

## CONSIGNES DE FONCTIONNEMENT DES TERRAINS 2020

Ce document est une aide au fonctionnement de nos terrains. Il est fait à partir du règlement ministériel des terrains de camping et intègre les particularités spécifiques à notre gestion.

Il doit faire prévaloir le bon sens et permettre d'adopter des solutions humaines.

Aucune modification ne pourra être apportée aux présentes consignes de fonctionnement par le délégué du conseil des campeurs, le trésorier, les autres membres du conseil des campeurs ou l'assemblée des campeurs.

EN CAS DE MISE EN DANGER DE L'INTÉGRITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS, LA NON-OBSERVATION DES CONSIGNES DE FONCTIONNEMENT ENTRAÎNERA DES SANCTIONS ALLANT JUSQU'À L'EXCLUSION, ÉVENTUELLEMENT ACCOMPAGNÉE DE POURSUITES CIVILES ET/OU PÉNALES.

NB : PAR ESSENCE, LE RÈGLEMENT ET LES CONSIGNES DE FONCTIONNEMENT INCLUENT LE RESPECT DE LA LÉGISLATION FRANÇAISE.

### ACCUEIL

L'accueil est ouvert de 8h à 22h en haute saison. En très basse et basse saisons, une permanence sera assurée de 8h30 à 9h30 puis de 18h à 19h. En fonction de la fréquentation du terrain, ces créneaux horaires pourront être adaptés par décision du conseil des campeurs avec affichage en évidence à l'entrée de l'accueil. L'accueil est assuré à tour de rôle par les campeurs qui prennent alors le nom de personne de jour. La présence d'au moins une personne à l'accueil est obligatoire pendant le nettoyage.

Le portail d'entrée du terrain doit être tenu fermé sauf pour les terrains avec barrière automatique en service.

### ACCUEIL D'UN ADHÉRENT PAR UN AUTRE ADHÉRENT

Un adhérent majeur peut accueillir dans son installation un ou plusieurs adhérents (majeurs ou mineurs). L'implantation de petites tentes annexes sur son emplacement est tolérée.

### ACCUEIL DE GROUPES

Pour les groupes d'adultes, les groupes mineurs (scolaires, associations, centres de loisirs, collectivités territoriales, sociétés, etc.) encadrés par des adultes, les conditions d'admission et de séjour sont fixées par une réglementation « accueil de groupes au GCU ». Ce document disponible au secrétariat et sur le site Internet, fixe, pour chaque catégorie d'accueil, la réglementation qui lui est applicable et les conditions qui correspondent. La facturation est suivie par le secrétariat. La signature d'une convention est obligatoire et celle-ci doit être affichée sur le terrain. Une liste de tous les participants doit être affichée avec l'état des présents du terrain. Un des membres du groupe, adhérent GCU majeur, est responsable et s'engage à faire respecter les consignes de sécurité dont il a pris connaissance.

### ADHÉSION TEMPORAIRE

Sur tous les terrains (sauf ceux touchés par une décision d'interdiction prise par le conseil d'administration) et pendant toutes leurs périodes d'ouverture, l'adhésion temporaire est possible pour toute personne majeure qui répond aux conditions exigées par l'article 2 du Règlement Intérieur, sur présentation d'une pièce d'identité (CNI, passeport, permis de conduire). Cette personne doit venir voir le trésorier à sa permanence dans les 24 heures qui suivent son arrivée. Elle remplit alors sa demande d'adhésion et règle sa cotisation annuelle selon les tarifs en vigueur. Un livret d'accueil, un autocollant du GCU et un dépliant GCU seront remis au nouvel adhérent par le trésorier lors de son enregistrement. La personne qui a obtenu une adhésion temporaire sur un terrain ne reçoit pas de carte d'adhérent pour l'année en cours. Le double de l'attestation (feuille vert) lui sera remis par le trésorier en fin de séjour. Ce document devra être présenté à l'accueil de chaque terrain où l'adhérent séjournera.

Un livret d'accueil, un autocollant du GCU et un dépliant GCU seront remis au nouvel adhérent par le trésorier lors de son enregistrement.

Pour utiliser le point Wi Fi, il suivra la procédure d'auto-enregistrement affichée sur le terrain.

### ADMISSION SUR LES TERRAINS

Seuls sont admis les adhérents du GCU, à jour de leur cotisation annuelle et pouvant justifier de leur identité, les nouveaux adhérents inscrits conformément à l'article « adhésion temporaire » ainsi que les groupes ayant obtenu l'accord du conseil d'administration ou du bureau et ayant signé une convention de partenariat. Un adhérent mineur ne peut pas être titulaire d'un emplacement.

À leur arrivée, les campeurs remettent leurs cartes ou leurs attestations (feuillet vert) à la personne de jour. Ils déclarent les campeurs invités ou les adhérents majeurs ou mineurs qui viennent camper sur leur emplacement, le jour même où ils les accueillent. Leurs cartes ou leurs attestations leur seront rendues après paiement du séjour.

À condition que le terrain ne soit pas complet, peuvent être admis, pour une nuit seulement au tarif invité, un ou des campeurs de passage. Le tarif applicable est celui de l'emplacement + invité pour le titulaire de l'emplacement et celui de l'invité pour toute personne supplémentaire. Le(s) campeur(s) doit(vent) être inscrit(s) sur la main courante. Le fait de séjourner sur un terrain de camping du GCU implique l'engagement de se conformer aux présentes consignes de fonctionnement.

## **ANIMATION**

Avec l'autorisation du conseil des campeurs, les campeurs ont la faculté d'organiser des animations en dehors de celles organisées par le GCU.

Les frais engagés par ces animations sont à la charge des campeurs qui y participent, les reliquats éventuels devant être versés en don au GCU.

Toutes ces animations sont sous l'entière responsabilité de ceux qui y participent (voir article « responsabilité du GCU »).

Les organisateurs doivent veiller au respect du voisinage. L'utilisation exceptionnelle d'appareils de sonorisation peut être envisagée pour une animation. Les organisateurs devront, dans ce cas, effectuer les démarches nécessaires (en particulier auprès de la mairie), faire la déclaration à la SACEM et envoyer l'original de celle-ci au secrétariat du GCU pour paiement. Les frais de location de matériel doivent être payés par les participants. Voir également articles « discipline » et « hygiène » du présent document.

