SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

RÈGLEMENT DES TERRAINS DE CAMPING

Mis à jour : 2025

Ce document est une aide au fonctionnement de nos campings. 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 au présent règlement 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 du présent règlement entraînera des sanctions allant jusqu'à l'exclusion, éventuellement accompagnée de poursuites civiles et/ou pénales.

NB : par essence, le règlement inclut le respect de la législation française.

Table des matières

I. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL AU CAMPING 3
A. Ouverture et fermeture des terrains de camping 3
1. Terrain de camping complet 4
2. Caravaneiges 4
B. Conditions d'admission et de séjour 4
1. Vérification de l'adhésion 4
2. Barrières automatiques, badges et bracelets 4
3. Hébergement et invité 4
4. Caravanes en gardiennage 5
5. Camping-cars 5
6. Pique-nique 5
7. Accueil de groupes 6
C. Formalités de police 6
D. Installation 6
1. Occupation des emplacements 6
2. Réservation d'un emplacement (hors caravaneige) 7
3. Accueil d'un adhérent par un autre adhérent 8
4. Liste des permutations 8
5. Modification de l'occupation de l'emplacement 8
6. Occupation d'un locatif 8

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

7. Accueil d'un adhérent par un autre adhérent 9
8. Réservation d'un locatif 9
E. Bureau d'accueil 10
F. Affichage 10
G. Modalités de départ 10
H. Bruit et Ordre public 10
I. Animaux 11
J. Animations 11
K. Visiteurs 12
L. Circulation et stationnement des véhicules 12
M. Développement durable 12
1. Eau 12
2. Électricité 12
3. Lave-linge 13
4. Ordures ménagères 13
N. Tenue et aspect des installations 14
1. Lavage 14
2. Repas collectifs 14
O. Sécurité 14
1. Incendie 14
2. Appareils de chauffage, d'éclairage et de cuisson 15
3. Cigarette et cigarette électronique 15
4. Sinistre 15
5. Risques naturels 15
6. Vols 15
P. Jeux 16
Q. Piscine 16
R. Bâtiment 16
S. Responsabilité du GCU 16
T. Garage mort et Occupation temporaire 16
U. Conflits 17
V. Infraction au règlement des terrains de camping 17
II. CONDITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES À L'ADHÉSION DES CAMPEURS 18
A. Admission sur les terrains de camping 18
1. Adhérent itinérant 18
2. Campeur non-adhérent itinérant 18

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

3. Commerçants sur nos campings 18
B. Fonctionnement des terrains de camping GCU 19
1. Assemblée des campeurs 19
2. Conseil des campeurs 19
3. Fonctions membres du conseil des campeurs 21
4. Salariés saisonniers du GCU 22
C. Service de jour 22
D. Personne de jour 24
E. Gestion des dépenses pendant la saison 25
1. Travaux pendant la saison 25
2. Engagement des dépenses 25
3. Emploi de personnel 25
F. Communication extérieure 25

I. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL AU CAMPING

A. Ouverture et fermeture des terrains de camping

Les dates d'ouverture et de fermeture sous réserve de modifications relatives à des contraintes réglementaires imprévues sont fixées par le conseil d'administration. Toutes les modalités d'occupation, les règlements particuliers et les campings concernés sont précisés dans la revue Plein Air et culture et sur le site Internet du GCU.

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

Le premier arrivant sur un camping cumule, jusqu'à l'arrivée d'autres campeurs, toutes les charges : Délégué du conseil des campeurs (DCC), Trésorier, Délégué piscine, 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 au bureau d'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.

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

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

Dans le cas d'un séjour de plus de 3 semaines, un paiement intermédiaire doit intervenir le 22e jour à partir de l'installation sur le terrain de camping 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 ».

1. Terrain de camping complet

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

2. Caravaneiges

Les conditions de réservation et de séjour figurent sur le site Internet (cf. règlement caravaneige). Ne peuvent circuler et stationner sur le camping que les véhicules, camping-cars et caravanes d'un poids inférieur à 7 tonnes hors livraison.

B. Conditions d'admission et de séjour

Pour être admis à s'installer et séjourner sur un terrain de camping, il faut être à jour de sa cotisation annuelle et pouvoir justifier de son identité. Le fait de séjourner sur le terrain de camping implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

1. Vérification de l'adhésion

Pour les campeurs qui ne peuvent présenter un justificatif d'adhésion :

- Sur les campings informatisés, la personne de jour pourra vérifier l'adhésion à partir de la tablette ;
- Sur les campings non informatisés, le campeur doit appeler le secrétariat (voir horaires permanences téléphoniques) avec son téléphone personnel. Le secrétariat pourra confirmer à la personne de jour que l'adhérent est bien à jour de sa cotisation.

