



## **Conditions générales d'utilisation**

### **Centre de jeunesse Marienthal**

#### **Article 1 - Domaine d'application**

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute demande de réservation d'activité, de nuitée, de repas ou de salles auprès du centre de jeunesse Marienthal. Elles seront communiquées au client avec l'envoi du contrat de réservation.

#### **Article 2 – Conditions de réservation**

Les infrastructures des centres de jeunesse du SNJ servent au travail avec les jeunes. Elles sont prioritairement louées ou mises à disposition à des organisations de jeunesse, des acteurs du secteur jeunesse, des écoles ou des lycées. Elles peuvent être louées à des organisations qui ne font pas partie du secteur jeunesse pour autant que la location se fasse dans le cadre d'une activité incluant des enfants ou des jeunes.

Le SNJ se réserve le droit de refuser des locations à des organisations ou pour des manifestations qui ne correspondent pas aux valeurs du SNJ, notamment en ce qui concerne le respect des Droits de l'homme, la démocratie, l'égalité des hommes et des femmes ou le vivre ensemble dans une société multiculturelle.

Toute location à titre privé est exclue.

La réservation des activités, des nuitées des salles de formation et des repas se fait par le biais d'un formulaire sur le site web [www.erliewen.snj.lu](http://www.erliewen.snj.lu) (rubrique « Réservation »).

À la réception de la demande écrite un dossier de réservation est ouvert : une confirmation de réservation et les échéances sont adressées au demandeur. Le respect des engagements et des échéances constitue la condition à la réservation définitive.

#### **Article 3 - Tarifs**

L'utilisation de l'infrastructure et des services offerts dans le centre de jeunesse Marienthal est payante. Une liste des prix est disponible sur le site web [www.erliewen.snj.lu](http://www.erliewen.snj.lu). Les tarifs indiqués sur le site web sont en euros, toutes taxes et tous frais compris. Tous les prix et tarifs mentionnés sont donnés à titre d'information et peuvent être sujets à modification.

Les locations de salles sont gratuites pour les services du SNJ et du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Les locations de salles faites par des ministères (non MENJE), ou associations conventionnées avec le MENJE sont facturées à 50% des montants affichés.

#### **Article 4 - Confirmation et contrat de réservation**

La réservation des nuitées, activités, repas et salles de formation n'est effective qu'avec la confirmation écrite transmise par courriel.

**Pour toute réservation de séjours avec nuitées**, un contrat de réservation sera établi entre le centre de jeunesse Marienthal et le contractant. Ce contrat sera envoyé au responsable du groupe. Il devra être retourné dûment rempli et signé dans un délai de 15 jours ouvrables suivi sa réception au secrétariat, par courriel sur [secretariat.marienthal@snj.lu](mailto:secretariat.marienthal@snj.lu).

#### **Article 5 - Facturation et paiement**

Une facture détaillée sera envoyée par PEPPOL / courriel au responsable de groupe. Le solde dû devra être réglé par virement bancaire dans un délai de 30 jours dès réception de la facture.

#### **Article 6 - Modification de la réservation et conditions d'annulation**

Tout changement de réservation (nombre de participants, durée du séjour etc.) est à communiquer le plus rapidement possible (avec le numéro de réservation) par courriel au secrétariat du centre [secretariat.marienthal@snj.lu](mailto:secretariat.marienthal@snj.lu).

Tout changement du nombre de participants le jour même de l'arrivée doit être communiqué au secrétariat avant 10.00 heures.

##### Annulation par l'utilisateur :

**Pour l'annulation de(s) nuitée(s), activité(s), repas ou salle(s) de formation** l'utilisateur doit respecter un délai d'au moins 72h. En cas de non-respect de ce délai le SNJ facturera les frais totaux des prestations réservées.

##### Annulation par le Centre de jeunesse Marienthal :

Le centre de jeunesse Marienthal se réserve tout droit d'annuler, de modifier ou de changer une activité pour des raisons de sécurité ou en cas de force majeure. L'utilisateur sera prévenu dans la mesure du possible à l'avance de ces changements.

#### **Article 7 - Responsabilité et obligations du responsable de groupe**

Tout groupe doit être accompagné par au moins un responsable par un nombre de 16 jeunes. Ce dernier doit assurer la discipline de son groupe pendant la durée entière de son séjour au centre de jeunesse et veiller au respect du règlement d'ordre intérieur ainsi que des consignes de sécurité valable pour le site en question.

Cette responsabilité s'applique aussi aux différentes activités, auxquelles le responsable est prié de participer. L'encadrement de la pause de midi se fait également par le responsable du groupe.

Le responsable du groupe est tenu à lire toutes les informations liées aux activités réservées, communiquées ensemble avec la confirmation et doit veiller à ce que les participants apportent une tenue adaptée aux activités.

Le responsable du groupe est tenu à informer le responsable de l'activité à l'avance sur la situation physique (handicap, opération, maladie, allergie, etc.) des participants.

#### **Article 8 - Dégradation**

Une visite des lieux se fera avant et après tout séjour ou manifestation pour constater les dégradations éventuelles. Les dégradations constatées sur l'infrastructure ainsi que sur le matériel mis à disposition sont à la charge de l'utilisateur.

À la demande de la direction, l'utilisateur doit fournir la preuve qu'il est couvert par une assurance responsabilité civile.

#### **Article 9 - Protection des données personnelles et fiche d'hébergement**

Les données personnelles saisies dans le cadre de la réservation (nom, adresse email etc.) sont enregistrées par le SNJ dans un programme de réservation et utilisées pour le traitement correct de vos



## Service national de la jeunesse

réservations actuelles et futures dans nos centres, pour la comptabilisation de votre séjour dans nos centres, ainsi qu'à des fins statistiques.

Le SNJ est obligé de collecter les données personnelles des responsables de groupes ainsi que le nombre de personnes hébergées dans les centres de jeunesse et de transmettre ces informations à la Police grand-ducale et au STATEC.

Vos données personnelles seront traitées de manière strictement confidentielle et selon les dispositions légales.

### **Article 10 – Droit à l'image**

Le Service National de la Jeunesse se réserve le droit de prendre des photos ou bien de filmer pendant les activités organisées dans les centres de jeunesse et d'utiliser ce matériel dans le cadre de ses publications. Ne seront prises que des images de groupes. Ces images seront éventuellement utilisées pour documenter les activités du centre. Elles peuvent être publiées sur les sites internet et dans des brochures du SNJ, respectivement dans le cadre de toute autre communication officielle relative aux centres. Les images prises ne seront ni vendues ni mises à disposition de tiers.

Si vous ou un membre de votre groupe ne souhaite pas figurer sur des photos, veuillez le signaler à l'accueil à un de nos collaborateurs.

### **Article 11 - Gestion durable**

Depuis 2016 le SNJ a adopté une approche systématique en matière de gestion durable. En 2017 le centre Marienthal a obtenu l'Ecolabel Niveau Or. C'est dans le cadre de cette démarche que de nombreux efforts sont faits afin de réduire l'impact environnemental de nos centres de jeunesse et des activités y proposées.

Nous vous prions de nous soutenir dans cette démarche en respectant quelques petits gestes, comme par exemple le tri des déchets, le respect de l'environnement naturel du centre (pollution) etc.

Nous vous en remercions d'avance.

### **Article 12 - Changement des termes et conditions générales**

Les termes et conditions pouvant être modifiés à tout moment, le client est invité à les consulter avant chaque nouvelle réservation.