## **ANIMAUX**

Pour que des animaux soient autorisés sur les terrains du GCU leurs propriétaires doivent se conformer aux textes en vigueur : pour les carnivores, avoir un collier avec nom et adresse du propriétaire (arrêté ministériel du 22-01-85) et pouvoir présenter sur demande la carte d'identification de l'animal. Les chiens de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> catégories ne sont pas admis (arrêté ministériel du 27-04-99).

Les propriétaires sont responsables de leurs bêtes et doivent éviter toute gêne pour les autres campeurs (agressivité, malpropreté, bruit, divagation). Celles-ci devront être tenues en permanence à l'attache de telle manière qu'elles ne puissent atteindre aucune personne passant à proximité de l'installation. Tout animal qui aura mordu devra avoir quitté le terrain dans un délai de 24 heures. Il ne pourra être définitivement ramené sur aucun terrain du GCU.

## **APPAREILS DE CHAUFFAGE, D'ÉCLAIRAGE ET DE CUISSON**

Tous les appareils de cuisson, chauffage, éclairage, etc., doivent être conformes aux normes CE et leurs utilisateurs doivent respecter scrupuleusement les textes en vigueur (commune, préfecture et service incendie). Au regard des risques et des contraintes réglementaires, le chauffage à bois et à pétrole est interdit sur les terrains GCU.

## **ASSEMBLÉE DES CAMPEURS**

Les campeurs adhérents présents sur le terrain se réunissent chaque semaine en assemblée afin d'échanger des informations, d'organiser des activités et de constituer un conseil des campeurs. Les délégués du conseil des campeurs salariés et/ou trésoriers salariés sont automatiquement membres du conseil des campeurs.

## **BARRIERES AUTOMATIQUES, BADGES ET BRACELETS**

Sur certains terrains, la remise d'un badge, d'une télécommande ou d'un bracelet est soumise à caution d'un montant fixé par le conseil d'administration (voir grille tarifaire). Les adhérents ayant opté pour le paiement par prélèvement en sont dispensés.

## **BÂTIMENTS**

Il est interdit aux adhérents d'entreposer leur matériel dans les bâtiments du GCU à quelque moment de l'année que ce soit. L'utilisation de la salle d'activités doit se faire dans le respect des textes en vigueur. Elle est sous l'entière responsabilité des utilisateurs et du représentant légal pour un mineur. En fonction de la fréquentation du terrain, les créneaux horaires d'accès aux bâtiments pourront être adaptés par décision du conseil des campeurs.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.

## **CAMPEUR ITINÉRANT**

Un adhérent GCU qui arrive sur un terrain le soir et repart le lendemain matin, en dehors des heures de permanence du trésorier, est considéré comme un campeur itinérant. À son arrivée, il remet, avec sa fiche de saisie, sa carte et celles des adhérents de son groupe à la personne de jour ; il récupérera ses cartes le lendemain matin en échange de son paiement : chèque ou autorisation de prélèvement.

Pendant la haute saison uniquement, le campeur itinérant (1 seule nuit sur le terrain) est dispensé de service de jour.

## **CAMPEUR NON À JOUR DE SES COTISATIONS**

Voir l'article « adhésion temporaire ».

## **CAMPING-CARS**

Les adhérents camping-caristes de passage dans la journée peuvent utiliser nos terrains, notamment pour effectuer la vidange des eaux usées et WC chimiques ainsi que le plein d'eau. Ils ont l'obligation de se présenter à l'accueil avec leur carte d'adhérent de l'année. Ils sont inscrits sur la main courante.

Si la présence du camping-car sur le terrain excède une heure, le tarif journalier sera appliqué. Voir aussi l'article « pique-nique ».

## **CARAVANEIGES**

Les caravaneiges sont ouverts de décembre à avril (dates exactes précisées dans la revue et sur le site). Pour les adhérents titulaires du forfait « utilisation permanente », les caravaneiges sont ouverts les 31/10 et 01/11 afin de

faciliter la mise en place des installations. La réservation est ouverte à partir de mi-octobre et la demande (bulletin à réclamer au secrétariat ou à télécharger sur le site Internet du GCU) doit être expédiée au minimum 15 jours avant le début du séjour. Il n'est pas possible de souscrire un forfait sur place. Les séjours sur place, sans réservation, devront être payés au tarif journalier. Les conditions de séjour et de réservation figurent sur l'imprimé « réglementation des caravaneiges ».

Ne peuvent circuler et stationner sur le terrain que les véhicules, camping-cars et caravanes d'un poids inférieur à 7 tonnes hors livraison.

### **CARAVANES EN GARDIENNAGE**

Les caravanes ne peuvent être apportées sur le terrain que le jour de l'arrivée des occupants. À titre exceptionnel, une tolérance de vingt-quatre heures peut être acceptée. Cette nuitée sera facturée au tarif en vigueur.

À la fin du séjour, le retrait de l'installation doit être effectué le jour du départ des occupants.

### **CARTES DE L'ANNÉE OUBLIÉES**

Sur les terrains non informatisés, le campeur doit appeler le secrétariat avec son téléphone personnel. Le secrétariat pourra confirmer à la personne de jour que l'adhérent est bien à jour de ses cotisations. Sur les terrains informatisés, le trésorier pourra vérifier l'adhésion, en ouvrant la rubrique « consultation des adhérents » du programme.

En dehors des jours et heures d'ouverture du secrétariat et/ou en dehors des permanences du trésorier, le campeur remplit et signe une attestation sur l'honneur (imprimé spécial).

### **COMMERÇANTS**

Les adhérents du GCU ne peuvent exercer aucune activité commerciale ou professionnelle dans l'enceinte des terrains hors contrat avec le GCU.

