

CONDITIONS GÉNÉRALES DE SERVICES

Préambule

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles l'association VAL DE L'HORT permet à ses clients de bénéficier de l'ensemble des services offerts par l'association.

Elles ont vocation à s'appliquer aux relations entre le VAL DE L'HORT et les clients personnes morales exclusivement (personnes morales de droit public et de droit privé, ainsi que collectivités territoriales).

Les présentes conditions générales de service font corps avec le devis régularisé par les parties et s'appliquent à lui uniquement, formant ainsi un ensemble contractuel indivisible.

En cas de discordance entre les présentes conditions générales de service et le devis régularisé par le client, ce sont les stipulations du devis qui constituent des conditions particulières et qui s'appliquent par priorité.

L'ensemble contractuel constitué par les présentes conditions générales de service et le devis régularisé par le client contient la totalité des accords conclus entre l'association VAL DE L'HORT et le client ; il annule et remplace toutes les lettres, courriels, propositions, offres et conventions antérieures et traduit l'ensemble des engagements pris par les parties contractantes dans le cadre de son objet. Ainsi, pour l'interprétation du présent contrat, il ne pourra être fait référence aux documents établis au cours de la période de négociation.

Article 1 : Définitions

« **L'association** » : L'association VAL DE L'HORT association à but non lucratif immatriculée auprès de la Préfecture sous le numéro W300100001, SIRET

338 195 829 000 19, dont le siège est au 1050 chemin bas, 30140 ANDUZE.

L'association est affiliée à l'Alliance nationale des YMCA France, structure agréée par la direction de la jeunesse et de l'éducation populaire (303511004) et par le ministère de l'éducation nationale (DSDEN 30/241001).

« **Le client** » : le client est la personne morale ayant procédé à la réservation ; il est identifié sur le devis accompagnant les présentes conditions générales de service.

« **Membre adhérent** » : la personne, membre de l'association qui utilise les services de l'association sans droit de vote à l'assemblée générale.

« **Hôte** » : toute personne physique bénéficiant des services offerts par l'association dans le cadre de la réservation effectuée par le client.

« **Arrhes** » : somme réglée par le client au moment de la validation du devis et dont le versement est nécessaire à la formation du contrat.

Cette somme reste acquise en cas d'annulation de la réservation du fait du client dans les hypothèses et proportions ci-après détaillées.

« **Consommateur** » : toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole.

« **Non-professionnel** » : toute personne morale qui n'agit pas à des fins professionnelles.

« **Professionnel** » : toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel.

« **Services** » : les services fournis par l'association comprenant l'hébergement, la restauration, la location de salles/d'espaces et l'organisation d'activités/animations.

Article 2 : Déclarations du client

Le client déclare avoir la pleine capacité juridique lui permettant de s'engager au titre des présentes conditions générales et du devis.

Après avoir pris connaissance des définitions ci-avant reproduites, le client déclare qu'il relève de la catégorie de non-professionnel ou de professionnel au sens de l'article liminaire du Code de la consommation et qu'en tout état de cause il ne relève pas de la catégorie de consommateur.

Le client déclare adhérer volontairement à l'association en qualité de membre adhérent et s'engage à verser à ce titre une cotisation forfaitaire par hôte faisant partie de la réservation.

Le client déclare avoir reçu l'autorisation de l'intégralité des hôtes pour communiquer à l'association leurs données à caractère personnel (état-civil, coordonnées).

Le client reconnaît avoir reçu communication et accepter le règlement intérieur de l'association.

Le client s'engage à faire respecter le règlement intérieur par les hôtes et sera responsable des conséquences dommageables d'une violation quelconque du règlement intérieur par ses hôtes.

Article 3 : Garantie et variation de prix

Les prix indiqués sur le devis validé par le client sont fermes pour la durée de cette réservation et ne peuvent pas faire l'objet d'une modification sauf dans l'hypothèse d'un changement de conditions économiques rendant l'exécution du contrat plus onéreuse pour l'association en référence aux dispositions de l'article 1195 du Code civil.

Un changement des conditions économiques s'entend par l'augmentation de plus de 5% de l'indice des prix à la consommation des ménages publié par l'INSEE entre le mois d'édition du devis et le mois précédent le début du service. En cas de changement des conditions économiques tel que défini, il sera appliqué un complément de prix d'un pourcentage correspondant au pourcentage de l'évolution de l'indice précité entre le mois d'édition du devis et le mois précédent le début du service.

Les tarifs sont votés chaque année courant juin et publiés sur le site internet du Val de l'Hort. Ainsi, si un devis est établi avant que le tarif de l'année concernée ne soit voté, cela sera mentionné sur le devis : « Attention : devis établi au tarif N-1 ».

