



DOSSIER

LOCATION

« Grande Maison »

En cas **d'urgence** vous pouvez contacter :

- * Emeline MIDOL : 07 66 01 12 08
- * Responsable locations : 06 36 96 63 16
- * Lucie ROBERT : 06 03 66 08 42
- * Baptiste MOSIMANN : 06 31 08 05 58

TARIFS LOCATION 2020

Centre d'hébergement et de vacances 18 rue du Pissoux 25 210 LE BARBOUX

		WEEK END	Journée en plus	NOEL	NOUVEL AN
GRANDE MAISON	NOEL NOUVEL AN	RDC + 1 ^{er} et 2 ^{ème} étages (72 couchages)			1.450 € 1.450 €
	Basse saison (de octobre à mars)	RDC+ 1 ^{er} et 2 ^{ème} étages (72 couchages)	1.100 €	450 €	
	Basse saison (de octobre à mars)	RDC+ 1 ^{er} étage (40 couchages)	900 €	350 €	
	Haute saison (avril à septembre)	RDC+ 1 ^{er} et 2 ^{ème} étage (72 couchages)	1.400 €	560 €	
Option MENAGE	Option ménage complet des locaux selon conditions d'utilisation		200 €		
SALLE POLYVALENTE		160 €	160 €	160 €	160 €
Option MENAGE		40 €			
REFUGE	20 couchages	350 €	170 €	400 €	450 €
Option MENAGE		100 €			
EQUIPEMENT DE SONORISATION & ENSEMBLE ECLAIRAGE	Enceinte amplifiée, câble pour téléphone ou ordinateur, micro Rampes de spots à leds avec pied	50 €			
TAXE DE SEJOUR	0,55 € par pers. et par nuit				
Adhésion	15 €				
Frais de dossier	20 €				



CLB - Centre de Loisirs du Barbour

15 rue Jean Wyrsh 25000 Besançon

Tél. : 03 81 80 61 81

www.centreloisirs-barboux.com

clbarboux@free.fr

REGLEMENT INTERIEUR & CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

A. Réservation / annulation

L'hébergement comprenant deux locaux distincts (Grande maison et Refuge), l'association se réserve le droit de les louer séparément.

PAS DE WIFI

Le loueur doit envoyer au CENTRE DE LOISIRS DU BARBOUX, 15 Rue Jean Wyrsh – 25000 BESANCON :

1. La fiche de renseignements remplie et signée ;
2. Un chèque d'acompte de 30 % du montant de la location (débité à la réception du dossier et non remboursé en cas d'annulation) ; le solde sera à régler à réception de la facture après la location ;
3. Un chèque de 35 € correspondant à l'adhésion et aux frais de dossier, non remboursés en cas d'annulation ;
4. Un chèque de caution qui ne sera pas encaissé sauf en cas de réparations, remise en ordre des locaux suite à d'éventuelles dégradations, mauvais tri des poubelles, ménage non fait, etc. ;
5. Une attestation d'assurance de responsabilité civile à jour.
6. Vous avez la possibilité de visiter le site en prenant obligatoirement rendez-vous au 03.81.80.61.81.
7. Conditions d'annulation :
 - **Annulation du fait du participant :**
 - **30 jours avant le début du séjour :** séjour non facturé, mais non remboursement des sommes déjà versées
 - Aucun remboursement ne pourra être consenti pour un séjour écourté, pour quelque raison que ce soit.
 - **Moins de 30 jours avant le début du séjour :** séjour facturé en totalité.
 - **Annulation du fait de l'Association CENTRE DE LOISIRS DU BARBOUX**

Avant le départ, notre association peut être amenée à annuler un séjour en cas d'évènements extérieurs indépendants de sa volonté, en cas de force majeure (circonstances exceptionnelles et imprévisibles empêchant l'exécution du contrat, décision gouvernementale, etc.) ou encore si les conditions de sécurité l'exigent. Dans ce cas, elle en informera les participants et leur proposera de reporter leur séjour.