### **CONFLITS**

Ils peuvent être de deux ordres : soit un problème entre personnes, soit un non-respect des règlements. Dans les deux cas, le conseil des campeurs essaiera de régler l'incident à l'amiable par le dialogue. Si cela n'aboutit pas, il faudra rédiger un rapport de conflit objectif et circonstancié (modèle dans le guide du délégué du conseil des campeurs et/ou dans l'ordinateur). Celui-ci devra être signé, si possible, par tous les membres du conseil des campeurs et par toutes les personnes incriminées, avec l'identité et les numéros de carte d'adhérent de tous. S'il y a refus ou absence de signature cela sera notifié sur le rapport, avec précision des raisons. Le rapport de conflit est envoyé au secrétariat du GCU. Une copie est remise aux personnes concernées. Le dossier est ensuite instruit par le conseil d'administration (article 21 – CONFLITS – du règlement intérieur du GCU). **À aucun moment, le délégué du conseil des campeurs ou tout autre membre du conseil des campeurs ne peut prendre l'initiative de prononcer une sanction ou une exclusion à l'encontre d'un adhérent.**

### **CONSEIL DES CAMPEURS**

Il veille à la bonne tenue et au bon ordre du terrain ainsi qu'au respect de l'application des consignes de fonctionnement et de l'ensemble des textes régissant le GCU. Ceux-ci ne peuvent en aucun cas être modifiés, ni par le conseil des campeurs ni par l'assemblée des campeurs.

Le fonctionnement du GCU est basé sur la participation de tous et, sur le plan légal, les autorités exigent un responsable. Compte tenu de notre fonctionnement en gestion bénévole, tout terrain est placé sous la responsabilité d'un conseil des campeurs qui reçoit une délégation de pouvoir du conseil d'administration pour assurer le bon fonctionnement du terrain. Ceux-ci, tous adhérents majeurs du GCU (excepté le cas échéant le délégué jeunes), se portent volontaires auprès de l'assemblée des campeurs. Sont en outre membres de ce conseil des campeurs, en tant que membres de droit, les délégués nationaux, les délégués GCU. Les délégués du conseil des campeurs salariés et/ou trésoriers salariés sont automatiquement membres du conseil des campeurs.

Le premier arrivant sur un terrain assure provisoirement le fonctionnement du terrain et prend l'initiative de réunir cette assemblée dans les plus brefs délais. Sauf pour les terrains gérés par des salariés, le conseil des campeurs désigne en son sein (au minimum) un délégué du conseil des campeurs (DCC) et un trésorier. Selon l'importance du terrain et sa fréquentation, il peut désigner des adjoints. Sont également désignés comme membres du conseil des campeurs : un gestionnaire des locatifs (s'il y a des implantations), un responsable unique de sécurité (RUS) (si les contraintes réglementaires l'exigent), un délégué piscine (si le terrain en est équipé), un représentant des jeunes, et éventuellement d'autres adhérents volontaires.

La durée du mandat des membres du conseil ne peut excéder deux semaines consécutives en haute saison.

### RÔLE DU CONSEIL DES CAMPEURS :

Il prend toutes les mesures propres à assurer le bon fonctionnement du terrain. Il doit notamment :

- Afficher à l'accueil le numéro des emplacements du délégué du conseil des campeurs (DCC) et de la personne qui sera susceptible d'assurer un service exceptionnel pendant la nuit à venir si les autorités l'exigent ;
- S'assurer que le délégué du conseil des campeurs a devant son installation le panneau « délégué du conseil des campeurs » ;
- Établir la liste des personnes de jour et les afficher ;

- Contrôler le contenu des affiches que les campeurs souhaiteraient apposer sur les panneaux ainsi que celles proposées par les associations locales (office du tourisme ou autres).

Aucun membre du conseil n'est autorisé sans l'accord du conseil d'administration ou du secrétariat à signer un acte, un contrat, une convention, etc., publics ou privés qui engage le GCU (article 12 ATTRIBUTIONS DU BUREAU ET DE SES MEMBRES du RI).

Dans le cas où il se trouverait dans une situation exceptionnelle non prévue par le règlement, il doit toujours faire prévaloir le bon sens et adopter une solution humaine. Il pourra consulter le secrétariat qui communiquera les coordonnées téléphoniques de l'administrateur de permanence.

En fin de saison, il doit organiser la fermeture du terrain (en liaison, si possible, avec le délégué de terrain) et, sauf instructions contraires figurant dans les documents permanents :

- Enlever le matériel de lutte contre l'incendie et le déposer en lieu sûr ;
- Nettoyer les poubelles, conteneurs et outils ;
- Prendre les dispositions pour assurer le retour de tous les documents au délégué de terrain.

Un terrain du GCU ne peut fonctionner sans conseil des campeurs. En cas d'impossibilité de former un conseil des campeurs, le délégué du conseil des campeurs ou le trésorier peut téléphoner au secrétariat du GCU qui lui communiquera les coordonnées téléphoniques de l'administrateur de permanence

## **FONCTIONS MEMBRES DU CONSEIL DES CAMPEURS :**

### DÉLÉGUÉ DU CONSEIL DES CAMPEURS (DCC) / DÉLÉGUÉ DU CONSEIL DES CAMPEURS ADJOINT :

Il leur incombe, avec l'aide des autres membres du conseil des campeurs, d'assurer le fonctionnement harmonieux du terrain de camping. Ils cherchent donc toujours à résoudre les problèmes dans l'intérêt de tous, ce qui n'exclut pas la fermeté chaque fois qu'il risque d'y avoir violation du règlement.

Dans toute situation délicate, ils peuvent prendre contact avec le secrétariat qui pourra les mettre en relation avec l'administrateur de permanence. Ils organisent les journées de service de jour.

Ils sont dispensés de service de jour conformément au tableau qui figure dans le chapitre « Service de jour » des consignes de fonctionnement paragraphe « dispenses de service de jour ».

Un guide pratique est à disposition des délégués du conseil des campeurs.

### TRÉSORIER / TRÉSORIER ADJOINT :

Ils ont pour tâches :

- le règlement des séjours ;
- la gestion des arrivées du jour ;
- le suivi des modifications relatives à un emplacement ;
- l'établissement de fin de période ;
- Ils ont le choix de fixer l'horaire de permanence journalière. Un guide pratique est à disposition des trésoriers.

Ils sont dispensés de service de jour conformément au tableau qui figure dans le chapitre Service de jour des consignes de fonctionnement paragraphe « dispenses de service de jour ».

### GESTIONNAIRE LOCATIFS :

Il est avant tout une personne en charge de la relation avec le locataire. Il prend en charge la totalité du processus de location. C'est lui qui réalise l'état des lieux avec l'adhérent à l'arrivée et lors du départ.

Il est dispensé du service de jour.

### RESPONSABLE UNIQUE DE SÉCURITÉ (RUS) :

Il est dépositaire du téléphone mobile de sécurité qu'il doit garder sur lui quand il est dans le terrain. En cas d'absence il le confie à un membre du conseil des campeurs restant sur place ou à la personne de jour avec ses coordonnées personnelles permettant de le joindre à tout moment.

