

## **APPLICATION ET ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES – FORMATION DU CONTRAT**

---

### **1. Application**

Les présentes Conditions Générales sont à jour dès leur publication en ligne et annulent et remplacent toute versions antérieures. Elles prévalent sur tout autre document (notamment Catalogues, brochures, publicités etc.) n'ayant qu'une valeur informative et indicative, sauf accord dérogatoire écrit et préalable de la Société.

La Société se réserve le droit de les modifier à tout moment.

Ces Conditions Générales sont valables au moment où le Client procède à une Réservation, à l'exclusion de toutes autres conditions. La Société est libre d'accepter ou non une Réservation, sous réserve d'un motif légitime tel que la disponibilité, les circonstances locales ou exceptionnelles et d'une manière générale toutes circonstances de nature à nuire à l'exécution de la réservation effectuée.

Ces Conditions Générales sont accessibles au format papier à la demande du Client. Par ailleurs, elles sont accessibles via le site internet de la Société en version téléchargeable.

La Société ne peut accepter aucune contestation, aucune réclamation ni aucun remboursement portant sur l'interprétation ou l'exécution des présentes Conditions Générales par un tiers à la Réservation.

### **2. Acceptation**

En procédant à une Réservation, le Client reconnaît avoir pris pleinement connaissance des présentes Conditions Générales de Location.

Il reconnaît également en avoir accepté définitivement et sans réserve les termes et conditions qui y sont définis. L'acceptation des présentes Conditions Générales ne peut être que pleine et entière.

Toute adhésion sous réserve est considérée comme nulle et non avenue.

Cette acceptation consiste dans le fait, pour une Réservation par Internet, de cocher la case liée à la mention suivante : «J'atteste avoir pris connaissance de l'assurance annulation proposée et des Conditions Générales de Location ». Le fait de cocher la case est réputé avoir la même valeur qu'une signature manuscrite de la part du Client.

Lors d'une réservation par un autre canal (téléphonie, mail, sur place, etc.), le Client reconnaît avoir pris connaissance des Conditions Générales avec ses documents de réservation et les avoir acceptées sans réserve dans la mesure où ces dernières sont librement accessibles et téléchargeables sur un support durable via le Site internet de la Société.

L'acceptation des présentes Conditions Générales et la conclusion du Contrat de location supposent que le Client dispose de la capacité juridique nécessaire pour s'engager contractuellement, ou, en cas d'incapacité, qu'il dispose de l'autorisation d'un tuteur ou d'un curateur.

Les présentes Conditions Générales, les mentions légales ainsi que la confirmation de Réservation transmises au Client forment un ensemble contractuel et constituent l'intégralité des relations contractuelles intervenues entre le Client et la Société. La confirmation de Réservation de séjour envoyée après règlement par le Client, y compris partiel (acompte), tiendra lieu d'acceptation par la Société. Toutefois, la Société se réserve le droit de refuser toute demande de Réservation qui ne serait pas conforme aux présentes CGL ou aux offres proposées dans les Catalogues ou sur les Sites internet.

### **3. Rétractation**

La Société informe ses Clients que, selon l'article L221-28 du Code de la Consommation en vigueur en France : "Le droit de rétractation ne peut être exercé pour les contrats : [...] 12° De prestations de services d'hébergement, autres que d'hébergement résidentiel, de services de transport de biens, de locations de voitures, de restauration ou d'activités de loisirs qui doivent être fournis à une date ou à une période déterminée".

Ainsi le délai de rétractation de 14 jours ne s'applique pas à la Réservation d'un Hébergement

## **I- DE LA SALLE**

---

### **1 - Assurance**

L'organisateur s'engage à être garanti en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par le bailleur et à en fournir le justificatif.

### **2 – Nettoyage**

L'organisateur s'engage à rendre le matériel et les locaux dans un état aussi propre que celui dans son état initial.

En cas de manquement à cette clause, l'organisateur s'engage à verser au bailleur un supplément de 40 € TTC horaire

afin que celui-ci puisse prendre en charge les frais de nettoyage.

### 3 - Charges incombant à l'organisateur

Le papier toilette, les torchons, le linge de table et les produits d'entretien (sacs poubelle 50/100 litres, produit vaisselle et tablettes lave-vaisselle, produit sol, etc...) sont à la charge de l'organisateur. Ceux-ci ne sont pas fournis par le bailleur.

