

# CONDITIONS DE RESERVATION ANNEE 2021

Vous pouvez effectuer votre demande de réservation :

- par mail : [accueil@creps-wattignies.sports.gouv.fr](mailto:accueil@creps-wattignies.sports.gouv.fr)
- par courrier : Creps de Wattignies – 11 rue de l'Yser – BP 49 – Wattignies Cedex

Le service « Accueil Réservations Logistique » étudie l'ensemble des demandes.

Dans le cas où nous ne pourrions pas satisfaire votre demande, nous vous en informerions et vous proposerions, dans la mesure de nos disponibilités, d'autres dates ou d'autres ressources en installations.

## Option / Confirmation

Pour une demande donnant lieu à une option de réservation, une fiche de stage, un contrat de réservation et une estimation chiffrée vous sont adressés.

- **Entre J-60 et J-45 jour**, toute option doit être confirmée par retour de la fiche de stage dûment complétée **et** du contrat de réservation signé **et** accompagnée d'un chèque d'acompte d'un montant équivalent à 20%. Le chèque d'acompte sera encaissé dès réception.
- **Au-delà de la date d'échéance de J-45 jours**, une option non confirmée ou non accompagnée d'un chèque d'acompte est annulée.

## Modifications

Toutes modifications d'effectif ou de prestation doivent être communiquées par écrit au plus tard à J-15 jours avant le début du stage. Sans information écrite adressée avant ce délai, le stage sera facturé conformément au devis établi.

## Annulations

### 1. de votre fait :

Une annulation doit se faire le plus rapidement possible et être confirmée par écrit adressé au Service Accueil Réservations et Logistique.

Si elle intervient :

- **Entre J-60 et J-30 jours**, une pénalité de 20% du montant de l'estimation chiffrée est appliquée (montant correspondant à celui du chèque d'acompte) ;
- **Entre J-30 et le jour J**, une pénalité de 50% du montant de l'estimation chiffrée est appliquée. Aucun remboursement ne pourra être consenti pour un séjour écourté.

### 2. du fait du CREPS de Wattignies :

Le CREPS se réserve le droit si les circonstances l'exigent (cas de force majeure indépendant de notre volonté), ou en cas d'insuffisance du nombre des stagiaires, de modifier ou d'annuler un stage. Dans ce cas, nous vous proposerons soit une prestation similaire à la même date, soit une nouvelle date, soit le remboursement intégral de l'acompte versé.

## Facturation

Le stage sera facturé conformément au devis établi.

Cependant la facture s'effectuera **sur la base de l'effectif réel** :

- si l'écart entre l'effectif prévu et l'effectif réel est inférieur à 10%,
- si l'effectif est supérieur à l'effectif prévu initialement.

## Tarifs

Les tarifs de nos prestations sont fixés annuellement au regard des objectifs définis par le Ministère des Sports et par le Conseil d'Administration du CREPS de Wattignies.

Les tarifs sont proposés, approuvés et votés par le Conseil d'Administration.

## Livret d'accueil / Enquête de satisfaction

Un livret d'accueil et une enquête de satisfaction sont remis au responsable du stage dès son arrivée. Le livret regroupe toutes les informations concernant la vie des stagiaires sur le site du CREPS. Pour répondre du mieux possible à vos attentes et faire évoluer nos services, nous espérons que vous répondrez au questionnaire et vous remercions d'avance de l'attention que le responsable de stage y portera.

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur est remis à l'accueil dès votre arrivée. Il est du devoir du responsable de stage de le faire connaître et respecter par ses stagiaires. Si le comportement d'un stagiaire venait à nuire au bon fonctionnement d'un stage ou de l'établissement, le CREPS de Wattignies se réserve le droit de le renvoyer, après en avoir informé sa famille par le biais du responsable de stage si ce dernier est mineur.