Le participant pourra alors :

- soit annuler sa réservation par lettre recommandée avec A.R. dans un délai de 7 jours après en avoir été informé, auquel cas il sera remboursé des sommes qu'il aura versées, à l'exception des frais d'adhésion et des frais de dossier,
- soit accepter de reporter son séjour aux dates proposées, auquel cas il ne pourra prétendre à aucune indemnisation ni aucun remboursement.

B. Interventions extérieures

Toute intervention d'entreprises dues à une mauvaise utilisation de nos locaux sera facturée (nettoyage, rangement, dégradations...). Toute vaisselle cassée ou dégradée, ou toute autre dégradation sera facturée.

C. Assurances

Les risques d'incendie et de dégâts des eaux sont couverts par une police d'assurance souscrite par l'Association CENTRE DE LOISIRS DU BARBOUX auprès du Cabinet AXA assurances à Besançon. Vous êtes dispensé de souscrire une assurance couvrant votre responsabilité locative pour les dommages d'incendie et de dégâts des eaux.

Tout autre dommage portant sur vitres, matériel, mobiliers ou dégradations reste à votre charge et vous avez la possibilité soit de souscrire une assurance particulière qui contiendra une clause spéciale garantissant les biens confiés, soit de rester votre propre assureur sachant qu'en cas de dommages, nous aurions à déduire le remboursement des réparations sur votre caution.

D. Conditions d'utilisation des locaux

D.GRANDE MAISON

MENAGE: L'association se réserve le droit de facturer une prestation en cas de non-respect des consignes de ménage ou de tri.

Si location avec option ménage :

Respecter les consignes générales et la FICHE G et :

Compris dans le forfait ménage :

- Aspiration et lavage de tous les sols
- Nettoyage des sanitaires (tirer toutes les chasses d'eau)

Si location sans option ménage :

Respecter les conditions générales et la FICHE G et :

- Nettoyage total des locaux à **faire par vos soins.**

1. Ensemble des locaux de la Grande Maison

- ♦ Il est interdit de fumer et d'utiliser tous produits susceptibles de déclencher le système d'alarme (fumigènes, etc...).
- ♦ Les volets doivent être attachés et fermés lors du départ.
- ♦ Vider les poubelles intérieures et extérieures.
- ♦ Il est interdit de déplacer le mobilier.
- ♦ Respecter le tri des déchets :
 - ♦ Poubelles ordures ménagères : dans des sacs poubelles fermés

- ♦ Poubelles jaunes : déchets recyclables (carton/papier/yaourts/plastique) sans sacs. Vous reporter aux consignes de tri FICHE E
- ♦ Bac à verre : verre avec bouchons et couvercles
- ♦ Composteur : restes compostables (légumes, fruits, etc...)

L'association se réserve le droit de facturer une prestation en cas de non-respect des consignes de tri (50 €).

- ♦ Tirer les chasses d'eau.
- ♦ Nettoyer tous les sanitaires (sauf option ménage).

2. Cuisine

- ♦ Mettre en marche la hotte à chaque utilisation des feux
- ♦ Nettoyer le four, chambre froide, éviers et plans de travail
- ♦ Ne pas débrancher la chambre froide
- ♦ Bouton de la lumière à l'extérieur sur le boîtier

3. Salle à manger

- ♦ Ranger le matériel (identique à l'arrivée)
- ♦ Vider et nettoyer le lave-vaisselle
- ♦ Ranger la vaisselle propre selon les consignes
- ♦ Il est strictement interdit d'utiliser du scotch, punaises, pâte à fixe ou agrafes pour la décoration de la salle.

4. Chambres

- ♦ Vider les placards et toutes les poubelles.
- ♦ Bien replier les couvertures et les replacer sur chaque lit

E. Taxe de séjour

Le loueur devra s'acquitter de la taxe de séjour à la fin de la location, qui se monte, depuis le 1^{er} mars 2020, à 0,55 € par personne et par nuit.

