

Règlement intérieur La Ferme de Cupelin

I. ACCUEIL À L'HÔTEL

1. Accueil des enfants

L'établissement n'a pas le droit de louer une chambre à un nombre de personnes supérieur à la capacité d'accueil de la chambre, même s'il s'agit d'un enfant. Il existe cependant une tolérance pour un bébé, qui n'a pas la capacité d'évacuer les lieux de lui-même, compte tenu de son âge (jusqu'à environ 3 ans).

L'accueil des enfants dans la chambre des parents peut se faire avec supplément de 15€ par nuit et par enfant.

2. Accueil des animaux

L'hôtel n'accepte pas la présence d'animaux domestiques, sauf les chiens d'aveugle ou d'assistance aux personnes handicapées qu'il a l'obligation d'accepter.

3. Accueil du client mineur

L'hôtel peut recevoir un client mineur et peut demander aux parents, tuteurs ou fournisseurs, lors de la réservation et avant toute confirmation, une autorisation/décharge de responsabilité.

4. Fiches de police

L'établissement a l'obligation de faire remplir et signer au client qui ne possède pas la nationalité française une fiche de police. Pour ce faire, l'hôtelier demande au client de présenter une pièce d'identité afin de remplir cette obligation légale. Une copie de la pièce d'identité pourra être faite avec l'accord du client.

II. AFFICHAGE DES PRIX (HÔTELS, BARS, RESTAURANTS)

Les prix des produits et/ou services disponibles à la vente sont visibles et lisibles, exprimés en euros et toutes taxes comprises.

III. ANNULATION

Les Conditions Générales de Vente (CGV) précisent les conditions d'annulation (délai, modalités, etc.).

Si des conditions de vente d'annulation et/ou de modification sont spécifiques à un tarif réservé, elles sont précisées, le cas échéant, au client lors de la demande de réservation ou de la confirmation de disponibilité des prestations hôtelières, ainsi que dans les CGV.

L'annulation de tout ou partie de la réservation doit être adressée par écrit à l'établissement.

En cas d'interruption du séjour, l'intégralité du prix TTC pour l'ensemble du séjour convenu sera dû à l'hôtel.

Le client est informé que les réservations avec prépaiement qui correspondent à un tarif spécifique ou promotionnel ne pourront faire l'objet d'aucune modification et/ou annulation dans les 7 jours précédant la date d'arrivée.

Conformément à l'article L. 121-20-4 du Code de la consommation, le client ne dispose pas du droit de rétractation prévu à l'article L. 121-20 du Code de la consommation.

1. Non présentation du client sans préavis/ no show :

En cas de réservation garantie, le client qui ne se présente pas dans notre établissement sera facturé du montant TTC de la totalité de son séjour. Montant prélevé lors des prépaiements à 14 jours et 7 jours avant l'arrivée.

2. Réservation par le biais d'un intermédiaire :

Pour toute réservation effectuée par le biais d'un intermédiaire, le client doit se reporter aux CGV communiquées par ce dernier.

IV. AVIS EN LIGNE

Les avis déposés doivent être conformes à la réglementation en vigueur, et notamment ne pas donner lieu à diffamation, dénigrement ou injure. En outre, les collaborateurs de l'hôtel ne peuvent être nommés dans les avis pour des raisons de respect de la vie privée.

V. DEBITS DE BOISSONS

S'agissant de la vente des boissons alcooliques à l'hôtel (bar, mini-bar, salon, etc...), l'hôtelier détient une licence de débits de boissons correspondante aux boissons proposées.

La réglementation relative à la répression de l'ivresse publique et à la protection des mineurs interdit de :

- Vendre des boissons alcooliques aux mineurs, ou laisser à leur disposition des boissons alcooliques au sein du minibar,
- Recevoir ou servir au sein du débit de boissons des personnes manifestement ivres (c'est-à-dire ivresse évidente aux yeux de tous)
- Délivrer des boissons alcooliques au moyen de distributeurs automatiques.

L'hôtelier peut exiger la présentation d'un document officiel attestant de la majorité du client (art. L. 3342-1 Code de la Santé Publique) pour pouvoir lui servir des boissons alcooliques.

VI. DÉLOGEMENT

En cas de non-disponibilité de l'hôtel, de force majeure, de problème technique dans l'hôtel, l'hôtelier se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement le client dans un hôtel de catégorie équivalente pour des prestations de même nature.

