

CONTRAT WEEKEND ETUDIANT

Le présent contrat, a pour objectif de formaliser et de récapituler l'ensemble des documents le composant et devant être signé puis retourné à la société SAS ODB gérante du camping de l'Oasis du Berry lieu de réalisation de l'évènement ciblé.

La société SAS ODB est représentée par son président ADRIEN DASPRES-PERRIOT et est immatriculée au RCS de Châteauroux sous le numéro 810 154 484 000 10. La société SAS ODB indique être enregistrée chez ATOUTFRANCE comme organisme de Tourisme certifié.

Le bureau de

Domicilié(e) et

Représenté(e) par reconnaît avoir reçu, signé et retourné les documents suivants :

- Devis matérialisant les prestations choisies ainsi que les tarifs appliqués par la SAS ODB ;
- Les CGV en français ou en anglais selon l'association signataire des documents reprenant l'ensemble des obligations des parties pour la parfaite réalisation de la prestation de service vendue.
- Le livret d'accueil reprenant le savoir vivre et les règles du camping ainsi qu'une grille non exhaustive des tarifs liés à la détérioration ou à la disparition du matériel (chalet, salle de restauration, parc, sanitaires communs etc...) mis à disposition par le site géré par la SAS ODB au bénéfice des clients du signataire du présent contrat.

Le présent document rappelle les points principaux lus et signés au travers des différents documents qui suivent. Le détail reste visible dans l'ensemble des documents signés et présents aussi en libre accès sur notre site internet www.oasis-du-berry.com ainsi qu'à l'accueil du camping de l'Oasis du Berry sur simple demande.

Sa signature emporte lecture et validation du traitement RGPD, tel qu'indiqué dans les CGV, des données personnelles fait par la société SAS ODB au travers de son site internet, de son logiciel de gestion du camping NAXIGESTION (répertorient et protégeant l'ensemble des données des clients) ainsi que son intermédiaire de réservation SECURHOLIDAY (si l'évènement est conclu par son intermédiaire). Comme indiqué dans les CGV, le client pourra par simple demande écrite, indiquer à la société SAS ODB qu'il ne souhaite plus recevoir de mail commercial de la part de la SAS ODB après réalisation de son weekend. Ses données sont réputées protégées par notre intermédiaire NAXIGESTION lequel a mis en place un traitement du règlement RGPD approprié.

Sa signature emporte reconnaissance que la société SAS ODB a respecté son obligation d'informer, par tous moyens, son client de l'ensemble de ses obligations et devoirs pour la parfaite réalisation de son séjour.

1. Obligations du client signataire pour validation du séjour et de l'évènement :

- a. Signature des documents légaux (CGV, livret d'accueil, devis) ;
- b. Versement d'un acompte de 30% du devis pour réserver définitivement la date. En effet, aucune date ne sera dite réservée sans les retours signés des documents et sans le versement d'un acompte d'au moins 30% du devis signé. Un accord dérogatoire et préalable peut être validé avec le responsable de la société SAS ODB ;
- c. Transmission des chèques de garantie du solde du devis signé ;
- d. Versement du solde au plus tard 1 mois avant arrivée. Un accord dérogatoire et préalable peut être validé avec le responsable de la société SAS ODB ;
- e. Transmission du justificatif d'assurance de l'association ou du client signataire pour la couverture de son groupe. Celle de la société SAS ODB est disponible sur demande préalable et, nous informons notre client disposer d'une assurance professionnelle auprès la compagnie GROUPAMA.

En l'absence de l'ensemble de ces points validés, aucun accès au site ne sera autorisé par la direction du camping de l'Oasis du Berry.

2. Heure d'arrivée et de départ

Initialement prévus après 20h pour l'arrivée et à 15h pour le départ. . Un accord dérogatoire et préalable peut être validé avec le responsable de la société SAS ODB et/ou du séjour. Toute autre situation pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire pour mise à disposition du site et de son personnel.

3. Obligations à l'arrivée de l'Oasis du Berry:

- a. Transmission des chèques de caution de 500, 1000 et 5000€ pour le camping de l'Oasis du Berry ainsi qu'un chèque de caution de 100€ par étudiant à l'ordre de la SAS ODB. Un accord dérogatoire et préalable peut être validé avec le responsable de la société SAS ODB en établissant un chèque de 100€ par l'association / bureau / société en charge des étudiants ainsi qu'un chèque représentant 100€ x nombre d'étudiant présent sur le site ;
- b. Réalisation du check in des chalets, du site, de la salle ainsi que de son matériel ainsi que des extérieurs tels que la piscine et ses abords ou les sanitaires communs situés en fin de site et mis à disposition du client pour ses étudiants. Si aucune remarque / indication / réserve n'est retournée au responsable du séjour, le site et le matériel mis à disposition seront réputés parfaitement en ordre et sans dégât constaté.

