

# Réglementation de la réservation des locatifs

## Conditions de la réservation

- A l'arrivée, la composition du groupe doit être déclarée à l'accueil. Elle doit être conforme aux renseignements inscrits sur la fiche de séjour. Le groupe ne peut pas dépasser le nombre maximum de personnes autorisées dans le locatif.
- Le réservataire et tous les occupants doivent être adhérents du GCU. Cependant, un campeur adulte ou enfant peut être accueilli comme invité (cf. consignes de fonctionnement des terrains) dans la limite maximale d'occupation du locatif. **Les adhérents invitants doivent pour cela informer le responsable des locatifs et le trésorier. Ils doivent acquitter les nuitées de leurs invités au « tarif invité » appliqué pour tous les séjours du terrain.** Ceux-ci doivent être inscrits à l'accueil dès leur arrivée sur le terrain.
- Un campeur ayant obtenu une réservation ne peut pas la céder et en faire bénéficier un autre adhérent (numéro de carte différent) même si, pour un cas de force majeure, il ne peut pas en profiter lui-même.
- Une arrivée différée devra être impérativement signalée au responsable des locatifs, en lui précisant le jour et l'heure d'arrivée. Elle ne pourra donner lieu à aucun remboursement.
- En cas de départ anticipé, même en cas de force majeure, l'adhérent perd tous ses droits sur le locatif. Les sommes versées restent acquises au GCU.
- Très exceptionnellement et sous certaines conditions, il est possible de réserver sur place (voir ci-dessous).  
**HAUTE SAISON : La réservation se fait par semaine complète**, du dimanche (ou du samedi à Cavalaire-sur-Mer et à La Flotte-en-Ré) à partir de 16h00, au dimanche (ou au samedi) suivant à **11h00 au plus tard**.  
**BASSE SAISON : sauf pendant les congés de printemps**, il est possible de louer pour une période dite "courte" de deux nuits consécutives minimum.  
**TRÈS BASSE SAISON : la réservation se fait au tarif de la semaine complète** (pas de prorata pour un séjour inférieur à 7 nuits). À la fin d'une période de séjour, le locatif doit être laissé en parfait état de propreté.

La fiche « état des lieux » remise sur place doit obligatoirement être signée par l'occupant à l'arrivée et au départ.

La fiche inventaire délivrée par le secrétariat du GCU permet de vérifier l'équipement et le matériel du locatif. Le remplacement des pièces manquantes ou détériorées, ainsi que le montant des réparations à effectuer à la suite de dégradations constatées seront facturés par le GCU.

## Quand et comment réserver

- **La réservation est ouverte à partir du 1<sup>er</sup> lundi suivant le 11 novembre (date exacte précisée sur le site) et la demande doit être envoyée au minimum 30 jours avant le début du séjour. Le bulletin de réservation est à télécharger sur le site Internet du GCU [www.gcu.asso.fr](http://www.gcu.asso.fr) (ou à demander au secrétariat).** Les réservations sont satisfaites dans la limite des locatifs disponibles et dans l'ordre de réception des dossiers correctement remplis et complets accompagnés du règlement des arrhes.

**Le choix du locative attribué est effectué par le secrétariat en fonction des disponibilités du planning.**

La demande est à adresser par courrier postal au GCU – Réservation locatifs - 72, boulevard de Courcelles – 75017 PARIS  
ou par messagerie à [gcu@gcu.asso.fr](mailto:gcu@gcu.asso.fr)

L'adhérent doit joindre à son bulletin de réservation un règlement dont le montant correspond au total des arrhes représentant 30% du montant du séjour et des frais de dossier<sup>(1)</sup> (par réservation, quelle qu'en soit la durée)

**La réservation ne sera validée que si le dossier est complet.**

En retour, l'adhérent recevra un accusé de réception.

- **Le solde du montant de la location devra être réglé par l'adhérent au plus tard 30 jours avant la date du début du séjour. Pour les adhérents en prélèvement, le solde sera prélevé le 15 du mois qui précède la date de début du séjour.**  
**Pour les séjours effectués pendant les 7 semaines de haute saison le règlement devra être effectué avant le 15 juin.** Dans le cas contraire l'adhérent perdra le bénéfice de sa réservation.  
**Dès réception du solde, l'adhérent recevra les documents nécessaires à son séjour.**
- **La réservation de dernière minute (48h minimum avant le début du séjour) est possible auprès du secrétariat** (bureau fermé le samedi et le dimanche ainsi que les jours fériés) **ou sur place pour les adhérents en prélèvement**, à condition:
  - ✓ que des locatifs soient disponibles et prêts à la location;
  - ✓ que l'adhérent, ou le responsable des locatifs, téléphone au secrétariat pour s'assurer de la disponibilité;
  - ✓ que l'adhérent fournisse au secrétariat, ou au responsable des locatifs, le règlement du montant total de la location augmenté des frais de dossier<sup>(1)</sup>.
- **Pour toute autre demande tardive, consulter le secrétariat.**
- **Toute modification sur un dossier en cours ou soldé engendrera de nouveaux frais de dossier<sup>(1)</sup> (sauf prolongation d'un séjour).**

## En cas d'annulation

Les frais de dossier restent acquis au GCU.

La demande de remboursement d'une location ne pourra être prise en compte que par écrit et accompagnée d'un justificatif. Le remboursement reste à l'appréciation du bureau du conseil d'administration. Selon les cas, un avoir pourra être établi.

## Admission sur le terrain

**L'ensemble des consignes de fonctionnement des terrains est applicable aux adhérents ayant réservé un locatif.**

- **A son arrivée, l'adhérent remet à l'accueil sa fiche de séjour et les cartes des personnes qui y sont inscrites. Il est inscrit pour le service de jour au même titre que les autres campeurs, à l'exception du nettoyage des bâtiments sanitaires pour les locataires d'un mobil-home ou d'un appartement.**
- Tout changement de locatif ne peut se faire qu'après accord du secrétariat donné au responsable des locatifs par téléphone.
- Dans la limite de l'occupation maximale, l'installation d'annexes est tolérée sur l'emplacement du locatif.

## Tarifs et périodes de location : parution dans la revue « Plein Air et Culture » et sur le site Internet

<sup>(1)</sup> Conformément à la grille tarifaire en vigueur