



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 04/06/19

Reçu en Préfecture le : 06/06/19
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 3 juin 2019
D - 2019/249

Aujourd'hui 3 juin 2019, à 15h14,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

Monsieur Nicolas FLORIAN - Maire

Présidence de M. Fabien ROBERT de 15H42 à 16H53

M. le Maire quitte la séance de 16H52 à 16H53

Suspension de séance de 19H17 à 19H26

Etaient Présents :

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Emmanuelle AJON, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Delphine JAMET, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Yohan DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Emmanuelle CUNY, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARCH, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Constance MOLLAT, Madame Marie-José DEL REY, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Edouard du PARC, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia ROY, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Monsieur Olivier DOXARAN, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Chantal FRATTI, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Vincent FELTESSE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Nicolas GUENRO, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY,

Madame Nathalie DELATTRE présente jusqu'à 18H00, Madame Cécile MIGLIORE présente jusqu'à 18H15

Excusés :

Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Benoit MARTIN, Madame Sandrine RENOU, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Alexandra SIARRI

Domaine de la Dune. Conditions générales de vente. Règlement intérieur. Tarification 2020. Décision. Adoption

Madame Arielle PIAZZA, Adjointe au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le Domaine de la Dune, situé au 156 boulevard de la Côte d'Argent à Arcachon, accueille toute l'année, des stages sportifs, des séjours d'enfants, des classes vertes, des associations, des groupes seniors pour des séjours ou des séminaires. Dans le cadre de rencontres familiales, le Domaine est également amené à louer des hébergements et des salles.

Pour l'ensemble des prestations, il est proposé la reconduction des tarifs appliqués sur l'exercice 2019.

Je vous propose, en outre, trois évolutions qui permettent de s'adapter aux besoins des usagers.

Dans le cadre de formations et réunions, différents services de la Mairie de Bordeaux et de Bordeaux Métropole sollicitent la location de salles de réunion. S'agissant de services internes, il est dorénavant proposé d'établir la gratuité d'utilisation des salles du Domaine, à l'instar de ce qui s'applique sur les différents sites administratifs de la ville et de Bordeaux Métropole pour les besoins des agents dans le cadre de leurs missions.

Je vous propose également un assouplissement de la règle de facturation pour les enfants âgés de 6 à 17 ans qui participent à une classe transplantée, un stage sportif ou un centre de vacances. Désormais, en cas d'absence non justifiée, le Domaine de la Dune s'adaptera aux modalités de facturation de l'organisme (facturation aux effectifs réservés ou réalisés), selon les conditions générales de vente de l'organisme lui-même. En effet, cette mesure vise à ne pas mettre en difficulté financièrement l'organisme qui, dans certains cas, ne facture pas l'absence de l'enfant à la famille, et ne peut envisager cette refacturation à la famille.

Enfin, il sera désormais possible en cas d'annulation, de reporter les arrhes jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

La tarification pour 2020, les conditions générales de vente et le règlement intérieur qui seront valables du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, sont joints en annexe.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- Adopter la tarification, les conditions générales de vente, le règlement intérieur pour 2020.

ADOPTE A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 3 juin 2019

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Arielle PIAZZA

DOMAINE DE LA DUNE - TARIFICATION 2020

Tarification applicable du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020

**HEBERGEMENT
ADULTES**

Libellé

Nouveau	Tarifs 2019 (en euros)	Tarifs 2020 (en euros)
---------	---------------------------	---------------------------

Pension complète (chambres avec sanitaires privés)	50,50	50,50
Demi-pension (chambres avec sanitaires privés)	40,00	40,00
Pension complète (chambres avec sanitaires en commun)	45,00	45,00
Demi-pension (chambres avec sanitaires en commun)	32,50	32,50
Repas menu type 1	12,50	12,50
Repas menu type 2	21,00	21,00
Petit déjeuner	5,40	5,40
Pause-café	3,00	3,00
Nuit en chambre individuelle	25,00	25,00
Nuit en chambre à 2 lits	22,50	22,50
Nuit en chambre à 3 lits	20,50	20,50
Nuit en chambre à 4 lits	16,50	16,50

**HEBERGEMENT
ENFANT
(moins de 6 ans)**

Les goûters sont inclus dans la PC et dans la DP déjeuner.

