Politique hébergement et nourriture

Hébergement

Chambre pour employé

- 100\$ + taxes
- Remplir formulaire Origine
- Faire approuver et signer par Florian ou Danny
- Réservations minimum 24 hres d'avance, maximum 7 jours d'avance
- Chambre seulement, déterminée par Florian ou Danny
- La chambre sera payée au check-in
- 75% et moins d'occupation

Chambre pour famille ou ami d'employé

- 25% de rabais, 2 petits déjeuners inclus
- Remplir formulaire Origine
- Faire approuver et signer par Florian ou Danny
- Respect du contrat d'hébergement
- Maximum 2 nuits
- 75% et moins d'occupation prévu

Restauration

Au travail

• Déjeuner

- 2 jetons pour <u>une</u> assiette en porcelaine consommée sur le site de l'Auberge, en dehors des aires publiques
- Les jetons doivent être remis à un maitre d'hôtel

• Diner

- o Commandez à **11h30 avec jetons**
- Sinon, 25% de rabais en tout temps
- Sinon, Carrousel avec 2 jetons
- Consommé en dehors des aires publiques dans des assiettes en porcelaine

• Souper (au bistro seulement)

- Commandez à 16h30 avec jetons
- Sinon, 25% de rabais en tout temps
- Sinon, Carrousel avec 2 jetons
- Consommé en dehors des aires publiques dans des assiettes en porcelaine
- Les sourires ne remplacent pas les jetons, mais peuvent servir à acheter des jetons à l'administration

En dehors du travail

Déjeuner-diner-souper

- o **25**%
- Avoir l'autorisation du maitre d'hôtel en place
- o Être habillé en civil
- Ne pas s'assoir sur les chaises hautes au bar du Bistro
- o Invités à 25% de rabais:
 - Maximum de 5 invités
 - L'employé doit être assis avec ses invités et en dehors de son quart de travail
 - Seulement une facture pour la table
 - Inscrire votre nom en lettres carrées sur la facture et signer
 - Peuvent payer avec sourires