



ASBL Château de Dalhem

Rue Henri Francotte, 66

4607 DALHEM

Tél. : 04/379 18 19

GSM : 0474/79 89 92

E-Mail : chateaudedalhem@belgacom.net

Internet : www.chateaudedalhem.be

Banque : ING – 340-0272752-26

RENSEIGNEMENTS UTILES & REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1 REGLES DE VIE AU CHÂTEAU :

- a) **La législation belge reste d'application sur tout le territoire du château, notamment par rapport aux substances fumées ou consommées.**
- b) **Couvre-feu extérieur : 23h00 !**
- c) Merci de respecter la répartition et la disposition des lits et de la literie. Des couvertures sont disponibles sur demande, elles ne sont plus dans les chambres.
- d) Grignotage des bonbons, chips et autres friandises : ailleurs que dans les chambres.
- e) Chewing-gum et autres déchets dans la poubelle, pas à terre ni sous les sièges.
- f) Prière de se munir d'une autre paire de chaussures propres (pantoufles...) pour circuler dans le château.
- g) **Ni papier collant, ni adhésif ni punaise au mur.**
- h) En pension complète, il vous est demandé de desservir les tables et d'assurer le nettoyage des nappes. La vaisselle proprement dite est faite par nos soins.
- i) Après l'extinction des lumières dans les couloirs, celle des toilettes restera allumée comme point de repère pendant la nuit.
- j) Les doubles fenêtres ne peuvent en aucun cas être enlevées ni décrochées du mur.
- k) Les jeux de ballon se font dans le parc derrière le château, pas dans le château ni sur le parking.
- l) Il est formellement interdit de nourrir les moutons et chevaux dans les prairies voisines.

2 REMISE EN ORDRE ET NETTOYAGE DES LOCAUX OCCUPES :

- a) Que la maison et les salles utilisées soient remises « **TELLES QU'ELLES FURENT TROUVEES EN ARRIVANT** », accueillantes pour le groupe suivant afin de vous éviter les frais de nettoyage.
- b) Que les couvertures empruntées soient repliées **SOIGNEUSEMENT**.
- c) Que les poubelles des chambres soient vidées dans la poubelle des douches, bouteilles plastiques et tetrabriks séparément (une poubelle PMC se trouve au rez-de-chaussée).

3 CLEFS ET ACCES :

- a) Durant votre séjour, la porte d'entrée principale reste fermée.
- b) Le responsable du groupe reçoit une clef de l'entrée secondaire afin de pouvoir fermer le château, lors de promenades ou activités hors du château.
- c) Pendant la nuit, les portes d'entrée ne sont fermées que par les verrous.

Merci de votre collaboration.



ASBL Château de Dalhem
Rue Henri Francotte, 66
4607 DALHEM
Tél. : 04/379 18 19
GSM : 0474/79 89 92
E-Mail : chateaudedalhem@belgacom.net
Internet : www.chateaudedalhem.be
Banque : ING – 340-0272752-26

**VOTRE
SECURITE**

**Pour les responsables des groupes, voici un rappel de quelques DISPOSITIONS
LEGALES OBLIGATOIRES dans tous les centres d'hébergement**

- a) **Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer dans le bâtiment.** 
- b) **L'accès au bâtiment par les camions des pompiers doit toujours être assuré. Veuillez à libérer en permanence le chemin d'entrée du château et laisser le passage libre jusqu'à l'arrière du bâtiment (si nécessaire l'excès de voitures devra se garer en dehors du domaine, sur le parking du cimetière).**
- c) **Tout déclenchement malveillant du système d'incendie avec intervention des pompiers sera facturé.**
- d) **Pour raison de sécurité, les portes coupe-feu doivent obligatoirement être fermées la nuit et en tout temps les couloirs doivent être parfaitement dégagés de tout bagage et mobilier.**

A l'arrivée, les bagages seront montés dans les chambres le plus tôt possible. Si le groupe échange ses chaussures contre des pantoufles ou chaussures propres, les chaussures enlevées seront soigneusement rangées dans des étagères aménagées à cet effet à l'entrée du château.

A l'intérieur de chaque chambre, sur la porte ou directement à côté, se trouve un plan du château avec votre situation et la façon la plus facile de vous diriger vers l'extérieur. Veuillez en prendre connaissance et attirer l'attention de chacun sur ce document.

Dès le premier jour, les responsables rempliront la liste de répartition de TOUS les occupants par chambre et la remettront AVANT LA NUIT au gérant du château.

Toutes les portes conduisant à une évacuation doivent à tout moment pouvoir s'ouvrir librement (pas de chaises ni autres obstacles devant les portes).

Durant la nuit, les portes de sortie ne seront fermées que par les verrous (uniquement verrou du bas s'il y a de petits enfants).

Au centre du château, à chaque niveau et dans le couloir principal, se trouve une lance d'incendie (grand placard rouge) et des extincteurs sont renseignés en différents endroits. Si un début d'incendie n'est pas immédiatement maîtrisé, l'appel aux pompiers se fait tout de suite au n°100 ou 112.

En cas de sinistre, le lieu de rassemblement est situé dans le chemin vers l'ancienne conciergerie. Personne sur le chemin principal, pour permettre le passage rapide des pompiers.

« Lu et approuvé » (manuscrit) :

Signature et nom du responsable :