

**Contrat d'accueil Hébergement Scolaire  
Centre d'Hébergement du château à St-Fargeau (89)**

**Vous serez hébergés au château de Saint-Fargeau, situé Place de la République.**



Responsable : Emilie SAINT-REQUIER  
Tel : 03.86.74.03.76  
contact@ferme-du-château.com

**Adresse de l'hébergement :**

**Château de Saint-Fargeau  
1 Place de la République  
89170 SAINT-FARGEAU**

**Adresse de facturation :**

**Hébergements Groupes scolaires  
La ferme du Château  
89170 Saint-Fargeau**



Nom du groupe :

Nombre total de personnes (en comptant le chauffeur) :

Séjour du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_

Entre : ....., agissant au nom de :  
 NOM : .....  
 ADRESSE : .....  
 CD: ..... COMMUNE : .....  
 TEL : .....  
**MAIL de la personne ayant effectué la réservation** : .....  
 d'une part,

Et SARL FERME DU CHATEAU (Mme SAINT-REQUIER), responsable du centre  
 d'hébergement du château de Saint-Fargeau, d'autre part,

Qui s'engage à accueillir un effectif total de : ..... personnes sur le centre d'hébergement  
 du château (89170).

### 1-EFFECTIF :

Enfants : .....  
 Age : .....  
 Adultes : ..... + ..... chauffeur(s)

### 2-PERIODE

Pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 201.... ( nuit(s))

### 3-TARIF

Pour un prix forfaitaire de : 39,00 € (élèves, enseignants, accompagnateurs, chauffeurs)

Ce tarif comprend :  
 -L'hébergement avec draps jetables (à mettre en place)  
 -Le dîner (sans porc)  
 -Le petit-déjeuner  
 -L'accès au parc Anglais (42ha)

Soit au total : 39€ x ..... personnes X ..... jour(s) = ..... €

Repas supplémentaires pour le midi (En formule pique-nique) :

NON  OUI

8,00 € x ..... personnes x ..... jour(s) = .....€

Pique-nique pour le(s) chauffeur(s) :  NON  OUI

**Si vous restez 2 nuits et que vous souhaitez le pique-nique pour un seul midi, merci de préciser quel jour vous  
 souhaitez que nous le préparions : \_\_\_\_\_**

### 4- TRANSPORT

*Le parking car se trouve devant la mairie (4 Av du Général Leclerc-89170 St-Fargeau)  
 Il vous reste 100m à parcourir à pieds.*

- Horaire d'Arrivée au château : .....  
 (entre 17h30 et 18h30).
- Horaire de Départ du château (fin de séjour) : .....  
 (au plus tard à 10h).  
 (Le petit déjeuner peut être servi à partir de 7h30).



## 5- REPAS (tous nos repas sont sans porc)

● Remarques : .....

Dans le cas d'un régime alimentaire spécifique, vous devez nous avertir **par mail au moins 21 jours avant votre arrivée.**

**A NOTER** : Le dîner est sans porc. Les pique-niques se composent de sandwiches industriels variés à vous répartir (dont porc).

Pour les régimes particuliers (allergie au gluten, intolérance au lactose, allergie aux arachides etc...) ou les repas religieux, nous demandons aux personnes concernées d'apporter leurs propres repas (nous le signaler impérativement sur le contrat).

---

## 6- OPTIONS

Visite château (6€/enfant) 2h :  NON  OUI le ----/-----

Début visite guidée (entourez l'horaire souhaité) 10h, 14h, 15h ou 16h

Visite Ferme (5€/enfant) 2h :  NON  OUI le ----/----- à ----- h (10h ou 14h)

**Uniquement du 31 mars au 04 novembre 2018 (La ferme est fermée aux visites avant le 31 mars 2018).**

Vos 2 choix d'activités (**obligatoire**) : 1.....  
2.....

---

## 7- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Nom et prénom de la personne représentant le groupe scolaire sur place : \_\_\_\_\_

Téléphone portable de la personne représentant le groupe scolaire sur place : \_\_\_\_\_

Avez-vous réservé une veillée avec la compagnie Ambra Luna ?  NON  OUI

Horaire de la veillée : .....

**Si vous restez plus d'une nuit, merci de préciser la date de la veillée : .....**

## 8-MODALITES DE REGLEMENT :

- Montant total du séjour : ..... €

- A la signature du contrat : 50% du montant total du séjour : ..... €

Acompte versé le : ..... Numéro de mandat ou de chèque : .....

- Restant dû : ..... € (Le solde est à régler à réception de la facture en fin de séjour).

Règlement à adresser à l'ordre de « Sarl FERME DU CHATEAU ».

## 9- ANNULATION

- plus de six mois avant la date de départ : 30% du prix du séjour retenu.

- entre six et deux mois avant la date de départ : 50 % du prix du séjour retenu.

- moins de deux mois avant la date de départ : totalité du prix du séjour retenu.

***Important : En cas de changement d'effectif, la modification doit être signalée 15 jours avant la date d'arrivée à la Ferme du Château par mail. Dans le cas contraire, le nombre initialement prévu vous sera facturé.***

Fait à SAINT-FARDEAU le : .....

Signature du responsable de

L'établissement scolaire :

(Précédée de la mention "lu et approuvé")

Le responsable de

l'hébergement au château

Emilie SAINT-REQUIER



*Nous vous informons que suite au décret contre le tabac au sein des collectivités ainsi que pour des mesures de sécurité, le centre du château est un centre « Non-Fumeur ».*