Un devis à jour vous sera envoyé dès que les nouveaux tarifs seront votés. Ce dernier sera à nous retourner signé pour validation définitive sur l'année en cours.

Article 4 : Taxe de séjour et cotisation

Les taxes de séjour sont perçues pour l'hébergement hôtelier des adultes en sus du prix des prestations selon les tarifs en vigueur.

Le montant de cette taxe n'étant pas fixé par l'association mais par la collectivité, le montant figurant au devis n'est donné qu'à titre indicatif et est susceptible d'évoluer sans que cette évolution ne soit imputable à l'association.

Article 5 : Modalités de réservation

Toute demande de réservation fait l'objet d'un devis qui précise le coût total du service comprenant hébergement, la restauration, la taxe de séjour, la cotisation, et éventuelle location de salle ou d'équipement et les activités/animations.

Le montant des arrhes total est précisé dans le devis.

Les devis sont valables pour une durée de 10 jours calendaires à compter de leur date d'édition.

Ce délai est étendu à 30 jours calendaires pour une réservation faite plus de 6 mois à l'avance.

La réservation n'est définitive que lorsque le devis est retourné tamponné, signé, revêtu de la mention manuscrite bon pour accord, et d'un versement d'arrhes d'au moins 40% du montant total du devis.

L'absence de versement des arrhes à l'intérieur du délai de validité du devis empêche la formation du contrat.

Article 6 : Les arrhes

Le montant des arrhes demandées est le suivant :

- 40% du montant total du devis signé à la réservation
- 30% du montant total du devis signé au plus tard 60 jours avant votre arrivée.

Faute pour le client d'avoir réglé la totalité des arrhes 60 jours avant le début du service et, 10 jours calendaires après une simple relance par mail effectuée par l'association, le contrat de réservation sera résilié de plein droit sans autre formalité. La rupture du contrat produira alors les effets d'une annulation de la part du client.

Article 7 : Paiement du solde et annulation totale du service

Le solde du prix du service doit être réglé à l'arrivée sur site.

En cas d'annulation de la part du client moins de 72h avant le début du séjour, la totalité du séjour sera dû.

En cas d'annulation de la part du client entre 72h et 60 jours avant le début du séjour, 70% du montant total du devis signé sera dû.

En cas d'annulation de la part du client plus de 60 jours avant le début du séjour, 40% du montant du devis signé sera dû.

Dans tous les cas, en cas d'annulation de la part du client, les arrhes resteront acquises à l'association et celle-ci ne pourra pas réclamer d'autre compensation.

En cas d'annulation du service de la part de l'association celle-ci remboursera les arrhes versées au plus tard à la date à laquelle le service annulé aurait dû commencer, sans préjudice

de l'application éventuelle des dispositions de l'article 12 des présentes.

Article 8 : Annulation partielle du service

On entend par annulation partielle du séjour une réduction des effectifs ou une diminution de la durée du séjour.

Dans de telles hypothèses, si l'annulation partielle est effectuée par le client plus de 60 jours avant la date du séjour, une somme correspondant à 40% du montant total du devis signé proratisé au nombre de participants manquants et/ou de jours supprimés sera due à l'association.

Entre 60 jours et 72 heures avant le début du séjour, 70 % de la prestation des participants manquants et/ou des jours supprimés sera due.

Moins de 72 heures avant le début du séjour, la totalité de la prestation des participants manquants et/ou des jours supprimés sera due.

Une augmentation d'effectif et/ou de la durée du service s'analyse comme une nouvelle réservation qui ne pourra être possible qu'en cas de disponibilité et après formalisation d'un nouveau devis.

Article 9 : Annulation administrative

En cas d'annulation du service du fait d'un tiers au présent contrat, et particulièrement en cas d'annulation pour des raisons administratives (décision nationale, départementale, préfectorale ...) qui nous empêcheraient de pouvoir réaliser le service prévu, l'association pourra se réserver la possibilité soit:

- De faire héberger, totalement ou partiellement, le client et les hôtes dans un établissement de catégorie équivalente ou réaliser un service, de même nature, sous réserve de l'accord préalable du client. Les dépenses raisonnables relatives au transfert entre les lieux d'hébergement et de service sont à la charge de l'association.

- D'établir un avoir valable pour un service futur et pour une durée de 2 ans.

L'avoir sera utilisable en euro à imputer sur le prix d'un service futur mais l'association ne peut garantir que ce prix correspondra à un service équivalent, les prix étant susceptibles de fluctuer en fonction des périodes.

