

**MENTION COMPLÉMENTAIRE ACCUEIL-RÉCEPTION**  
**ÉPREUVE TECHNOLOGIQUE E2**  
 Épreuve pratique et écrite  
 Durée 3 h

**SUJET**

**HÔTEL LE CLOS DES BOYÈRES \*\*\*\***

Vous êtes réceptionniste à l'**HÔTEL LE CLOS DES BOYÈRES \*\*\*\***. Cet établissement, classé 4 étoiles, est situé à Saint-Paul-de-Vence.

A l'extrême sud-est de la France, entre mer et montagne, le village médiéval de Saint-Paul domine, depuis son éperon rocheux de 180 m, les paysages environnants, tantôt sur la mer et le cap d'Antibes, tantôt sur les Alpes ou le massif de l'Esterel.

Au cours de la journée du **3 juillet**, durant vos horaires de travail de 7 h 30 à 15 h 30, vous êtes confronté(e) à différentes situations. Afin de vous aider dans vos réponses, vous trouverez dans ce dossier les annexes et documents suivants.

<b>Annexe A</b>	Fiche signalétique de l'hôtel
<b>Annexe B</b>	Fiche signalétique de l'hôtel (suite) – Tarifs et forfaits
<b>Annexe C</b>	Fiche de réservation de Monsieur CHANG
<b>Annexe D</b>	Courrier de Monsieur CHANG - Consommations de Monsieur CHANG - Cahier de consignes réception
<b>Annexe E</b>	Courriers de Monsieur BRULHOIS
<b>Document 1</b>	Fiche de réservation de Monsieur BRULHOIS
<b>Document 2</b>	Extrait du planning de réservation du mois de juillet 2008
<b>Document 3</b>	Extrait du planning d'occupation du 3 juillet 2008
<b>Document 4</b>	Extrait de la feuille de situation du 2 juillet 2008

**Les DOCUMENTS 1, 2, 3 et 4 DEVRONT ÊTRE REMIS avec VOTRE COPIE et ne DOIVENT pas LAISSER APPARAÎTRE VOTRE NOM.**

**VOUS DEVEZ PRÉSENTER le TRAVAIL sur 3 COPIES d'EXAMEN SÉPARÉES :**

- 1. Hébergement : parties 1.1 - 1.2 - 3.2 - 4.1 - 4.2**
- 2. Communication : partie 2.1**
- 3. Anglais : partie 3.1**

<b>TOUTES ACADÉMIES</b>	<b>EXAMEN</b>	<b>Mention Complémentaire ACCUEIL-RÉCEPTION</b>		<b>2008</b>
	<b>ÉPREUVE</b>	<b>E2 - Épreuve technologique</b>		
	Coefficient : 4		Durée : 3 h 00	
	Ce sujet comporte 12 feuille(s)			

## **PARTIE 1 : CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE HÔTELIÈRE**

**Travail à faire :**

Répondre aux questions suivantes en rédigeant vos réponses :

**1.1** L'hôtel affiche sur le tableau des prix une « taxe de séjour ». Préciser quel est le dispositif réglementaire de cette taxe :

- Définition
- Modalités d'institution et de fixation du montant
- Obligations pour l'hôtelier

**1.2** L'établissement a développé depuis peu sa clientèle « séminaire ». Rares sont les sociétés et entreprises qui règlent leurs factures à l'issue du séjour. Les responsables financiers de ces sociétés demandent un paiement différé. Détailler la procédure générale des « débiteurs divers » de la réservation jusqu'au paiement final.

## **PARTIE 2 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

**2.1** Le logiciel de facturation est momentanément indisponible. Pour pallier ce problème, vous êtes chargé(e) de proposer un modèle de facture informatisé. Au moment du départ des clients, les factures seront imprimées deux fois (un exemplaire pour le client et un exemplaire pour l'hôtel).

**Travail à faire :**

A l'aide de l'outil informatique et en tenant compte des consignes de présentation ci-après, créer, compléter et imprimer la facture de Monsieur CHANG à partir des informations figurant en annexes B, C et D.

