos groupes. Inversement, il est attendu des vacanciers le respect des jeunes en formation.

En somme, la vie se partage au **Relais Valrance**, et en tant qu'association défendant un tourisme social et solidaire, nous tenons à ce que cet esprit de partage perdure. Aussi, nous comptons sur la bonne volonté de nos visiteurs et faisons tout de notre côté, pour que notre accueil soit des plus chaleureux !



Nos agréments :

Inspection Académique de l'Aveyron : N° 84 - 01

Ministère de la santé et des affaires sociales : MV(A) 1231 du 09/07/1979

DDCSPP – Mission Jeunesse et Sports : N° 122481002

Agrément National du Tourisme Social et Familial 12.07.03

Agrément pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans par la DDCSPP

Immatriculé au registre des opérateurs de voyages et de séjours = IM075110087

Fédération Française des Ecoles de Cirque : 12342

Renseignements utiles :

Pour faciliter le déroulement de votre séjour, vous trouverez dans ce carnet tous les renseignements nécessaires. Parallèlement, vous disposez d'un **espace privé** sur notre site relaisvalrance.com à partir duquel vous accédez à tous les documents relatifs à votre séjour (convention d'accueil, plan des bâtiments, programme du séjour...).

Dans l'attente du plaisir de vous recevoir,

L'équipe du centre de séjours Relais VALRANCE





Sommaire

LE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE SEJOURS RELAIS VALRANCE :

- ❖ La démarche durable p.3
- ❖ Les réseaux sociaux p.4
- ❖ L'information auprès de parents p.4
- ❖ Le règlement intérieur p.5

PLAN D'ACCES p.8

PLAN DE MASSE p.9

PREPARATION DU SEJOUR

- ❖ Dossier de séjours avec nuitée p.10
- ❖ Les temps calmes et les veillées libres p.11
- ❖ Le trousseau des enfants p.11
- ❖ Déclaration en gendarmerie p.11
- ❖ La liste nominative pour les activités sportives (le cas échéant) p.12
- ❖ Les consignes de sécurité et les numéros d'urgence p.13

ANNEXES A CONSERVER (téléchargeables dans votre [espace privé](#)) p.14





Le fonctionnement du centre de séjours Relais VALRANCE

❖ La démarche durable

Au **Relais Valrance**, nous sommes porteurs d'un tourisme social, solidaire et durable. Nous croyons que cette activité, destinée à tous et aimée de tous, ne peut s'envisager de façon pérenne sur le long terme si elle ne s'accompagne pas d'un respect fort de l'environnement. Pour nous, il est primordial que notre établissement s'intègre intelligemment dans son environnement, que son organisation soit cohérente et en adéquation avec le développement du Sud Aveyron et la préservation de la nature.

C'est pourquoi, Le **Relais Valrance** est labélisé « Hébergements touristiques » **ECOLABEL EUROPEEN**.

Notre démarche en faveur du développement durable et du tourisme durable, se décline en 10 axes principaux :

- ❁ la gestion des déchets
- ❁ les économies d'énergie
- ❁ la gestion de l'eau
- ❁ les nuisances sonores
- ❁ les transports
- ❁ la nature et l'intégration paysagère
- ❁ la politique d'achat
- ❁ l'animation et le développement touristique
- ❁ l'épanouissement des hommes
- ❁ la communication



Ainsi, vous serez sensibilisés, au cours de votre séjour au **Relais Valrance**, sur des gestes simples en faveur de l'environnement. En voici quelques exemples simples :



❖ **ECONOMISER L'EAU** : J'évite de laisser couler l'eau lorsque je me brosse les dents, pendant ma douche... Je signale à l'accueil les éventuelles fuites.



❖ **TRIER SES DÉCHETS** : Je trie mes déchets pour favoriser leur recyclage dans les poubelles appropriées installées dans le couloir des chambres, dans les salles d'activités et au restaurant.



❖ **ECONOMISER L'ENERGIE** : Je pense à éteindre la lumière en sortant d'une pièce.

❖ ...





Les réseaux sociaux

Le **Relais Valrance** est présent en ligne !

Suivez-nous sur notre page Facebook ! Plus qu'un simple outil de visibilité, nous aimons partager avec nos visiteurs, vacanciers et partenaires.

