



# Aux responsables hôtels ou foyers hospitaliers

## Votre mission

---

### **Vous avez été choisi...**

Vous avez accepté d'être Responsable « Hôtel » ou « Foyer d'hébergement » : je vous remercie !

Votre rôle consiste :

- à servir d'intermédiaire entre la direction de l'hôtel ou du foyer d'hébergement et l'Hospitalité
- d'être l'interlocuteur des hospitaliers de votre hôtel ou de votre foyer.

Une *attention particulière* doit être portée aux *bagages* (quelques égarements chaque année) : voir ci-dessous.

---

### **Hôtels et Foyers**

Pour l'hébergement des hospitaliers à Lourdes, il est proposé un Hôtel (catégorie variable) ou un Foyer pour hospitaliers.

Les Foyers ont un confort plus simple que les hôtels : seuls les draps sont fournis, il faut apporter serviette de toilette, savon, shampoing. Ce point est à rappeler aux nouveaux hospitaliers.

---

### **Liste des hospitaliers**

Il est vous est fourni la liste des hospitaliers qui logent dans votre hôtel / votre foyer.

Il est de votre responsabilité :

- de la vérifier,
  - de signaler à l'Hospitalité toute modification.
- 

### **Responsable des hébergement**

En cas de difficulté particulière, contacter le Responsable des hébergements, dont le nom et le n° de mobile figurent dans votre livret de pèlerinage.

---



## Le jour de l'arrivée

---

**Accès à l'hôtel** Le jour de l'arrivée vous devrez vous assurer que tous les hospitaliers de l'hôtel en connaissent l'adresse et qu'ils savent comment s'y rendre.

▲ *Nous devons absolument éviter que les nouveaux cherchent dans la nuit leurs lieux de résidence !*

---

### Bagage à l'arrivée

Il y a souvent un problème avec un ou deux bagages donc :

- Quand le responsable d'hébergement arrive à son hôtel il doit vérifier que les bagages restants correspondent bien à l'hébergement concerné sinon il appelle le responsable intéressé ou le Responsable des hébergements.
  - Si un bagage est destiné à un autre logement, prévenir immédiatement :
    1. Le responsable de l'hébergement concerné (hôtel ou foyer) ;
    2. Le Responsable des hébergements.
  - Le *lendemain matin*, alertez immédiatement si un bagage n'a pas été récupéré.
- 

### Vérification de présence

Le lendemain de notre arrivée à midi au plus tard, signalez par SMS au Responsable des hébergements ou par message téléphonique toute personne manquante éventuelle dans votre hébergement.

---

## Pendant le séjour

---

### Calme dans l'hôtel

Il nous semble utile de vous demander d'user de votre influence, s'il en est besoin, pour obtenir que les hospitaliers fassent silence et respectent le sommeil des autres personnes logeant dans le même hôtel ou le même foyer.

Le pèlerinage est un moment fatigant, et le repos est indispensable pour être prêts à servir, comme il se doit, nos frères malades.

---



## Le jour du départ

---

**Regroupement des bagages** Prévenir les hospitaliers et s'assurer que tous les bagages sont regroupés à l'endroit prévu pour faciliter leur enlèvement.

▲ *Ceux qui seraient dispersés risqueraient d'être oubliés.*

---

## Pour les hôtels

---

**Repas** La pension qui a été demandée à chacun couvre les nuitées, les petits déjeuners et tous les repas.  
Si vous ne prenez pas un repas quel qu'en soit le motif, prévenir l'hôtelier de votre absence.  
Le repas qui n'est pas pris n'est pas remboursé.

---

**Horaires des repas** Les hôtels ont accepté que les hospitaliers qui prennent leur service de bonne heure puissent prendre leur petit déjeuner tôt. En cas de problème, le signaler.

<b>petit déjeuner</b>	<b>déjeuner</b>	<b>dîner</b>
à partir de 5h30	11h30 à 13h30 fin du service 14h	18h30 à 20h30 fin du service 21h

---

**Suppléments** Les prestations supplémentaires (apéritif, vin, café, téléphone etc.) ne sont pas comprises dans la pension, et donc à régler directement auprès de l'hôtelier.  
Ce règlement doit intervenir au plus tard la veille au soir du départ.  
*N'acceptez de signer aucune facture mentionnant ces dépenses.*

---

---



## Pour les foyers d'hébergement

### Repas

La pension qui a été demandée à chacun couvre les nuitées, les petits déjeuners et tous les repas.

Les tickets repas sont remis par les Responsable de Couleur, en tout début de pèlerinage (dans le TGV).

### Horaires des repas

Les repas dépendant de votre foyer :

Self	petit déjeuner	déjeuner	dîner
Self St Michel	5h30 à 8h30	11h45 à 13h45	18h45 à 20h45
Self Ave Maria			
Hospitalet			

### Entretien de la chambre

Dans les Foyers, les hospitaliers doivent assurer eux-mêmes la propreté des lieux. Veillez à ce qu'elle soit respectée et le dernier jour notamment, à ce que les lits soient correctement faits.

Je vous remercie de votre collaboration et de votre dévouement.

*La Responsable des hébergements, pour l'Hospitalité :*

*Catherine JACQUAND : 06 50 60 88 07*