Il doit pouvoir organiser un regroupement et une évacuation à la demande des autorités. Il doit, dans la mesure du possible, être titulaire du PCI, avoir participé à une formation sur l'utilisation des matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'avoir été formé à l'évacuation.

La durée de sa fonction n'est pas limitée, il peut l'assumer pendant toute la durée de son séjour. Il est dispensé du service de jour.

### DÉLÉGUÉ PISCINE :

Il est en contact avec le prestataire qui assure l'entretien et le traitement chimique.

Il veille à ce que les panneaux et affichettes obligatoires (règlement intérieur et consignes de sécurité) soient visibles aux abords de la piscine. Il vérifie chaque jour l'état de propreté des plages, du pédiluve et de la pataugeoire. Il effectue le relevé du contrôle sanitaire de l'eau de la piscine.

Il est dispensé de service de jour.

Pour rappel : une piscine GCU ne peut être ouverte que si un délégué piscine est désigné au sein du conseil des campeurs.

### DÉLÉGUÉ JEUNES :

Il a pour mission principale d'organiser des animations diverses.  
Il n'est pas dispensé de service de jour.

### AUTRES MEMBRES VOLONTAIRES :

Ils viennent en soutien des membres du conseil des campeurs assurant une fonction spécifique.  
Ils ne sont pas dispensés de service de jour.

### **DÉGRADATIONS**

Les dégradations commises aux plantations, à la végétation, aux clôtures, aux installations communes etc. engagent la responsabilité de leurs auteurs.  
Elles seront signalées sur le cahier bleu et/ou au secrétariat du GCU par le conseil des campeurs. Elles pourront faire l'objet d'un rapport de conflit.

### **DÉLÉGUÉS DU GCU**

Sont délégués du GCU tous les adhérents majeurs du GCU munis de la carte de délégué national, délégué GCU, délégué honoraire de l'année en cours (Article 17 du Règlement Intérieur). Ils sont dispensés d'assurer, ainsi que leur conjoint le service de jour en haute saison. Cependant, il est évident que tous les campeurs sans exception participent au service de jour quand le terrain a une fréquentation insuffisante pour assurer l'accueil et le nettoyage.

Membres de droit du conseil des campeurs, les délégués nationaux et les délégués GCU ont pour rôle essentiel de conseiller les membres du conseil des campeurs.

### **DÉPENSES**

Avant d'engager des dépenses urgentes indispensables au fonctionnement du terrain, il est obligatoire de demander l'accord du secrétariat. Pour les petites dépenses, voir avec le trésorier.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Tout adhérent doit participer aux efforts pour éviter le gaspillage et préserver l'environnement du terrain et de son emplacement. Il doit respecter les consignes de tri mises en place par les autorités locales.

#### EAU :

L'eau est un bien précieux, il convient de la préserver. Ne pas oublier de fermer les robinets après usage, limiter la durée des douches.

Les eaux usées doivent être recueillies ; elles ne doivent en aucun cas être évacuées dans le sol, mais déversées dans des vidoirs et non aux points de puisage de l'eau potable.

#### ÉLECTRICITÉ :

N'utiliser que des lampes à économie d'énergie et ne pas oublier d'éteindre en sortant d'un local qui n'est plus utilisé. Les dépenses doivent être limitées.

#### LAVE-LINGE :

Leur utilisation est incluse dans le tarif du séjour. Il est recommandé de bien remplir le tambour et de ne pas effectuer deux lessives sous 48 heures.

#### ORDURES MÉNAGÈRES :

Les déchets de toute nature doivent être déposés dans les containers prévus et bacs spécifiques éventuellement mis en place en conformément aux consignes de tri affichées. Les campeurs doivent évacuer leurs déchets encombrants vers les déchetteries. Ne rien laisser par terre dans le local poubelles ou sur le terrain.

### **DISCIPLINE**

Les campeurs doivent éviter tous bruits. De 23 à 8 heures, le silence total est une règle absolue. Toutefois, une fois par semaine, à l'occasion d'une activité organisée avec l'accord du conseil des campeurs (soirée, repas en commun, etc.), l'heure du silence pourra être retardée, en respectant l'arrêté communal prévu à cet effet. Le jour et le lieu seront précisés sur le tableau d'affichage. Toute propagande, toute collecte ou toute pétition à tendance politique, confessionnelle ou même philanthropique est absolument interdite. Il en est de même de la distribution et de l'affichage de circulaires, motions, tracts, etc.

Dans le cas où un adhérent perturberait le séjour des autres campeurs ou ne respecterait pas les dispositions du présent document, le conseil des campeurs pourra, oralement ou par écrit s'il le juge nécessaire, mettre en demeure l'adhérent en question de cesser les troubles.

En cas d'infraction pénale, le délégué du conseil des campeurs pourra faire appel aux forces de l'ordre.

En cas de risques dits majeurs, comme définis par les circulaires, arrêtés ou autres textes concernant la sécurité, les campeurs doivent impérativement obtempérer à tout ordre de regroupement ou d'évacuation.

### **ÉLECTRICITÉ**

Toutes les lampes des bâtiments sanitaires doivent être éteintes à 23 heures, exceptées les veilleuses. Les lampadaires et points de lumière extérieurs restent allumés.

Il est interdit d'utiliser les équipements électriques collectifs des bâtiments sanitaires, des pavillons d'accueil et des salles de réunion pour l'éclairage ou le chauffage des installations personnelles.

De même, il ne doit être effectué aucun branchement provisoire, ni apporté aucune modification aux installations existantes.

Le branchement rendu nécessaire pour les animations autorisées doit être réalisé de préférence à une borne de distribution d'électricité en respectant les normes en vigueur.

La non-observation de ces prescriptions ou l'achat d'appareils électriques à usage collectif engagent la responsabilité pénale et civile de ceux qui seront passés outre.

#### Bornes de distribution d'énergie électrique

Les prises de courant des bornes de distribution de l'énergie électrique peuvent délivrer une intensité de 6 ou 10 ampères (1300 ou 2200 watts), selon les terrains.

Les campeurs intéressés par un branchement sur une borne devront :

- avoir vérifié leur installation personnelle ;
- disposer d'un cordon prolongateur de 25 mètres maximum du type HO7 RN-F répondant à la norme NF C15-100 de décembre 2002 ;
- ne faire qu'un seul branchement par emplacement.

