

Regelung Mahlzeiten und Zimmerbezug auf dem Arenenberg Réglementation sur les heures de repas et la réception des chambre à Arenenberg

Das Bildungs- und Beratungszentrum (BBZ) Arenenberg beherbergt und verpflegt die Lernenden während den Kursen. Das BBZ ist Bildungshaus mit Hotelstandard. Die Küche bereitet die gemeldete Anzahl Mahlzeiten zu, der Zimmerbadge ist jeweils bei der Reception abzuholen.

Essenszeiten:	Öffnungszeiten der Reception:
Mittag: ab 11.40 Uhr	07.30 Uhr bis 12.15 Uhr
Abend: 17.45 Uhr bis 18.15 Uhr	13.30 Uhr bis 18.00 Uhr

Anreise am Mittag mit Unterrichtsbeginn um 13.00 Uhr

- Alle Lernenden treffen am Mittag ein und essen am BBZ Arenenberg. Bei späterem Eintreffen wird das Mittagessen nicht zurück erstattet.
- Abgabe der Zimmerbadge mit Zimmer-Übergabeprotokoll 11.40 – 12.15 Uhr.

Anreise am Abend mit Unterrichtsbeginn am folgenden Morgen:

- Wenn bis am Mittag des Anreisetages keine Abmeldung zum Abendessen im Sekretariat eintrifft, wird das Abendessen dem Lehrbetrieb dennoch in Rechnung gestellt.
=> Beispiel:
Anreisetag Montagabend, Abmeldung für Abendessen bis Montagmittag um 12.00 Uhr möglich.
- Wenn die Anreise nicht bis 18.00 Uhr erfolgt, ist der/die Lernende selber dafür verantwortlich, dass er/sie den Zimmerbadge erhält. Der/die Lernende hat sich mit dem ÜK-Leiter in Verbindung zu setzen.

Bei **unentschuldigtem Fernbleiben** werden die vollen Kosten für Kost und Logis dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Le Centre de formation et de conseil (BBZ) d'Arenenberg héberge les apprenants et se charge de leur subsistance pendant les cours. Le BBZ d'Arenenberg répond aux standards d'un hôtel. Le personnel de cuisine se charge de préparer le nombre de repas commandé. Le badge pour la chambre doit être demandé à la réception.

Heures de repas :	Les heures d'ouverture de la réception :
midi : dès 11h40	de 07h30 à 12h15
soir : de 17h45 à 18h15	de 13h30 à 18h00

Arrivée à midi avec début des cours à 13h00 :

- tous les apprenants arrivent à midi et mangent au BBZ d'Arenenberg. En cas d'arrivée tardive, le repas n'est pas remboursé. ;
- remise du badge pour la chambre avec quittance de remise entre 11h40 et 12h15.

Arrivée le soir avec début des cours le matin suivant :

- Si, le jour de l'arrivée, le repas du soir n'est pas décommandé auprès secrétariat jusqu'à 12h00, ce repas sera facturé à l'entreprise formatrice.
=> Exemple :
jour et heure d'arrivée le lundi soir, possibilité de décommander le repas du soir jusqu'à lundi à 12h00.
- Si l'apprenant arrive après 18h00, il doit se charger lui-même d'organiser son badge pour la chambre. A cet effet, il doit se mettre en rapport avec le responsable du cours.

En cas **d'absence non-excusee**, il sera facturé au responsable les coûts engendrés pour le logis et la nourriture