Sauf cas de force majeure, l'ensemble des frais impliqués par le transfert sera à la charge de l'hôtel, qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité complémentaire.

Règlement intérieur La Ferme de Cupelin

VII. ENGAGEMENTS DES CLIENTS

Dans le cadre du contrat hôtelier, le client, en acceptant de prendre une chambre, s'engage à respecter les dispositions du présent Règlement Intérieur de l'hôtel et à utiliser la chambre dans le respect et conformément aux engagements de développement durable de l'hôtel le cas échéant.

Le client se doit de respecter les dispositions suivantes :

- le respect de l'interdiction générale de fumer ; Un client contrevenant à cette règle devra régler à l'établissement une indemnité correspondant aux frais de nettoyage et de désenfumage de la chambre, d'un montant maximum d'une nuitée ;
- le respect de la capacité maximale d'accueil de personnes dans la chambre (pour des raisons de sécurité incendie) ;
- le respect des autres clients de l'hôtel : tout bruit de voisinage lié au comportement d'une personne ou d'une chose dont elle a la garde, ou d'un animal placé sous sa responsabilité le cas échéant, peut amener l'hôtelier à inviter le client à quitter l'établissement, 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. R.1334-30 et R.1334-31 du Code de la Santé Publique) ;
- laisser l'accès à la chambre au moins une fois par jour, afin que le personnel de l'hôtel puisse y effectuer le ménage ou pour des raisons de sécurité.

Tout comportement contraire aux dispositions ci-dessus peut amener l'hôtelier à demander au client de quitter l'établissement sans aucune indemnité et sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué.

Pour motifs légitimes, l'hôtelier a la liberté de ne pas recevoir les clients :

- Dont la tenue est indécente ou négligée,
- Ayant un comportement bruyant ou incorrect,
- Dont le comportement est contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

L'hôtelier pourra être amené à faire appel aux forces de l'ordre si nécessaire.

VIII. FICHIER CLIENT

Les informations à caractère personnel fournies par les clients à l'hôtelier sont nécessaires à la gestion de son dossier, et notamment au bon traitement de sa réservation et à l'envoi d'informations sur les produits et services proposés par l'hôtel. En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le client dispose d'un droit d'accès et de rectification de ses données collectées en contactant la direction de l'hôtel.

Les hôteliers s'engagent à faire un usage des données nominatives conforme aux réglementations en vigueur.

IX. FORCES DE L'ORDRE

En application de l'article L.3341-1 du Code de la Santé Publique, une personne trouvée en état d'ivresse dans les lieux publics, tel qu'un hôtel, peut-être, par mesure de police, conduite par les forces de l'ordre au commissariat ou à la gendarmerie la plus proche.

De ce fait, l'hôtelier peut (ou doit, selon arrêté préfectoral) appeler les forces de l'ordre si un client manifestement ivre a un comportement de nature à porter atteinte à la sécurité, la tranquillité, ou au respect d'autrui.

L'hôtelier peut faire appel aux forces de l'ordre en cas de risque d'agression ou d'atteinte à l'intégrité physique d'autrui, que ce soit à l'égard de son personnel ou de ses clients.

X. FORCE MAJEURE

Sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, empêchant les parties d'accomplir leurs obligations. La partie qui ne peut pas accomplir une obligation du fait d'un cas de force majeure se trouve libérée de celle-ci.

En cas de force majeure, la partie empêchée d'exécuter ses obligations doit aviser immédiatement l'autre partie, et dans la mesure du possible par écrit, afin de limiter les dommages potentiels. Dans ce cas, les parties seront remises en l'état :

- Les éventuelles avances de paiement seront restituées au client,
- L'hôtelier ne pourra être tenu responsable à l'égard du client de l'inexécution de sa prestation.

XI. GRIVÈLERIE, FILOUTERIE

Une personne qui ne paye pas ses prestations de boissons, d'aliments ou d'hébergement se rend coupable du délit de filouterie, sanctionné de 6 mois d'emprisonnement et 7500 euros d'amende (article 313-5 du Code Pénal).