Vous retrouverez l'actualité et la vie du centre de séjours, nos dernières nouveautés, diverses informations sur nos animations et nos intervenants mais vous pourrez aussi y voir des retours (en photos, vidéos) sur différents séjours organisés au **Relais Valrance**. D'ailleurs, au cours d'un séjour chez nous, sentez-vous libres de nous transmettre vos documents médias, nous serons ravis de partager votre expérience.

Egalement, nous vous invitons vivement à user de ces pages et comptes pour partager autour de vous votre expérience !



Notre page Facebook : [Valrance – centre de séjours](#)



❖ L'accès WIFI

Un animateur Valrance vous remettra dès votre arrivée, un code d'accès personnalisé et sécurisé à notre réseau **WIFI** afin de vous connecter à **Internet**.

❖ L'information auprès des familles

1 plateforme pour donner des nouvelles aux parents...

Pour vous un outil simple et intuitif.

Le Relais Valrance s'occupe de vous créer les codes d'accès.

Petit + : les parents pourront, suite au séjour commander un album souvenir à partir des photos que vous aurez postées.

[5sur5séjour.com](#)



Ce site permet aux encadrants, d'informer les familles sur le déroulement du séjour. Vous y déposez directement vos photos, vos vidéos, vos messages audios et vous pouvez même localiser vos activités sur une carte. 5sur5sejour vous fournit " les modes d'emploi parents " à transmettre aux familles avant votre départ.





❖ Le règlement intérieur

Arrivées et départs

Le jour de votre arrivée, un animateur du centre de séjours vous accueille et vous présente les lieux. Un pot d'accueil vous est offert dans notre salle de restaurant.

Le jour du départ, il vous est demandé de **libérer les chambres le matin avant 9h00**, afin de faciliter le fonctionnement du Relais VALRANCE. Vous êtes conviés à établir le bilan de votre séjour, avant votre départ, avec Coraline.

Les repas

Les repas sont servis dans la salle de restaurant aux heures suivantes :

- ❖ Petit-déjeuner : à partir de **8h**, libérer la salle à 9h30 au plus tard
- ❖ Déjeuner : à **12h00**, libérer la salle à 13h30
- ❖ Dîner : à **19h00**, libérer la salle à 20h30

Ces horaires s'aménagent les jours d'arrivée et de départ en fonction des impératifs des groupes.

Les petits déjeuners, déjeuners et dîners sont servis à la table. A la fin des repas, il est demandé de rassembler la vaisselle sur les chariots prévus à cet effet ; trier les restes alimentaires et autres déchets et de nettoyer les tables

Les cuisines adaptent les repas pour les personnes allergiques ou qui suivent un régime particulier.

Merci de veiller à ce que chaque enfant se munisse d'une gourde et d'une serviette de table.

Les goûters sont à récupérer auprès des cuisines à la fin du déjeuner

Les pique-niques et les barbecues

Les pique-niques et les barbecues sont déterminés lors d'un programme prédéfini ; toute demande supplémentaire sera fonction des disponibilités des cuisines et du stock alimentaire.

Accès aux « cuisines »

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'entrée aux cuisines est interdite à toutes personnes étrangères au service.

Les encadrants pourront s'adresser aux cuisines pour les régimes alimentaires, les menus...

Les animateurs fixent les horaires des douches, des levers et des couchers.

L'hébergement

🔑 Clés

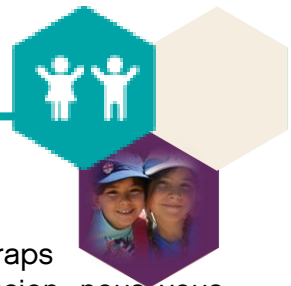
Le responsable du groupe dispose de la clé de l'entrée générale du bâtiment ; les chambres restent ouvertes. Toute perte de clé donnera lieu à une facture.

🧹 Le service ménage

Il est demandé de veiller au **rangement quotidien** des chambres, des salles d'activités et ceci en vue de faciliter le travail du personnel des ménages. Ainsi que de procéder à leur maintien en bon état de fonctionnement. Merci de nous signaler tout dysfonctionnement.

Le nettoyage se fait par notre service "entretien" selon un planning précis.





