

Conditions Générales de Vente

PROPOSITION :

Celle-ci fait apparaître en détail le(s) activité(s) souhaitée(s) ainsi que la participation aux frais. Elle est établie avec une date de validité d'un mois.

PARTICIPATION FINANCIERE : Elle comprend :

- La fourniture du matériel technique et pédagogique nécessaire aux activités,
- Un encadrement compétent et diplômé,
- Une assurance pour les activités.

FORMALITES ADMINISTRATIVES :

Afin de travailler ensemble dans les meilleures conditions il est conseillé de prendre le temps de lire les spécificités suivantes.

RESERVATION :

Dans le cas où cette proposition vous conviendrait.

➤ *Cas général :*

Nous vous demandons de bien vouloir **nous retourner un exemplaire signé de la proposition correspondante accompagné d'un règlement d'arrhes correspondant à 40 %** du montant total d'activité.

➤ *Vos activités sont réglées en totalité par une Commune :*

Nous vous demandons de bien vouloir **nous retourner un exemplaire signé de la proposition correspondante accompagné d'un Bon de Commande de Votre Mairie.**

➤ *Vos activités sont réglées en totalité par un autre organisme :*

Nous vous demandons de bien vouloir **nous retourner un exemplaire signé de la proposition correspondante accompagné du Bon de paiement de l'organisme payeur.**

➤ *Vos activités sont réglées partiellement par votre commune ou un autre organisme :*

Nous vous demandons de bien vouloir **nous retourner un exemplaire signé de la proposition correspondante, accompagné du Bon de paiement de l'organisme payeur ainsi que du détail de facturation.**

ARRHES :

Seuls les organismes payeurs et les collectivités territoriales sont exempts de versement d'arrhes étant donné leur processus de paiement qui se fait le plus souvent par mandatement. Tous les autres acteurs sont tenus par l'obligation d'émettre un versement de 40 % du montant total de(s) activité(s) prévue(s). Sans règlement des arrhes demandées il n'y aura pas de confirmation de réservation.

VALIDATION :

La validation de(s) activité(s) se fera uniquement à réception du retour de proposition acceptée (Cadre « Bon pour Accord ») et des documents demandés ci-dessus (Réservation) accompagné du règlement des arrhes.

BON POUR ACCORD :

Le « Bon pour accord » n'est valide que s'il comprend **le cachet et la signature** de l'établissement.

Attention, les personnes qui apposent leur signature dans le cadre réservé au bon pour accord, s'engagent personnellement à régler les frais engagés par l'activité désignée.

FACTURATION :

Pour toute activité réalisée, nous vous adresserons un mémoire de participation aux frais qui restera dû à réception de celui-ci.

Sans précision, ni document spécifique, nous adresserons automatiquement la facturation à l'établissement qui s'est engagé par retour de proposition acceptée. Pour tout autre renseignement contacter au préalable le service comptabilité au 04.42.08.07.67.

ANNULATION OU REPORT D'ACTIVITE :

En cas d'annulation de l'activité par vos soins :

Celle-ci doit se faire par courrier ou mail à atelierbleu@cpie-coteprovencale.fr dans un délai minimum de **quinze jours** avant la date fixée.

Sans courrier/mail de votre part et/ou passé ce délai, les arrhes seront perdues et vous seront facturées.

Il reste à votre charge de vérifier que nous avons bien reçu votre correspondance.

En cas de report de l'activité par vos soins :

Une date de report peut-être proposée dans la limite des disponibilités et sous réserve de respecter un délai de prévenance d'une semaine (à J-7 au plus tard).

En cas de demande de report dans la semaine précédant l'animation, nous considérerons que cette animation a été annulée sans préavis et nous vous facturerons une nouvelle animation en conservant les arrhes de l'animation annulée.

En cas d'annulation/de report de l'activité par nos soins :

Pour raison de sécurité ou lors de conditions météorologiques défavorables, nous pouvons être amenés à annuler une activité.

Dans ce cas, nous nous engageons à reporter l'activité dans la mesure des disponibilités sans frais supplémentaires pour votre structure.

Accueil spécifique du 1er juin au 30 septembre :

Notre structure étant située en zone forestière, nous sommes soumis aux restrictions préfectorales liées au risque incendie. La décision d'ouverture des massifs est communiquée la veille à 18h00. Si le Parc du Mugel devait être fermé, nous vous proposerons par ordre de priorité les solutions suivantes :

- Réalisation d'une autre activité ou déplacement de l'activité sur une autre zone du littoral (exemple Saint Cyr sur mer)
- Report de l'activité sur une autre date de l'année scolaire en cours ou la suivante

ASSURANCE : Notre structure est couverte par une assurance Responsabilité Civile pour toutes nos activités sous les références suivantes :

MATMUT Assurances – RC 130.109.003.941.J.50

Vous vous engagez à être également couvert par une assurance Responsabilité Civile.

Dans le cas contraire, nous déclinons toute responsabilité en dehors du cadre de nos activités.

Date, Signature & Cachet Commercial
Précédé de la mention « Bon pour accord »

L'Accès au C.P.I.E. Côte Provençale

L'accès à la structure se fait à pied, depuis le parking du Mugel.

Attention, ce lieu de stationnement devient payant de mai à septembre. Des emplacements pour les cars sont prévus et gratuits.

Le Parc du Mugel est un site classé, afin de préserver au mieux ce site enchanteur, il est demandé au public accueilli (enseignants, enfants et autre public) de déjeuner sur l'aire de pique-nique, de respecter les sentiers, de ne rien prélever et d'utiliser les poubelles et conteneurs pour tous les déchets. Merci d'avance pour votre compréhension.