2. Barrières automatiques, badges et bracelets

Sur certains campings, 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. Ils seront prélevés de la caution en cas de perte ou de détérioration.

3. Hébergement et invité

Le titulaire de l'emplacement et/ou du locatif et tous les occupants doivent être adhérents du GCU. Cependant un campeur adulte et/ou enfant non-adhérent GCU peut être accueilli comme invité dans la limite maximale d'occupation de six personnes, l'installation d'annexes étant tolérée sur

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

l'emplacement. Ceux-ci doivent être inscrits au bureau d'accueil dès leur arrivé sur le camping. Un emplacement nu et/ou un locatif ne peut être sous-loué.

L'invité reçu par des adhérents majeurs du GCU doit pouvoir justifier son identité et ne peut faire entrer ni voiture, ni caravane, ni camping-car sur le camping.

1/ Tout adhérent majeur peut accueillir deux invités au plus sans dépasser la limite maximale de six personnes sur son emplacement. Le titulaire de l'emplacement ou du locatif doit être présent physiquement et doit déclarer sans délai la présence de ses invités à la personne de jour au bureau d'accueil qui les enregistrera ;

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 de camping (tarif invité adulte ou enfant) 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.

4. Caravanes en gardiennage

Les caravanes ne peuvent être apportées sur le terrain de camping que le jour de l'arrivée des occupants. À titre exceptionnel, une tolérance de vingt-quatre heures peut être acceptée si l'emplacement concerné n'est pas occupé et si le camping n'est pas complet. 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.

5. Camping-cars

Les adhérents camping-caristes de passage dans la journée peuvent utiliser nos campings, notamment pour effectuer la vidange des eaux usées et WC chimiques ainsi que le plein d'eau. Ils ont l'obligation de se présenter au bureau d'accueil pour vérification de leur adhésion. Ils sont inscrits sur la main courante. Si la présence du camping-car sur le camping excède une heure, le tarif journalier sera appliqué.

6. Pique-nique

Sont considérés comme en pique-nique, uniquement les adhérents qui viennent, sans installation sur un terrain de camping ainsi que les groupes d'enfants et d'adolescents encadrés par des adhérents du GCU qui ont obtenu du bureau l'autorisation de séjourner.

Ce « pique-nique » est gratuit, mais les participants doivent se présenter au bureau d'accueil, s'inscrire sur la main courante et laisser leur véhicule hors du camping ou sur le parking, s'il y en a un.

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

Le pique-nique au camping est autorisé sur une journée (nuit exclue) et ne peut être renouvelé sur plusieurs jours consécutifs dans le même camping.

Lorsque le camping est déclaré « complet » le pique-nique est interdit.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

7. Accueil de groupes

Pour les groupes d'adultes et/ou les groupes de 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 camping. Une liste de tous les participants doit être affichée avec l'état des présents du terrain de camping. Un des membres du groupe, adhérent GCU majeur, est responsable et s'engage à faire respecter les consignes de sécurité et le présent règlement dont il a pris connaissance.

C. Formalités de police

Les mineurs non accompagnés de leurs parents ne seront admis qu'avec une autorisation écrite de ceux-ci. En application de l'article R.611-35 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, la personne de jour est tenue de faire remplir et signer par l'adhérent de nationalité étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police. Elle doit mentionner notamment :

1/ Le nom et les prénoms ;

2/ La date et le lieu de naissance ;

3/ La nationalité ;

4/ Le domicile habituel.

Les enfants de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche de l'un des parents.

D. Installation

L'hébergement de plein air et le matériel y afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué conformément aux directives données par la personne de jour. Aucun séjour ne peut se faire en dehors des emplacements délimités (sauf autorisation exceptionnelle du conseil d'administration).

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

1. Occupation des emplacements

La superficie au sol de l'installation principale (auvent exclu) ne doit pas excéder 30 % de celle-là. Il est interdit de camper en dehors des emplacements délimités. L'occupation de l'emplacement ne doit pas dépasser les limites et déborder sur les emplacements voisins. Un emplacement ne peut être occupé que par un groupe maximum de six personnes, y

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

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, l'emplacement doit être libéré le plus tôt possible et dans tous les cas avant 12h00 sauf pour les séjours en formule « garage mort et occupation temporaire (voir chapitre T). Si cet horaire n'est pas respecté, une nuit supplémentaire est due.

