

Règlement d'ordre intérieur des activités de teambuilding organisées au Domaine provincial de Chevetogne

Article 1. Objet

La Province de Namur propose des activités de *teambuilding* au sein du Domaine provincial de Chevetogne (ci-après dénommé « DPC »), à destination des entreprises, associations, groupes organisés ou autres entités souhaitant organiser un événement dans ce cadre.

Le DPC met à disposition, dans ce contexte, différentes activités. Ces dernières peuvent être combinées avec une location (hébergement, salle,) et/ou un service de catering, selon les besoins des organisateurs.

Article 2. Procédure de réservation

1) Réservation

Les entreprises ou organisateurs prennent contact avec le DPC :

- Par email : mice.chevetogne@province.namur.be
- Par téléphone : 083 68 72 54 ou 083 68 72 55

Ils formulent une demande d'offre de prix en précisant :

- Les activités souhaitées ;
- Les options de location et/ou de catering ;
- Le nombre estimé de participants.

Le DPC transmet une offre écrite détaillée, incluant les services proposés et le prix global. La réservation n'est considérée comme définitive qu'après le paiement **d'un acompte de 30 %** du montant total indiqué dans l'offre, calculé sur la base du nombre estimé de participants.

2) Communication

Pour le service de catering et les animations, l'entreprise ou l'organisateur doit communiquer le nombre exact de participants par email (mice.chevetogne@province.namur.be), au plus tard 10 jours calendaires avant la date de l'activité.

À défaut, le DPC ne peut garantir l'organisation de l'activité pour un nombre de participants supérieur à celui initialement déclaré lors de la réservation.

Article 3. Facturation

La facturation des services (animations et location) est établie selon les redevances fixées par le Conseil provincial. Le service de catering est facturé au coût réel.

La facturation repose sur le nombre de participants déclaré (cf. Article 2.2), même si le nombre réel de participants est inférieur le jour de l'activité. En cas de participants supplémentaires (si l'organisation le permet), ces derniers seront facturés aux tarifs applicables, tels que définis dans l'offre initiale.

Le DPC se réserve le droit de vérifier à tout moment le nombre de personnes présentes et d'ajuster la facturation en conséquence.

Article 4. Désistement

Tout désistement doit être notifié par email à l'adresse mice.chevetogne@province.namur.be. À défaut, il ne pourra être pris en considération.

Sauf cas de force majeure, un désistement ou une annulation entraîne le paiement d'une indemnité forfaitaire selon les modalités suivantes :

Délai d'annulation	Indemnité due
Plus de 30 jours avant l'activité	Aucune indemnité
Entre 29 et 11 jours avant l'activité	Montant de l'acompte
Moins de 10 jours avant l'activité	100 % du montant des activités et services réservés

L'acompte versé sera conservé et déduit de l'indemnité due, le cas échéant. Un départ anticipé ou une arrivée tardive ne donne lieu à aucun remboursement.

Article 5. Règles d'ordre intérieur du séjour

1) Généralités

L'entreprise s'engage, solidairement avec les participants, à :

- Adopter un comportement raisonnable et respectueux sur l'ensemble du site du DPC ;
- Respecter le présent règlement ainsi que les consignes du personnel de la Régie du DPC ;
- Garantir un comportement conforme à la moralité, à la tranquillité et à la sécurité publique ;
- Respecter le personnel et les installations du site.

Tout comportement inapproprié pourra donner lieu à :

1. Un avertissement émis par un membre du personnel du DPC ;
2. L'arrêt immédiat de l'activité en cas de non-respect de cet avertissement.

2) Heures d'arrivée et de départ

Les participants doivent se présenter à l'heure convenue, communiquée par email par le service du DPC.

En cas de retard de plus de 30 minutes, le DPC se réserve le droit de considérer que l'entreprise renonce aux activités. Une indemnité (cf. Article 4) sera alors due.

3) Repas

Lors de la réservation, l'entreprise doit déclarer par écrit :

- Les allergies et/ou intolérances des participants et/ou accompagnateurs.

