

## **1. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique aux clients ou toute autre personne qui a côtoyé les lieux des installations touristiques dans le cadre d'une activité offerte par Le Baluchon.

## **2. OBJECTIFS**

Cette politique détermine les règles d'application relativement aux objets perdus, endommagés ou volés lors d'une visite ou lors d'un séjour à l'intérieur du site de Le Baluchon.

## **3. REponsabilité limitée de l'entreprise**

Le Baluchon n'est aucunement responsable des objets perdus, endommagés ou volés. Si le client le juge nécessaire, il lui revient d'en faire le rapport à la police. En cas de vol, les affaires privées ne sont pas prises en charge par Le Baluchon mais par l'assurance ménage du client lésé.

Dans le cadre d'une activité guidée par nos employés où une lacune dans la logistique opérationnelle donne lieu à des dommages causés aux effets personnels des clients, Le Baluchon s'engage à les rembourser selon les critères établis ci-dessous dans l'article 5).

## **4. RÈGLES D'APPLICATION**

Lors de la perte d'un objet, il est conseillé que le client se rende à la réception des auberges pour signaler tout objet perdu où l'on prendra en charge sa demande. Un formulaire, à cet effet, doit être complété afin de nous indiquer le plus de détails possibles sur l'incident. Vous pouvez également signaler tout objet perdu en nous téléphonant au 1-800-759-5968.

Les objets trouvés qui nous sont signalés sont rapportés le plus rapidement possible à la réception des auberges et y sont conservés pour une période de soixante jours (selon l'article 942 du code civil). Le retour par courrier, par messagerie ou par tout autre moyen disponible est de la responsabilité exclusive du client. Celui-ci doit également assumer les frais de transport s'y rattachant (référence : l'article 946 du code civil).

Après cette période de 60 jours, les objets récupérables sont vendus au marché aux puces internes et les fonds générés sont remis à la Fabrique de l'église de Saint-Paulin. Au début de l'été, les objets récupérables non vendus pendant l'année sont remis à la Corporation de développement communautaire de Saint-Paulin ou déposés au recyclage. La vente du bien se fait sous forme de marché aux puces et elle a lieu 10 jours après la publication dans le journal local « l'ajout municipal de Saint-Paulin ». Quant à un bien qui est susceptible de déperissement (date d'expiration), à défaut d'enchérisseur, il peut être vendu / donné de gré à gré ou remis à un organisme de bienfaisance ou détruit.

Vous comprendrez que nous procédons de cette façon pour éviter l'accumulation excessive d'objets non réclamés à la réception des auberges.

## **5. RÉCLAMATIONS ADMISSIBLES POUR DOMMAGES CAUSÉS AUX EFFETS PERSONNELS**

Les réclamations se rapportant aux dommages causés aux effets personnels des clients seront admissibles seulement dans le cadre d'activité guidée où un incident s'est produit suite à une lacune dans la logistique opérationnelle.

Les critères suivants s'appliqueront :

- a) le montant versé équivaldra au coût total de remplacement des effets perdus ou endommagés par des effets de qualité semblable ou équivalente, ou un coût raisonnable de réparation, en choisissant le montant le plus approprié;
- b) les effets personnels des clients comprennent uniquement ceux que notre personnel a associé à l'exécution de l'activité guidée au moment où les effets ont été perdus ou endommagés. Veuillez vous adresser à notre personnel afin d'en connaître les détails.

## **6. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION**

Le gestionnaire «réception, accueil, plein air et culture » est responsable de l'application de cette politique.

## **7. VALIDITÉ**

Cette politique annule et remplace les politiques antérieures à ce sujet.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique est présentement en vigueur.

Cette politique est disponible sur notre site internet sous l'onglet « à propos du Baluchon – politiques ».

N.B. Le genre masculin est utilisé dans le présent document afin de faciliter la lecture.