



Les présentes conditions générales font partie intégrante du contrat de réservation et sont dès lors acceptées sans réserve par le locataire qui reconnaît en avoir eu parfaite connaissance avant la conclusion du contrat.

### 1. Paiement

Acompte : A la réception du contrat de réservation, un **acompte** est à verser sur le compte bancaire de l'ASBL *Castel Notre-Dame* - BE50-0682-4376-0118.

**La réservation ne sera effective qu'après réception de cet acompte.** En cas de non-paiement de l'acompte **dans le délai imparti** sur le contrat de réservation, le *Castel Notre-Dame* se réserve le **droit d'annuler sans préavis** la réservation.

Solde : Un compte détaillé sera présenté à la fin du séjour au responsable du groupe. La facture non payée à l'échéance (**15 jours après la réception de la facture**) porte de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de **1% par mois et une indemnité forfaitaire de 50,00€.**

Annulation : En cas de désistement, **l'acompte ne sera en aucun cas remboursé.**  
Si l'annulation survient **entre le 3<sup>ème</sup> mois et le 1<sup>er</sup> mois** précédant la date du séjour, une **indemnité de 50%** de la **somme totale du séjour** sera due. Si l'annulation survient **moins de 30 jours** avant la date du séjour, l'**indemnité sera de 75%**. Le montant de l'acompte déjà payé sera déduit de l'indemnité.

### 1. Nombre de participants

Annoncé : Lors de la réservation, vous devez **estimer au plus juste** le nombre de participants durant votre séjour. Veuillez-nous informer **par écrit** de toutes variations.

Réel : Au minimum **15 jours avant votre arrivée**, il est impératif de nous **communiquer le nombre actualisé** de participants. En cas de diminution supérieur à 15%, le *Castel Notre Dame* se réserve le droit de modifier l'attribution du bâtiment ou d'en limiter son accès.

Sur place : Lors de votre arrivée, nous vous demanderons de nous confirmer le nombre de participants à l'aide d'un formulaire à remplir, celui-ci sera le document officiel pour la rédaction de la facture. Il n'est plus possible d'y apporter des suppressions de participants par après (**excepté raison médicale facturé à 50%**).

Minimum : La location des bâtiments requiert un nombre minimum de participants :  
 ➤ Le **château** : **minimum 40 participants** payants  
 ➤ L'**annexe** : **minimum 20 participants** payants  
 Si le **nombre minimum n'est pas atteint ; 100% du prix de la pension par participant(s) manquant(s)** sera facturé afin d'atteindre le nombre minimum

### 2. Occupation des bâtiments

Description : Le *Castel Notre Dame* est composé de deux bâtiments indépendants.  
 ➤ Le **château** a une capacité de 120 lits.  
 ➤ L'**annexe** a une capacité de 50 lits.  
 Chaque bâtiment est réservé à **un seul groupe** et dispose de son propre espace de vie.  
 Le parc et les terrains de sports doivent être partagés avec l'autre groupe éventuel.

Occupation : **La répartition des bâtiments est tributaire du nombre de participants (voir plan château-gîte) :**

Nombre de participants	Accès au(x) bâtiment(s)	Nombre de lits disponibles
De 20 à 50	Annexe OU 2 paliers du château	50
De 50 à 60	3 paliers du château	80
De 60 à 80	4 paliers du château	100
De 80 à 100	5 paliers du château	120
De 100 à 130	4 paliers du château et l'annexe	150
De 130 à 170	Intégralité du domaine	170

Si pour des raisons d'organisation ou de confort, vous souhaitez surhausser la capacité de lits disponibles ou réserver l'intégralité du domaine ; veuillez-nous l'indiquer lors de la réservation.  
 Notre offre de prix sera dès lors adaptée.



### 3. Arrivée / Départ

Check-in : A l'arrivée, le responsable du groupe se présente au bureau afin de prendre connaissance des formalités administratives d'usage. Veuillez scrupuleusement respecter l'horaire d'arrivée indiqué sur votre contrat.

Check-out : **Le matin du départ**, les chambres doivent impérativement être libérées **avant** le petit-déjeuner (8h30) afin que notre équipe puisse procéder au nettoyage des chambres. Vous devez déposer un oreiller sur chaque lit **utilisé**, fermer fenêtres et radiateurs, mettre toutes les crasses dans les poubelles. Les bagages sont stockés sous les préaux jusqu'à votre départ. Il n'est plus possible de monter dans les étages après.  
Les locaux et le parc sont accessibles jusqu'à l'heure prévue dans le contrat de réservation.

