

CONTRAT DE RÉSERVATION ET DE SÉJOUR

Chambres d'hôtes, chambres à thème et tentes

Le Presbytère de Rouperroux-le-Coquet

Modèle destiné aux réservations directes et/ou aux réservations effectuées via une plateforme (Airbnb, Booking ou autre) sous conditions que ces dernières ne vous ai pas donné de contrat.

1. Parties au contrat

L'hébergeur / gestionnaire : Association UNTOUT, siret 52928130500035, située au 50 Rue Principale 72110 Rouperroux le Coquet, représentée pour la gestion du site par Monsieur Grand Prospère, Gestionnaire du Presbytère de Rouperroux-le-Coquet, situé à la même adresse.

Le client / occupant : [Nom, prénom, adresse, téléphone, adresse électronique].

La réservation est conclue entre l'hébergeur et le client identifié dans la confirmation de réservation. En cas de réservation via une plateforme, les conditions de la plateforme peuvent compléter le présent contrat ; en cas de contradiction, les règles impératives applicables et les conditions acceptées lors de la réservation prévalent.

2. Objet du contrat

Le présent contrat encadre la réservation et l'occupation temporaire, à des fins de séjour touristique ou de loisirs, d'une chambre d'hôtes, d'une chambre à thème ou d'une tente proposée par Le Presbytère de Rouperroux-le-Coquet. Il ne constitue ni un bail d'habitation, ni un droit au maintien dans les lieux, ni une domiciliation.

3. Description des hébergements

Le site propose, selon les disponibilités et la configuration annoncée au moment de la réservation :

- deux love rooms, destinées principalement à l'accueil de deux personnes, avec équipements et règles d'utilisation décrits dans l'annonce ou la fiche de réservation ;
- une chambre pouvant accueillir de cinq à six personnes ;
- une chambre pouvant accueillir de trois à quatre personnes ;
- des tentes proposées à la location, sous réserve des conditions météorologiques, des règles de sécurité et des équipements effectivement annoncés.

Les photographies, plans, équipements, couchages, surfaces et capacités annoncés sur le site ou la plateforme constituent la référence de la réservation. Toute demande de couchage supplémentaire ou de modification de configuration doit être acceptée par écrit par l'hébergeur.

4. Réservation et formation du contrat

- La demande peut être effectuée en ligne, par téléphone, par courrier électronique ou via une plateforme de réservation.
- La réservation devient ferme après réception de la confirmation écrite et, lorsque cela est prévu, du versement demandé.
- La confirmation précise notamment les dates, l'hébergement, le nombre d'occupants, le prix, les prestations incluses, les éventuels suppléments, la taxe de séjour et les modalités d'annulation.
- Le client doit vérifier immédiatement l'exactitude des informations figurant dans la confirmation et signaler toute erreur sans délai.
- Si vous venez avec des enfants de moins de 4 ans il est de votre responsabilité de nous le signifier avant la réservation et lors de la signature du contrat.

5. Prix, saisonnalité et événements régionaux

Les prix sont exprimés en euros et sont indiqués avant validation de la réservation. Ils peuvent varier selon la saison, la demande, les week-ends, les vacances scolaires, les jours fériés et les événements organisés dans la région, notamment les circuits automobiles, compétitions, rassemblements et manifestations locales. Le prix applicable est celui affiché et accepté au moment de la réservation.

Le prix peut comprendre, selon l'offre choisie : nuitée, linge de lit, linge de toilette, petit-déjeuner, accès aux espaces communs ou prestations particulières. Les prestations non incluses sont facturées séparément si elles ont été commandées et acceptées.

Toute taxe de séjour légalement due est facturée en supplément lorsque son montant n'est pas déjà inclus dans le prix affiché. Elle figure sur la confirmation et/ou la facture.

6. Paiement – arrhes, acompte et dépôt de garantie

Sauf indication contraire dans la confirmation de réservation, la somme versée à la réservation est qualifiée d'ARRHES. Le montant, la date d'exigibilité et le solde sont indiqués ci-dessous ou dans la confirmation.

Montant total du séjour	[] €
Arrhes / acompte versé à la réservation	[] €
Solde à régler au plus tard	[arrivée / date à préciser]
Dépôt de garantie éventuel	[] € / non applicable
Moyens de paiement acceptés	[]

En l'absence de précision contraire, les sommes versées d'avance sont réputées constituer des arrhes. Si un acompte est prévu, cette qualification doit être expressément mentionnée dans la confirmation de réservation.

