

Conditions générales pour tous les hébergements de jeunesse Hopper de Scouts en Gidsen Vlaanderen Asbl

- Les conditions de séjour particulières de chaque lieu d'hébergement sont reprises dans le règlement d'ordre intérieur. Ces conditions particulières font partie intégrante du contrat, avec la liste des tarifs et les conditions générales.
- Tarifs & Réservations
 - ✓ Les tarifs sont valables du 1^{er} janvier au 31 décembre compris.
 - ✓ Le tarif applicable est le tarif de l'année du séjour.
 - ✓ Des tarifs avantageux sont fixés chaque année pour les activités de jeunesse.
 - ✓ Les activités de jeunesse bénéficient d'une priorité dans les réservations durant au moins 6 mois avant les périodes de vacances. Concrètement, les activités de jeunesse peuvent donc réserver le 01/09/20XX pour un séjour jusqu'au 01/09/20XX + 2 ans, et tous les autres groupes jusqu'au 01/09/20XX + 1,5 ans.
 - ✓ Si le responsable du centre d'hébergement constate que le groupe ne satisfait pas aux conditions pour bénéficier de ce tarif avantageux, ce tarif sera adapté.
- Pour chaque séjour, un nombre minimal de participants sera comptabilisé conformément à ce qui sera convenu dans le contrat. Au plus tard 14 jours avant le début du séjour, le nombre exact de participants sera communiqué pour les repas et les nuitées. Les nuitées et/ou repas complémentaires seront facturés.
- La réservation est confirmée si l'acompte est réglé dans les 14 jours de l'émission de la facture. Si aucun acompte n'est demandé, la réservation est confirmée si le contrat est renvoyé signé dans les 14 jours. La date utile est la date d'envoi.
- Facturation & Modes de paiement.
 - ✓ Si un acompte est demandé, la facture définitive sera envoyée après le séjour.
 - ✓ Les factures devront être réglées dans le délai indiqué.
 - ✓ Sauf autre accord, les factures seront réglées par virement bancaire. Un reçu sera délivré pour les paiements en liquide, et jamais pour des montants supérieurs à ceux que la loi autorise.
 - ✓ Le paiement tardif d'une facture entraînera un coût administratif de 15 EUR. Les intérêts de retard légaux seront également portés en compte.
- ✓ Celui qui organise un séjour pour un groupe est responsable du paiement intégral de la facture. Aucune facture individuelle ne sera délivrée, ou aucun paiement individuel accepté.
- Le lieu de séjour devra être nettoyé selon les directives du centre. Après inventaire et contrôle de l'infrastructure, les éventuels dégâts, objets manquants ou le nettoyage complémentaire seront facturés. Le nettoyage insuffisant, les dégâts ou les objets manquants qui n'auraient pas été constatés lors du départ pourront encore être mis à charge du groupe s'ils ont manifestement été causés par le groupe en question. Le responsable du centre en tiendra le groupe avisé au plus vite.
- Celui qui organise le séjour d'un groupe est responsable de faire assurer le groupe et chacun de ses membres individuellement contre les dégâts qu'ils pourraient causer à *Scouts en Gidsen Vlaanderen* Asbl, à ses centres d'hébergement Hopper ou à ses usagers. La preuve de la couverture d'assurance pourra être requise à tout moment et sera présentée à première demande au responsable du centre.
- Annulation.
 - ✓ L'annulation constitue une renonciation totale au séjour, et peut exclusivement se faire par écrit.
 - ✓ En cas d'annulation, le prix sera facturé conformément aux frais de séjour du nombre minimal de participants prévu dans le contrat. Si le lieu de séjour peut encore être loué en tout ou en partie, ce prix sera remboursé en due proportion.
 - ✓ En cas d'annulation moins de 14 jours avant le début du séjour, le prix correspondant aux réservations effectuées à ce moment sera dû dans son intégralité. Ceci correspond à l'indemnité forfaitaire pour la rupture tardive du contrat.
- Les données transmises dans le cadre de cette réservation seront sauvegardées dans la base de données gérée par *Scouts en Gidsen Vlaanderen* Asbl. Elles seront utilisées exclusivement pour transmettre des informations liées à la réservation du séjour en question et à nos activités. Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, vous conservez le droit d'en demander la rectification.
- Pour tout litige, seuls les tribunaux d'Anvers seront compétents.

