



CPW asbl – Centre de Rencontres et d'Hébergement
Route du Lac de Warfa 60, BE-4845 JALHAY
087 26 83 83 – cpwarfaaz@gmail.com – www.cpwarfaaz.be
N° d'entreprise : 422.256.341 – RPM : Arrondissement judiciaire de Verviers
Compte : BE03 0011 8038 2084 BIC/SWIFF GE BA BE BB

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Afin que le séjour se passe au mieux tant pour le groupe que pour l'équipe, nous vous demandons de prendre connaissance du règlement ci-dessous et de vous y conformer tout au long de votre séjour.

I PREAMBULE

Le CPW est ouvert à tous, sans discrimination (sexe, nationalité, condition sociale, religion, idéologie, langue, ...), et plus particulièrement aux jeunes de 12 à 26 ans, dans le respect de la Convention des Droits de l'Homme et de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

Le CPW et l'équipement qui est mis à disposition sont l'outil de tous les groupes qui viennent à tour de rôle y organiser leurs activités. Il convient donc de les utiliser de telle manière que ceux qui vous succéderont les trouvent en bon état de propreté et de fonctionnement.

Les règlements et les recommandations ci-dessous tendent, d'une part, à atteindre les objectifs de l'asbl et, d'autre part, à assurer la sécurité et le bien-être de tous. Le personnel du Centre se tient à votre disposition pour rendre votre séjour aussi agréable que possible.

2 SITE DU CPW

Le CPW s'étend sur une propriété de +/- 13 000 m2 composée de parkings, d'espaces extérieurs et de bâtiments..

Parkings :

- Les véhicules doivent rouler à « pas d'homme » dans le périmètre de la propriété.
- Les véhicules doivent être garés uniquement dans les endroits prévus à cet effet, à savoir 11 emplacements de parking situés :
 - P1 : 4 emplacements
 - P2 : 6 emplacements (attention à la zone d'activité 2 suivant le plan du domaine)
 - P3 : 1 emplacement PMR situé en accès direct avec l'accueil

Il est interdit de stationner sur les pelouses et devant les sorties de secours. Tout véhicule mal stationné sera immédiatement signalé et devra être déplacé.

Dans la rue le stationnement est autorisé côté « haies » de la rue. Le respect du code de la route et le respect des voisins sera de stricte application.

2.1 Domaine

- Tous les utilisateurs du Centre sont tenus de respecter les abords des bâtiments et les plantations.
- Il est interdit de cueillir les fleurs dans le jardin..
- Au niveau des étangs, il est strictement interdit de se baigner, de donner à manger aux poissons et de pêcher.
- L'aire 13 (zone pédagogique) délimitée et se situant autour des étangs, est strictement interdite à l'exception des activités pédagogiques encadrées et organisées par l'équipe du CPW.
- L'accès à la prairie située en fond de jardin et délimitée par une clôture haute est strictement interdit sauf accord spécifique lors de la réservation avec l'équipe du CPW. Cette zone est exploitée par un agriculteur.
- L'attention est apportée au groupe quant au risque d'accident sur le domaine présentant une déclivité, plantations et revêtement de type herbeux et minéral. L'usage du domaine se fera en « bon père de famille ».
- L'accès à la terrasse doit être fermé après votre passage.
- L'encadrement et la surveillance seront impérativement pris en charge par le groupe avec une attention plus particulière pour les jeunes publics.
- Dans la cour intérieur, toute activité sur la fontaine est interdite.

2.2 Bâtiment

- Le centre se compose de 5 entités :
 - 1) « La Villa » (entrée principale) comportant « l'Accueil », la « Salle à manger », la cuisine C1, la Laverie, les chambres 1 & 2 et les sanitaires;
 - 2) « La Maison des Jeunes » comportant la cuisine C2, le séjour, les chambres 3, 4 & 5 et les sanitaires;
 - 3) « Le Duplex » (entrée via la cour intérieur et la rue) : comportant l'atelier 3, les chambres 6 à 10 et les sanitaires;
 - 4) « L'Appartement » (entrée via la rue) comportant une cuisine, un séjour, 2 chambres et les sanitaires ;
 - 5) « Le rez-de-jardin » comportant une salle polyvalente, les ateliers 1 & 2 ainsi que les zones services (buanderie, atelier des ouvriers et cave alimentation).

3 VOTRE ARRIVEE ET DEPART

Le Centre est ouvert toute l'année. Tout rendez-vous spécifique est à convenir de commun accord avec un membre de l'équipe du CPW.