XII. HORAIRES D'ARRIVÉE / DE DÉPART DU CLIENT ET MISE À DISPOSITION DES CHAMBRES

Les clients peuvent effectuer leur Check-in entre 16:00 et 19:00 et sont priés de libérer la chambre au plus tard à 11h30 le jour du départ. Ces horaires sont précisés sur la confirmation de réservation. Tout dépassement de ce délai entraîne la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché. Selon disponibilité, un service de « early check-in » ou « late check-out » (arriver plus tôt / partir plus tard) peut être proposé moyennant un supplément de 15€.

Règlement intérieur La Ferme de Cupelin

XIII. LOCATION DE SALLE

Par principe, le hall, le bar et la chambre de l'hôtel ne sont pas destinés à une utilisation professionnelle ou à l'exercice d'une activité commerciale.

XIV. LONG SEJOUR

Le contrat liant le client et l'hôtelier est un contrat hôtelier et ne peut être considéré comme un bail d'habitation.

Même en cas de long séjour (d'une durée supérieure à 6 jours), le client doit laisser l'accès à la chambre au moins une fois par jour pour que le personnel de l'hôtel puisse y effectuer le ménage ou pour des raisons de sécurité. En tout état de cause, l'hôtelier peut effectuer à tout moment les travaux d'entretien et réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'hôtel.

Le client qui désire séjourner pour une période longue doit régler sa facture chaque semaine ou à l'atteinte d'un plafond en euros déterminé par l'hôtelier.

XV. MEDiateUR

Après avoir saisi le service clients et à défaut de réponse satisfaisante dans un délai de deux mois, le client peut saisir le Médiateur du Tourisme dont les coordonnées figurent ci-après :

Médiation Tourisme et Voyage
BP 80 303 75 823
Paris Cedex 17

Site internet : www.mtv.travel.

XVI. MOYENS DE PAIEMENT : CHÈQUES, ESPÈCES, CARTES BANCAIRES

1. Paiement en espèces

Nous acceptons les paiements en espèces dès lors que le montant de la facture du client n'excède pas :

- 1.000 euros pour le client ayant son domicile fiscal en France ou agissant pour les besoins d'une activité professionnelle ;
- 15.000 euros pour le client n'ayant pas son domicile fiscal en France ou agissant pour les besoins d'une activité professionnelle.

Néanmoins, l'article L. 112-5 du Code Monétaire et Financier précise qu'il appartient au client de faire l'appoint.

2. Paiement par carte bancaire

Nous acceptons les paiements par carte bancaire pour les VISA, MasterCard, Maestro, American Express.

A l'arrivée à l'hôtel, nous enregistrerons de façon tokenisée votre carte bancaire sous forme de garantie. Rien ne sera débité sauf autorisation préalable de votre part.

Conformément aux CGV de la carte bancaire du client, toute prestation consommée et non réglée avant le départ fera l'objet d'un débit sur la carte bancaire communiquée par le client à l'hôtel.

XVII. NOTE DU CLIENT

Au moment de payer, l'hôtelier est tenu de remettre à chaque client une note comprenant les mentions suivantes :

- Date,
- Raison sociale et adresse de l'établissement,
- Prix de chacune des prestations fournies au client,
- Montant total TTC des prestations dues par le client exprimé en euro,
- Classement officiel de l'établissement,
- Numéro de la chambre louée,
- Durée de la location,
- Prix, taxes et service compris, de chacune des prestations fournies au client, mention éventuelle en cas de prestations restaurant et/ou bar.

XVIII. NOURRITURE DANS LES CHAMBRES

Pour des raisons de sécurité, il est interdit au client d'apporter et d'utiliser dans les chambres ses appareils à gaz ou électriques tels que : réchauds, cafetières, etc.

La livraison de nourriture dans les chambres d'hôtel peut être refusée par l'hôtelier.

XIX. PARKING

Un parking gratuit est disponible pour l'ensemble de nos clients.

Un service de navette entre le centre de Saint-Gervais-les-Bains et l'hôtel peut être organisé, sur demande, selon les disponibilités et moyennant un supplément.

XX. RÉCLAMATION

L'établissement est à l'écoute de ses clients et fait ses meilleurs efforts pour apporter des réponses à leurs questions et réclamations durant leurs séjours.

Les réclamations relatives à l'inexécution ou à la mauvaise exécution des prestations hôtelières doivent, sous peine de forclusion, être portées à la connaissance de la direction de l'hôtel par écrit dans un délai de 8 jours suivant le départ du client.

