

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE VACANCES DE POÉ¹

Version consolidée en vigueur au 1^{er} septembre 2026

I PRÉAMBULE

Lexique

Titulaire de la réservation : Adhérent MDF, bénéficiaire ou ayant droit, membre conventionné justifiant de leur majorité et ayant réservé en leur nom. Ci - après dénommé « le titulaire ». Les ayants- droits majeurs du titulaire de la réservation sont nommés cotitulaires.

Accompagnant : Personne majeure ou mineure qui accompagne un titulaire.

Membre conventionné : Adhérent et/ou ayant droit majeur d'une mutuelle conventionnée.

Visiteurs : Personne rendant visite à un titulaire.

Usagers : Toute personne présente sur le site (titulaire, visiteur, accompagnant).

Occupants : Toute personne occupant un logement (titulaire et accompagnant).

Studio : Logement de type F1.

Bungalow : Logement de type F2 ou F3.

Article 1 - Objet et champ d'application

1.1 La **MDF**, SOCIÉTÉ MUTUALISTE DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS DES SERVICES PUBLICS, société mutualiste régie par la Loi de pays n° 2013-4 du 7 juin 2013 portant statut de la mutualité en Nouvelle-Calédonie, propose, sur le site de Poé, sis commune de Bourail, un centre de loisirs et d'hébergement, réalisation à caractère social et sanitaire au sens de ladite loi.

Ce site est accessible toute l'année composé de logements meublés proposés à la location de manière temporaire. Les tarifs annexés au présent règlement intérieur s'entendent pour la location pure et simple du logement, aucune prestation de type restauration, service de lits, fourniture de linge de toilette, nettoyage des logements n'étant proposée en cours de séjour.

1.2 Le présent règlement intérieur détermine les règles relatives aux droits et obligations des usagers dans l'enceinte du centre ainsi que les prestations offertes et les conditions tarifaires d'accès audit centre.

1.3 Ledit règlement est tenu à la disposition de tous les usagers sur site et consultable sur le site internet de la MDF : www.mdf.nc/documents-a-telecharger/.

1.4 Toute réservation de séjour vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 2 - Horaires et lieux de réservations

Les horaires et lieux de réservations sont arrêtés par la direction et portés à la connaissance des usagers.

Article 3 - Conditions d'admission

3.1 La réservation des logements du centre est accessible aux personnes majeures justifiant de leur qualité :

- de bénéficiaire de la MDF ayant accès aux réalisations sanitaires et sociales (RSS) de la MDF conformément aux dispositions en vigueur des statuts, du règlement mutualiste et des contrats ;
- de membre conventionné².

3.2 La réservation est subordonnée :

- à la justification à la date de réservation de droits ouverts pour l'accès aux RSS de la MDF ou

¹ Dernière modification par décision du CA du 31 juillet 2026

² Les membres conventionnés sont les bénéficiaires d'un organisme ayant signé une convention avec la MDF conformément aux dispositions de l'article 75 de la loi du pays n°2013-4 du 7 juin 2013 portant statut de la mutualité en Nouvelle-Calédonie.

auprès des organismes conventionnés conformément à la loi du pays portant statut de la mutualité en Nouvelle-Calédonie ;

- au règlement, le cas échéant, des dettes antérieures auprès de la MDF ;
- au règlement des frais de séjour.

3.3 Dans la limite des capacités d'accueil des logements, les titulaires peuvent, sous leur responsabilité, inviter à séjourner au centre des personnes n'ayant pas les qualités prévues aux articles 3.1 et 3.2. Ces personnes sont dénommées « accompagnants ».

3.4 Durant leur séjour, les titulaires peuvent recevoir, sous leur responsabilité, après l'avoir signalé à la réception, la visite de personnes n'ayant pas la qualité d'accompagnant telle que prévue à l'article ci-dessus. Ces personnes sont appelées « visiteurs ». Le responsable du centre se réserve le droit de limiter le nombre de visiteurs dès lors que l'ensemble des occupants ne dépasse pas la capacité d'accueil des logements.

