

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CENTRE D'HÉBERGEMENT DE DUMBÉA MUTUALITÉ<sup>1</sup>

Version consolidée en vigueur au 1<sup>er</sup> 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).

**F1 (studio)** : Logement composé d'une pièce.

**F2** : Logement composé de deux pièces.

**F3** : Logement composé de trois pièces (F1+F2 accolés)

## ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

**1.1** La **MDF**, SOCIETE MUTUALITE 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 Dumbéa Mutualité sis à Dumbéa sur Mer, 9, rue des Traverses, un centre d'hébergement pour la location à courte et moyenne durée, accessible toute l'année, réalisation à caractère social et sanitaire au sens de la loi précitée.

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

**1.3** Ce règlement est à la disposition de tous les usagers sur site et consultable sur le site internet de la MDF : [www.mdf.nc/documents-a-telecharger/](http://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 de la MDF 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 conventionné<sup>2</sup>.

**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 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.

<sup>1</sup> Dernière modification par décision du CA du 31 juillet 2026

<sup>2</sup> 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.

**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.

**4.4** La sous-location est strictement interdite.

#### **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, qui sont responsables de leur ouvrir les accès. A ce titre, il est interdit de jeter les badges d'ouverture par les fenêtres. La réception n'est pas tenue d'ouvrir les accès aux visiteurs.

**5.4** Avant 8h et après 20h, 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 à l'activité d'hébergement 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 20h et les stopper entre 22h et 8h (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 12h à 14h, les activités bruyantes sont interdites à proximité des logements.

**6.8** Il est interdit de circuler en voiture en dehors des zones goudronnées. Les stationnements sont autorisés uniquement sur les emplacements de parking mis à disposition et prévus à cet effet. Les stationnements doivent se faire en marche arrière pour favoriser un départ fluide en cas d'incident et limiter les risques.

## **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.

## **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 dans les locaux et parties communes. Il est également absolument interdit de fumer dans les logements privés. Il est toléré de fumer 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** Il est interdit d'être en état d'ébriété au sein du Centre. La consommation d'alcool est autorisée :

- À l'intérieur des logements ;
- Sur les terrasses immédiatement contiguës aux logements occupés.

La consommation d'alcool est strictement prohibée :

- Dans les parties communes ;
- Sur les espaces extérieurs.

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

**8.4** Dans toutes les parties communes de l'établissement, une tenue correcte est exigée et le port de chaussure est obligatoire.

**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. Les usagers s'engagent à laisser le logement occupé dans un état de propreté correct.

Bien que le ménage des logements soit fait entre chaque réservation, les usagers sont tenus de rendre le logement propre. Le ménage devra être effectué par les usagers tout au long de leur séjour. Ainsi, avant chaque départ, les usagers s'engagent à passer le balai dans leur logement, s'assurent que toute la vaisselle utilisée est lavée, séchée et rangée dans les placards prévus à cet effet, doivent vider leurs poubelles, nettoient le réfrigérateur et le congélateur. Le cas échéant, les équipes du centre compléteront le nettoyage des logements.

**8.7** Lorsque l'urgence ou la sécurité le nécessite, le réceptionniste pourra, après avoir informé le titulaire concerné, ouvrir les logements. L'ouverture se fera en présence des intéressés. En cas de refus de leur part, elle se fera en présence de deux témoins librement choisis par le réceptionniste.

**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 et à sa santé, mais aussi à celles de ses accompagnants et de ses visiteurs. Il est, entre autres, interdit de grimper aux arbres ; il est également interdit de courir et de jouer dans les couloirs et les escaliers ; de même, l'accès en toiture est rigoureusement défendu.

**9.3** Les dispositifs d'alarme, de sécurité ou d'incendie doivent être respectés par tous (trappes de désenfumage, extincteurs, bloc de secours...) ; il est donc interdit de les manipuler en dehors de l'utilisation pour laquelle ils sont prévus.

**9.4** Les opérations de maintenance du dispositif de sécurité sont réalisées par un professionnel agréé. Le stockage de produits dangereux ou le stationnement de véhicules à moteur est strictement interdit à l'intérieur des parties communes. Tout dépôt de matières dangereuses, inflammables, explosives ou incommodes est interdit.

**9.5** Lorsque les accès au site sont verrouillés, le titulaire dispose de deux cartes magnétiques permettant leur ouverture et doit s'assurer de leur fermeture après son passage afin de limiter les intrusions extérieures au site.

**9.6** Il est formellement interdit :

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

**9.7** La vitesse de circulation des véhicules, motorisés ou non, est limitée à 10km/h à l'intérieur du Centre et au pas au niveau des zones de stationnements.

**9.8** L'utilisation de barbecues sur les terrasses est interdite.

**9.9** Les ascenseurs doivent être utilisés conformément aux instructions des constructeurs, (ne pas dépasser la charge maximale, ne pas bloquer la fermeture des portes) et maintenus en bon état de propreté et d'usage. Les enfants doivent y être accompagnés. L'usage de l'ascenseur est strictement interdit à tous types de véhicules à deux roues.