Règlement intérieur La Ferme de Cupelin

XXI. REFUS DE VENTE

1. Motif légitime :

Un hôtelier ne peut pas refuser la vente d'un produit ou d'un service à un client sauf motif légitime comme :

- Une anormalité de la demande du client (appréciée au regard des pratiques habituelles de l'hôtelier et de ses clients),
- Un comportement contraire à l'ordre public (ébrété, violences...),
- Le respect d'une réglementation spécifique (tabac, alcool...).

2. Discrimination :

L'hôtelier est tenu de respecter la législation relative à la lutte contre les discriminations. Il ne doit pas opérer de distinction entre les personnes physiques notamment en raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur handicap (art. 225-1 code pénal).

XXII. RÉSERVATION, ARRHEs, ACOMPTE

1. Réservation :

Les demandes de réservation peuvent être adressées à l'hôtelier par tous les moyens mis à disposition du client, tels que téléphone, e-mail, sites de réservation en ligne.

L'hôtel confirme au client sa réservation, les conditions du tarif proposé, ainsi que ses Conditions Générales de Vente (CGV). Les CGV font partie intégrante du contrat hôtelier.

Le client confirme sa réservation, le cas échéant par le versement d'arrhes.

2. Réservation en ligne :

Le client s'engage, préalablement à toute réservation, à compléter les informations demandées sur le bon ou la demande de réservation.

Le client atteste de la véracité et de l'exactitude des informations transmises.

Pour toute réservation effectuée sur le site internet de l'hôtel, le client choisit les prestations qu'il souhaite parmi celles présentées sur le site.

Le client reconnaît avoir pris connaissance de la nature, de la destination et des modalités de réservation des prestations disponibles sur le site internet, avoir sollicité et obtenu les informations nécessaires et/ou complémentaires pour effectuer sa réservation en parfaite connaissance de cause.

Le client est seul responsable de son choix des prestations et de leur adéquation à ses besoins, de telle sorte que la responsabilité de l'hôtel ne pourra pas être recherchée à cet égard.

La réservation est réputée acceptée par le client à l'issue du processus de réservation.

Les réservations effectuées par le client se font par l'intermédiaire d'un bon ou d'une demande de réservation dématérialisée accessible en ligne ou par demande de réservation via les services mobiles.

La réservation est réputée formée, selon le système de réservation proposé par l'hôtelier :

- A la réception par l'hôtelier du bon de réservation ou de la demande de réservation, ou lors du prépaiement en ligne par carte bancaire, lorsque l'hôtelier s'est assuré de la disponibilité en amont,
- À défaut, au moment de la confirmation de la réservation par l'hôtelier.

3. Arrhes ou acompte :

Afin de confirmer la réservation, il est demandé au client une pré-autorisation bancaire afin de garantir la solvabilité du client.

Pour une réservation classique, 14 jours avant le début de la réservation, il est demandé au client de verser des arrhes, d'un montant égal à 50% du montant total des nuitées du séjour (hors taxe de séjour et hors petit-déjeuner). 7 jours avant l'arrivée à l'hôtel, les derniers 50% du montant des nuitées doivent être réglés.

Pour une réservation non annulable non remboursable, au moment de la réservation, il est demandé au client de verser des arrhes, d'un montant égal à 100% du montant total des nuitées du séjour (hors taxe de séjour et hors petit-déjeuner)

Les sommes versées d'avance sont des arrhes. Les cocontractants peuvent revenir sur leur engagement, le client en perdant les arrhes, l'hôtelier en les restituant au double (art. L114-1 du code de la consommation).

4. Réservation Restaurant :

Toute réservation des clients de l'hôtel pour notre restaurant est soumise à une garantie de 85€/personne pour le déjeuner et de 105€/personne pour le dîner. En effet, en cas de non-présentation à la réservation sans préavis, l'hôtel se réserve le droit de facturer au client les montants mentionnés.

XXIII. RESPONSABILITÉ DE L'HÔTELIER

L'hôtelier a une obligation générale de sécurité vis-à-vis de ses clients.

En cas de dommage corporel, la responsabilité pour faute ou négligence de l'hôtelier peut être engagée.

Si le dommage subi par le client est dû à son imprudence, sa négligence ou sa faute, la responsabilité de l'hôtel ne peut pas être recherchée.

