CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestations payantes du Centre Nordique Éducatif et Sportif (CNES) - La Féclaz

Prestataire	Fédération des Œuvres Laïques de la Savoie (FOL Savoie) - association déclarée
Siège	75 square André Tercinet, 73000 Chambéry - SIREN 776 467 102
Site d'exécution	CNES, 3315 route du Revard, La Féclaz, 73230 Les Déserts Contact administratif et réservations : Katleen LE SAOS – reservations.cnes@fol73.fr – 06 07 58 85 50. Contact sur place le jour-même : 06 07 23 78 28.

Les présentes CGV sont proposées pour les usagers payants agissant à des fins professionnelles ou institutionnelles : établissements scolaires, collectivités, associations, entreprises, comités sociaux et économiques et autres groupes organisés. Elles ne couvrent pas les réservations effectuées par des particuliers consommateurs.

Article 1 - Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) régissent les prestations payantes proposées et facturées par la FOL Savoie dans le cadre de l'exploitation du CNES : mise à disposition de salles hors-sac, location de matériel de ski nordique et, le cas échéant, toute prestation complémentaire mentionnée au devis ou au bon de réservation.

Pour les collèges relevant du dispositif conventionné, elles s'appliquent exclusivement aux prestations non prises en charge au titre de la convention, notamment à l'accueil d'un niveau de classe supplémentaire payant. Les modalités de la prise en charge conventionnelle demeurent régies par la convention concernée.

Toute réservation implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV et du règlement intérieur du CNES, communiqués avant la conclusion du contrat. Les conditions particulières figurant au devis ou au bon de réservation prévalent sur les présentes CGV en cas de contradiction.

Article 2 - Prestations et conditions d'accueil

Les caractéristiques, dates, horaires, quantités réservées et prix des prestations sont précisés dans le devis, le bon de réservation ou la confirmation écrite adressée à l'usager.

La location de matériel comprend, sauf mention contraire, un pack skis, bâtons et chaussures. Les salles hors-sac sont attribuées selon les disponibilités, dans la limite de 40 personnes par salle. La réservation d'une salle est obligatoire.

Les horaires d'ouverture et les créneaux disponibles varient selon la saison et sont indiqués dans les documents de réservation. Les priorités d'accueil liées à la convention avec les collèges de Savoie peuvent limiter les créneaux ouverts aux autres clients.

Article 3 - Demande de réservation et formation du contrat

Toute demande doit préciser au minimum l'identité et les coordonnées du client, le responsable du groupe, la date et le créneau souhaités, le nombre prévisionnel de participants et d'accompagnateurs, les prestations demandées ainsi que les informations nécessaires à la facturation.

La demande ne vaut pas réservation. Le contrat est formé à réception par la FOL Savoie du devis ou bon de réservation accepté par une personne habilitée, accompagné des présentes CGV acceptées, puis de la confirmation écrite de disponibilité émise par la FOL Savoie accompagnée de la facture de confirmation.

Le signataire garantit disposer du pouvoir nécessaire pour engager l'usager responsable. L'usager transmet, avant l'échéance indiquée, tout bon de commande, numéro d'engagement, code service Chorus Pro, ou autre donnée requise pour la facturation.

Article 4 - Effectifs et modifications

L'usager responsable communique un effectif prévisionnel lors de la réservation, puis l'effectif définitif au plus tard cinq jours ouvrés avant la prestation. Toute augmentation reste soumise aux capacités du CNES, à la disponibilité du matériel et donc à l'accord et validation de la FOL Savoie.

Une baisse d'effectif communiquée avant ce délai entraîne l'ajustement du prix, sous réserve d'éventuels coûts fixes expressément prévus au devis. Passé ce délai, la facturation est établie sur la base de l'effectif définitif déclaré ou de l'effectif réellement présent si celui-ci est supérieur.

À l'arrivée et à chaque séance, le responsable remet au CNES une liste à jour des personnes présentes, adultes compris, afin de permettre le suivi de l'occupation et de la sécurité du site.

Article 5 - Prix

Les prestations sont facturées selon le tarif en vigueur à la date de confirmation de la réservation, sauf prix particulier expressément indiqué au devis. Les prix et leur régime fiscal (HT, TVA applicable ou exonération) sont précisés sur le devis et la facture.