PETIT RECAP / INFORMATIONS & DEROULEMENT DU SEJOUR

1. Pour information

- Le centre d'hébergement est composé de 2 bâtiments ; chaque bâtiment peut être loué séparément : La Grande Maison (72) et le Refuge (20)
- 1 boîte à clef sécurisée vous permet de récupérer les clefs.
- 1 classeur récapitulatif dans les locaux vous donne toutes les informations sous forme de fiches.
- Une couverture par lit est mise à votre disposition. Lit simple uniquement.
- Tous les matelas sont équipés de housses en plastique.
- Le centre étant situé à 1.037 mètres d'altitude ; en période hivernale, **il est obligatoire que chaque véhicule soit équipé de chaînes ou de chaussettes.** L'association se dégage de toute responsabilité à ce sujet.
- Mise à disposition d'un aspirateur.
- **PAS DE WIFI** (attention au réseau Suisse pour le téléphone)

- GRANDE MAISON : Un percolateur avec filtres est à votre disposition
- GRANDE MAISON : Les tables : 9 tables 80*157 et 2 tables 90*300

2. Liste du matériel à prévoir : GRANDE MAISON

- Sacs poubelles (100 et 130 Litres)
- Eponges et produit vaisselle
- Torchons de cuisine
- Papier toilette
- Serpillères
- Produits d'entretien
- Oreillers + draps + sacs de couchage

3. Le tri au Barboux

Notre centre s'engage sur le tri sélectif. En louant les lieux, vous vous engagez à le respecter. Nous vous remercions de lire et d'appliquer les consignes.

- Des poubelles classiques nécessitant des sacs poubelle pour les déchets ménagers. A déposer dans les conteneurs gris.
- Des poubelles de tri jaunes pour les déchets recyclables à déposer sans sac dans les conteneurs jaunes. (Attention bien respecter les consignes de tri !) Papier / cartons / plastique. Vous référer aux consignes vers les poubelles.

* Toutes les poubelles utilisées devront être vidées dans leurs conteneurs respectifs à l'extérieur lorsque vous quittez les lieux.

A L'ARRIVEE - GRANDE MAISON

1- Récupérer les clefs dans la boîte à clefs sécurisée

2 - Le classeur de LOCATION contenant toutes les informations se trouve dans la boîte « location » qui se trouve à l'intérieur des locaux

Dans ce classeur vous trouverez les différents conseils et la vérification pour :

Fiche A . Utilisation du four, plaques de cuisson

Fiche B. Utilisation du lave-vaisselle

Fiche C. Utilisation de la centrale incendie

Fiche D. Consignes de sécurité

Fiche E. Tri sélectif des déchets

Fiche F. Fiche Récapitulatif Ménage

Fiche G. Aide au Suivi

FICHE A : Utilisation du four, plaques de cuisson - GM

AVANT :

- Avant chaque utilisation des appareils de cuisine (four - plaques), enclencher la hotte (minimum au niveau 2)
- Ouvrir le levier du gaz en le positionnant d'une façon **verticale**

APRÈS :

- Éteindre la hotte
- Repositionner le levier du gaz dans sa position initiale d'une façon horizontale.

POUR LE FOUR :

- 1.1. Mettre le four en marche (position vert) / Pour éteindre (position rouge)
- 1.2. Choisir le mode de cuisson
- 1.3. Choisir la température du four
- 1.4. Choisir le temps de cuisson
- 1.6. Ouvrir la porte du four - **Attention la porte s'ouvre uniquement si le four est en marche.**

Pour plus d'informations : [notice d'utilisation du four](#) dans la cuisine.

FICHE B : Utilisation du lave-vaisselle - GM

➤ PRÉPARATION

Allumer le lave-vaisselle 30 min avant utilisation afin de laisser l'eau chauffer.

1. BOUCHON : A mettre à l'intérieur du lave-vaisselle : tube permettant d'obstruer l'évacuation jusqu'au fond.

2. REMPLISSAGE (30 min avant l'utilisation) :

- Fermer la porte
- Tourner le bouton sur ON

3 . LAVAGE :

- Verrerie en début de lavage si possible ou changer d'eau (attendre 30 min de chauffe)
- Vaisselle débarrassée des déchets (raclette ou douchette) et humidifiée
- Couverts préalablement trempés dans un seau lors du débarrassage. Laver le plus gros à l'éponge si besoin

Attendre que la machine ne fasse plus de bruit pour ouvrir.