Il est impératif de **respecter l'heure de départ** conclus lors du contrat de réservation de votre séjour. Une amende de **50,00€ par tranche de 30 minutes de retard** sera due en cas de non-respect des horaires.

### 4. Utilisation des lieux :

**Le groupe dispose des chambres et locaux nécessaires à son logement. Une partie des bâtiments peut ne pas être mis sa disposition si le nombre de participants n'en justifie pas son utilisation.**

Etat des lieux : Les participants sont tenus de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition et qui sont **réputés être en état convenable**. Toutefois, à la demande du responsable du groupe, un état des lieux pourra être établi. Le responsable du groupe signalera au Castel Notre-Dame toutes dégradations éventuellement occasionnées durant le séjour. Dès lors, il supportera sans exception les frais de réparations ou de dommages causés.

Charges : Toutes les charges sont comprises dans le prix de la pension (électricité, chauffage, eau, gaz).  
Veuillez cependant à être attentif à fermer fenêtres, radiateurs, robinets et lumières dans les chambres et les locaux. Tout usage **abusif et répétitif** entrainera un surcoût.  
Les poubelles sont également incluses dans la pension. Cependant, en cas d'excédents anormaux (décors, matériel pour jeux, etc.), ceux-ci seront facturés 40,00€/conteneur de 1100L.

Chambres : Nos chambres sont équipées de matelas et d'oreillers ; tous deux munis de housses imperméables en polyuréthane. **Vous devez apporter une taie d'oreiller, une housse pour le matelas et un sac de couchage.**  
En cas d'oubli, nos propres draps seront fournis au prix de 6,50€/lit.  
Les lits sont fixés au sol et les matelas ne peuvent pas être mis à terre.

Locaux : Le mobilier peut être déplacé à condition qu'il soit **remis à sa place** avant le départ.  
Le mobilier sorti à l'extérieur doit être rentré le jour même.  
Veuillez à punaiser, coller et agraffer sur les tableaux prévus à cet effet et si nécessaire, protéger le mobilier en cas d'activités salissantes. Tout graffiti ou détérioration vous sera facturé.

Parc : Il est interdit de couper ou d'abimer les fleurs, arbres et arbustes.

Nettoyage : Tous les participants circulent en **chaussure d'intérieur ou pantoufle** dans les bâtiments. Les chaussures ou bottes souillées seront stockées sous le préau.  
**Les participants ont pour obligation de maintenir l'ordre et la propreté dans les bâtiments et leurs extérieurs.**  
Un nettoyage sommaire des locaux est assuré **quotidiennement par notre équipe ainsi que la désinfection deux fois par jour des sanitaires.**  
Le nettoyage de fin de séjour est assuré par notre équipe. En cas d'utilisation « anormale » des salles, veuillez impérativement effectuer un pré-nettoyage. **Nous facturons au tarif de 40,00€/heure en cas de dépassement du forfait nettoyage initialement prévu.**

### 5. Pension complète

Repas : Nos cuisiniers vous proposent des repas sains, traditionnels et équilibrés.  
Nous prenons en compte les allergies, intolérances et croyances religieuses des participants. Dès lors, afin que la cuisine puisse en tenir compte, vous devez impérativement nous communiquer **15 jours avant votre séjour** les régimes spécifiques à prévoir.  
Les repas sont toujours préparés par nos soins. **En aucun cas la cuisine n'est accessible aux participants.**  
La pension comprend : Petit-déjeuner – Dîner chaud – Goûter – Souper  
En cas d'excursion, un pique-nique est fourni et un repas chaud est pris le soir.



**Boissons :** Pendant les repas, l'eau courante vous est servie. Si toutefois vous désirez d'autres boissons, nous pouvons mettre à votre disposition, sur demande au préalable, des boissons payantes (voir notre carte boissons).