Pension complète (nuit, petit-déj, déjeuner, diner)	30,00	30,00
Demi-pension (nuit, petit-déj, 1 repas)	24,00	24,00
Repas	6,50	6,50
Petit-déjeuner	3,50	3,50
Goûter	3,50	3,50
Nuit	16,50	16,50
Nuit enfants en lit parapluie (non fourni)	Gratuit	Gratuit

**HEBERGEMENT
ENFANT
(6-11 ans)**

Les goûters sont inclus dans la PC et dans la DP déjeuner.

Pension complète (nuit, petit-déj, déjeuner, diner)	36,00	36,00
Demi-pension (nuit, petit-déj, 1 repas)	31,50	31,50
Repas	11,00	11,00
Goûter	3,50	3,50
Petit déjeuner	4,20	4,20
Nuit	16,50	16,50

	36,00	36,00
	31,50	31,50
	11,00	11,00
	3,50	3,50
	4,20	4,20
	16,50	16,50

**HEBERGEMENT
ENFANT
(12 à 17 ans)**

Pension complète	43,00	43,00
Demi-pension	32,50	32,50
Repas	11,50	11,50
Goûter	4,00	4,00
Petit déjeuner	4,50	4,50
Nuit	16,50	16,50

	43,00	43,00
	32,50	32,50
	11,50	11,50
	4,00	4,00
	4,50	4,50
	16,50	16,50

**PRESTATION
COMPLEMENTAIRE**

Réalisation des lits (par lit)

	4,00	4,00
--	------	------

**LOCATION DE
SALLES****Salles de restauration (Accès PMR)**

Salle Magnolia ou Tilleuls - 84 m² sans restauration

	420,00	420,00
--	--------	--------

Packs couverts, verres, vaisselle - A l'unité

	4,10	4,10
--	------	------

Packs couverts, verre, vaisselle, plats de présentation- A l'unité

	5,10	5,10
--	------	------

**Salle de réception ARGUIN - 161 m²
(Accès PMR)**

Tarifs en semaine :

L'heure

	120,00	120,00
--	--------	--------

La journée

	630,00	630,00
--	--------	--------

La semaine

	1 050,00	1 050,00
--	----------	----------

Au mois

	2 100,00	2 100,00
--	----------	----------

Tarifs week-end

L'heure

	150,00	150,00
--	--------	--------

Le samedi ou le dimanche (8h30/23h)

	660,00	660,00
--	--------	--------

Forfait week-end (vendredi 17h au dimanche 17h)

	1 000,00	1 000,00
--	----------	----------

Préau- 156 m²

Journée (week-end compris)
Semaine (Du lundi au vendredi)
Mois

	50,00	50,00
	210,00	210,00
	410,00	410,00

Salles de réunion

- Les Bruyères (salle Printemps, Été et Automne de 33 à 37 m²)

Location une heure
Location à la journée
Location au mois

	15,50	15,50
	78,00	78,00
	430,00	430,00

- **Les Ecureuils** (1 salle de 53 m²)
- **Les voiliers** (1 salle de 25 m²)
- Salle de réunion **ACCUEIL** (1salle de 24 m²)

Location une heure
Location à la journée
Location au mois

	13,50	13,50
	70,00	70,00
	380,00	380,00

- **Les Bruyères** (salle Hiver de 53 m²)

Location une heure
Location à la journée
Location au mois

	19,50	19,50
	90,00	90,00
	530,00	530,00

Les Cigales (Accès PMR)

- Salle PYLA ou salle ABATILLES (48 m²) (**Accès PMR**)

Location une heure
Location à la journée
Location au mois

	19,50	19,50
	90,00	90,00
	530,00	530,00

- Salle MOULLEAU (23 m²) (**Accès PMR**)