3.5 Toute personne répondant aux conditions d'admission telles que prévues au présent article, est tenue de respecter le règlement intérieur et les consignes qui en découlent.

Article 4 - Accès au centre

4.1 L'accès au centre est subordonné à la justification de droits ouverts pour l'accès aux RSS de la MDF au premier jour du séjour.

4.2 Les titulaires et leurs accompagnants n'ont accès au centre que dans le cadre et pour la durée de leur séjour. Ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir dans les lieux pour toute autre cause sauf à se prévaloir d'une prolongation de séjour.

4.3 Il est interdit aux usagers séjournant au centre d'introduire ou de faire introduire dans le site des personnes étrangères (ni visiteur, ni accompagnant) ou qui n'ont pas été signalées lors de la réservation ou à la réception.

Article 5 - Entrée et sortie du centre

5.1 Une fois les formalités d'entrée effectuées, les titulaires et leurs accompagnants sont libres d'entrer et de sortir du centre, par les accès prévus, en respectant le voisinage et les autres usagers.

5.2 Une fois les formalités de sortie effectuées, les titulaires et leurs accompagnants devront quitter le centre dans les meilleurs délais.

5.3 Les visiteurs devront être accompagnés dans le centre par un titulaire ou un accompagnant.

5.4 Avant 8h00 et après 20h00, toute entrée ou sortie doit se faire en respectant la quiétude des lieux.

Article 6 - Usage des locaux

6.1 Toute dégradation des locaux sera mise à la charge du titulaire selon les modalités fixées par la direction de la MDF.

6.2 Les locaux du centre sont dédiés exclusivement aux activités de loisirs des usagers. Toute activité commerciale ou professionnelle, même exercée à titre gratuit, est interdite, sauf autorisation préalable et écrite de la direction. De plus, il est interdit de faire circuler des prospectus ou de diffuser des publications sans autorisation de la direction.

6.3 Sont interdites toutes les activités dangereuses et/ou incompatibles avec la destination des lieux.

6.4 Toute activité susceptible de perturber la quiétude des lieux est strictement interdite à proximité des logements.

6.5 Il est interdit d'introduire des matières ou produits dangereux ou insalubres.

6.6 En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage et/ou la suspension de lumière ou d'objets décoratifs, de hamacs sur les locaux et/ou dans les arbres du centre est soumis à autorisation préalable de la direction.

6.7 Les usagers doivent réduire leurs émissions sonores à compter de 20h00 et les stopper entre 22h00 et 08h00 (zone extérieure, logements et terrasses), afin de préserver la tranquillité des lieux. Une tolérance s'applique à l'occasion des réveillons de Noël et du Jour de l'An.

De 12h00 à 14h00, les activités bruyantes sont interdites à proximité des logements. Durant cette plage horaire, il est demandé aux usagers de limiter l'utilisation des trottinettes, les parties de pétanque et de

football.

Pour veiller à la sécurité et la tranquillité du site, l'utilisation des trottinettes, électriques ou non, est interdite entre 20h00 et 08h00 sur l'ensemble du site. En dehors de cette plage horaire, leur utilisation doit se faire dans le respect des autres usagers, à vitesse réduite et sans provoquer de nuisances sonores.

Les parents ou responsables légaux sont tenus de veiller au respect des règles de circulation par les mineurs placés sous leur responsabilité. Ils doivent également s'assurer que ceux-ci respectent la tranquillité des lieux et le voisinage, notamment en limitant les nuisances sonores.

6.8 Il est interdit de circuler en voiture en dehors des zones goudronnées. Il est interdit de stationner hors des emplacements prévus à cet effet.

6.9 Ces restrictions sont justifiées par la sécurité et la tranquillité du site.

Article 7 - Usage du matériel

7.1 Tout usager est tenu de conserver en l'état le mobilier et l'équipement mis à sa disposition durant son séjour. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été conçus.

7.2 Le titulaire est tenu de signaler à la réception tout équipement et/ou meuble manquant et/ou endommagé ou défectueux au sein du logement qu'il occupe dans les meilleurs délais.