Draps

La fourniture des draps est prévue conventionnellement. Le changement des draps s'effectue en milieu de séjour pour tout séjour supérieur à 10 jours ; à cette occasion, nous vous demandons de déposer les draps sales dans le hall d'entrée des chambres. Veiller à ne pas ôter les protège matelas en défaisant les lits ! Les draps propres vous seront restitués le soir même dans ce même hall d'entrée.

Le jour du départ, veuillez déposer les draps sales dans le hall d'entrée des chambres.

N.B : les couvertures mises à disposition sont destinées à un usage intérieur dans les seules chambres

Le linge de toilette n'est pas fourni. Des draps de rechange sont mis à disposition dans la chambre du responsable, en cas d'énurésie de l'un des enfants.

Il vous est demandé de ne pas entrer dans les chambres avec les chaussures : des casiers de rangement sont prévus à cet effet, à l'entrée de chaque bâtiment d'hébergement.

Les équipements et structures de Valrance

Utilisation de **l'amphithéâtre, laboratoire, salle informatique, gymnase et salle d'animaux naturalisés**

Ces locaux sont conventionnellement mis à la disposition des groupes, selon un planning d'utilisation établi entre l'équipe d'animation de VALRANCE et le responsable du groupe.

La colline de Saint Martin

Lors de vos visites à la ferme de Saint Martin, des règles spécifiques s'imposent :

- ❖ Accès par le portillon de gauche, qu'il faut impérativement **bien refermer** derrière vous. Interdiction formelle d'emprunter le passage « canadien »
- ❖ Merci de ne **pas donner de nourriture** aux animaux sans l'autorisation du personnel de Valrance
- ❖ Nous demandons une attention particulière au **respect de ce lieu** qui est un milieu naturel (ne pas jeter de papiers, de plastiques...)
- ❖ Faire attention au matériel agricole, **ne pas laisser les enfants seuls** à proximité des machines, tracteurs ou matériels !
- ❖ **Respecter la tranquillité des animaux** dans les volières, les cages et éviter l'agitation
- ❖ **Respecter l'environnement** de la colline de Saint Martin (arbustes, clôture, barrières, talus...).

Les installations et lieux communs

Il est demandé de respecter ces lieux (sanitaires, éclairage, bancs, poubelles extérieures, pelouses et chemins d'accès aux bâtiments de Valrance...). Vous veillerez à ne pas jeter des papiers, plastiques ou autres détritiques dans ces lieux communs...

Il est **interdit de fumer** au sein des locaux de **VALRANCE**. Vous penserez à fermer portes et fenêtres après votre départ, et à éteindre les lumières.

Nous comptons sur votre **vigilance** pour maintenir le calme après 22h30, afin de respecter la vie résidentielle de chacun.





Encadrement des groupes lors des visites ou sur des lieux publics

Vous serez amenés à pratiquer des activités (visites, balades, occupation de lieux publics...) ou/et à côtoyer les partenaires du **Relais Valrance** (commerçants, artisans, agriculteurs ou autres...), il vous est demandé de respecter le lieu et le travail de ces personnes, de leur famille et de leur environnement.

L'accès à l'espace vert est librement autorisé, merci de le laisser propre et dans l'état.

Etat des lieux

Un état des lieux sera dressé en début et en fin de séjour. Toute dégradation constatée fera l'objet d'un relevé de frais pour remplacement ou remise en état, à la charge du groupe.

De même, tout vol ou perte de biens du centre de séjours **Relais Valrance** sera sanctionné par l'obligation de renouvellement avant le départ.

Secrétariat

Le secrétariat est ouvert de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 pour les services suivants :

- ❖ Arrivée et départ du courrier (retrait et dépôt à partir de 11h)
- ❖ Achat de timbres
- ❖ Dépôt d'argent ou d'objets de valeur au coffre-fort
- ❖ Point Internet
- ❖ Accès à un téléphone