Location une heure
Location à la journée
Location au mois

	15,50	15,50
	82,00	82,00
	480,00	480,00

• Bureau (11 m²) (**Accès PMR**)

Location une heure	13,50	13,50
Location à la journée	70,00	70,00
Location au mois	380,00	380,00

**ESPACE PLEIN AIR
(PARC)**

Prix au mètre carré par jour	9,00	9,00
------------------------------	------	------

**NON RESTITUTION
DE CARTE
D'ACCES OU DE
CLEF**

Toute unité non restituée sera facturée	36,00	36,00
---	-------	-------

**SERVICES MAIRIE
DE BORDEAUX
ET DE BORDEAUX
METROPOLE**

Location de salles		Gratuit
--------------------	--	---------

**CHAUFFEURS DE
BUS**

Pension en chambre désignée par le Domaine de la Dune	Gratuit	Gratuit
Demi-pension en chambre désignée par le Domaine de la Dune	Gratuit	Gratuit
Repas menu type 1	Gratuit	Gratuit
Repas menu type 2	21,00	21,00
Petit-déjeuner	Gratuit	Gratuit

**GROUPES
SCOLAIRES**

Ecoles/ Collège : Application du tarif enfant/ado pour 1 adulte encadrant 12 enfants

LAVERIE AUTO GEREE	Forfait soirée Salle de réunion	30,00	30,00
-------------------------------	------------------------------------	-------	-------

	Lavage + Séchage (2 jetons)	4,00	4,00
--	--------------------------------	------	------

FORFAIT MENAGE	Forfait ménage	100,00	100,00
-----------------------	----------------	--------	--------



Domaine de la DUNE

156 boulevard de la Côte d'Argent
33120 ARCACHON

Tél : 05 56 83 80 65
Fax : 05 57 15 01 65
www.ladune-arcachon.fr
contact@ladune-arcachon.fr



Le Domaine de la Dune s'engage à organiser, concevoir, mettre en place et mener à bonne fin les prestations proposées dans le contrat, éventuellement complétées par des conditions particulières définies entre les parties. L'utilisateur s'engage à respecter les conditions générales ci-après :

RESERVATION

- Le Domaine de la Dune est destiné aux associations, aux groupes scolaires, aux administrations, aux syndicats, aux sociétés privées, aux syndicats de copropriété et aux particuliers dans le cadre de regroupements familiaux. Un justificatif devra être fourni.
- Chaque groupe devra être constitué d'au moins 8 personnes.
- Les groupes d'enfants, et les groupes ayant une vocation sociale seront prioritaires.
- L'établissement propose les prestations suivantes :
- Séjour en pension complète (hébergement + petit déjeuner + 2 repas)
- Séjour en demi-pension (hébergement + petit déjeuner + 1 repas)
- Nuitées (avec ou sans petit déjeuner)
- Différents types de repas améliorés
- Location de salles
- La réservation deviendra ferme et définitive dès réception du contrat (mail, courrier ou fax) dûment complété et signé, accompagné de 30 % d'arrhes.
- L'organisateur devra désigner « un responsable de groupe » qui sera l'interlocuteur principal sur le site, mais aussi garant du respect du règlement intérieur et des mesures d'évacuation pour le groupe.
- Dans le cas d'un départ anticipé, tout séjour commencé est dû dans son intégralité.

PROCEDURE DE RESERVATION

- A réception de l'imprimé de demande de réservation, une option est mise sur le planning d'occupation des bâtiments et de restauration.
- Un contrat est édité, il doit être retourné signé et accompagné de 30% d'arrhes.
La réservation deviendra ferme et définitive dès réception du contrat (mail, courrier ou fax) dûment complété et signé, accompagné de 30 % d'arrhes.
- Une facture d'arrhes est alors éditée.
- En cas de modifications du contrat signalées au moins 15 jours avant le début du séjour, un avenant au contrat sera édité et devra être retourné signé.
- A l'arrivée du groupe, le solde de la facture devra être réglé et une facture du solde sera émise.