7.3 Tout équipement et/ou meuble endommagé, défectueux ou manquant sera à la charge du titulaire selon les modalités fixées par la direction de la MDF.

7.4 Il est interdit de sortir les meubles et équipements des logements.

7.5 Il est interdit d'emporter l'équipement appartenant au centre sous peine de poursuites judiciaires.

7.6 Au moment du départ, le personnel du centre peut procéder à une vérification du contenu des logements.

7.7 L'usage des équipements de loisirs, y compris les jeux pour enfants, les jeux d'eau, les bancs, terrain de foot, de volley-ball, table de ping-pong, se fait sous la responsabilité et la surveillance du titulaire. A ce titre, il est tenu de vérifier les âges et tailles requis pour chacun des équipements.

Article 8 - Hygiène

8.1 Conformément à la loi Evin, l'interdiction de fumer est en vigueur dans tous les lieux publics. Il est donc interdit de fumer et/ou vapoter (cigarette électronique) dans les locaux et parties communes. Il est également absolument interdit de fumer et de vapoter dans les logements privés. Il est toléré de fumer et/ou vapoter sur les terrasses, en prenant soin de ne pas incommoder le voisinage et de jeter les mégots dans les cendriers prévus à cet effet.

8.2 Le centre de vacances de Poé est un centre d'accueil familial. En conséquence, une tenue appropriée en dehors des logements est exigée. Le nudisme est interdit sur l'ensemble du site.

8.3 Il est interdit d'être en état d'ébriété au sein du centre. La consommation d'alcool est autorisée :

- A l'intérieur des logements ;
- Sur les terrasses immédiatement contiguës aux logements occupés ;
- Dans un périmètre d'un mètre autour de l'espace barbecue.

La consommation d'alcool est strictement prohibée :

- Dans les parties communes ;
- Sur les espaces extérieurs ;
- Sur les zones de jeux pour enfant ;
- Sur les terrains de sport collectif.

8.4 Il est interdit d'introduire, de détenir, de consommer, de commercialiser ou d'être sous l'emprise de substances illicites.

8.5 Les logements doivent être constamment maintenus dans un état de propreté correct.

8.6 La MDF se réserve le droit d'appliquer d'office la pénalité prévue au présent règlement pour tout logement rendu dans un état de saleté avancé. Bien que le ménage soit effectué par les équipes du centre entre un départ et une arrivée, les usagers doivent maintenir le logement dans un état de propreté correct. Ils doivent par exemple, avant chaque départ, passer le balai dans les locaux, s'assurer que toute la vaisselle utilisée est lavée, séchée et rangée dans les placards prévus à cet effet, et doivent

également vider leurs poubelles, le réfrigérateur et le congélateur et les nettoyer.

8.7 Accès au logement par le personnel

Le personnel du centre ne peut accéder aux logements occupés qu'avec l'accord préalable des occupants.

Par exception, un accès sans accord pourra être réalisé uniquement en cas de nécessité impérieuse, notamment en situation d'urgence ou de risque avéré pour la sécurité des personnes ou des biens (incendie, dégât des eaux, suspicion de danger grave ou imminent).

Dans la mesure du possible, les occupants seront préalablement informés et invités à être présents lors de l'intervention.

En cas d'impossibilité ou de refus injustifié des occupants alors qu'une intervention est rendue nécessaire pour des motifs de sécurité, l'ouverture du logement pourra être effectuée en présence d'au moins deux témoins, dont un membre du personnel habilité.

Toute intervention fera l'objet d'une traçabilité (date, heure, motif, personnes présentes).

En dehors de ces cas strictement définis, aucun accès au logement ne pourra être réalisé sans le consentement des occupants.

8.8 Les usagers doivent vider leurs poubelles dans les bacs prévus à cet effet.

8.9 A l'exception des chiens guides d'aveugles et des chiens d'assistance pour personnes handicapées, les animaux, quels qu'ils soient, sont strictement interdits dans l'enceinte du site sous peine de pénalités.

