



éthic étapes

CIS WOGENSKY
SAINT-ETIENNE

Règlement Intérieur

L'association Clairvivre-Wogensky qui gère l'activité du Centre International de Séjour (CIS) est une association régie par la loi de 1901.

Article 1 : Circulation des personnes

Les clients circulent librement dans le Centre international de séjour, **24 heures sur 24** au moyen d'un badge magnétique.

La porte d'accès principale est fermée de 22h00 à 6h00. Un agent d'accueil est présent en permanence pour permettre aux clients d'entrer et sortir.

Article 2 : Arrivées et départs

La remise des clés s'effectue entre 15h00 et 20h00 le jour de l'arrivée. Les départs doivent s'effectuer avant 10h00. En cas d'arrivée tardive, le client devra contacter la réception à l'avance pour l'informer de son horaire d'arrivée. Aucun client ne pourra être reçu après 20h00 sans réservation préalable.

Article 3 : Gestion de l'accès à la chambre

Un badge magnétique est remis à chaque client pour accéder à sa chambre. En aucun cas il ne doit être prêté à une personne étrangère à la structure. En cas de perte, de vol ou de détérioration, les frais de remplacement du badge sont à la charge du client à hauteur de **10 euros par badge**.

Article 5 : Visites

Tout visiteur doit se présenter à l'accueil à son arrivée au CIS et décliner son identité, sur présentation d'un document officiel (carte d'identité, passeport, titre de séjour, permis de conduire).

En aucun cas il n'est autorisé à accéder aux chambres du CIS. Le client devra recevoir son visiteur dans les espaces communs prévus à cet effet (hall d'accueil).

La sous-location et la rétrocession de la chambre sont strictement interdites. **En l'absence du client ayant effectué la réservation, aucune autre personne ne peut séjourner dans sa chambre.**

Pour séjourner au CIS, il faut impérativement justifier d'une réservation. Tout hébergement dans la clandestinité sera sanctionné par l'exclusion immédiate du/des clients et de son/ses visiteurs.

Article 6 : Equipement du logement

Le logement est prévu pour l'accueil d'une à quatre personne(s).

Il est interdit d'y installer du matériel électroménager, quelle que soit sa taille.

Le linge de lit est fourni. Le linge de toilette est proposé à la location à la réception ; des éléments de nécessaire de toilette sont en vente sur place.

Toute dégradation de la chambre ou du matériel fourni à l'arrivée sera facturé au client (voir conditions générales de vente).

Article 7 : Sécurité

Tous les clients doivent prendre connaissance des **règles de sécurité et d'incendie** qui sont affichées, et les appliquer en cas de danger.

Le client veille à chaque fois qu'il quitte sa chambre à **prendre les mesures qui s'imposent pour éviter tous risques** : fermer les robinets, éteindre la lumière, débrancher les appareils électriques (chargeur de téléphone, ordinateur portable...).

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement y compris dans les logements.

La porte d'entrée principale est le seul moyen autorisé pour accéder au bâtiment. Elle permet l'accès à la réception et aux hébergements.

Le client devra veiller à la sécurité de ses biens en s'assurant de la fermeture de son logement lors de son absence. Il peut, si besoin, confier ses bagages à la réception qui les stockera en bagagerie jusqu'à son retour.

Article 8 : Assurance

L'association Clairvivre-Wogensky décline toute responsabilité en cas de vol d'affaires personnelles. Une assurance responsabilité civile est recommandée.

Article 9 : Présence 24 heures sur 24

En cas d'urgence, la personne de permanence est joignable à la réception 24 heures sur 24.

De même, l'ensemble du personnel de la structure est habilité à intervenir dans une chambre à tout moment du jour ou de la nuit s'il l'estime nécessaire.

Article 10 : Vidéo-surveillance

L'établissement est placé sous vidéo-surveillance pour des raisons de sécurité et de protection des personnes et des installations, conformément au Décret n° 96-926 du 17 Octobre 1996, relatif à la vidéoprotection, pris pour l'application des articles 10 et 10-1 de la Loi n° 95-73 du 21 Janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité (version consolidée au 30 Janvier 2012).

Conformément à la Loi RGPD du 20 juin 2018 sur la protection des données, le résident peut exercer son droit d'accès auprès de la direction de Clairvivre-Wogensky.

Article 11 : Droit à l'image

Les clients sont susceptibles d'être photographiés et/ou filmés durant leur séjour. Ils acceptent, de fait, que leur image soit utilisée sur des supports de communication. Dans le cas contraire, ils doivent signaler par courrier à la Direction leur souhait de ne pas figurer sur les- dits documents.

Article 12 : Commerce et propagande

Tout acte de commerce, domiciliation d'entreprise ou tout support de propagande sont interdits à l'intérieur de l'établissement ainsi qu'à ses abords.

En cas de nécessité d'affichage, une demande d'autorisation devra être clairement spécifiée par le client à l'établissement.

Article 13 : Nuisances

Le tapage **nocturne comme diurne** sous toutes ses formes est interdit **afin de ne provoquer aucune gêne** au voisinage. Tout comportement **irrespectueux ou agressif** pourra être immédiatement sanctionné et pourra amener à l'exclusion du client concerné.

Article 14 : Objets et produits dangereux ou illicites

Aucune consommation de produits illicites n'est tolérée. La consommation d'alcool est interdite pour les mineurs. Toute personne en état d'ébriété ou susceptible d'être sous l'emprise de stupéfiants sera exclue de l'établissement.

La détention d'armes, ou tout objet assimilable, l'usage ou la vente de produits illicites sont interdits dans l'établissement et sur ses abords.

A tout moment, le personnel pourra faire appel aux autorités compétentes pour intervention auprès du/des clients suspects (Police, Gendarmerie...)

