REGLEMENT D'OCCUPATION DES HEBERGEMENTS
au Domaine Provincial de Chevetogne

Article 1. Objet

Les présentes conditions visent à régir la location des hébergements touristiques suivants, au sein du Domaine Provincial de Chevetogne :

- 9 Chalets familiaux (capacité d'accueil : 6 personnes) ;
- 2 Chalets Delta familiaux (capacité d'accueil : 6 personnes) ;
- 3 Chalets Delta familiaux (capacité d'accueil : 8 personnes) ;
- 5 Gîtes sur la Plaine des 5 Frères (capacité d'accueil : 26 personnes) ;
- 3 Maisons forestières (capacité d'accueil : 28 personnes) ;
- 1 Fermette rustique (capacité d'accueil : 28 personnes).

Ce règlement sera d'application pour les hébergements touristiques similaires qui pourraient, le cas échéant, à l'avenir être ouverts à la location.

Toute personne physique ou morale peut solliciter et occuper les infrastructures. Pour les personnes physiques, seules les personnes majeures pourront effectuer une réservation. Les enfants mineurs d'âge ou les personnes mises sous minorité prolongée sont admis sous l'entière responsabilité de leurs parents ou des personnes majeures qui en ont la charge.

Il est expressément précisé que l'attribution d'un droit d'occupation dans un hébergement au Domaine provincial de Chevetogne constitue un contrat sui generis à l'exclusion de tout bail ou tout autre contrat civil de louage de choses**.**

La mise à disposition reste soumise aux lois du service public (primauté, changement, continuité, égalité…) et au contrôle par l'administration.
Le principe d'exécution de bonne foi doit être ici apprécié plus particulièrement au regard des missions d'intérêt général dont est investie la Province de Namur.

La location des hébergements touristiques se fait moyennant le paiement de la redevance telle qu'approuvée par le Conseil provincial.

Article 2. Destination

Les hébergements du Domaine de Chevetogne sont destinés uniquement à l'activité de logement touristique.

Aucune autre activité n'est autorisée.

De même, l'installation ou la construction de structures temporaires (du style jeux gonflables, tonnelles, remorques frigo…) est interdite.

Toute demande spécifique d'activité ou d'installation dans ou aux alentours du logement ou dans l'enceinte du Domaine doit faire l'objet d'une autorisation de la Direction de la Régie provinciale ordinaire de Chevetogne (accueil.chevetogne@province.namur.be).

Article 3. Procédure de réservation

Les réservations se feront soit via :

- La plateforme de réservation du site Internet du Domaine provincial de Chevetogne (https://domainedechevetogne.be) ;
- D'autres plateformes de réservation en ligne sur lesquelles le Domaine choisira de publier ses offres de locations.

L'utilisateur sera tenu de respecter les conditions de réservation et de facturation spécifiques imposées par chaque plateforme.

Article 4. Modalités de paiement

1. Acompte

La réservation ne devient définitive qu'après le paiement d'un acompte correspondant à 20 % de la redevance.
Le paiement de cet acompte est automatiquement proposé par la plateforme de réservation du Domaine afin de finaliser la réservation. À défaut de paiement immédiat de l'acompte, la procédure de réservation est interrompue et la demande de réservation n'est pas prise en considération.

2. Solde du paiement

Le **solde** devra être payé au plus tard **15 jours calendrier avant le début du séjour.** Si le paiement n'a pas été effectué dans ce délai, l'utilisateur devra fournir au bureau d'accueil une preuve valable du paiement du solde le jour de son arrivée.

A défaut, les clés ne pourront être données, le contrat étant résilié de plein droit, avec application de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14.

3. Offre « Last minute »

Lorsque la Régie du Domaine provincial de Chevetogne propose des offres de séjour « last minute », le paiement intégral de la redevance est exigé au moment de la réservation.

Article 5. Désistement/Annulation

Tout désistement doit être notifié par écrit à l'adresse mail accueil.chevetogne@province.namur.be, sans quoi il ne pourra être pris en considération.