4. Obligations au départ de l'Oasis du Berry :

Matérialisation des check-out ainsi que des conséquences financières liées à la constatation, par le client et les représentants de la SAS ODB, des dégâts et détériorations du matériel mis à disposition lors de l'évènement :

- a. Réalisation d'un 1^{er} check out « chalets » par le client pour le compte de ses étudiants pour 12h30, le jour du départ. La réalisation de ce premier check-out du chalet et de ses extérieurs (cigarettes, papiers etc... jetés autour du chalet) emporte :

- i. que le client oblige ses étudiants à intervenir pour réparer ou nettoyer tous les dégâts constatés. Si rien n'est réalisé, cela emportera acceptation par les parties des conséquences financières liées à leur inaction
 - ii. que le client valide la bonne restitution des chalets et de leur environnement ;
- b. Réalisation d'un 1^{er} check out « extérieurs » par le client et ses étudiants pour 13h, le jour du départ. Ce check out repose sur le rangement, le nettoyage des plages de piscines, des pelouses du parc, de la terrasse et de ses alentours ainsi que les tris et la remontée des poubelles du séjour (poubelles à « verre » situées à l'extérieur du camping de l'Oasis du Berry face à la sortie à moins de 50 m). le sanitaire commun devra être dans un état « approprié » à toute sortie de séjour (exemples non exhaustifs : pas de trace de peinture, d'excréments ou de boue sur les murs, sols et WC composants le sanitaire commun).

La réalisation du check-out des extérieurs emporte :

- i. que le client signataire oblige ses étudiants ou ses membres à intervenir pour réparer, ranger et/ou nettoyer tous les dégâts constatés. Si rien n'est réalisé, cela emportera acceptation par les parties des conséquences financières liées à leur inaction.
 - ii. que le client valide la bonne restitution des extérieurs.
- c. Si validation du check out par le client, réalisation du check out définitif par les responsables de l'évènement au sein de la SAS ODB ou du camping de l'Oasis du Berry. La réalisation du check out définitif par les responsables du séjour au sein de la SAS ODB n'emporte aucune nouvelle possible intervention des étudiants sauf accord de Mr DASPRE ADRIEN représentant la société SAS ODB.
- d. Réalisation du listing par chalets et par zones extérieures des détériorations ainsi que la matérialisation du coût des dégâts constatés.

5. Restitution des chèques de caution et gestion suite dégâts constatés par les parties

Par suite des check-out réalisés, les chèques de caution ne seront restitués qu'un mois après le séjour.

Un chèque du montant des dégâts constatés sera demandé pour couvrir les frais de remise en ordre du site ou du matériel non correctement restitué. Une attestation sera écrite entre les parties responsables pour valider les dégâts imputables à chacun d'eux et la société SAS ODB. Le signataire pourra être un délégué de Mr DASPRE ADRIEN sans que son absence puisse remettre en cause l'attestation signée par les parties. La carte d'identité des responsables sera demandée. En l'absence de responsable déclaré, le client sera réputé responsable des dégâts et détériorations constatés pour le compte de ses étudiants ou membres qui ne se seraient pas déclarés.

Il est indiqué, que pour certaines dégradations ou certains dégâts importants ou ne pouvant faire l'objet d'une évaluation financière sur place par les parties, qu'un devis sera alors demandé par la SAS ODB au professionnel en charge des réparations ou des nettoyages.

Ce devis sera transmis au client pour transmission d'un chèque de paiement / remboursement des frais occasionnés ou mis à la charge dans un premier temps de la SAS ODB. Un chèque de garantie sera alors gardé en possession de la SAS ODB en attendant le chèque lié au devis.

En cas d'intervention des assurances du client ou de ses membres ou étudiants, un chèque de garantie de l'ensemble des dommages constatés sera demandé. La compagnie d'assurance n'intervenant alors qu'en remboursant le client ou son membre directement. Il est clairement indiqué que ce dispositif n'est pas lié au statut du client mais à l'absence de retour explicite et actif des compagnies d'assurances dans les cas supportés ou exposés par la société SAS ODB. Les compagnies d'assurances de nos clients n'intervenant qu'en remboursement de leurs sociétaires et non de la SAS ODB.

En l'absence de contrordre du client, les chèques de caution en possession de la SAS ODB seront détruits par nos services et un mail sera envoyé pour en avertir le client.

6. Tribunal compétent

Les parties pourront saisir le tribunal compétent du lieu du siège social de la SAS ODB à savoir Châteauroux. Tout échange entre les parties pour un éventuel contentieux ou résolution de contentieux devra donner lieu à un envoi écrit par mail ou lettre avec AR.

7. Rappel du caractère non exhaustif des obligations et contraintes des parties du présent document

Le client par la signature du présent document confirme qu'il ne s'agit que d'un rappel des contenus des documents préalablement signés et que la société SAS ODB ne pourra être tenue responsable du caractère non exhaustif de ce document. Toutes les indications, obligations, règlements se trouvent dans les documents signés et listés ci-dessus. Il conviendra que le client se réfère aux documents exhaustifs signés.

Initiales à apporter pour chaque page, et signatures précédées de la date, nom et prénom du signataire ainsi que de la mention manuscrite « lu et approuvé pour l'ensemble des termes du contrat et des documents s'y rapportant »

Le représentant du client signataire (*)

Le président de la SAS ODB