N'hésitez pas à essuyer rapidement la vaisselle car l'eau est très calcaire.

4. FIN

- * Tourner le bouton sur la position O
- * Enlever le bouchon
- * Nettoyer les filtres et l'intérieur du lave-vaisselle à la douchette
- * Nettoyer les paniers
- * Débrancher la prise murale
- * Laver le local

FICHE C. Utilisation centrale incendie – GM

La centrale incendie est située dans une salle au rez-de-chaussée du bâtiment principal.

3 reports d'alarmes sont installés dans le centre :

- 1 report au 2ème étage du bâtiment grande maison dans la chambre 202
- 1 report dans le bureau de direction situé *au refuge*
- 1 report dans un studio de direction situé *au refuge*

Procédure en cas d'alerte

1- Un sifflement au niveau de la centrale et des reports d'alarmes se déclenche
2- La personne responsable ou toute autre personne doit se rendre à la centrale incendie pour détecter le lieu de l'incendie.

Sur la centrale est indiqué :	
RDC	Refuge
1er étage	2ème étage

3- La personne doit se rendre immédiatement sur le lieu suspecté pour identifier la cause de l'alarme.

Commande Évacuation Générale

Si personne ne commande l'évacuation, celle-ci se déclenche automatiquement 2 min après le déclenchement du sifflement.

- mettre en place la procédure d'évacuation
- prévenir les secours

Si l'alarme n'est pas justifiée :

- Revenir à la centrale
 - * Appuyer sur la touche code : entrer le CODE 2222
 - * Puis touche acquittement processus

RÉARMEMENT de la centrale : après la mise en route de l'alarme, il faut réarmer celle-ci.

- Refermer les trappes de désenfumage dans les étages
- Sur la centrale : touche RÉARMEMENT : Entrer le code 2222
- Dans le menu RÉARMEMENT :
FEU appuyer sur la touche VALIDER
Choisir ensuite la ligne :
MISE EN SÉCURITÉ puis VALIDER

Tous les voyants sont éteints, la centrale est fonctionnelle

FICHE D. Consignes de sécurité - GM

En cas d'incendie ou d'accident, prévenir les pompiers (18) en précisant le lieu exact du sinistre. (Centre d'hébergement – colonie Centre de loisirs du Barboux - 18 rue du Pissoux – 25210 LE BARBOUX)

Ne pas raccrocher sans l'accord de l'interlocuteur.

Fermer les fenêtres.

Fermer les portes dès que vous êtes sûr qu'il n'y a personne dans les salles.

- **Incendie**

Fumées anormales ou odeur de brûler :

- * Prévenez immédiatement les secours (18)
- * Actionnez le déclencheur manuel le plus proche et
- * Attaquez le feu, avec l'extincteur le plus proche.

- **Évacuation**

- * A l'audition du signal d'évacuation, ou sur ordre d'un responsable...
- * Gagnez la sortie en suivant les indications du guide d'évacuation
- * Rejoignez le point de rassemblement

- **Dans tous les cas**

- * Ne revenez pas en arrière sans l'accord des services de secours
- * Manifestez votre présence à la fenêtre en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers
- * N'utilisez pas les structures aménagées pour les personnes à mobilité réduite
- * N'utilisez pas les ascenseurs ou les monte-charges

En cas d'urgence vous pouvez contacter :

- * Emeline MIDOL : 07 66 01 12 08
- * Lucie ROBERT : 06 03 66 08 42
- * Baptiste MOSIMANN : 06 31 08 05 58
- * Responsable locations : 06 36 96 63 16

POMPIERS : 18

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

FICHE E. Tri sélectif des déchets - GM

Notre centre s'engage sur le tri sélectif. En louant les lieux, vous vous engagez à le respecter.

Nous vous remercions de lire et d'appliquer les consignes.