### 4 – Sécurité – Nuisances sonores – Terrasse couverte - Parking

L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie
- et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes .....
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- **d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés : notamment, il est strictement interdit d'y dormir.**

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé par la loi en vertu du code de l'environnement qui s'élève : **« *Indépendamment des niveaux d'émergence à respecter au domicile des voisins, les niveaux sonores maximums admissibles à l'intérieur de l'établissement sont de 105 dB(A) en tout point accessible au public (niveau moyen sur 10 à 15 minutes) et de 120 dB en niveau crête.* »**

L'organisateur s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de nuisance sonore (sonorisation excessive, tapage nocturne) afin d'assurer la tranquillité des riverains. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour limiter le niveau sonore afin de ne pas gêner le voisinage, y compris à l'extérieur de la salle (parking et jardin).

Il convient donc de :

- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- limiter les nuisances sonores :
  - en restreignant l'utilisation de la terrasse couverte et des extérieurs de la salle à compter de 22h00 et faire adapter le volume des discussions pour les utilisateurs
  - occasionnées lors des fins de manifestation, à des heures tardives (discussions animées, bruit de portières des voitures, démarrage, klaxons...).

### **QUEL QUE SOIT LE TYPE DE MANIFESTATION ORGANISEE, LA DIFFUSION DE MUSIQUE ET LA SOIREE DANSANTE DEVRONT CESSER A 2H00 DU MATIN MAXIMUM.**

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée mais en **utilisant le parking** du village vacances et les parkings publics extérieurs au village. **Il est strictement interdit de stationner sur les pelouses et à proximité immédiate de la salle de réception.**

L'organisateur est responsable de la sécurité et du gardiennage qu'il s'engage à assurer lors de sa manifestation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle, la responsabilité du bailleur est en tous points dégagée, dans la mesure où il n'assure que la location. Cependant, l'organisateur aura l'obligation d'avertir le bailleur à la remise des clés en cas de problème technique, dégradation ou intervention des forces de police pour trouble à l'ordre public notamment.

L'organisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

De même, il devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation, notamment pour les entreprises et associations.

**Procédure d'urgence** : en cas de graves problèmes, lorsque le bailleur n'est plus présent ou joignable, contacter les pompiers (le 18).

### 5 - Garanties

L'organisateur s'engage à verser un dépôt de garantie de **SIX CENT CINQUANTE (650) EUROS** payable au plus tard le jour de la remise des clés.

Le dépôt de garantie ne peut en aucun cas être considéré comme un paiement même partiel du loyer.

Le dépôt de garantie peut être réglé par le biais **uniquement d'une empreinte bancaire**. Il ne sera pas productif d'intérêts. Si le dépôt de garantie s'avère insuffisant, l'organisateur s'engage à parfaire la somme.

Le dépôt sera restitué dans un délai maximum de quinze jours à compter du départ du locataire par annulation de l'empreinte bancaire, et déduction faite des indemnités retenues pour les éventuels dégâts occasionnés, prestations impayées, nettoyage de la salle et/ou pertes de clés.

Si le montant du préjudice est supérieur au montant du dépôt de garantie, l'organisateur s'engage à rembourser les frais supplémentaires sous QUINZE JOURS ouvrables après constatation des dégâts.

#### **6 – Conditions d'annulation**

En cas d'annulation par le locataire dans les 30 jours qui précèdent l'arrivée ou si le locataire ne prend pas possession de la salle au jour prévu de sa location sans en avoir préalablement averti le bailleur par téléphone et confirmé par courriel ou courrier, la totalité du loyer (acompte et solde) sera conservée par le bailleur sauf en cas de possibilité de relocation dans les mêmes conditions.

Dans le cas d'une annulation intervenant plus de 30 jours avant la date prévue, seul le montant de l'acompte sera définitivement perdu.

Si pour une raison majeure, (administrative, fonctionnement des services, ou en cas de force majeure) le bailleur se trouvait dans l'impossibilité de mettre à disposition, aux dates prévues, la salle au profit du locataire, d'autres dates seront proposées en fonction des disponibilités. Si les nouvelles dates ne convenaient pas au locataire, la responsabilité du bailleur serait strictement limitée au remboursement des sommes versées.

#### **7 - Information de l'Organisateur**

L'organisateur reconnaît qu'il est tenu à sa disposition afin d'en prendre connaissance les documents suivants :

- l'état amiante
- l'état des risques naturels et technologiques
- les consignes de sécurité liées à la salle classée en ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie. A ce sujet, l'organisateur reconnaît et accepte d'être le garant de l'application de la réglementation, des consignes de sécurité et des présentes conditions générales pour l'ensemble de ses invités. En cas de non-respect, sa responsabilité pourra être recherchée.

#### **8 - Obligations de la SARL LES RIVIERES**

La société s'engage à mettre à disposition les locaux pouvant accueillir l'évènement envisagé par l'organisateur, conforme à l'état descriptif qui lui a été remis, **dans la limite de 60 personnes et ce, pour des raisons de sécurité.**

En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée.