XXIV. RÉTENTION ET PRIVILÈGE DE L'HÔTELIER

Si un client ne règle pas sa note, l'hôtelier dispose, conformément à l'article 2332 du Code civil, d'un privilège qui porte sur les effets apportés par le client dans l'hôtel (bagages, voiture stationnée dans le parking de l'hôtel, etc.).

Les créances garanties sont toutes les prestations dont le client a profité lors de son séjour.

Ce privilège s'accompagne d'un droit de rétention qui permet à l'hôtelier de conserver les effets du client tant qu'il n'a pas payé. Si l'exercice de ce droit n'est plus possible, une saisie-revendication pourra alors être ouverte.

Règlement intérieur La Ferme de Cupelin

XXV. SERVICE EN CHAMBRE (ROOM SERVICE) / SERVICE RESTAURATION EN DEHORS DES HORAIRES HABITUELS

Une carte « room service » est présente à la réception, au bar et dans les chambres afin d'informer le client sur les prestations proposées, les tarifs, et les horaires de fonctionnement.

L'établissement peut offrir à toute heure à ses clients une prestation de restauration en dehors des horaires d'ouverture du restaurant, ainsi qu'un service de boissons en dehors des repas si l'hôtel est titulaire d'une licence III, IV.

XXVI. VENTE DE NUITÉE AVEC PETIT DÉJEUNER/DEMI-PENSION

Nous ne proposons pas de nuitée incluant le petit déjeuner ou la demi-pension.

XXVII. VIDEO-PROTECTION

L'établissement possède un système de vidéo-protection afin d'assurer la tranquillité et la sécurité de sa clientèle et ce dans le respect de la réglementation en vigueur.

XXVIII. WIFI (accès et utilisation d'internet)

L'hôtel met à disposition de ses clients un accès Internet, WIFI, et est donc dans l'obligation, conformément à l'article R 10 -13 du Code des Postes et des Communications Electroniques, de conserver les données du trafic, et notamment les informations permettant d'identifier l'utilisateur, les caractéristiques techniques (date, horaire et durée de chaque communication), les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication.

Le client doit utiliser la connexion Internet conformément au droit en vigueur et notamment respecter les droits de propriété intellectuelle des tiers auxquels il aura accès du fait de l'utilisation de la connexion (textes, images, vidéos, sons ou tout autre élément protégé) et ne pas télécharger illégalement des fichiers.

En cas de non-respect de ces obligations, le client peut se voir reprocher le délit de contrefaçon sanctionné d'une amende de 300.000 euros et trois ans d'emprisonnement.

Rules and regulations of La Ferme de Cupelin

I.I. HOTEL RECEPTION

1.Reception of children

The establishment does not have the right to rent a room to a number of people greater than the capacity of the room, even if it is a child. However, there is a tolerance for a baby, who does not have the ability to evacuate the premises on his own, given his age (up to approximately 3 years).

The reception of children in the parents' room can be done with a supplement of €15 per night and per child.

2.Reception of animals

The hotel does not accept the presence of domestic animals, except guide dogs or assistance dogs for disabled people that it is obliged to accept.

3.Reception of minor customers

The hotel can receive a minor customer and can ask parents, guardians to provide, when booking and before any confirmation, an authorization/waiver of liability.

4. Police forms

The establishment is required to have the customer who does not have French nationality fill out and sign a police form. To do this, the hotelier asks the customer to present an identity document in order to fulfill this legal obligation. A copy of the identity document may be made with the customer's agreement.

II. DISPLAY OF PRICES (HOTELS, BARS, RESTAURANTS)

The prices of the products and/or services available for sale are visible and legible, expressed in euros and all taxes included.

III. CANCELLATION

The General Terms and Conditions of Sale (GTC) specify the cancellation conditions (deadline, terms, etc.).

If the conditions of sale for cancellation and/or modification are specific to a reserved rate, they are specified, where applicable, to the customer when requesting a reservation or confirming the availability of hotel services, as well as in the GTC. Cancellation of all or part of the reservation must be sent in writing to the establishment.

In the event of interruption of the stay, the full price including tax for the entire agreed stay will be due to the hotel.

The customer is informed that reservations with prepayment that correspond to a specific or promotional rate cannot be subject to any modification and/or cancellation within 7 days prior to the arrival date.

1. No-show of the customer without notice / no show:

In the event of a guaranteed reservation, the customer who does not show up at our establishment will be billed the amount including tax for the entire stay. Amount taken during prepayments 14 days and 7 days before arrival.