7. Arrivée, départ et remise des lieux

Les horaires d'arrivée sont fixés à partir de [**HEURE**] et les départs doivent s'effectuer au plus tard à [**HEURE**]. Toute arrivée tardive ou tout départ anticipé doit être signalé dans les meilleurs délais. Les modalités d'accès, de remise des clés ou de code d'entrée vous seront communiquées après confirmation de votre réservation. En cas d'arrivée tardive non signalée ou excédant les horaires convenus, des frais supplémentaires pourront être appliqués. De même, en cas de départ anticipé, et quelle qu'en soit la raison, aucun remboursement ne sera effectué pour les nuitées non consommées. Le client s'engage à restituer la chambre, la tente, les clés, badges et

équipements dans l'état où ils ont été remis. Tout objet laissé sur place peut être conservé, expédié ou détruit selon les conditions annoncées et après prise de contact avec le client.

8. Occupants, capacité et visiteurs

Seules les personnes déclarées lors de la réservation sont autorisées à occuper l'hébergement. La capacité maximale de chaque hébergement ne peut être dépassée. Les visiteurs extérieurs sont soumis à l'accord préalable du gestionnaire et ne peuvent ni dormir sur place ni utiliser les équipements privatifs sans autorisation expresse.

Le client est responsable de l'exactitude des informations communiquées, notamment de l'âge des occupants et de la présence éventuelle de mineurs.

9. Règles de vie et règlement intérieur

- Respect du voisinage, des autres clients, du personnel, du bâtiment et des espaces extérieurs.
- Interdiction de toute activité illicite, dangereuse, violente ou portant atteinte à la dignité d'autrui.
- Interdiction de fumer ou vapoter dans les espaces où cela est interdit ; les mégots et déchets doivent être déposés dans les réceptacles prévus.
- Animaux : [acceptés / refusés / conditions particulières à préciser].
- Fêtes, événements privés, nuisances sonores, musique amplifiée et rassemblements : uniquement sur accord écrit préalable.
- L'usage des love rooms, équipements de bien-être, installations électriques, appareils de cuisson et équipements extérieurs doit respecter les consignes affichées.
- Toute dégradation, perte, casse, salissure anormale ou utilisation non conforme peut donner lieu à facturation du nettoyage, de la remise en état ou du remplacement, sur justificatifs.

10. Conditions particulières applicables aux tentes

La location d'une tente est soumise aux conditions particulières indiquées dans l'annonce : capacité, équipements fournis, accès aux sanitaires, électricité, cuisine, chauffage, linge, restrictions météo et règles de sécurité. En cas de conditions météorologiques ou de contraintes de sécurité rendant l'hébergement sous tente impossible ou dangereux, l'hébergeur pourra proposer un report, un changement d'hébergement ou un remboursement selon les circonstances et les disponibilités.

Le client doit respecter les consignes relatives au feu, aux appareils électriques, aux bougies, aux barbecues et à toute source de chaleur. Aucun feu ou dispositif présentant un risque d'incendie ne peut être utilisé sans autorisation.

11. Annulation par le client

Les conditions applicables sont celles indiquées dans l'offre et la confirmation de réservation. À défaut de conditions plus favorables expressément prévues, le régime suivant peut être retenu :

Délai d'annulation	Conséquence proposée
Plus de 30 jours avant l'arrivée	remboursement des sommes versées, déduction faite des frais non remboursables éventuellement annoncés.

Entre 30 et 15 jours avant l'arrivée	remboursement de 50 % des sommes versées ou conservation des arrhes, selon la qualification indiquée dans la confirmation.
Moins de 15 jours avant l'arrivée ou non-présentation	sommes versées conservées, sauf accord amiable, assurance annulation ou motif justifié accepté par l'hébergeur.

Ce barème doit être remplacé ou adapté si une autre politique est appliquée sur le site ou sur une plateforme. Toute demande d'annulation doit être adressée par écrit ; la date de réception de la demande fait foi.

12. Annulation ou impossibilité du séjour par l'hébergeur

En cas d'impossibilité de mettre l'hébergement à disposition, l'hébergeur informe le client dès que possible et propose, selon les circonstances, un hébergement équivalent, un report ou le remboursement des sommes versées. Lorsque les arrhes sont applicables et que l'hébergeur renonce à la location, les conséquences prévues par le droit applicable s'appliquent.

13. Responsabilité et sécurité

Le client doit signaler immédiatement tout dysfonctionnement, dommage ou situation dangereuse. L'hébergeur ne peut être tenu responsable des dommages résultant d'une faute, d'une négligence ou d'une utilisation non conforme imputable au client, à ses accompagnants ou à ses visiteurs.

Les objets de valeur restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Le client doit fermer les accès et respecter les consignes de sécurité. Les parents ou responsables légaux demeurent responsables des mineurs.

