

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Mise à jour du 10 novembre 2020

Mentions légales :

Les conditions générales de vente suivantes détaillent les droits et obligations de :

> la Maison Familiale Rurale de Saint Michel Mont Mercure, située rue Godard, Saint Michel Mont Mercure, 85700 SEVREMONT
> ses clients.

SIRET : 79459084400013

NAF : 8559A

Numéro de déclaration d'activité : 52850105985 attribué le 29/09/2017, extension apprentissage le 19/09/2019

I. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1 – OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE s'engage à :

- Vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation par apprentissage
- Vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation continue pour adulte
- Vendre une prestation de location des locaux.

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.

Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV, sur le devis, sur le bon de commande, le contrat financier, le contrat de location ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

Dans le cas où l'une des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MON MERCURE peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier lors de la conclusion du contrat.

Préambule :

La MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE est une association loi 1901. Toute famille inscrivant son enfant ou tout apprenant majeur s'inscrivant à titre individuel verse une adhésion dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale. Pour l'année 2020-2021, elle s'élève à 8 €.

2 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE est illicite et pourra donner suite à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

3 – CONFIDENTIALITÉ

La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE, le client et l'apprenant s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

4 – INFORMATIQUE ET LIBERTES

Des données à caractère personnel sont traitées afin de pouvoir répondre aux demandes et tenir informé des offres de service de la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données, le client et l'apprenant disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès de la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE à l'adresse mail : mfr.stmichel.mtmercure@mfr.asso.fr

5 – DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

6 – RELATION CLIENTS ET RECLAMATIONS

Pour toute information, question ou réclamation le client peut s'adresser au 02 51 57 81 81,
Semaine avec présence des apprenants :
Du lundi au jeudi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 – Le vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00
Semaine sans présence des apprenants :
Du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 – Le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h00

ou transmettre un courriel à l'adresse : mfr.stmichel.mtmercure@mfr.asso.fr

II. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION PAR APPRENTISSAGE

1 – DÉFINITIONS

Apprenti :

Personne physique qui bénéficie de la formation sous contrat d'apprentissage

Formations diplômantes :

Parcours de formation diplômante associant ou non des stages

Client :

Personne morale ou physique qui achète la formation

Maître d'apprentissage :

Dans le cadre du contrat d'apprentissage, la personne directement responsable de la formation de l'apprenti et assumant la fonction de tuteur est dénommée « maître d'apprentissage »

Entreprise de formation :

Lieu où l'apprenti reçoit la formation pratique de sa formation sous couvert du maître d'apprentissage

Contrat d'apprentissage :

Le Contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un futur apprenti.

OPCO :

Opérateur de compétences prenant en charge la formation

Convention de formation OPCO :

Elle permet la demande de prise en charge par l'OPCO, ce document indique les différentes parties intervenant dans la formation du futur apprenti

Internat :

Comprend les prestations d'hébergement, de restauration, d'animation, de fournitures et de veillées...

Cotisation :

Adhésion annuelle à l'association de la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE

2 – PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

Pour les personnes physiques :

L'inscription au sein de la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE est validée à la réception des documents suivants :

- « **La fiche de renseignements** », complétée et signée
- « **Le coupon maître d'apprentissage** », ce document doit être signé par le maître d'apprentissage, le cachet de l'entreprise de formation doit y être apposé. Le futur apprenti doit également signer ce document ainsi que les parents et/ou le responsable légal si le futur apprenti est mineur. Parallèlement à ce document, le maître d'apprentissage doit faire la demande du contrat d'apprentissage auprès de son OPCO.
- « **Conditions financières, engagement des parents et du jeune** », ce document doit être signé avant le début de la formation au sein de la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE par le futur apprenti, par les parents ou le représentant légal, précédé de la mention « lu et approuvé »

3 – RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par l'apprenti du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les apprenants.

Il appartient à l'apprenant et/ou à ses parents de vérifier que son assurance personnelle le couvre pour le risque « responsabilité civile ».

