

L'objet des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après les CGV) est de fixer les obligations respectives du client groupe avec l'Odel / PFS selon lesquelles l'Odel (ci-après dénommée « Odel ») permet à ses clients (ci-après dénommés le « client » ou le « Groupe ») de bénéficier de ses services, au sein des différents hébergements commercialisés directement ou indirectement par elle-même, sous l'une ou plusieurs des enseignes commerciales de l'ODEL.

La société PFS est immatriculée au Répertoire SIRET 799 631 411 00029, dont le siège social est 11 avenue Colbert – 83000 Toulon, France.

Odel/PFS est inscrit au registre des opérateurs de voyage et de séjour Atout France N°IM083140010. Garantie financière APST. Assureur Responsabilité Civile : ALLIANZ cabinet Panetta

La réservation et le paiement de l'acompte valent acceptation et application sans réserve des conditions générales et règlement intérieur du centre qui prévalent sur tout autre document, sauf accord dérogatoire écrit et préalable contractualisé avec Odel.

Odel est titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Article 1 - DÉFINITION D'UN GROUPE

Un Groupe est une personne morale (association, fondation, fédération, société commerciale, comité d'entreprise,) qui achète auprès d'Odel un séjour groupes ou une personne physique qui achète pour le compte d'un groupe d'au moins 20 personnes. Est considéré comme séjour groupes, tout séjour qui débute et se termine à la même date pour l'ensemble des participants et dont les prestations incluses dans le tarif sont communes à l'ensemble du groupe. En cas de nombre insuffisant (moins de 20), Odel se réserve le droit de réviser ses tarifs et d'appliquer un supplément ou les tarifs individuels.

Article 2 - RÉSERVATION ET RÉGLEMENT DU SÉJOUR

Pour confirmer et valider toute réservation, le devis doit être retourné, signé par une personne ayant pouvoir d'engager l'entité morale constituant le Groupe et un acompte doit être versé à la réservation.

Son montant est équivalent à 30% du montant total du dossier. À réception du premier acompte, une confirmation de séjour est adressée précisant, outre le montant versé et le solde restant à payer, le détail des prestations fournies.

- 60 jours avant le début du séjour, 25 % supplémentaires du montant total du dossier doivent être versés, le solde est à régler au plus tard 30 jours avant l'arrivée.
- Pour les réservations à moins de trente jours du départ ou ventes de dernière minute, le client devra s'acquitter de l'intégralité du prix à la réservation.
- Le non-règlement du solde aux dates ci-dessus est considéré comme une annulation pure et simple de l'intégralité du dossier et ne permet pas l'accès à l'établissement.
- Conformément à l'article L.441-6 du code de commerce, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros sera appliquée pour toute facture en cas de non-paiement à l'échéance. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnité complémentaire pourra être demandée sur justificatifs.
- Les prestations annexes non prévues dans la confirmation de séjour et les dépenses de nature personnelles seront à régler sur place avant la fin du séjour.

Article 3 - TARIFS

• Les tarifs sont exprimés toutes taxes comprises (hors taxes de séjour et frais annexes), incluant notamment la TVA au taux applicable au jour de la réservation. Les tarifs TTC sont sujets à modification dans l'éventualité d'une modification des taux de TVA auxquelles nos séjours sont assujettis à la date de début du séjour. Les tarifs sont présentés dans le cadre d'un forfait basé sur des nuitées. Tout séjour écourté ou prestation non consommée ne pourra faire l'objet d'un remboursement. Les prestations supplémentaires découlant d'une prolongation involontaire du séjour (route effondrée, conditions climatiques, etc.) sont à la charge du client. Les prolongations de séjours sont facturées sur la base du tarif en vigueur au jour de la demande. En cas de modification de l'effectif, le prix du séjour pourra évoluer à la hausse.