**9.10** 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.

## **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.

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

## **III/ PRESTATIONS PRINCIPALES ET ACCESSOIRES**

### **ARTICLE 11 - HÉBERGEMENT ET CAPACITÉ D'ACCUEIL**

**11.1** Le Centre dispose de logements type F1, F2 et F3 (F1+F2 accolés).

**11.2.1** Le nombre maximal de personnes pouvant être logées dans les **F1** est de **TROIS** personnes.

**11.2.2** Le nombre maximal de personnes pouvant être logées dans les **F2 Angles** est de **QUATRES** personnes ; Le nombre maximal de personnes pouvant être logées dans les **F2 Standards** est de **CINQ** personnes.

**11.2.3** Le nombre maximal de personnes pouvant être logées dans les **F3** est de **SIX** personnes.

**11.3** Chaque hébergement est entièrement équipé et meublé tel que mentionné sur une liste portée à la connaissance du titulaire dès son arrivée.

### **ARTICLE 12 - PRESTATIONS**

**12.1** La prestation de base inclut :

- L'hébergement pour le nombre de nuitées prévu lors de la réservation ;
- Les frais d'eau et d'électricité du logement ;
- Les frais de nettoyage du logement entre chaque réservation ;
- 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 supplémentaires telles que décrites dans le tarif annexé au présent règlement.

#### **IV/ RÉSERVATION - CHECK-IN - CHECK-OUT - FACTURATION**

##### **ARTICLE 13 - RÉSERVATIONS**

**13.1** Les réservations ne peuvent être effectuées que par les personnes telles que mentionnées à l'article 3 du présent règlement ou les porteurs d'une procuration nominative dûment établie.

**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.

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

**13.4** Il est possible de réserver :

- Sur une **courte durée (de un jour à un mois)**,
- Sur une **moyenne durée (entre un et neuf mois)**. Cette possibilité est limitée à 5 logements au total dans le centre.

**13.5** Pour les membres conventionnés, la réservation est effectuée conformément aux dispositions prévues par la convention entre les organismes.

##### **ARTICLE 14 - PÉRIODES**

**14.1** Le centre est ouvert toute l'année.

**14.2** Les plages d'ouverture des réservations pour chacune des périodes de séjours et chaque mode de réservation (accueil, mail, etc.) ainsi que les conditions de réservations seront arrêtées chaque année par la Direction de la MDF.

**14.3** Lorsque le centre est complet, les usagers en attente de séjours sont placés sur liste d'attente, avec une priorité aux adhérents 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 cartes magnétiques 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 cartes magnétiques seront déposées dans un coffre dont le code sera remis à la demande du titulaire, lequel procédera au plus vite à son check-in le lendemain.

**15.5** Pour tout départ en dehors des horaires de permanence de la Réception, les cartes magnétiques seront déposées dans une boîte prévue à cet effet, le titulaire devant procéder 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 effectué au plus tard QUINZE (15) JOURS avant la première nuitée de la réservation.

**16.3** En cas de réservation pour raison médicale sous simple déclaration du titulaire, la prise en charge des frais d'hébergement par l'assurance maladie ne sera effectuée qu'à la présentation des justificatifs nécessaires à cette prise en charge. Aucun remboursement ne sera effectué sans ces justificatifs nécessaires.

Toutefois, le titulaire doit apporter, avant le terme de son séjour, les justificatifs nécessaires à cette prise en charge. A défaut, les frais de séjour seront dus intégralement et facturés conformément aux tarifs figurant en annexe.

**16.4** En cas d'impayé des frais de séjour 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.

**16.5** 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 cartes magnétiques 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 - AVOIRS**

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

Les avoirs préalablement obtenus et non positionnés sur un séjour font l'objet d'un remboursement sans frais.

## **ARTICLE 19 – MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le paiement peut s'effectuer :

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

## **ARTICLE 20 - ANNULATIONS**

**20.1** Toute réservation est définitive. Toute modification de séjours donnera lieu à une annulation de réservation, sauf dans les cas de prolongation de séjour.

**20.2** 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.

**20.3** 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.

**20.4** 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.

**20.5** 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.

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

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

## **20.7 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 20.6, avec application des frais de remboursement afférents.

## **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 au jour de la réservation.

**21.4** Des tarifs promotionnels peuvent être proposés 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 publics 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 selon l'ordre 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 PECUNIAIRES**

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 – SITE PLACE SOUS VIDEOPROTECTION**

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](mailto:videoprotection@mdf.nc) ou notre DPO à l'adresse [dpo@mdf.nc](mailto:dpo@mdf.nc).

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL sur [cnil.fr/plaintes](http://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 DONNEES 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 d'hébergement de Dumbéa Mutualité. 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](mailto: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](http://www.mdf.nc/rgpd).



## ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE DUMBÉA MUTUALITÉ

### TARIFS

#### 1/ Validité

Ces tarifs sont applicables aux séjours à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026, quelle que soit la date de réservation.

#### 2/ Tarifs Nuitées

| LOGEMENT                                 | F1<br>(studio)                          | F2<br>Angle                       | F2<br>Standard                                  | F3<br>(Combinaison F1<br>+ F2 angle)                                                                    |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de couchage standard              | 2                                       | 4                                 | 4                                               | 6                                                                                                       |
| Nombre de personnes maximum par logement | 3                                       | 4                                 | 5                                               | 6                                                                                                       |
| Configuration des logements              | 1 lit double<br>1 lit escamotable       | 1 lit double<br>2 lits d'appoints | 1 lit double<br>1 canapé lit<br>1 lit d'appoint | 2 lits doubles<br>2 lits d'appoints <b>ou</b><br>2 lits doubles<br>1 lit d'appoint<br>1 lit escamotable |
| Prix adhérents MDF *<br>(en F.CFP)       | 8.000 (1 à 2 pers.)<br>9.000 (3 pers.)  | 11.000 (1 à 4 pers.)              | 11.000 (1 à 4 pers.)<br>12.000 (5 pers.)        | 15.000 (1 à 6 pers.)                                                                                    |
| Prix public *<br>(en F.CFP)              | 9.500 (1 à 2 pers.)<br>10.500 (3 pers.) | 12.500 (1 à 4 pers.)              | 12.500 (1 à 4 pers.)<br>13.500 (5 pers.)        | 16.500 (1 à 6 pers.)                                                                                    |
| Nombre de véhicules maximum par logement | 1                                       | 1                                 | 1                                               | 2                                                                                                       |

\* L'hébergement des nourrissons et bébés de moins de 2 ans est gratuit. Ils sont cependant comptabilisés dans le nombre de personnes maximum par logement.

#### 3/ Tarifs des prestations complémentaires

|                                    | TARIF en F.CFP |                                                |
|------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
| Location chaise bébé               | 1.000          | Forfait / séjour                               |
| Location lit bébé                  | 1.000          | Forfait / séjour                               |
| Emplacement parking supplémentaire | 1.000          | Par nuitée                                     |
| Matelas / lit supplémentaire       | 1.000          | Par nuitée (dans la limite du nombre de pers.) |

#### 4/ Frais de dossier et de gestion

| FRAIS                                                              | TARIF en F.CFP |                                |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Frais de réédition de clef ou de badge en cas de perte ou de casse | 5.000          | Forfait                        |
| Frais de gestion en cas d'introduction d'un animal                 | 10.000         | Par nuitée et par animal       |
| Frais de ménage en cas de logement rendu sale / très sale          | 5.000 /10.000  | Forfait                        |
| Frais de gestion pour départ tardif après 11h00                    | 5.000          | Forfait (si <5h, sinon nuitée) |

|                                                                                                              |              |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|
| sous réserve de disponibilité (soit entre 11h00 et 16h00)                                                    |              |                                                       |
| Frais de gestion pour arrivée anticipée avant 14h00 sous réserve de disponibilité (soit entre 9h00 et 14h00) | 5.000        | Forfait (si <5h, sinon nuitée)                        |
| Frais de gestion pour non déclaration de personne / véhicule                                                 | 5.000        | Par personne/véhicule et par nuitée                   |
| Frais de remise en état en cas de casse ou de disparition de matériel, vaisselle ou électroménager           | 5.000        | + Prix remise en état avec un minimum de 5 000 F. CFP |
| Frais de gestion pour absence de check-in / 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 dérangement injustifié sur les heures d'astreinte                                      | 1.000        | Dérangement modéré (appel téléphonique)               |
|                                                                                                              | 5.000        | Dérangement fort (déplacement de jour)                |
|                                                                                                              | 10.000       | Dérangement majeur (déplacement de nuit)              |
| Frais de remboursement sur avoir/réservation (non cumulable avec une pénalité)                               | 500/Séjour   | F1                                                    |
|                                                                                                              | 1.000/séjour | F2 et F3                                              |

Les frais de dossier et de gestion feront l'objet d'une facturation écrite.

#### **5/ Tarifs des locations moyenne durée (uniquement pour les adhérents MDF)**

| <b>TARIFS (F.CFP)</b> | <b>AU MOIS</b> | <b>Par jour après 1 mois</b> |
|-----------------------|----------------|------------------------------|
| <b>F1 (studio)</b>    | 135.000        | 4.700                        |
| <b>F2</b>             | 150.000        | 5.500                        |
| <b>F3</b>             | 200.000        | 7.000                        |

Pour des séjours supérieurs à 30 jours consécutifs, non cumulables avec une prise en charge pour raison médicale. Ces tarifs ne donnent pas lieu à remise de 10% pour les adhérents de la MDF. Des tarifs longues durées peuvent être négociés par convention, pour des durées plus longues ou un nombre important de logements.