4 – PRIX – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les prix, les modalités de fonctionnement et de paiement sont indiqués sur le document nommé « **Conditions financières, engagement des parents et du jeune** ». Ils sont nets de taxes, la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le document nommé « **Conditions financières, engagement des parents et du jeune** ».

Seuls les frais de pension et la cotisation annuelle à l'association sont facturés à l'apprenant ou à ses parents.

Le document nommé « **Conditions financières, engagement des parents et du jeune** » doit être signé avant le début de la formation au sein de la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE par le futur apprenant, par les parents ou le représentant légal, précédé de la mention « lu et approuvé »

5 – PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), l'entreprise de formation et/ou le maître d'apprentissage doit transmettre à la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE, la convention de formation OPCO et le contrat d'apprentissage, préalablement signé par le maître d'apprentissage, le futur apprenti, et/ou les parents ou le responsable légal si le futur apprenti est mineur, afin que ledit établissement établisse la convention de formation OPCO.

La convention de formation OPCO ainsi que le contrat d'apprentissage, visée par la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE seront adressés à l'entreprise de formation et/ou le maître d'apprentissage par courrier. C'est l'entreprise de formation et/ou le maître d'apprentissage qui transmettra la demande de prise en charge auprès de son OPCO (contrat d'apprentissage et convention de formation OPCO) dans le 5 jours qui suivent le début du contrat du futur apprenti.

La MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE s'assure de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme désigné.

Quand, l'entreprise de formation est une structure publique, la prise en charge par un organisme tiers est partielle, le reliquat est facturé au client.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

Un certificat de réalisation par apprenti, est adressé aux OPCO à des échéances déterminées : à 30 jours, à 7 mois et à 10 mois.

6 – PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de retard de paiement, des pénalités calculées au taux de trois fois le taux de l'intérêt légal seront automatiquement et de plein droit appliquées, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable, à compter de la date de l'échéance impayée en tout ou partie. Toute échéance impayée sera représentée le mois suivant et s'ajoutera à l'échéance initiale.

7 – CONVOCATION ET ATTESTATION DE SUIVI DE FORMATION

Un courrier indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée à l'apprenti et/ou ses parents. La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE ne peut être tenue responsable de la non réception de celui-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence de l'apprenti à la formation.

Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

8 – ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE – ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

8.1 Par l'apprenti

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de rupture du contrat d'apprentissage l'apprenti se retrouve dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *pro rata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

8.2 Par la Maison Familiale Rurale de SAINT MICHEL MONT MERCURE

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *pro rata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. L'apprenti sera à la disposition de son entreprise jusqu'à ce que la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE soit en mesure de reprendre les cours (sur un autre lieu, à distance...).

Dans tous les cas, la cessation anticipée de la formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

III. DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE, APPRENTISSAGE

1 – DÉFINITIONS

Formation inter-entreprises :

Formation dont le contenu est décrit dans un catalogue, réalisée dans nos locaux ou ceux de nos partenaires

Formations diplômantes (reconversion professionnelle pour adultes) :

Parcours de formation diplômante associant ou non des stages

Formation intra-entreprise :

Formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client sur le site du client ou dans d'autres locaux ;

Client :

Personne morale ou physique qui achète la prestation

Stagiaire :

Personne physique qui bénéficie de la formation

2 – PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

L'inscription n'est validée qu'à réception du contrat de formation signé.

3 – RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objet et effet personnel apporté par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4 – PRIX – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

5 – PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers, il appartient au client/stagiaire :

- De faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- D'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturée.

6 – PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et /ou à venir.

7 – CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

Une lettre d'information sur les modalités de rentrée, indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

8 – ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE – ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

8.1 Par la MFR SAINT MICHEL MONT MERCURE

La Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

En cas d'annulation par la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE, les sommes versées sont remboursées au client.