Pour votre sécurité

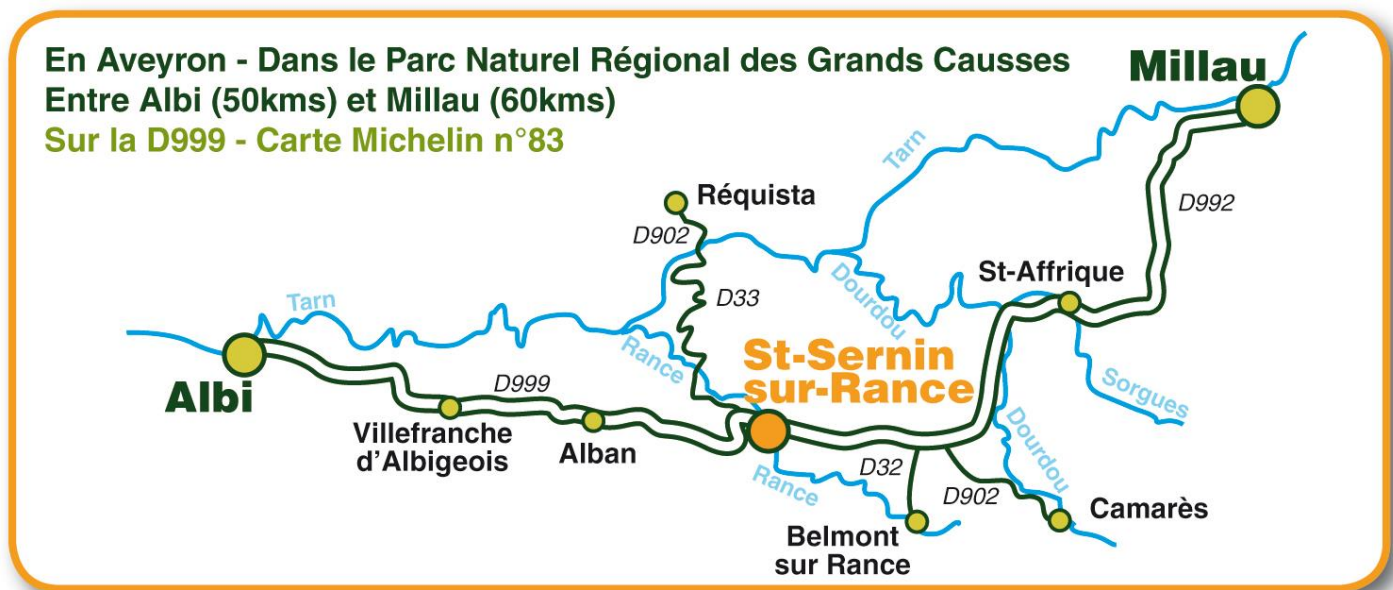
- ❖ Un animateur Valrance est présent sur le site de Valrance de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 en semaine et joignable le week-end au numéro communiqué.
- ❖ Une permanence téléphonique est assurée par le personnel du centre de séjours relais VALRANCE tous les jours de 18h00 à 8h30. Pour nous joindre en cas d'urgence avérée, composez le **06 31 55 08 69**.
- ❖ Un document SECURITE-INCENDIE-EVACUATION est remis au responsable du groupe.
- ❖ Nous proposons l'utilisation d'un coffre-fort pour déposer l'argent nécessaire à votre séjour. Nous déclinons toute responsabilité par rapport à la perte ou au vol d'argent ou d'objets de valeur qui n'auraient pas été déposés dans le coffre. Nous vous demandons de prévenir ces risques en utilisant le coffre-fort et en limitant l'apport d'objets de valeurs.
- ❖

Les règles de vie définies dans ce règlement intérieur sont basées sur le respect des personnes, des structures et de leur environnement. Nous sommes sûrs que vous comprendrez la nécessité de les respecter. Elles sont la condition d'une vie de groupe agréable à tous et d'un séjour réussi à VALRANCE.





Plan d'accès



❖ En provenance d'Albi,

Traverser le village de SAINT SERVIN SUR RANCE, tourner à droite après le magasin UNICOR, en suivant la signalétique « Maison Familiale Rurale ».

❖ En venant de Saint Affrique/Millau,

Prendre le premier embranchement à gauche à l'entrée du village de SAINT SERVIN SUR RANCE, juste après le garage Renault ; suivre la signalétique « Maison Familiale Rurale ».





Plan de masse





Préparation du séjour

❖ Dossier de séjours avec nuitée

Les accueils collectifs de mineurs (article L-227-1 à 4 et R227-1) doivent être obligatoirement déclarés auprès de la DDCS/DDCSPP.

Vous devez effectuer votre déclaration en ligne en vous rendant sur [l'espace TAM de Jeunesse et Sports](#).

Tout nouvel organisateur doit retourner par courrier le document « *déclarer un nouvel organisateur* ». Ce document vous est transmis par la DDCS sur simple demande.