14. Prestations optionnelles et bien-être

Les prestations optionnelles (petit-déjeuner particulier, massage, sonothérapie, coaching, équipement supplémentaire ou autre service) font l'objet d'une réservation distincte lorsque cela est nécessaire. Leurs conditions, prix, horaires, annulation et éventuelles contre-indications sont communiqués avant commande.

15. Droit de rétractation

Lorsque la réservation porte sur une prestation d'hébergement à fournir à une date ou selon une période déterminée, le droit de rétractation du consommateur peut être exclu conformément aux dispositions applicables. Le client est invité à vérifier les conditions indiquées lors de la réservation.

16. Données personnelles

Les données collectées sont utilisées pour traiter la réservation, assurer l'accueil, établir les factures, gérer les paiements, satisfaire aux obligations légales et, lorsque le client y a consenti, adresser des communications commerciales. Une politique de confidentialité distincte doit être accessible sur le site et/ou jointe au parcours de réservation. Le client peut exercer ses droits selon les modalités qui y sont indiquées.

17. Réclamations, médiation et litiges

Toute réclamation doit être adressée en priorité au gestionnaire par écrit, avec les éléments utiles à son traitement.

L'association UNTOUT est juridiquement conseillée par un Cabinet d'Avocat. Toute question ou contestation de nature légale sera transmise à ce Cabinet, qui la traitera directement.

Médiateur de la consommation : [nom, adresse postale et site internet du médiateur à compléter avant publication].

À défaut de résolution amiable, le litige est soumis aux juridictions compétentes selon les règles impératives applicables, notamment celles protectrices du consommateur.

18. Droit applicable

Le contrat est soumis au droit français, sous réserve des dispositions impératives applicables au consommateur et de la réglementation propre aux chambres d'hôtes, hébergements touristiques, sécurité, protection des données et taxe de séjour.

19. Acceptation

La validation de la réservation vaut acceptation du présent contrat, des conditions particulières de l'offre et, le cas échéant, du règlement intérieur annexé. Le client reconnaît avoir reçu une information suffisante sur l'hébergement, sa capacité, ses équipements, ses conditions d'accès, son prix et ses règles d'utilisation.

ANNEXE 1 – Fiche de réservation

Référence de réservation	[]
Nom du client	[]
Adresse / téléphone / e-mail	[]
Hébergement réservé	[Love room 1 / Love room 2 / Chambre 5-6 pers. / Chambre 3-4 pers. / Tente]
Date et heure d'arrivée	[]
Date et heure de départ	[]
Nombre d'adultes / enfants	[]
Prix de l'hébergement	[] €
Taxe de séjour	[] €
Prestations optionnelles	[]
Montant total	[] €
Somme versée	[] €
Solde restant dû	[] €

ANNEXE 2 – Checklist à compléter avant publication

- ☐ Identité juridique complète de l'exploitant, SIREN/RNA et adresse.
- ☐ Adresse complète du Presbytère et coordonnées de contact.
- ☐ Politique exacte de prix, arrhes/acompte, solde et dépôt de garantie.
- ☐ Conditions d'annulation cohérentes entre le site, le contrat et chaque plateforme.

- ☐ Montant et modalités de taxe de séjour.
- ☐ Nom et coordonnées du médiateur de la consommation.
- ☐ Règlement intérieur détaillé et consignes de sécurité.
- ☐ Politique de confidentialité et informations RGPD.
- ☐ Conditions spécifiques des tentes : météo, sanitaires, électricité, chauffage, literie, incendie.
- ☐ Assurance responsabilité civile professionnelle et procédure de déclaration de sinistre.
- ☐ Vérification des autorisations, déclarations et règles locales applicables aux chambres d'hôtes et aux tentes.

Signature / validation du client

Nom : _____ Date : _____

Signature précédée de la mention « Lu et accepté » :

Note juridique et identification de l'exploitant

Le lieu est géré par Monsieur Grand Prospère, en qualité de gestionnaire du Presbytère de Rouperroux-le-Coquet, pour le compte de l'association UNTOUT, association déclarée, dont les informations d'identification sont les suivantes :

- SIREN : 529 281 305 ;
- SIRET du siège : 529 281 305 00035 ;
- Adresse : 50 rue Principale, 72110 Rouperroux-le-Coquet ;
- N° RNA : W921001535.

L'association UNTOUT est juridiquement conseillée par un Cabinet d'Avocat. Toute question ou contestation de nature légale relative au présent contrat, à la réservation ou au séjour pourra être transmise à ce Cabinet, qui la traitera directement.

La présente clause ne fait pas obstacle aux droits et recours dont disposent les clients en application des dispositions légales et réglementaires applicables.