

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**
 - ✓ 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.
- 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 nombre de personnes maximal pour un séjour (intérieur ou extérieur) ne peut pas être dépassé.
- 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.

Règlement d'ordre intérieur du Centre d'hébergement de jeunesse Hopper Het Scoutshuis

Chaque personne séjournant dans le Centre d'hébergement se conformera règlement. **En cas de non-respect du règlement, l'acompte pourra être retenu.** Le Centre d'hébergement n'est pas responsable des accidents et/ou dégâts causés par le groupe durant son séjour.

Arrivée

- **L'enregistrement** a lieu en semaine entre 10h et 22h. Nous ne pouvons cependant pas garantir le nettoyage des chambres avant 14h. Durant les week-ends et jours fériés, l'enregistrement se fait sur rendez-vous lors de la réservation.

Départ

- Le **jour du départ**, les chambres sont libérées et les cartes d'accès doivent être rendues au comptoir d'accueil (rez-de-chaussée) : **durant la semaine au plus tard à 10h, et durant le week-end au plus tard à 11h.**
- **En quittant les chambres :**
 - Fermer les radiateurs et basculer les battants de fenêtres pour l'aération.
 - Eteindre les lumières.
- **En quittant, pour les séjours en cuisine autonome :**
 - déposer les déchets triés à la cave dans les conteneurs adéquats ;
 - faire la vaisselle avec du produit écologique ;
 - remettre tous les meubles et objets à leur place ;
 - vider et nettoyer le frigo ;
 - nettoyer le four et les plaques de cuisson ;
 - nettoyer la machine à café ;
 - balayer le sol ;
 - vérifier l'inventaire ;

Cartes d'accès

- Vous recevrez une carte d'accès par chambre, valide pour la porte d'entrée et la chambre. Le responsable du groupe peut demander des cartes d'accès complémentaires.
- Il n'y a **pas de réception de nuit** dans le Centre d'hébergement. **Utilisez toujours votre carte d'accès pour rentrer dans le bâtiment.**
- Par carte d'accès perdue, 2 EUR seront facturés.

Chambres et bâtiment

- Respectez l'infrastructure : les **dégâts** ou **dégradations** causés au bâtiment ou dans les chambres seront facturés, et la facture d'acompte pourra être retenue.
- La consommation excessive d'**alcool** est **interdite** dans le bâtiment. En cas d'ébriété, l'accès au Centre pourra vous être refusé.
- Tous les **déchets** seront triés. Dans le hall d'entrée, des conteneurs pour les PMC, papier, verre, et déchets résiduels sont à votre disposition.

Silence / Repos

- La nuit, **respectez le repos** des autres usagers ET des voisins. **Entre 23h et 8h, respectez le silence dans les couloirs, dans les chambres dans les salles et à l'extérieur.**
- L'usage de sonorisations ou d'amplificateurs de musique est interdit.

Prévention contre l'incendie

Respectez les consignes de sécurité contre l'incendie: en cas d'abus, 50 EUR seront facturés.

- Il est **interdit de fumer** dans le bâtiment.
- N'utilisez l'**escalier de secours** qu'en cas de nécessité.

Repas

- **Le petit-déjeuner** est servi dans le réfectoire au 2^{ème} étage : les jours de semaine entre 8h et 9h15 et durant le week-end de 8h30 à 10h.
- **Pension complète** : le repas de midi est servi à 12h30, le repas du soir à 18h30.
- Tous les repas sont en self-service : les tables sont rangées et nettoyées par les usagers ou par le groupe lui-même.