Un désistement ou une annulation quelle qu'en soit la raison, entraînera sans mise en demeure le paiement d'une indemnité forfaitairement fixée comme suit :

Délai d'annulation	Indemnité due
Plus de 60 jours calendrier avant le début du séjour	/
De 60 à 15 jours calendrier avant le début du séjour	50 % de la valeur du séjour
Moins de 15 jours avant le début du séjour	100 % de la valeur du séjour

A cette indemnité forfaitaire, sera ajouté un forfait de 52€ pour couvrir les frais administratifs liés à l'ouverture et annulation du dossier.

Un départ anticipé ou une arrivée tardive ne donne lieu à aucun remboursement.
En cas d'annulation avec indemnité, l'acompte ne sera pas remboursé, celui-ci étant déduit de l'indemnité due.

Article 6. Co-contractant

La personne ayant réalisé la réservation sera considérée comme seule co-contractante de la Province, celle-ci se portant garante du respect par les autres occupants de l'hébergement du présent règlement et de toute autre règlementation en vigueur au sein du Domaine provincial de Chevetogne.

Lorsque la réservation est effectuée au nom d'une personne morale, celle-ci ainsi que ses administrateurs sont réputés codébiteurs solidaires et indivis de toutes les sommes dues en application du présent règlement. La réservation ne peut être effectuée que par son représentant légal ou par toute personne disposant des pouvoirs nécessaires pour engager valablement la personne morale.

Article 7. Conditions d'occupation

7.1. Généralités

L'occupation des lieux se fera raisonnablement, conformément à la destination précisée à l'article 2 du présent règlement. L'occupant est tenu d'occuper personnellement les lieux, aucune cession de ses droits, même à titre gratuit, à un tiers n'est autorisée.

L'occupant est tenu de respecter tout règlement qu'édicterait la Province pour le Domaine, dont notamment le tri sélectif des déchets. Des points de dépôt des déchets sont disponibles à plusieurs endroits dans le Domaine. Ils sont renseignés dans la farde remise à l'arrivée.

Tout occupant est tenu d'adopter en tout temps un comportement conforme à la moralité, tranquillité et sécurité publique. Il doit respecter le personnel et les installations du Domaine provincial de Chevetogne.
Tout comportement non-adéquat donnera lieu à un avertissement d'un membre du personnel de la Régie provinciale ordinaire de Chevetogne. En cas de non-respect de cet avertissement, la location sera résiliée de plein droit.

7.2 Occupation

Une liste complète reprenant nom, prénom et date de naissance de toutes les personnes, y compris les mineurs, qui logent dans l'hébergement devra être remise au plus tard le jour de l'arrivée. Si certains occupants ne logent qu'une partie du séjour, les dates exactes d'arrivée et de départ devront être spécifiquement renseignées. Cette liste sera transmise aux services de secours (pompiers, ambulance…) dans le but de faciliter, le cas échéant, leur intervention.

L'occupant doit également fournir les informations relatives aux véhicules des personnes logeant sur place. Un pass d'accès au Domaine valable pour la durée du séjour, pour un ou plusieurs véhicules (conformément à ce qui est prévu dans le Règlement redevance) sera délivré à l'arrivée. La direction se réserve le droit de limiter ou d'augmenter le nombre de Pass émis en fonction de la capacité de l'hébergement.

Sans ces informations, les clés ne seront pas données au locataire, le contrat d'occupation étant résiliée de plein droit, la redevance restant due et la clause indemnitaire prévue à l'article 14 étant due.

Toute personne non-renseignée sur le listing des participants logeant dans l'hébergement ou tout véhicule ne disposant pas du Pass hébergement sera soumis au paiement du droit d'entrée. De même, toute personne rendant visite aux occupants durant le séjour est soumise au droit d'entrée.

7.3 Heures d'arrivée et de départ

Les heures de check-in et check-out diffèrent selon le jour d'arrivée et de départ (semaine ou week-end).

Les heures sont précisées dans la confirmation de réservation et sur la plateforme une fois la réservation effectuée. Pour des raisons organisationnelles, il n'est pas possible d'entrer plus tôt ou de repartir plus tard que les heures prévues.

Dans le cas où l'occupant arrive au Domaine avant l'heure de disponibilité de l'hébergement ou souhaite rester dans le Parc après l'heure du check out, il pourra profiter du parc et de ses activités, sans devoir payer de droit d'entrée.

