



Version validée par le CPIE le :



Champ réservé au CPIE

Livret d'accueil

Classe Découverte

CPIE Forêt de Brocéliande



Nom du Groupe (individu ou établissement) et Ville/Commune :

Séjour du

au

Effectif :

Adultes +

Mineurs | Niveau(x) de Classe(s)

NOM et Prénom de la personne référente (sur place lors du séjour) :

Téléphone de la personne référente :

SOMMAIRE

Notre Association et notre Projet Éducatif.....	3
Trousseau.....	5
Journée type.....	6
Les encadrants.....	7
Transport & Chauffeur.....	7
Votre arrivée.....	8
Votre départ.....	8
Fiche alimentation.....	9
Plans de l'hébergement.....	11
Plan d'accès.....	14
Sécurité & incendie.....	15
Contacts.....	18
Conditions générales de vente.....	19

***La dernière version transmise par le CPIE de ce fichier complété
est la seule à être valable.***

LES ÉLÉMENTS À NOUS RENVOYER AVANT LE SÉJOUR

- Le devis signé, qui vaut pour acceptation des Conditions Générales de Vente - *dès que possible*
- L'acompte correspondant au devis (30 % du total) - *dès que possible*
- Ce document PDF « Livret d'accueil » complété - *au minimum 1 mois avant le séjour*
 - La page de couverture avec les informations et le contact - [Page 1](#)
 - La partie concernant le transport et le chauffeur - [Page 7](#)
 - La fiche alimentation - [Pages 9 à 10](#) | **Vous devez joindre à part les P.A.I**
 - Les plans de l'hébergement avec la répartition des effectifs dans les chambres - [Page 11 à 13](#)
 - Les consignes de sécurité signées - [Pages 15 à 17](#)

NOTRE ASSOCIATION ET NOTRE PROJET ÉDUCATIF

NOTRE ASSOCIATION

Le « [Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement Forêt de Brocéliande](#) » est une association qui contribue, dans une démarche participative et collective, au développement local et durable de son territoire. Une zone qui s'étend sur le Pays de Ploërmel - Cœur de Bretagne, le Pays de Brocéliande et ses environs.

Pour cela, elle se donne des missions dans le domaine de l'environnement et du patrimoine, d'animation, d'éducation et de formation, de conseil et d'étude pour tous publics, notamment celui des classes découvertes.

Ces dernières sont pour nous, un véritable outil pédagogique. Dans ce cadre, les relations des enfants à l'apprentissage et aux encadrants sont différentes (vie en plein air, vie collective, approches sensibles, ludiques, sensorielles ...).

Dans ces conditions et par une approche globale du milieu, les animateurs professionnels tendent à créer un climat propice à la cohésion du groupe, ainsi qu'à l'implication de chacun dans son apprentissage.

NOTRE PROJET ÉDUCATIF

De façon à favoriser les situations d'apprentissage et d'expression, nous nous efforçons d'organiser et de mettre en lien - de manière cohérente - les temps, les espaces, les ressources humaines et les moyens matériels.

Il s'agit pour nous, de développer une pédagogie centrée sur l'enfant lui permettant de donner une signification et du sens à l'apprentissage.

- Permettre l'acquisition de connaissances en mettant en œuvre une démarche de découverte adaptée.
- Faire découvrir et apprécier le patrimoine culturel, notamment en tant que mémoire collective, et le patrimoine naturel de la région.
- Sensibiliser les enfants aux enjeux actuels liés à leur environnement.
- Réinvestir ou initier un travail effectué en classe.
- Dynamiser une action et un travail sur toute l'année scolaire.

Les moments de vie collective sont pour nous aussi riches d'apprentissages que le sont les ateliers de découvertes menés par les animateurs. C'est pourquoi il est important de mettre en relation les discours tenus pendant les ateliers et ceux tenus dans la vie quotidienne.

Ces relations permettront à l'enfant de découvrir une notion sous différentes formes, à différents moments, avec différentes personnes, afin qu'il puisse en tirer l'essence. Les apprentissages sont ainsi appuyés par l'expérience et le vécu. Les enfants peuvent alors construire leurs savoirs en tissant des liens entre des moments animés, sensés, vécus, et des moments sensibles.

TROUSSEAU

Cette liste vous guide dans la préparation des affaires à confier à l'enfant pour son séjour.

