

REGLEMENT INTERIEUR

DES HOTELS DU PARC ASTERIX

Hôtel: désigne le ou les hôtels du Parc ASTERIX, situé dans le parc ASTERIX et exploité par la **Société GREVIN ET COMPAGNIE**, SA au capital de 52 913 012,57 euros, ayant son siège social Parc Astérix, Plailly, 60128 Plailly, RCS Compiègne 334 240 033.

Client : désigne toute personne se présentant dans l'Hôtel pour utiliser une prestation d'hébergement, et/ou de restauration et/ou de réunion et toute autre prestation accessoire de l'Hôtel.

Toute personne pénétrant dans l'Hôtel, avec ou sans réservation, accepte, sans conditions ni réserves l'intégralité des règles édictées dans le présent règlement intérieur. L'Hôtel se réserve la faculté de refuser l'accès à l'Hôtel, à toute personne ne respectant pas ces règles ou de l'expulser, sans que la responsabilité de l'Hôtel ne puisse être engagée à quelque titre que ce soit. Aucune indemnité, dédommagement de quelque nature que ce soit ne sera dû et il ne sera procédé à aucun remboursement de quelque titre que ce soit.

L'Hôtel se réserve le droit d'engager toute action à l'encontre de ces personnes.

1- Réservations :

Pour séjourner à l'Hôtel, prendre un repas au restaurant de l'Hôtel, ou bénéficier d'une salle de réunion, le Client doit pouvoir justifier d'une

réservation pour le service concerné, auprès de l'Hôtel.

Le Client s'engage à respecter le nombre d'occupant maximum par chambre.

Mineurs : les mineurs ne sont pas autorisés à réserver et/ou séjourner seuls dans l'Hôtel.

Les mineurs demeurent sous la seule responsabilité et surveillance de leur parents et/ou leurs accompagnateurs pendant toute la durée de leur présence au sein de l'Hôtel et/ou dans les divers espaces attachés à l'Hôtel (jardin, parking, ...). Les majeurs sont responsables de l'intégralité des dommages causés par les mineurs dont ils ont la garde et responsabilité à l'égard de l'Hôtel et/ou de tout autre client de l'Hôtel.

Animaux : Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'Hôtel sauf les chiens guide ou d'assistance, sous présentation d'un permis qui établit que le chien a été entraîné dans un centre d'entraînement agréé. L'animal doit porter la veste ou le collier officiel permettant son identification rapide en tant que chien guide ou d'assistance.

2- Parking Hôtel

La circulation sur les voies d'accès à l'Hôtel et sur les parkings doit être effectuée dans le respect du code de la route français (limitations de vitesse, priorités...).

Le client doit laisser son véhicule sur les emplacements strictement prévus et réservés à la clientèle de l'Hôtel. Il est interdit de se garer sur tout autre emplacement. En cas de non-respect des règles de stationnement, l'Hôtel se réserve la possibilité de faire enlever le véhicule aux frais et risques exclusifs du Client. Les personnes qui garent leur véhicule sur un emplacement réservé aux véhicules électriques et/ou aux personnes à mobilité réduite doivent se signaler à la réception de l'Hôtel. Pour tous véhicules stationnés auxdits emplacements qui ne présenteraient pas les caractéristiques d'un véhicule électrique et/ou qui n'afficheraient pas la carte PMR, l'Hôtel se réserve le droit de les faire enlever aux frais et risques exclusifs du Client. A toutes fins utiles, il est précisé que le titulaire d'un véhicule hybride non rechargeable n'est pas autorisé à se garer sur les emplacements réservés aux véhicules électriques.

Les Clients sont invités à ne laisser aucun effet personnel de valeur dans leur véhicule. L'Hôtel ne saurait en aucun cas être responsable pour les dommages causés au véhicule et/ou objet laissés à l'intérieur, en raison notamment des tentatives de vols ou de vols, d'acte de vandalisme, incendies, collisions...

Le Client est responsable de tout dommage qu'il cause à un tiers, de manière intentionnelle ou non intentionnelle notamment par

maladresse, imprudence, négligence...

3- Arrivée :

Toute personne séjournant à l'Hotel doit présenter une pièce d'identité valide à la réception, lors de l'enregistrement de son arrivée. A défaut, l'hôtelier peut refuser de lui louer une chambre et/ou annuler la réservation qu'il a effectuée.

Les résidents étrangers, y compris les accompagnants et les adolescents de plus de 15 ans, devront obligatoirement remplir une « fiche individuelle de police ». Les informations contenues dans celles-ci sont encadrées par le « code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile », article R.611-42. Les personnes ayant réservé via une agence doivent obligatoirement fournir un justificatif.

4- Les accès aux chambres

La/Les carte/s magnétique/s d'accès à la chambre est/sont attribuée/s personnellement, il convient d'en prendre soin et de signaler à la Réception de l'Hôtel immédiatement toute perte ou disparition. Une vérification d'identité sera automatiquement demandée en cas de renouvellement de celle-ci. Le client ne doit pas confier sa carte de chambre à un tiers et doit la restituer le jour du départ.