**Consignes de présentation :**

- tableur et texteur autorisés, formules de calcul non exigées
- feuille A4 (21 x 29.7cm), disposition (portrait)
- présentation selon la réglementation en vigueur

## **PARTIE 3 : ACTIVITÉS COMMERCIALES et PLANIFICATION DES RÉSERVATIONS**

La Direction souhaite créer des documents d'information à placer dans les chambres des clients.

**Travail à faire :**

**3.1** Vous êtes chargé(e) de proposer au directeur la maquette d'une fiche d'accueil en anglais, destinée à présenter à la clientèle étrangère les principaux services de l'établissement.

**Consignes de présentation :**

- présentation des principaux services de l'établissement sous 5 rubriques différentes
- rédaction de phrases complètes à l'intérieur des rubriques (ne pas se contenter d'une énumération)
- présentation manuscrite sur format A4

**3.2** Monsieur et Madame BRULHOIS sont arrivés très tardivement hier soir. C'est le réceptionniste de nuit qui les a accueillis. Tous les clients étaient déjà arrivés et l'hôtel était complet (annexe D).

Monsieur BRULHOIS se présente devant vous, très mécontent : il vous signale que la chambre qui lui a été attribuée ne correspond pas à sa demande. Si vous ne trouvez pas une solution favorable, il vous prévient qu'il quittera immédiatement l'hôtel et préviendra par courrier le siège de la chaîne « Small Luxury Hotels of the world ».

**Travail à faire :**

- Préciser quelle est l'attitude à adopter face à Monsieur BRULHOIS.
- Après avoir pris connaissance de son dossier (annexe E et document 1), des plannings de réservation (document 2) et d'occupation du jour (document 3), du cahier de consignes de la réception (annexe D), la plainte de Monsieur BRULHOIS vous semble-t-elle justifiée ? Si oui, quelle proposition pouvez-vous lui faire ? Détailler et justifier la réponse.
- Dans le cas d'un aboutissement favorable, indiquer quelles sont les tâches à accomplir.
- Mettre à jour les documents 1, 2 et 3.

**PARTIE 4 : CLÔTURE DE FIN DE JOURNÉE**

**Travail à faire :**

**4.1** Compléter l'extrait de feuille de situation de la journée du 2 juillet (document 4) en tenant compte du fait que, du 1<sup>er</sup> au 7 juillet inclus, 3 chambres twin vue sur l'oliveraie seront occupées par des stagiaires.

**4.2** Préciser comment s'appellent les résultats des opérations suivantes :

- CA location / Nombre de chambres louées = .....
- PMC x TO

<b>TOUTES ACADÉMIES</b>	<b>EXAMEN</b>	<b>Mention Complémentaire ACCUEIL-RÉCEPTION</b>	<b>2008</b>	
	<b>ÉPREUVE</b>	<b>E2 - Épreuve technologique</b>		
	Coefficient : 4		Durée : 3 h 00	Page 3/12
	Ce sujet comporte 12 feuille(s)			

<b>FICHE SIGNALÉTIQUE de l'HÔTEL</b>
--------------------------------------

**HÔTEL LE CLOS DES BOYÈRES\*\*\*\***

Les Oliviers

06570 Saint-Paul-de-Vence

Tél : +33(0)4 90 05 60 13

Fax : +33(0)4 90 05 75 80

[www.leclosdesboyeres.com](http://www.leclosdesboyeres.com) - [leclosdesboyeres@slh.com](mailto:leclosdesboyeres@slh.com)**CLASSEMENT de l'HÔTEL**

Hôtel 4 étoiles

Affilié à la chaîne volontaire « Small Luxury Hotels of the world »

**OUVERTURE**

Ouvert toute l'année

**SITUATION**

À 15 minutes de l'aéroport Nice Côte d'Azur...

À proximité du village médiéval de Saint-Paul-de-Vence (1 km)

**CHAMBRES**

L'hôtel dispose de 60 chambres réparties comme suit :

- 25 chambres vue mer
- 10 chambres vue sur l'oliveraie
- 10 juniors suites en rez-de-jardin vue mer
- 15 appartements avec piscine et jardin privés

Toutes les chambres, juniors suites et appartements sont équipés de salle de bains avec toilettes privatives, téléphone direct, prise Internet, télévision avec écran plat, accès gratuit aux émissions étrangères par satellite, réveil automatique, mini-bar.

