

**DEMANDE DE RESERVATION / SERVICE ACCUEIL**

Document à adresser par mail à: [stages@creps-dijon.sports.gouv.fr](mailto:stages@creps-dijon.sports.gouv.fr)  
Renseignements au 03.80.65.46.12

**NOM DE L'ORGANISME :** .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
☎ : ..... Portable : .....  
Mail : .....

**ORGANISME PAYEUR (si différent) :** .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
☎ : ..... Portable : .....  
Mail : .....

**Nom du Responsable présent sur le site durant le séjour :** .....  
Portable : .....  
Mail : .....

**INTITULE DU SEJOUR / OBJET DU STAGE :** .....

**Formation**    **Stage sportif**    **Autres :** (Colloques, Séminaires, Assemblée générale),.....

**DATES :** du .....à .....heures      au .....à .....heures

Nombre TOTAL de participants :

Dont nombre de cadres : ..... Dont nombre de stagiaires : .....  
Dont nombre de personnes à mobilité réduite : ☯ .....

**EQUIPEMENTS :**

Réservations de salles, amphithéâtre, salle informatique ou installations sportives :

Salle ou installation	Capacité	Date	Amplitude horaire	Disposition de la salle (en U ou format cours)	Equipement spécifique : paperboard,, vidéoprojecteur, wifi, ...	Accueil café (oui/non) si oui, compléter le tableau ci-après

**Prestations d'accueil en salle: prestation non assurée le week-end**

Date / Heure	Cafés / thés : nb personnes	Viennoiseries : nb personnes	Gâteaux sucrés : nb personnes	Nb bouteilles eau consignées	Nb bouteilles jus de fruits	Nb bouteilles eau gazeuse 1l

**RESTAURATION :**

Date	Nb petits déjeuners 6H30-7H45	Nb repas plateau midi 12H-13H15	Nb repas plateau soir 19h00 – 20h00
LE .../.../2021			

Merci de préciser si vous souhaitez des options sur les repas :

- Menu Coubertin : Repas amélioré servi en salle jusqu'à 12 personnes, vins à la demande

OPTIONS REPAS : .....

**HEBERGEMENT :**

DATE	NOMBRE DE PERSONNES	CHAMBRE DOUBLE (préciser le nb)	CHAMBRE INDIVIDUELLE * (préciser le nb)	CHAMBRE V.I.P * (préciser le nb)
LE .../.../ 2021				

- chambre individuelle ou chambre VIP : selon disponibilités

Le demandeur certifie avoir pris connaissance des conditions de réservation et d'annulation et des dispositions particulières applicables lors du séjour recensées dans le document joint au présent formulaire.	<b>Date, signature et cachet du demandeur</b>
--	---

## CONDITIONS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

### DISPOSITIONS PARTICULIERES ANNEE 2022

#### CONDITIONS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

##### Réservation:

Toute réservation ne devient définitive qu'au retour du devis signé par l'organisme. Ce retour doit intervenir dans les 5 jours suivant l'envoi du devis par le CREPS. Au delà de 5 jours, le CREPS se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande. A la réservation, le CREPS pourra demander le versement d'une avance de 20% du montant de devis.

##### Modification / annulation:

Toute modification de prestation (équipement, accueil café, restauration, hébergement) devra être signalée **au plus tard 10 jours avant le début de l'évènement** [en retournant](#) le formulaire de réservation actualisé par mail à [stages@creps-dijon.sports.gouv.fr](mailto:stages@creps-dijon.sports.gouv.fr)

Moins de 10 jours avant le début de l'évènement, le CREPS se réserve le droit de refuser toute demande de prestation supplémentaire. Le jour de l'évènement, si le nombre de participants dépasse la capacité d'accueil, le CREPS se réserve le droit de refuser l'effectif excédentaire.

Toute prestation supplémentaire ou tout dépassement d'effectifs signalé le jour de l'arrivée et accordé par le CREPS sera facturé.

Toute annulation d'une partie des prestations ou toute réduction d'effectifs signalée moins de 10 jours avant le début de l'évènement ne sera pas prise en compte pour la facturation. La facture sera établie sur la base du dernier formulaire de réservation.

Toute demande d'annulation d'une réservation doit être faite par courrier ou par mail à [stages@creps-dijon.sports.gouv.fr](mailto:stages@creps-dijon.sports.gouv.fr). En cas d'annulation moins de 10 jours avant le début de l'évènement, les repas seront facturés en totalité. Une somme égale à 20% du montant des prestations autres que les repas pourra également être facturée à l'organisme.

#### DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA RESTAURATION

Les participants sont tenus de se présenter au restaurant dans les plages horaires suivantes:

- Petit déjeuner entre 6h30 et 7h45
- Déjeuner entre 12h00 et 13h15
- Dîner entre 19h00 et 20h00

Seul le passage d'une carte de restauration à la borne permet d'accéder à la restauration. Une carte collective est délivrée au responsable du groupe qui est tenu de faire passer individuellement chaque participant, **dans le respect des horaires**, et de veiller à ce que le passage de son groupe dans la ligne de self se fasse dans de bonnes conditions (faire patienter les participants pour une meilleure fluidité).

Afin de **lutter contre le gaspillage alimentaire**, le responsable du groupe doit veiller à ce que les repas réservés par l'organisme soient effectivement pris au CREPS, ou à défaut, avertir le CREPS au plus tard la veille.

#### DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'HEBERGEMENT

Les chambres doivent impérativement être libérées **avant 9h00** le jour du départ.

#### REGLEMENT INTERIEUR

Le responsable du groupe est tenu de faire respecter le règlement intérieur du CREPS consultable à l'accueil.

**Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.**

Par mesure de sécurité, le stationnement se fera exclusivement sur les parkings visiteurs et en aucun cas en bord de route longeant le CREPS.

Chaque usager est responsable de ses biens. Le CREPS ne garantit pas les conséquences d'effraction, dégradation ou vol commis à l'encontre des usagers au sein de l'établissement.