**Fonctionnement :** Le Castel à un mode de fonctionnement qui se veut **participatif** :

- Les plats sont servis à table par l'équipe du Castel aidé de quelques participants\*.
- Les participants viennent se resservir eux-mêmes au buffet.
- Le groupe s'organise pour débarrasser la vaisselle sale.
- Le groupe nettoie les tables après le repas et redresse les tables du repas suivant\*.
- La vaisselle est prise en charge par l'équipe du Castel.

\*possibilité Formule Confort

**Horaires :** Petit-déjeuner : 8h30 – Dîner : 12h00 – Goûter : 16h00 – Souper : 18h30  
Les heures de repas peuvent être adaptées en fonction de vos différentes activités (**sur demande à la réservation de votre séjour**).  
En fonction de la taille du ou des groupe(s) présent(s) dans nos bâtiments les horaires peuvent être modifiés.

## 7. Sécurité

**Urgence :** En tant que **responsable du groupe et locataire** du Castel Notre-Dame, il est de votre devoir de **veiller à la sécurité de vos membres et de nos bâtiments**.  
La prise de connaissance et le respect des informations renseignées est primordiale pour le bon déroulement, en toute sécurité, de votre séjour.

**Aucun membre du personnel n'est présent entre 20h00 et 07h30 du matin.**

Cependant, une personne responsable du Castel Notre-Dame est accessible par GSM 24h sur 24h en cas de problème.

Les coordonnées des secours les plus proches sont affichées dans le hall du château.

**Soin :** Le personnel du Castel Notre-Dame ne peut pas prodiguer d'actes de soins, ni distribuer des médicaments. Le responsable du groupe doit apporter sa propre **trousse de secours**.  
Si nous ne disposons pas d'un véhicule pendant le séjour, un médecin peut venir sur place.

**Incendie :** Le Castel Notre-Dame est entièrement protégé par un système d'alarme incendie très sensible. Celui-ci est relié à un call-center 24h/24.  
Ce système répond aux normes strictes de sécurité pour les établissements recevant du public.  
Le responsable du groupe est tenu d'informer tous les participants des consignes de sécurité et des dispositions d'évacuation à suivre en cas d'alerte incendie.  
**Le responsable a pour obligation de fournir la liste des personnes présentes dans le(s) bâtiment(s) afin que celle-ci soit accessible aux pompiers en cas de sinistre.**  
Les portes coupe-feu doivent être impérativement fermées et toutes les issues de secours doivent rester dégagées.  
Des veilleuses restent en permanence allumées sur chaque palier.  
Tout usage **abusif et volontaire du système d'alarme** sera sanctionné d'une amende de **250,00€**.

**Interdiction :** **Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.**

**La consommation abusive d'alcool n'est pas autorisée dans nos murs.**

**Surveillance :** Le responsable du groupe est exclusivement et totalement responsable de la surveillance des participants et des activités de son groupe. Il prendra toutes les mesures de sécurité nécessaires et veillera à ce qu'elles soient strictement respectées.

**Animaux :** Pour des raisons d'hygiène, **les animaux ne sont pas admis** à l'intérieur des bâtiments.

**Accès :** Les clés des portes extérieures sont à disposition du responsable du groupe sur demande.



**8. Responsabilité**

Le responsable du groupe occupe les lieux en bon père de famille. Il engage sa responsabilité pour le bâtiment loué, l'équipement et le terrain mis à sa disposition. Tous les dégâts occasionnés par les membres du groupe seront payés immédiatement par le responsable sur présentation d'un compte détaillé. Par la prise en location du bâtiment, le locataire est également tenu de le restituer dans l'état dans lequel il l'a reçu.

L'ASBL *Castel Notre-Dame* a pris toutes les assurances nécessaires pour couvrir ses différentes responsabilités. Le groupe lui-même doit prendre les assurances nécessaires pour couvrir ses propres responsabilités à l'égard de l'ASBL ainsi qu'à l'égard des participants au séjour.

Le responsable du groupe acceptera les consignes du *Castel Notre-Dame* en ce qui concerne l'usage des locaux, le respect du règlement et du bien d'autrui. Il respectera les activités des autres groupes présents dans le domaine.

**Toutes les personnes du groupe prendront connaissance et respecteront le règlement d'ordre intérieur, ainsi que les dispositions réglementaires en matière de sécurité.**



Pour le groupe,

**Le paiement de l'acompte vaut pour acceptation intégrale des conditions générales et du contrat de réservation.**