	Sac pour le linge sale		
	Casquette - bob - chapeau (selon la saison)		
	Écharpe - gants- bonnet (selon la saison)		
	Vêtement de pluie (style k-way)		
	T-shirts		
	Pull		
	Pantalons / short		
	Pyjama		
	Sous-vêtements		
	Chaussettes		
chaussures	Paire de chaussures « propres » pour les activités en intérieur/ la cantine		
	Paire de chaussures fermées pour les balades (mieux si étanches)		
	Paire de bottes pour les périodes de météo capricieuse		
	Chaussons		
Affaires de toilette	Trousse de toilette		
	Brosse à dents, dentifrice et un gobelet		
	Gel douche ou savon		
	Shampoing		
	Serviettes de toilette		
Pour le couchage	Mouchoirs		
	Drap housse		
Pour les animations	Sac de couchage		
	Sac à dos		
	Gourde de préférence 1L (indispensable)		
	Une sac poubelle permettant de s'asseoir au sec dans les bois		
A la cantine	Crème solaire (selon la saison)		
	Serviette de table		

JOURNÉE TYPE

Moments de la journée		Rôle des enseignants et accompagnateurs
	Lever	<i>Accompagnement</i>
08H15	Petit-déjeuner	<i>Service Maintien du calme pendant le repas</i>
	Brossage de dents	<i>Accompagnement</i>
09H30 - 12H15	Animation encadrée par l'équipe du CPIE	<i>Relais des consignes de l'animateur Accompagnement des enfants</i>
12H15	Repas	<i>Service Maintien du calme pendant le repas</i>
13H15	Récréation dans le jardin du CPIE	<i>Gestion du trajet des enfants jusqu'au jardin Surveillance</i>
14H00 - 16H30 [Mardi] 14h30 - 17h00	Animation encadrée par l'équipe du CPIE	<i>Relais des consignes de l'animateur Accompagnement des enfants</i>
16H30	Goûter	<i>Service et aide au tri des déchets</i>
17H00	Récréation dans le jardin du CPIE	<i>Surveillance</i>
	Douche Temps dans les chambres	<i>Accompagnement</i>
19H00	Repas	<i>Service Maintien du calme pendant le repas</i>
20H15	Veillée	<i>Accompagnement</i>
21H45	Nuit	<i>Surveillance</i>

LES ENCADRANTS

LE RÔLE DE L'ANIMATEUR

L'animateur assure toutes les activités prédéfinies dans le programme (exceptées les activités qui font appel à un prestataire extérieur). Il s'engage à prendre en compte les attentes des enseignants et celles des enfants.

Il est garant de la cohérence entre les animations proposées et le projet pédagogique, garantit la sécurité physique et morale des enfants dans toutes ses animations.

LE RÔLE DES ENSEIGNANTS

L'enseignant est responsable des enfants, il est l'initiateur du projet pédagogique du séjour et de sa mise en œuvre.

LE RÔLE DES ACCOMPAGNATEURS

Les accompagnateurs aident l'enseignant pendant les moments de vie quotidienne (repas, récréations, nuits, ...) et renforcent éventuellement l'encadrement sur les moments de découverte durant le séjour.

TRANSPORT & CHAUFFEUR

Durant votre séjour, vous avez le choix avec votre transporteur pour que votre chauffeur et votre car affrétés pour votre trajet jusqu'à notre centre restent sur place ou non.

- Votre chauffeur reste-t-il sur place lors du séjour ? Oui Non
- Votre chauffeur est-il hébergé dans notre hébergement avec votre groupe ?
 Oui Non

N.B. : Notre hébergement ne dispose pas de chambre dédiée pour le chauffeur. Vous réalisez la répartition dans les chambres collectives pour l'ensemble de votre groupe.

- Votre chauffeur mangera-t-il avec votre groupe, qui sera servi par notre service restauration ?
 Oui Non

Si oui, à quels moments ? Matin Midi Soir

VOTRE ARRIVÉE

Vous devez avoir convenu avec nous l'heure d'arrivée de votre groupe au moins 1 mois avant le début de votre séjour.

Arrivée prévue le à

Lors de votre arrivée, votre car se gare devant notre hébergement « Rue des Chesnuts », avec l'aide des animateurs, les adultes déchargent les bagages et les déposent dans une chambre au rez-de-chaussée. Les pique-niques sont récupérés et placés dans des sacs à dos glacières pour respecter la chaîne du froid. Les adultes de votre groupe seront amenés à porter les sacs à dos.

Si votre séjour débute par une randonnée, votre transporteur amène l'ensemble du groupe (animateurs compris) après le dépôt des bagages, sur le site à Tréhorenteuc, qui se situe à 12 Km de Concoret. Les enfants pourront alors se rendre aux toilettes avant de commencer la randonnée.

VOTRE DÉPART

Vous devez rendre en bon état de rangement et de propreté nos locaux. Des consignes sont affichées dans les bâtiments et du matériel est mis à disposition.

Les chambres seront libérées dès 9h30 le jour du départ, pour permettre le ménage complet de l'hébergement dans la journée. Les bagages seront ainsi entreposés dans une chambre au rez-de-chaussée.

Pensez notamment à retirer vos taies d'oreiller pour les placer dans les sacs à linge à chaque étage. Si vous avez souscrit à l'option « draps », vous devez aussi retirer vos draps housse et draps plats, en les triant dans les sacs correspondants.

Vérifiez que toutes les portes et fenêtres sont bien fermées, que les lumières sont bien éteintes dans toutes les pièces. De même, soyez vigilant sur le tri des poubelles.

Vous devez avoir convenu avec nous l'heure de départ de votre groupe au moins 1 mois avant le début de votre séjour.

Départ prévu le à

FICHE ALIMENTATION

Document à nous retourner au minimum 1 mois avant le début du séjour.

