



LE PETIT GUIDE DU SÉJOUR PROFESSIONNEL

pour les propriétaires

Un séjour professionnel qui se passe bien, c'est l'opportunité de s'assurer une clientèle généreuse et régulière qui pourra remplir votre gîte en basse saison.

L'équipe est là pour vous conseiller et vous soutenir dans ce but.

Nous vous souhaitons une belle saison touristique !



1

Avant le séjour



Espace fumeur

Prévoir si possible un espace fumeur, ouvert et en extérieur avec plusieurs cendriers.



Gestion de la température

Si possible, rendre le réglage du thermostat de votre **chauffage non modifiable**.



Prise de contact

- **Confirmer l'heure d'arrivée** par téléphone ou sms auprès du chef d'équipe référent ou son entreprise.
- **Rester joignable** pour organiser l'accueil le jour J.



Préparation de l'hébergement

Préserver les équipements fragiles ou de valeur :

- Faire les lits, éviter de mettre des parures neuves.
- Retirer les bibelots et autres décorations fragiles.
- Préférer des équipements/accessoires fonctionnels et résistants.



Susciter les bonnes pratiques

- **Mettre à disposition la fiche des bonnes pratiques** du séjour professionnel destiné aux locataires.
- Mettre un bac à disposition pour jeter le verre, et une explication du **système de tri**.



Remise des clés

Assurer la remise des clefs du gîte sur place et l'explication de son fonctionnement général.



État des lieux

Faire l'état des lieux d'entrée et le relevé des compteurs si nécessaire.



Caution

Récupérer la caution en espèces/en chèque si elle n'a pas été versée à la création du contrat.

⚠ En l'absence de caution, **vous avez le droit de refuser l'accès au gîte**. Si malgré tout vous accueillez ces personnes sans caution, vous n'aurez pas de recours en cas de litige à moins d'être couvert par la Meetch Cover.

Demander la caution **responsabilise les locataires**.



À l'arrivée des clients



Nombre de locataires

S'assurer que les arrivants sont bien ceux attendus et que **leur nombre est correct**. S'ils sont en dépassement de capacité, prévenir l'agence de réservation.

⚠ Comme stipulé dans les CGV sur leur contrat de location, **vous pouvez refuser les personnes supplémentaires**.

3

Nos conseils pour un séjour réussi



Entretien régulier de l'hébergement

Ne pas hésiter à **passer voir si tout va bien**, et à maintenir une relation avec les locataires.

⚠ Nous vous rappelons que vous n'avez **pas le droit de rentrer dans le gîte lorsque les locataires sont absents**, sauf avec leur accord.

Veiller à **changer les draps et faire le ménage** (toutes les semaines si gîte "tout inclus" ou tous les 15 jours si facturés sur le contrat).



Anticipation du départ

La veille du départ, **exprimer ses besoins** sur la remise en état du gîte en rappelant de :

- enlever les draps et alèses des lits
- laisser la vaisselle propre
- ne pas laisser de nourriture dans le réfrigérateur / congélateur ou dans le four et nettoyer ces derniers
- vider les poubelles



Contact avec l'agence

Si vous rencontrez des problèmes vis-à-vis des locataires, **prévenir l'agence de réservation**.

Pour toute question,
n'hésitez pas à contacter votre agence de réservation

proprietaires@gites-de-france-bfc.com | 03 80 45 97 15



Vérification du gîte

Vérifier que les locataires n'ont rien oublié.

Faire l'état des lieux de sortie avec les locataires. Si ces derniers sont absents, noter que l'état des lieux n'a pas pu se faire en présence de l'équipe.

Si l'état de propreté du gîte n'est pas convenable lors de l'état des lieux de départ, **vous pouvez demander un forfait ménage supplémentaire.**



Facturation des charges

Si aucun forfait charges n'a été facturé sur le contrat, le relevé et la facture avec le montant correspondant devront être **envoyés aux clients après le séjour.**

⚠ Rappel : **seul le prix du Kwh peut être facturé**, non le prix de l'abonnement. Le prix du Kwh est [disponible ici](#).

Pour les longs séjours, nous vous recommandons d'**envoyer une facture tous les mois**. Un exemple de facture est [disponible ici](#).

Le jour ⁴ du départ



Les équipements utiles



- **L'accès à internet.**
- **Des lits modulables** dans les chambres.
- Une **bonne occultation des fenêtres** pour les travailleurs de nuit.
- La mise à disposition d'un **barbecue**...
- **Plusieurs étendoirs à linge**, pour éviter le séchage de vêtements sur les radiateurs, meubles, etc...

Si malheureusement vous retrouvez votre gîte dans un état plus sale que la normale ou avec des dégradations :

- Avant de faire quelques ménage ou réparation, **faire des photos** (faire attention à la prise de vue pour que l'on puisse se rendre compte de ce qui est sale ou cassé).
- **Ne pas rendre la caution, mais ne pas l'encaisser.**
- **Envoyer les photos** à l'agence et faire un **rapport écrit**.

En cas de dégâts matériels, il faudra **fournir un devis ou facture des frais liés aux dommages**, le tout à envoyer à l'entreprise accompagnés des photos, de l'état des lieux de sortie et de votre RIB.

En cas de litige