La société s'engage à respecter les obligations résultant du contrat de location/réservation.

La société décline toute responsabilité en cas de vol ou de cambriolage dans les locaux loués. De même, le bailleur ne pourra être tenu responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériel situés sur le parking.

En cas d'intervention des forces de l'ordre pour quelque raison que ce soit et notamment pour tapage nocturne, l'organisateur s'engage à en avvertir la société et à prendre à sa charge toute amende ou contravention.

#### **9 – Cession / Sous-Location**

Sous peine de résiliation, l'organisateur ne pourra, en aucun cas, sous-louer ni céder ses droits à la convention de réservation/location. Les locaux loués ne doivent sous aucun prétexte être occupés par un nombre de personnes supérieur à celui indiqué au contrat de réservation/location.

#### **10 - Règlement intérieur**

- L'organisateur s'engage à respecter la capacité d'accueil maximale de la salle de réception.
- L'organisateur s'engage à faire appliquer le décret n° 2006-1386 du 15/11/06 complétant la loi Evin et fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif.  
Des cendriers sont à disposition à l'extérieur étant entendu que l'organisateur s'engage à nettoyer les cendriers et à ramasser les mégots disséminés par terre dans le village vacances pour l'état des lieux de sortie.
- En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.
- La préparation des repas se fera exclusivement dans la cuisine de la salle.
- Dans l'ensemble des bâtiments, il est interdit de se servir de confettis, serpentins, guirlandes, fumigènes, laser ou autres dispositifs spéciaux.
- S'agissant des espaces extérieurs, l'organisateur est tenu de les maintenir dans l'état dans lequel ils étaient en prenant possession des lieux. Les mégots de cigarettes et autres déchets devront être jetés dans des poubelles prévues à cet effet. L'organisateur est tenu de ramasser tous les mégots de cigarettes et autres déchets que les convives n'auraient pas eux-mêmes déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

- Pour la publicité, l'affichage ou la décoration, il est interdit de punaiser, d'agrafer, poser des adhésifs ou des documents sur les murs, les portes, les plafonds, les fenêtres ou quelque support que ce soit de la salle. Tout changement de l'agencement des meubles et objets est soumis **à l'approbation préalable du bailleur**. Il en est de même concernant les **décorations autres que celles des tables**.
- L'organisateur se doit de libérer les salles de réception de tous déchets en faisant strictement le tri sélectif mis en place dans le Village conformément à la réglementation en vigueur. Pour le tri sélectif des emballages alimentaires, il vous est donné des sacs jaunes à votre arrivée. Vos déchets sont à déposer dans les bacs correspondants savoir :
  - o 1 zone « Déchets » dans le village (en haut du parking du Village) avec des conteneurs gris/couvercles verts pour les déchets ménagers et des conteneurs gris/couvercles jaunes pour les emballages alimentaires, 1 conteneur à papier
  - o 1 conteneur à verre

**L'organisateur s'engage à ramener chez lui tous les autres emballages et contenants dont notamment les cartons, fûts de bière et autres.** A défaut, une pénalité lui sera appliquée correspondant aux frais de déchetterie, de main-d'œuvre et de déplacement, retenue sur le dépôt de garantie.

- Du matériel de nettoyage est mis à disposition. L'organisateur est tenu de rendre les lieux aussi propres et rangés qu'ils étaient dans leur état initial y compris les tables et chaises.
- **Dans le cas où l'organisateur fait appel aux services d'un traiteur**, il s'assure que ce dernier laisse également les locaux dans l'état initial, c'est-à-dire, locaux débarrassés et rangés, cuisine rangée et poubelles enlevées par ses soins et **que la puissance électrique dont il a besoin est en correspondance avec la puissance électrique de la cuisine**.
- En cas de dégradations, perte de clés ou de manquement aux enlèvements de déchets ou de mégots de cigarettes, le bailleur se verra contraint de prendre sur le l'empreinte bancaire tout montant nécessaire à la remise en état et/ou nettoyage des locaux et des espaces verts.
- Les animaux de compagnie sont interdits dans les locaux loués ; de même, ils ne doivent pas être attachés à l'extérieur des locaux pendant toute la durée de la manifestation.

## II- DES HEBERGEMENTS

### DUREE DU SEJOUR

En juillet/août, la location s'effectue par périodes hebdomadaires du samedi 16h00 au samedi suivant à 10h00 au plus tard, les jours d'arrivée et de départ n'étant pas imposés le reste de l'année.

### RESERVATION

La réservation devient ferme dès conclusion du contrat et versement de l'acompte de 30% du montant du séjour + les frais de dossier et frais de l'assurance annulation et interruption si elle a été souscrite.