NOM DU GROUPE :

SÉJOUR AYANT LIEU DU

AU

NOTRE DÉMARCHE ÉCOLOGIQUE EN RESTAURATION

Pour être en cohérence avec ses valeurs, notre association fait le choix de **minimiser la consommation de viande ou de poisson** et d'équilibrer l'alimentation avec un apport en protéines végétales (légumineuses) et d'autres protéines animales (œufs, produits laitiers).

ANNIVERSAIRE(S) À FÊTER

LES REPAS DU SÉJOUR AVEC LE CPIE

Nos horaires habituels prévus sont les suivants :

Petit-déjeuner 8h15 | Remise de pique-nique à 9h15 | Déjeuner 12h15 | Dîner 19h15

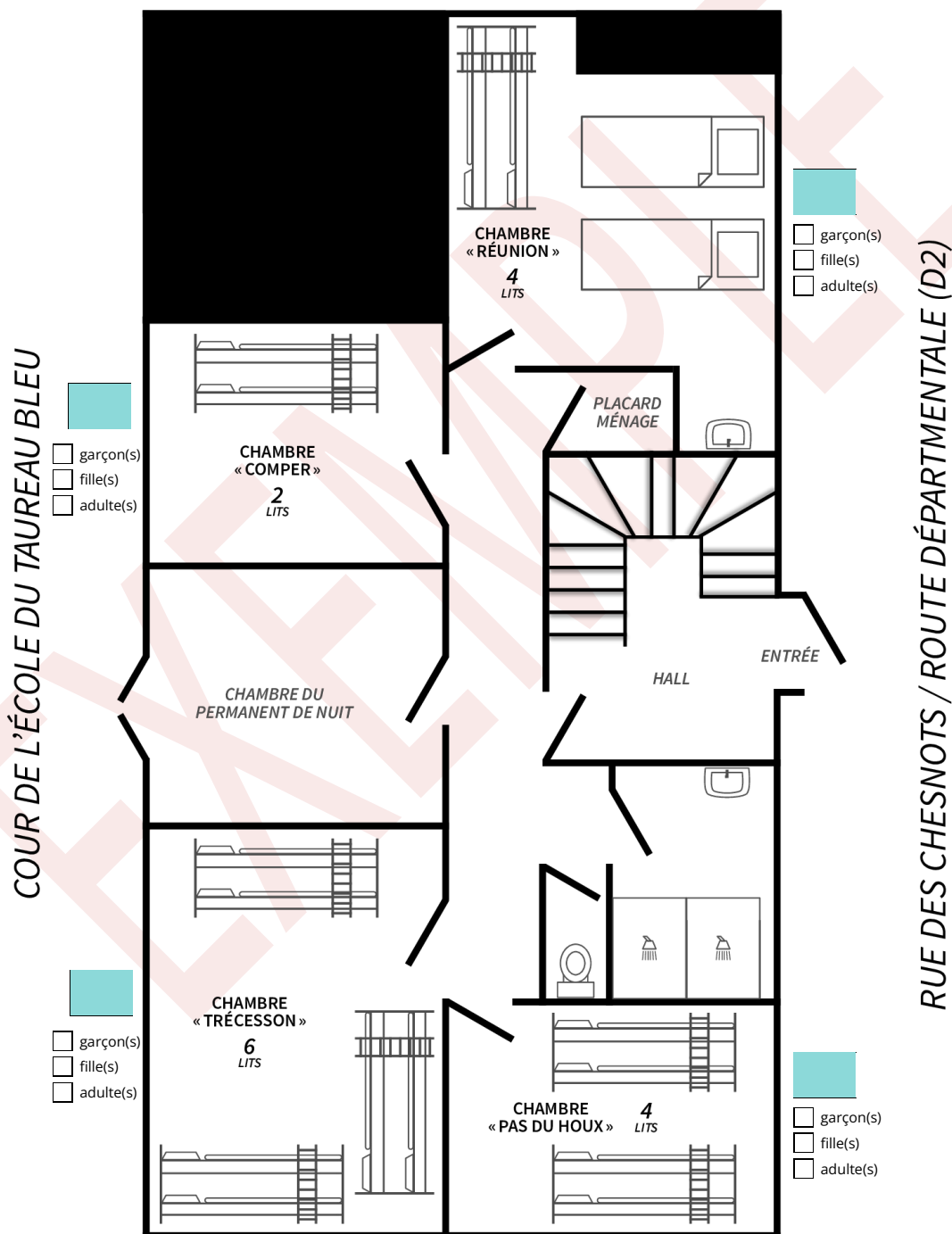
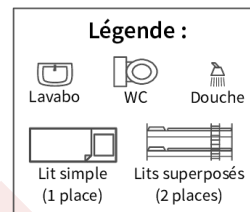
Toutes demandes d'aménagements de ces horaires seront étudiées par le CPIE.