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.

L'emplacement nu est attribué à une personne désignée comme le titulaire. Si celui-ci quitte définitivement le camping, il est tenu d'enregistrer son départ auprès de la trésorerie. Il règlera son séjour ainsi que celui, éventuellement, des personnes séjournant sur cet emplacement qui souhaitent partir simultanément. Les personnes demeurant sur l'emplacement, dans la même installation, désignent un autre titulaire d'emplacement.

Un adhérent mineur ne peut pas être titulaire d'un emplacement.

La sous-location d'un emplacement est interdite.

2. Réservation d'un emplacement (hors caravaneige)

La réservation d'un emplacement est possible en ligne sur le site Internet. La moitié seulement des emplacements est soumise à réservation, à l'exception d'une décision prise par le conseil d'administration, 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.

En cas de retard, prévenir le camping ou le siège par téléphone et envoyer un email à l'adresse gcu@gcuf.fr.

Une arrivée tardive devra être impérativement signalée au délégué du conseil des campeurs du camping, en lui précisant le jour et l'heure d'arrivée. Elle ne pourra donner lieu à aucun remboursement. En cas d'arrivée tardive non signalée, passées 72 heures l'adhérent qui avait réservé perd ses droits sur la réservation. Le Bien Loué qui lui était destiné sera considéré comme libre et pourra être attribué à un autre adhérent. En cas de départ anticipé, l'adhérent perd tous ses droits sur les Biens Loués. L'emplacement qui lui était destiné sera considéré comme libre et pourra être attribué à un autre adhérent.

GCU
LE CAMPING ASSOCIATIF

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

L'intégralité des sommes versées ou devant être versées en fin de séjour sont acquises au GCU.

3. 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.

4. Liste des permutations

Les campeurs installés sur le camping 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 (registre intitulé : « liste des permutations et liste des campeurs en attente extérieure »). Les campeurs sont inscrits dans l'ordre de leur arrivée sur le camping.

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

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

Dès qu'un terrain de camping est déclaré complet, une liste d'attente est établie sur le « registre 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 camping, ils seront inscrits en priorité sur la liste d'attente extérieure, dans l'ordre de leur arrivée sur le camping. Tous les matins, à 9 heures, après les permutations, le Délégué du conseil des campeurs ou son représentant réunit les campeurs (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 accueillis par un autre adhérent majeur ne peuvent s'inscrire ni sur la liste d'attente extérieure ni sur la liste des permutations.

5. Modification de l'occupation de l'emplacement

Chaque modification de la composition d'un groupe occupant un emplacement au cours du séjour, entraînant ainsi un changement de tarif, doit être signalée, le jour même, à la personne de jour au bureau d'accueil.

6. Occupation d'un locatif

Lors de votre arrivée, le gestionnaire des locatifs vous remettra les clés. Un état des lieux complet, comprenant une inspection de chaque pièce et de la terrasse, sera réalisé en votre présence.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

Capacité par types d'hébergement :

- MH 2 chambres et 3 chambres : 6 personnes. Une installation annexe de petite taille peut être ajoutée, sans dépasser la capacité maximale de 6 personnes.
- MHT, MHC et BT : 5 personnes. Une installation annexe de petite taille peut être ajoutée, sans dépasser la capacité maximale de 6 personnes.
- Appartement, type studio : 4 personnes. Appartement, type T2 : 4 personnes ou 6 personnes selon les T2. Appartement, type T3 : 6 personnes.

Un adhérent mineur ne peut pas être titulaire d'une location. La sous-location est interdite.

Le jour de votre arrivée (entre 16h et 20h) vous devez vous rendre au bureau d'accueil pour vous enregistrer et inscrire les personnes non inscrites sur la fiche de séjour (adhérents et /ou invités). Vous devez présenter votre fiche de présence et le justificatif de votre paiement. Toute modification doit être déclarée au gestionnaire et à la personne de jour au bureau d'accueil.

En cas d'arrivée tardive le jour même (au-delà de 20h), les locataires peuvent retirer la clé du locatif dans le coffre prévu à cet effet à l'entrée du camping. Le code du coffre est fourni par e-mail avec les documents de confirmation de la réservation.

La veille du départ :

- Passer impérativement à la trésorerie pour enregistrer votre départ et régler les éventuels suppléments (taxe de séjour, adhérents non prévus, invités etc.) ;
- Contacter le gestionnaire des locatifs afin de convenir d'un horaire pour l'état des lieux, qui sera effectué le jour de votre départ.