A la réception de ce document, la DDCS crée l'organisateur sur la téléprocédure TAM puis transmet par courrier le numéro d'organisateur au déclarant.

Si vous n'avez pas accès à Internet, il vous est toujours possible d'envoyer votre déclaration par voie postale en utilisant un des formulaires.

La déclaration auprès de la DDCS/DDCSPP se fait en deux temps ([arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable](#)).

❖ LE DEPOT DE LA FICHE INITIALE

Dans la plupart des cas, la fiche initiale doit être déposée deux mois avant le début de l'accueil auprès de la DDCS/DDCSPP du siège social du déclarant ou de l'organisateur,

A la réception de cette fiche, un accusé de réception est délivré par la DDCS/DDCSPP.

❖ LE DEPOT DE LA OU DES FICHES COMPLEMENTAIRES

La fiche complémentaire doit être déposée : - au plus tard 8 jours avant le début du séjour ou du premier accueil de l'année scolaire considérée pour les accueils de loisirs extrascolaires et les accueils de jeunes ;

Un récépissé attestant de la réception de la déclaration et comportant le numéro d'enregistrement est délivré par la DDCS/DDCSPP à l'issue du dépôt de chaque fiche complémentaire.

Lorsque la fiche initiale ou une fiche complémentaire sont incomplètes, la DDCS/DDCSPP demande à l'organisateur de lui fournir les éléments manquants dans des délais qu'elle précise.

Vous trouverez ici [un guide](#) pour la téléprocédure TAM.





❖ LISTE NOMINATIVE pour les activités sportives

Si votre séjour comporte les activités sportives suivantes, vous devez communiquer, aux coordonnées indiquées, la **liste nominative des enfants et des accompagnateurs**, mentionnant les renseignements demandés ci-dessous :

	PECHE	SPELE O- LOGIE	VTT	CANOE, RAFTING	ESCALADE, VIA FERRATA, PARCOURS AVENTURE
Coordonnées du destinataire	FEDERATION DE PECHE Moulin de la Cascarie 12000 RODEZ <i>ecole.peche.12@free.fr</i>		ROC ET CANYON 55 avenue Jean Jaurès 12100 MILLAU <i>roc-et-canyon@orange.fr</i>		
Nom	X	X	X	X	X
Prénom	X	X	X	X	X
Age		X	X	X	X
Taille		X	X		X
Pointure		X			
Date de naissance	X				
Lieu de naissance	X				
Brevet de natation				X	



❖ **CONSIGNES DE SECURITE ET NUMEROS D'URGENCE**

Procédure en cas d'urgence (alarme incendie)

1. Evacuer le bâtiment
2. Procéder à l'appel des enfants
3. Appeler le **18** en cas d'urgence réelle et avérée
(incendie, accident...)

Vous pouvez ensuite joindre la permanence du Relais VALRANCE au :

06.31.55.08.69

Dans le cas où un enfant appuierait accidentellement sur un « coup de poing », prévenir directement ce même numéro de permanence.

Autres numéros d'urgence

- ❖ **Centre de soins UDSMA** : 05 65 99 65 70
- ❖ **Médecin Dr Elisabeth BARTHE-SUAU** : 05 65 99 68 34
- ❖ **Pharmacie Béatrice BITAUD** : 05 65 99 69 16
- ❖ **Taxi ambulance CABANES** : 05 65 99 67 82
- ❖ **Hôpital E. Borel à Saint Affrique (30 kms)** : 05 65 49 70 22
- ❖ **Hôpital d'Albi (50 kms)** : 05 63 47 43 95
- ❖ **Médecin après 19.00** : 3966





Annexes

ANNEXES A CONSERVER (à télécharger dans votre [espace privé](#)) :

- ❖ Le plan des chambres
- ❖ Le programme du séjour

ANNEXES A RETOURNER A VALRANCE (à télécharger dans votre [espace privé](#)) :

- ❖ La fiche hébergement
- ❖ [La fiche sanitaire](#)
- ❖ [L'enquête de satisfaction](#)

ANNEXES A RETOURNER A LA GENDARMERIE (à télécharger dans votre [espace privé](#)) :

- ❖ [Gendarmerie tranquillité juniors](#)
- ❖ [Renseignements Gendarmerie](#)