Article 9 - Sécurité et prévention

9.1 Chaque usager est réputé avoir pris connaissance des consignes de sécurité communiquées par voie d'affichage.

9.2 Conformément aux instructions ci-dessus, chaque usager doit veiller à sa sécurité, à sa santé ainsi qu'à celles des personnes dont il est responsable, incluant les mineurs, accompagnants et visiteurs. Il est notamment interdit :

- de monter aux arbres ou sur les toitures ;
- de rouler ou de stationner avec des véhicules à moteur sur les pelouses ;
- d'utiliser des instruments/matériels à gaz ;
- d'utiliser des pétards et feux d'artifice.

9.3 Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, etc.) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

9.4 Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

9.5 Les opérations de maintenance du dispositif de sécurité sont réservées au personnel habilité.

9.6 Lorsque les accès au site sont verrouillés, le bénéficiaire dispose d'une clé permettant leur ouverture et doit s'assurer de leur fermeture après son passage afin de limiter les intrusions extérieures au site.

9.7 Il est formellement interdit :

- de dupliquer les clés sous peine de poursuites ;
- de divulguer le code d'accès ou le code du coffre à clés ;
- de prêter les badges d'accès.

9.8 Le code de la route de la Nouvelle-Calédonie s'applique au sein du centre, y compris pour les deux roues, incluant vélos, trottinettes, rollers. Il est rappelé qu'il est interdit de téléphoner au volant, que le port de la ceinture est obligatoire, ainsi que le port du casque pour les cyclistes. La vitesse de circulation des véhicules motorisés ou non est limitée à 15km/h à l'intérieur du centre et au pas sur les parkings. La vitesse des vélos, trottinettes, rollers sur les zones bétonnées ou engazonnées (entre les logements) est limitée à 5 km/h.

Les drones et les engins télécommandés sont interdits sur le site.

9.9 Tout comportement violent, agressif ou injurieux envers autrui et, notamment, envers les personnels et administrateurs de la MDF, est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du centre et des autres RSS de la MDF.

9.10 Les usagers s'engagent à respecter les indications communiquées par le personnel de la MDF et les vigiles.

9.11 Pour la sécurité de tous, les portillons d'accès au centre doivent être maintenus fermés. Leur usage est réservé aux titulaires ou accompagnants ayant préalablement retiré la clé de leur logement à l'accueil principal. Les portillons ne constituent aucunement un accueil et ne peuvent se substituer à l'accueil principal du centre.

Article 10 - Responsabilité

10.1 Chaque usager doit séjourner sur le site dans le respect des lieux et du présent règlement.

10.2 L'utilisation des équipements se fait sous la surveillance et la responsabilité du titulaire.

10.3 Les mineurs demeurent sous la responsabilité et surveillance exclusives de leurs responsables ou représentants légaux.

10.4 La MDF ne saurait être tenue pour responsable des pertes, détériorations ou vols commis dans l'enceinte du centre, sauf en cas de faute prouvée. La MDF ne conserve ni la garde ni la surveillance des effets personnels du titulaire de la réservation, des accompagnants, visiteurs, occupants ou visiteurs du centre.

10.5 La MDF est assurée en responsabilité civile pour tous dégâts occasionnés du fait de ses personnels ou de ses équipements.

III PRESTATIONS PRINCIPALES ET ACCESSOIRES

Article 11 - Hébergement et capacité d'accueil

11.1 Le centre dispose de bungalows et de studios.

Chaque logement dispose d'une capacité d'accueil et de couchage différente disponible en annexe du présent du règlement.

Article 12 - Prestations

12.1 La prestation de base inclut :

- l'hébergement pour le nombre de nuitées prévu à la réservation ;
- les frais d'eau, d'électricité et de connexion internet (WIFI) du logement ;
- les frais de nettoyage du logement entre chaque occupant ;
- l'accès aux services et activités gratuites du centre.

12.2 La prestation de base n'inclut pas :

- les frais de restauration ;
- la buanderie ;
- les communications téléphoniques.