Le solde est à régler :

- un mois avant le début de la location pour toute réservation effectuée plus de 30 jours avant le début de la location
- ou immédiatement pour toute réservation effectuée moins de 30 jours avant le début de la location

Attention : vous ne recevrez aucun rappel de règlement du solde. En l'absence de ce règlement dans les délais précités, la location sera considérée comme annulée d'office et toutes les sommes versées resteront acquises au Village Les Rivières.

Le paiement des dépenses supplémentaires non prévues au moment de la conclusion du contrat sera réclamé au locataire et dû au moment de son arrivée/son départ.

### PERSONNES PARTICIPANT AU SEJOUR

Au plus tard à l'arrivée, une fiche descriptive des personnes participant au séjour sera complétée par le locataire pour permettre, notamment, le calcul de la taxe de séjour.

Seules les personnes dont le nom figure sur ce formulaire pourront être hébergées, le locataire s'engageant à respecter la capacité d'accueil de l'habitation.

En application de l'article R. 611-42 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, une fiche de police sera complétée à l'arrivée par le locataire étranger .

### TARIFS

Les tarifs indiqués n'incluent pas\* :

- l'assurance annulation, la taxe de séjour et l'éco-participation,
- le linge de lit, de toilette et de cuisine,
- le matériel de puériculture,
- la télévision sauf dans les gîtes Confort et Premium
- la 7<sup>ème</sup> personne dans les T3\_Gamme Confort et Standard et 5<sup>ème</sup> personne dans les TYPE STUDIO\_Gamme Confort
- le wifi,
- le barbecue électrique,
- le chien de compagnie (autres animaux interdits),
- le ménage de fin de séjour.

Nous proposons des options complémentaires à sélectionner dans le formulaire de réservation pour s'assurer de leur disponibilité. Le locataire pourra les ajouter à son arrivée tout en étant conscient d'un risque d'indisponibilité, les stocks

étant en quantité limitée

La 5<sup>ème</sup>/7<sup>ème</sup> personne, l'assurance annulation, la taxe de séjour et l'éco-participation doivent être prévues à la souscription du contrat de réservation et réglées avant le début du séjour.

\* Liste non exhaustive

## TAXE DE SEJOUR

La période de perception retenue par la Communauté de Communes de Vie & Boulogne est fixée pour tout hébergement saisonnier du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Il existe des exceptions pour :

- les personnes mineures
- les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés dans la communauté de communes
- les personnes occupant des locaux dont le loyer est inférieur à 1€ par nuit et par personne.
- les bénéficiaires d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire.

La taxe de séjour, collectée pour le compte des municipalités, n'est pas incluse dans nos tarifs et sera facturée en sus et en fonction du nombre de personnes et payable au plus tard à l'arrivée.

## ECO-PARTICIPATION

Notre établissement étant soumis à des taxes de prélèvement de ressources naturelles (eaux propres) et des retraits de déchets (eaux usées, ordures ménagères, encombrants recyclables). Il s'agit d'une répercussion budgétaire à valeur de compensation et de sensibilisation (0,50 € /pers/nuit).

## ANIMAL DE COMPAGNIE (1 chien/gîte maximum avec supplément)

Seuls les chiens de taille moyenne (un seul chien par gîte d'un poids <15kg) hors chiens de catégorie 1 & 2 sont admis à condition d'être tatoués et vaccinés (présentation du carnet de vaccination à jour), à défaut ils ne seront pas acceptés.

**En ce sens, tout autre catégorie d'animal (chat y compris) sont interdits de séjour.**

La présence de l'animal de compagnie devra être précisée lors de la réservation étant précisé que **celui-ci ne devra jamais être laissé seul à l'intérieur du gîte.**

A l'intérieur du périmètre du village, les chiens devront être tenus en laisse ou attachés en permanence. Leur maître devra veiller à l'hygiène de son animal de compagnie : il devra ramasser ses excréments et les mettre dans un sac fermé et les déposer dans l'un des conteneurs noirs de la zone "Déchets" du village.

Toute infraction au règlement (excrément, divagation,...) fera l'objet d'une sanction pécuniaire de QUINZE (15) euros par infraction.

La Société se réserve le droit de refuser l'accès à l'Hébergement si le Client ne respecte pas les conditions ci-dessus.

## GARANTIES

Pour la garantie de l'exécution des obligations du locataire, il est prévu un dépôt de garantie dont le montant est précisé sur le contrat de réservation payable au plus tard le jour de la remise des clés.

Le dépôt de garantie ne peut en aucun cas être considéré comme un paiement même partiel du loyer.

Le dépôt de garantie sera exclusivement réglé par le biais d'une empreinte bancaire ou des espèces. Il ne sera pas productif d'intérêts.