- Taxes de séjour : elles sont collectées pour le compte des municipalités ; le montant des taxes peut être révisé sans préavis par chaque commune. Dans ce cas, Odel se verra dans l'obligation d'ajuster le montant collecté.
 - Tarifs enfants dans le cadre d'un séjour organisé par l'Odel (non valable pour le gîte) : un tarif dégressif sur la base adulte est accordé ; l'âge des enfants est estimé au dernier jour du séjour, un justificatif sera exigé.
 - Frais de dossier : toute réservation donne lieu à la perception par Odel de frais de dossier.
 - En cas de modification par le groupe, Odel facturera pour chaque demande des frais de traitement de 25 €.
- Toute modification de prix ne pourra pas intervenir moins de 30 jours avant le début du séjour.
- Caution : la caution doit être versée 30 jours avant l'arrivée au même moment que le solde du séjour. Elle est encaissée et restituée après état des lieux contradictoires. Pour l'accueil de groupe étudiants, caution de 10 000€ ; pour l'accueil groupe familles, caution de 2000€.

Effectifs & répartition

L'effectif définitif de votre groupe sera validé par vos soins au plus tard 15 jours avant le début du séjour, en envoyant un mail au service commercial : servicecommercial@odelvar.com.

Au-delà de ce délai, nous considérons que l'effectif prévisionnel indiqué sur le devis sera celui facturé sauf en cas d'effectif réel supérieur où nous vous facturons la totalité des personnes présentes.

Article 4 - LE SÉJOUR

Pour connaître précisément le contenu des prestations, reportez-vous aux indications figurant sur le devis et/ou le contrat. Les séjours en pension complète et demi-pension s'entendent du dîner du jour d'arrivée au petit-déjeuner ou déjeuner du jour de départ.

Sont inclus dans nos tarifs : la location du gîte et d'une salle, le ménage de fin de séjour.

Ne sont pas inclus : le linge de toilette, le linge de lit, les lits faits à l'arrivée.

Nos tarifs et prestations sont proposés dans le cadre d'un forfait dès lors que deux prestations sont réunies. De ce fait, toute prestation non consommée ou tout séjour écourté ne pourra donner lieu à un remboursement sauf cas particulier de même si le participant ne pratique pas une ou plusieurs activités pour quel que motif que ce soit, aucune contestation de prix ne sera prise en considération.

Prestation complémentaire

- Prestations « à la carte » : pour des raisons d'organisation ou de sécurité, l'ordre des prestations pourra être modifié.
- L'augmentation du nombre de participants sera accordée dans la mesure des possibilités d'hébergements de l'établissement. Dans le cas contraire, les personnes supplémentaires devront partager les hébergements indiqués dans les limites autorisées.
- Le séjournant devra se soumettre aux règles de sécurité et au règlement intérieur de chaque établissement.

Article 5 – CUISINE, RESTAURATION ET LAÏCITE

➤ Gîte La Clairière ou les Chardons Bleus

Dans le cas d'une réservation du site en gestion libre, il est de la responsabilité du loueur de s'assurer des allergies alimentaires au sein des personnes accueilli dans son groupe.

Salle de restauration, terrasse et cuisine sont mises à disposition sous votre responsabilité. Réfrigérateurs, congélateurs, four de remise et maintien en température, micro-ondes, vaisselles type collective fournis. Consignes d'utilisation indiquées par notre Responsable de centre.

Nettoyage de la vaisselle assurée par vos soins, il n'y a pas de lave-vaisselle sur place.

Les locaux, le matériel et la vaisselle doivent être restitués dans un état correct de propreté et non dégradée. A défaut, les frais de ménage et nettoyage supplémentaires seront facturés et ainsi que toute dégradation.

Article 6 - MODIFICATION DE SÉJOUR

Toute modification de séjour doit être adressée par courrier à Odel/PFS – 11 avenue Colbert – 83000 Toulon ou par courriel à : servicecommercial@odelvar.com.

Les modifications de date, de durée, de lieu, de nombre et de qualité des participants doivent faire l'objet d'un accord préalable. Odel facturera des frais de dossier spécifiques pour toute modification de contrat. Toute modification dans le contrat entraîne un nouveau calcul de la facture au prix du jour de la demande de modification ; les promotions initialement accordées sont susceptibles d'être supprimées. En cas d'ajout de prestations, la différence entre le prix du séjour initial et le nouveau prix doit être réglée 30 jours avant le début du séjour, dans sa totalité. Sur demande expresse, un nouvel échéancier peut être proposé. Une réduction de la durée du séjour, du montant global de la

facture ou des prestations peut entraîner l'application de frais d'annulation (voir article 5). En cas de solde dû, le client versera le montant correspondant.