12.3 Le centre propose des prestations annexes telles que décrites dans le tarif annexé au présent règlement.

IV RESERVATION, CHECK-IN - CHECK-OUT - FACTURATION

Article 13 - Réservations

13.1 Les réservations ne peuvent être effectuées que par :

- L'adhérent en son nom propre ou au nom de son ayant droit ;
- L'ayant droit en son nom ou au nom de l'adhérent auquel il est rattaché.

Dans tous les cas, le titulaire de la réservation doit obligatoirement être majeur.

13.2 Le titulaire est tenu de justifier de son identité sur simple demande du personnel d'accueil du centre ou du personnel de réservation. A défaut, sans préjudice des sanctions prévues au présent règlement intérieur, la réservation ou l'accès au centre peut lui être refusé.

En cas de réservation de plusieurs logements simultanément, le titulaire de la réservation doit pouvoir justifier de la présence dans chacun des logements réservés, d'un bénéficiaire MDF (adhérent ou ayant droit), ou s'acquitter du supplément afférent s'il s'agit uniquement de membres conventionnés.

13.3 Le titulaire doit communiquer le nom de ses accompagnants et de ses visiteurs tels que mentionnés à l'article 3 du présent règlement.

13.4 Il est impossible :

- de réserver plus de quinze jours consécutifs en période VACANCES ;
- de cumuler la réservation le 24 décembre au soir et le 31 décembre au soir, sur un même nom ;

13.5 Pour les membres conventionnés, la réservation n'est ouverte que trente jours avant le premier jour du séjour et est limitée à deux logements par séjour pour les périodes VACANCES et WEEK-END, sous réserve de disponibilité.

13.6 Toute réservation définitive donne lieu à l'émission d'un bon de réservation indiquant les dates de séjour, les coordonnées téléphoniques, le nom et prénom du titulaire ainsi que les noms et prénoms des accompagnants et des visiteurs le cas échéant et le nombre de véhicules attendus sur le site.

13.7 Chaque titulaire, muni d'une pièce d'identité, s'engage à pointer au moment de son arrivée sur le site.

Article 14 - Périodes

14.1 Le centre est ouvert toute l'année.

14.2 Il existe trois périodes de séjours avec leurs tarifications correspondantes arrêtées chaque année par la direction de la MDF.

- La période VACANCES, incluant la veille et tous les jours de vacances, jours fériés, pont et week-end adjacents, ainsi que les périodes événementielles ;
- La période WEEK-END, incluant les vendredis et samedis soir, autres que ceux inclus dans la période VACANCES ;
- La période SEMAINE, incluant les dimanches, lundis, mardis, mercredis et jeudi soirs, autres que ceux inclus dans la période VACANCES.

14.3 Les plages d'ouverture des réservations pour chacune des périodes de séjours et chaque mode de réservation (accueil, web, etc.) ainsi que les conditions de réservation, sont arrêtées chaque année par la direction de la MDF.

Article 15 - Check-in & check-out

15.1 Toute arrivée (check-in) et départ (check-out) nécessite un passage à la réception par le titulaire.

15.2 Les clés pourront être remises ou restituées par un des accompagnants désignés lors de la réservation par le titulaire pour procéder au check-in et/ou check-out.

15.3 Les usagers doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ fixés par la direction et mentionnés sur le bon de réservation.

15.4 Pour toute arrivée en dehors des horaires de permanence de la réception, les clés seront déposées dans un coffre dont le code sera remis à la demande du titulaire, lequel procèdera au plus vite à son check-in le lendemain.

15.5 Pour tout départ en dehors des horaires de permanence de la réception, les clés seront déposées dans un coffre dont le code sera remis à la demande du titulaire, lequel procèdera à son check-out la veille de son départ.

15.6 En cas de non check-in ou check-out, la MDF se réserve le droit d'appliquer d'office la sanction prévue.

15.7 En cas de départ tardif, la MDF se réserve le droit d'appliquer d'office la sanction prévue, par logement sans préjudice de l'obligation pour le titulaire de quitter le(s) dit(s) logement(s).