ANNULATION ET MODIFICATIONS

- 1) Modification de votre réservation
 - Toute annulation ou modification du contrat signé doit être effectuée dans un délai **de 15 jours** avant le séjour. Au-delà de ce délai, l'effectif réservé à la signature du contrat sera facturé, sauf présentation d'un justificatif médical.
 - Cette condition ne s'appliquera pas pour les enfants de 6 à 17 ans qui participent à une classe transplantée, un stage sportif, un séjour de centre de vacances. Le Domaine de la Dune s'adaptera aux modalités de facturation de l'organisme (facturation aux effectifs réservés ou réels), selon les conditions générales de vente de l'organisme lui-même.
- 2) Prestations non utilisées
 - Toute annulation implique la conservation des arrhes avec une possibilité de report jusqu'à la fin de l'année civile en cours.
 - En l'absence de message de votre part indiquant un report de votre date d'arrivée, l'hébergement pourra être à nouveau disponible 24 heures après la date d'arrivée mentionnée sur le contrat, et vous perdrez en conséquence le bénéfice de votre réservation ainsi que la somme versée.
- 3) Annulation du fait de La Dune
 - Le Domaine de la Dune se réserve le droit d'annuler un séjour dont le nombre de participants ne permettrait pas la formation d'un groupe ou si des événements de force majeure l'y contraignent (grève, incendie, dégâts des eaux ...).
- 4) Annulation du fait de l'utilisateur
 - En cas d'annulation, nous vous demandons de nous avertir au moins **15 jours** avant le début de la prestation, par email ou fax.
 - Tout séjour interrompu ou abrégé (arrivée tardive, départ anticipé) de votre fait ne pourra donner lieu à un remboursement.

TARIFS

- Les prix indiqués sont votés en Conseil Municipal par délibération de la Ville de Bordeaux.
- La grille tarifaire est disponible sur le portail Internet du Domaine de La Dune : www.ladune-arcachon.fr
- Le Domaine de La Dune n'est pas assujéti à la T.V.A.
- La gratuité est accordée pour la location des salles de réunion à tous les services de la Mairie de Bordeaux et de Bordeaux Métropole.

MODALITES DE PAIEMENT

- Groupes adultes : tarifs applicables aux groupes de personnes âgées de plus de 18 ans.
- Groupes adolescents : tarifs applicables aux groupes de personnes âgées de 12 à 17 ans.
- Groupes enfants : tarifs applicables aux groupes de personnes âgées de 6 à 11 ans.
- Le solde devra être réglé dès l'arrivée sur site, par carte bancaire, chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, par virement ou par chèques vacances ANCV, puis transmis à la Régie de recettes de l'établissement.
- Dans le cas où un virement bancaire a été effectué, un justificatif vous sera demandé à votre arrivée.
- En cas de règlement administratif, l'organisateur devra transmettre au Domaine de la Dune un document original dûment signé émanant de son service comptable (engagement, mandatement).
- Aucune réclamation ne sera acceptée après le départ.

ASSURANCE

Le responsable de l'organisme devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurance couvrant les dommages directs ou indirects, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des locaux, pouvant être causés par les participants. L'attestation d'assurance devra être jointe au contrat.

CONTRACTANT, RESPONSABILITE

Le Domaine de la Dune est l'unique interlocuteur de l'utilisateur, et répond devant lui de l'exécution des présentes conditions de vente.

La Mairie de Bordeaux, propriétaire et gestionnaire de la structure, a souscrit une assurance responsabilité civile.

REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est affiché dans chaque chambre.

Il est annexé aux présentes Conditions Générales de Vente.

Nous vous demandons d'en prendre connaissance et de le respecter.

La Direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, de vol ou de perte d'objets entreposés dans les lieux d'accueil, le parc ou sur les parkings.