7.4 : Interdictions

Il est interdit de :

- de détenir ou d'introduire un animal de compagnie dans les hébergements, même à titre temporaire ;
- de déplacer le mobilier (ou de le sortir de l'hébergement) ;
- d'introduire dans l'hébergement de matelas, canapés ou autres éléments mobiliers en tissu provenant de l'extérieur ;
- d'installer des lits supplémentaires en sus du nombre autorisé ;

- d'accueillir un nombre de personnes dépassant la capacité maximale de l'hébergement occupé ;
- de fumer dans les locaux et de jeter ses cendres et mégots dans la nature ;
- de déplacer du matériel de détection et d'extinction d'incendie ou de l'utiliser de manière inappropriée;
- de coller, clouer ou agrafer toutes décorations ou affiches dans les murs, sur les portes ou sur les vitres ;
- de charger son véhicule électrique via les prises d'alimentation de l'hébergement (des lieux de charges sont spécialement dédiés à l'accueil et sur le site des classes de forêt)

L'occupant est tenu de respecter l'article 45 du Décret relatif au Code Forestier interdisant d'allumer du feu en-dehors des zones aménagées expressément à cet effet.

Les barbecues sauvages **sont strictement interdits** dans l'enceinte du Domaine.

En cas de sécheresse/canicule, il peut être interdit d'utiliser les barbecues prévus près des hébergements ou dans les zones barbecue. Le cas échéant, les occupants seront prévenus par un membre du personnel de la Régie provinciale ordinaire de Chevetogne, par voie d'affichage, via le site internet du Domaine et/ou les réseaux sociaux.

Afin de préserver la quiétude du site et le confort de tous les usagers, la diffusion de musique doit être modérée de manière à ne pas dépasser le strict périmètre de l'hébergement.

7.5 Nettoyage

Le nettoyage complet est à charge de l'occupant.
Avant de quitter l'hébergement, il est demandé au locataire de :

- Nettoyer au savon de vaisselle, essuyer et ranger toute la vaisselle aux emplacements prévus ;
- Nettoyer les miroirs, plans de travail, éviers, taques de cuisines, four, machines à café ;
- Jeter les miettes présentes dans les grille-pains, le filtre usagé de la cafetière… ;
- Nettoyer les traces de mains sur les vitres ;
- Nettoyer et brosser les cuvettes de wc ;
- Trier et évacuer tous les déchets vers les endroits de dépôt renseignés;
- Nettoyer les parois, portes de douches et vider les crépines des douches et éviers;
- Balayer et aspirer les sols en linoléum ou parquet ;
- Balayer et nettoyer à l'eau les sols carrelés.

Au terme du nettoyage, les portes intérieures devront rester ouvertes et les tentures fermées.

A défaut de respecter ces consignes, une indemnité sera facturée au locataire correspondant au coût réel du nettoyage effectué par nos soins (coût horaire brut moyen d'un technicien de surface x heures de nettoyage). Cette indemnité sera établie par facture émise au plus tard dans les 7 jours calendriers qui suivent le départ des lieux par l'occupant. Le paiement se fera selon la procédure prévue à l'article 15.

7.6 Matériel à emporter par l'occupant

L'occupant devra emporter avec lui draps de lit, couvertures, oreillers, taies d'oreiller et essuies de bain, produits de nettoyage, nécessaire de vaisselle, papier toilette et sacs poubelle pour les déchets « tout venant ».

Si pour des raisons d'organisation, la Régie devrait décider de mettre à disposition des occupants, des draps, oreillers et autres linges de maison, le coût réel de ceux-ci, entretien compris sera facturé à l'occupant, le paiement se faisant conformément à l'article 15.

Il est strictement interdit d'apporter ses matelas ou ses fauteuils dans l'hébergement.

Article 8. <u>État des lieux et Inventaire – indemnisation</u>

L'occupant est tenu de compléter l'inventaire et l'état des lieux d'entrée, au plus tard le lendemain de son arrivée avant 11 heures, au moyen du formulaire accessible via le QR-Code mis à sa disposition. Il y mentionne notamment tout matériel ou équipement manquant ainsi que tout dégât apparent affectant l'hébergement.