15.8 Lors de son départ, le titulaire restituera tous les éléments qui lui ont été remis à son arrivée ou durant son séjour.

15.9 La MDF se réserve le droit de facturer des prestations, frais ou sanction pécuniaire, après le check-out, dans les cas où elle constaterait un manquement du titulaire. Cette facturation lui sera notifiée par écrit.

Article 16 - Paiement

16.1 L'intégralité du paiement du séjour est due à la réservation.

16.2 Des délais d'encaissement peuvent être accordés par la direction de la MDF. La réservation n'est définitive que lorsque le paiement a été reçu dans son intégralité. Un bon de réservation est alors transmis. Dans tous les cas, le paiement doit être complet quinze jours avant la première nuitée de la réservation.

16.3 En cas d'impayés des frais de séjours ou toutes autres sommes dues à l'issue du séjour, la MDF se réserve le droit de prélever lesdites sommes dues sur les prestations de remboursement à venir, sous réserve d'une créance certaine, liquide et exigible.

16.4 En cas d'impayés, la MDF se réserve en outre le droit de refuser l'accès au centre.

Article 17 - Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie sera réglé par les membres conventionnés à la MDF à hauteur du montant précisé en annexe.

Ce dépôt sera exigible lors de la remise des clés et restitué à l'issue du séjour. Toutefois, en cas de dégradation du logement, le dépôt de garantie sera conservé par la MDF.

Article 18 - Modalités de paiement

Le paiement peut s'effectuer :

- en espèces, carte bancaire ;
- en ligne, de manière sécurisée, par carte bancaire.

Article 19 - Conditions d'annulation par le titulaire de la réservation

19.1 Toute réservation est définitive. Toute modification de séjours donnera lieu à une annulation de réservation.

19.2 Pour toute annulation faite au minimum QUINZE (15) jours avant la date d'arrivée initialement prévue, le bénéficiaire obtient un remboursement de la somme préalablement acquittée, déduction faite des frais de remboursement prévus au tarif.

19.3 Pour toute annulation faite entre QUATORZE (14) jours à 72h avant la date d'arrivée initialement prévue, le bénéficiaire obtient un remboursement de la somme préalablement acquittée, avec une pénalité de 50% de la valeur de la première nuitée.

19.4 Pour toute annulation faite moins de 72h avant la date d'arrivée initialement prévue, le bénéficiaire obtient un remboursement de la somme préalablement acquittée, avec une pénalité de 100% de la valeur de la première nuitée.

19.5 Pour toute annulation faite après la date d'arrivée initialement prévue, en cas de non présentation le jour prévu, ou en cas de séjour utilisé partiellement, aucun remboursement ne sera possible.

19.6 Les frais d'annulation et les pénalités ne sont pas déduits si l'annulation est due à une fermeture du centre.

19.7 Le remboursement est fait au bénéficiaire de la réservation dans un délai de 60 jours à compter de la date d'annulation.

19.8 Aucun avoir n'est proposé en cas de modification ou d'annulation de séjour.

19.9 Modalités d'annulation en phase cyclonique

Une phase cyclonique démarre au début de la pré-alerte sur la Grande-Terre, et se termine à la levée de la phase de sauvegarde sur la Grande-Terre.

Durant cette phase :

- Toute demande d'annulation complète de séjour ayant au moins une nuitée dans la phase considérée se fera sans pénalités d'annulation. Cette annulation devra être demandée avant le début du séjour.
- Toute demande d'annulation partielle de séjour pourra se faire sans pénalités d'annulation sur les nuitées concernées par cette phase cyclonique. Cette annulation devra être demandée de préférence avant le début du séjour et au plus tard 48 heures après la fin de la phase cyclonique.

Le remboursement des nuitées annulées sera effectué selon les modalités prévues à l'article 20.7, avec

application des frais de remboursement afférents.

