



LIVRET D'ACCUEIL

HÔTEL

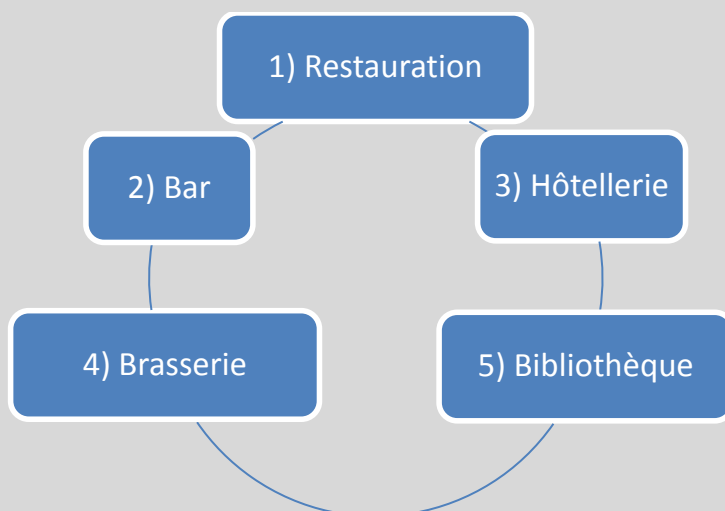
SATORY

L'ensemble du personnel du cercle mixte vous souhaite la bienvenue

Présentation du site

➤ **Où visitez notre site ?** : <https://www.cerclemixtebgm.fr/>

➤ **Quelles sont les activités de notre cercle ?** (ayant-droit uniquement)



➤ **Comment s'y rendre ?**

- En RER ou train de Paris Montparnasse, la ligne N gare de Versailles Chantiers. De Paris Saint Lazare, la ligne L, Versailles Rive-Droite, de La Défense, la ligne U gare Versailles Chantiers et de Paris centre, RER C gare Versailles Rive-Gauche.
- En bus, près des gares versaillaises, avec le réseau Phebus (www.phebus.tm.fr) : Ligne 3 ou 6
- En voiture (N12 – A86)
- En taxi ABEILLES (www.taxis-abeille.com), téléphone : 01.39.50.50.00

➤ **Quelles sont les adresses à retenir ?**

via google: <https://www.google.com/maps/@48.7859432,2.1106834,1080m/data=!3m1!1e3>

- 36 rue de La Martinière, 78000 Versailles pour :
 - La direction du cercle mixte.
 - Le mess
 - La brasserie (midi uniquement).
 - Le bar et la bibliothèque.
 - Le bureau de l'hôtellerie et le service comptabilité.
 - Les chambres 1 personne au dernier étage.
- 2/4 rue du Serment de Koufra, 78000 Versailles pour :
 - Les studios 4 personnes (3 couchages) répartis sur deux ailes distinctes.
- Rue du Sénégal, parking poids lourds et bus.

1) Restauration :

- du lundi au vendredi une restauration de type collective (fermé le vendredi soir et le week-end) :
 - Petit-déjeuner de 07h00 à 08h00
 - Déjeuner de 11h30 à 13h30
 - Dîner de 18h15 à 19h00
- Les petits déjeuners et repas du soir sont à réserver sur : restauration@cmsatory.fr.
- Une brasserie est ouverte uniquement le midi sur réservation (01.39.43.16.17).
- Un conteneur à pizza ouvert 24h/24 (pizza chaude ou froide), cb uniquement, près du quai de livraison du cercle mixte.



2) Bar :

- Le bar du cercle mixte est ouvert : (fermé le weekend)
 - Du lundi au jeudi : de 08h00 à 19h00 (dernier service à 18h45)
 - Le vendredi : de 08h00 à 14h00
- Mis gratuitement à disposition des clients du bar :
 - Un billard
 - Un baby-foot
 - Un jeu des fléchettes
 - Une borne d'arcade
- Au regard de la circulaire n°4600 DEF/GEND/OE/EMP/REGL/DR du 18/06/1999 relative à la prévention sur l'alcoolisme au sein de la gendarmerie, les personnels servant en qualité de barman dans les cercles mixtes sont tenus de ne servir que deux verres d'alcool par personnes.
- Les barmen refuseront de servir un client paraissant sous l'emprise d'un état alcoolique.
- Pour toute question liée à cette activité :
 - ❖ bar@cmsatory.fr ou sur notre site : <https://www.cerclmixtegbgm.fr>



3) Hôtellerie :

3.1. Réservation de logement pour **mission exclusivement** :

- La réservation se fait essentiellement par mail hotel@cmsatory.fr en précisant les éléments suivants :
 - La période du séjour (jour de l'arrivée et le jour du départ) et le nombre de nuitée (En cas de réservations multiples, un numéro de portable par logement sera nécessaire).
 - Un numéro de portable impératif car les codes d'accès seront envoyés par SMS et/ou mail.
 - Eventuellement les documents de prise en charge directe.
 - L'unité d'appartenance.