Règlement intérieur

Domaine de la DUNE

156 boulevard de la Côte d'Argent
33120 ARCACHON
05 56 83 80 65
www.ladune-arcachon.fr
contact@ladune-arcachon.fr

Le Domaine de la Dune, géré par la Ville de Bordeaux, a le plaisir de vous accueillir pour votre réservation de groupes.

Pour le bon déroulement de votre séjour, quelques règles sont nécessaires. Elles vous sont rappelées dans ce document, qui constitue *le règlement intérieur*.

Un **responsable de votre groupe** doit être désigné, et sera l'interlocuteur principal du Domaine de la Dune, il veillera également à la bonne marche des procédures mises en place pour votre sécurité. Il sera en charge de l'accueil des membres du groupe.

Vous pouvez profiter de **l'ensemble du parc**, de ses bancs, de ses tables de tennis de table, de son boulodrome ou de son mini-golf, en demandant à l'accueil, les raquettes, les boules ou les clubs.

Merci d'utiliser les **poubelles** disséminées sur le site, pour vos déchets, et de garder le site propre.

Une **tenue correcte** est exigée en toute occasion.

Les **animaux** ne sont pas acceptés (à l'exception des chiens guides).

Les **barbecues, méchouis et tirs de feu d'artifices** sont interdits, tout comme les **débits de boissons**.

Il faudra veiller à un **retour au calme** à partir de 22h, afin de ne pas déranger les autres groupes ni le voisinage. En dehors de ces horaires, les activités menées sur le parc ne devront pas perturber le bon déroulement des autres activités.

La **circulation** et le **stationnement** sont réglementés. Se conformer à la signalisation présente sur le site, et être vigilant en raison de la présence d'enfants et de nombreux piétons sur le site.

Le stationnement ne doit pas gêner l'accès aux différents bâtiments, et en particulier **l'accès des pompiers**.

Deux parkings sont à votre disposition sur le parc.

Les services

L'**accueil administratif** est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30.

L'**agent d'astreinte** est à joindre par le responsable du groupe au **06.71.02.50.67** :

- En cas de dysfonctionnement ou d'anomalie à signaler.
- En cas de blessure :
 - 1/ appeler les pompiers ou le SAMU conformément à la procédure confiée à votre arrivée
 - 2/ appeler l'agent d'astreinte afin qu'il ouvre les portails et oriente les secours
- En cas d'évacuation :
 - 1/ évacuer le bâtiment et se rendre au point de rassemblement conformément à la procédure confiée à votre arrivée
 - 2/ vérifier que tous les membres du groupe ont évacué et appeler les secours

Le **WIFI** est gratuit dans tous les bâtiments de 8h à 22h. Pour se connecter : activer la connexion sans fil de votre appareil, et indiquer son nom et son adresse mail sur la page Bordeaux Ma Ville. La connexion est à renouveler toutes les deux heures.

Un **vidéoprojecteur** peut être mis à votre disposition s'il est réservé à l'avance. Il est à retirer et à restituer à l'accueil. Toute détérioration sera facturée à l'organisateur du séjour sur présentation de la facture.

Une **machine à laver et un sèche-linge** sont mis à votre disposition, dans un local situé derrière le restaurant. Les jetons sont en vente, tous les jours, à l'accueil. Les consignes de sécurité et d'utilisation des machines affichées dans le local sont à respecter. La laverie est en libre-service, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols, des dégâts causés par une fausse manœuvre, des dégradations du linge ni des dommages quelle que soit leur nature. Ne pas charger les machines au-delà de leur capacité. Ne pas utiliser de lessive « mains ». Aucun remboursement ne sera consenti. Les mineurs devront être accompagnés d'un adulte pour accéder à ce local.

Les **objets trouvés** seront conservés pour une durée d'un mois maximum, et devront être acheminés aux frais du destinataire. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol de dégradations ou de perte dans les lieux d'accueil, le parc et sur les parkings.

