

DEMANDE DE RÉSERVATION D'EMPLACEMENT POUR UN SÉJOUR EN CARAVANEIGE

LES MENUIRES (73)

PRÉMANON (39)

(entourer le nom du caravaneige choisi)

NOM (en majuscules) : .....

Prénom (en majuscules) : .....

N° de téléphone : ..... N° de carte GCU : \_\_\_\_\_ A \_

N° d'immatriculation de l'installation (caravane ou camping-car) .....

Nombre d'adhérent(s) majeur(s) : ..... N° de(s) carte(s) : .....

Nombre d'adhérent(s) mineur(s) : ..... N° de(s) carte(s) : .....

Nombre d'invité(s) majeur(s) : .....

Nombre d'invité(s) mineur(s) : .....

Nom des invités	Prénom	Date de naissance

FORFAIT - uniquement auprès du secrétariat, au minimum 15 jours avant le début du séjour.

LES MENUIRES

PRÉMANON

« Utilisation permanente » du 22/12/2017 au 29/04/2018

« Utilisation permanente » du 01/12/2017 au 02/04/2018

Autres forfaits

« forfait moyen » du 26/01/2018 au 11/03/2018

« 7 nuits consécutives »

« 14 nuits consécutives »

DÉTAIL SÉJOUR à la nuit, 7 nuits ou 14 nuits consécutives

1<sup>ère</sup> période : du ..... après 12h au .....avant 12h, soit ... nuits

2<sup>ème</sup> période : du ..... après 12h au .....avant 12h, soit ... nuits

Garage mort : du ..... au ..... et du ..... au .....

DÉCOMPTE (grille des tarifs sur le site ou jointe)

Montant total du (ou des) forfait(s) choisi(s)					€
DECOMPTE DE LA RESERVATION					
	Tarif HS (10/02 au 11/03)	Tarif BS	Nb de personnes	Nb de nuits	Total
Emplacement + 1 personne					€
Adhérent majeur supplémentaire					€
Adhérent mineur					€
Invité majeur					€
Invité mineur					€
Garage mort					€
Taxe de séjour (par nuit, par personne à partir de 18 ans, toute la période)	0,22 €				€
				Frais de dossier	14,00 €
				TOTAL	€
				Acompte 30% (par chèque, chèques-vacances, CB ou prélèvement)	€
				<b>SOLDE À VERSER 30 JOURS AVANT LE DÉBUT DU SÉJOUR</b>	€

Pour les forfaits « utilisation permanente » et « forfait moyen », il est possible de régler le solde en trois fois (15 jours avant le début du séjour).

Joindre une enveloppe affranchie, libellée à votre adresse, pour l'envoi de la confirmation de réservation.

Adresser le tout à : GCU - Caravaneige - 72, boulevard de Courcelles - 75017 Paris

Je reconnais avoir pris connaissance de la réglementation des caravaneiges et l'accepte.

A ....., le ..... (signature du titulaire de l'emplacement)

**Dates d'ouverture et tarifs :**

Le caravaneige de Prémanson est ouvert du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 2 avril 2018, celui des Menuires du 22 décembre 2017 au 29 avril 2018.

**Pour les adhérents titulaires du forfait « utilisation permanente »**, les caravaneiges sont ouverts les 31/10 et 1/11 (congés de Toussaint) afin de faciliter la mise en place des installations.

Les terrains seront fermés, sans fluides, ni électricité du 1<sup>er</sup> novembre au jour de l'ouverture.

Le terrain des Menuires n'est accessible qu'aux adhérents à jour de leur cotisation annuelle, **pas de possibilité d'adhérer sur le terrain**. Pour le terrain de Prémanson, la délivrance d'une adhésion temporaire est possible.

Les tarifs paraissent dans la revue Plein Air et Culture et sur le site Internet du GCU.

**Réservations et séjours :**

**Pour les forfaits et les séjours**, les réservations se font à partir de mi-octobre et au minimum 8 jours avant le début du séjour. Elles sont satisfaites dans l'ordre d'arrivée des dossiers.

Pour un séjour, la réservation n'est pas obligatoire mais elle est fortement conseillée.

Si un séjour de 7 ou 14 jours n'a pas fait l'objet d'une réservation auprès du secrétariat, il sera facturé à la nuitée.