Article 15 : Animaux

Les animaux, quelle que soit leur taille, ne sont pas autorisés dans l'établissement, à l'exception des chiens d'assistance pour personnes en situation de handicap. Dans ce cas précis, le client devra clairement l'indiquer lors de sa réservation. L'établissement se réserve le droit de facturer un supplément tarifaire pour un nettoyage spécial du logement lors du départ (désinfection, poils...).

Article 16 : Etat des lieux – entretien du logement

Chaque logement est nettoyé avant l'arrivée du client qui se doit de le restituer propre.

Un **supplément ménage de 45 €** pourra être facturé en sus au moment du départ ou a posteriori si le logement n'est pas restitué en état de propreté.

Le client est **responsable du bon état d'hygiène de son logement**. L'absence d'entretien peut entraîner des sanctions et/ou l'exclusion du client concerné.

Conformément à la réglementation sur l'hygiène et la sécurité, tout membre du personnel de la structure peut procéder à une visite technique du logement et informer le client, le cas échéant, des constats faits.

Article 17 : Affaires personnelles après le départ

Tout client quittant l'établissement, qu'elles qu'en soient la cause ou les conditions, doit libérer de la chambre, sous sa responsabilité, tous biens lui appartenant. En cas d'oubli, les biens peuvent être stockés pendant une durée d'un an maximum. Au-delà, le propriétaire ne pourra rechercher la responsabilité de l'association.

Article 18 : Entretien de la literie

La literie est fournie. Le changement des draps est assuré dès qu'un logement est libéré ou une fois par semaine en cas de séjour de longue durée. Afin que le changement soit effectué, les draps (drap housse, drap plat, taie d'oreiller) doivent être retirés et déposés au pied du lit. Lors de son passage, la personne de service les récupère et pose les draps propres en remplacement. Sans cela, le changement n'est pas effectué. Il est possible de refuser cette prestation en le signalant à la réception.

Article 19 : Dégradations - Réparations

Les dégradations et anomalies de fonctionnement doivent être immédiatement signalées. Elles sont facturées si la responsabilité du client se trouve engagée. Une liste des prix des matériels est disponible à la réception.

Article 20 : Déchets – ordures ménagères

Il est demandé aux clients de mettre leurs déchets dans les poubelles mises à leur disposition dans le logement et de procéder au tri sélectif si nécessaire. Des bacs poubelle spécifiques sont mis à disposition dans les espaces communs (couloirs, hall d'accueil) et à l'extérieur du bâtiment. En cas de nécessité, le client pourra demander des sacs poubelle supplémentaires à la réception.

Chacun doit avoir un comportement citoyen et respectueux de l'espace collectif et de l'environnement : ne pas jeter de déchets par terre (à l'extérieur ou à l'intérieur). Des cendriers sont également mis à disposition à l'extérieur pour les fumeurs.

Politique environnementale : en pleine démarche de développement durable, et en vue d'obtenir son Eco Label, la protection et la préservation de l'environnement sont des valeurs importantes pour l'association. Merci aux clients de participer à la gestion de l'eau, des énergies, des déchets... et d'adopter ainsi un comportement écoresponsable.

Article 21 : Santé

L'association dispose de nécessaires de premiers secours. Pour les autres cas, il y a lieu de faire appel aux services médicaux.

Pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, le client devra informer la direction de toute maladie grave ou contagieuse contractée pendant son séjour.

En cas de crise sanitaire, il s'agit d'appliquer les règles sanitaires (gestes barrières) diffusées à l'accueil de l'établissement.

SERVICES

Restaurant

Petit déjeuner : service de 6h30 à 7h45 du lundi au vendredi et de 7h30 à 9h30 les samedi et dimanche.

Restaurant : service du déjeuner tous les jours de 12h00 à 13h30 et du dîner tous les soirs de 18h30 à 19h45 (sur réservation).

Les repas doivent être réservés et payés au minimum la veille pour le lendemain. La prestation de restauration est assurée par un prestataire externe à l'association.

Espaces de télévision

Ils sont accessibles tous les jours de 8h30 à 22h00. Les clients peuvent se procurer les télécommandes à la réception. Ils doivent la rapporter après usage. Il appartient aux divers utilisateurs de s'accorder concernant le choix du programme. En cas de litige, la Direction se réserve le droit de refuser l'accès à ces espaces.

Accès Internet - Reprographie

L'accès au WIFI dans la structure est gratuit. Le client doit faire la demande d'un code d'accès à la réception. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de souci de connexion durant le séjour. Un service de reprographie payant est également disponible à la réception.

Equipements sportifs

Des équipements sont mis à la disposition des clients dans la cour de la structure. Toute dégradation pourra être facturée au client après constat fait par un/des personnels de l'établissement. Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte lors de l'utilisation de ces équipements et la direction ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident.

Parking

Les véhicules peuvent stationner sur le parking de l'association, sous réserve de disponibilités, en respectant les accès de services (sorties de secours, accès pompiers...). Aucun dérangement au voisinage ne sera toléré. Toute effraction et infraction relève de la compétence de l'ordre public. Des places de parking réservées aux personnes à mobilité réduite sont situées à l'entrée de l'établissement. Ces places ne sont cependant pas réservées à la clientèle de l'établissement et peuvent être occupées par tout véhicule présentant une carte de stationnement handicap ou Carte Mobilité Inclusion (CMI).

APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'acceptation et le respect de ce Règlement intérieur engagent le client à se conformer aux règles de vie précitées.

La Direction se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate du client si elle juge une faute très grave. Le client devra s'acquitter du paiement intégral de son séjour.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent Règlement Intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration de l'association Clairvivre-Wogenscky.