Si avant le début du séjour, Odel est contraint d'apporter une modification à l'un des éléments essentiels du contrat telle qu'une hausse significative du prix, le responsable du groupe peut, après en avoir été informé par Odel par lettre recommandée avec accusé de réception :

- soit résilier son contrat et obtenir, sans pénalité, le remboursement immédiat des sommes versées.
- soit accepter la modification ou le séjour de substitution proposé par Odel. Un avenant au contrat précisant les modifications apportées sera signé par les deux parties. Toute diminution de prix viendra en déduction des sommes restant dues par le groupe. Le trop-perçu éventuel sera restitué avant la date de début du séjour.

Article 7 - ANNULATION DE SÉJOUR

Annulation du fait du Groupe

• Toute annulation devra être signifiée par écrit à Odel par courrier (cachet de la Poste faisant foi) à Odel – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon ou par courriel (date de réception faisant foi) à : servicecommercial@odelvar.com.

La date de réception de la demande vaut date d'annulation.

• Pour toute annulation ou diminution du nombre de personnes, aucun report ne sera accordé et l'indemnité due au titre des frais d'annulation est calculée sur le prix total du séjour hors prestations complémentaires, frais de dossier et assurances. L'indemnité est fixée selon les conditions suivantes :

- jusqu'à 60 jours avant le début du séjour : l'acompte de 30% est conservé
- entre 59 jours et 30 jours avant le début du séjour : 50 % du montant du séjour
- entre 29 jours et 15 jours avant le début du séjour : 80 % du montant du séjour
- à partir de 14 jours et moins avant le début du séjour, en cas de non-arrivée ou de départ anticipé : 100 %

L'indemnité sera dans un premier temps retenu sur les encaissements reçus.

• En complément de l'indemnité due, les frais de dossiers et les assurances souscrites sont systématiquement conservés par Odel et ne font l'objet d'aucun remboursement.

• Toute annulation ou modification des prestations complémentaires assurées par l'Odel intervenant moins de 30 jours avant le début du séjour ne donnera lieu à aucun remboursement. Dans ce cas, 100% des sommes indiquées au contrat resteront facturées.

En cas de sous-traitance d'activités auprès de nos prestataires, toute annulation donnera lieu à l'application, en fonction de la date d'annulation, des frais réels engagés demandés par le prestataire et des frais de gestion administratifs.

• En cas d'annulation après inscriptions multiples, Odel appliquera les présentes conditions d'annulation pour chacun des séjours annulés.

Annulation du fait d'Odel

En cas d'événements rendant le séjour impossible, Odel proposera au Groupe dans la mesure du possible un autre séjour dans un de ses établissements et/ou la modification des prestations proposées ou l'annulation sans frais.

Si le relogement est impossible ou refusé, Odel se réserve alors le droit d'annuler le séjour et devra informer le responsable du groupe par l'envoi, d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail avec accusé de réception. Dans ce cas, le client recevra le remboursement intégral des sommes versées et à titre d'indemnité une somme égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait, à cette date.

Si l'annulation du fait d'Odel est constitutive à un cas de force majeure, comme défini à l'article 1218 du Code Civil, seul un remboursement intégral des sommes versées sera effectué à l'exclusion de toute autre indemnité.

Odel se réserve le droit d'annuler un séjour ou une prestation si le nombre minimum de participants n'est pas atteint au plus tard 30 jours avant son début. Une autre proposition sera alors faite au client. Si cette dernière n'était pas acceptée, toute somme versée par le client lui serait remboursée.

Article 8 - CESSIION DU CONTRAT

Le client dispose de la possibilité de céder son contrat dès lors qu'il n'a produit aucun effet, sans pour autant intégrer les éventuels assurances et services facultatifs qui restent nominatifs, et uniquement si le cessionnaire remplit les mêmes conditions que le cédant du contrat. La cession du contrat devra impérativement être transmise par écrit à Odel au plus tard 7 jours avant le début du séjour. L'Odel facturera des frais de dossier spécifiques pour toute cession de contrat.

Article 9 - RÉCLAMATIONS

Toute non-conformité liée à la prestation achetée, constatée lors de votre séjour, devra être communiquée sur place. Les deux parties s'engagent à régler sur place avec bonne foi les questions qui pourraient se poser pendant la durée du contrat, leur but essentiel étant, avant tout, le bien-être des séjournants, et à rechercher un accord amiable sur place.