Le jour du départ (impérativement avant 11h) :

Un état des lieux complet, comprenant une inspection de chaque pièce et de la terrasse, sera réalisé en votre présence. Le locatif sera inspecté de façon minutieuse par le gestionnaire pour évaluer son état général et noter les éventuels dégâts causés par le locataire durant son occupation. Cet état des lieux de sortie se fait notamment au niveau de la propreté et du rangement.

Pour les Biens Loués, l'adhérent devra acquitter une somme forfaitaire de 50 € pour le nettoyage si celui-ci n'était pas conforme à l'état initial de prise à bail. L'état d'inventaire de fin de location doit être rigoureusement identique à celui du début de location. Toute dégradation des Biens Loués ou de leurs accessoires donnera lieu à remise en état immédiate aux frais de l'adhérent.

7. Accueil d'un adhérent par un autre adhérent

Un adhérent majeur peut accueillir dans son locatif un ou plusieurs adhérent(s) majeur(s) ou mineur(s) dans la limite de 6 personnes. L'implantation de petites tentes annexes sur son emplacement est tolérée.

8. Réservation d'un locatif

En cas de retard, prévenir le camping par téléphone et le siège par téléphone et par l'envoi d'un email à l'adresse gcu@gcuf.fr

Une arrivée tardive devra être impérativement signalée au délégué du conseil des campeurs du camping, en lui précisant le jour et l'heure d'arrivée. Elle ne pourra donner lieu à aucun

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

remboursement. En cas d'arrivée tardive non signalée, passées 72 heures l'adhérent qui avait réservé perd ses droits sur la réservation. Le Bien Loué qui lui était destiné sera considéré comme libre et pourra être attribué à un autre adhérent. En cas de départ anticipé, l'adhérent perd tous ses droits sur les Biens Loués. L'emplacement qui lui était destiné sera considéré comme libre et pourra être attribué à un autre adhérent. L'intégralité des sommes versées ou devant être versées en fin de séjour sont acquises au GCU.

E. Bureau d'accueil

Le bureau d'accueil est ouvert de 8h à 20h 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 camping, 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 au bureau d'accueil est obligatoire en haute saison pendant l'entretien des bâtiments. Le portail d'entrée du camping doit être tenu fermé sauf pour les campings avec barrière automatique en service.

On trouvera au bureau d'accueil tous les renseignements sur les services du terrain de camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles. Un système de collecte et de traitement des réclamations est tenu à la disposition des campeurs.

F. Affichage

Les tarifs des différentes prestations sont communiqués aux campeurs dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la consommation et consultables au bureau d'accueil.

G. Modalités de départ

Quel que soit votre mode de paiement et même si votre séjour est déjà réglé, il est indispensable de passer à la permanence de trésorerie la veille de votre départ. Cette étape concerne tous les adhérents, y compris ceux en locatif ou ayant choisi le prélèvement automatique. Cela permet au trésorier d'enregistrer votre départ, de valider le règlement de votre séjour, de vérifier qu'aucun frais n'est en attente et de récupérer les clés, badges ou cartes d'accès éventuellement empruntés.

Les campeurs ayant l'intention de partir avant l'heure d'ouverture de la permanence de la trésorerie peuvent clore leur séjour et effectuer le paiement 48h avant leur départ.

H. Bruit et Ordre public

Les campeurs sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Le niveau de bruit doit respecter les réglementations en vigueur fixées par les autorités locales. Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possible.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

De 23h à 8h, 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 (y compris les exercices).

I. Animaux

Pour que des animaux soient autorisés sur les terrains de camping 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 1re et 2e catégories ne sont pas admis (arrêté ministériel du 27-04- 99).

Les propriétaires sont responsables de leurs animaux et doivent éviter toute gêne pour les autres campeurs (agressivité, malpropreté, bruit, divagation). Les animaux 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 camping dans un délai de 24 heures. L'accès lui est définitivement interdit à tous les terrains de camping du GCU.

Il est interdit de promener ou de laisser divaguer des animaux dans le camping sur les aires de jeux, dans les installations sanitaires, dans tout bâtiment accueillant du public ainsi que dans l'enceinte d'une piscine.

J. Animations

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. Les organisateurs doivent veiller au respect du voisinage.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

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.

K. Visiteurs

Après avoir été inscrits sur le registre « main courante » par la personne de jour les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent. Leur séjour est gratuit, s'ils quittent le camping avant 23 heures. Les animations et installations des terrains de camping sont accessibles aux visiteurs. Les voitures des visiteurs sont interdites dans le terrain de camping sauf autorisation exceptionnelle justifiée par le conseil des campeurs.