Arrivée sur le site

Remise des clés : **les clés des logements et des salles sont à retirer impérativement par le responsable du groupe à l'accueil administratif entre 10h et 18h.**

RAPPEL : toute modification de prestation ou d'effectif doit avoir lieu **au moins 15 jours avant votre arrivée sur le site.**

A défaut, l'ensemble des prestations prévues par le dernier contrat signé sera facturé.

Un agent vous accueille en vous indiquant :

- le solde à régler à votre arrivée
- le point sur les effectifs
- le ou les bâtiment(s) que vous occuperez, sur un plan,
- les horaires de restauration à respecter impérativement
- les règles de sécurité et d'évacuation, rappelées au dos du plan distribué
- en vous confiant un questionnaire de satisfaction à remplir à la fin de votre séjour dans le cadre de l'amélioration de nos services
- et en vous confiant les clefs et les cartes nécessaires à votre séjour.

Pour simplifier votre arrivée, il est possible que seule la clef de l'accès aux hébergements vous soit confiée, la clef de chaque chambre se trouvant sur les portes dans le bâtiment.

S'il manque une clef, merci de le signaler dès votre arrivée.

Toute clef manquante sera facturée, si elle n'a pas été signalée dès l'arrivée.

Bien sûr, n'hésitez pas à solliciter l'agent lors de votre accueil, pour toute question pouvant contribuer à votre bon séjour sur notre site.

Toutes les clefs et les cartes sont à restituer à votre départ :

- soit à l'agent d'accueil.
- soit dans la boîte à lettres située juste avant la sortie véhicules.

Les clefs des chambres peuvent rester sur les portes, dans ce cas, il incombe au responsable de groupe de vérifier, avant de quitter le bâtiment, qu'elles ont toutes été restituées. Toute clef manquante lors du passage des agents d'entretien sera facturée.

A défaut d'état des lieux entrants, les lieux sont réputés être conformes à leur utilisation. L'utilisateur s'engage à restituer les locaux dans un bon état : balayage des sols, nettoyage des tables, rangement du mobilier, et le cas échéant à indemniser le Domaine de la Dune pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées après l'utilisation des lieux.

En cas de perte ou de non restitution, la clef ou la carte sera facturée

Les salles

Il conviendra lors de votre réservation d'indiquer la configuration attendue pour la salle (Uniquement pour les salles de réunions).
Il est important de respecter le nombre maximum de personnes dans la salle pour des raisons de sécurité.

Nous vous demandons :

- ✂ de maintenir dégagées les issues de secours
 - ✂ de ne rien apposer sur les murs en dehors des tableaux mis à votre disposition
 - ✂ de ne pas fumer, boire ou manger dans les salles
 - ✂ de respecter les autres groupes en respectant un niveau sonore qui permette la co-activité sur le site, sans dérangement.
 - ✂ De fermer portes et fenêtres à partir de 22h.
- Merci de restituer les feutres et autres accessoires mis à votre disposition, et de jeter l'ensemble des déchets dans les corbeilles prévues à cet effet.

Concernant la **salle ARGUIN**, les règles de bon usage et de sécurité rappelées pour les salles s'appliquent, et nous vous demandons d'avoir une vigilance renforcée :

- ✂ Afin d'éviter toute nuisance sonore, il est interdit de crier, de chanter ou d'user de matériel sonore en extérieur. Vous devrez également être vigilants à ne pas nuire aux autres groupes, ni au voisinage.
- ✂ En veillant strictement à ne pas dépasser 184 personnes dans le bâtiment.
- ✂ En vous engageant à ne rien suspendre aux plafonds et à ne pas obstruer les blocs autonomes d'éclairage de secours, ni les luminaires
- ✂ En ne sortant pas le mobilier de la salle
- ✂ En laissant libres les issues de secours
- ✂ En veillant à une bonne circulation dans la salle
- ✂ En n'installant pas de tentes ou autres installations de plein air.

La salle doit être rendue propre et rangée à l'identique, les déchets seront mis dans des sacs fermés, et déposés dans les containers mis à disposition. Le verre sera jeté dans le container dédié situé derrière le restaurant de l'établissement.