**RESTAURATION**

Le restaurant gastronomique « La Pinède » peut accueillir 120 couverts dans une ambiance chaleureuse.

- La salle à manger provençale en surplomb de la grande piscine offre une vue panoramique sur la mer Méditerranée. A la belle saison, déjeuners et dîners sont servis sur les terrasses.
- Le bar/salon de thé propose une carte des cafés et thés "Crus du Monde".
- Le petit-déjeuner est servi de 6 h 30 à 11 h.

**BANQUETS ET COCKTAILS**

Organisation d'évènements (soirées de gala, dîners de réception, voyages de stimulation ou de récompense, congrès, lancement de produits...).

- **3 grandes salles de réception** modulables, climatisées, avec vue sur mer ou pinède peuvent accueillir jusqu'à 250 personnes.
- **1 salon** avec terrasse face à la mer de 150 couverts.
- Pour les réceptions de mariage : contacter le service commercial ou la rubrique " le plus beau jour de votre vie" du site de l'établissement.
- **10 salles de séminaires** face à la vallée et à la mer, climatisées, sont situées en rez-de-chaussée ou en étage et jouissent de la lumière du jour.
- « Business center » équipé d'un ordinateur fixe, imprimante, Wifi, rétroprojecteur et vidéo projecteur, écran électrique (plafond).
- Équipement sur demande : micro-ordinateur portable et micro cravate.

**ACCUEIL**

Réception/ Conciergerie/Caisse clients : 24 h/24 h

<b>TOUTES ACADÉMIES</b>	<b>EXAMEN</b>	<b>Mention Complémentaire ACCUEIL-RÉCEPTION</b>	<b>2008</b>	
	<b>ÉPREUVE</b>	<b>E2 - Épreuve technologique</b>		
	Coefficient : 4		Durée : 3 h 00	
	Ce sujet comporte 12 feuille(s)			Page 4/12

<b>FICHE SIGNALÉTIQUE de l'HÔTEL (suite)</b>
--

**SERVICES à la CLIENTÈLE**

Télécopie – Internet - photocopies  
 Blanchissage, pressing  
 Coffres forts en chambre  
 Navette gratuite jusqu'au centre de Nice

**ACTIVITÉS ANNEXES**

2 courts de tennis - piscine chauffée de 25 m x 11 m et 20 piscines privatives - sauna - salle de gymnastique – billard – ping-pong - hockey sur air - pétanque - golf (practice et putting green) - échiquier géant - jeu de fléchettes électronique - VTT – boutique - galeries d'art - spa d'expertise marine

Golf 18 trous à Valbonne (15 min)

Equitation à Villeneuve-Loubet (10 min)

En Méditerranée :

- sports nautiques (15 min)

En montagne :

- randonnée, ski, raquette (1 heure)
- les Iles de Lérins, la Vallée des Merveilles, les Gorges du Verdon

<b>TARIFS ET FORFAITS</b>
---------------------------

<b>TARIFS HÔTEL EN EUROS (€)</b>			
----------------------------------	--	--	--

	Tarifs 1 ou 2 personnes	½ Pension/pers (sur la base de 2 pers)	Pension/pers (sur la base de 2 pers)
Chambre vue sur l'olivieraie	266.00 €	220.00 €	255.00 €
Chambre vue sur mer	380.00 €	275.00 €	310.00 €
Junior Suite vue sur mer	450.00 €	310.00 €	345.00 €
Appartements – mer et pinède	700.00 €	435.00 €	470.00 €
Lit supplémentaire	41.00 €	Pour les ½ pension et pension complète Supplément pour une single = 50 % du prix affiché de la chambre ou de la junior suite ou de l'appartement	
Petit déjeuner en chambre	18.00 €/personne		
Taxe de séjour	1.20 €/personne/jour		

- Les enfants séjournent gratuitement jusqu'à l'âge de 12 ans inclus.
- La taxe de séjour n'est pas assujettie à la TVA.