Aucune responsabilité ne pourra être engagée envers la Province de Namur en cas de mauvaise communication sur les allergies ou intolérances.

4) Parkings

Les participants et l'entreprise doivent stationner exclusivement sur les parkings dédiés, désignés par le DPC.

5) Tenue vestimentaire

Le DPC ne fournit pas de vêtements ou chaussures adaptés. Les participants doivent donc se munir :

- D'une tenue confortable ;
- De chaussures adaptées aux conditions météorologiques.

6) Locations

L'entreprise et les participants doivent respecter le Règlement d'occupation des hébergements et des locaux du Domaine provincial de Chevetogne, approuvé par le Conseil provincial, sauf dérogation prévue dans le présent règlement.

Article 6. Assurances / Responsabilité civile et accidents corporels

L'entreprise est tenue de :

- Souscrire une assurance Accident du travail et une Responsabilité civile pour les participants ;
- S'assurer que cette couverture inclut l'ensemble des activités et animations organisées lors du *teambuilding*.

Les participants restent sous la responsabilité de l'entreprise pendant toute la durée de l'événement.

Le DPC a souscrit une assurance RC exploitation couvrant les animations organisées sous sa responsabilité.

Article 7. Cas de force majeure

Conformément à l'article 5.226 du Nouveau Code civil, il y a force majeure lorsque l'exécution d'une obligation devient impossible pour des raisons imprévisibles et inévitables, indépendantes de la volonté des parties. Parmi ces cas figurent notamment :

- Des catastrophes naturelles ;
- Une guerre, une insurrection ou un incendie ;
- Une grève des services publics ou du personnel du DPC ;
- Une épidémie ou une pandémie.

Conséquences :

- Le débiteur est libéré de son obligation si l'exécution devient définitivement impossible ;
- L'exécution est suspendue en cas d'impossibilité temporaire.

Dès qu'une partie a connaissance (ou devrait avoir connaissance) d'un cas de force majeure, elle doit en informer sans délai l'autre partie.

Article 8. Droit de refus

Le DPC se réserve le droit de refuser l'accès à ses infrastructures aux personnes ou entités suivantes :

- Les personnes physiques ou morales impliquées dans un litige ou contentieux avec la Province de Namur ;
- Les personnes dont le comportement est jugé non conforme à la moralité, aux bonnes mœurs, à la sécurité publique ou poursuivant un but social incompatible avec les objectifs de service public de la Province ;
- Les groupes ayant précédemment :
 - Violé les clauses du présent règlement ;
 - Caused des troubles lors de leur occupation des infrastructures.

Cette disposition s'applique sans préavis et sans indemnisation.

Article 9. Manquements et clause indemnitaire

Conformément à l'article 5.88 du Nouveau Code civil, tout manquement aux dispositions du présent règlement entraîne :

1. La résiliation immédiate de l'occupation des infrastructures ;
2. Le paiement d'une indemnité forfaitaire équivalente à 50 % du tarif global de l'organisation.

Cette indemnité est due sans mise en demeure préalable et indépendamment de tout autre recours ou indemnisation.

Article 10. Respect de la vie privée

Le traitement des données à caractère personnel nécessaires à l'application du présent règlement est régi par les règles suivantes :

Aspect	Détails
Responsable de traitement	Province de Namur
Finalité du traitement	Organisation d'activités et gestion administrative des réservations.
Catégories de données	Données d'identification (noms, coordonnées, etc.) et données spécifiques (allergies, etc.).
Durée de conservation	Les données sont conservées pendant 10 ans, puis supprimées ou transférées aux archives de l'État.
Méthode de collecte	Données collectées uniquement via le processus de réservation.
Communication des données	Les données ne sont communiquées qu'aux tiers autorisés par la loi (ex. : sous-traitants, autorités compétentes) ou en vertu de l'article 327 du CIR/92.

Article 11. Clause d'élection de for

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement relève exclusivement de la compétence des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Article 12. Nullité partielle

La nullité d'une clause du présent règlement n'emporte pas la nullité de l'ensemble du document. Les autres clauses restent pleinement applicables.