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

1. 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.
2. Tarifs & Réservations
 - ✓ Le tarif confirmé au moment de la réservation est valable sous réserve de modification tarifaire par rapport à l'année où le séjour aura lieu.
 - ✓ Les tarifs puissent être modifié 2 fois par an : au mois de décembre de l'année précédant l'année du séjour pour la période de janvier jusqu'à août, et au mois de juin de l'année du séjour pour la période de septembre jusqu'à décembre. Ceci se passe à base de l'indice de consommation du mois précédant le moment de modification (respectivement novembre et mai).
 - ✓ Le tarif inclue la consommation d'énergie raisonnable. La consommation d'énergie exceptionnelle, ou consommation à cause d'appareils externes, sera à charge supplémentaire.
 - ✓ Des tarifs avantageux sont fixés chaque année pour les activités de jeunesse.
 - ✓ 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.
3. 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 devra être communiqué pour les repas et les nuitées. Les nuitées et/ou repas complémentaires seront facturés.
4. 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 signer dans les 14 jours. La date utile est la date d'envoi.
5. 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.
6. Le nombre de personnes maximal pour un séjour (intérieur ou extérieur) ne peut pas être dépassé.
7. 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.
8. 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.
9. 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 l'arrivée, le montant total des articles réservés au moment de l'annulation sera facturé. Il s'agit de frais forfaitaires pour la résiliation tardive du contrat.
10. 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.
11. Le client reconnaît que tous les services sont fournis par le prestataire de services et qu'aucune action directe ne peut être engagée contre les employés, sous-traitants ou autres collaborateurs du prestataire. Le client s'engage à tenir le prestataire responsable en cas de réclamation concernant l'exécution du contrat et à ne pas engager d'action directe contre les employés, directeurs ou autres collaborateurs du prestataire, sauf en cas de dommage intentionnel causé par le collaborateur ou d'atteinte à son intégrité physique ou psychique. Cette clause n'affecte pas la responsabilité du prestataire lui-même.
12. Pour tout litige, seuls les tribunaux d'Anvers seront compétents.

Règlement d'ordre intérieur du Centre d'hébergement de jeunesse Hopper De Winner

DES CONDITIONS CLAIRES, POUR UN SÉJOUR RÉUSSI AU CENTRE DE WINNER !

Nous espérons que vous vous sentirez vite chez vous à De Winner et que vous pourrez profiter pleinement du Centre et de ses environs. Pour ce faire, voici quelques règles pour que votre séjour se passe au mieux.

A l'arrivée

- A l'arrivée du groupe, un responsable du groupe doit se **présenter** à l'accueil (entrée Boskant).
- Les **conditions** convenues pour le séjour et **les règles de sécurité** sont passées en revue.
- Le responsable du groupe remet **une liste des participants** avec leurs dates de naissance.
- Si le groupe se charge de sa propre **cuisine**, **l'inventaire du matériel** de cuisine et de la vaisselle est contrôlé à l'arrivée.
- Les véhicules motorisés ne sont pas admis sur le domaine. Pour le transport du matériel lourd, des chariots sont disponibles à l'entrée du bâtiment.

Durant le séjour

- Durant le séjour, un **responsable** du groupe est toujours présent.
- Le **silence** sera respecté de 23h à 07h, pour le repos des autres groupes et du voisinage.
- Les sonorisations ou amplificateurs de musique ne sont PAS autorisés à l'extérieur.
- L'usage d'équipement de distribution de bière et les barils n'est PAS autorisé.
- Le **parking** se fait sur les emplacements prévus, à hauteur de l'entrée Boskant. Veillez à garer les voitures sans gêner le passage. Dans les bois attenants à De Winner, les voitures ne sont pas admises.
- Les **animaux** de compagnie ne sont pas admis dans le bâtiment.
- L'usage de **draps** et de **taies d'oreiller** est obligatoire.
- De Winner est un domaine respectueux de **l'environnement**, c'est pourquoi le **tri** des déchets se fera avec soin (voyez les consignes de tri sur les poubelles et dans le parc à conteneurs).
- Les déchets triés peuvent être laissés gratuitement. Pour les **déchets résiduels**, **4 EUR par sac** seront facturés.
- Les **feux** de camp pourront uniquement avoir lieu à l'emplacement prévu : réservez donc cet emplacement à l'avance avec le responsable du centre. Sur les terrains de camp, seules des tables à feux pourront être utilisées (tonneaux disponibles).
- Dans le bâtiment, il est fait **interdiction de fumer**. A chaque entrée du bâtiment, des cendriers sont prévus.
- Respectez le matériel de **secours** : tout abus sera facturé au groupe.
- Les **trous** à déchets ou feuillées sont interdits sur les terrains de camp.
- Les tables et chaises disponibles dans les salles au rez-de-chaussée ne pourront pas être utilisées dehors. Des tables pliantes et des bancs sont disponibles pour l'extérieur.
- Pas de jeux de ballons sur le terrain devant le bâtiment.
- Soyez économes dans votre consommation d'eau et d'énergie !
- Pour les formules en pension complète, le groupe aidera :
 - ✓ À dresser les tables et à les débarrasser
 - ✓ À servir le repas
 - ✓ À essuyer la vaisselle
 - ✓ À garder propres les locaux utilisés

Au départ

- Lors du départ, les locaux utilisés sont **rangés** et **nettoyés**, et tout est remis en place par le groupe, afin d'éviter qu'une participation à ces frais soit facturée (de 125 à 250 EUR, en fonction du nombre de locaux utilisés).
- Si le groupe s'est chargé de sa propre **cuisine**, **l'inventaire du matériel** de cuisine et de la vaisselle est contrôlé lors du départ.