Règles d'accès et Règlement d'ordre intérieur du Centre d'hébergement de jeunesse Hopper De Kluis

Règles d'accès

- Durant les activités dans le bois privé du domaine De Kluis, et dans les bois privés ou publics environnants, les règles d'accès en vigueur devront toujours être respectées. L'information utile à cet égard est disponible à l'accueil du Centre De Kluis auprès de l'Agence Nature et Forêts du Brabant Flamand (*Agentschap voor Natuur en Bos Vlaams Brabant* - 016/38.89.80 ou vbr.anb@vlaanderen.be).
- Respectez la nature dans le domaine et aux alentours, et respectez toujours les autres utilisateurs du Centre et le voisinage.
- Les jeux sont autorisés partout dans les limites du domaine De Kluis (exceptés sur les terrains de camp qui sont utilisés). Dans le bois public, le jeu est uniquement autorisé dans le bois *Everzwijnbad*.
- Les feux ne sont autorisés que dans les endroits de feu de camp, sur des tables à feux, ou dans des tonneaux, et à bonne distance des arbres. En période de sécheresse, une interdiction totale de faire du feu peut être prise. Du bois pour le feu peut être ramassé uniquement dans les limites du domaine. Seul le bois à terre pourra être ramassé, et le bois sur pied ne pourra en aucun cas être coupé. L'utilisation de tronçonneuses est interdite.
- Les voitures et autres véhicules ne sont pas autorisés sur les terrains : le chargement et le déchargement se fait sur le bord des terrains de camp. Le trafic n'est autorisé que sur les chemins en dur. La vitesse maximale autorisée est de 15 km/h.
- Le stationnement des véhicules est uniquement autorisé dans les zones prévues à cet effet.
- Les activités à but commercial (traiteurs, organisations sportives, événements, ...) sont interdites, sauf autorisation écrite de Hopper Asbl De Kluis, reprenant la nature et le but de l'activité. Le domaine n'est pas un lieu de fêtes. Si les installations louées sont malgré tout utilisées comme endroit de fête sans autorisation préalable, le contrat sera automatiquement annulé et les coûts de l'annulation resteront à charge du locataire.**
- Il n'est permis de camper que dans les zones prévues à cet effet.

Règlement d'ordre intérieur

- A l'arrivée du groupe, le responsable se présente à l'accueil pour parcourir le contrat et les modalités d'utilisation du domaine. Durant le séjour, les installations louées et les parties communes sont utilisées « en bon père de famille ». Lors du départ, l'addition finale est dressée avec un employé du Centre De Kluis, et les installations utilisées sont contrôlées.
- A l'arrivée, une liste des participants devra être remise à l'accueil.
- Le nettoyage insuffisant, les dégâts ou les objets manquants qui n'auraient pas été constatés lors du départ pourront encore être mis à charge du groupe si celui-ci en est manifestement responsable. Le responsable du centre en tiendra le groupe avisé au plus vite.
- A l'arrivée, le responsable du groupe prend connaissance des plans d'évacuation et des systèmes de lutte contre l'incendie, et veille à en aviser tous les participants.
- De Kluis n'est pas responsable des accidents et/ou dégâts causés par le groupe durant son séjour. En signant la présente convention, le locataire s'oblige à veiller à ce que tous les participants soient assurés pour les éventuels accidents.
- Les dégâts éventuels ou les objets manquants dans l'inventaire devront être signalés dès le début du séjour. Lors du départ, le contrôle sera effectué sur base de cette liste.
- Respectez le sommeil des autres groupes et des riverains. Merci dès lors d'éviter tout bruit entre 23h et 8h. Les sonorisations et amplificateurs de musique ne peuvent être utilisés que sur autorisation préalable, et ne pourront en tout état de cause pas gêner les autres groupes.
- Les déchets doivent être triés (PMC, déchets verts, papier et carton, ...). Les déchets résiduels sont facturés. Tous les déchets doivent être déposés au parc à conteneurs, sur le parking attenant au bâtiment principal. Les déchets ne peuvent y être déposés que durant les heures d'ouverture, après s'être présentés à l'accueil. Le dépôt des déchets devra toujours se faire avec un employé du Centre De Kluis. Les gros déchets ménagers, les déchets dangereux (piles, produits chimiques,...), la ferraille, le bois, les bricailons et le textile ne sont pas acceptés.
- L'usage de draps pour les matelas et de taies d'oreiller est obligatoire. Les housses de matelas salies seront facturées. Les participants amèneront leurs propres draps, taies d'oreillers, couvertures ou sacs de couchage. Les participants n'ayant pas de draps ou de taies d'oreillers sont tenus d'en louer au Centre De Kluis.
- Pour les groupes en pension complète, les horaires des repas sont fixés au début du séjour. Ceux-ci sont en principe les suivants : 8h15 - 12h15 - 16h - 18h. Le groupe aide à dresser les tables, à ranger, et à faire la vaisselle. Le nombre définitif de repas à prévoir doit être communiqué au plus tard 5 jours avant l'arrivée du groupe. Si des repas ont été commandés en trop, ils pourront être facturés.
- Le bois de construction est mis gratuitement à disposition. Après usage, il doit être trié et replacé dans les hangars prévus à cet effet. Les pertes ou dégradations seront facturées.
- Les sanitaires pour les campeurs ne peuvent pas être utilisés pour la vaisselle.
- Toutes les installations utilisées seront nettoyées par le groupe selon les directives données à l'arrivée. Pour les campeurs, un tour de rôle sera mis en place pour ce qui relève d'un usage commun.
- Les parcours de cordes appartenant à *Scouts en Gidsen Vlaanderen* ne pourront être utilisés que sous la surveillance d'animateurs brevetés par EXPONENT Scrl, Fort 8, Schansstraat 7, 2660 Hoboken, 03.828.92.29.