

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**
 - ✓ 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.
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 sera 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 signé 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 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.
7. 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.
8. **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.
9. 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.
10. Pour tout litige, seuls les tribunaux d'Anvers seront compétents.

Règlement d'ordre intérieur du Centre d'hébergement de jeunesse Hopper Woutershof

1. **Arrivée**
 - 1.1 Les heures d'arrivée et de départ sont reprises dans le contrat. Des exceptions peuvent être convenues à l'avance.
 - 1.2 Le responsable du groupe se présente au responsable du Centre à l'arrivée et au départ.
 - 1.3 A l'arrivée, une liste des participants sera remise au responsable du Centre.
 - 1.4 Les dégâts constatés ou les effets manquants à l'inventaire seront signalés à l'arrivée.
2. **Séjour**
 - 2.1 L'usage par chacun de ses propres draps et d'une taie d'oreiller est obligatoire, même en cas d'utilisation d'un sac de couchage.
 - 2.2 Les animaux de compagnie ne sont pas admis.
3. **Sécurité**
 - 3.1 Le responsable du groupe prendra connaissance des règles d'évacuation en cas d'incendie. Tout abus du système de prévention et de protection contre l'incendie sera puni d'une amende de 125 EUR.
 - 3.2 Après avoir cuisiné, la lumière de la hotte sera éteinte, ce qui fermera également l'arrivée de gaz.
 - 3.3 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
 - 3.4 Les feux de camps sont uniquement autorisés aux emplacements prévus à cet effet. En période de sécheresse, une interdiction de faire des feux peut être prise.
 - 3.5 La circulation se fera uniquement au pas, de l'entrée jusqu'au parking : pensez aux enfants qui jouent !
 - 3.6 Il est possible de se garer sur la droite du chemin d'accès, entre les arbres ou sur le parking. Ne jamais stationner entre les barrières d'accès. Les engins agricoles doivent toujours pouvoir passer.
4. **Environnement**
 - 4.1 Economisons l'énergie : éteignez la lumière lorsque vous quittez une pièce. Fermez les portes et fenêtres lorsque le chauffage est allumé.
 - 4.2 Soyons économes avec l'eau.
 - 4.3 Triez les déchets. Vous recevrez les instructions utiles à l'arrivée. Les déchets triés pourront être laissés gratuitement. Les déchets résiduels seront facturés par sac laissé au Woutershof. Mieux trier, c'est moins payer. Il est interdit de creuser des trous à déchets.
 - 4.4 Respectez le terrain et les espaces de jeux. Pas de voitures sur les terrains. Pas de dégâts aux plantations.
 - 4.5 La réserve naturelle de Kempen-Broek a ses propres règles. Un prospectus vous sera remis à l'arrivée. La réserve naturelle est uniquement accessible entre le lever et le coucher du soleil. Le bois disponible pour les jeux est également accessible après le coucher du soleil. Ne laissez rien d'autre derrière vous que des empreintes de pas.
 - 4.6 Kempen-Broek est une zone de calme. Respectez le repos des autres groupes et des riverains. Silence entre 23h et 8h. Les installations de musique ne sont pas admises à l'extérieur.
 - 4.7 Ramasser du bois pour le feu de camp n'est autorisé qu'avec l'accord préalable du garde forestier
5. **Départ**
 - 5.1 Le groupe est responsable du nettoyage final et complet du bâtiment utilisé. Les directives à cet égard seront données à l'arrivée. Le bâtiment sera laissé comme vous auriez aimé le trouver à l'arrivée. Woutershof met à disposition du matériel de nettoyage et des produits écologiques. Un nettoyage partiel ou mal effectué sera facturé.
 - 5.2 L'inventaire de la cuisine et de la vaisselle sera vérifié lors du départ. Les pertes ou les dégâts éventuels seront facturés.
 - 5.3 Les tables et chaises ne pourront pas être utilisées dehors. Du mobilier spécifique est prévu pour l'extérieur. Lors du départ, tout sera bien remis en place.
6. **Chenilles processionnaires du chêne**
 - 6.1 La chenille processionnaire du chêne est présente dans la région. Ces insectes peuvent causer des éruptions cutanées et de fortes démangeaisons. A l'arrivée, un prospectus avec les informations utiles vous sera remis. Le responsable du groupe veillera à aviser tous les participants. Si des enfants sont quand-même victimes d'irritations, les parents devront être avisés de l'origine de celles-ci, par exemple grâce au prospectus remis par Woutershof.
7. **Formule en pension complète**
 - 7.1 Horaire des repas : 8h30-12h-16h-18h. Le groupe aidera à dresser la table et à la débarrasser, ainsi que pour la vaisselle.