En cas de réclamation, il sera tenu compte, le cas échéant, de votre absence de signalement de toute non-conformité dans la réalisation des prestations au cours de votre séjour dès lors qu'elle pourrait avoir des conséquences financières.

Les réclamations devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception Odel – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon dans un délais de 15 jours ou par mail à servicecommercial@odelvar.com suivant le séjour. Les réclamations mettant en jeu la responsabilité d'Odel seront d'autant plus facilement traitées qu'elles auront fait l'objet d'une réclamation et d'un constat auprès de la direction de l'établissement, avant la fin du séjour.

Article 10 – PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de l'organisation d'un séjour groupes et des prestations afférentes, le groupe communique à Odel et l'autorise à traiter les données à caractère personnel relatives aux participants telles que noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse, téléphone, email, numéro de carte de crédit... pour la fourniture de la prestation demandée. Les données collectées et enregistrées par Odel dans son système informatique ont pour finalité de permettre la gestion des réservations pour l'exécution des différentes prestations afférentes.

Nous pouvons être amenés à les transférer à des tiers (tels que assurances, compagnies de transport, sous-traitants, prestataires réceptifs, techniques, bancaires etc..) qui sont tenus de respecter la confidentialité de ces informations et ne pourront accéder à ces données que pour les besoins liés à votre réservation et aux prestations afférentes. Ces données peuvent également être utilisées à des fins de communication commerciale pour des opérations du groupe Odel. L'opposition du client à la collecte, à l'enregistrement ou au transfert à des tiers des données personnelles le concernant nécessaires à la vente ou à l'exécution du séjour et de ses prestations afférentes engendrerait de facto l'impossibilité pour Odel d'assurer tout ou partie de la prestation demandée.

Chaque client dispose d'un droit strictement personnel d'accès, de rectification, de définir des directives quant au sort de ses données qu'il pourra exercer auprès d'Odel – Gestion des données personnelles – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon ou par voie électronique à l'adresse servicecommercial@odelvar.com en joignant à sa demande la copie d'un justificatif d'identité.

Article 11 – CLAUSE D'ASSURANCE – ATTESTATION OBLIGATOIRE

Le locataire s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs pendant la durée du séjour, notamment les dommages causés aux biens loués (incendie, dégât des eaux, bris, etc.).

À ce titre, une attestation d'assurance "villégiature" devra être fournie par le locataire au plus tard 7 jours avant le début de la location. Cette attestation, délivrée par son assureur habitation, devra couvrir la période de location et mentionner l'adresse du gîte concerné.

En cas de défaut de présentation de cette attestation dans les délais, le propriétaire se réserve le droit d'annuler la réservation, sans remboursement possible des sommes déjà versées.

En cas d'événement particulier organisé pendant le séjour (cousinade, fête, réception, etc.), le locataire devra s'assurer que les garanties de son contrat couvrent également ce type d'événement. À défaut, une assurance responsabilité civile événementielle devra être souscrite et une attestation transmise au propriétaire.

SIGNATURE DU CLIENT ET PARAPHE DES PAGES

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE VACANCES LE LOGIS DU PIN A LA MARTRE

1) Préambule

Séjourner au Centre ODEL DU LOGIS DU PIN implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Cette acceptation est formalisée par la signature du contrat de réservation sur lequel figure l'ensemble des personnes du groupe.

2) Admissions

Pour être admis à pénétrer et à séjourner dans le centre ODEL DU LOGIS DU PIN, il faut y avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant. Les personnes inscrites sur le bulletin de réservation bénéficient de facto de cette autorisation pendant la durée du séjour aux dates mentionnées sur le bulletin de réservation.

Toute personne ne figurant pas sur un bulletin de réservation est considérée comme visiteur. A ce titre, elle doit se présenter au centre administratif dénommé « la Bastide » et obtenir l'autorisation d'entrée dans le centre.

3) Accueil

Nous vous accueillons du lundi au dimanche de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 19h. Sur demande, nous pouvons vous fournir gracieusement tous les renseignements sur les services du centre, les informations touristiques de la région et les adresses utiles.

En cas d'absence veuillez contacter le directeur du Logis du Pin au 06 37 37 07 52

4) Horaires d'arrivée et de départ

Le jour de l'arrivée, sauf accord contraire, l'accueil des groupes est prévu de 9H00 à 12H00 et à partir de 14H30.

