



## Centre de montagne Chantemerle Seyne-les-Alpes



## Charte d'accueil et de bienvenue Aide-mémoire pour un séjour réussi

Domaine de Chantemerle  
04140 Seyne-les-Alpes  
SIRET 34131667700150  
[chantemerle@pep83.org](mailto:chantemerle@pep83.org)

## Tourisme durable et transition écologique

Le centre de montagne de Chantemerle met les moyens financiers, et humains afin d'être au plus proche des attentes fixées par le défi de la transition écologique .

Toutefois un engagement ne peut être tenu que par une participation active de tous : groupes accueillis (enfants et adultes), professionnels, prestataires et partenaires.

C'est dans ce but que la question du tourisme durable est une **priorité** pour le centre. Nous demandons donc à chacun d'être garant de cet engagement face aux exigences de la neutralité carbone en particulier sur les points suivants :

**Lumières et appareils électriques** : Il faut veiller à éteindre les lumières et les appareils électriques utilisés dès lors qu'un usager quitte une salle, une chambre,

**Chauffage** : plusieurs thermomètres sont disponibles dans l'enceinte du bâtiment afin de vérifier l'optimisation de consommation en énergie et permettre de régler les robinets thermostatiques à la température réglementée par les pouvoirs publics (soit 17 à 19 ° dans les périodes hivernales). Un responsable du centre est chargé de vérifier le bon réglage des robinets thermostatiques dans l'ensemble des locaux du centre

**Fermetures des portes** : Il est impératif de fermer la porte lorsque nous quittons une pièce ou un espace de vie, que cette porte donne sur l'extérieur ou sur une autre pièce. Nous éviterons ainsi les pertes de chaleur, une attention accrue devra être portée durant les périodes hivernales. **Les portes donnant accès à l'extérieur du bâtiment doivent être constamment maintenues fermées.**

**Salles pédagogiques et éducatives et circulations** : Le responsable du groupe est garant du respect des locaux. En effet celui-ci se doit de veiller à l'extinction des lumières, à la fermeture des portes et des fenêtres.

**Repas** : les repas sont confectionnés sur place, avec des produits issus en priorité du territoire en circuit court. L'éducation au goût est un enjeu important notamment lors des séjours. Les repas sont strictement préparés afin de respecter les portions alimentaires nécessaires à l'apport journalier des publics accueillis, afin d'éviter les gâchis alimentaires. Dans le but de valoriser les restes non consommés, la nourriture est compostée.



**Tri sélectif :** le tri sélectif revêt une importance majeure dans la gestion des déchets et dans le développement durable en général. Il est donc impératif que les groupes accueillis respectent les règles en matière de tri. Il y a dans chaque couloir du bâtiment des poubelles adaptées au tri sélectif (déchets recyclables, papier, et ordures ménagères, piles, et des poubelles dans les sanitaires collectifs, dans les chambres. Les groupes doivent veiller à un tri rigoureux des déchets. Lors des retours de Pique-nique les déchets doivent être triés dans les poubelles prévues à cet effet.

**Refuge LPO :** le centre est déclaré refuge LPO ( ligue de protection des oiseaux ). Un refuge LPO est un terrain, parc ou jardin, prairie ou forêt sur lequel le propriétaire s'investit en faveur de la préservation de la nature. Nous veillons donc à ce que les abords du centre restent dans un parfait état de propreté. Aidez-nous à protéger et valoriser l'environnement

## **1- Arrivée et départ du centre**

A votre arrivée, nous réalisons un état des lieux d'entrée avec le responsable du groupe accueilli des salles mises à disposition ainsi que des chambres.

Le jour du départ les chambres sont à rendre à 10 heures au plus tard L'usage des salles d'activités est possible jusqu'au moment du départ.

Le jour du départ, un état des lieux de sortie sera fait avec le responsable du groupe accueilli. Une fiche d'évaluation du séjour lui est proposée Nous porterons une attention particulière à son contenu.

## **2- Usage des locaux**

### **A- Les chambres**

A votre arrivée les chambres sont rangées, propres et les lits sont faits.

Bien que le ménage soit réalisé par le personnel d'entretien, il est demandé de maintenir les chambres en bon état général. Toute chambre mal rangée lors du passage du personnel d'entretien ne pourra pas être pas entretenue par celui-ci, il vous sera alors demandé de réaliser le ménage vous-même (constatation de l'état de la chambre par un membre de la direction du centre).

Le ménage dans les chambres est réalisé le matin, pour le bon déroulement de celui-ci, il vous est demandé de ne rien laisser au sol.



En effet, le personnel du centre n'a pas l'autorisation de toucher et déplacer les effets personnels.