Sauf disposition contraire du tarif ou du devis, la location de matériel d'un accompagnateur adulte est offerte dans la limite d'un accompagnateur pour huit enfants. Au-delà, les locations sont facturées au tarif applicable.

Aucune réduction ou remise n'est accordée en dehors de celles expressément prévues par le barème applicable, notamment les éventuels tarifs réservés aux publics éligibles.

Article 6 - Facturation et règlement

Sauf stipulation contraire au devis, la facture est émise après réalisation de la prestation. Elle est payable par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de sa date d'émission. Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.

Les personnes publiques transmettent en amont les informations nécessaires au dépôt de la facture. La facturation est effectuée via Chorus Pro lorsque la réglementation l'impose et le paiement intervient selon les délais impératifs applicables à l'acheteur public.

La FOL Savoie demande de régler un acompte à la réservation. Sauf mention contraire, cet acompte est fixé à 50 % du montant estimatif et doit être réglé dans le délai indiqué pour confirmer la réservation.

Article 7 - Retard de paiement

Pour tout usager professionnel de droit privé, toute somme non réglée à l'échéance porte, de plein droit et sans rappel préalable, intérêts au taux de refinancement le plus récent de la Banque centrale européenne majoré de dix points de pourcentage, sans que ce taux puisse être inférieur au minimum légal.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement est également due pour chaque facture réglée en retard. Lorsque les frais de recouvrement réellement exposés sont supérieurs, une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justificatifs.

Pour les acheteurs publics, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire applicables sont ceux prévus par le Code de la commande publique.

Article 8 - Annulation par l'usager

Toute annulation doit être notifiée par écrit aux coordonnées figurant sur la confirmation de réservation. La date de réception de cette notification fait foi.

Sauf cas de force majeure dûment justifié ou conditions particulières plus favorables prévues au devis, les frais suivants sont dus :

Date de réception de l'annulation	Montant facturé
Plus de 15 jours calendaires avant la prestation	Aucun frais
De 15 à 8 jours calendaires avant	30 % du montant estimatif
De 7 jours à 72 heures avant	50 % du montant estimatif
Moins de 72 heures avant ou absence du groupe	100 % du montant estimatif

Lorsque la prestation peut être reprogrammée dans la même saison et selon les disponibilités du CNES, la FOL Savoie peut, à titre commercial, imputer tout ou partie des frais d'annulation sur la nouvelle réservation.

Article 9 - Météo, enneigement, accès et fermeture

Les conditions météorologiques, la qualité de la neige ou la décision de l'usager de ne pas pratiquer l'activité ne constituent pas, à elles seules, une impossibilité d'exécuter les prestations de location de salle ou de matériel dès lors que le CNES demeure ouvert, accessible et en mesure de fournir les prestations réservées.

Si le CNES est fermé, rendu inaccessible par une décision d'autorité, ou dans l'impossibilité de délivrer la prestation pour une cause qui lui est imputable, aucune somme n'est due au titre de la prestation non exécutée. Les parties recherchent prioritairement une date de report ; à défaut, les sommes déjà versées au titre de cette prestation sont remboursées.

En cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, l'exécution des obligations empêchées est suspendue pendant la durée de l'événement. Si l'empêchement devient définitif, le contrat est résolu pour la prestation concernée, sans indemnité de part et d'autre, sous réserve du remboursement des prestations non exécutées déjà payées.

Article 10 - Encadrement, sécurité et comportement du groupe

Le CNES met à disposition des locaux et du matériel ; il n'assure ni l'enseignement, ni l'encadrement de la pratique sportive, sauf prestation expressément prévue au devis. L'usager demeure responsable de l'organisation de son activité, de la qualification et du nombre de ses encadrants, ainsi que du respect des règles applicables à son public.

Les mineurs restent sous la garde et la surveillance exclusive des adultes désignés par l'usager pendant toute la présence du groupe, y compris dans les vestiaires, salles hors-sac, sanitaires, circulations et abords du bâtiment.

L'usager veille au respect du règlement intérieur, des consignes du personnel, des sens de circulation, des locaux, des autres usagers et des horaires attribués. Le CNES peut interrompre l'accès d'une personne ou d'un groupe dont le comportement compromet la sécurité ou le bon fonctionnement du site, sans préjudice de la facturation des prestations réservées.

