

Proposition d'activité 2026 du 29 juin au 12 juillet et du 03 au 16 août

Commune de référence : _____

1. Informations sur l'activité

☐ Nouvelle activité ☐ Activité déjà existante, merci de nous indiquer le n°:.....

a. Titre de l'activité :

b. Texte complet et précis qui figurera dans le catalogue d'activités. **Ce texte s'adresse aux enfants, il a pour but de leur faire envie.** Adressez-vous à eux (utiliser le pronom tu) en leur présentant ce qu'ils vont faire et découvrir lors de l'activité. Maximum 500 caractères espaces compris.

☐ Texte idem 2025.

.....

Joindre si possible une image illustrant votre activité afin que l'enfant puisse s'imaginer ce qu'il va faire. Taille 440x440px, format jpg, max 150 ko. (Pas de logos ou d'images promotionnelles, utiliser images libres de droit).

c. **Quoi d'autre ?** Indiquer si un repas et/ou une collation sont inclus, la tenue vestimentaire adaptée, le matériel à prendre, etc.

.....

d. **N° de téléphone qui apparaîtra dans la brochure**, pour les parents en cas de problème/annulation ?

e. **Votre activité dépend-elle de la météo ?**

- ☐ oui, nous informerons le bureau du Passeport vacances de l'annulation par mail **le plus tôt possible**
☐ oui, mais en cas de mauvais temps, un plan B sera organisé
☐ non, notre activité a lieu en tout temps

Catégories

☐ nature & découvertes	☐ création & cuisine
☐ culture & jeux	☐ sport & mouvement

f. **Nombre minimum** de participant·e·s pour que l'activité ait lieu :

Nombre maximum de participant·e·s admis par fois :

g. Âges désirés des participant·e·s :

☐ 9 ans ☐ 10 ans ☐ 11 ans ☐ 12 ans ☐ 13 ans ☐ 14 ans ☐ 15 ans

h. Dates prévues pour l'activité :

29 JUIN au 12 JUILLET

☐ lundi 29	☐ lundi 6
☐ mardi 30	☐ mardi 7
☐ mercredi 1	☐ mercredi 8
☐ jeudi 2	☐ jeudi 9
☐ vendredi 3	☐ vendredi 10
☐ samedi 4	☐ samedi 11
☐ dimanche 5	☐ dimanche 12

3 au 16 AOÛT

☐ lundi 3	☐ lundi 10
☐ mardi 4	☐ mardi 11
☐ mercredi 5	☐ mercredi 12
☐ jeudi 6	☐ jeudi 13
☐ vendredi 7	☐ vendredi 14
☐ samedi 8	☐ samedi 15
☐ dimanche 9	☐ dimanche 16

a. Horaires

Prise en charge des enfants : **Fin de l'activité :**

Les horaires de l'activité indiquent aux parents la période durant laquelle on s'occupe de leur enfant. En aucun cas les enfants ne peuvent être laissés seuls avant la fin de l'activité.

*Pour faciliter l'organisation des familles, seules les activités qui durent au minimum **2h30** (accueil, pause compris) sont acceptées.*

b. Lieux et accès

Adresse postale complète où se déroule l'activité :

.....
.....

Point de rencontre donné aux participants (*merci de nous fournir également le lien google map*) :

.....
.....

Est-il possible de se rendre **au lieu de rendez-vous** avec les transports publics ?

Si oui, lequel : ☐ bus n°..... ☐ m1 ☐ m2 ☐ LEB ☐ train

Arrêt d'arrivée :

Merci de nous indiquer **avec précision** le cheminement depuis l'arrêt jusqu'au lieu de rendez-vous donné aux participants (**les enfants doivent pouvoir trouver facilement afin d'être autonome**) :

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

Est-ce que votre activité est **praticable en chaise roulante** ? ☐ oui ☐ non

Si oui, votre lieu est-il **accessible en chaise roulante** ? ☐ oui ☐ non

i. Avez-vous besoin d'un ou plusieurs accompagnant·e·s engagé·e·s par l'APVRL ?

☐ oui ☐ non Si oui, combien ?.....

Nouvel organisateur : ☐ oui ☐ non

2. Informations sur l'organisateur-trice

a. Nom de l'entité proposant l'activité :

b. Organisateur-trice de l'activité :

Nom Prénom

Adresse

NPA Localité

Tél Tél. portable

Email

c. Animateur-trice présent-e le jour de l'activité :

Nom Prénom

Email Tél. portable

3. Frais d'activité

L'APVRL ne paie pas de salaire. En revanche, les frais liés au matériel utilisé durant l'activité peuvent être remboursés.

a. Y'a-t-il des frais d'activité ? ☐ oui ☐ non

Si **oui**, merci d'indiquer le :

Prix en CHF par enfant présent à l'activité

Le prix couvre les frais suivants :

☐ matériel :

☐ location salle (*joindre une copie du bail*)

☐ autres :

MERCI pour votre proposition d'activité 😊

Par ma signature, j'atteste avoir pris connaissance du document d'informations pour les organisateurs-trices et confirme les informations ci-dessus :

Date : Signature :

4. Validation de la commune

Les frais éventuels sont pris en charge par : ☐ la commune ☐ l'APVRL

Par notre signature, nous attestons avoir pris connaissance des informations ci-dessus et les validons :

Date : Signature :

Pour toute question, veuillez contacter vos services communaux ou le bureau du Passeport vacances par email à l'adresse info@apvrl.ch.

Ce formulaire est disponible au téléchargement sur notre site web www.apvrl.ch