Le Client doit veiller à ce que toutes les ouvertures (fenêtre, porte) de la chambre soient bien fermées avant de quitter sa chambre ou de se coucher. Le Client n'introduit dans l'hôtel aucune personne étrangère à celui-ci, notamment par les accès dérobés (accès garage, porte de

nuits, etc). Toute personne accédant à l'Hôtel doit se présenter à la réception.

5-Occupation de la chambre

Toute réservation est nominative et ne peut en aucun cas être cédée à un tiers, que ce soit à titre gratuit ou onéreux. Toute réservation pour autrui doit être libellée au nom du tiers titulaire du séjour.

Le Client ne peut introduire dans la chambre des tierces personnes non connues par l'hôtelier sans autorisation de ce dernier. Tout bagage demeurant dans une chambre sans renouvellement de la location après 10h00 sera retiré de la chambre et pourra être récupéré par son propriétaire à la réception de l'Hôtel.

L'accès aux chambres doit être laissé, au moins une fois par jour, afin que le personnel de l'Hôtel puisse y effectuer le ménage, sauf demande expresse du Client.

Compte tenu de la réglementation relative à la sécurité incendie, le Client ne peut réserver une chambre pour un nombre de personnes supérieur à celui prévu et/ou faire occuper la chambre par un nombre de personnes supérieur à celui pour lequel elle est prévue.

6- Coffre :

Il est mis à disposition des Clients dans leur chambre, des coffres forts afin qu'ils puissent y ranger leurs objets de valeur. S'agissant de coffre à combinaison, le Client aura seul, connaissance de la combinaison et en aucun cas, l'Hôtel ne pourra ouvrir le coffre à sa place. Aussi il appartient au Client de bien retenir son code.

Pour des objets ayant une taille trop importante pour le coffre de la chambre ou une valeur exceptionnelle, le Client pourra solliciter l'utilisation d'un coffre à l'accueil contre paiement d'un forfait. L'attribution du coffre s'effectuera en fonction des disponibilités de l'accueil et de la nature de l'objet confié. L'Hôtel demeure libre de refuser tout objet qui présenterait un risque pour la sécurité des lieux, qui serait contraire à l'ordre public. L'Hôtel décline toute responsabilité pour les valeurs non déposées dans ces coffres.

7- Responsabilité

Le Client accepte et s'engage à utiliser la chambre ainsi que les espaces communs mis à sa disposition de manière raisonnable. Tout comportement contraire aux principes de sécurité et/ou d'hygiène, aux bonnes mœurs et/ou à l'ordre public qui porterait atteinte à la sécurité des lieux, des tiers ou à la sécurité du Client lui-même pourra conduire l'Hôtel à demander au Client de quitter l'Hôtel. Tout dégât occasionné dans la chambre ou dans les différents espaces occupés au cours du séjour, pourra être directement facturé au Client et ce même si les dégâts sont occasionnés par des accompagnants du Client.

Tout dommage ou nuisance, causés volontairement ou involontairement par le Client ou ses accompagnants, devra être acquitté par la personne ayant fait la réservation, sauf à celle-ci d'en établir une cause externe.

Les bagages dans les espaces publics sont sous la surveillance et l'entière

responsabilité de leur propriétaire. Le personnel de l'Hôtel n'est en aucun cas responsable des lettres et colis envoyés aux Clients séjournant à l'Hôtel. Le Client devra s'assurer de les collecter le cas échéant directement.

Pour tous les effets personnels reconnus comme volés, il est rappelé que la responsabilité de l'Hôtel est limitée au sens de l'article 1953 du Code Civil.

8- Comportement du Client

Le Client est tenu de respecter les consignes du personnel de l'Hôtel, notamment en cas de mise en œuvre des procédures d'évacuation et/ou de sécurité. Le Client est courtois et respectueux vis-à-vis du personnel de l'Hôtel. Il s'abstient de toute violence verbale ou physique, de tout comportement ou propos à caractère sexuel, raciste, antisémite, homophobe, ainsi que de toute forme de harcèlement.

L'Hôtel se réserve la possibilité de ne pas recevoir ou d'expulser tout Client ayant un comportement bruyant, incorrect, alcoolisé ou dont le comportement serait contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs.

Pour le respect et le repos des autres clients, le Client et ses accompagnants doivent veiller à ne pas claquer les portes ni à faire de bruit particulièrement entre 22h00 et 8h00.

Tout bruit de voisinage lié au comportement d'un Client, d'un de ses accompagnants ou d'un chien guide ou d'assistance placé sous sa responsabilité, pourra conduire l'Hôtel à expulser le Client sans qu'il soit besoin de procéder à des mesures acoustiques, dès lors que le

bruit engendré est de nature à porter atteinte à la tranquillité de la clientèle (art. R1334-30 et R-1334-31 du code de la Santé Publique). Toute compensation offerte à un tiers suite au bruit causé par un Client pourra lui être facturé.

Une chambre d'hôtel est un lieu de repos, tout commerce y est formellement interdit. Il est également interdit de cuisiner dans celle-ci.