Le dépôt sera restitué dans un délai maximum de quinze jours à compter du départ du locataire, et déduction faite des indemnités retenues pour les éventuels dégâts occasionnés, prestations impayées, nettoyage du logement et/ou perte de clés.

Si le montant du préjudice est supérieur au montant du dépôt de garantie, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires sous QUINZE JOURS ouvrables après constatation des dégâts.

## MODIFICATION OU ANNULATION DE SEJOUR

### 1. Assurance Annulation/Interruption

Nous vous recommandons de souscrire à notre garantie Assurance annulation/interruption de séjour via notre partenaire d'assurance GRITCHEN AFFINITY/MUTUAIDE ASSISTANCE d'un montant de 3,5% du montant de la réservation (hors frais de dossier, options & taxes de séjour).

Cette assurance, qui peut être souscrite uniquement lors de la Réservation, offre la possibilité au Client de se faire rembourser les frais d'annulation de sa Réservation prévus à l'article "Modification ou Annulation de Séjour" des présentes Conditions Générales.

\* La prime d'assurance doit être payée intégralement à la réservation du séjour ; elle est non remboursable.

\* Lors de la survenance d'un fait générateur de la garantie :

- En cas d'annulation, l'assurance rembourse l'intégralité des sommes versées (sauf franchise, cotisation d'assurance, frais de dossier, taxes et options) avant l'arrivée au séjour
- En cas d'interruption, l'assurance rembourse le montant de la partie du séjour non consommée qui sera calculé au prorata temporis du séjour réservé (sauf franchise, cotisation d'assurance, frais de dossier, taxes et options)

\* En cas de sinistre couvert, le Client doit avertir la Société de son désistement et prendre contact avec l'assureur en suivant les modalités décrites dans ces mêmes Conditions Générales de l'assurance annulation, et ceci dans les 5 jours ouvrés suivant la survenance du sinistre accompagné des renseignements nécessaires et documents justificatifs

Les conditions générales d'annulation complètes vous ont été transmises lors de la souscription et sont disponibles sur simple demande ou consultables en ligne sur notre site internet <https://www.giteslesrivieres.com/>

Dès que le Client demande l'annulation de sa Réservation ou l'interruption de son séjour, cette demande est ferme et définitive et entraîne l'annulation de la Réservation par la Société. Le Client ne pourra exiger aucune compensation, indemnité ou remboursement de la part de la Société ou demander le maintien de la Réservation si l'assureur vient à rejeter la demande d'annulation du Client.

## **2. Modification de votre réservation**

Des modifications concernant votre réservation (dates d'arrivée et de départ sans modification de la durée du séjour, type de gîtes, options, ...) peuvent être effectuées sans frais sous réserve de disponibilité. Toute modification devra être manuscrite et ne peut concerner que la saison en cours.

Toute demande de modification fait l'objet d'un nouveau calcul du "montant total du séjour" selon les prix en vigueur au jour de la modification. Dans le cas où la Société ne peut accéder à la demande de modification du Client, le séjour initial sera maintenu sauf annulation du Client.

En l'absence de message de votre part indiquant le report de votre date d'arrivée, l'hébergement pourra être à nouveau disponible à la vente 24 heures après la date d'arrivée mentionnée sur le contrat, et vous perdrez en conséquence le bénéfice de votre réservation.

## **3. Prestations non utilisées :**

Tout séjour interrompu, ou abrégé (arrivée tardive, départ anticipé) de votre fait ne pourra donner lieu à un remboursement.

## **4. Annulation du fait du Village Vacances :**

Si pour une raison majeure, (administrative, fonctionnement des services, ou en cas de force majeure) le bailleur se trouvait dans l'impossibilité de mettre à disposition, aux dates prévues, le logement au profit du locataire, d'autres dates seront proposées en fonction des disponibilités. Si les nouvelles dates ne convenaient pas au locataire, la responsabilité du bailleur serait strictement limitée au remboursement des sommes versées.

Cette annulation ne pourra cependant pas donner lieu au versement de dommages et intérêts.

## **5. Annulation du fait du Client :**

Toute annulation d'une réservation doit être effectuée par écrit (LRAR ou email avec accusé de réception) auprès du Village Vacances.

Il sera proposé au client d'autres dates en fonction des disponibilités ou un bon d'avoir valable 6 mois. En cas de refus du client des solutions proposées, le remboursement des sommes versées interviendra déduction faite des montants précisés ci-dessous.