2. Reservation through an intermediary:

For any reservation made through an intermediary, the customer must refer to the T&Cs communicated by the latter.

IV. ONLINE REVIEWS

The reviews posted must comply with the regulations in force, and in particular not give rise to defamation, denigration or insult. In addition, the hotel's employees cannot be named in the reviews for reasons of respect for privacy.

V. DRINKING VENUES

Regarding the sale of alcoholic beverages at the hotel (bar, mini-bar, lounge, etc.), the hotelier holds a liquor license corresponding to the beverages offered.

The regulations relating to the repression of public drunkenness and the protection of minors prohibit:

- Selling alcoholic beverages to minors, or leaving alcoholic beverages available to them in the minibar,
- Receiving or serving within the liquor outlet people who are obviously drunk (i.e. drunkenness obvious to all)
- Delivering alcoholic beverages using vending machines.

The hotelier may require the presentation of an official document attesting to the customer's majority (art. L. 3342-1 Public Health Code) in order to be able to serve them alcoholic beverages.

VI. RELOCATION

In the event of unavailability of the hotel, force majeure, or technical problem in the hotel, the hotelier reserves the right to accommodate the client in whole or in part in a hotel of an equivalent category for services of the same nature.

Except in cases of force majeure, all costs involved in the transfer will be borne by the hotel, which may not be sought for payment of any additional compensation.

Rules and regulations of La Ferme de Cupelin

VII. CUSTOMER COMMITMENTS

Under the hotel contract, the customer, by agreeing to take a room, agrees to comply with the provisions of these Internal Rules of the hotel and to use the room in compliance with and in accordance with the hotel's sustainable development commitments, where applicable.

The customer must comply with the following provisions:

- compliance with the general smoking ban; A customer violating this rule will have to pay the establishment compensation corresponding to the cleaning and smoke extraction costs of the room, for a maximum amount of one night;
- compliance with the maximum capacity of people in the room (for fire safety reasons);
- respect for other hotel guests: any noise from the neighbourhood linked to the behaviour of a person or thing in their care, or an animal placed under their responsibility where applicable, may lead the hotelier to ask the guest to leave the establishment, without it being necessary to carry out acoustic measurements, provided that the noise generated is likely to disturb the peace and quiet of the guests (Art. R.1334-30 and R.1334-31 of the Public Health Code);
- allow access to the room at least once a day, so that the hotel staff can clean it or for safety reasons.

Any behaviour contrary to the above provisions may lead the hotelier to ask the guest to leave the establishment without any compensation and without any refund if payment has already been made.

For legitimate reasons, the hotelier has the freedom not to receive customers:

- Whose attire is indecent or neglected,
- Whose behavior is noisy or improper,
- Whose behavior is contrary to good morals and public order.

The hotelier may be required to call on the police if necessary.

VIII. CUSTOMER FILE

The personal information provided by customers to the hotelier is necessary for the management of their file, and in particular for the proper processing of their reservation and the sending of information on the products and services offered by the hotel. In application of the law of January 6, 1978, as amended, relating to information technology, files and freedoms, the customer has a right to access and rectify their collected data by contacting the hotel management.

The hoteliers undertake to use personal data in accordance with the regulations in force.

IX. LAW ENFORCEMENT

In application of article L.3341-1 of the Public Health Code, a person found intoxicated in public places, such as a hotel, may, as a police measure, be taken by the police to the nearest police station or gendarmerie.

As a result, the hotelier may (or must, according to a prefectural decree) call the police if a clearly drunk customer behaves in a manner that could endanger the safety, tranquility, or respect of others.

The hotelier may call the police in the event of a risk of assault or harm to the physical integrity of others, whether towards its staff or its customers.

X. FORCE MAJEURE

Force majeure is considered to be those cases usually recognized by the case law of the French Courts and Tribunals, preventing the parties from fulfilling their obligations. The party that cannot fulfill an obligation due to force majeure is released from it.

In the event of force majeure, the party prevented from fulfilling its obligations must immediately notify the other party, and if possible in writing, in order to limit potential damages. In this case, the parties will be restored to the state:

- Any advance payments will be returned to the customer,
- The hotelier cannot be held liable to the customer for the non-performance of its service.

XI. CHEATING, FRAUD

A person who does not pay for their drinks, food or accommodation services is guilty of the offense of cheating, punishable by 6 months of imprisonment and a fine of 7,500 euros (article 313-5 of the Penal Code).