TARIFS SOCIÉTÉS	TARIFS/PERS	Ventilation forfait	
<b>Séminaire résidentiel :</b> <i>Logement sur la base d'une chambre individuelle vue sur pinède, petit déjeuner continental, location d'une salle de réunion et matériel standard, 2 pauses, déjeuner et dîner 3 plats (hors boissons)</i>	<b>295.00 €</b>	<b>Résidentiel :</b> Chambre Petit déjeuner 2 repas Location salle 2 pauses	190.00 € 10.00 € 60.00 € 20.00 € 15.00 €
<b>Journée de travail :</b> <i>Location d'une salle de réunion et matériel standard, 2 pauses, déjeuner 3 plats (hors boissons)</i>	<b>65.00 €</b>	<b>Journée de travail :</b> Location de salle 2 pauses Repas	20.00 € 15.00 € 30.00 €
<b>Forfait boissons (à partir de ...)</b>	<b>15.00 €</b>		

<input checked="" type="checkbox"/> Réservation		<input type="checkbox"/> Modification le :		<input type="checkbox"/> Annulation le :	
Date d'arrivée : 30/06/08		Nombre de nuits : 3		Date de départ : 03/07/08	
Nbre #	Type			Heure d'arrivée :	
1	Chambre gd lit	Vue mer	<input checked="" type="checkbox"/>	15 h 00	
	Chambre twin	Vue mer	<input type="checkbox"/>	Nbre de pers. :	
	Chambre gd lit	Vue Oliveraie	<input type="checkbox"/>	1	
	Chambre twin	Vue Oliveraie	<input type="checkbox"/>	Tarif :	
	Suite Junior		<input type="checkbox"/>	Demi-pension	
	Appartement		<input type="checkbox"/>	N°# 320	
Nom : ... <i>CHANG</i> ..... Prénom ..... <i>David</i> .....					
Contact ..... Tél ...01.20.33.08.99.10...					
Adresse...88 bis Boulevard Maréchal Foch.....					
Code postal ...75116.....Ville...PARIS.....					
Prise en charge : <input type="checkbox"/> Chambre <input type="checkbox"/> B&B <input type="checkbox"/> Autres :					
Garanties :					
<input type="checkbox"/> Courrier		<input type="checkbox"/> Télécopie		<input type="checkbox"/> Heure option	
Type de carte : <input type="checkbox"/> CB		<input type="checkbox"/> Visa		<input type="checkbox"/> American Express <input type="checkbox"/> Diners'Club	
N° de carte : .....		Exp le .....			
<input type="checkbox"/> Bon d'agence : .....		<input type="checkbox"/> Bon de commande			
<input checked="" type="checkbox"/> Arrhes : 1000 euros.....		par chèque BNP 01145321...reçu le 18/06/08			
Observations :					
Date de réservation .....15/06/08...			Réceptionniste : <b>Dominique</b>		
Réservation par : <input checked="" type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Visite <input checked="" type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Email					

Le symbole # signifie « chambre ».

David CHANG  
88 bis Boulevard Maréchal Foch  
75116 PARIS

Paris, le 15 juin 2008

Hôtel Le Clos des Boyères  
Les Oliviers  
06570 SAINT PAUL DE VENCE

Objet : Confirmation de réservation

Madame,

Suite à notre conversation de ce jour, je vous confirme la réservation d'une chambre individuelle du 30 juin au 3 juillet 2008 en demi-pension. J'ai bien noté que j'aurai un supplément à payer pour une occupation individuelle de la chambre.

Vous trouverez, ci-joint, un chèque de la BNP d'un montant de 1 000 euros à titre d'arrhes.

Je vous prie de croire, Madame, à mes sentiments les meilleurs.

*David Chang*

### Consommations de Monsieur CHANG pendant son séjour (en plus de sa pension)

Dates	Prestations	Quantité	Prix Unitaire	Paiement
01 juillet	Bar	1	10.00 €	Paiement comptant
01 juillet	Accès Internet	1	10.00 €	Sur note Hôtel
01 juillet	Restaurant	1	28.50 €	Paiement comptant
02 juillet	Mini-bar	3	6.00 €	Sur note Hôtel

### CAHIER DE CONSIGNES RÉCEPTION

Date	Heure	N° de #	Client	Consignes
02/07	20 h	A3	BRAMS	Départ anticipé pour raison de santé : le 03/07 vers 8 heures. A4, A5 et A6 : pas de modification, départ normal le 04/07.
02/07	Minuit	10	BRULHOIS	Client très mécontent : erreur de réservation. Je ne peux rien faire : hôtel complet et tous les clients sont arrivés. Voir demain matin si possibilité de délogement.