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
<input type="checkbox"/> Petit-déjeuner Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Petit-déjeuner Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Petit-déjeuner Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Petit-déjeuner Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Petit-déjeuner Service à <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Pique-Nique Remis à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pique-Nique Remis à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pique-Nique Remis à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pique-Nique Remis à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pique-Nique Remis à <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Déjeuner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Déjeuner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Déjeuner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Déjeuner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Déjeuner en salle Service à <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dîner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Dîner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Dîner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Dîner en salle Service à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Dîner en salle Service à <input type="text"/>

PLANS DE L'HÉBERGEMENT

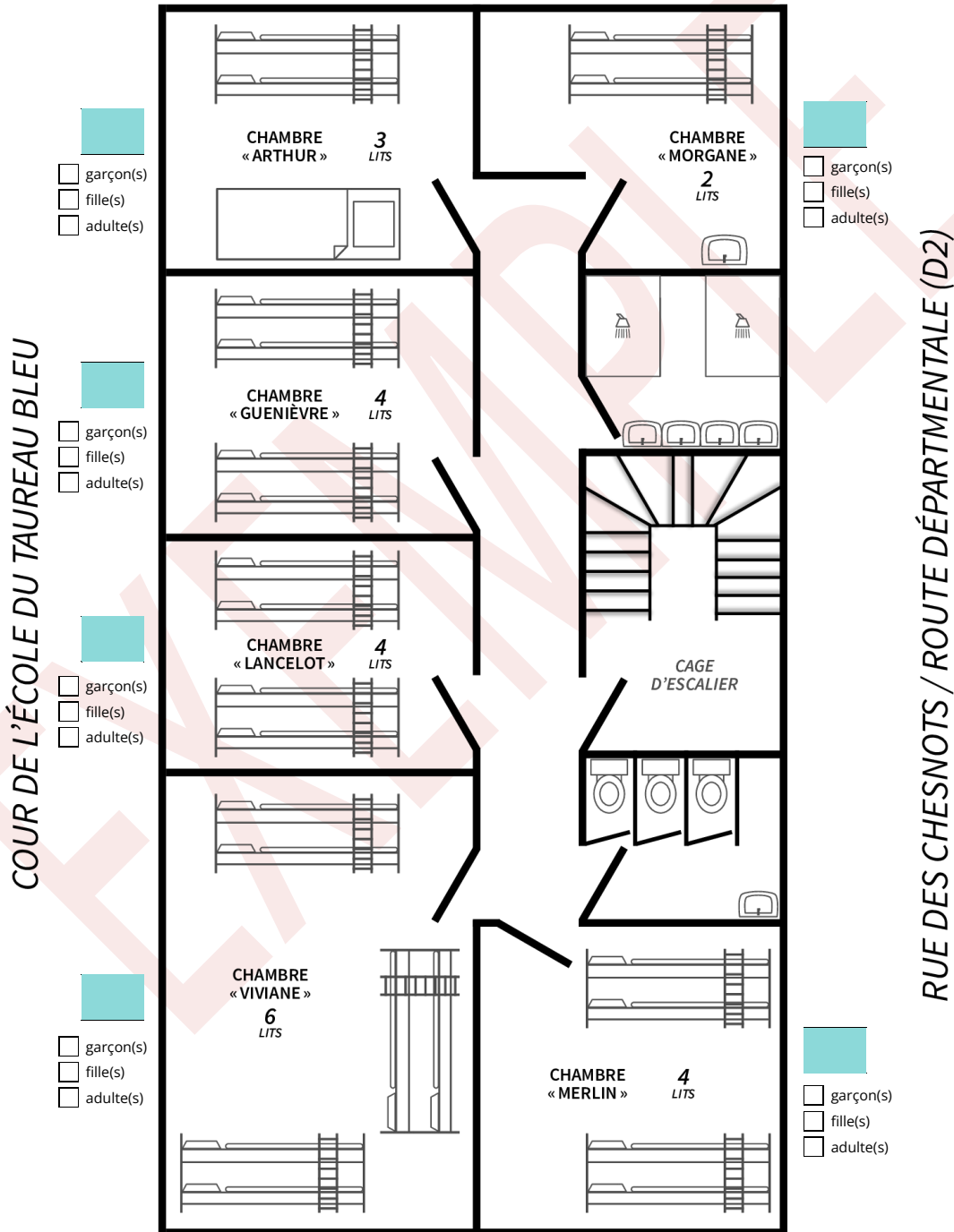
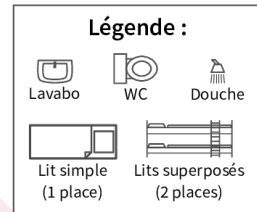
Votre réservation vous donne accès au rez-de-chaussée : Oui Non

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE DE L'HÉBERGEMENT (16 LITS)