9- Tenue du Client

L'Hôtel se réserve la possibilité de ne pas recevoir le Client dont la tenue est indécente et/ou négligée, dont la tenue est destinée à dissimuler le visage (Loi N°2010-1192 du 11 octobre 2010). Une tenue correcte est exigée aux restaurants et dans les espaces publics de l'Hôtel.

10- Interdictions

Pour des raisons de sécurité et pour le respect de chacun, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Hôtel. Conformément au Code de la santé public dans ses dispositions fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, fumer dans l'Hôtel expose le Client à l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe ou à des poursuites judiciaires.

Des pénalités égales au maximum au prix de la chambre réservée pourront être appliquées si le Client ne respecte pas l'affichage prescrivant l'interdiction de fumer dans sa chambre.

Pour des raisons de sécurité évidentes, il est interdit d'utiliser dans les chambres, des appareils à

gaz ou électriques tels que par exemple : réchauds, plaques électriques, etc. Les équipements mis à disposition du Client dans la chambre doivent être utilisés conformément à leur usage.

Il est strictement interdit d'introduire dans les chambres et/ou dans toute partie de l'établissement des objets ou substances illicites et/ou dangereux(es), tout type d'objet ou jouet ayant l'apparence d'une arme à feu, tout type d'objet ou jouet pouvant troubler la tranquillité des autres clients (porte-voix, klaxons, etc.).

Il est interdit de courir, rouler (patins, trottinette, etc) ou crier dans l'établissement, de jouer comme de nuit, d'étendre du linge aux fenêtres, de jeter tout objet par la fenêtre et de manière générale d'avoir un comportement pouvant causer tout type de préjudice aux clients de l'Hôtel, aux collaborateurs de l'Hôtel et/ou à la réputation de l'Hôtel.

Toute prise de vue des autres occupants de l'Hôtel ou du personnel est interdite, sauf accord express des personnes concernées. L'Hôtel peut s'il l'estime opportun, retirer toute boisson alcoolique du minibar de la chambre, notamment en cas d'ivresse manifeste du Client dans l'espace public de l'hôtel ou de nuisances.

11- VIDEOSURVEILLANCE

Pour votre sécurité, cet établissement est sous contrôle vidéo (Code de la sécurité intérieure et décret n°96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéosurveillance, régie par une autorisation préfectorale, article L.223-1 à L223-

9, L251-1 à L255-2, L.613-3 & R.223-2 à R.251-12, R.252-2 à R.252-12 et R.253-1 à R253-4).

Les Clients sont informés par affichage réglementaire à l'entrée de l'Hôtel et de ses alentours qu'un système de vidéosurveillance est installé et ce, afin de garantir la sécurité des Clients et du personnel ainsi que la protection des bâtiments et installations.

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité et par les forces de l'ordre.

Tout Client dispose de droits concernant les images qui sont prises de lui au moyen des caméras. Ces droits sont plus amplement exposés à l'article de ce règlement consacré aux données personnelles.

Les Clients doivent se conformer aux consignes et instructions de sécurité en cas de sinistre ou selon les dispositions en vigueur.

En cas de violation des dispositions du présent règlement, l'hôtel pourra expulser immédiatement le Client et toutes les personnes qui partagent son séjour.

12- DONNEES PERSONNELLES

La société Compagnie des Alpes (RCS Paris 349 577 908) et GREVIN ET COMPAGNIE (filiale de la Compagnie des Alpes) mettent en œuvre, en qualité de co-responsables de traitement, des traitements de données personnelles dans le cadre de la commercialisation et de l'exploitation des produits et services du Parc Astérix et de ses Hôtels.

Ces traitements sont décrits dans la politique relative à la protection des données personnelles

<https://www.parcasterix.fr/informations-relatives-protection-des-donnees-personnelles> disponible sur notre site internet, ainsi qu'à l'accueil de l'Hôtel.

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès aux informations vous concernant, ainsi qu'un droit de rectification, d'opposition, de limitation du traitement et de suppression que vous pouvez exercer en contactant notre délégué à la protection des données via ce **formulaire** https://datalegaldrive.com/ed/exercer/formulaire_exercice/parcasterix ou à privacy@parcasterix.com ou encore par voie postale à l'adresse de GREVIN & COMPAGNIE, Service Protection des données personnelles - BP 8, 60 128 PLAILLY.

13- RECLAMATIONS ET INCIDENTS

Les Clients qui souhaitent faire une réclamation auprès de Grévin et Compagnie SA ou signaler un incident lors de leur séjour peuvent s'adresser à l'accueil de l'Hôtel ou par courrier électronique à l'adresse suivante : exp.clients.hotels@parcasterix.com

Par ailleurs, il est rappelé que le Client peut saisir le médiateur de la consommation s'il estimait devoir contester la décision de l'Hôtel en s'adressant à Médiation Tourisme et Voyage BP80303, 75823 Paris Cedex 17 – info@mtv.travel – www.mtv.travel Le Client devra tenir indemne l'Hôtel de tout préjudice causé par la violation du présent règlement.

Le présent règlement intérieur est consultable et téléchargeable sur le

site internet <https://www.parcasterix.com>, et à l'accueil des Hôtels du Parc Astérix.