Chaque utilisateur s'engage à ne brancher que sa propre installation ; les fiches multiples à la borne sont interdites.

#### Camping-cars :

Lorsque ceux-ci quittent provisoirement leur emplacement, les câbles de raccordement électriques doivent être **débranchés des bornes de distribution**.

#### Recharge de véhicules électriques :

Il est interdit de recharger les batteries de véhicules électriques sur tous les terrains GCU, à l'exception des vélos à assistance électrique et fauteuils roulants.

### **EMPLOI DE PERSONNEL**

En dehors du personnel salarié par le GCU dans certains terrains, l'emploi de personnel rémunéré est interdit.

### **GARAGE MORT – OCCUPATION TEMPORAIRE**

Le garage mort permet à un adhérent de laisser son installation sur un emplacement entre un ou plusieurs séjours sans occupation. Il débute obligatoirement par une nuitée facturée. Seuls les emplacements pairs pour une année paire ou les emplacements impairs pour une année impaire seront disponibles avant la haute saison. Une installation occupée après 12 heures sera considérée en séjour. Les terrains concernés et les périodes ainsi que la redevance appliquée pour chaque nuit déclarée en garage mort seront précisés dans la revue Plein Air et Culture. La présence sur le terrain d'un trésorier (salarié ou bénévole) est obligatoire pour que l'occupation temporaire avec garage mort soit possible. Le trésorier doit assurer la comptabilité, tenir à jour l'état des arrivées et des départs et enregistrer quotidiennement pour affichage chaque changement de situation relatif à l'occupation d'un emplacement. Lors de la présence effective (occupation temporaire sur le terrain) le service de jour doit être assuré par l'un des occupants de la parcelle. Le service de jour est à renouveler pour chaque période de 21 jours. Chaque changement d'occupation de l'emplacement (occupation temporaire ou garage mort) devra être signalé au trésorier en lui remettant la fiche d'occupation temporaire d'un emplacement dûment complétée. Pour les adhérents qui n'ont pas autorisé le prélèvement automatique, le paiement se fera au moment le plus opportun en fonction de la durée du séjour (en fin de mois, au départ définitif du titulaire de l'emplacement) et au plus tard à la fin de la période de garage mort. Entre deux séjours l'installation doit être mise en sécurité et les câbles de raccordement électriques doivent être **débranchés des bornes de distribution**.

Le GCU n'est pas responsable en cas de problème ou d'incident survenu pendant cette période sur l'installation.

Attention : le garage mort n'est pas un service de gardiennage ou d'hivernage.

### **HYGIÈNE ET PROPRETÉ**

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène, à l'aspect du terrain notamment des installations sanitaires et de son emplacement.

#### LAVAGE :

La toilette, la vaisselle et les lavages sont interdits aux points de puisage de l'eau car ils ne sont pas reliés au réseau d'eaux usées.

Le lavage est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet usage.

L'étendage du linge se fera le cas échéant au séchoir commun. Cependant il est toléré à proximité des installations à la condition qu'il soit discret et ne gêne pas les voisins. Il ne devra jamais entraîner de détérioration de l'environnement : arbres, clôture, etc.

Le nettoyage de son matériel personnel est toléré uniquement sur l'aire de service pour camping-car.

#### REPAS COLLECTIFS :

Pour des raisons d'hygiène, l'utilisation des congélateurs et réfrigérateurs collectifs est interdite.

Il est fortement recommandé aux campeurs qui organisent des repas collectifs, de se dispenser de fabriquer eux-mêmes les plats qui sont servis, mais d'avoir recours à un professionnel, afin de dégager les organisateurs de toute responsabilité.

## INSTALLATIONS INOCCUPÉES

Sauf si le garage mort avec occupation temporaire est autorisé et enregistré les propriétaires d'installations inoccupées paient le tarif emplacement plus 1 personne.

## INVITÉ

Il est reçu par des adhérents majeurs du GCU. Il doit présenter une pièce d'identité et ne peut faire entrer ni voiture, ni caravane, ni installation personnelle sur le terrain ; seule une tente de petite taille peut être acceptée. L'invitant doit l'inscrire sur la fiche de saisie prévue à cet effet. Son admission est soumise aux règles suivantes :

- 1/ Tout adhérent majeur peut accueillir deux invités au plus sans dépasser la limite maximale de six personnes sur son emplacement ;
- 2/ L'hôte est responsable du respect du règlement du GCU par son ou ses invité(s) ;
- 3/ La présence des invités oblige personnellement leurs hôtes au paiement de leur séjour selon le barème du terrain (tarif invité) en informant le jour même le trésorier du départ de son (ses) invité(s). Le départ de l'adhérent majeur invitant entraîne ipso facto le départ des invités qu'il héberge.

## LOCATIFS

Le réservataire et tous les occupants doivent être adhérents du GCU. Cependant un campeur adulte ou enfant non adhérent GCU peut être accueilli comme invité (cf. article invité) dans la limite maximale d'occupation du locatif, l'installation d'annexes étant tolérée sur l'emplacement. À cet effet les adhérents invitants doivent prendre contact avec le secrétariat directement ou par l'intermédiaire du délégué du conseil des campeurs. Ils doivent acquitter les nuitées de leurs invités (tarif invité). Ceux-ci doivent être inscrits à l'accueil dès leur arrivée sur le terrain. Les conditions de la réservation figurent sur l'imprimé « réglementation de la réservation des locatifs ».

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur d'un locatif.

Suite à un séjour en locatif, d'éventuels frais de nettoyage et/ou de réparation pourront être facturés. Le cas échéant le conseil d'administrations se réserve le droit d'interdire de nouvelles locations aux adhérents concernés.

**Rappel** : il est interdit de recharger une batterie de véhicule électrique à partir d'une prise domestique d'un locatif à l'exception des vélos à assistance électrique et fauteuils roulants.

## LOCAUX POUR PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Les locaux spécifiquement équipés pour les personnes à mobilité réduite sont accessibles prioritairement aux personnes à mobilité réduite séjournant sur le terrain.

## MODIFICATION DE L'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT

Chaque modification de la composition du groupe occupant un emplacement au cours du séjour, entraînant ainsi un changement de tarif, doit être signalée, le jour même, au trésorier par la saisie de la fiche « occupation d'un emplacement » disponible à l'accueil et remise à la personne de jour.