L'utilisation du lave-linge est interdite aux visiteurs.

L. Circulation et stationnement des véhicules

À l'intérieur du terrain de camping, les véhicules doivent rouler à une vitesse limitée. À côté de l'installation de camping (tente principale, caravane, camping-car, locatif), 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 camping entre 23 h et 8 h. Leur circulation doit se faire à une vitesse réduite (10 km/h maximum). Pour faciliter la reconnaissance des véhicules circulant sur le camping, 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 camping ou les visiteurs ne peuvent y circuler sans l'accord d'un membre du conseil des campeurs. Le stationnement ne doit pas gêner la circulation ni l'installation ou le départ des campeurs.

M. Développement durable

Tout adhérent doit participer aux efforts pour éviter le gaspillage et préserver l'environnement du terrain de camping et de son emplacement.

1. 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.

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

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

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 apporter 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 campings.

Les campeurs qui utilisent 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.
- Ne brancher que leur 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 et hybrides

Il est interdit de recharger les batteries de véhicules électriques et hybrides sur tous les campings GCU, à l'exception des vélos/EDPM (Engin de déplacement personnel motorisé) à assistance électrique, et fauteuils roulants.

3. Lave-linge

L'utilisation du lave-linge ne peut se faire qu'entre 8h et 23h à l'exception de cas de force majeur. Leur utilisation est incluse dans le tarif de séjour. Les campeurs sont tenus de s'inscrire sur le tableau de réservation prévu à cet effet et de respecter les créneaux horaires. Il est recommandé de bien remplir le tambour et de ne pas effectuer deux lessives sous 48 heures.

4. Ordures ménagères

Les déchets de toute nature doivent être déposés dans les containers prévus et bacs spécifiques éventuellement mis en place 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 de camping.

GCU
LE CAMPING ASSOCIATIF

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

N. Tenue et aspect des installations

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

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres, de couper des branches (sauf pour des raisons de sécurité), de faire des plantations. Il n'est pas permis de délimiter l'emplacement d'une installation par des moyens personnels, ni de creuser le sol. Toute réparation de dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du terrain de camping sera à la charge de son auteur. Elles seront signalées sur le cahier bleu et/ou au secrétariat par le conseil des campeurs. Elles pourront faire l'objet d'un rapport de conflit.

L'emplacement ou le locatif qui aura été utilisé durant le séjour devra être maintenu dans un état propre.

1. 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.

2. Repas collectifs

Pour des raisons d'hygiène, les congélateurs et réfrigérateurs collectifs sont interdits. 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.

O. Sécurité

1. Incendie

En cas d'incendie : simultanément, attaquer le feu avec les extincteurs et/ou RIA, alerter le 18 et l'entourage pour que l'équipe de sécurité se constitue et organise éventuellement le regroupement.

Si un extincteur a été utilisé, prévenir le secrétariat pour remplacement ou recharge dans les meilleurs délais.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

2. Appareils de chauffage, d'éclairage et de cuisson

Tous les dispositifs utilisés doivent être entretenus, en bon état et répondre aux normes NF et ou Européennes. Au regard des risques et des contraintes réglementaires, le chauffage à bois et à pétrole est interdit sur les terrains de camping du GCU.

Pour chaque camping, l'utilisation d'appareils de cuisson est soumise au respect des réglementations préfectorales, communales et des services incendie. Pour les régions jugées à risque d'incendie des arrêtés restreignent ou interdisent l'usage de barbecues individuels ou collectifs, à bois, à charbon, les appareils à gaz, bougies et les feux nus au sol. Certaines mesures peuvent être applicables seulement à certaines périodes de l'année.

L'utilisation d'un barbecue, si elle est autorisée, doit faire l'objet d'une surveillance continue.

Les consignes spécifiques au risque « incendie » et aux comportements à adopter sont affichées par terrain de camping au bureau d'accueil. Les campeurs doivent scrupuleusement respecter ces consignes. Dans le cas contraire, ils feront l'objet d'un rapport de conflit. En cas de mise en danger d'autrui, le Délégué du conseil des campeurs ou tout autre membre du conseil des campeurs, avec autorisation du conseil d'administration, peut prendre l'initiative d'exclure un adhérent du camping.

3. Cigarette et cigarette électronique

Il est strictement interdit de fumer et d'utiliser la cigarette électronique à l'intérieur d'un hébergement locatif et dans tous les bâtiments.

4. Sinistre

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.