En week-end, l'accueil des groupes a lieu le vendredi entre 15h et 19h et le départ, le dimanche jusqu'à 17h. Pour les départs en semaine, les chambres et les sanitaires doivent être remis en ordre et libérés pour 10h.

Toute modification de cet horaire peut être envisagée sur simple demande écrite lors de la réservation et/ou au plus tard 15 jours avant l'arrivée. En cas de non-respect des horaires convenus, une indemnité forfaitaire de 25€ sera facturée en supplément.

- Lors la réservation, l'équipe du CPW prévoira une réunion avec le(s) responsable(s) du groupe afin de faire le tour du bâtiment et de partager les recommandations utiles au bon déroulement du séjour.
- Le responsable du groupe communiquera les noms, prénoms et coordonnées de deux personnes responsables et majeures présentes durant toute la durée du séjour avec le groupe.
- Une semaine avant leur arrivée et conformément à l'AR du 24 avril 2015 les responsables sont tenus de communiquer la liste des personnes présentes au CRH durant le séjour (nom, prénom, numéro national, adresse).
- En cas de location en « auto gestion », le ou les responsables cuisine prendront un temps avec le référent de l'équipe du CPW afin de savoir comment utiliser les appareillages de la cuisine.
- Les personnes en charge du groupe sont responsables du bon déroulement du séjour vis-à-vis du CPW, du voisinage et des autorités compétentes. Elles resteront joignables par téléphone tout au long du séjour (nécessaire en cas d'incident majeur).
- L'heure du départ du groupe est fixée lors de la réservation et confirmée en début de séjour.
- L'équipe du CPW peut à tout moment contrôler l'occupation des lieux afin de s'assurer que les utilisateurs respectent leurs obligations. Elle prend les dispositions justifiées par toute infraction au présent règlement.
- Le responsable du groupe remettra les clés, le linge de lit et le matériel loués lors de l'état des lieux de sortie et signalera toute dégradation survenue durant le séjour.
- Lors de son départ, le responsable du groupe prévoira le temps nécessaire pour faire l'état des lieux de sortie en compagnie d'un membre de l'équipe du CPW.
-

4 SECURITE ET PREVENTION DES INCENDIES

4.1 Prévention des incendies, mesures de sécurité et conduite à suivre dès la découverte d'un foyer d'incendie.

Le jour de l'arrivée, le responsable du groupe résumera à ses membres les points essentiels du règlement, les consignes de sécurité ainsi que les itinéraires d'évacuation. Il étudiera tout particulièrement la disposition des lieux afin de pouvoir guider le groupe en cas d'évacuation.

Le Centre est équipé d'une détection incendie généralisée. Tout dégât occasionné à l'équipement en dehors d'un sinistre sera payable au prix facturé par la firme chargée de la remise en état du système et des équipements.

- Il est interdit d'obstruer les sorties de secours et les couloirs par des objets quels qu'ils soient.
- L'usage du matériel et des cuisines sera conforme aux mesures de sécurité s'y rapportant.
- Le responsable du groupe doit veiller à la stricte application des consignes et s'assurer que les activités des membres du groupe ne constituent pas une source de danger.
- En cas d'alerte incendie sur la centrale, le responsable du groupe respectera le protocole suivant:
 - 1) Vérifier sur le répéteur incendie de la zone occupée (hall d'entrée 'Villa,' séjour 'Maison des Jeunes' et/ou hall d'entrée du 'Duplex') et identifier le local concerné par l'alerte.
 - 2) Vérifier la présence de fumée et/ou feu dans le local concerné par l'alerte.
 - 3) En présence de fumée et/ou feu, appeler les secours au 112.
 - 4) Donner l'alarme.
 - 5) Évacuer les occupants par les voies d'évacuation sécurisées (en dehors de la zone concernée par les fumées et/ou feu) et rassembler les occupants au point de rassemblement du site.
 - 6) Contacter le référent de l'équipe du CPW