Jean-Marc BRULHOIS  
48 avenue Leclerc  
92140 CLAMART

Clamart, le 10 juin 2008

Hôtel Le Clos des Boyères  
Les Oliviers  
06570 SAINT PAUL DE VENCE

Objet : Confirmation de réservation

Madame,

Suite à notre conversation de ce jour, je vous confirme la réservation d'une junior suite du 2 au 17 juillet 2008. Comme je vous l'ai précisé, notre arrivée sera tardive.

J'ai bien noté que le tarif de la ½ pension nous sera facturé 310 € par personne et par jour.

Vous trouverez, ci-joint, un chèque de la Barclays Bank d'un montant de 2 000 € à titre d'arrhes.

Je me réjouis de retrouver votre établissement après plusieurs années d'absence.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

*J.M Brulhois*

---

Jean-Marc BRULHOIS  
48 avenue Leclerc  
92140 CLAMART

Clamart, le 18 juin 2008

Hôtel Le Clos des Boyères  
Les Oliviers  
06570 SAINT PAUL DE VENCE

Objet : Modification de réservation

Madame,

Comme je viens de vous le préciser par téléphone, mon épouse souhaite occuper un appartement et non une junior suite comme initialement prévu. Je me réjouis que vous puissiez donner une suite favorable à ma demande et je vous en remercie.

J'ai bien noté que le nouveau tarif de ½ pension est de 435 € par personne et par jour, sans modification du montant des arrhes déjà versées.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

*J.M Brulhois*

<input checked="" type="checkbox"/> Réservation		<input type="checkbox"/> Modification le :		<input type="checkbox"/> Annulation le :	
Date d'arrivée : 02/07/08		Nombre de nuits : 15		Date de départ : 17/07/08	
Nbre #	Type			Heure d'arrivée :	
	Chambre gd lit	Vue mer	<input type="checkbox"/>	23 h/minuit	
	Chambre twin	Vue mer	<input type="checkbox"/>	Nbre de pers. : 2	
	Chambre gd lit	Vue Oliveraie	<input type="checkbox"/>		
	Chambre twin	Vue Oliveraie	<input type="checkbox"/>	Tarif : ½ P = 310 x 2	
1	Suite Junior		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Appartement		<input type="checkbox"/>	N°# 10	
Nom : ... <b>BRULHOIS</b> ..... Prénom ..... <b>Jean-Marc</b> .....					
Contact ..... Tél ...01.44.50.14.11.14...					
Adresse...48 avenue Leclerc.....					
Code postal ...92140.....Ville...CLAMART.....					
Prise en charge : <input type="checkbox"/> Chambre <input type="checkbox"/> B&B <input type="checkbox"/> Autres :					
Garanties :					
<input checked="" type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Télécopie <input type="checkbox"/> Heure option					
Type de carte : <input type="checkbox"/> CB <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> American Express <input type="checkbox"/> Diners'Club					
N° de carte : ..... Exp le .....					
<input type="checkbox"/> Bon d'agence : ..... <input type="checkbox"/> Bon de commande					
<input checked="" type="checkbox"/> Arrhes / Montant de 2 000 €... par chèque Barclays Bank 3216745...reçu le 13/06/08					
Observations :					
Date de réservation .....10/06/08... Réceptionniste : <b>Marie</b>					
Réservation par : <input checked="" type="checkbox"/> Tél. <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Visite <input checked="" type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Email					

