



ÉGLISE CATHOLIQUE
À LUXEMBOURG
Centre Jean XXIII

Règlement général

Nous sommes heureux que vous planifiiez un événement au Centre Jean XXIII. Après confirmation de votre réservation, nous gardons à disposition les salles de formation, les chambres, les médias et la restauration et nous les préparons en fonction des informations que vous nous fournissez, afin que vous trouviez de bonnes conditions pour votre événement.

Chaque réservation mobilise des ressources. Veuillez nous aviser de tout changement le plus tôt possible afin que nous puissions prendre les dispositions appropriées. Cela nous aide à économiser des coûts et à maintenir des prix bas pour vous. Merci de bien vouloir nous informer si vous voulez venir avec plus de personnes que prévues. Une augmentation du nombre de participants est souvent possible à court terme.

La confiance, la fiabilité et la flexibilité sont à la base d'une coopération basée sur le partenariat et des événements réussis.

Nous nous réjouissons de travailler avec vous !

En faisant une réservation, vous acceptez notre règlement général.

1. Champ d'application

Ces conditions s'appliquent à tous les services fournis par le Centre Jean XXIII, à condition qu'aucune autre disposition spéciale n'ait été convenue par écrit.

2. Consentement au traitement des données

En faisant une réservation, vous acceptez le traitement automatisé de vos données. En outre, vous acceptez que vos données personnelles soient utilisées à des fins de gestion d'événements, de statistiques internes et pour l'envoi d'informations complémentaires en rapport avec le travail de l'établissement.

Vos données seront traitées confidentiellement. En tant que personne concernée, vous avez le droit :

- d'être **informé** sur demande quelles données vous concernant font l'objet du traitement ;
- de demander la **rectification** de données erronées ou incomplètes ;
- de demander l'**effacement** des données vous concernant (sauf les exceptions prévues par la loi) ;
- de demander la **limitation du traitement des données** (dans ce cas, elles ne pourront plus être utilisées, sauf les exceptions prévues par la loi).

Les exigences de la protection des données sont prises en compte par le Centre Jean XXIII conformément aux dispositions légales.

3. Annulation

Nous sommes une organisation à but non lucratif et nos prix sont très serrés. En cas d'événements, nous avons des obligations de frais envers des tiers que nous devons transmettre au client en cas d'annulation.

En cas d'annulation par le client, le Centre Jean XXIII est en droit de facturer les frais d'annulation suivants :

- jusqu'à 15 jours ouvrables 10 % du montant estimé doit être payé ;
- jusqu'à 7 jours ouvrables 50 % du montant estimé est à payer ;
- jusqu'à 3 jours ouvrables, la totalité de la somme estimée doit être payée.

4. Changements

Les modifications et ajoutes à la réservation doivent être notifiées par écrit par le client au Centre Jean XXIII (info@cj23.lu) dès que possible et ne sont valables qu'après une confirmation écrite de la maison.

Toute augmentation ou réduction du nombre de participants doit être notifiée au Centre Jean XXIII au moins 7 jours avant le début de l'événement et nécessite l'approbation du Centre Jean XXIII. En cas d'écart à la hausse, le nombre réel de participants sera calculé. En cas de réduction du nombre de participants, un ajustement des coûts totaux facturés sera proposé pour un maximum de 20 % du nombre total de participants si la notification est faite en temps voulu. Une réduction du nombre de participants de plus de 20 % ne peut pas être prise en compte lors de l'établissement de la facture.

5. L'occupation des chambres d'hôtes

Le jour de l'arrivée, nos chambres d'hôtes peuvent être occupées à partir de 13h00. Le jour de départ convenu, les chambres d'hôtes doivent être libérées et mises à la disposition du Centre Jean XXIII au plus tard à 10h00.

6. Résiliation par le Centre Jean XXIII

Le Centre Jean XXIII a le droit d'annuler une réservation à tout moment et sans indication de motifs

- a) si l'événement met en danger le bon fonctionnement de l'entreprise,
- b) si l'énoncé de mission ou la sécurité de la maison est en danger ou un tel danger est à craindre,
- c) en cas de force majeure.

Dans ce cas, les participants ou les organisateurs n'ont pas le droit de réclamer des dommages et intérêts au Centre Jean XXIII.

7. Responsabilité

Le Centre Jean XXIII décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommages causés aux objets apportés par les clients ou les visiteurs dans les chambres, les salles de formation et les salles généralement accessibles ainsi que pour les véhicules stationnés sur les parkings.

Il n'est pas permis d'apporter de la nourriture resp. des boissons pour la restauration des participants aux événements. Si les intervenants et/ou participants aux événements proposent des échantillons à des fins de démonstration dans le cadre d'un atelier ou pour d'autres raisons, ils sont tenus de fournir des informations sur les allergènes (Ordonnance alimentaire de l'UE n° 1169/011). Dans ce cas, le Centre Jean XXIII décline toute responsabilité ou garantie quant à la fraîcheur, aux allergènes ou à la qualité de ces dégustations.

Le Centre Jean XXIII n'est responsable que dans le cadre de sa responsabilité légale.

8. Facture

Les factures du Centre Jean XXIII sans date d'échéance sont payables sans déduction dans les 14 jours suivant la réception de la facture. La maison est en droit d'exiger le paiement des créances accumulées à tout moment et d'exiger le paiement sans délai.

9. Clauses finales

Les dérogations et autres accords annexes aux conditions d'inscription et de participation présentées ici doivent être faits par écrit. Si des dispositions du présent règlement général sont totalement ou partiellement invalides, la validité des autres dispositions n'en est pas affectée.