3.2. Arrivée du client (**ne plus se présenter au poste de garde**) :

- Le jour de votre arrivée, vous recevrez un SMS et/ou un mail (si vous n'accusez pas la réception du SMS) vous indiquant les codes d'accès au bâtiment et au logement qui vous a été attribué. **Ne pas remettre les clefs dans le boîtier une fois qu'elles ont été récupérées lors de l'arrivée, car nous modifions les codes régulièrement.**
- Le logement attribué a été contrôlé et nettoyé avant votre venue. Il se peut que des éléments soient détériorés. Dans ce cas, précisez-le dans le document prévu à cet effet déposé dans le logement. Les lits seront faits et les serviettes mises à disposition.
- Un portable de permanence est inscrit sur l'enveloppe en cas de panne, de fuite, ou d'urgence. **Le gérant de permanence ne sera pas en mesure de prendre, modifier ou annuler une réservation.** Il faut envoyer vos demandes à : hotel@cmsatory.fr

3.3. Modification ou annulation de réservation :

- En semaine, si vous devez prolonger ou écourter votre séjour bien vouloir prévenir le gérant de l'hôtel, **et non la permanence**, par téléphone 01.39.02.90.46 (08h à 16h) et/ou par mail hotel@cmsatory.fr.
- Après 16h le vendredi et jusqu'au lundi matin 08h aucune modification n'est possible. Le sous-officier de permanence ne sera pas en mesure de modifier la réservation.
- Pour les annulations, un mail vous sera demandé 48h avant votre arrivée, toutefois en cas de force majeure, une souplesse est permise jusqu'à 24h avant. **Pour toute réservation non honorée sans motif légitime dans les délais, une pénalité d'une nuitée s'appliquera.**
- Cette pénalité s'appliquera également si le paiement et les clefs ne sont pas restitués par le client, en partance, dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet. C'est au client de prévoir le mode de paiement adéquat en fonction de ses impératifs et de nos horaires d'ouverture des bureaux.

3.4. Départ du client.

- Le client doit libérer le logement pour 09h30 en semaine et 12h30 le week-end.
- Il peut déposer les clefs et son règlement :
 - Au bureau de l'hôtellerie ouvert de 08h00 à 16h00, fermé le week-end
 - En dehors des heures d'ouverture du bureau, une boîte aux lettres est disponible au bâtiment Koufra (pour les studios) dans chaque hall d'entrée et pour le bâtiment La Martinière (les chambres simples) une boîte aux lettres se trouve au niveau du bureau de l'hôtellerie.
 - Ne pas déposer d'enveloppes dans la boîte aux lettres « verte » située à l'extérieur du cercle mixte.
 - **Ne pas déposer d'enveloppe au poste de garde**

3.5. Logements

3.5.1. Bâtiment « La Martinière »

- Composition des chambres :
 - Un bureau et deux chaises
 - Une armoire penderie avec un coffret PA sans cadenas à l'intérieur.
 - Une bouilloire sans contenant.
 - Un coin lavabo et douche à l'italienne avec distributeur de savon.
 - Un kit de serviettes pour la durée du séjour.
 - Une télévision avec sa télécommande (programme TNT uniquement)
- Côté literie :
 - Un lit 90*190 et sa couette. A votre arrivée, le lit sera fait.
 - Un oreiller 60*60.
 - Une couverture supplémentaire est disponible dans l'armoire.
- Le WI-FI est gratuit (code sur l'enveloppe dans le logement).
- Les toilettes sont sur le palier :
 - 2 toilettes «Masculin»
 - 1 toilette «Féminin»
- Dans ce même bâtiment se trouvent les bureaux de l'hôtellerie ouverts du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00 et la bagagerie, sur demande uniquement, ouverte les mêmes jours de 08h00 à 13h00.



