

Procédure pour réservation de locations de vacances avec les sites partenaires du CSE

- Afin de bénéficier de la participation du CSE, il est impératif d'effectuer vos recherches exclusivement via les sites dédiés mentionnés ci-dessous.
- Le calcul de la participation du CSE est effectué uniquement sur le montant du séjour (hébergement), hors assurances facultatives et hors options (animal de compagnie, demi-pension, petits déjeuners, excursions, etc.)
- La participation CSE maximale par salarié est de 255€ et par année civile.
- Le règlement de votre location est fait exclusivement après réception de la facture que le CSE vous adresse (aucune caution n'est à verser : attention aux mails frauduleux !!!).
- **Toute demande de réservation transmise au CSE est considérée comme ferme et définitive : elle sera automatiquement validée et devient due.**
- Votre réservation est nominative.
Nous vous rappelons que si vous n'avez pas souscrit d'assurances, votre séjour est donc non modifiable, non annulable. En cas de non-présentation, votre facture ne vous sera pas remboursée et nous vous demanderons le paiement de la participation CSE."

Nos partenaires AVEC pré-validation :

Pour ces trois partenaires (Pierre & Vacances, Adagio et Campings.com), **après avoir renseigné les identifiants du CSE, vous choisissez et pré validez le séjour souhaité.** La demande de réservation est alors automatiquement envoyée sur la boîte mail du secrétariat du CSE qui procédera à la validation.

Si vous souhaitez réserver chez **PIERRE ET VACANCES et ADAGIO** :



- <https://ww2-ce.groupepvcp.com/fr-fr/cartemontant>
- Identifiant : salariéB
- Mot de passe : carte
- Code à renseigner sur le formulaire du choix de séjour : 93459



Si vous souhaitez réserver chez **CAMPINGS.COM** :



- <https://www.campings.com/ce/mosaik/login>
- Identifiant : LUMINESS53MS
- Mot de passe : LUMINESS53MS



Nos partenaires **SANS** pré-validation (consultation simple) :

Pour ces quatre partenaires (GreenGo, Center Parc, Maeva et Odalys), une fois le séjour choisi, envoyez un e-mail à pcce@luminess.eu en copiant le lien (URL) de la page correspondante à votre recherche.

Indiquez **impérativement** dans votre courriel : Nom et prénom du salarié, numéro de téléphone portable et adresse e-mail personnelle.

Si vous souhaitez réserver chez **GreenGo** :



- <https://www.greengo.voyage/>
- Vous repérez le séjour, puis vous prenez contact avec le secrétariat du CSE ; La réservation est ensuite effectuée ensemble.



Si vous souhaitez réserver chez **CENTER PARCS ou MAEVA** :



- <https://ww2-ce.groupepvcp.com/fr-fr/b2b/login>
- Cliquez sur "**version d'essai gratuite**" pour voir les tarifs CSE.



- Vous repérez le séjour, puis vous prenez contact avec le secrétariat du CSE ; La réservation est ensuite effectuée ensemble.

Si vous souhaitez réserver chez **ODALYS** :



- <https://www.odalys-vacances.com/>
- **! Les montants indiqués correspondent aux tarifs publics. Le tarif négocié avec votre CSE vous sera communiqué par le secrétariat du CSE.**
- Vous repérez le séjour, puis vous prenez contact avec le secrétariat du CSE ; La réservation est ensuite effectuée ensemble.



Horaires d'ouverture du bureau CSE :

Les lundis et mercredis : 08h00-12h00 / 13h30-17h30

Une question ? Une demande ?

Contactez-nous : pcce@luminess.eu – Tel : 06 22 12 92 61

www.cse-luminess.org