## OCCUPATION DES EMPLACEMENTS

L'installation principale ne doit pas occuper une superficie supérieure à 30 % de celle de l'emplacement.

Il est interdit de camper en dehors des emplacements délimités.

Un emplacement ne peut être occupé que par un groupe maximum de six personnes, y compris les enfants (sauf « convention accueil de groupes »).

Néanmoins, une famille nombreuse de plus de six personnes peut être acceptée sur un seul emplacement.

Le jour du départ, un emplacement doit être libéré le plus tôt possible et dans tous les cas avant 12h00. Si cet horaire n'est pas respecté, une nuit supplémentaire est due.

### 1/ Les emplacements sont attribués :

- par les personnes de jour, aux arrivants, après que ceux-ci ont choisi leur emplacement dans la liste des emplacements non occupés. Un des adhérents majeurs du groupe doit se désigner comme titulaire de l'emplacement. Le groupe veillera à ne pas désigner un membre qui doit s'absenter ou partir avant les autres.
- par le délégué du conseil des campeurs ou son représentant, aux campeurs inscrits sur la liste des permutations, puis à ceux inscrits sur la liste d'attente extérieure.

Si le titulaire d'emplacement quitte définitivement le terrain, il doit régler son séjour ainsi que celui des personnes du groupe qui partent en même temps que lui. Les personnes demeurant sur l'emplacement, dans la même installation, désignent un autre titulaire d'emplacement.

### 2/ Liste des permutations :

Les campeurs installés sur le terrain et désirant changer d'emplacement ont la possibilité de s'inscrire, la veille avant 20h, sur la liste des permutations établie chaque jour sous l'autorité du délégué du conseil des campeurs (livret intitulé : « liste des permutations et liste des campeurs en attente extérieure »). Les campeurs sont inscrits dans l'ordre de leur arrivée sur le terrain ;

Les campeurs accueillis par un autre adhérent majeur ne peuvent pas s'inscrire sur la liste des permutations.

Les campeurs installés provisoirement sur des emplacements réservés désirant rester sur le terrain, doivent obligatoirement s'inscrire sur la liste des permutations.

À 9 heures, le délégué du conseil des campeurs ou son représentant attribue les emplacements libérés avant 12 heures par les partants aux campeurs présents, inscrits sur la liste de permutation, dans l'ordre de leur arrivée sur le terrain.

### 3/ Liste des campeurs en attente extérieure :

Dès qu'un terrain est déclaré complet, une liste d'attente est établie sur la « liste des campeurs en attente extérieure ». Les arrivants qui n'ont pas pu trouver de place, s'y inscrivent dans l'ordre de leur arrivée.

Si des groupes installés sur un emplacement réservé qu'ils doivent libérer, sont obligés de sortir du terrain, ils seront inscrits en priorité sur la liste d'attente extérieure, dans l'ordre de leur arrivée sur le terrain.

Tous les matins, à 9 heures, après les permutations, le délégué du conseil des campeurs ou son représentant réunit les campeurs présents (ils ne peuvent être représentés) inscrits sur la liste d'attente extérieure et les invite à choisir un des emplacements libérés dans la matinée (au plus tard à 12h00).

Les campeurs installés hors des limites du terrain et inscrits sur la liste d'attente extérieure ne doivent pas déposer leurs cartes.

Les campeurs accueillis par un autre adhérent majeur ne peuvent pas s'inscrire sur la liste d'attente extérieure.

## **OUVERTURE DES TERRAINS**

Les dates d'ouverture sous réserve de modifications relatives à des contraintes réglementaires sont fixées tous les ans par le conseil d'administration.

Tous les modalités d'occupation, les règlements particuliers et les terrains concernés sont précisés dans la revue Plein Air et culture et sur le site Internet du GCU.

### OUVERTURE PONCTUELLE OU ANTICIPÉE D'UN TERRAIN :

L'utilisation d'un terrain en dehors des dates d'ouverture est possible après accord du bureau. La demande doit être adressée au secrétariat.

### PREMIER ARRIVANT :

Le premier arrivant sur un terrain cumule, jusqu'à l'arrivée d'autres campeurs, toutes les charges : délégué du conseil des campeurs, trésorier, personne de jour. Il lui incombe donc de :

- prendre les clés dans le coffre à code (code à récupérer dans son espace « adhérents » du GCU ou auprès du secrétariat) ;
- prendre connaissance de tous les documents administratifs se trouvant à l'accueil (en particulier respecter les indications données par le délégué de terrain et ne rien modifier sur les documents permanents) ;
- ouvrir la comptabilité et l'état des arrivées ;
- convoquer, dans les délais les plus brefs, une assemblée des campeurs qui désigne un conseil des campeurs.

### RÈGLEMENT DES SÉJOURS :

Tout campeur sur un terrain a l'obligation de s'inscrire à son arrivée. Il doit régler au trésorier les sommes dues, avant son départ.

Dans le cas d'un séjour de plus de 3 semaines, un règlement intermédiaire doit intervenir le 22<sup>e</sup> jour à partir de l'installation sur le terrain et ainsi de suite par tranches de 3 semaines de séjour supplémentaires. (Logiciel de trésorerie : « Encaissements intermédiaires »).

Règlement particulier dans le cas de l'utilisation de la formule « garage mort - occupation temporaire ».

## **PERSONNE DE JOUR**

Le campeur qui assure son service de jour prend le nom de « personne de jour ». Son rôle est défini dans le guide pratique de la personne de jour. Il doit se présenter la veille de son service à 20h à l'accueil pour prendre connaissance des consignes données par le délégué du conseil des campeurs ou son représentant et connaître sa tranche horaire pour tenir l'accueil le lendemain.