- De rembourser le client.

Ces dispositions ne concernent aucunement les annulations dues à des contraintes imposées au client.

Article 10 : Annulation en cours de service

Si le client, l'un ou plusieurs des hôtes, les personnes accueillies dans les salles devaient se rendre coupables d'une ou plusieurs violations des présentes conditions générales ou du règlement intérieur de l'association, celle-ci serait bien fondée à mettre un terme immédiatement au contrat, le client et les hôtes seraient alors obligés de quitter l'établissement.

Une telle hypothèse s'analyserait comme une annulation du service du fait du client, hypothèse dans laquelle la totalité du prix du service est due à l'association.

VAL DE L'HORT

1050, chemin Bas 30140 Anduze

T. +33 (0)4 66 61 61 06

F. +33 (0)4 66 60 52 07

@. contact@valdelhort.com

W. www.valdelhort.com

Association membre des UCJG et YMCA / Agréments : DDASS, Education Nationale, Jeunesse et Sport / N° Siret : 33819582900019 / Code APE : 9499Z



Article 11 – Facturation

Les factures sont établies à l'issue du service et contiennent, outre le prix des services réservés, le prix d'éventuels services supplémentaires dont le client et ses hôtes ont bénéficié pendant la durée du service.

Le coût des services complémentaires doit être réglé le dernier jour du service.

Article 12 – Accès au site

Dans l'hypothèse où le client a souscrit uniquement un service d'hébergement, l'accès au site est réservé aux hôtes dont la liste nominative est communiquée à l'association au plus tard le premier jour du service.

Le client doit alors veiller à ne pas permettre à des personnes ne figurant pas sur la liste des hôtes d'accéder aux installations de l'association (salles, locaux administratifs et d'hébergement, réfectoire, terrasse...).

Dans l'hypothèse où le client a souscrit un service de location de salle ou d'espace, avec ou sans hébergement, l'accès à la salle / espace loué est libre dans la limite de sa capacité d'accueil.

Le client doit alors veiller à ne pas permettre aux personnes accueillies d'accéder aux installations de l'association autres que la salle / espace loué.

Article 13 : Responsabilité de l'association

En cas de l'inexécution du fait de l'association, elle indemniserà les clients des préjudices subis.

Toutefois cette indemnisation ne pourra se faire que dans les limites et les plafonds des conditions générales de son contrat souscrit auprès de la MMA IARD.

L'association ne sera tenue qu'à la réparation des dommages résultant directement de son inexécution et consistant en des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs à une atteinte corporelle ou matérielle ainsi que des dommages immatériels non consécutifs à une atteinte corporelle ou matérielle dans les limites indiquées sur le contrat.

En revanche l'association ne pourra être tenue, à quelque titre que ce soit, à la réparation de dommages indirects de quelque nature pouvant survenir dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Le client renonce, ainsi que ses assureurs pour lesquels il se porte fort, à tout recours contre l'association au-delà des montants indiqués au contrat et disponibles sur simple demande.

Article 14 – Assurance et responsabilité du client

Le client s'engage à faire parvenir à l'association une attestation couvrant sa propre responsabilité civile ainsi que celle de l'intégralité de ses hôtes pour toute la période la réservation.

Il peut être demandé au client ne disposant pas d'une telle assurance le versement d'un dépôt de garantie au plus tard le premier jour du service, le montant de ce dépôt de garantie étant précisé le cas échéant au devis.

En cas d'absence de versement du dépôt de garantie l'association serait bien fondée à refuser au client et à ses hôtes l'accès à l'établissement, circonstance qui s'analyserait comme une annulation du fait du client, hypothèse dans laquelle la totalité du prix du service est dû.

Les clients qui le souhaitent peuvent souscrire une assurance complémentaire couvrant certains risques particuliers (assurance annulation par exemple) auprès de leur assureur habituel.

Le client est responsable de tout dommage causé à l'association par lui ou ses hôtes ; il garantit l'association contre tout dommage, toute réclamation, action, revendication, procédure exercée à son encontre et qui résulteraient de l'utilisation des installations, équipements et matériels de l'association.

En cas de maladie, d'accident affectant un ou plusieurs hôtes, le client doit payer sur place les différentes prestations médicales.

Article 15 : RGDP

L'association est susceptible de mettre en œuvre des traitements de données à caractère personnel concernant ses clients.