Le jour du départ, les chambres doivent être rendues entre 8H00 et 10H00.

Les personnes arrivant en dehors des jours et horaires prévus doivent avertir le centre au plus tard le jour d'arrivée avant 12 heures.

5) Installation

L'installation se fait dans le logement indiqué par le directeur du centre.

6) Restauration et Laïcité

La restauration est accessible aux usagers du centre de vacances et aux visiteurs autorisés par la direction.

Une tenue correcte est exigée dans le réfectoire.

Horaires des repas : petit déjeuner entre 8H00 et 9H00, le déjeuner à 12H30, le dîner à 19H30.

La préparation des repas selon des rites particuliers n'est pas envisageable.

En effet, une telle prestation spécifique ne s'inscrit pas dans le cadre de la finalité de notre service de restauration et porterait atteinte au principe de laïcité et d'égalité des usagers qui n'autorise que les différences de traitement que lorsqu'il existe des différences de situations objectives (maladies et allergies) et non pas d'opinion (habitudes ou rites alimentaires).

L'établissement reste attaché aux principes de laïcité.

En cas d'allergies alimentaires, nous devons être impérativement en possession d'un certificat médical ou d'un P.A.I. indiquant les aliments interdits à la personne.

Ce document doit être fourni au centre au minimum 7 jours avant votre arrivée.

7) Hébergement

La répartition des chambres devra être optimisée au maximum par le responsable du groupe (en collaboration avec le responsable du centre d'accueil) et sera faite en fonction de nos possibilités.

Pour l'installation en bungalow toilé ou en tentes, les tentes doivent être ouvertes et fermées avec précaution et le matériel ne doit pas être utilisé en dehors.

Les chambres doivent être restituées dans un état correct de propreté.

A défaut, les frais de ménage seront facturés par chambre ou par tente non correcte.

Toute dégradation sera facturée.

Le jour du départ, les chambres seront libérées avant 10H00.

8) Déroulement du séjour

Le rôle de notre directeur de centre est de veiller au bon fonctionnement du séjour dans le centre et d'assurer un lien entre le groupe et les prestataires d'activités. Le planning du séjour sera élaboré en collaboration entre le directeur du centre et le responsable du groupe (prise en compte des impératifs de fonctionnement et des disponibilités des prestataires) et vérifié à son arrivée. Le responsable du groupe pourra gérer par la suite les activités directement avec le prestataire dans le respect des engagements pris.

9) Mise à disposition de matériel et salles d'activités

Exclusivement selon les termes du contrat signé par les deux parties.

Un état des lieux / du matériel sera effectué avec le responsable du groupe lors de sa remise le premier jour du séjour.

Un état des lieux / du matériel sera effectué avec le responsable du groupe lors de sa restitution le dernier jour du séjour.

Toute dégradation et/ou détérioration sera facturée

En cas d'intervention des secours (pompiers, SAMU...) quelle qu'en soit la raison, notamment en cas d'ébriété ou de bagarre, le centre se garde la possibilité de mettre un terme immédiat à la soirée ou au séjour du groupe sans avoir à indemniser le locataire pour rupture anticipée du contrat.

Tout dysfonctionnement de matériel ou des installations doit être signalé sur place au directeur du centre.

10) Espaces de jeux et loisirs

Les espaces de jeux et de loisirs sportifs (mini golf, structure gonflable, stade) sont mis à la disposition exclusive des usagers

Les mineurs restent sous la surveillance des personnes majeures responsables de leur encadrement.

Aucun jeu ne doit être organisé dans les zones de circulation notamment dans le virage du centre de la butte, sur les aires de stationnement ou à l'intérieur des locaux.

11) La Ferme pédagogique

La ferme pédagogique du Logis du Pin n'est accessible qu'après réservation au préalable auprès du service commercial de l'Odel.

Seul les groupes ayant réservé cette prestation pourront en profiter, il n'y a pas de dérogation possible.

Voici son fonctionnement :

Horaires : matin entre 10h00 et 12h00 ou après-midi entre 14h et -17h30

Nombre enfants : Groupe de 12 + 1 animateur

Durée de la visite : entre 1h et 1h30 selon moment de la journée

Participation active des enfants encadrés par animateur du groupe et animateur spécialisé

12) Visiteurs

Sous réserve de l'autorisation du responsable du centre, les visiteurs sont admis dans la propriété sous la responsabilité des usagers qui les reçoivent.

