

## Règlement d'ordre intérieur

### Centre de jeunesse Marienthal

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les locaux et annexes et à toutes les aires extérieures du complexe du centre de jeunesse Marienthal. Il est valable pour tous les groupes logeant au centre et à tous les utilisateurs de son infrastructure.

Une copie du présent règlement est remise au responsable du groupe avant son arrivée au centre. Ce dernier doit en prendre connaissance, y adhérer et s'engager à veiller à son respect par le groupe entier.

#### Article 2 – Stationnement

Le stationnement sur le site du centre est interdit. Une aire de stationnement est à la disposition des utilisateurs à l'extérieur du complexe. Un accès ponctuel peut être autorisé pour le déchargement de matériel.

#### Article 3 – Accès

L'accès et le départ des groupes doivent se faire par l'entrée principale du site se situant près du pont.

Les accès aux différents bâtiments sont garantis par des badges émis par le secrétariat. Ces derniers sont programmés pour une période fixe et ne fonctionneront plus après écoulement de cette période prédéfinie. Les badges seront à restituer au secrétariat lors du départ du groupe.

#### Article 4 - Sécurité

Le responsable du groupe doit être en connaissance et tenir compte des consignes de sécurité.

L'utilisateur doit veiller au dégagement permanent des voies d'issues, moyens de secours et accès des services de secours. Il est interdit de mettre d'obstacle à la fermeture des portes coupe-feu.

Il est interdit de placer des appareils, meubles ou cartons dans les couloirs ou paliers.

Avant le départ toutes les fenêtres doivent être complètement fermées, les portes extérieures doivent être fermées à clés. Le SNJ décline toute responsabilité en cas de vol.

Les flammes nues (bougies tec.) sont strictement interdites à l'intérieur des bâtiments et déclencheront un alarme incendie.

Il est strictement interdit d'allumer un feu en dehors des emplacements spécifiquement autorisés. Le feu doit obligatoirement être surveillé à tout moment et être correctement éteint.

#### Article 5 – Utilisation des salles et infrastructures

Le mobilier des salles doit rester dans les salles respectives et ne peut en aucun cas être utilisé à l'extérieur  
Du mobilier extérieur est mis à disposition.

#### Article 7 – Check-in et check-out

Le check-in est possible à partir de 16h00. Les clés seront remises par le secrétariat.

La salle « Nueteil » est un lieu de rencontre pour tous. Elle ne peut pas être réservée pour un groupe, une formation/activité ou réunion. Des exceptions sont possibles après concertation avec le gestionnaire du centre.

Le responsable du groupe peut demander la clé au secrétariat pour avoir accès aux réfrigérateurs

L'affichage sur les murs est interdit. Le marquage et l'affichage sur les portes et fenêtres est exceptionnellement et ponctuellement possible dans le cadre de projets ou activités, mais ne peut se faire qu'avec le ruban adhésif qui se trouve dans la salle de formation sur votre étage.

Il est interdit de manger dans les chambres.

Les groupes n'ont accès qu'aux salles et espaces qu'ils ont réservés. Ils doivent se conformer aux instructions du gestionnaire du centre et des agents responsables de l'accueil des groupes (secrétariat et accueil).

Toute mise en place d'installations supplémentaire par l'utilisateur doit être autorisée au préalable par le service technique du SNJ.

#### Article 6 – Restauration et cuisine pédagogique

Un restaurant est à disposition des utilisateurs. Des repas sont proposés de :

- 7h30 à 9h00 (petit-déjeuner, juste en combinaison avec une nuitée)
- 12h00 à 13h30 (déjeuner)
- 18h00 à 20h00 (dîner).

Différentes formules de restauration sont proposées.

Des repas à emporter peuvent être commandés pour le groupe. La commande est à adresser au secrétariat du centre.

Une réservation de la cuisine pédagogique est nécessaire à l'avance. Lors de l'utilisation de la cuisine pédagogique les règles de sécurité alimentaire sont à respecter.

Le groupe peut amener son propre pique-nique.

Deux aires de grillade sont à disposition des groupes dans le centre. Elles doivent être réservées à l'avance auprès du secrétariat du centre. Le charbon de bois et tout autre matériel doit être apporté par l'utilisateur lui-même.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire il est recommandé de commander la viande auprès du restaurant du centre, qui prendra en charge son stockage jusqu'à utilisation par le client. Aucun stockage de viande de grillade ne sera possible dans le centre.

#### Weekends et jours fériés :

Si le groupe a moins de participants que prévu le groupe est prié de contacter la cuisine avant **10h00** soit en vous rendant au réfectoire, par email : marienthal@youthhostels.lu, ou par téléphone au 26 27 66 502/661 77 70 04. Les repas non-annulés seront facturés.

Afin de ne pas perturber l'arrivée des nouveaux groupes, l'heure de check-out des groupes des dortoirs est fixée à 9h00. Des exceptions ne pourront être accordées qu'après consultation du secrétariat.



**Avant le check-out nous vous prions de :**

- mettre le linge de lit avec son emballage plastique dans les chariots vides au « Spënnchen » ;
- passer un coup de balai dans votre chambre (matériel au « Spënnchen ») ;
- veiller à ce que les salles, qui était éventuellement à votre disposition, soit propre et remise en l'état initial.

**Article 8 - Animaux**

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et pour assurer le bien-être et la santé des utilisateurs et de nos animaux de ferme, il est interdit aux visiteurs d'amener des animaux sur le site.

**Article 9 - Fumer**

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments du centre et dans le complexe à l'exception de la zone fumeurs installée près de l'entrée principale du site. Les mégots doivent être déposés dans les récipients prévus à cet effet (cendrier, poubelle etc.).

**Article 10 – Objets trouvés**

Les objets trouvés sont à remettre au secrétariat.