Si des objets, des déchets sont au sol lors du passage du personnel d'entretien, le ménage ne pourra pas être assuré.

Les chambres ne peuvent pas être fermées à clef afin de pouvoir assurer le passage du personnel d'entretien.

Lors du départ, il vous est demandé de :

- retirer les draps housse, housses de couverture et taies d'oreiller et de les placer dans le couloir devant les portes des chambres.
- remettre les chambres en ordre : couverture pliée et oreiller sur le lit
- jeter les déchets dans les poubelles prévues dans les couloirs.

## B- Salles d'activités ou polyvalentes

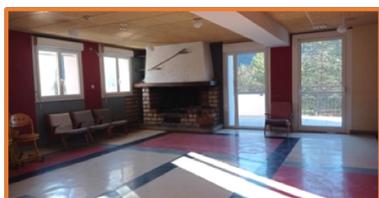
En tant que de besoin, chaque groupe a accès à une salle d'activités.

Le ménage des salles d'activités est effectué notamment durant les temps de repas a lieu sur les temps de repas et les matinées où vous n'êtes pas dans les salles. Pour son bon déroulement, nous vous demandons de limiter les objets au sol à ce moment de la journée.



Pour les salles de classe, lors de votre départ il vous est demandé :

- de remettre cette salle dans la disposition d'une salle de classe telle que vous l'avez trouvée.
- de jeter les déchets dans les poubelles prévues dans le couloir. Ne rien laisser dans la classe (cartons, papiers, crayons, décorations, ...).



L'accès aux différentes salles polyvalentes (cheminée, ski, canapé et cirque) peut être ouvert à tous les groupes (sauf en cas de réservation). Une organisation sera mise en place en concertation avec les responsables des différents groupes pour répartir les

salles équitablement en fonction du nombre de personnes pour chaque groupe.

Ces salles peuvent être utilisées par les différents groupes, nous vous demandons donc après chaque utilisation de les remettre en ordre, de ranger le mobilier et de ne rien y laisser.

Du mobilier et du matériel sont mis à disposition dans les salles ainsi que dans les chambres, il est strictement interdit de les sortir de leur implantation d'origine. En cas de besoin, vous pouvez vous adresser à la direction du centre : par exemple mobilier et matériel à utiliser à l'extérieur.

Toute dégradation entraînerait une facturation.

### **C- Entrée et sortie du centre**

Pour votre confort, il vous est demandé de retirer vos chaussures et de mettre des chaussons/chaquettes/chaussettes lorsque vous êtes à l'intérieur du bâtiment afin de garder le centre en bon état de propreté tout au long de la journée.

Pour les groupes logés à l'annexe : les entrées et sorties du centre se font sur le côté de ce bâtiment.

Pour les groupes logés à l'étage du bâtiment principal, les entrées et les sorties se font au niveau du rez-de-jardin.



### **D- Vie collective sur le centre**

Pour l'harmonie de la vie en collectivité et l'entente entre les groupes accueillis, il est demandé de ne pas créer de nuisances sonores (cris, musique, jeux bruyants, ...), à l'intérieur et à l'extérieur du centre, notamment aux abords des fenêtres des chambres à partir de 22 heures.

Par ailleurs, les différents espaces attribués aux groupes doivent être respectés. En effet il vous est demandé de ne pas vous rendre dans les couloirs, chambres et salles pédagogiques des autres groupes (excepté en cas d'entente entre vous).

Les comportements violents, agressifs et les affrontements entre personnes ou groupes n'ont pas leur place tout comme les propos ou les comportements sexistes, racistes, antisémites, LGBTphobes, prosélytes ou discriminatoires. La direction du centre se réserve le droit d'exclure définitivement toute personne présentant ce type de comportement.

## **3- Organisation des repas**

### **A- Horaires**

Les horaires des repas sont fixés de 12h00 à 13h00 et de 19h00 à 20h15. Le petit déjeuner à lieu de 7h45 à 8h30.

Il est impératif de respecter les horaires donnés. Toutefois, il reste possible de les décaler certains jours en prévision de sortie, dans ce cas il faut en faire la demande avant l'arrivée sur le centre, afin de prévoir les plannings du personnel de cuisine.



Si le groupe arrive en retard, le retard ne décalera pas l'horaire de fin du repas (sauf cas exceptionnel : bus en retard, urgence, dans ces cas de figure il faut prévenir la direction du centre).

A la fin des repas, il est demandé de quitter les réfectoires afin que le personnel de service puisse débarrasser et nettoyer.

Le goûter est donné au responsable du séjour ou à un animateur du groupe à la fin du repas de midi.

### **B- Pique-niques**

L'organisation du service de restauration nous amène à vous servir un pique-nique le mercredi midi. Les locaux nécessaires sont mis à votre disposition en cas de nécessité.