Article 20 – Modification ou annulation de la réservation en cas de problème technique dans le logement réservé

En cas d'indisponibilité de la réservation choisie imputable à un problème technique dans le logement réservé :

- Le centre se réserve la faculté de proposer un autre emplacement de réservation au titulaire, qui a le choix d'opter pour la réservation du nouvel emplacement proposé ou l'annulation sans frais de la réservation concernée.
- En cas d'une indisponibilité de l'ensemble des bungalows et studios, le centre se réserve la faculté d'annuler la réservation concernée.

En de telles hypothèses, le titulaire de la réservation sera informé dans les meilleurs délais par tout moyen approprié.

En cas d'annulation, le centre procédera alors au remboursement intégral de l'ensemble des sommes versées par le client au titre de ladite réservation, et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la notification de l'annulation. Cette annulation ne pourra donner lieu à aucun autre dédommagement ou indemnité au profit du client, sauf dispositions légales d'ordre public contraires.

V TARIFICATION

Article 21 - Tarifs

21.1 Tous les tarifs indiqués en annexe du présent règlement intérieur sont arrêtés par le Conseil d'Administration de la MDF.

21.2 Tous les tarifs sont consultables sur le site internet de la MDF ou sur simple demande dans les centres d'accueils de la MDF.

21.3 Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de la réservation.

21.4 Des tarifs promotionnels peuvent être mis en place pour des périodes déterminées.

VI SANCTIONS & DROITS DE LA DÉFENSE

Article 22 - Sanctions

22.1 Toute infraction aux dispositions du présent règlement intérieur ou des consignes prises en application, tout comportement illicite ou contraire à la tranquillité, à la sécurité ou à l'ordre public pourra donner lieu aux sanctions prévues aux articles ci-dessous, sans préjudice des poursuites judiciaires ou pénales susceptibles d'être engagées à l'égard des auteurs.

22.2 Le responsable du centre est habilité par la direction à prendre toute mesure d'exclusion temporaire et immédiate, dans le cas où les circonstances l'imposent. Il est également habilité à appliquer les pénalités prévues au présent règlement.

22.3 En cas de trouble manifeste à l'ordre public, la MDF ou ses représentants se réservent le droit de faire intervenir les forces de l'ordre.

Article 23 - Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont classées par ordre d'importance suivant :

- avertissement oral,
- avertissement écrit,
- interdiction temporaire de séjour au centre,
- interdiction définitive de séjour au centre,
- interdiction temporaire d'accès au centre ainsi qu'aux autres RSS de la MDF,
- interdiction définitive d'accès au centre ainsi qu'aux autres RSS de la MDF.

Le Conseil d'Administration de la MDF se réserve la possibilité d'appliquer des sanctions disciplinaires intermédiaires aux sanctions ci-dessus.

Article 24 - Sanctions pécuniaires

Les sanctions pécuniaires applicables sont celles prévues en annexe.

Article 25 - Droits de la défense

25.1 Toute sanction disciplinaire sera motivée et notifiée par écrit, sauf en cas d'avertissement oral, au titulaire de la réservation.

25.2 Toute sanction disciplinaire consistant en une interdiction de séjour sera entourée des garanties de procédure d'instruction prévues par les règles en vigueur au sein de la MDF.

25.3 Toute sanction pécuniaire sera signifiée par écrit au titulaire de la réservation et donnera lieu à facturation.

ARTICLE 26 – Vidéoprotection

Lorsque les sites MDF sont équipés d'un dispositif de vidéoprotection pour veiller à la sécurité des personnes et des biens, les usagers sont informés par affichage à l'entrée du site.

Les images sont conservées 30 jours maximum et peuvent être visionnées en cas d'incident par le personnel habilité et par les forces de l'ordre sur réquisition. Le responsable du système de vidéoprotection est la MDF.

Pour exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation aux images qui vous concernent, vous pouvez contacter le service de vidéo-sécurité de la MDF au 27.90.48 ou videoprotection@mdf.nc ou notre DPO à l'adresse dpo@mdf.nc.