Pendant sa permanence d'accueil, il assure :

- L'accueil des adhérents ;
- L'enregistrement des arrivants ;
- L'enregistrement des invités ;
- L'enregistrement de toutes les modifications d'occupation d'emplacement ;
- L'inscription des visiteurs non adhérents sur la main courante ;
- L'inscription sur la main courante du passage des artisans, commerçants ou autres personnes ;
- La vérification de la fiche de saisie « trésorerie » ou/et la fiche « campeur invité » ;
- Le remplissage du registre de service de jour ;
- La remise à l'arrivant du carton d'emplacement, la plaquette à mettre sur le tableau de bord du véhicule et la fiche de sécurité ;
- La tenue de la liste des permutations et la liste des campeurs en attente à l'extérieur ;
- La relève du courrier ;



- L'accomplissement des tâches, consignes, demandées par le conseil des campeurs ;
- La tenue du cahier de suggestions et de réclamations ;
- L'accueil des représentants des administrations et leur accompagnement auprès d'un membre du conseil des campeurs ;
- La vérification de la fermeture du portail ;
- La gestion de l'éclairage (éteindre ou allumer) des sanitaires, lampadaires, veilleuses, etc. ;
- La surveillance des entrées et sorties du terrain ;
- La sortie des conteneurs ordures ménagères (si nécessaire) ;
- Toutes autres tâches nécessaires au fonctionnement du terrain.

Il apporte des informations à l'arrivant pour le choix d'un emplacement. Il lui fournit des renseignements sur la vie du terrain de camping, sur les possibilités de ravitaillement, etc.

Il apporte des informations aux visiteurs non adhérents ou toute personne intéressée et leur remet les documents de promotion du GCU.

### **PIQUE-NIQUE**

Sont considérés comme en pique-nique, les adhérents (et éventuellement les personnes qui les accompagnent) qui viennent, sans installation, passer une journée (nuit exclue) sur un terrain ainsi que les groupes d'enfants et d'adolescents encadrés par des adhérents du GCU et qui ont obtenu du bureau l'autorisation de séjourner sur un terrain.

Ce « pique-nique » est gratuit, mais les participants doivent se présenter à l'accueil, s'inscrire sur la main courante et laisser leur véhicule hors du terrain ou sur le parking, s'il y en a un. Les installations de camping doivent impérativement rester à l'extérieur du terrain.

Les personnes qui bénéficient ainsi des installations du terrain peuvent effectuer le versement d'un don au GCU dont le montant est laissé à leur appréciation.

### **PISCINE**

Pour qu'une piscine puisse fonctionner il faut un délégué « piscine » faisant partie du conseil des campeurs.

### **RÉSERVATIONS D'EMPLACEMENT hors caravaneige**

La réservation d'un emplacement est possible en ligne sur le site Internet du GCU pour la haute saison dans les terrains réservables. La liste de ces terrains est publiée chaque année dans la revue Plein Air et Culture hiver. Dans chacun de ces terrains, la moitié seulement des emplacements est soumise à réservation, à l'exception de conventions « accueil de groupes » et pendant la période définie par le conseil d'administration en vue de l'organisation du rassemblement annuel, les emplacements à numéro pair les années paires, les emplacements à numéro impair les années impaires. La durée d'une réservation, d'un minimum de 7 nuits, n'est pas limitée.

Les campeurs ayant réservé un emplacement peuvent changer d'emplacement et prendre part, lorsqu'il est organisé, au système des permutations.

En cas d'arrivée différée, le bénéficiaire d'une réservation doit prévenir le secrétariat du GCU et le délégué du conseil des campeurs du terrain concerné. S'il ne le fait pas dans un délai maximum de 2 jours, il perd le bénéfice de la totalité de sa réservation. Les frais de dossier et les arrhes versés restent alors acquis au GCU. L'emplacement qui lui était destiné sera considéré comme libre et pourra être attribué à un autre campeur.

En cas de départ anticipé, même en cas de force majeure, les frais de dossier et les arrhes versés lors de l'inscription restent acquis au GCU. L'adhérent qui avait réservé perd tous ses droits de réservation sur cet emplacement.

À la fin de la période de réservation, la personne qui a réservé et ses accompagnants ne peuvent prolonger leur séjour que si le terrain n'est pas complet et que leur emplacement n'est pas réservé à la suite. Le dernier jour de leur réservation, si le terrain est complet ou que leur emplacement est réservé à la suite, ils doivent alors le quitter avant 12h.

Réservations ACS : Il est également possible de réserver un emplacement sur un terrain où une activité culturelle ou sportive (ACS) est reconnue par le conseil d'administration et organisée par le GCU. Dans ce cas, contactez le secrétariat car la réservation en ligne n'est pas possible. Un justificatif d'inscription à l'activité qui se déroule sur le terrain en question vous sera demandé.

### **RESPONSABILITÉ DU GCU**

Toutes les activités (autres que le camping et celles organisées par le GCU, encadrées par des moniteurs reconnus par lui) sportives ou ludiques (volley-ball, tennis de table, boules, randonnées, jeux divers, soirées, etc.) sont sous l'entière responsabilité de ceux qui les pratiquent. Si les pratiquants sont mineurs, ils sont placés sous la responsabilité du titulaire de la carte de l'adhérent majeur dont ils dépendent.

Un sinistre subi par un campeur du fait d'intempéries ou d'un autre campeur doit être déclaré par le campeur à sa société d'assurance.

Tout le matériel laissé en stationnement sur un terrain GCU le sera aux risques exclusifs de son propriétaire : le GCU décline toute responsabilité à ce sujet.

### **RISQUES NATURELS**

En cas de sinistre se produisant sur un de nos terrains, appliquer strictement les consignes affichées et indiquées sur la fiche accueil-sécurité remise.

## SERVICE DE JOUR

Notre fonctionnement en gestion bénévole repose sur la participation de tous. Lors d'un séjour, un adhérent (au minimum) par emplacement doit assurer, au cours d'une journée, un service qui consiste à :

- Assurer une permanence d'accueil ;
- Participer au nettoyage des bâtiments (sanitaire, accueil, bibliothèque, salle d'activités, enclos des poubelles, etc.), l'heure de ce nettoyage est fixée par le conseil des campeurs ;
- Appliquer les consignes données par le délégué du conseil des campeurs ou son représentant ;
- Se rendre disponible selon les besoins.

Dès leur arrivée les campeurs sont inscrits prioritairement dans l'ordre d'arrivée sur le tableau de service de jour (une personne par emplacement). Même s'il est déjà complet, ils sont ajoutés à ce tableau, pour un service de jour, avant la date prévue de leur départ. Dans tous les cas, les échanges à l'amiable sont autorisés, à condition d'en prévenir le délégué du conseil des campeurs.