À défaut de compléter l'inventaire et l'état des lieux dans le délai imparti, l'hébergement est présumé avoir été mis à disposition avec l'ensemble de ses équipements, en parfait état d'entretien et sans aucun dommage apparent.

Pour les gîtes, les maisons forestières et la fermette rustique, l'inventaire et l'état des lieux de sortie sont établis contradictoirement par un agent de la Régie provinciale ordinaire de Chevetogne et l'occupant, immédiatement avant son départ.

Pour les chalets familiaux et les Delta familiaux, l'inventaire et l'état des lieux de sortie sont complétés par l'occupant, au moment de son départ, au moyen du formulaire accessible via le QR-Code. Lors de la restitution des clés, l'occupant signale à l'accueil du Domaine tout dégât ou toute perte survenu pendant son séjour. La Régie provinciale ordinaire de Chevetogne procède à la vérification de l'inventaire et de l'état des lieux dans les deux jours suivant le départ.

Tout matériel manquant ou endommagé, ainsi que tout dégât causé à l'hébergement, donne lieu à une indemnisation à charge de l'occupant. Le montant de cette indemnisation est déterminé sur la base du coût de remplacement du matériel ou d'un devis de réparation.

Les modalités de paiement de ces indemnités sont précisées à l'article 15.

Article 9. <u>Objets personnels</u>

La Province n'assume aucune obligation contractuelle en matière de garde et de conservation des biens personnels des occupants. La responsabilité de la Province n'est pas engagée en cas de vol, perte ou dommage quels qu'ils soient, causés à ces effets personnels, pendant ou suite à un séjour.

La responsabilité de la Province n'est pas non plus engagée pour les dommages causés ou subis aux véhicules stationnant ou circulant dans le Domaine Provincial de Chevetogne**.**

L'occupant est libre de souscrire une assurance incendie couvrant les objets personnels qu'il amène dans l'hébergement sachant que la police incendie souscrite par la Province ne couvre pas ces objets.

Article 10. Assurance

La Province a souscrit dans sa police assurance « incendie » un abandon de recours en faveur des occupants.
En cas de dommages, l'occupant est donc tenu de **déclarer le sinistre immédiatement à l'accueil** (083/687.211) afin que la déclaration puisse être faite, dans les délais, auprès de l'assureur de la Province.

Les dommages qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance « incendie » de la Province, devront être indemnisés par l'occupant, sauf ceux dus à la vétusté et à des cas de force majeure. L'occupant est libre de souscrire une assurance complémentaire « RC occupant de locaux », la Province pouvant lui proposer une assurance auprès de sa compagnie, le formulaire de souscription devant être demandé au Service Assurances et Patrimoine de la Province (assurance@province.namur.be).

Article 11. Cas de force majeure (Art. 5.226 du nouveau Code Civil)

Il y a force majeure en cas d'impossibilité pour le débiteur, qui ne lui est pas imputable, d'exécuter son obligation, telle que catastrophes naturelles, guerre, insurrection, incendie, grève des services publics, grève du personnel, épidémie, pandémie, infestation par des nuisibles…
A cet égard, il est tenu compte du caractère imprévisible et inévitable de l'obstacle à l'exécution. Le débiteur est libéré de son obligation lorsque l'exécution de l'obligation est devenue définitivement impossible par suite de la force majeure.
L'exécution de l'obligation est suspendue pendant la durée de l'impossibilité temporaire.
Dès que l'une des parties a connaissance ou doit avoir connaissance d'une cause d'impossibilité d'exécution, il doit en informer l'autre partie dans un délai raisonnable, par mail. Si le débiteur manque à ce devoir, il est tenu de réparer le dommage qui en résulte.

Article 12. Droit de refus

Les personnes physiques ou morales impliquées dans un litige ou un contentieux avec la Province de Namur ainsi que toute personne ayant un comportement non-conforme à la moralité, bonnes mœurs, à la sécurité publique ou poursuivant un but social incompatible avec les objectifs de service public de la Province ne pourront occuper les infrastructures, de même que les groupes n'ayant pas respecté les clauses du présent règlement lors de précédentes réservations.