Article 11 - Utilisation et restitution du matériel

Le matériel est confié pour le créneau convenu. L'usager vérifie son adéquation apparente et signale immédiatement toute anomalie. Il veille à son utilisation normale, notamment à ne pas planter les skis dans la neige ou le sol, pratique susceptible d'endommager les talons, ou à ne pas utiliser les skis sur un sol insuffisamment enneigé (routes à traverser) afin de ne pas endommager les semelles.

Le matériel doit être restitué complet au lieu et à l'heure convenus. Toute perte, non-restitution ou détérioration excédant l'usure normale est facturée au client sur la base du coût réel de réparation ou, si le matériel n'est pas réparable, de son coût de remplacement par un matériel équivalent, vétusté déduite lorsqu'elle est applicable.

La restitution du matériel ne vaut pas renonciation de la FOL Savoie à constater ultérieurement un dommage non immédiatement décelable, sous réserve d'en informer l'usager dans un délai raisonnable.

Article 12 - Utilisation et restitution des locaux

L'usager utilise uniquement les vestiaires, armoires et salles qui lui sont attribués et restitue les clés. Les salles hors-sac doivent être rendues propres : déchets évacués, tables nettoyées et sol balayé avec le matériel mis à disposition.

Toute dégradation, nettoyage exceptionnel ou remise en état rendus nécessaires par le groupe peuvent être facturés au coût réel, sur présentation d'un justificatif ou d'un décompte.

Article 13 - Assurances et responsabilité

L'usager déclare être couvert par une assurance de responsabilité civile adaptée à la nature du groupe, aux activités organisées et aux dommages susceptibles d'être causés aux personnes, aux locaux et au matériel. Une attestation peut être demandée avant la prestation.

Chaque partie répond des dommages directs causés par ses fautes, celles de ses préposés ou des personnes dont elle doit répondre. La FOL Savoie ne saurait être tenue responsable des dommages résultant d'une mauvaise utilisation du matériel, du non-respect des consignes, d'un encadrement insuffisant ou d'une activité organisée par l'usager ou un tiers.

Les effets personnels demeurent sous la garde de leur propriétaire. La FOL Savoie n'est pas responsable de leur perte, vol ou détérioration, sauf faute prouvée qui lui serait imputable.

Article 14 - Réclamations

Toute difficulté constatée pendant la prestation doit être signalée sans délai au personnel du CNES afin de permettre une solution immédiate. Toute réclamation ultérieure doit être adressée par écrit à la FOL Savoie dans les 15 jours calendaires suivant la prestation, avec les justificatifs utiles.

Les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable avant toute action contentieuse.

Article 15 - Données personnelles

Les données personnelles relatives aux représentants, contacts et responsables de groupe sont traitées par la FOL Savoie afin d'assurer la gestion des demandes, des réservations, de l'accueil au CNES, de la facturation, des paiements et des éventuels litiges. Leur traitement repose sur l'exécution du contrat, le respect des obligations légales de la FOL Savoie et, selon les cas, son intérêt légitime à assurer la sécurité et le bon fonctionnement du CNES.

Ces données sont accessibles uniquement aux services habilités de la FOL Savoie ainsi que, dans la limite de leurs attributions, aux prestataires et organismes légalement autorisés à en être destinataires. Elles sont conservées pendant une durée de trois ans à compter de la dernière prestation ou du dernier contact avec l'usager. Les documents comptables et autres pièces soumises à une obligation légale de conservation peuvent toutefois être archivés pendant la durée imposée par la réglementation applicable.

Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, lorsqu'ils sont applicables, auprès de la référente CNES :

Katleen LE SAOS – Chargée de mission vacances
reservations.cnes@fol73.fr – 06 07 58 85 50

Elles disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Les listes de présence transmises au CNES doivent comporter uniquement les informations strictement nécessaires au comptage et à la sécurité des personnes accueillies.

Article 16 - Droit applicable et règlement des litiges

Le contrat est soumis au droit français. En l'absence d'accord amiable, le litige relève de la juridiction matériellement et territorialement compétente selon les règles de droit commun.

Pour les contrats relevant de la commande publique, les règles de compétence juridictionnelle propres aux contrats administratifs demeurent applicables.