5. Risques naturels

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

6. Vols

Le campeur garde la responsabilité de sa propre installation et doit signaler à un membre du conseil des campeurs la présence de toute personne suspecte. Les campeurs sont invités à prendre les précautions habituelles pour la sauvegarde de leur matériel. Tout le matériel laissé en stationnement sur un terrain de camping GCU le sera aux risques exclusifs de son propriétaire : le GCU décline toute responsabilité à ce sujet.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

P. Jeux

Aucun jeu violent ou gênant ne peut être organisé à proximité des installations. La salle de réunion ne peut être utilisée pour les jeux mouvementés. Les enfants mineurs doivent toujours être sous la surveillance de leurs parents. L'utilisation des terrains de jeux (tennis de table, jeux d'enfants, jeux de boules, volley, piscine, etc.) doit se faire dans le respect des textes en vigueur.

Q. Piscine

Pour qu'une piscine puisse fonctionner il faut un Délégué « piscine » faisant partie du conseil des campeurs. Un règlement intérieur des piscines définit les droits et obligations des campeurs.

R. Bâtiment

Il est interdit aux adhérents d'entreposer leur matériel dans les bâtiments du GCU. L'utilisation de la salle d'activités doit se faire dans le respect des textes en vigueur. En fonction de la fréquentation du camping, les créneaux horaires d'accès aux bâtiments pourront être adaptés par décision du conseil des campeurs.

Il est strictement interdit de fumer et d'utiliser la cigarette électronique à l'intérieur des bâtiments.

Il est strictement interdit de modifier les installations informatiques et d'utiliser le matériel informatique à des fins personnels sans l'accord d'un membre du conseil d'administration ou du siège.

S. 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 de l'adhérent majeur dont ils dépendent.

T. Garage mort et Occupation temporaire

Le garage mort permet à un adhérent de laisser son installation en basse et très basse saison sur un emplacement entre un ou plusieurs séjours sans occupation. Il débute obligatoirement par une nuitée facturée. Seuls les emplacements non réservables seront disponibles (sauf dérogation de cette règle votée par le conseil d'administration). À l'issue de la période de garage mort, si l'installation reste sur l'emplacement occupé dans le cadre de cette formule, le tarif appliqué sera au minimum d'un emplacement + une personne adulte.

Les campings 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 et/ou sur notre site Internet. La présence sur le camping d'un Trésorier (salarié ou bénévole) est obligatoire pour que l'occupation temporaire avec garage mort soit possible. Lors de la

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

présence effective (occupation temporaire sur le camping) 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 d'occupation de 21 jours. Chaque changement d'occupation de l'emplacement (occupation temporaire ou garage mort) devra être signalé au Trésorier. 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. Les câbles de raccordement électriques peuvent restés branchés sur les bornes de distribution.

À chaque fin de période d'occupation temporaire, les occupants d'une installation doivent quitter l'emplacement avant 22h00, faute de quoi une nuitée sera appliquée.

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.

U. 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, le conseil des campeurs doit rédiger un rapport de conflit objectif et circonstancié (formulaire disponible dans le logiciel de trésorerie). 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 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, sauf autorisation expresse du conseil d'administration, 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.

V. Infraction au règlement des terrains de camping

Dans le cas où un résidant perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement, le Délégué du conseil des campeurs ou son adjoint pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles. En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur et après mise en demeure par le conseil des campeurs de s'y conformer, celui-ci pourra engager une procédure de conflit à l'encontre des protagonistes. En cas d'infraction pénale, le Délégué du conseil des campeurs ou son adjoint pourra faire appel aux forces de l'ordre.

GCU
LE CAMPING ASSOCIATIF

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

II. CONDITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES À L'ADHÉSION DES CAMPEURS

A. Admission sur les terrains de camping

Seuls sont admis les adhérents du GCU à jour de leur cotisation annuelle, leurs invités, les visiteurs pouvant justifier de leur identité, ainsi que les groupes ayant obtenu l'accord du conseil d'administration ou du bureau et ayant signé une convention de partenariat. À leur arrivée, les campeurs s'inscrivent au bureau d'accueil, présentent un justificatif d'adhésion à la personne de jour. Ils déclarent les campeurs invités et les adhérents majeurs ou mineurs qui viennent camper sur leur emplacement, le jour même où ils les accueillent.