Article 13. Manquements et clause indemnitaire (art.5.88 du nouveau Code civil)

Toute infraction grave et /ou répétée au présent règlement dûment constatée par un agent de la Régie provinciale ordinaire de Chevetogne, entraînera la résiliation immédiate du contrat d'occupation, l'occupant et son groupe étant tenu de quitter les lieux dans les trois heures à partir du constat de l'infraction, après nettoyage du bâtiment. Aucun dédommagement financier ne sera accordé à l'occupant et au groupe concerné, des poursuites pouvant être engagées par la Province le cas échéant.

Donnent lieu à une résiliation immédiate du contrat d'occupation, *notamment* les manquements suivants qui seront constatés par procès-verbal de police ou par toute personne compétente de la Régie provinciale ordinaire de Chevetogne :

- non- paiement du solde de la redevance ;
- L'absence, au plus tard au check-in, du listing complet des occupants et les informations liées aux véhicules des participants logeant sur place;
- Le tapage diurne et/ou nocturne ;
- Le dépassement de la capacité d'accueil de l'hébergement ;
- La présence d'un chien ou de tout autre animal de compagnie dans l'hébergement ;
- L'allumage d'un feu ou de barbecues en dehors de la zone réservée ou en période de sècheresse/canicule ;
- Le déplacement des meubles à l'intérieur ou l'extérieur de l'hébergement ;
- Les comportements de nature à porter atteinte à la tranquillité et la sécurité publiques (port d'armes, menaces, rixes, vandalisme, atteintes à la propreté du site, …).

Une indemnité forfaitaire fixée à 50% de la redevance sera due à titre de clause indemnitaire en sus de la redevance. Le paiement de cette indemnité se fera selon la procédure prévue à l'article 14.

Article 14. Paiement des indemnités

Toute indemnisation due en raison de manquements constatés est payable immédiatement à l'accueil du Domaine provincial de Chevetogne, par Bancontact.

A défaut de paiement immédiat, une facture sera envoyée au locataire par la Régie provinciale ordinaire du Domaine de Chevetogne.

Article 15. Convention de preuve

La saisie des informations bancaires requises, ainsi que l'acceptation du présent règlement constitue une signature électronique qui a, entre les parties, la même valeur qu'une signature manuscrite. Les registres informatisés conservés dans les systèmes informatiques d'elloha.com seront conservés dans des conditions raisonnables de sécurité et considérés comme les preuves des communications, des commandes et des paiements intervenus entre les parties. Le client est informé que son adresse IP est enregistrée au moment de la réservation.

Article 16. Respect de la vie privée *(Voir également annexe RGPD)*

Le client est informé, sur chacun des formulaires de collecte de données à caractère personnel, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses par la présence d'un astérisque. Les informations traitées sont destinées à l'établissement, à elloha.com, à ses entités, à ses partenaires, à ses prestataires (et notamment aux prestataires de paiement en ligne). Le client autorise elloha.com à communiquer ses données personnelles à des tiers à la condition qu'une telle communication se révèle compatible avec la réalisation des opérations incombant à elloha.com au titre des présentes conditions générales et en lien avec la Charte clients de protection des données personnelles. En particulier lors du paiement en ligne, les coordonnées bancaires du client devront être transmises par le prestataire de paiement stripe.com à la banque de l'établissement, pour l'exécution du contrat de réservation. Le client est informé que ce transfert de données peut donc s'exécuter dans des pays étrangers ne disposant pas d'une protection des données personnelles adéquate au sens de la loi Informatique et Libertés. Cependant, le client consent à ce transfert nécessaire pour l'exécution de sa réservation. Constellation SAS / Stripe.com en leur qualité de professionnel, se sont engagés vis-à-vis de l'établissement à prendre toutes les mesures de sécurité et de respect de la confidentialité des données pour lesdits transferts de données.

Article 17. Nullité

La nullité d'une clause n'entraîne pas la nullité de l'ensemble du règlement.

Article 18. Clause d'élection de for

Seuls les tribunaux de l'arrondissement Judiciaire de Namur sont compétents pour connaître des litiges ayant trait à l'application du présent règlement.