Ces traitements présentent les caractéristiques suivantes :

| Finalité | Base légale | Catégories de données | Catégories de personnes | Durée |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| Gestion de la relation avec ses clients, prospects et hôtes | Intérêt légitime | Identité Etat Civil Coordonnées | Clients Prospects Hôtes | Durée la plus longue entre : Durée de la relation contractuelle et durée ferme de 3 ans |
| Facturation | Exécution de mesures précontractuelles ou du contrat | Identité Etat Civil | Clients | 10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice comptable au cours duquel la facture a été émise |
| Recouvrement | | Identité Etat Civil | Clients | 5 ans après la fin des relations contractuelles |
| Comptabilité | Respect d'obligations légales et réglementaires | Identité Etat Civil | Clients | 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable |

VAL DE L'HORT

1050, chemin Bas 30140 Anduze

T. +33 (0)4 66 61 61 06

F. +33 (0)4 66 60 52 07

@. contact@valdelhort.com

W. www.valdelhort.com

Association membre des UCJG et YMCA / Agréments : DDASS, Education Nationale, Jeunesse et Sport / N° Siret : 33819582900019 / Code APE : 9499Z

REGLEMENT INTERIEUR DU VAL DE L'HORT



PREAMBULE

Le respect du règlement intérieur par tous a pour but d'assurer à tout le monde un séjour agréable et de faciliter les relations entre les hôtes. Ces derniers devront avoir pris connaissance de ce document et s'engager à en respecter les clauses avant chaque séjour.

Formaliser les choses devient nécessaire et permet d'assurer un cadre à chacun. Toutefois, n'hésitez pas à revenir vers nous pour toute question, adaptation... nous sommes toujours partisans d'une souplesse maximum pour nous adapter à tous et à toutes les situations.

> Dans tous les cas, si vous constatez un dysfonctionnement ou que quelque chose vous manque, venez nous voir ! On fera toujours le maximum pour vous aider.

ARTICLE 1 – ARRIVEES ET DEPARTS

Les horaires d'arrivées et de départ sont convenus entre le Val de l'Hort et le client après que ce dernier ait complété le formulaire de renseignements.

A défaut, le Val de l'Hort considère que le client se présentera à l'accueil entre 9h et 17h.

L'entrée dans les chambres est possible à partir de 13h30.

A la fin du séjour, les chambres doivent être libérées après le petit déjeuner et **au plus tard à 10h.**

Les clients doivent avoir quitté les lieux, le dernier jour, à 17h au plus tard.

> Des dérogations sont possibles après accord préalable du Val de l'Hort.

ARTICLE 2 – GESTION DES CLEFS

Les clefs des chambres et/ou des salles seront remises sur demande au responsable du groupe.

En cas de perte ou de détérioration, les **frais de remplacement** seront à sa charge à hauteur de 10 euros par clef.

ARTICLE 3 –LINGE DE LITS ET DE TOILETTE

Nos chambres sont équipées de lits simples, chacun disposant d'une couette et d'un oreiller.

Le linge de lit (taie d'oreiller, housse de couette et drap housse) est fourni. Il sera à récupérer à un endroit dédié et formalisé par notre équipe de ménage.

Vous serez donc autonomes pour faire vos lits sauf si vous avez choisi la formule « lits faits ».

A la fin du séjour, il vous faudra défaire le linge de lit. **Des sacs à linge seront à votre disposition.** Vous pouvez y mélanger les taies d'oreiller, housse de couette et draps housse.

Le linge de toilette est proposé à la location (2 euros par serviette).

> En cas d'oubli, nous vendons à l'accueil des produits d'hygiène solides (déodorant, savon, shampoing...) réalisés par une petite structure artisanale locale.

ARTICLE 4 – SECURITE

Tous les clients doivent prendre connaissance des **règles de sécurité et d'incendie** qui sont affichées, et les appliquer en cas de danger.

Le Val de l'Hort est équipé d'un système de sécurité incendie dans tout le bâtiment. L'ensemble du personnel permanent est formé et un gardien est présent la nuit avec un renvoi d'alarme direct.

Pour tout autre urgence (**et seulement dans ce cas**), une sonnette est à la droite de la porte d'accueil pour appeler le **gardien** en dehors des heures de présence de personnel d'accueil ou de service.

Le client veille à chaque fois qu'il quitte sa chambre ou une salle, à prendre les mesures qui s'imposent pour éviter tous risques : fermer les robinets, éteindre les lumières, débrancher les chargeurs de téléphone...

> Ces bonnes habitudes concourent également aux économies d'énergie, il serait dommage de s'en priver !

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du Val de l'Hort.