1. Adhérent itinérant

Un adhérent GCU qui arrive sur un camping 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 s'inscrit au bureau d'accueil, remet son justificatif d'adhésion et éventuellement ceux des adhérents de son groupe à la personne de jour ; il récupérera son attestation d'adhésion en échange de son paiement. Le campeur itinérant (1 seule nuit sur le camping) est dispensé de service de jour. Sur décision du conseil des campeurs, tous les campeurs sans exception participent au service de jour quand le camping a une fréquentation insuffisante pour assurer l'accueil et le nettoyage suivant la procédure habituelle.

2. Campeur non-adhérent itinérant

À condition que le camping ne soit pas complet, peu(ven)t être admis, pour une nuit seulement, à partir de 18h, un ou des campeurs de passage non-adhérents. Le tarif applicable est celui de l'emplacement + adulte non-adhérent pour le titulaire de l'emplacement, celui de l'adulte non-adhérent pour tout adulte supplémentaire et celui d'enfant non-adhérent pour les mineurs. 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 au règlement des terrains de camping. L'accès au point wifi et l'utilisation du lave-linge sont interdits aux non-adhérents.

3. Commerçants sur nos campings

Seuls les commerçants, titulaires d'un contrat avec le GCU sont autorisés à intervenir sur les campings (cf. tableau de bord affiché au bureau d'accueil).

En cours de saison, seul le secrétariat est habilité à valider le passage d'un commerçant ambulant. Les adhérents du GCU ne peuvent exercer aucune activité commerciale ou professionnelle dans l'enceinte des campings hors contrat avec le GCU.

GCU
LE CAMPING ASSOCIATIF

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

B. Fonctionnement des terrains de camping GCU

1. Assemblée des campeurs

Les campeurs adhérents présents sur le camping se réunissent chaque semaine en assemblée afin d'échanger des informations, d'organiser des activités et de constituer un conseil des campeurs. La présence d'au moins une personne par emplacement nu et/ou locatif est attendue pour participer à cette assemblée.

Aucun vote à l'initiative du conseil des campeurs ou de l'assemblée des campeurs ne peut se faire pour modifier un texte ou l'application d'un règlement du GCU, une décision ou prescription préfectorale. Une mise en œuvre contraire entraînerait la responsabilité personnelle et exclusive des personnes à l'initiative de celle-ci et l'ouverture d'un dossier de conflit.

2. Conseil des campeurs

Il veille à la bonne tenue et au bon ordre du camping ainsi qu'au respect de l'application du règlement des terrains de camping 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 camping 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 de camping. 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, les Trésoriers salariés et les salariés gestionnaires des locatifs sont d'office membres du conseil des campeurs.

Pour se porter volontaire comme membre du conseil des campeurs, il est obligatoire d'être inscrit en séjour sur le camping concerné.

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

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

Un salarié saisonnier peut occuper une ou plusieurs des fonctions suivantes : Délégué du conseil des campeurs, Trésorier, Gestionnaire locatif, Délégué piscine, Référent unique de sécurité. Des campeurs doivent être désignés dans le conseil des campeurs pour prendre la fonction d'« adjoint » à chacune de celles occupées par le salarié saisonnier présent sur le camping.

La durée du mandat des bénévoles volontaires pour les fonctions de DCC et de Trésorier et le cas échéant leurs adjoints 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 de camping. 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) ;
- S'assurer que les contrôles obligatoires sont effectués.

Dans ses missions de sécurité, il est chargé de :

- Faire appliquer les consignes de sécurité ;
- Veiller au bon déroulement de la mise en sécurité des occupants puis se mettre à disposition du responsable des secours ;
- Participer à la mise en œuvre de l'évacuation de masse.

Selon les directives locales (Préfecture, Commune, etc.), le cas échéant, le conseil des campeurs fait partie du service de sécurité.

Les membres du conseil des campeurs doivent constituer une équipe de « sécurité » pour répartir les zones de prévenance d'évacuation, sensibiliser les campeurs à l'évacuation du terrain de camping.

Chaque fois que les services administratifs 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.

Sans l'accord du conseil d'administration ou du secrétariat aucun membre du conseil des campeurs n'est autorisé à signer un acte, un contrat, une convention, etc., qui engage le GCU à agir, intervenir à quel titre que ce soit. 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 camping (en liaison, si possible, avec le Délégué de terrain) et, sauf instructions contraires figurant dans les documents permanents :

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

- 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 de camping 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.

3. 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. Un guide pratique est à disposition des Délégués du conseil des campeurs. Il est consultable dans le logiciel de trésorerie. Ils sont dispensés de service de jour conformément au tableau qui figure dans le chapitre « Service de jour » du règlement intérieur des terrains de camping paragraphe « dispenses de service de jour ».