XII. CHECK-IN/CHECK-OUT TIMES AND ROOM LAYOUT

Guests can check-in between 4:00 p.m. and 7:00 p.m. and are requested to vacate their room by 11:30 a.m. on the day of departure. These times are specified on the booking confirmation. Any delay beyond this time will result in the invoicing of an additional night at the public rate displayed. Depending on availability, an "early check-in" or "late check-out" service (arriving earlier/leaving later) may be offered for an additional €15.

Rules and regulations of La Ferme de Cupelin

XIII. ROOM RENTAL

In principle, the hotel lobby, bar and room are not intended for professional use or the exercise of a commercial activity.

XIV. LONG STAY

The contract between the customer and the hotelier is a hotel contract and cannot be considered as a residential lease.

Even in the event of a long stay (lasting more than 6 days), the customer must allow access to the room at least once a day so that the hotel staff can clean it or for security reasons. In any event, the hotelier may carry out maintenance and repair work necessary for the proper functioning of the hotel at any time.

A customer who wishes to stay for a long period must pay his bill every week or upon reaching a ceiling in euros determined by the hotelier.

XV. MEDIATOR

After contacting customer service and in the absence of a satisfactory response within two months, the customer may contact the Tourism Mediator whose contact details are given below:

Médiation Tourisme et Voyage
BP 80 303 75 823
Paris Cedex 17

Website: www.mtv.travel.

XVI. PAYMENT METHODS: CHECKS, CASH, BANK CARDS

1. Payment in cash

We accept payments in cash as long as the amount of the customer's invoice does not exceed:

- 1,000 euros for the customer having their tax domicile in France or acting for the needs of a professional activity;
- 15,000 euros for the client who does not have his tax domicile in France or who acts for the needs of a professional activity.

However, Article L. 112-5 of the Monetary and Financial Code specifies that it is up to the client to make up the difference.

2. Payment by credit card

We accept payments by credit card for VISA, MasterCard, Maestro, American Express.

Upon arrival, your credit card will be securely tokenized and stored as a guarantee. No charge will be made without your prior authorization.

In accordance with the General Terms and Conditions of the customer's credit card, any service consumed and not paid for before departure will be debited from the credit card provided by the customer to the hotel.

XVII. CUSTOMER NOTE

When paying, the hotelier is required to provide each customer with a note including the following information:

- Date,
- Company name and address of the establishment,
- Price of each of the services provided to the customer,
- Total amount including tax of the services due by the customer expressed in euros,
- Official classification of the establishment,
- Number of the room rented,
- Duration of the rental,
- Price, taxes and service included, of each of the services provided to the customer, possible mention in the case of restaurant and/or bar services.

XVIII. FOOD IN THE ROOMS

For safety reasons, the customer is prohibited from bringing and using in the rooms his gas or electrical appliances such as: stoves, coffee makers, etc.

The delivery of food to hotel rooms may be refused by the hotelier.

XIX. PARKING

Free parking is available for all our customers.

A shuttle service between Saint-Gervais-les-Bains town centre and the hotel can be arranged upon request, subject to availability and for an additional charge.

XX. COMPLAINT

The establishment listens to its customers and makes its best efforts to provide answers to their questions and complaints during their stays.

Complaints relating to the non-performance or poor performance of hotel services must, under penalty of foreclosure, be brought to the attention of the hotel management in writing within 8 days following the customer's departure.

Rules and regulations of La Ferme de Cupelin

XXI. REFUSAL OF SALE

1. Legitimate reason:

A hotelier cannot refuse to sell a product or service to a customer except for legitimate reasons such as:

- An abnormality of the customer's request (assessed in light of the usual practices of the hotelier and his customers),
- Behavior contrary to public order (drunkenness, violence, etc.),
- Compliance with specific regulations (tobacco, alcohol, etc.).

2. Discrimination:

The hotelier is required to comply with the legislation relating to the fight against discrimination. He must not discriminate between individuals, in particular on the basis of their origin, gender, family situation or disability (art. 225-1 of the Penal Code).

XXII. RESERVATION, DEPOSIT, DEPOSIT

1. Reservation:

Reservation requests can be sent to the hotelier by any means made available to the customer, such as telephone, e-mail, online reservation sites.