Sur les terrains, selon la fréquentation le service de jour est assuré par au moins un campeur. Pour assurer un fonctionnement harmonieux, le nombre de personnes de service par jour conseillé en fonction du nombre d'emplacements occupés est :

Occupation	Jusqu'à 25	26 à 50	51 à 75	76 à 125	126 à 175	176 à 250	251 et +
Nb pers jour	2	3	4	6	8	10	12

Un campeur ne pouvant effectuer son service à la date prévue (départ précipité pour cas de force majeure), est tenu d'avertir le délégué du conseil des campeurs afin qu'il puisse lui trouver un remplaçant.

Le départ d'un adhérent titulaire d'un emplacement sans avoir effectué son service de jour fera l'objet d'un rapport de conflit.

Chaque fois que les services préfectoraux l'imposent ou quand la sécurité des campeurs l'exige (risques d'inondation, d'incendie, etc.), un service de garde, y compris la nuit, est organisé.

**Après 3 semaines de présence sur un terrain le titulaire de l'emplacement doit être inscrit (doit s'inscrire) pour un nouveau service de jour avant les nouveaux arrivants.**

### SERVICE DE JOUR AMÉNAGÉ :

Pendant la haute saison uniquement, les campeurs séjournant 2 ou 3 nuits devront effectuer un service restreint (SR) d'une heure maximum. Ils seront ajoutés au tableau de service en cours et pourront aider les personnes de jour dans leur tâche, par exemple en participant à l'accueil, à l'entretien, etc.

Les campeurs en locatifs avec sanitaires sont tenus de faire le service de jour, mais sont dispensés du nettoyage des bâtiments.

Cependant, il est évident que tous les campeurs sans exception participent au service quand le terrain a une fréquentation insuffisante pour assurer l'accueil et le nettoyage suivant la procédure habituelle.

### DISPENSES DE SERVICE DE JOUR :

- Pendant la haute saison, les campeurs itinérants (1 seule nuit sur le terrain) ;
- Pendant la haute saison, les délégués du GCU ainsi que leurs conjoints ;
- Pendant l'exercice de leur fonction, les salariés du GCU (animateurs, éducateurs, trésoriers, gestionnaire des locatifs), les adhérents bénévoles qui assurent l'animation d'activités culturelles et sportives GCU. Ils doivent présenter une attestation officielle délivrée par le GCU.
- Des dispenses de service de jour ne sont délivrées que par le conseil d'administration. Elles ne sont accordées que pour une année. La demande doit être renouvelée chaque année. Les certificats médicaux présentés sur le terrain ne sont pas pris en compte. La dispense de service de jour est nominative et ne s'applique donc pas aux éventuels autres occupants de l'emplacement. La dispense liée à une tâche physique ne vaut pas dispense de l'accueil.
- Les campeurs ayant assuré la fonction bénévole de délégué du conseil des campeurs (DCC), de trésorier, de gestionnaire des locatifs, de délégué piscine, de responsable unique de sécurité (RUS), ainsi que les délégués du conseil des campeurs adjoints et trésoriers adjoints, sont dispensés du service sur le terrain où ils ont assuré ces fonctions pendant les **quatre premières semaines** de leur séjour.

Le nombre de dispenses sera fixé en respectant les limites suivantes, en fonction de l'occupation du terrain pendant la prise de fonction :

Jusqu'à 50 installations	2 personnes dispensées (DCC et Trésorier) + gestionnaire locatifs, délégué piscine et responsable unique de sécurité (RUS)
A partir de 51 installations	4 personnes dispensées (DCC, DCC adj., Trésorier, Trésorier Adj.) + gestionnaire locatifs, délégué piscine et responsable unique de sécurité (RUS).

### TERRAIN COMPLET

Le terrain est déclaré complet jusqu'au lendemain 12 heures, si tous les emplacements délimités numérotés ont été attribués, y compris ceux qui sont réservés. Chaque jour, le délégué du conseil des campeurs ou son représentant effectue le pointage des emplacements occupés à 12 heures.

Le terrain étant déclaré complet, le délégué du conseil des campeurs ouvre une liste d'attente extérieure si besoin. (Voir article « occupation des emplacements »).

### **TERRAINS DE JEUX (tennis de table, jeux d'enfants, jeux de boules, volley, piscine, etc.)**

Leur utilisation doit se faire dans le respect des textes en vigueur. Elle est sous l'entière responsabilité des utilisateurs et du représentant légal pour un mineur.

### **TRAVAUX PENDANT LA SAISON**

Seules sont autorisées après avoir contacté le secrétariat les réparations indispensables des canalisations, appareils et bâtiments dont l'état empêche le fonctionnement normal du terrain. Si une telle décision est prise, elle sera indiquée sur le cahier de comptes rendus (cahier bleu) avec les noms et signatures des membres du conseil des campeurs.

Il est formellement interdit de faire effectuer ou d'effectuer soi-même des travaux sur les terrains et d'apporter des modifications aux équipements existants. La non-observation de cette consigne engagera la responsabilité pécuniaire de ceux qui seraient passés outre.

Tonte : en fonction des caprices de la météo, il est possible que la hauteur de l'herbe nécessite l'intervention du prestataire (professionnel) lorsqu'un terrain est ouvert. Si tel est le cas, une demande doit être faite au secrétariat ou à l'administrateur de permanence. Celui-ci, au cas par cas pourra autoriser une tonte.

### **VÉHICULES**

À côté de l'installation de camping (tente principale, caravane, camping-car), un seul véhicule à 4 roues peut stationner sur l'emplacement de son propriétaire ou, la nuit, sur le parking, s'il en existe un. Les véhicules ne doivent pas circuler sur le terrain de 23 à 8 heures. Leur circulation doit se faire à vitesse réduite (10 km/h maximum). Pour faciliter la reconnaissance des véhicules circulant sur le terrain, la plaquette portant le numéro d'emplacement doit être apposée derrière le pare-brise de façon à être nettement visible de l'extérieur. Les adhérents n'occupant pas d'emplacement sur le terrain, ou les visiteurs, ne peuvent y circuler. Le stationnement ne doit pas gêner la circulation ni l'installation ou le départ des campeurs.

### **VISITEURS**

Après avoir été autorisés par la personne de jour et inscrits sur la main courante, les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent. Le campeur peut recevoir ses visiteurs à l'accueil ou sur son emplacement. Leur séjour est gratuit, s'ils quittent le terrain avant 23 heures. Les voitures des visiteurs sont interdites dans le terrain de camping.