Si l'annulation intervient :

<b>AVANT LA DATE DE DEBUT DE SEJOUR</b>	<b>FRAIS D'ANNULATION (% du montant de la location)</b>
30 jours	30 % + frais de dossier/gestion
Entre 30 et 20 jours	50 % + frais de dossier/gestion
Entre 20 et 10 jours	80 % + frais de dossier/gestion
Moins de 10 jours	100 % + frais de dossier/gestion

Si l'annulation de la réservation intervient plus de 10 jours avant la date de début de séjour, la totalité des sommes versées pourra éventuellement être remboursée par la Société en cas de relocation dans les mêmes conditions exception faite d'une somme forfaitaire de 60 € TTC pour frais de traitement.

## **ETAT DES LIEUX - INVENTAIRE**

### **A. Arrivée au Village Vacances**

Une fois arrivé à son Hébergement, il appartient au Client d'effectuer un contrôle au moyen de l'inventaire fourni et présent dans le livret d'accueil. Il doit signaler, par écrit, toute éventuelle déconvenue à l'équipe d'accueil, au plus tard dans les 24 heures suivant son arrivée. L'équipe d'accueil fera de son mieux pour y remédier rapidement. Aucune réclamation n'est prise en compte passé ce délai.

De la même manière, tout incident qui surviendrait en cours de séjour devra être signalé à l'équipe d'accueil qui fera de son mieux pour y remédier.

### **B. Départ du Village Vacances**

En l'absence du Client pour accomplir les formalités de départ, l'équipe d'accueil est donc seul juge de l'état de l'Hébergement et de ses équipements. Aucune contestation de la part du Client n'est alors acceptée, ce que le Client accepte et reconnaît en ne se présentant pas à l'état des lieux.

Si l'Hébergement est rendu dans un état jugé "correct" par l'équipe d'accueil, le dépôt de garantie n'est pas débité et l'empreinte bancaire est annulée dans les 15 jours maximum.

Dans le cas contraire, si une quelconque non-conformité est constatée par l'équipe d'accueil, des sommes sont retenues sur le dépôt de garantie et/ou sont facturées au Client dans un délai d'un mois. Des factures justificatives sont fournies au Client. Si les montants facturés sont supérieurs au dépôt de garantie, celui-ci n'est pas restitué et la Société est en droit

de réclamer les sommes dues au Client.

Parmi ces défauts, la Société fait particulièrement référence aux exemples suivants sans en faire une liste exhaustive :

- défaut de ménage ou état de saleté anormal.
  - o la Société rappelle qu'à défaut de souscription à l'option Ménage , il est demandé au Client de procéder au nettoyage dans le respect de la procédure fournie dans le livret d'accueil
  - o dans le cas où le Client a souscrit à l'option Ménage, il lui est demandé de vider les poubelles et le réfrigérateur, ranger la terrasse et le mobilier, laver, sécher et ranger sa vaisselle, ne pas laisser de denrées périssables.
- casse, endommagement, perte, manquement par rapport à l'inventaire d'entrée de tout objet ou équipement mis à disposition du Client ou loué en supplément au cours du séjour;
- non restitution du matériel confié au Client comme des clés,...

## MOYENS DE PAIEMENT

Notre établissement accepte les règlements par carte bancaire, espèces ou virement.

## REGLEMENT INTERIEUR

La location est faite aux charges et conditions suivantes que le locataire s'oblige à exécuter et accomplir, à savoir :