Ils n'ont pas accès aux équipements du centre.

Leurs véhicules doivent être stationnés à l'emplacement réservé au stationnement dans chaque centre

13) Mineurs non accompagnés

Les mineurs non accompagnés ne sont pas admis.

14) Formalités de police

Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le centre doit pouvoir présenter au gestionnaire, ou à son représentant, ses pièces d'identité et remplir, le cas échéant, les formalités de police.

15) Effets personnels et objets de valeur

L'ODEL est garant de la sécurité et de la surveillance du centre mais les effets personnels et objets des usagers restent sous leur responsabilité.

Il leur appartient d'en assurer la protection et de signaler à la Direction du centre tout comportement suspect ou présence de personnes étrangères au centre.

16) Sécurité

Le groupe doit strictement se conformer aux consignes du directeur de centre et aux instructions données par les prestataires d'activités.

Pour votre sécurité, nous vous demandons de prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans le centre, des plans d'évacuation, de repérer les issues de secours des bâtiments dans lesquels vous séjournez ainsi que des zones de regroupement prévues en cas d'évacuation.

Dans tous les cas de déclenchement d'alarme, nous vous demandons d'évacuer

le centre et de rejoindre les zones de regroupement.

Les feux à l'air libre sont strictement interdits au sein du parc du Logis du Pin.

En cas d'incendie, le responsable ODEL ou l'un de ses représentants doit être immédiatement alerté.

17) Tabac et alcool

Le centre de vacances ne dispose pas de locaux permettant de distinguer des zones fumeurs et des zones non-fumeurs, l'usage du tabac est interdit dans l'ensemble des locaux à l'intérieur des bâtiments, même en cas d'utilisation à titre privé des locaux (location de salles).

Un espace fumeur est prévu et identifié en extérieur.

La consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite.

18) Nuisances sonores

Le silence doit être respecté de 22 heures à 8 heures du matin.

Les usagers du centre sont priés d'éviter tout bruit susceptible de gêner le voisinage (musique, conversations bruyantes, chants, fermeture intempestive des portières de voiture, etc...).

En cas d'intervention de la force publique pour tapage nocturne, les éventuelles contraventions et poursuites seront à la charge des contrevenants.

19) Infraction / Non-respect du règlement intérieur

Les infractions suivantes sont considérées comme pouvant entraîner l'exclusion immédiate du centre : marques d'agressivité, violence physique et/ou verbale, incivilités répétées, consommation d'alcool, usage de stupéfiants...

En cas de non respect du présent règlement intérieur, le responsable ODEL du centre effectuera une mise en demeure unique auprès du contrevenant.

En cas d'infractions répétées, l'ODEL se réserve le droit de résilier le contrat de location et de demander l'aide, si nécessaire, des forces de police.

20) Circulation et stationnement des véhicules

La circulation des véhicules dans le centre n'est pas autorisée excepté les déplacements autorisés par le directeur du centre ou pour se rendre sur le lieu d'activité.

Les véhicules doivent être laissés à l'emplacement réservé au stationnement dans chaque centre

21) Propreté et respect de l'environnement

Chacun doit veiller à la propreté, du centre à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

Les déchets de toute nature doivent être placés dans les containers et bacs prévus à cet effet.

Les fumeurs doivent utiliser des cendriers.

22) Hygiène et entretien

Les lieux d'hébergement doivent être correctement tenus par les groupes tout au long du séjour et permettre l'accès au personnel de service et d'entretien.

Dans un souci d'organisation et dans le cadre des orientations pédagogiques du séjour, l'équipe d'encadrement et/ou les enfants peuvent être mis à contribution

notamment par la participation aux tâches de la vie quotidienne (ex : les temps de restauration (regroupement de la vaisselle, service des plats sur tables ...)).

23) Animaux domestiques

La présence d'animaux de compagnie n'est pas autorisée dans le centre pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

24) Transport vers les activités

Nous déclinons toute responsabilité quant aux éventuels problèmes de transport durant le séjour (sauf si réservé au préalable à l'ODEL).

Lu et approuvé, le à la Martre

Pour le responsable du groupe

Signature