- IL EST INDISPENSABLE EGALEMENT

- 1) De supprimer tout appel d'air dans les locaux menacés (fermer toutes les portes et fenêtres).
 - 2) De veiller à ce qu'aucun occupant ne s'écarte de l'itinéraire en canalisant au mieux la circulation vers les issues de secours.
 - 3) De procéder, lorsque tout le groupe sera à l'abri, à un recensement pour s'assurer que tous ont quitté le bâtiment.
 - 4) De mettre en œuvre, dans toute la mesure du possible, les moyens de lutter contre l'incendie disponibles dans l'établissement.
 - 5) De signaler, le cas échéant, au chef du détachement des sapeurs-pompiers, la ou les personnes manquantes en précisant, l'endroit où ils doivent probablement se trouver.
- Il est interdit :
 - De fumer, d'allumer des bougies et de cuisiner (hors locaux cuisines) dans l'ensemble du bâtiment.
 - D'introduire et d'utiliser des substances dangereuses inflammables.
 - De vider les résidus de produits inflammables dans les égouts.
 - D'introduire et d'utiliser dans les bâtiments des réchauds électriques à résistance nues ainsi que des appareils utilisant des bonbonnes de gaz portatives.
 - De déposer tout objet pouvant gêner la circulation dans les escaliers, dégagements, sorties de secours et voies qui y conduisent ou de réduire la longueur de ceux-ci. Par conséquent, aucune activité ne pourra être faite dans les couloirs, escaliers et paliers.
 - De surcharger les prises de courant.
 - De toucher aux modules de détection.
 - Le référent de l'équipe du CPW est joignable durant le séjour via le numéro de GSM du Centre et se rendra sur place en cas de besoin.
 - En cas de coupure de courant, le responsable du groupe vérifiera s'il s'agit d'une coupure de courant généralisée au quartier. En cas de coupure isolée aux bâtiments du CPW, le référent de l'équipe CPW devra être contacté

4.2 Perte et vol

- Le Centre est équipé de caméras en vue de la sécurisation du bâtiment. Les images sont conservées dans les délais légaux et utilisées à toute fin sécuritaire.
- Le groupe est responsable des locaux qu'il occupe durant son séjour.
- Il est de la responsabilité du groupe de ne pas laisser traîner d'objet de valeur et de fermer barrières et portes extérieures à clé en cas d'absence.
- Le Centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol et/ou de détérioration d'objet appartenant à l'un des membres du groupe.
- Si vous souhaitez que des objets soient mis en sécurité, une demande sera faite au personnel référent du CPW.
- Les usagers peuvent obtenir les clés des chambres occupées durant le séjour, sur simple demande.

5 CONSOMMATION ET VENTE DE PRODUITS INTERDITS OU A USAGE RESTREINT

5.1 Consommation de drogues et boissons alcoolisées

TOUT USAGE DE DROGUE EST STRICTEMENT INTERDIT.

- La consommation de drogue est réglementée par la loi, le Centre exige que les personnes qui y résident s'y conforment.
- Le Centre respecte la législation en matière de consommation et de vente d'alcool. Il ne pourra cependant pas être tenu responsable en cas d'abus et la part d'usagers qui se trouvent sous l'autorité du responsable de leur groupe.
- Par rapport au public essentiellement composé de jeunes, il est instamment demandé de ne pas apporter ni de consommer de boissons alcoolisées au Centre.
- Pour toute situation particulière, consultez le référent de l'équipe du CPW avant votre séjour.

5.2 Tabac et vapotage

- Il est strictement interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur du bâtiment.
- A l'extérieur, il est demandé que les fumeurs respectent l'environnement. Des cendriers d'extérieurs sont disponibles sur site.

6 INFRASTRUCTURE

6.1 Locaux

- Le CPW s'engage à mettre à disposition de ses utilisateurs une infrastructure de qualité, propre et en bon état.
- Le responsable du groupe signale toute défectuosité et/ou dégradation qu'il constate au début de l'occupation des locaux.
- Tout dégât occasionné au bâtiment et/ou au matériel sera à charge du groupe concerné sur présentation d'un devis de remise en état.
- La remise en ordre des lieux et du matériel est assurée par les utilisateurs avant leur départ.
- Lors d'activités d'ateliers manuels, il est du devoir des utilisateurs de prendre les dispositions nécessaires afin de ne pas endommager le mobilier. Des protections pour les tables peuvent être demandées au référent de l'équipe du CPW.
- Il est demandé aux groupes de déposer leurs chaussures d'extérieur dans les endroits prévus à cet effet et de circuler en chaussures d'intérieur (ou pantoufles) au sein de l'ensemble du bâtiment.
- En pension complète, la 'Salle à Manger' est partagée avec les groupes présents.
- La mise à disposition des locaux peut être modifiée par rapport à la réservation en fonction de la taille finale du groupe.