**Procédure de réservation :**

Remplir le bulletin de réservation « caravaneige » à demander au secrétariat du GCU ou à télécharger sur le site et y joindre :

- un règlement de 30 % (acompte) du montant du séjour, majoré des frais de dossier,
- une enveloppe timbrée à votre adresse pour l'envoi de l'accusé de réception avec attribution d'un emplacement.

Possibilité de régler le séjour en 3 fois avec le dernier paiement 15 jours avant le début du séjour. La confirmation de réservation est acquise après ce dernier versement.

Le service réservation du secrétariat fournit la fiche de réservation avec la composition du groupe (adhérents et invités). Cette fiche est à apposer sur votre installation et doit être visible de l'extérieur.

Dans la mesure du possible, le déneigement de la voie d'accès intérieure au terrain et aux emplacements réservés, est assuré à partir de 12h00.

Un adhérent ayant réservé doit se conformer au tableau des parcelles attribuées.

Il est vivement conseillé pour les adhérents n'ayant pas réservé de s'informer auprès du secrétariat, avant leur départ, sur les emplacements libres. Ils ne disposent plus des mêmes prestations, en particulier pour le déneigement qui reste à leur charge sur la parcelle.

Le GCU ne peut être tenu pour responsable de la saturation des parcelles et du non déneigement.

Le remboursement d'un séjour non réalisé ne peut se faire qu'en cas de force majeure et reste à l'appréciation de l'événement par le bureau du GCU.

Toute modification (glissement de dates de séjour, anticipation ou retard, changement dans la composition du

groupe,...) doit être signalée au secrétariat et accompagnée, si nécessaire, du règlement complémentaire. Si la modification apparaît lors du séjour, le trésorier est chargé d'effectuer la correction et d'encaisser le complément éventuel de séjour.

**Rappel du mode de fonctionnement :**

Les consignes de fonctionnement d'un caravaneige restent identiques à celles en vigueur sur nos terrains le reste de l'année : personne de jour, trésorier et responsable assurent le quotidien, mais les services peuvent être adaptés en fonction de la fréquentation et des conditions météorologiques (courts séjours, horaires,...). Ne peuvent circuler et stationner sur le terrain que les véhicules, camping-cars et caravanes d'un poids inférieur à 7 tonnes hors livraison.

Les membres du conseil des campeurs auront la charge de vérifier la conformité d'occupation des parcelles à l'aide de la fiche de réservation, visible depuis l'extérieur de l'installation.

Le double de cette fiche aura été remis par l'adhérent à la personne de jour, lors de son arrivée.

Les adhérents sans réservation doivent régler leurs séjours auprès du trésorier du terrain.

**Installations du GCU :**

Il est interdit d'utiliser les locaux communs pour y dormir.

Le dépôt de matériel personnel, même temporaire, ne doit pas entraver la circulation des personnes et la sécurité (ouverture, fermeture des portes).

Respecter les fonctions des salles dédiées :

- Au rangement des skis
- À la zone de réparation du matériel
- Au rangement des chaussures
- Au séchage du linge

Les installations électriques bénéficient d'un seul socle sur une borne électrique par installation. **Il est interdit d'utiliser une prise multiple au départ d'une borne électrique.**

En cas de garage mort, possibilité de laisser le câble électrique raccordé à la borne sous la responsabilité de l'adhérent. Le marchepied, le caillebotis et les matériels personnels, dont le GCU ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation, devront être retirés.

**Responsabilité :**

Chaque adhérent est responsable de son matériel, que ce soit dans les locaux spécifiques ou sur son installation.

Les équipements du GCU sont contrôlés et conformes aux normes en vigueur. Les socles de distribution de courant électrique sont protégés par disjoncteur 10 ampères autorisant une puissance de branchement de 2200 watts maxi. Il faut utiliser un cordon prolongateur de 25 m maximum, d'un seul tenant, comportant 3 conducteurs de 2,5 mm<sup>2</sup> de section du type HO7 RN-F3. Le déneigement est géré par les tableaux des occupations. Seul le secrétariat peut intervenir auprès de l'entreprise de déneigement.

Un adhérent n'ayant pas réservé ne peut prétendre prendre contact à titre personnel avec l'entreprise ou la personne qui assure le déneigement.