En dehors, de ce jour, afin d'organiser les commandes ainsi que l'élaboration, les piques-niques, les demandes doivent être communiquées au minimum 10 jours avant le début du séjour



Le matériel mis à disposition (caisses, bols en plastique, jerricans, gourdes, ...) est à restituer vide au retour du pique-nique. En cas de non-restitution, son remplacement serait facturé.

Les pique-niques sont à récupérer entre 8h30 et 10h.

Les déchets doivent être jetés et les restes de nourriture également (sauf la nourriture conservable non entamée : biscuits, fruits, eau, boisson).

### **C- Régimes alimentaires**

Nous pouvons respecter les régimes alimentaires, les régimes spécifiques sur avis médical (sans gras, sans sel,,...) ainsi que les allergies sont à communiquer à la confirmation de la réservation qui doit intervenir 15 jours avant le début du séjour.

Dans le cas contraire, nous ne pouvons garantir de compenser immédiatement, mais seulement dans un délai de 24h minimum les régimes alimentaires, les régimes spécifiques et les allergies signalées à l'arrivée.



#### **D- Anniversaires**

La cuisine propose de réaliser dans les séjours des gâteaux d'anniversaires les mercredis soir en fin de repas, les demandes doivent être faites 48h à l'avance.

#### **4- Stationnement et circulation**

Les zones de stationnement sont les suivantes : côté droit de la route, aux abords des espaces verts, parking au niveau des garages, parking à gauche immédiatement après l'entrée dans le domaine de Chantemerle.

Par ailleurs, Il est interdit de stationner aux abords des quais de livraison (alimentaire et pellets) ainsi qu'aux abords des conteneurs poubelles afin de pouvoir assurer le passage des camions de livraison et le ramassage des poubelles, des panneaux matérialisent le stationnement autorisé.

Le code de la route s'applique à la circulation des véhicules. La vitesse est limitée au rythme d'un piéton (allure au pas).

#### **5- Hygiène et sécurité**

Il est strictement interdit de fumer (y compris la cigarette électronique) dans les bâtiments : des espaces extérieurs sont prévus à cet effet.

Pour les groupes d'adultes, les repas (déjeuner et dîner) peuvent comprendre des boissons alcoolisées qui seront servies avec modération. La consommation modérée d'alcool n'est autorisée qu'au cours des repas.

En dehors du temps des repas, la consommation de boissons alcoolisées relève exclusivement de la responsabilité de l'organisateur du séjour. Elle fait appel à la responsabilité individuelle de chacun. Le responsable du centre doit en être informé préalablement.

La détention et la consommation de substances illicites sont strictement interdites conformément à la législation en vigueur.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux sont interdits dans l'enceinte du centre, excepté les chiens guides ou d'assistance.

Pour des raisons d'hygiène, la consommation de nourriture et de boissons autres que l'eau n'est pas autorisée dans les chambres.

## 6- Sécurité et prévention

Des consignes de sécurité sont affichées dans les chambres et les différentes salles, il vous est demandé d'en prendre connaissance.

Chaque responsable de séjour veille à la sécurité et à la santé des personnes qu'il a sous sa responsabilité.

A votre demande un coffre-fort portable peut être mis à votre disposition.

## 7-Espaces Interdits et espaces réservés au personnel du centre

Des espaces sont strictement réservés au personnel du centre (cuisine, réserves, local d'entretien, salle du personnel, sanitaires du personnel, ...). Ces lieux sont indiqués par des affiches sur les portes. Il vous est demandé de respecter ces espaces privés.

## 8-Fiche d'évaluation.

Dans le cadre de notre démarche qualité, nous souhaiterions que vous remplissiez la fiche d'évaluation du séjour qui vous a été remise lors de votre arrivée dans le centre. Elle s'inscrit dans le cadre d'une évaluation régulière de votre satisfaction et nous permet une évaluation constante de nos pratiques.

Toute suggestion sur la présente charte est aussi la bienvenue.

En signant la charte d'accueil le responsable du groupe et/ou l'organisateur du séjour s'engage à en assurer la diffusion auprès de son personnel qui sera sur le centre ainsi qu'aux participants.

En dehors de la direction du centre, vous pouvez vous adresser au siège administratif de l'association : par courriel à l'adresse [secretariat.siege@pep83.org](mailto:secretariat.siege@pep83.org) ou par téléphone au même secrétariat du siège 04 94 57 08 09

Nom et prénom : .....

Atteste avoir pris connaissance de la charte d'accueil du centre de montagne Chantemerle à Seyne les Alpes pour le groupe

.....

présent sur le centre du ..... au .....

Le .....

Signature :