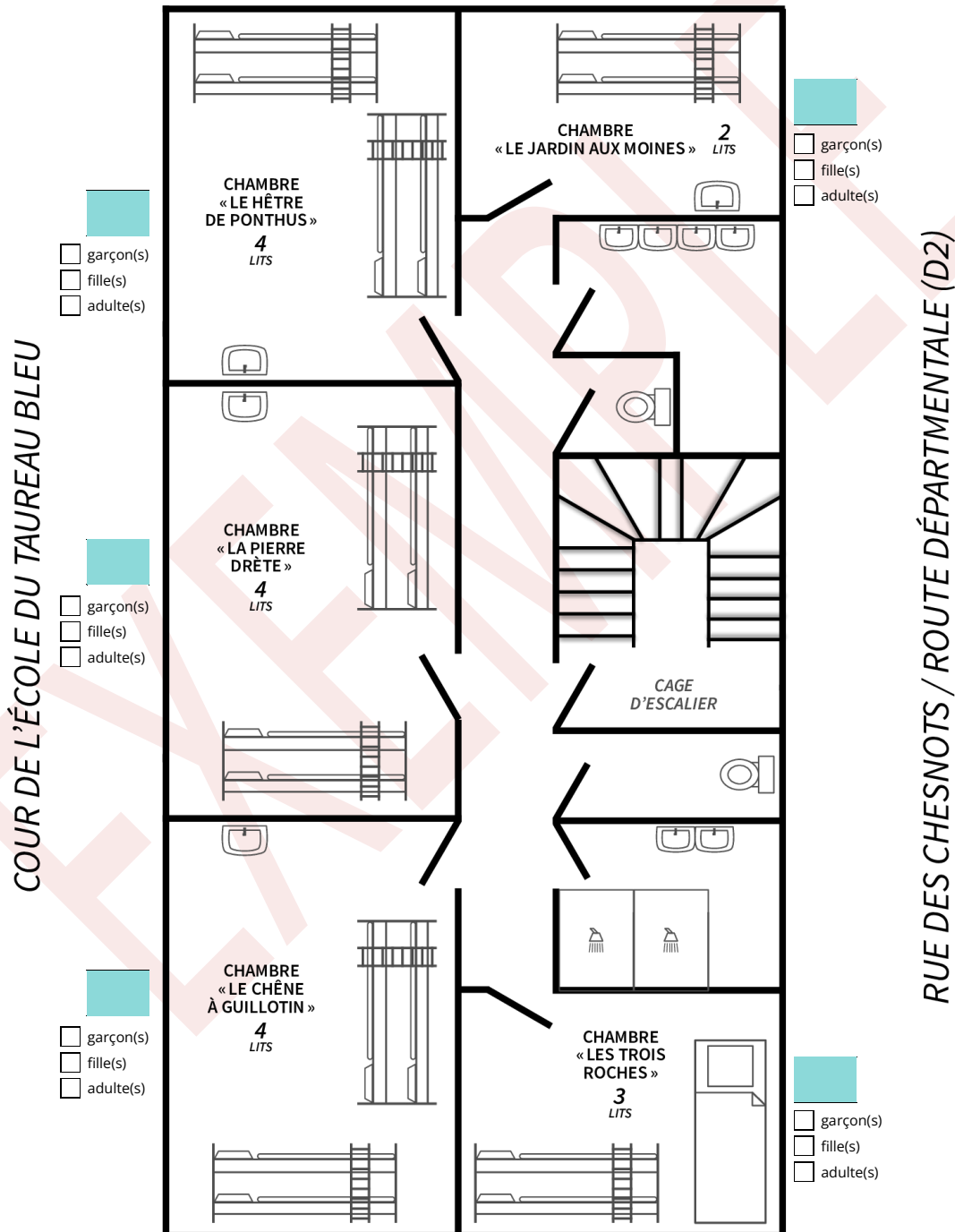
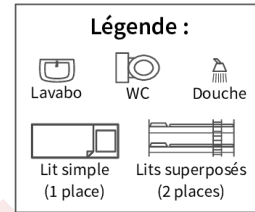
Votre réservation vous donne accès au 1^{er} étage : Oui Non

PLAN DU 1^{ER} ÉTAGE DE L'HÉBERGEMENT (23 LITS)



Votre réservation vous donne accès au 2^e étage : Oui Non

PLAN DU 2^{ÈME} ÉTAGE DE L'HÉBERGEMENT (17 LITS)



PLAN D'ACCÈS

Nos trois différents bâtiments, bien que séparés dans le bourg de Concoret, sont accessibles aisément et rapidement à pied.

Des stationnements sont disponibles juste devant l'hébergement. *Attention : le mercredi soir et le dimanche soir, des emplacements y sont réservés par la Mairie de Concoret pour des commerçants ambulants (épicerie solidaire et restauration).*

Un parking plus grand se trouve devant la salle de restauration.



Depuis Rennes (50km - 1h)

- Prendre DIRECTION VANNES / LORIENT (N24)
- Sortir à PLELAN LE GRAND - Suivre direction PAIMPONT
- Suivre direction CONCORET

Depuis Plœrmel (30 km - 25 min)

- Prendre direction DINAN / ST MALO / NEANT-SUR-YVEL / MAURON
- Suivre direction MAURON
- Suivre direction CONCORET

Depuis Saint-Brieuc (84 km - 1h10)

- Prendre la N12 direction RENNES - Sortir à ST JOUAN DE L'ISLE
- Suivre direction SAINT-MEEN-LE-GRAND
- Suivre direction GAEL
- Suivre direction CONCORET

SÉCURITÉ & INCENDIE

Document à nous retourner au minimum 1 mois avant le début du séjour.