* **Poubelle ordures ménagères** : dans des sacs poubelles fermés

* **Poubelles jaunes** : déchets recyclables (bouteilles plastiques / carton À PLIER / papier, emballage plastique, pots de yaourt...) sans sacs

* **Bac à verre** : verre avec bouchons et couvercles dans le container à verre à l'entrée

* **Composteur** : restes compostables (légumes, fruits, etc...) **PAS DE VIANDE NI DE POISSONS**

L'association se réserve le droit de facturer une prestation en cas de non-respect des consignes de ménage ou de tri.

* Toutes les poubelles intérieures et extérieures utilisées devront être vidées lorsque vous quittez les lieux.

FICHE F. Récapitulatif ménage – GM

Vous avez à votre disposition :

- 1 aspirateur
- 1 brosse pour récurer le sol

Une fois la location et le ménage terminés, merci de remettre les outils (aspirateur, balai...) utilisés à leur place.

MENAGE : l'association se réserve le droit de facturer une prestation en cas de non-respect des consignes de ménage.

Si location avec option ménage :

Respecter les consignes générales et la FICHE G et :

Compris dans le forfait ménage :

- Aspiration et lavage de tous les sols
- Nettoyage des sanitaires RDC + 1^{er} + 2^{ème} (vérifier que les chasses d'eau sont bien tirées)
- Retirer tous les fléchages et éléments de décoration dans le centre et dans le village

Si location sans option ménage :

Respecter les conditions générales et :

- Nettoyage total des locaux **à faire par vos soins**

FICHE G – AIDE AU SUIVI - GM

1- Vérifier les éléments ci- dessous en mettant une croix à chaque case

2- Fermer la totalité des portes et volets et remettre les clefs dans la boîte à clefs (enlever le code)

*Les éléments notés * sont compris dans le forfait Ménage.*

	Fait	Vérif.	Observations
CUISINE			
Vider les poubelles / tri			
Nettoyer le /les congélateurs			
Nettoyer la chambre froide			
Fermer le gaz			
Nettoyer le four, piano à gaz, chauffe-plat, évier, tables			
Nettoyer les ustensiles			
Accrocher ou fermer les volets			
Nettoyer les sols *			
LAVE VAISSELLE			
Nettoyer le filtre			
Débrancher le lave-vaisselle			
Nettoyer les plans de travail			
Nettoyer les sols *			
TOILETTES & DOUCHES			
Vider les poubelles			
Tirer les chasses d'eau			
Nettoyer les WC, évier *			
Nettoyer les sols *			

SALLE A MANGER			
Ranger et empiler les tables			
Empiler les chaises (par 10)			
Nettoyer micro-ondes, cafetières			
Ranger la vaisselle			
Nettoyer l'évier			
Vider les poubelles / tri			
Accrocher ou fermer les volets			
Nettoyer les sols *			
LES CHAMBRES			
Vider les armoires			
Plier les couvertures (1 couverture/ lit)			
Vider les poubelles / tri			
Fermer ou accrocher les volets et les velux			
Nettoyer les sols *			
COULOIRS			
Vider les poubelles / tri			
Nettoyer les sols *			
LES EXTÉRIEURS			
Ramasser mégots et papiers			
Vider les poubelles / tri			
Retirer tous les fléchages et éléments de décoration dans le centre et dans le village			

AU DEPART - GRANDE MAISON

- 1- Respecter les consignes dans les conditions générales en utilisant le tableau « d'aide au suivi » FICHE G se trouvant dans le classeur de location.
- 2- Remettre les clés dans la boîte à clefs sécurisée et enlever le code.
- 3- Merci de prendre contact avec le bureau administratif, 15 rue Jean Wyrsh 25 000 Besançon du lundi au vendredi 9h-12h / 13h30-17h (03 81 80 61 81) ou par courriel clbarboux@free.fr afin de communiquer le nombre de personnes effectivement présentes et le nombre de personnes ayant dormi sur place avant l'envoi de la facture globale.

Nous vous souhaitons un agréable séjour et au plaisir de vous revoir.

L'équipe du CLB



Idées, avis, améliorations...