Nous tolérons les fumeurs sur les espaces extérieurs à partir du moment où cela n'entrave pas le séjour des autres clients : on ne fume pas sur la terrasse pendant que d'autres clients mangent, on jette ses mégots dans les poubelles et on ne jette pas de cendriers/bouteilles de gaz recyclées et surtout, on s'éloigne quand des enfants sont à proximité. Nous avons tellement de choses plus chouettes à leur apprendre.

Il est interdit de faire du feu, d'utiliser un réchaud, un barbecue... au sein du Val de l'Hort.

Les dispositifs de fumée « festifs » sont également interdits à l'intérieur de l'établissement et nous vous demandons la plus grande vigilance si vous souhaitez utiliser des bougies.

Le client devra veiller à la sécurité de ses biens en s'assurant de la fermeture de sa chambre, de sa salle, de son véhicule... en son absence. Le Val de l'Hort n'est pas sujet aux vols et nous avons tous tendance à considérer que tout peut rester ouvert en permanence ici. Cependant, nous ne pourrions être tenus responsables en cas de vol, de perte ou de dégradation de vos affaires.

VAL DE L'HORT

1050, chemin Bas 30140 Anduze

T. +33 (0)4 66 61 61 06

F. +33 (0)4 66 60 52 07

@. contact@valdelhort.com

W. www.valdelhort.com

Association membre des UCJG et YMCA / Agréments : DDASS, Education Nationale, Jeunesse et Sport / N° Siret : 33819582900019 / Code APE : 9499Z

ARTICLE 5 – CIRCULATION MOTORISÉE ET PARKING

Nous autorisons les véhicules à circuler au Val de l'Hort mais **uniquement à « l'allure d'un homme au pas »**. Tout conducteur d'un véhicule repéré au-delà de la vitesse d'un piéton en marche rapide sera immédiatement interpellé. En cas de récidive, des sanctions seront prises par la direction.

Le Val de l'Hort est équipé d'un **parking** accessible aux **buses**, même les plus grands, qui leur permet de faire demi-tour donc n'hésitez pas à inciter vos chauffeurs à vous avancer jusqu'au parking dédié.

Des places de parking réservées aux **personnes à mobilité réduite** sont placées devant le salon et à l'arrière du bâtiment, à côté du terrain de sport.

Elles peuvent être utilisées pour décharger le matériel ou les bagages ponctuellement.

Les autres véhicules peuvent se stationner sur le parking de l'association, sous réserve de disponibilités et en respectant les accès pompiers, les places pour les bus et pour le personnel.

> Nous avons peu de places pour les véhicules car nos groupes viennent principalement en transports en commun mais n'hésitez pas à nous demander conseil pour optimiser les espaces. Nous avons toujours réussi à permettre à tout le monde de se garer.

De manière générale, merci d'avoir toujours en tête que vous n'êtes pas seuls !

ARTICLE 6 – ASSURANCE

L'association Val de l'Hort décline toute responsabilité en cas de vols d'affaires personnelles.

Nos conditions générales de services prévoient l'obligation d'être titulaire d'une **responsabilité civile** pour couvrir d'éventuels dommages qui pourraient survenir pendant votre séjour.

ARTICLE 7 – DROIT A L'IMAGE

Le client autorise expressément et à titre gratuit, le Val de l'Hort à le photographier ou le filmer pendant son séjour et à utiliser sur tous supports les photos, vidéos ou sons. Cette autorisation vaut également pour toutes les personnes hébergées avec le client. Elle a pour but d'assurer la promotion du Val de l'Hort.

Si vous ne souhaitez pas que nous diffusions vos photos de quelques manières que ce soit, il suffit de nous en informer lors de votre arrivée. Si malgré tout une photo de vous ou d'un de vos accompagnants venait à paraître sur un de nos supports commerciaux, un simple mail suffira à ce que nous supprimions ladite photo ou vidéo immédiatement.

ARTICLE 8 – COMMERCE ET PROPAGANDE

Tout acte de commerce, domiciliation d'entreprise ou tout support de propagande sont interdits au sein du Val de l'Hort ainsi qu'à ses abords.

En cas de nécessité d'affichage, une demande d'autorisation devra être faite par le client au préalable.

ARTICLE 9 – NUISANCES

Le tapage nocturne ou diurne sous toutes ses formes est interdit afin de ne provoquer aucune gêne au voisinage et aux autres clients présents.

Plus précisément et afin de préserver la tranquillité du voisinage et des autres clients potentiels, toutes les utilisations devront diminuer d'intensité **à partir de 23h**. Si un dépassement d'horaires ou des nuisances sont constatées, le bénéficiaire pourra être sanctionné.

Un **gardien** est présent sur place en permanence pour s'assurer du respect de ces engagements.