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 dans le logiciel de trésorerie. Ils sont dispensés de service de jour conformément au tableau qui figure dans le chapitre Service de jour du règlement intérieur des terrains de camping paragraphe « dispenses de service de jour ».

Gestionnaire hébergements 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. Un guide pratique est à disposition du Gestionnaire des locatifs, il est consultable dans le logiciel de trésorerie. 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 camping. 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 PSC1, avoir participé à une formation sur l'utilisation des

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

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 du GCU

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.

Ils sont dispensés du service jour en haute saison.

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 des piscines 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.

4. Salariés saisonniers du GCU

Les salariés qui travaillent sur nos campings sont membres d'office du conseil des campeurs. Ils exercent leur travail sous l'autorité du conseil d'administration du GCU.

C. 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 au bureau 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

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

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 campings, 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, inscrit sur le tableau de service, fera l'objet d'un rapport de conflit.

Après 3 semaines consécutives de présence sur un terrain de camping le titulaire de l'emplacement doit être inscrit (doit s'inscrire) pour un nouveau service de jour.

Sur décision du conseil des campeurs, tous les campeurs sans exception participent au service de jour quand le camping a une fréquentation insuffisante pour assurer l'accueil et le nettoyage suivant la procédure habituelle.

Service de jour complet (SC)

Pour chaque période de 21 jours calendaire dans un ou plusieurs campings GCU, un seul service de jour complet doit être effectué, à savoir sur le premier terrain de camping où la durée du séjour est supérieure à 3 nuitées.

Service de jour restreint (SR)

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 hébergements locatifs avec sanitaires sont tenus de faire le service de jour comme tous les autres campeurs mais sont dispensés du nettoyage des bâtiments.

Service de jour itinérant (SI)

Les campeurs itinérants, adhérents ou non (1 seule nuit sur le terrain de camping) qui arrivent en fin de journée et repartent le lendemain avant 12 heures sont dispensés de service de jour.

Dispenses de service de jour

- 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 hébergements 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.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

Les certificats médicaux présentés sur le camping 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 au bureau d'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 de jour pendant 21 jours à partir du dernier jour d'occupation de la fonction sur un camping GCU.

Le nombre de dispenses sera fixé en respectant les limites suivantes, en fonction de l'occupation du camping 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)
À partir de 51 installations	4 personnes dispensées (DCC, DCC adj., Trésorier, Trésorier Adj.) + Gestionnaire locatifs, Délégué piscine et Responsable unique de sécurité (RUS).

D. 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 consultable dans le logiciel de trésorerie. 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 de sa tranche horaire pour tenir sa permanence au bureau d'accueil le lendemain.

Pendant sa permanence au bureau d'accueil, il assure :

- L'accueil et l'enregistrement des adhérents ;
- Le remplissage du registre de service de jour ;
- La remise d'un badge, d'une télécommande ou d'un bracelet pour certains campings ;
- L'accueil téléphonique ;
- L'enregistrement des invités ;
- L'enregistrement de toutes les modifications d'occupation d'emplacement ;
- L'inscription des visiteurs non-adhérents sur la main courante ;
- Faire remplir et signer une fiche individuelle de police pour les personnes de nationalité étrangère ;
- L'inscription sur la main courante du passage des artisans, commerçants ou autres personnes ;
- 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 ;

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

- L'accueil des représentants des administrations et leur accompagnement auprès d'un membre du conseil des campeurs ;
- Certains contrôles et relevés ;
- 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 camping ;
- La sortie des conteneurs ordures ménagères (si nécessaire) ;
- Toutes autres tâches nécessaires au fonctionnement du camping.

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.

E. Gestion des dépenses pendant la saison

1. Travaux pendant la saison

Après contact avec le secrétariat, seules sont autorisées les réparations indispensables des canalisations, appareils et bâtiments dont l'état empêche le fonctionnement normal du camping. 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 de camping 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 camping 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 le prestataire à intervenir.

2. Engagement des dépenses

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

3. Emploi de personnel

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

F. Communication extérieure

Sans l'accord du conseil d'administration ou du secrétariat aucun adhérent n'est habilité à rédiger un courrier/courriel, à signer un document, qui engage ou compromet la responsabilité du GCU auprès des autorités administratives et autres tiers.

SIÈGE SOCIAL DU GCU
72, boulevard de Courcelles
75017 Paris

T 00 33 (0)1 47 63 98 63
S www.gcu.asso.fr
E gcu@gcu.asso.fr

Association loi 1901 SIRET :
775 692 072 00447 — APE 9499Z

Règlement intérieur des terrains de camping

Version 2025