



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉSERVATION GROUPES 2019

Les conditions générales de réservation et de vente régissent les rapports entre le Centre Méditerranéen d'Études Françaises (CMEF), sis Chemin des Oliviers - 06320 Cap d'Ail et les bénéficiaires des ses programmes (séjours linguistiques scolaires ou universitaires pour groupes, séjours culturels ou artistiques, autres séjours groupes). Les conditions générales de réservation sont communiquées préalablement à toute réservation.

**Nota bene** : Les programmes d'été sont en outre régis par des conditions spécifiques de réservation.

Le CMEF est une association sans but lucratif (régie par la loi de 1901), agréée par le Ministère de la Jeunesse et Sports Agrément local N° R-06-050, label de reconnaissance « Jeunesse et Education Populaire » et par le Ministère de l'Éducation Nationale (N° 57/1 au Bulletin Officiel Inspection Académique N° 0698.21.), Label Ministériel "Qualité FLE".

Pour bénéficier des services du CMEF, tout groupe doit s'acquitter de la cotisation annuelle, fixée à 15 euros.

**La réservation d'un séjour par le versement d'un acompte implique l'acceptation des présentes conditions de réservation, notamment du règlement intérieur du CMEF (Article 12).**

### ARTICLE 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

- Le CMEF n'accueille pas de mineurs non accompagnés. L'établissement demandeur/organisateur doit transmettre au CMEF la liste des élèves et des professeurs/accompagnateurs avec : nom, prénom, nationalité, date et lieu de naissance, en vertu de ce qu'exige la loi française.
- La durée minimale de séjour est d'une semaine.
- Le paiement de la cotisation se fait en même temps que la réservation par le versement de l'acompte.

### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RÉSERVATION

Toute demande de réservation doit être effectuée et confirmée par un écrit officiel (courrier, fax ou courriel) par le demandeur/l'organisateur du séjour. Dès la réception de cette demande par le CMEF, **un dossier de réservation** est adressé et précise notamment le devis à signer par acceptation (tarif, dates de séjour, exemple de programme et demande d'acompte). Il comprend les présentes conditions générales de réservation et le règlement intérieur du CMEF. En cas de non versement de l'acompte à l'expiration de la date limite de paiement indiquée sur le devis, la réservation est annulée.

### ARTICLE 3 : PRESTATIONS

- Cours de langue française (voir le descriptif des objectifs et des contenus sur notre site internet à la page « Séjours linguistiques pour classes de collèges et lycées »),
- Séjour en pension complète ou en demi-pension,
- Composition des chambres : 3, 4 et 5 lits,
- Lit fait à l'arrivée ; lavabo, douches et toilettes dans toutes les chambres. Le linge de toilettes n'est pas fourni.
- Repas à la cafeteria sous la forme d'un self service.

Le contenu des prestations (cours de langues, activités culturelles et sportives, accueil, etc.) est défini selon un **devis** élaboré avec le demandeur/l'organisateur. Se référer au descriptif figurant sur notre brochure ou sur notre site internet : [www.cmf-monaco.fr](http://www.cmf-monaco.fr).

**NB**: le CMEF respecte les normes sanitaires et de sécurité exigées par l'Etat français pour les établissements recevant du public scolaire.

### ARTICLE 4 : TARIFS

Les tarifs des programmes du CMEF sont fixés annuellement et communiqués dans nos devis. Ils varient en fonction de la prestation. Les prix indiqués s'entendent en Euros. Des exemples de tarifs figurent sur notre brochure et sur notre site web.

### ARTICLE 5 : ACOMPTE ET SOLDE

Acompte de 25% lors de la réservation et le solde à réception facture au plus tard 1 mois avant l'arrivée. Paiements possibles par virement bancaire ou en ligne en euros. Frais bancaires à la charge du demandeur/organisateur. Facture non payée dans les 30 jours : frais d'agios aux taux de base bancaire à la charge du demandeur.

### ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DE LA PRESTATION OU DE L'EFFECTIF

Au plus tard un mois avant le séjour, toute demande de modification de la prestation ou de l'effectif à la hausse par le demandeur/l'organisateur devra faire l'objet d'un écrit sollicitant l'accord du CMEF. En cas d'accord, un nouveau devis sera alors transmis par le CMEF.

### ARTICLE 7 : ANNULATION PARTIELLE

En cas d'arrivée au CMEF d'un groupe avec moins d'élèves que prévu lors de la confirmation d'un séjour: pas de pénalité financière pour la partie hébergement / restauration (dans la limite de 10% d'effectif en moins), mais retenue des frais pédagogiques concernant les élèves absents.

### ARTICLE 8: ANNULATION

Toute annulation, signifiée par écrit par le demandeur/organisateur, entraînera la perception de frais selon le barème suivant :

- Plus de 90 jours avant la date prévue de l'arrivée : 50% de l'acompte.
- Entre 89 jours et 30 jours avant l'arrivée : totalité de l'acompte.
- Moins d'un mois avant l'arrivée : le solde du séjour est dû.

### ARTICLE 9 : RÉPARTITION DES CHAMBRES

Le CMEF ne peut garantir le regroupement de chambres sur le même étage, voire dans le même bâtiment pour tous les participants d'un même groupe. Les professeurs accompagnateurs sont logés à proximité des élèves.

Des participants de groupes différents ne seront pas amenés à partager une même chambre.

## ARTICLE 10 : CAUTION

A l'arrivée d'un groupe, au moment de la remise des clefs, une **caution de € 5 par élève** est demandée au responsable.  
Cette caution servira à financer, en partie ou en totalité, toutes dégradations ou destructions signalées ou constatées par nos services.

## ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE

Relogement : le CMEF se réserve la possibilité de faire héberger un groupe ou certains membres de celui-ci dans une structure d'hébergement (hôtel, résidence de tourisme) offrant au minimum les mêmes prestations et sans modification tarifaire.

En cas de force majeure (incendie, dégâts des eaux, ...), le CMEF prévendra le demandeur/l'organisateur, par tous moyens, de l'annulation du séjour et remboursera l'acompte versé (pas de remboursement de frais de voyage).

La responsabilité du CMEF ne saurait être engagée pour le retard, l'annulation, le dysfonctionnement imprévisible de prestations qu'il serait amené à conseiller puis à commander gracieusement à la demande de l'organisateur du groupe.

## ARTICLE 12 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR (FONDÉ SUR LA RÉGLEMENTATION FRANÇAISE)

Pendant toute la durée du séjour, ce sont les professeurs/accompagnateurs mandatés par l'organisateur qui sont responsables de leurs élèves. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites sont interdites dans l'enceinte du CMEF. Par réglementation et pour des raisons de sécurité (parc boisé de 3 hectares), il y est interdit de fumer et de faire du feu.

Le code d'ouverture du portail est strictement réservé aux professeurs accompagnateurs du groupe.

Autres interdictions : boissons énergisantes, sortie sans professeur/accompagnateur, graffitis et dégradations, grimper aux arbres, détention d'objets dangereux:couteaux, etc. Les appareils de musique sont tolérés à condition qu'ils soient utilisés à faible volume dans les chambres, et éteints après 22 heures.

Toute transgression jugée grave par la Direction du CMEF, en regard du bon fonctionnement du celui-ci et des réglementations en vigueur, peut entraîner le renvoi immédiat à ses frais d'un élève ou d'un groupe d'élèves en concertation avec le demandeur/l'organisateur. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Le CMEF est un lieu d'éducation privé ; il est interdit aux participants à ses séjours de recevoir ou de faire venir des personnes extérieures au CMEF.

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés au CMEF.

**NB** : le responsable signataire du contrat doit communiquer en amont du séjour le présent règlement aux mineurs et familles concernés, qui sont réputés en avoir pris connaissance et accepté les termes.

## ARTICLE 13 : QUESTIONS SANITAIRES

Une nourriture adaptée aux personnes sujettes à des allergies ou intolérances alimentaires pourra être proposée, sous réserve d'une information écrite donnée au plus tard 15 jours avant l'arrivée du groupe.

Les professeurs/accompagnateurs du groupe, en tant que responsables de leurs élèves et en liaison avec leur établissement scolaire - demandeur/organisateur du séjour - doivent être en mesure de fournir sans délai aux autorités médicales françaises ou monégasques le profil sanitaire de chacun des élèves (fiche sanitaire individuelle) en cas de problème de santé, ainsi qu'une preuve de l'assurance maladie-accident.

## ARTICLE 14 : ASSURANCES

**L'établissement scolaire demandeur/organisateur doit nécessairement souscrire une assurance couvrant les risques : responsabilité civile pour l'ensemble des participants, maladie, accident, rapatriement. Eventuellement : perte ou vol d'effets personnels, annulation voyage.**

Le CMEF a souscrit auprès de la compagnie d'assurances AXA un contrat d'assurance de responsabilité civile N° 5886246204 couvrant les conséquences de la Responsabilité Civile Professionnelle qu'il est susceptible d'encourir en qualité d'association éducative agréée.

Le CMEF ne peut être tenu pour responsable des vols ou des dégradations subits par les bagages et le matériel des participants. Des valeurs personnelles peuvent être déposées en lieu sûr au CMEF.

## ARTICLE 15 : STATIONNEMENT DU BUS

Le CMEF ne possède pas d'emplacement pour le stationnement des bus sur son site et ne peut garantir un stationnement des bus à proximité immédiate du centre.

## ARTICLE 16 : DROIT À L'IMAGE

Le CMEF sélectionne soigneusement et utilise des photos prises lors des séjours pour illustrer ses documents de présentation et son site internet, sauf avis contraire du participant, de ses parents ou du représentant légal : la demande devra être faite au CMEF par courrier recommandé au plus tard le jour de l'arrivée.

## ARTICLE 17 : R.G.P.D

Les données personnelles recueillies par le CMEF sont confidentielles et à l'usage exclusif de l'école. Le règlement Général sur la protection des données personnelles (RGPD) est entré en application le 25 mai 2018. Ce texte a pour objectif de mieux protéger les particuliers concernant le traitement de leurs données personnelles et de responsabiliser les professionnels. Notre association respecte cette réglementation. Aucune donnée n'est transmise, à titre gratuit ou onéreux, à des tiers.

## ARTICLE 18 : RÉCLAMATION

Les nombreux échanges préparatoires par email, fax, courrier entre l'établissement scolaire demandeur et le CMEF, doivent permettre d'éviter toute ambiguïté sur la nature exacte des prestations proposées et attendues. Si toutefois un problème de prestation contractuelle apparaissait au cours du séjour, le CMEF ferait son possible pour le régler immédiatement. Si malgré cela un litige persiste, l'établissement scolaire demandeur pourra adresser sa réclamation à la direction du CMEF, au plus tard une semaine après la fin du séjour. Email : [contact@cmef-monaco.fr](mailto:contact@cmef-monaco.fr) Fax : 0493418396 ou courrier postal à l'adresse du CMEF.

## ARTICLE 19 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution des présentes clauses est de la compétence des tribunaux du ressort du lieu de situation du CMEF.