6.2 Chambres

- Chaque zone a un nombre de place de lits maximal qui doit être respecté.
- Le mobilier ne peut être déplacé.
- L'utilisation d'une taie, d'un drap housse, d'une housse de couette ou d'un sac de couchage est obligatoire.
- Il est possible de louer le linge de lit au Centre. En cas de location pour plus de 5 personnes, la demande doit être introduite un mois avant la date du début du séjour.
- Le matériel de couchage (matelas, couette, oreiller) doit rester dans les chambres et sur le lit.
- Par souci d'hygiène, la consommation d'aliments et boissons est interdite dans les chambres.

6.3 Cuisines 1 et 2 et Laverie

- La présence d'une personne ayant des compétences en utilisation de cuisines en collectivité est obligatoire.
- Le matériel mis à disposition est un appareillage professionnel.
- Le responsable cuisine prendra le temps nécessaire avec le référent de l'équipe du CPW pour la prise en main du matériel mis à disposition et sera responsable de sa restitution dans un état d'hygiène irréprochable.
- Toutes les mesures et règles d'hygiène en cuisine imposées par l'AFSCA seront de stricte application.
- Tout dégât occasionné aux meubles, au matériel ou à l'appareillage des cuisines sera facturé au groupe. Par ailleurs une caution de 100 € est demandée pour la C2 et de 500€ pour la C1 et la 'Laverie'.

6.4 Salles

- En règle générale: 1 à 15 personnes: 1 local
16 à 25 personnes: 2 locaux (1 salle + 1 atelier)
26 à 32 personnes: 3 locaux (1 ou 2 salles + 1 atelier)
>33 personnes: 4 locaux (2 salles + 2 ateliers)
- L'Atelier 3' à une capacité maximale de 15 personnes.
- Les locaux possèdent chacun des tables et des chaises en nombre suffisant. Le matériel et le mobilier doivent rester dans leur salle respective. En cas de besoin spécifique, merci de vous en référer au responsable du Centre avant votre séjour.
- L'aménagement des locaux est laissé à l'appréciation du groupe à condition que le mobilier et le matériel soient remis à leur place d'origine à la fin du séjour.
- L'affichage quel qu'il soit sur les murs et autres supports est strictement interdit. L'affichage sera réalisé sur les panneaux et support d'affichage réservés à cet effet.

7 NETTOYAGE ET RECYCLAGE

- Le nettoyage des locaux est à la charge du groupe pendant et à la fin du séjour. Les consignes à ce sujet vous sont données lors de votre arrivée.
- Lors des séjours en pension complète, les zones de repas et sanitaires sont nettoyés par l'équipe du CPW.
- En autogestion, l'équipe du CPW entretiendra les zones communes à savoir, les toilettes du hall d'entrée, hall d'entrée et zone d'accueil. Les autres locaux devront être entretenus par le groupe présent.
- Le Centre est un lieu de passage. Nous souhaitons pouvoir le présenter à n'importe quel moment, dans un état convenable.
- Le tri sélectif est obligatoire (PMC, verres, déchets organiques et tout venant). En cas de non-respect des consignes données à l'arrivée en la matière, une intervention financière sera demandée.

8 REPAS

- La « pension complète » est proposée sur demande préalable à partir de 15 personnes.
- Le nombre de repas doit être prévu lors de la demande de location et confirmé 15 jours avant l'arrivée du groupe.
- Les régimes alimentaires spécifiques (végétarien ou sans porc et allergies) doivent être communiqués par le responsable du groupe 15 jours avant l'arrivée. Maximum UN menu avec 2 variantes sera servi.
- Les heures de repas en pension complète seront respectées et fixées suivant les horaires :
 - 8h30 pour le petit-déjeuner,
 - 12h30 pour le dîner,
 - entre 16h et 16h30 pour le goûter
 - en libre-service pour le souper.
- Toute modification de cet horaire peut être envisagée sur simple demande écrite, au plus tard 15 jours avant l'arrivée du groupe et acceptée par le référent de l'équipe du CPW.
- La vaisselle de table est à laver par le groupe dans la laverie (entre l'« Accueil » et la 'C1') ou la C2 selon la zone occupée.
- En « pension complète », il est demandé au groupe, avant chaque repas, de dresser les tables.
- Les plats seront disposés soit sur le comptoir, soit sur des chariots. L'entrée dans la cuisine est interdite.
- A la fin de chaque repas, il est à charge du groupe :
 - De disposer les restes du repas sur un chariot à destination de la cuisine.
 - De débarrasser, nettoyer les tables, remettre les chaises sur les tables.
 - D'assurer le service de nettoyage de la vaisselle dans la laverie ou dans la cuisine C2 selon la zone occupée, ainsi que le rangement de la vaisselle dans les armoires destinées à cet usage.
 - De balayer la salle à manger.
- En « auto gestion », il est demandé au groupe de conserver les zones de repas dans un bon état d'hygiène.