L'ensemble des consignes suivantes sont à faire suivre par le responsable du groupe à tous les participants du séjour.

CONSIGNES GÉNÉRALES

- Signaler la présence d'un extincteur à chaque étage.
- Localiser les issues de secours :

Porte d'entrée principale + balcons aux 1er et 2ème étage.

La porte d'entrée principale étant une porte de sécurité, vous pouvez sortir à tout moment en la poussant. Il est important de veiller à avoir la clé de l'hébergement sur vous quand vous sortez temporairement au risque de ne plus pouvoir rentrer.

- Fermeture de la porte d'entrée à clé une fois que l'ensemble du groupe est rentré dans l'hébergement.

Tourner la clé depuis la serrure extérieure et fermer la porte depuis l'intérieur. Cela permet d'éviter qu'une personne tierce pénètre les lieux.

- Localiser le point de rassemblement.

Devant l'hébergement, près de l'abribus.

- Compléter le plan des chambres en indiquant :

- Le nombre de personnes par chambre
- L'effectif du groupe
- La date du séjour
- Le nom du responsable
- Le n° de téléphone du responsable

Laisser ce plan dans bannette devant la chambre du permanent de nuit située au rez-de-chaussée pour que celui-ci prenne connaissance de l'effectif du groupe et de la répartition de celui-ci dans les chambres.

- Signaler que les portes coupe-feu doivent toujours rester fermées. En cas d'incendie, elles ralentissent la propagation du feu.

Montrer où se situe la liste des n° d'urgence.

Affichée dans le hall, sur le panneau d'affichage.

- Localiser le téléphone à utiliser en cas d'urgence.

Dans le hall d'entrée ou dans la chambre du permanent de nuit (infirmier) au rez-de-chaussée.

- Expliquer la procédure d'évacuation et identifier les guide-files et serre-files du groupe

La procédure d'évacuation est affichée dans le hall de l'hébergement.

- Signaler la présence d'un permanent de nuit présent dans l'hébergement entre 22h et 7h et localiser sa chambre au rez-de-chaussée.

Le rôle du permanent de nuit est d'intervenir sur le système de sécurité incendie dans le cas où celui-ci se déclencherait. Il n'interviendra ni sur l'encadrement de votre groupe ni pour des questions de maintenance durant ce créneau horaire. La personne à contacter est l'astreinte désignée sur votre séjour ([Contact](#)).

CONSIGNES D'ÉVACUATION

L'alarme incendie se déclenche (= les sirènes retentissent)

Le responsable d'évacuation évalue la situation et essaye de localiser le départ et la raison de l'alerte.

- S'il juge qu'il s'agit d'une fausse alerte, il laisse la procédure d'évacuation se dérouler et en informera les occupants une fois au point de rassemblement.
 - S'il sait qu'il s'agit d'un départ de feu et qu'il juge que le départ de feu est encore maîtrisable, il utilise les moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs).
 - S'il sait qu'il s'agit d'un départ de feu et qu'il juge que le départ de feu n'est plus maîtrisable, il appelle les pompiers (18 ou 112).
- Procédure à respecter à chaque étage : guide-files et serre-files

Le **guide-files** informe les occupants de l'obligation d'évacuer les chambres, sanitaires et salles de bain de l'étage. Il oriente dans le calme et sans précipitation les occupants vers les issues de secours (sans traverser la zone enfumée):

- Le hall d'entrée
- La chambre du permanent de nuit
- Les balcons dans les chambres centrales au 1er et 2ème étage si l'escalier n'est pas accessible

Il rassure les occupants pour éviter les mouvements de panique et leur interdit de revenir sur leurs pas. Il les dirige vers le point de rassemblement.

Le **serre-files** fait le tour des chambres, sanitaires et salles de bain de l'étage en fermant les portes et fenêtres. Il s'assure qu'il n'y ait plus personne dans les locaux, en vérifiant également les placards et recoins.

Il ferme la marche vers l'issue de secours et empêche toute personne de revenir en arrière.

Au point de rassemblement

Les guide-files comptent et font état des éventuels blessés pour en rendre compte au responsable de l'évacuation.

Ils regroupent les occupants de leur étage et les empêchent de quitter le point de rassemblement jusqu'à l'ordre du responsable de l'évacuation.

Les serre-files rendent compte au responsable de l'évacuation de la zone évacuée.

Le responsable d'évacuation centralise les informations. Il vérifie si toutes les personnes ont été évacuées en les comptant.

- S'il juge qu'il s'agit d'une fausse alerte, il autorise les occupants à regagner l'hébergement
- Si le départ de feu a été maîtrisé et qu'il n'y a plus aucun danger pour les occupants, il autorise le groupe à regagner l'hébergement
- Si le départ de feu n'a pas pu être maîtrisé, les occupants restent au point de rassemblement en attendant la venue des pompiers.