> Nous souhaitons que nos hôtes profitent, s'amuse et se détendent au Val de l'Hort mais toujours avec le respect d'autrui en tête.

Tout comportement irrespectueux ou agressif pourra être immédiatement sanctionné et pourra conduire à l'exclusion du client concerné.

ARTICLE 10 – OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX ET ILLICITES

Aucune consommation de produits illicites n'est tolérée au sein du Val de l'Hort.

La consommation d'alcool est interdite pour les mineurs.

Nous tolérons la consommation d'alcool par les responsables de groupes de mineurs mais avec une très grande modération et au maximum en dehors de leur présence.

Toute personne en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants sera exclue de l'établissement.

La détention d'armes, ou tout objet assimilable, l'usage ou la vente de produits illicites sont interdits au sein du Val de l'Hort.

> À tout moment, le personnel pourra faire appel aux autorités compétentes en lien direct avec le Val de l'Hort.

ARTICLE 11 – ANIMAUX

> La plupart des salariés du Val de l'Hort ont un chien et/ou un chat à la maison et nous avons la chance de pouvoir venir travailler avec eux sur les temps calmes de la structure. Nous ne pouvons évidemment pas refuser l'accès du centre à vos chiens.

Toutefois, cela doit se faire dans le respect de règles basiques mais nécessaires :

- Une **demande préalable** devra être faite

- Il doit être **tenu en laisse** en permanence sur le site et doit être capable de partager les espaces communs en respectant la tranquillité de tous
- Il doit avoir un carnet de vaccination à jour
- Les déjections doivent être ramassées par son propriétaire et jetées à la poubelle dans un sachet fermé
- Il ne doit pas monter sur les lits, les fauteuils, les draps, les couettes...

Le tarif de 5 euros est appliqué pour chien sage et propre mais nous nous réservons le droit de facturer un supplément spécifique pour un nettoyage spécial en cas de non-respect des installations.

ARTICLE 12 – UTILISATION DES ESPACES

Le client s'engage également à utiliser les chambres, les salles et les espaces communs dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier mis à disposition.

Le déplacement des meubles est toléré à partir du moment où tout est remis en place et en ordre avant le départ.

Il est interdit de sortir les couvertures, les couettes ou les oreillers des chambres ou des marabouts.

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état. Le matériel détérioré ou cassé devra être annoncé au personnel dès constatation des dégâts.

Le bénéficiaire est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Des conteneurs sont placés à l'entrée du site et des sacs poubelles supplémentaires peuvent être donnés sur simple demande.

Du matériel d'entretien courant est également à disposition des clients dans chacune des salles et dans le « placard jaune » entre les chambres 9 et 11 du RDC. Dans le cas où les chambres ou les salles seraient rendues dans un état de salissure anormal, le coût de cette intervention sera intégralement facturé.

Pour l'utilisation des salles plus spécifiquement, une Annexe est prévue à la fin de ces articles.

Nous comptons sur vous pour faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, le rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, le tri sélectif des déchets.

Certains espaces (cuisine, plonge, local ménage, buanderie, atelier...) sont réservés au personnel de l'établissement principalement pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Nous comptons sur votre bon sens afin de respecter ces lieux. Le personnel n'est jamais loin, vous pouvez frapper à la porte afin qu'un salarié sorte pour répondre à votre question ou résoudre un éventuel problème.

Une tenue adaptée est demandée aux clients. Nous tolérons les personnes torse et/ou pieds nus quand il fait chaud pour des jeux en extérieur mais vous demanderons de passer un t-shirt et/ou des chaussures pour passer à table.

ARTICLE 13 – OBJETS OUBLIES

Tout client quittant l'établissement, qu'elles qu'en soient les causes et les conditions, doit libérer de la chambre, de la salle ou des espaces communs, sous sa responsabilité, tous les biens qui lui appartiennent.

En cas d'oubli, les biens peuvent être stockés pendant une durée d'un an maximum.

Au-delà, le propriétaire ne pourra rechercher la responsabilité de l'association.

ARTICLE 14 – SANTE

L'association dispose de nécessaires de premiers secours à l'accueil et en cuisine.

Pour les autres cas, il faut faire appel aux services médicaux et/ou d'urgence en gardant toujours en tête la maxime

« **Protéger, Alerter, Secourir** ».

Pour rappel, chaque groupe responsable de mineurs doit être équipé d'un nécessaire de premiers secours et avoir un protocole d'action en cas d'incident.