9 TARIFS

Le CPW, reconnu comme Centre de Tourisme pour Tous, applique un tarif préférentiel aux groupes et/ou personnes disposant d'une carte d'affilié. La carte est disponible moyennant le règlement d'une affiliation annuelle pour les groupes et/ou personne individuelle. Le début de la durée de la validité annuelle est le premier jour du séjour pour lequel la carte d'affilié est acquise.

Le cout de la carte de membre est de 5€/ personne et de 15€/groupe de minimum 4 personnes.

Lors de la demande de réservation, un devis sera remis pour accord. Le devis présente une validité de 2 mois à la date de son établissement.

Les charges sont incluses dans le prix de l'hébergement. Le Centre est équipé de systèmes de production d'énergies renouvelables. Afin que le prix restent abordables pour tout un chacun et que chacun puisse profiter du meilleur confort, il est demandé d'adopter une gestion raisonnée et raisonnable de l'eau, de l'électricité et du chauffage.

Le Centre n'est pas soumis au régime TVA.

10 ACOMPTE – MODIFICATION DE TARIFS

- La réservation est effective lorsque le groupe a payé l'acompte équivalant à 25% du prix estimé du séjour (hébergement, journée, locaux et/ou repas).
- En cas de désistement du groupe endéans les délais fixés (*), l'acompte est intégralement remboursé.
- En dehors, de ces délais, l'acompte reste acquis au Centre.
- En cas de désistement du groupe pour une raison légale indépendante de sa volonté et en cas d'impossibilité pour le Centre d'accueillir le groupe pour la même raison ou en cas de force majeure, l'acompte sera intégralement remboursé.
- En cas de modification du nombre de participants (variation de 10% du nombre annoncé initialement) en dehors des délais fixés (*), la quote-part de l'acompte afférente aux personnes non présentes restera acquise au Centre à titre de dédommagement.
- En cas de modification des tarifs, ceux-ci sont d'application 3 mois à partir du jour de la décision. Les groupes concernés sont informés et peuvent, le cas échéant, annuler leur séjour (*). Dans ce cas, l'acompte leur sera intégralement remboursé.

* Délais : Pour un séjour d'une durée de 1 à 5 jours, prévenir au plus tard 1 mois à l'avance.

Pour un séjour de 6 à 10 jours, prévenir au plus tard 2 mois à l'avance.

Pour un séjour de 11 jours et plus, prévenir au plus tard 3 mois à l'avance.

11 PAIEMENT DU SEJOUR

- La facturation est envoyée par email à l'adresse transmise par le responsable du groupe. Une copie papier peut être envoyée sur simple demande écrite.
- Les dégâts constatés suite à l'état des lieux de sortie, de l'inventaire global de fin de séjour et remise du matériel mis à disposition du groupe seront repris sur la facture.
- La facture est transmise dans un délai de 15 jours suivant le séjour.
- La facture est payable dans un délais de 15 jours de la date de celle-ci.
- Toute somme due et non payée à l'échéance est automatiquement et de plein droit majoré de 10% à titre de clause pénale, forfaitaire et irréductible, avec un minimum de 45€ pour les frais administratif, sans mise en demeure mais par la seule survenance du terme. En outre et dans les mêmes conditions, ces sommes sont dues et productives d'un intérêt moratoire de 1% par mois.

12 ANIMAUX

Les animaux ne sont pas admis au CPW, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des bâtiments, à l'exception des chiens d'assistance sur demande préalable.

13 RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Le Centre décline toute responsabilité en cas d'accident survenu dans son enceinte, en dehors du cadre d'activités qu'il organise.

Les membres des associations et entreprises séjournant au Centre sont sous la responsabilité de leur association et/ou entreprise à laquelle il est demandé d'être couverte par une assurance en responsabilité civile et le justifier lors de la réservation.

Les usagers présents au Centre à titre personnel (particulier, famille, ...) engagent leur propre responsabilité, par défaut, s'ils ne sont pas couverts par une assurance en responsabilité civile.

Aucune soirée ou manifestation ne peut être organisée par les usagers sans autorisation écrite préalable du CPW.

En cas d'accord, les frais de SABAM sont à charge des usagers.

14/07/2025