1. N'occuper les lieux que bourgeoisement, l'exercice de tout commerce, profession ou industrie étant formellement interdit, le Preneur reconnaissant que les locaux faisant l'objet du présent contrat ne lui sont loués qu'à titre de résidence provisoire et de plaisance ;
2. Respecter la capacité d'accueil de l'habitation ;
3. Respecter la destination de l'habitation et à n'apporter aucune modification d'agencement des meubles et des lieux ;
4. Lors de la remise et de la restitution des clés, il est autorisé de stationner temporairement son véhicule devant le gîte pour charger/décharger ses affaires personnelles. **En dehors de ces cas, le véhicule devra impérativement être stationné sur le parking du Village.**
5. **Il est strictement interdit de recharger les véhicules électriques (voiture, trottinette, vélo, ...) via les sources d'énergie du village vacances, y compris dans la salle et les gîtes.**
6. Ne pas fumer à l'intérieur des gîtes, toute odeur de tabac/brûlure de cigarettes fera l'objet :
  - d'une sanction pécuniaire de 68 € pouvant aller jusqu'à l'exclusion en cas de récidive
  - d'une facturation de remise en état au réel (entreprise spécialisée, frais de désodorisation et de nettoyage des tissus, remplacement des matériaux brûlés)
7. **En aucun cas, les objets et la vaisselle du gîte ne pourront sortir du village vacances, ni du gîte et de sa terrasse.**
8. Pour des raisons de sécurité et compte-tenu de la réglementation en Vendée, il **est interdit d'utiliser les barbecues avec flamme** dans le Village ; les barbecues et planchas électriques étant autorisés.
9. Le Preneur s'engage à **respecter le tri de ses déchets** (voir plan) mis en place dans le Village conformément à la réglementation en vigueur. Pour le tri sélectif des emballages alimentaires, il vous est donné un sac jaune à votre arrivée que vous pouvez renouveler gratuitement autant que nécessaire auprès de l'accueil du Village. Vos déchets sont à déposer dans les bacs correspondants savoir :
  - o 1 zone « Déchets » dans le village (en haut du parking du Village) avec des conteneurs gris/couvercles verts pour les déchets ménagers et des conteneurs gris/couvercles jaunes pour les emballages alimentaires, 1 conteneur à papier
  - o 1 conteneur à verre
10. Le contrat de location est conclu intuitu personae au profit du seul Preneur identifié dans le contrat. Toute cession du bail, toute sous-location totale ou partielle, toute mise à disposition -même gratuite-, sont rigoureusement interdites (sauf en cas de location de la salle de réception et des hébergements)
11. Le Preneur est tenu de répondre des risques locatifs et d'indemniser le Bailleur des éventuels dommages et/ou préjudices engageant sa responsabilité. A ce titre, il peut souscrire une assurance multirisque couvrant les principaux risques (responsabilité civile locative,...) ou avoir recours à son propre contrat d'assurance couvrant les risques de la location saisonnière. Il devra en justifier à la signature du contrat et au plus tard, à première demande.
15. La Société, n'étant pas un hôtelier au sens de l'article 1952 du Code Civil français, ne peut en aucun cas être tenue responsable des pertes ou des vols d'objets personnels pendant le séjour. Le Client est seul responsable de la surveillance de ses biens (ex: vélos, vêtements, voiture, etc...). Afin de les garantir contre le vol, la perte, la dégradation ou la destruction pour quelque cause que ce soit, le Client est invité à se renseigner auprès de sa propre compagnie d'assurance pour étendre ses garanties multirisques habitation durant son séjour (garantie "lieux de villégiature"). A ce titre, le client renonce à tout recours contre le bailleur ;
12. S'abstenir de jeter dans les lavabos, éviers, W.C. des objets de nature à obstruer les canalisations, faute de quoi il sera redevable des frais occasionnés pour la remise en service de ces équipements ;
13. Effectuer toute réclamation concernant les installations dans les 48 h suivant l'entrée dans le logement. Dans le cas contraire, elle ne pourra être admise ;
14. Avertir le bailleur dans les plus brefs délais de tout dégât affectant l'habitation, son mobilier ou ses équipements.



Les réparations rendues nécessaires par la négligence ou le mauvais entretien en cours de location, seront à la charge du Preneur ;

**15.** Autoriser le Bailleur, ou tout tiers mandaté par lui à cet effet, à effectuer, pendant la durée de la location, toute réparation commandée par l'urgence. Le Preneur ne pourra réclamer aucune réduction de loyer au cas où des réparations urgentes incombant au bailleur apparaîtraient en cours de location ;

**16.** Eviter tout bruit ou comportement, de son fait, du fait de sa famille ou du fait de ses relations, de nature à troubler les voisins, notamment ceux émis par les appareils de radio, télévision et autres ;

**17.** Respecter le présent règlement intérieur du Village Vacances qui lui est communiqué par le bailleur ou par voie d'affichage ;

**18.** Accepter la visite des locaux si le bailleur ou son mandataire en font la demande ;

**19.** Entretien du logement loué et le restituer en bon état de propreté et de réparations locatives en fin de location. Si des objets figurant à l'inventaire ou dans la description des locaux sont endommagés, le bailleur pourra réclamer le remboursement suivant leur valeur de remplacement. A défaut de restitution du logement en parfait état de propreté, le Preneur s'engage à prendre à ses frais le nettoyage que le Bailleur sera contraint de réaliser selon le barème inclus dans la grille tarifaire.

### **III – CONDITIONS COMMUNES A LA SALLE ET AUX HERBERGEMENTS**

---

#### **REGLEMENT INTERIEUR ET RESPONSABILITES**

Durant le séjour, le Client s'engage à respecter et à faire respecter aux personnes résidant avec lui et ou ses Visiteurs, qui sont sous sa responsabilité, l'ensemble des prescriptions du règlement intérieur. En cas de non-respect du règlement intérieur, les représentants de la Société ont autorité pour faire respecter ce règlement et prendre toutes les sanctions nécessaires comme une expulsion immédiate du Camping (après mise en demeure ou immédiatement selon la gravité des faits et sans possibilité pour le Client d'exiger un remboursement ou une indemnité),

Le Client est informé que le non-respect de certaines règles présentes dans le règlement intérieur pourrait engager sa responsabilité civile et/ou pénale.