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL sur cnil.fr/plaintes ou signaler toute anomalie au Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie ou à la Commission départementale de Vidéoprotection.

Tout dispositif est conforme aux dispositions des articles L. 223-1 à L. 223-9, L. 251-1 à L. 255-1, L. 613-13, R. 223-1 et 2, et R. 251-1 à R. 254.2 du Code de la sécurité intérieure, à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 06/01/1978 et au Règlement Européen 2016/679 (RGPD, chap.III sect.2).

Article 27 - Protection des données personnelles

Conformément à l'article 5 du Règlement européen 2016/679 applicable en Nouvelle-Calédonie par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel, la MDF s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des usagers du centre de Poé.

Conformément au règlement susmentionné, l'accès aux données personnelles est garanti. Les usagers peuvent vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de modification ou de retrait, s'ils le jugent utile.

L'accès aux droits relatifs à la protection des données personnelles peut se faire par mail à l'adresse suivante : dpo@mdf.nc.

Pour en savoir plus sur la gestion de ses données personnelles et l'exercice de ses droits, l'adhérent ou tout autre usager de la mutuelle est invité à consulter la notice d'information accessible via le lien www.mdf.nc/rgpd.

ANNEXE – RÈGLEMENT INTÉRIEUR MDF – CENTRE DE VACANCES DE POÉ
TARIFS

Validité

Ces tarifs sont applicables au 1^{er} mars 2026.

1. Tarifs nuitée

EN F.CFP	PÉRIODES			MAJORATION DES MEMBRES CONVENTIONNÉS
	SEMAINE	WEEK-END	VACANCES	
BUNGALOW	9.600	14.800	16.200	2.000/nuitée
BUNGALOW 1³	11.000	16.000	18.000	2.000/nuitée
STUDIO	6.000	8.600	9.500	1.000/nuitée

Nombre d'occupants et de véhicules admis

	OCCUPANTS	VÉHICULES	COUCHAGES
BUNGALOW	8	2	7
STUDIO	4	1	4
BUNGALOW PMR	10	3	9

2. Tarifs des prestations complémentaires

	EN F.CFP	
Location chaise bébé	1.000	Forfait/séjour
Location lit bébé	1.000	Forfait/séjour
Véhicule supplémentaire	1.000	Forfait/séjour
Bateaux/remorques	1.000	Forfait/séjour
Matelas/lit supplémentaire	2.000	Forfait/séjour

3. Frais de dossier et de gestion

	EN F.CFP	
Remboursement d'un(e) réservation	Studio 500 F.CFP /Séjour	Bungalow 1.000F.CFP /Séjour
Frais de réédition de clef ou de badge en cas de perte	5.000	Forfait
Frais de gestion en cas d'introduction d'un animal	10.000	Par nuitée et par animal
Frais de nettoyage de logement rendu sale/très sale	5.000/10.000	Forfait
Frais de gestion pour départ tardif	5.000	Forfait
Frais de gestion pour non-déclaration d'occupants/visiteurs	5.000	Par personne et par nuitée

³ Lorsque le Bungalow 1 est utilisé par une personne PMR, le tarif Bungalow s'applique. A défaut, le tarif Bungalow 1 s'applique.

Frais de gestion pour non-déclaration de véhicule	5.000	Par véhicule et par nuitée
Frais de remise en état en cas de casse de matériel ou de disparition de vaisselle, électroménager ou matériel	Coût réel	Prix de remise en état avec un minimum de 5 000 F.CFP
Frais de gestion pour non check-in	10.000	Forfait
Frais de gestion pour non check-out	10.000	Forfait
Frais de relance pour impayé	5.000	Forfait
Frais de gestion pour stationnement gênant	10.000	Forfait
Frais de gestion pour dérangements injustifiés sur les heures d'astreinte du personnel de 22h00 à 06h00	10.000	Forfait

Les frais de gestion et de facturation supplémentaire feront l'objet d'un écrit.

4. Dépôt de garantie

Les membres conventionnés devront s'acquitter d'un dépôt de garantie de 20.000 F.CFP par réservation.