

## RÈGLEMENT INTERIEUR ET CONDITIONS D'ACCÈS

- Informations sur la liberté des données personnelles :

Conformément à la Loi 78-17 « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, modifiée, les clients disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles traitées les concernant.

Le client peut également refuser le traitement, solliciter une limitation de celui-ci ou demander la suppression (dans les limites des durées légales de conservation) des données à caractère personnel.

Ce droit peut être exercé sur simple demande écrite par mail à l'adresse suivante : [secretariat@charlesquentin.cneap.fr](mailto:secretariat@charlesquentin.cneap.fr) qui répondra aux demandes formulées.

- Règlement :

- ⇒ L'accueil /Le départ :

L'accueil des groupes se fait à partir du vendredi 16 heures. L'heure du départ, est convenue en début de séjour et n'est pas modifiable. Le départ ne pourra pas se faire après 16 heures. Nous vous demandons d'enlever les draps, housses de couette et taies d'oreillers des lits et les mettre dans le couloir dans les sacs prévus à cet effet. L'état des lieux se fait avec les personnes responsables seulement après libération totale des locaux.

- ⇒ Entrée :

Pour entrer dans le bâtiment, un code d'accès vous sera remis à votre arrivée. Ne jamais ouvrir la porte en utilisant le système de sécurité.

- ⇒ Les véhicules :

Des emplacements sont prévus pour garer les véhicules suivant le plan qui vous sera fourni. Les plates formes près du self sont réservées pour les livraisons. Vous devez rouler au pas à l'intérieur de l'établissement. En cas de non-respect de ses règles, la personne référente de l'institut Charles Quentin, pourra ordonner le départ du groupe sans remboursement.

- ⇒ Chambre :

Il est formellement interdit de changer la disposition des lits et de les déplacer. Chaque lit est équipé d'alèse et de protège oreiller ; En aucun cas ils ne doivent être retirés. Les matelas, draps et couverture ne doivent pas être utilisés pour des jeux, du camping ou mis à l'extérieur des chambres.

En cas de non-respect un forfait de nettoyage vous sera facturé en fonction du préjudice.

La nourriture et les boissons ne doivent pas être montées et stockées dans les chambres.

Si vous désirez des clefs des bâtiments chambres, une caution de 80,00 € par clef vous sera demandée. Elle vous sera rendue lors de votre départ sauf en cas de perte.

- ⇒ Les infrastructures :

Le terrain de sport est mis à la disposition, cependant aucun matériel n'est fourni, les filets de protection bordant le terrain. Le mobilier (tables, chaises...) ne doit pas sortir des bâtiments sans concertation avec les responsables de l'établissement.

Un mobilier spécifique est prévu pour l'extérieur. Les dégradations de toute nature aux installations ou au matériel seront assumées par les auteurs ou l'organisation dont ils dépendent.

#### ⇒ Sécurité :

Conformez-vous aux consignes de sécurité affichées dans les chambres et les couloirs. Respecter le matériel de sécurité (extincteurs, détecteurs d'incendie, porte de secours.) Toute utilisation d'aérosol doit se faire de façon appropriée afin de ne pas déclencher l'alarme. Tout déclenchement intempestif de l'alarme nécessitant l'intervention du personnel du lycée pourra être facturée.

Nous vous informons également que nous ne faisons que louer nos différents espaces. Vous devez posséder une assurance responsabilité civile. L'Institut Charles Quentin se réserve le droit d'interdire ses locaux à toute personne ne respectant pas le règlement intérieur. Les parents ou adultes référents ont l'entière responsabilité des enfants qu'ils accompagnent dans l'ensemble de l'établissement. La direction ne pourra être tenue responsable des accidents survenant à l'intérieur de l'établissement. Pour votre sécurité, l'établissement est muni d'une télé surveillance.

#### ⇒ Propreté :

Les locaux sont donnés propres et rangés et doivent être restitués dans le même état. Le nettoyage est demandé le jour du départ. En cas de non-respect un forfait de nettoyage vous sera facturé en fonction du préjudice.

#### ⇒ Ménage :

En début de séjour des horaires sont fixés pour permettre aux personnes de ménage de nettoyer. Ceux-ci doivent être respectés pour permettre un entretien correct.