> *L'ensemble du personnel permanent du Val de l'Hort (8 salariés) est « Sauveteur Secouriste du Travail » et donc formé aux premiers soins.*

Le Val de l'Hort est équipé d'un **défibillateur situé entre la salle à manger et la salle Méreau** (salle avec la télévision).

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de responsabilité, le client devra informer la direction du Val de l'Hort de toute maladie grave ou contagieuse contractée pendant le séjour.

En cas de contexte sanitaire particulier, les protocoles sanitaires seront affichés dans le bâtiment et diffusés sur les supports d'informations.

VAL DE L'HORT

1050, chemin Bas 30140 Anduze

T. +33 (0)4 66 61 61 06

F. +33 (0)4 66 60 52 07

@. contact@valdelhort.com

W. www.valdelhort.com

Association membre des UCJG et YMCA / Agréments : DDASS, Education Nationale, Jeunesse et Sport / N° Siret : 33819582900019 / Code APE : 9499Z

SERVICES PENDANT VOTRE SEJOUR

Avant votre séjour, un **formulaire de renseignements** est envoyé au responsable du groupe afin de faciliter l'organisation. Cela concerne à la fois les horaires, les régimes spécifiques, l'utilisation des salles... Nous comptons sur vous et les membres de votre groupe pour respecter les engagements pris et les informations transmises.

Petit déjeuner :

Le petit déjeuner est servi sous forme de buffet, par défaut entre 8h et 9h. Vous pourrez toutefois nous préciser, lors du remplissage du formulaire, un créneau différent entre 6h30 et 9h30.

Pour les groupes d'enfants, le personnel de service vous facilite la tâche en mettant en place la plupart des éléments sur votre table en amont.

Repas :

Sauf si avez opté pour une formule de buffet, les repas sont servis au plat, à table. Votre groupe peut choisir le créneau de repas : 12h, 12h15 ou 12h30 et 19h, 19h15 ou 19h30 lors du remplissage du formulaire.

Vous vous engagez à respecter ce créneau pour faciliter le travail de nos équipes. Sur demande préalable et dans la limite du raisonnable, nous pouvons adapter au maximum ces créneaux.

Pique-nique :

Sur réservation, au moins 48h à l'avance, nos équipes peuvent vous proposer des repas à emporter.

Nous vous laisserons faire le choix de la formule la plus adéquate entre :

- Pour les familles et groupes d'adultes :
 - o En sac à dos : Pique-niques individuels servis sous forme de buffet. A vous de composer votre salade et votre sandwich ! Merci de prévoir vos sacs isothermes, pains de glaces, tupperwares et couverts !
 - o En soute-coffre (avec retour au centre) : pique-nique collectif à partager : Grande salade et sandwichs à assembler, vaisselle fournie, café...nous fournissons tout le nécessaire
- Pour les groupes d'enfants et de jeunes :
 - o En sac à dos : pique-niques individuels servis en sachets. Chaque enfant aura dans son sac le « sec » (pain coupé, chips, fruit et biscuit). Le « frais » (charcuterie et fromage tranchés) sera donné à part, regroupé dans un ou deux sacs isothermes. Le sandwich sera à assembler (la technique « à la chaîne » fonctionne très bien). Cette formule sera celle à choisir en cas de pique-nique le jour de votre départ sans retour au centre. Dans ce cas, merci de prévoir les sacs isothermes et pains de glace pour le « frais ».
 - o En soute-coffre (avec retour au centre) : pique-nique collectif à partager. Grande salade et sandwichs à assembler, vaisselle fournie (nous fournissons tout le nécessaire)

Accès wifi

L'accès au Wifi est totalement gratuit et sans mot de passe via le réseau « VAL-DE-L-HORT-PUBLIC ». Il vous faudra simplement vous connecter ce qui vous donnera accès à un portail sécurisé

> *Nous avons fait le choix d'un accès haut débit sécurisé sur tout le bâtiment. Toutefois, nous ne pourrions être tenus pour responsable en cas de souci de connexion durant le séjour.*

Equipements sportifs et matériel récréatif

Des équipements sportifs sont mis à disposition des clients du Val de l'Hort. Toute dégradation pourra être facturée au client après constat fait par un des salariés.

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte lors de l'utilisation de ces équipements. De manière plus générale, les mineurs ne doivent pas circuler au sein du parc ou de l'établissement sans être sous la surveillance d'un adulte.

Le Val de l'Hort met à disposition quelques jeux de ballons, raquettes, boules de pétanque, jeux de société...pour combler les oublis ou dans le cas où vous ne seriez pas équipés.