The hotel confirms to the customer his reservation, the conditions of the proposed rate, as well as its General Terms and Conditions of Sale (GTC). The GTC are an integral part of the hotel contract.

The customer confirms his reservation, where applicable by paying a deposit.

2. Online reservation:

The customer undertakes, prior to any reservation, to complete the information requested on the voucher or reservation request.

The customer attests to the truthfulness and accuracy of the information transmitted.

For any reservation made on the hotel website, the customer chooses the services he wants from those presented on the site.

The customer acknowledges having read the nature, destination and booking terms of the services available on the website, having requested and obtained the necessary and/or additional information to make his/her booking with full knowledge of the facts.

The customer is solely responsible for his/her choice of services and their suitability for his/her needs, such that the hotel cannot be held liable in this regard.

The booking is deemed to have been accepted by the customer at the end of the booking process.

Bookings made by the customer are made via a voucher or a dematerialised booking request accessible online or by booking request via mobile services.

The reservation is deemed to have been made, according to the reservation system offered by the hotelier:

- Upon receipt by the hotelier of the reservation voucher or reservation request, or upon online prepayment by credit card, when the hotelier has ensured availability in advance,
- Failing that, upon confirmation of the reservation by the hotelier.

3. Deposit or down payment:

In order to confirm the reservation, the customer is asked for a bank pre-authorization in order to guarantee the customer's solvency.

For classic reservations, 14 days before the start of the reservation, the customer is asked to pay a deposit, in an amount equal to 50% of the total amount of the nights of the stay (excluding tourist tax and excluding breakfast). 7 days before arrival at the hotel, the last 50% of the amount of the nights must be paid.

For non-refundable and non-cancellable reservations, the customer is required to pay a deposit equal to 100% of the total cost of the stay (excluding tourist tax and breakfast) at the time of booking.

The amounts paid in advance are deposits. The contracting parties may renege on their commitment, the customer by losing the deposit, the hotelier by returning it double (art. L114-1 of the Consumer Code).

4. Restaurant booking:

Hotel guests wishing to reserve a table in our restaurant are required to provide a guarantee of € 85 per person for lunch and € 105 per person for dinner. In the event of a no-show without prior notice, the hotel reserves the right to charge these amounts.

XXIII. LIABILITY OF THE HOTELIER

The hotelier has a general obligation of safety towards its customers.

In the event of bodily injury, the hotelier may be held liable for fault or negligence.

If the damage suffered by the customer is due to his imprudence, negligence or fault, the hotel cannot be held liable.

XXIV. RETENTION AND PRIVILEGE OF THE HOTELIER

If a customer does not pay his bill, the hotelier has, in accordance with article 2332 of the Civil Code, a privilege which covers the effects brought by the customer into the hotel (luggage, car parked in the hotel car park, etc.).

Secured claims are all the services that the customer has benefited from during their stay.

This privilege is accompanied by a right of retention that allows the hotelier to keep the customer's belongings until they have paid. If the exercise of this right is no longer possible, a seizure-claim may then be opened.

Rules and regulations of La Ferme de Cupelin

XXV. ROOM SERVICE / RESTAURANT SERVICE OUTSIDE OF REGULAR HOURS

A "room service" card is available at the reception, at the bar and in the rooms to inform the customer about the services offered, the prices, and the operating hours.

The establishment may offer its customers a catering service at any time outside the restaurant's opening hours, as well as a beverage service outside of meal times if the hotel holds a III, IV license.

XXVI. SALE OF OVERNIGHT STAYS WITH BREAKFAST/HALF-BOARD

We do not offer overnight stays including breakfast or half-board.

XXVII. VIDEO PROTECTION

The establishment has a video protection system to ensure the peace and safety of its customers and in compliance with the regulations in force.

XXVIII. WIFI (Internet access and use)

The hotel provides its customers with Internet access, WIFI, and is therefore obliged, in accordance with Article R10-13 of the French Postal and Electronic Communications Code, to retain traffic data, including information enabling the user to be identified, technical characteristics (date, time and duration of each communication), data enabling the recipient(s) of the communication to be identified.

The customer must use the Internet connection in accordance with the law in force and in particular respect the intellectual property rights of third parties to which they will have access due to the use of the connection (texts, images, videos, sounds or any other protected element) and not download files illegally.

In the event of non-compliance with these obligations, the customer may be accused of the offence of counterfeiting punishable by a fine of 300,000 euros and three years' imprisonment.