Le client sera tenu pour responsable de tout dommage, de toute dégradation, qui pourrait survenir dans l'établissement de son fait personnel, de sa famille et plus largement des personnes qui l'accompagnent.

#### ⇒ Restauration :

Les horaires de repas sont donnés par la responsable du groupe dans le contrat. Les heures non respectées seront facturées. Les menus spécifiques seront mentionnés au contrat. Concernant les régimes particuliers : Les choix de chacun ne sont en aucun cas remis en cause mais l'établissement ne peut satisfaire à la variété des demandes toutes plus légitimes les unes que les autres. Les boissons ne sont pas comprises dans la pension complète.

Aucune réclamation ne pourra notifiée après le séjour.

#### ⇒ Disposition des lieux et du parc :

Il est convenu entre les parties que d'autres groupes pourront profiter aux mêmes dates et heures du parc et des infrastructures. Aucune exclusivité ne sera donnée sauf si elle est stipulée au contrat. Les lois concernant les nuisances sonores sont référentes au Code de l'environnement : article L571-1.

La direction décline toute responsabilité en cas d'oubli, de vol, de perte, ou de détérioration de biens personnels pouvant survenir à l'intérieur de l'établissement (parking compris).

#### ⇒ Conditions d'annulation pour la partie hébergement :

##### Annulation par le client :

a. Si le client souhaite annuler sa réservation, il doit le faire par écrit (par e-mail ou courrier postal).

b. Les frais d'annulation dépendront de la date à laquelle l'annulation est reçue et seront les suivants :

- Plus de 30 jours avant la date d'arrivée prévue : remboursement intégral de l'acompte ou aucuns frais d'annulation.

- Entre 15 et 30 jours avant la date d'arrivée prévue : 50 % de l'acompte sera retenu.

- Moins de 15 jours avant la date d'arrivée prévue : l'acompte ne sera pas remboursé.

c. En cas de non-présentation du groupe sans préavis d'annulation, des frais équivalents au coût total du séjour seront facturés.

##### Annulation par l'Institut Charles Quentin :

a. L'institut Charles Quentin se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de circonstances exceptionnelles telles que des problèmes techniques majeurs, des catastrophes naturelles, ou d'autres événements imprévus.

b. En cas d'annulation par l'Institut Charles Quentin, un remboursement intégral de l'acompte sera effectué, et aucune autre indemnisation ne sera due.

⇒ Conditions d'annulation ou modification pour la partie restauration :

Annulation par le client :

a. Les réservations et les modifications (nombre total de personnes et/ou formules pique-nique) pour les services de restauration doivent être confirmées par écrit (mail ou courrier postal), au maximum 15 jours avant la date d'arrivée. Dans le cas contraire l'effectif total initial sera facturé.

b. En cas d'annulation de la réservation de restauration, les frais d'annulation seront les suivants :

- Plus de 15 jours avant la réservation prévue : remboursement intégral de l'acompte ou aucuns frais d'annulation.

- Moins de 15 jours avant la réservation prévue : l'acompte ne sera pas remboursé.

c. En cas de non-présentation du groupe sans préavis d'annulation, des frais équivalents au coût total de la réservation de restauration seront facturés.

Modification par le client :

Toute modification sur la composition des menus ou le nombre de repas doit être signaler (mail ou téléphone) au maximum 15 jours avant la prestation. Dans le cas contraire, la facturation sera effectuée d'après le dernier devis validé.

Annulation par l'institut Charles Quentin :

a. L'institut Charles Quentin se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

b. En cas d'annulation par l'institut Quentin, un remboursement intégral de l'acompte sera effectué, et aucune autre indemnisation ne sera due.

Date :

Le responsable du groupe

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

**INSTITUT CHARLES QUENTIN**

**Location – Accueil de groupes**

[accueilgroupe@charlesquentin.cneap.fr](mailto:accueilgroupe@charlesquentin.cneap.fr) – 07 57 44 73 74

1, rue Sabatier – 60350 PIERREFONDS

[www.charlesquentin.com](http://www.charlesquentin.com)