3.5.2. Bâtiment « Koufra »

- Composition des studios :
 - Deux chambres séparées par une porte.
 - Un coin lavabo et douche à l'italienne avec distributeur de savon.
 - Un kit de serviettes par occupant.
 - Des toilettes.
 - Une télévision avec sa télécommande (programme TNT uniquement).
 - Un bureau et des chaises.
 - Une armoire penderie avec étagères mais sans coffret d'armement.
 - Un frigo top bar.
 - Une bouilloire sans contenant.
- Côté literie :
 - Deux lits une personne 90*190 et un lit deux personnes 140*190 et couettes correspondantes. A votre arrivée, les lits seront faits et les serviettes à disposition.
 - Oreillers 60*60.
 - Des couvertures supplémentaires disponibles dans la penderie.
- Le WI-FI est gratuit (code visible sur la fiche arrivée dans le logement).
- En face de ce bâtiment se trouve le parking poids lourds – bus, rue du Sénégal.



3.6. Facturation et paiement

- Les chèques sont rédigés à l'ordre du cercle mixte du GBGM.
- La CB est possible uniquement au bureau. Lorsqu'il est fermé, par exemple le weekend, prévoir l'appoint en espèces.
- La facture correspondante à la nuitée est établie sur demande lors du paiement ou envoyée par mail en PDF lorsqu'une adresse mail lisible est inscrite sur l'enveloppe. Une seule facture par logement sera délivrée au nom de l'occupant. **Il nous est interdit de délivrer une facture par occupant.**
- La nuitée est à 40€ en chambre individuelle. 55€ la nuitée en studio 1 ou 2 pers et 65€ en studio pour 3 ou 4 pers.
- Pour les personnels en mission avec prise en charge directe (APS), ou autre message officiel de désignation, aucun paiement ne sera demandé. Par contre, les documents de prise en charge devront être envoyés 48h avant leur arrivée, et **devront comporter obligatoirement un service exécutant, une activité et un engagement juridique technique.** Sans ces éléments la réservation sera annulée automatiquement.
- Notre service n'a pas de tampon « facture acquittée » (qui d'ailleurs ne certifie en rien qu'une facture est payée). **Seules les mentions prévues par notre logiciel et inscrites lors de l'impression de la facture sont réglementaires.** Informez vos secrétariats d'appartenance de cette particularité.
- En cas de perte du trousseau comprenant la clef du logement, le badge et le porte-clef, nous demanderons au client la somme de 70€ en guise de compensation (le barillet et le badge devant être changés).

3.7. Règlement intérieur :

- Les animaux ne sont pas admis,
- Les logements et les communs sont non-fumeurs,
- Toute détérioration sera facturée, toute perte des clefs et badges également (70€)
- Les détecteurs autonomes et avertisseurs de fumée ne doivent pas être démontés,
- Il est interdit de recharger son véhicule électrique ou hybride avec les prises des logements.
- Le trottoir entre l'aile 1 et 2 du bâtiment Koufra doit rester libre d'accès aux piétons, de ce fait les propriétaires des véhicules garés en épi veilleront à ne pas empiéter sur ce lieu de passage.
- Le disjoncteur individuel du studio et les armoires électriques des communs ne doivent pas être manipulés par le client.
- Un parking pour les bus et poids lourds se situe rue du Sénégal à côté du bâtiment Koufra. Le parking du cercle mixte et de l'infirmerie n'est pas adapté au stationnement de ces types de véhicules.
- Un questionnaire de satisfaction vous est proposé en fin de séjour. Si vous le souhaitez, vous pouvez notifier vos suggestions d'amélioration et/ou indiquer les dysfonctionnements.

3.8. Gestion éco responsable et respect développement durable :

- Le service de l'hôtellerie met tout en œuvre pour gérer de manière écoresponsable leur activité, dans le respect de développement durable. A cette fin :
 - Nos ampoules sont LED ou le seront en leur totalité à moyen terme.
 - Nos mitigeurs ou robinet col de cygne sont équipés de mousseurs autorégulés ou le seront en leur totalité à moyen terme.
 - Les produits de nettoyage utilisés par nos équipes sont labellisés éco responsables.
 - Nous préconisons la mise en veille du décodeur TNT lorsqu'il n'est pas intégré au téléviseur.
 - Le tri sélectif est mis en place dans les halls des deux ailes à Koufra et dans la partie toilettes à La Martinière (affichage dans les logements afin de guider le client).
 - A chaque renouvellement d'équipements électroniques, nous choisissons celui qui respecte le mieux l'environnement.
 - Le tri des déchets (piles, ampoules, néons, matériels électroniques, tv, frigo) respecte la réglementation en vigueur.