Un forfait ménage sera facturé si la salle n'était pas rendue dans un état correct.

En cas de dégradations, la remise en état sera totalement facturée au responsable du groupe.

Les chambres

Afin de pouvoir vous accueillir dans les meilleures conditions, les chambres sont **disponibles le jour de l'arrivée à partir de 16h** et jusqu'à 20h. Les arrivées tardives ou au contraire précoces, par exemple, pour déposer les bagages font l'objet d'une entente préalable notifiée sur le contrat.

Le linge et les couvertures nécessaires au couchage est mis à disposition gratuitement, et se trouve dans l'armoire de la chambre ou sur le lit.

ATTENTION :

Le linge et les accessoires de toilette ne sont pas fournis.

Toute anomalie, panne ou défaut doit être signalé à votre arrivée.

Bien sûr, il est interdit de boire, manger ou fumer dans les chambres.

Nous vous demandons de ne rien apposer sur les murs, et d'être vigilant à éteindre les éclairages, les radiateurs et les robinets.

Les chambres doivent être restituées **au plus tard à 10h** le jour de votre départ, afin de nous permettre de faire l'entretien pour les arrivées du soir.

A défaut d'une restitution des chambres à 10h, une nuit complémentaire sera facturée pour l'ensemble du groupe immobilisant le bâtiment pour les arrivées suivantes.

Merci à la fin de votre séjour de bien vouloir défaire vos lits, et regrouper les draps dans le couloir.

Le bâtiment devra être restitué dans un état correct (déchets dans les poubelles ...).

Un forfait ménage sera facturé si le bâtiment n'était pas rendu dans un état correct.

En cas de dégradations, la remise en état sera totalement facturée au responsable du groupe.

Le restaurant

Toute notre équipe sera ravie de vous recevoir dans notre restaurant autour d'une cuisine traditionnelle collective ou autour d'un repas amélioré. Les prestations en restauration, tout comme les paniers repas, les goûters ou les pauses café, doivent avoir été réservés au moins **15 jours à l'avance**.

Notre fonctionnement ne nous permet pas de nous adapter aux différents régimes.

En cas de prescriptions médicales simples, avec fourniture d'un justificatif médical, nous pourrions tenter de proposer un menu alternatif, sans engager la responsabilité de l'établissement. Nous vous aviserons de nos possibilités par écrit à réception de la prescription médicale.

La vérification de l'adéquation entre les plats proposés et la pathologie de l'utilisateur incombe au responsable de groupe.

En cas de prescription particulière ou complexe, vous pouvez venir avec votre repas (un frigo et un four micro-ondes seront mis à votre disposition).

Les groupes se retrouvent dans les salles de restauration de l'établissement.

Pour cette raison, il est important de respecter :

✂ Les horaires d'arrivée en salle de restauration :

- **De 7h30 à 8h30 pour le petit-déjeuner**
- **De 12h à 13h pour le déjeuner**
- **De 19h à 20h pour le dîner**

Au-delà de ces horaires, l'accès à la salle de restauration sera refusé et les repas facturés.

✂ Les autres groupes, en ne modifiant pas la configuration de la salle ni des tables, en portant une tenue décente, et en évitant toute nuisance sonore (jeux, chants, cris, danse ...).

✂ Merci d'arriver au moins par groupe de 8 personnes, en cas d'arrivée échelonnée pour faciliter le service.

✂ La vaisselle ne doit pas sortir des salles de restauration.

Les goûters sont inclus pour les enfants dans les pensions complètes et les demi-pensions déjeuners.

Les repas améliorés ne sont pas inclus dans les pensions complètes ou les demi-pensions.

Il n'est pas possible de servir le repas sur les terrasses

Le personnel du Domaine de la Dune n'est pas habilité à prendre en charge les enfants sur le temps du repas. Ils restent donc sous la responsabilité des adultes qui en ont la charge.