Dès qu'une procédure d'évacuation est déclenchée, il est nécessaire d'en informer l'équipe du CPIE Forêt de Brocéliande.

En cas d'évacuation impossible (= l'escalier est inaccessible)

Les guide-files et serre-files rassemblent le groupe dans la chambre centrale (celle avec un balcon donnant vers la cour de l'école).

Ils ferment la porte et les fenêtres et calfeutrent la porte pour éviter le passage de la fumée dans la chambre avec un tissu mouillé.

Ils attendent l'arrivée des secours sans mouvement de panique.

Je soussigné

certifie avoir lu et compris les consignes de sécurité données ci-dessus par le CPIE Forêt de Brocéliande, ainsi que de les avoir transmises à l'ensemble des membres du groupe.

X

CONTACTS

ASTREINTE DU CPIE FORÊT DE BROCÉLIANDE LORS DE VOTRE SÉJOUR :

La personne d'astreinte sur votre séjour n'est pas à confondre avec le permanent de nuit !

NOM Prénom

Numéro du téléphone d'astreinte du CPIE

07 82 52 86 04

*La personne d'astreinte n'est pas forcément domicilié sur Concoret ou une commune très proche.
Merci de votre compréhension.*

URGENCES

Numéro d'appel d'urgence européen : **112**

- SAMU (aide médicale d'urgence) : 15
- Police (infraction nécessitant intervention immédiate) : 17
- Pompiers (situation de péril ou accident concernant des biens ou des personnes) : 18

Cabinet médical le plus proche

Docteurs Guérin De Joux Le Masson Berrah

02 97 22 60 60

1 rue Mathurin Maillard, 56430 Mauron

Pharmacie la plus proche

Pharmacie Centrale

02 22 16 61 81

15 Rue nationale, 56430 Mauron

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les présentes conditions de réservation et de vente régissent les rapports entre le CPIE Forêt de Brocéliande et ses clients, bénéficiaires de séjour, restauration, location de salle, animations à la journée ou toute autre prestation rattachée au séjour.

La confirmation de la réservation d'un séjour par la signature du devis et le versement d'un acompte implique l'acceptation des conditions générales de réservation et de ventes telles qu'énoncées ci-après :

Article 1 : Conditions d'application

Les présentes conditions générales de réservation et de vente sont communiquées au plus tard avec l'accord de réservation et la demande d'acompte. Tous les prix et tarifs indiqués s'entendent en euros et TTC.

Article 2 : Garantie de prix

Les prix indiqués au moment de la confirmation (devis dûment signé) de la réservation sont fermes pour la durée de cette réservation.

Article 3 : Conditions de réservation

Suite à une demande de réservation, un dossier est ouvert et une proposition est adressée par e-mail, détaillant : les dates, les prestations proposées, les tarifs, le montant de l'acompte demandé, ainsi que la date limite de retour de cette proposition. La réservation ne sera effective qu'à réception du devis et des conditions générales de ventes ci-présentes, datées et signées, accompagnées de l'acompte mentionné sur le devis. Sans retour de votre part 30 jours après l'envoi du devis, l'option est levée.

En cas de non-versement de l'acompte à l'expiration de la date limite de paiement indiquée sur notre e-mail, la réservation est annulée.

Article 4 : L'acompte

Le montant de l'acompte demandé est de 30 % du montant de la réservation, à régler à la date limite de fin d'option.

Article 5 : Modification de la prestation

Toute modification de la prestation devra faire l'objet d'une demande écrite (par e-mail) et d'un accord de la part du CPIE Forêt de Brocéliande.

Article 6 : Annulation du séjour

Les frais d'annulation seront calculés sur la base du montant total de la réservation selon l'échéancier suivant :

- Plus de 120 jours avant le début du séjour ou de l'activité : l'acompte de 30 % est remboursé au client.
- De 119 à 90 jours avant le début du séjour ou de l'activité : conservation de l'acompte d'un montant de 30% de la réservation.
- De 89 à 60 jours : une indemnité égale à 50% du montant des prestations réservées sera due par le client.
- De 59 à 30 jours : une indemnité égale à 80 % du montant des prestations réservées sera due par le client.
- De 29 jours à la date prévue de début de séjour ou d'activité : la totalité du montant des prestations réservées sera due par le client.

Des conditions météo défavorables ne constituent pas une clause d'annulation. L'activité sera aménagée ou reportée sans donner lieu à un remboursement même partiel. Toute prestation commencée sera due dans son intégralité.

Article 7 : Modification du devis

- Modification des effectifs

Toute baisse d'effectifs par rapport au devis doit être annoncée à moins de 10 jours avant le début du séjour. A défaut, la totalité du devis initial sera facturée et due par le client.

Toute hausse d'effectif doit être signalée au moins 10 jours avant la date de début du séjour.

- Modification de prestations

Toute suppression de prestations par rapport au devis doit être annoncée au moins 30 jours avant le début du séjour. A défaut, la totalité du devis initial sera facturée et due par le client.