Les mineurs accompagnés de leurs administrateurs légaux sont placés sous la responsabilité de ces derniers. Il est formellement interdit de les laisser seuls, sans surveillance, dans l'enceinte du village vacances.

L'utilisation de l'aire de jeux par les enfants est faite sous la surveillance et la responsabilité de leurs administrateurs légaux, ce qui est expressément accepté par eux.

#### **CIRCULATION**

La circulation automobile est interdite à l'intérieur de l'enceinte (à proximité immédiate des gîtes) du village en dehors du jour d'arrivée et de départ. Des parkings sont aménagés en limite du village vacances.

#### **INFORMATIQUE ET LIBERTES**

La Société collecte et traite les données à caractère personnel, en qualité de responsable du traitement, dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

Les catégories de données à caractère personnel collectées par la Société sont les suivantes :

- données de contact du client ou des clients,
- données d'identification du client ou des clients, ainsi que des autres participants dont les données lui auront été communiquées par le ou les clients,
- données bancaires du ou des clients.

Les données collectées sont utilisées pour les finalités suivantes :

Dans le cadre du traitement, de l'exécution et du suivi de la commande du client et en particulier aux fins suivantes :

- création et gestion du compte du client,
- traitement des demandes et des réservations du client,
- suivi de l'exécution de la commande.

Dans le cadre d'activités liées au fonctionnement des services proposés par la Société :

- amélioration des services proposés,
- suivi de la relation clientèle et recueil d'avis,
- sollicitation commerciale pour des produits ou services analogues,
- détection des activités frauduleuses ou des atteintes à la sécurité des services assurés par la Société et poursuites afférentes,
- réponse à une demande de communication légale.

Les données collectées par la Société sont communiquées à des sociétés auxquelles la Société a confié des prestations de services liées aux services proposés par la Société tels que le traitement des cartes bancaires, étant entendu que ces sociétés sont contractuellement tenues de protéger toutes les données à caractère personnel qui leur sont dans ce cadre transmises.

Les traitements sont réalisés sur les bases juridiques suivantes :



- exécution d'un contrat entre le client et la Société,
- intérêts légitimes de la Société visant à traiter les réservations faites par un client pour les autres participants,
- intérêts légitimes de la Société concernant l'utilisation des données dans le cadre des activités liées au fonctionnement des services tels que décrits ci-dessus.

Conformément à la réglementation applicable, le client, ainsi que les autres participants, peuvent exercer les droits suivants sur les données à caractère personnel le concernant, dans les conditions et limites prévues par le règlement :

- droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement ;
- droit de limitation du traitement ;
- droit à la portabilité des données ;
- droit pour le client de définir ses directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès.

Ces droits s'exercent par courrier à l'adresse suivante : SARL LES RIVIERES - 7 rue du Stade - 85190 MACHE – France accompagné d'une copie du titre d'identité du Client.

Enfin le client est informé qu'il peut introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en France.

Les données d'identification du client sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle. Les données de contact (comme l'adresse électronique) du client sont conservées pendant une durée de trois ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Les données nécessaires au respect d'une obligation légale sont conservées conformément aux dispositions en vigueur (notamment celles prévues par le Code de commerce, le Code civil et le Code de la consommation).

## **REGLEMENT DES LITIGES**

Pour l'exécution du présent contrat, les parties font élection de domicile à l'adresse de location 7 rue du Stade – 85190 MACHE et conviennent que le tribunal compétent sera celui du territoire dans lequel se trouvent les lieux loués. Le contrat de location/réservation et ses suites sont soumis à la loi française.

En cas de litige, les Parties s'engagent, avant toute action contentieuse, à rechercher ensemble, de bonne foi, une solution amiable. Toute réclamation sera donc au préalable portée par écrit auprès de SARL LES RIVIERES - 7 rue du Stade - 85190 MACHE (contact@giteslesrivieres.fr).

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur a la faculté, dans l'hypothèse où aucun accord n'aurait pu être trouvé à l'issue de la tentative de résolution amiable du litige, d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

Notre établissement a désigné, par adhésion enregistrée sous le numéro 11161/OC/2201, la SAS Médiation Solution comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :

- Soit par écrit à Sas Médiation Solution - 222 chemin de la bergerie - 01800 Saint Jean de Niois - Tel. 04 82 53 93 06
- Soit par mail à : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)
- Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Si aucun accord amiable ne pouvait être trouvé, le litige pourrait être soumis au tribunal compétent.

Fait à Maché, le

Le locataire  
(signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé, bon pour accord »)