4) Brasserie :

- Ouverte entre 11h30 et 13h30 en semaine uniquement.
- Service à l'assiette.
- Menu à partir de 09.50€, la carte est consultable sur notre site.

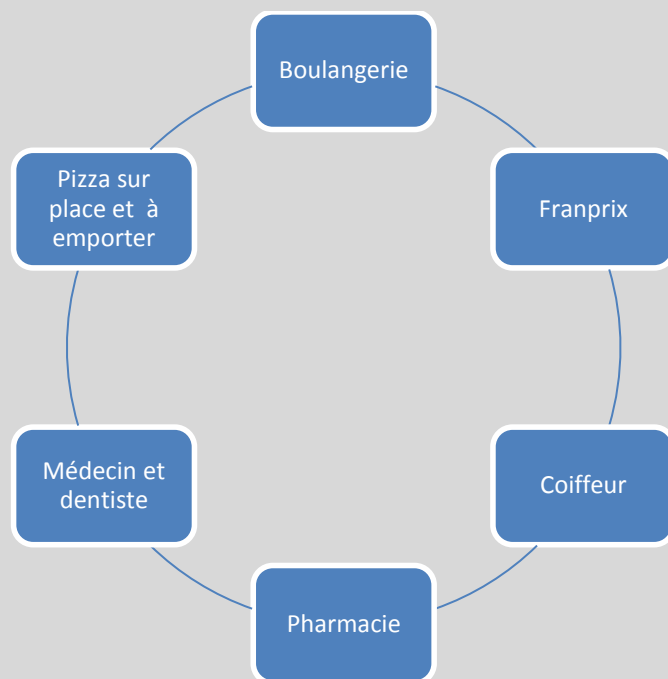


5) Bibliothèque :

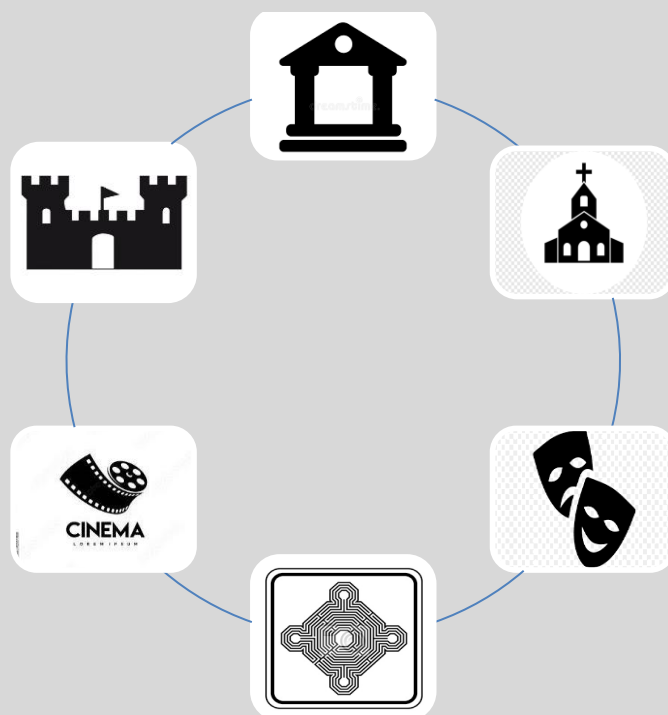
- Réservée aux membres de droit.

Autour du cercle mixte

- Route des Docks, vous trouverez :



- A proximité de la N12 : Un bar - tabac - brasserie « Le Satory »
- A Versailles et ses environs:



Numéros d'urgence :

15 SAMU

17 POLICE -
GENDARMERIE

18 POMPIERS

115 SAMU
SOCIAL

112 URGENCES
UE



Cabinets médicaux

- Cabinet médical Dr SIBONY-DEUTSCHMANN, route des Docks (01.84.73.24.93)
- Cabinet dentiste Dr TOUCHART, route des Docks (01.39.51.67.86)



Hôpitaux - cliniques

- Hopital Mignot, 177 rue de Versailles, 78157 Le Chesnay : (01.39.63.88.48)
- Clinique privée Les Franciscaines, 7 rue porte de buc : (08.26.30.33.33)
- Hôpital privé Parly2, 21 Rue Moxouris, 78150 Le Chesnay : (01.39.63.70.00)

L'ensemble du personnel du cercle mixte vous souhaite un agréable séjour