Les prestations non consommées faisant partie d'un forfait ne donnent pas lieu à une réduction.

- Modification des horaires (repas, arrivées, départs, animations...)

Toute modification doit être annoncée au moins 30 jours avant le début du séjour. A défaut, tout retard ou dépassement important, occasionnant des frais de personnel supplémentaires, sera facturé, à raison de 30 € de l'heure.

Article 8 : Location du centre

Le preneur s'interdit de céder son droit à la présente location, même à titre gratuit ou de sous-louer les locaux. Le CPIE Forêt de Brocéliande se réserve le droit d'accueillir en même temps d'autres groupes dans la limite de la capacité d'accueil.

Article 9 : Règlement intérieur

Toutes les personnes séjournant au centre respecteront le règlement intérieur affiché dans les locaux.

Article 10 : Remplacement de matériels perdus ou détériorés

Un chèque de caution de 500 € est demandé lors de votre arrivée. Celui-ci n'est pas encaissé. Il vous sera restitué dans les 15 jours après votre séjour, si aucun dégât ou manquement n'est constaté.

Le preneur informera immédiatement le centre de tout sinistre, incident ou bris s'étant produit, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent. En cas de perte, détérioration ou mauvais entretien constaté du matériel et des locaux, le CPIE Forêt de Brocéliande imputera au preneur toutes les dépenses rendues nécessaires pour le renouvellement ou la réparation du matériel. Tout matériel manquant ou détérioré le jour du départ (clefs, matériel utilitaire des locaux) sera facturé sur la base du tarif des fournisseurs.

Article 11 : Force majeure

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles (incendie, dégâts des eaux, indisponibilité des locaux pour travaux...), le CPIE Forêt de Brocéliande préviendra le client de l'annulation du séjour ou de l'activité. Dans ce cas, l'acompte est entièrement remboursé au preneur.

Article 12 : Stationnement

Le CPIE ne dispose pas de parking privatif et décline toute responsabilité des dommages qui seraient causés sur les stationnements sur la voie publique.

Article 13 : Facturation et règlement

Les factures sont établies et doivent être réglées en euro ou en galais (Monnaie locale du Pays de Ploërmel). Il est possible de régler en espèces, chèque, virement ou chèques vacances (voir modalités en fin de document). Le CPIE Forêt de Brocéliande ne prend pas à sa charge les frais de virement, le cas échéant. La facture est établie au nom de la personne morale ou physique désignée sur le devis. Le solde de la facture est à régler avant le début du séjour ou de l'activité. Une majoration de 10% sera ensuite appliquée.

Article 14 : Réclamation

Au cas où le client constaterait l'absence ou la mauvaise qualité d'une prestation contractuellement prévue, il doit en informer immédiatement le CPIE Forêt de Brocéliande ou son représentant. Celui-ci s'engage à tout mettre en œuvre dans les plus brefs délais pour résoudre le problème.

Article 15 : Assurances

Le CPIE Forêt de Brocéliande, est assuré en responsabilité civile pour ses locaux et ses prestations. Le CPIE Forêt de Brocéliande ne peut être tenu pour responsable des vols ou des dégradations subis sur les biens et le matériel des résidents, organisateurs ou participants à des activités ou réunions.

Il appartient aux responsables de groupes de se garantir en responsabilité civile pour toutes les activités sportives ou de loisirs autres que celles organisées et encadrées par le personnel du CPIE Forêt de Brocéliande.

Pour toute location en gestion libre, le contractant devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile valable pour le séjour. À défaut, il sera entièrement responsable de ce qui pourrait arriver.

Article 16 : Informatique

En application de l'article 27 de la loi N°78-17 du 6 janvier 78, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires pour que votre inscription puisse être traitée.

Vous pouvez demander l'accès à ces informations et éventuellement procéder aux rectifications nécessaires. Sauf avis contraire de votre part, l'établissement se réserve la possibilité d'utiliser les informations pour vous faire parvenir une documentation sur les activités du CPIE Forêt de Brocéliande.

Article 17 : Juridiction compétente

En cas de litige, le tribunal judiciaire de Vannes sera saisi.

Informations complémentaires

Le CPIE Forêt de Brocéliande bénéficie :
- d'un agrément Jeunesse et Sports : 056-043032
- d'un agrément Inspection Académique : 56/50 du 20/10/1989

Le CPIE Forêt de Brocéliande vous propose différents moyens de paiements :

- Espèces (euros, « galais » monnaie locale du Pays de Ploërmel) en paiement sur place
- Chèques-Vacances
- Chèque à l'ordre du CPIE Forêt de Brocéliande, 26 Place du Pâtis vert 56430 CONCORET
- Virement bancaire sur le compte Crédit Agricole MAURON :
IBAN : FR76 1600 6190 1119 6412 0141 079
BIC : AGRI FR PP 860
- Paiement en ligne sur la plateforme HelloAsso :
<https://www.helloasso.com/associations/cpie-foret-de-broceliande/paiements/payer-votre-facture-au-cpie-foret-de-broceliande>