## Extrait du Planning de Réservations des Junior suites et Appartements du mois de JUILLET 2008

N° et Type	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
01	JS	BROWN (2)			Mariage S/V (2)					DUVAL (1)											
02	JS	PRIN (1)			Mariage S/V (2)					BERTRAND (1)											
03	JS	PRIN (1)			Mariage S/V (2)																
04	JS		PAUTHIER (1)		Mariage S/V (2)				PLAGERIS (2)												
05	JS		PAUTHIER (2)		Mariage S/V (2)				BRESSOLES (2)												
06	JS	COSTE (2)			Mariage S/V (2)																
07	JS	COSTE (2)			Mariage S/V (2)																
08	JS	COSTE (2)			Mariage S/V (2)				BRESSOLES (2)												
09	JS	COSTE (2)			Mariage S/V (2)				BRESSOLES (1)												
10	JS	BRULHOIS (2)																			
A1	AP		PAUTHIER (2)		Mariage S/V (2)				BRESSOLES (2)												
A2	AP		PAUTHIER (1)		Mariage S/V (2)				BLANC (1)												
A3	AP	BRAMS (2)			Mariage S/V (2)				BLANC (2)												
A4	AP	BRAMS (2)			TONZY (1)					BRAUD (2)											
A5	AP	BRAMS (2)			ZETON (2)	PARVEAUX (2)															
A6	AP	BRAMS (2)			ARENAS (2)	PARVEAUX (2)															
A7	AP	Mariage C/M (2)		AS (1)	BRAVO (2)																
A8	AP	Mariage C/M (2)		AS (1)	BRAVO (2)																
A9	AP	Mariage C/M (2)		AS (1)			SCHALLER (2)														
A10	AP	Mariage C/M (2)				WINSTON (2)															
A11	AP	Mariage C/M (2)					MICROS (1)		GOUNARD (2)												
A12	AP	Mariage C/M (1)					MICROS (1)		RADINGO (2)												
A14	AP	Mariage C/M (1)					MICROS (1)		GOUNARD (1)												
A15	AP	Mariage C/M (2)					MICROS (1)														
A16	AP	Mariage C/M (2)					MICROS (1)														

JS = Junior Suites AP = Appartements ( ) le chiffre entre parenthèses correspond au nombre de personnes

**Remarque :** un client figure sur le planning le jour de son arrivée et n'y figure plus le jour de son départ.

## Extrait du PLANNING D'OCCUPATION du 3 juillet 2008

N° de JS et AP	Confort	Nom des Clients	Nbre de pers.	Date d'arrivée	Date de départ
01	JS	BROWN	2	30/06	05/07
02	JS				
03	JS				
04	JS	PAUTHIER	1	02/07	05/07
05	JS	PAUTHIER	2	02/07	05/07
06	JS	COSTE	2	30/06	05/07
07	JS	COSTE	2	30/06	05/07
08	JS	COSTE	2	30/06	05/07
09	JS	COSTE	2	30/06	05/07
10	JS	BRULHOIS	2	02/07	17/07
A1	AP	PAUTHIER	2	02/07	06/07
A2	AP	PAUTHIER	2	02/07	05/07
A3	AP	BRAMS	2	30/06	04/07
A4	AP	BRAMS	2	30/06	04/07
A5	AP	BRAMS	2	30/06	04/07
A6	AP	BRAMS	2	30/06	04/07
A7	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	04/07
A8	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	04/07
A9	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	04/07
A10	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	07/07
A11	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	07/07
A12	AP	Mariage CLAIR/MARLY	1	30/06	07/07
A14	AP	Mariage CLAIR/MARLY	1	30/06	07/07
A15	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	07/07
A16	AP	Mariage CLAIR/MARLY	2	30/06	07/07

JS = Junior Suites

AP = Appartements

## FEUILLE DE SITUATION du 2 juillet 2008 (Extrait)

HÔTEL	JOUR		CUMUL MOIS	
	NOMBRE	%	NOMBRE	%
- Chambre vue sur l'oliveraie	7		14	
- Chambre vue sur mer	25		45	
- Junior Suite				
- Appartements				
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>		<b>100 %</b>
NOMBRE DE CLIENTS	Nombre	%	Nombre	%
- Chambre vue sur l'oliveraie	20		38	
- Chambre vue sur mer	34		83	
- Junior Suite				
- Appartements				
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>		<b>100 %</b>
<b>TAUX D'OCCUPATION - TO</b>				
<b>INDICE DE FRÉQUENTATION</b>				