> *Nous ne tenons pas d'état des lieux mais comptons sur vous pour veiller au respect du matériel et à son rangement.*

N'hésitez pas à nous signaler les manques éventuels. Nous essayons au maximum de tenir à jour un stock suffisant mais nous ne sommes pas toujours suffisamment vigilants.

APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'acceptation et le respect de ce règlement intérieur engage le client à se conformer aux règles de vie précitées.

La direction se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate du client en cas de manquement grave. Il devra s'acquitter du paiement intégral de son séjour avant de quitter définitivement les lieux.

VAL DE L'HORT

1050, chemin Bas 30140 Anduze

T. +33 (0)4 66 61 61 06

F. +33 (0)4 66 60 52 07

@. contact@valdelhort.com

W. www.valdelhort.com

Association membre des UCJG et YMCA / Agréments : DDASS, Education Nationale, Jeunesse et Sport / N° Siret : 33819582900019 / Code APE : 9499Z

ANNEXE : REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DU VAL DE L'HORT

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles du Val de l'Hort.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 1 - Dépôt de Garantie

Le bénéficiaire devra effectuer un dépôt de caution par chèque libellé à l'ordre du Val de l'Hort avant d'accéder à la ou les salles :

- Salle « La Jasse » : 1000 euros
- Salle « Le Méreau » : 800 euros
- Autres salles : 500 euros

Le Val de l'Hort restituera la caution au bénéficiaire dans un délai maximum de deux semaines après utilisation de la salle, sauf en cas de retenue pour détérioration ou nettoyage négligé ou non effectué de la salle.

Les tarifs de location et le montant du dépôt de garantie sont fixés chaque année.

Article 2 - Accès et Horaires

Les salles sont mises à disposition selon les créneaux horaires définis en amont avec le Val de l'Hort et spécifiés ci-dessous :

Leur utilisation devra être compatible avec l'équipement réservé.

L'usage de la salle est accordé au demandeur. Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle qui a été mise à disposition.

Afin de préserver la tranquillité du voisinage et des autres clients potentiels, toutes les utilisations devront diminuer d'intensité à partir de minuit. Si un dépassement d'horaires ou des nuisances sont constatées, le bénéficiaire pourra être sanctionné.

Un gardien est présent sur place en permanence pour s'assurer du respect de ces engagements.

Article 3 - Sécurité et capacité des salles

Pour chaque salle, est fixée une capacité d'accueil maximale. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximums. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale du bénéficiaire se trouvera engagée.

Il est rappelé que le nombre de participants lors d'une manifestation est limité conformément aux normes établies après passage de la commission de sécurité.

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles.
- Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.
- L'utilisation de bougies et de machines à fumée est interdite au sein de nos salles.

Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.

Les éventuels objets apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle à la fin de la période de location et les confettis ne sont pas autorisés

Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles (four, barbecue, bouteille de gaz).

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers (18) ou 112 et le gardien (sonnette à la porte de l'accueil)

L'installation, le rangement, le nettoyage du mobilier sont à la charge du bénéficiaire.

En cas de problème majeur, sonnez chez le gardien (sonnette à la porte de l'accueil).

Article 4 - Fermeture des salles

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que la lumière est éteinte, les portes et les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

Article 5 - Conditions générales d'utilisation

Le bénéficiaire s'engage également à utiliser les salles dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au bénéficiaire de l'autorisation d'occupation.

Le matériel détérioré devra être conservé en vue de l'état des lieux.

Le bénéficiaire est tenu de rendre les lieux (salle, annexes, abords immédiats et matériel) dans un état de propreté convenable. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés. L'enlèvement des déchets reste à la charge de l'occupant.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention du personnel de ménage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Le bénéficiaire fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets.

Le bénéficiaire de la salle veille à éviter les nuisances sonores pour les riverains. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, et sur les parkings.

Il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Le non-respect de la réglementation en matière de nuisances sonores peut être verbalisé.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Enfin, les salles ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Article 6 - Responsabilité/Assurance

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Le Val de l'Hort ne saurait être tenu pour responsable des éventuels vols subis par le bénéficiaire et/ou par ses invités lors de l'occupation de la salle.

De la même façon, il ne saurait être tenu pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le bénéficiaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de l'utilisation de la salle. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

Fait à Anduze, le

Nom, Prénom et Structure

VAL DE L'HORT

1050, chemin Bas 30140 Anduze

T. +33 (0)4 66 61 61 06

F. +33 (0)4 66 60 52 07

@. contact@valdelhort.com

W. www.valdelhort.com

Association membre des UCJG et YMCA / Agréments : DDASS, Education Nationale, Jeunesse et Sport / N° Siret : 33819582900019 / Code APE : 9499Z