En cas de report, la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au *pro rata temporis* de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

IV. DISPOSITIONS RELATIVES À LA LOCATION DES LOCAUX

La Location des locaux est possible uniquement avec les prestataires déjà connus de la MFR

1 – CONDITIONS D'HÉBERGEMENT

Le preneur, s'engage à ne procéder à aucune modification technique sur le matériel mis à sa disposition, à respecter les consignes d'utilisation, à n'utiliser que le matériel présent dans les locaux, à ne pas déménager le mobilier et à signaler toute anomalie technique dans les meilleurs délais au bailleur ou à son représentant, seuls habilités à procéder au suivi des installations et du matériel. Le preneur, s'engage à respecter les normes d'hygiène en vigueur en restauration collective, et à n'utiliser que les produits spécifiques à l'entretien du matériel de cuisine.

Equipement des chambres :

- Chambres : lits, traversin, couverture, alèze, taie de traversin.
- Chaque occupant apporte ses draps dont la housse de traversin (obligatoire).
- Salle de douche commune aux deux chambres mitoyennes : douche, toilettes, deux vasques

2 – CONDITIONS DE RÉSERVATION

2.1 Prise d'effet de la réservation

La réservation est validée si les conditions suivantes sont réunies :

- Le contrat est signé par les preneurs et le bailleur
- Le versement de l'acompte de la moitié du montant total de la location a été versé
- Le dépôt du chèque de caution (qui sera non encaissé)
- L'attestation d'assurance

Une fois que le contrat est valablement formé par réception de l'offre signée et datée, celui-ci ne pourra plus être **résilié**. Toutefois, les parties conviennent que le non-respect du versement de l'acompte ou des cautions entrainera la résiliation de plein droit du contrat après mise en demeure infructueuse au locataire par lettre recommandée. Dans tous les cas, la MFR conservera le bénéfice des acomptes déjà versés. Si la résiliation intervient dans les quatre mois avant la date de la location effective, la MFR pourra réclamer le solde du prix total du séjour.

La remise des clés est programmée en amont entre le responsable de l'état des lieux et le locataire. Cette rencontre permet de visualiser les locaux et d'apporter les informations nécessaires au bon déroulement de la location. Le responsable rappellera à cette occasion les règles de sécurité pour le bon déroulement du séjour. Un état des lieux écrit permet aux deux parties d'établir un accord concernant la qualité et le contenu de la réservation.

2.2 État des lieux

Avant la prise de possession par le preneur, il est procédé à un état des lieux détaillé, ainsi qu'un inventaire dans lequel seront précisés, le nombre de pièces, leur destination, leur niveau d'équipement (par lit : enveloppe de polochon, alèze, couverture), leur état et le matériel mis à disposition.

Cet état des lieux contradictoire établi en double exemplaires, signé par les responsables des deux parties ou leurs mandataires, servira à la vérification et éventuellement à une définition des dégâts ou préjudices causés pendant la présence du preneur, en vue d'une indemnisation. Deux chèques de caution, un de 1.500,00 € par lieu de location pour dégâts éventuels et un autre de 200 euros par lieu de location pour défaut d'entretien et nettoyage, accompagneront le versement du solde de la location. Ils seront restitués après vérification des lieux loués et règlement des éventuels dégâts ou factures annexes. Ceux-ci pourront être conservés en partie ou en intégralité en cas de détérioration. Tout frais occasionnant un dépassement de la caution sera facturé en sus.

Un contre état des lieux sera réalisé en fin de séjour. Si le départ a lieu hors des heures d'ouverture, l'état des lieux aura lieu dans la matinée qui suit. Si le locataire ne peut pas être présent pour réaliser un état des lieux contradictoire de fin de séjour, il renonce à son droit de le contester.

Les locaux et équipements étant réutilisés aussitôt le départ du preneur pour l'activité de formation et d'internat de la MFR (donc sans jour ouvrable pour réparer, ranger ou nettoyer), le preneur appliquera la plus grande vigilance pour restituer l'ensemble dans l'état initial. Dans le cas de déprédation, mauvais rangement ou nettoyage non conforme à l'état initial (cuisine en particulier), literie salie, le bailleur facturera l'intervention d'une entreprise de réparation ou nettoyage. Ce dernier s'engage à régler ces factures sous 8 jours. Le chèque de caution sera retourné dans les 7 jours suivant la date de sortie des lieux.

2.3 Résiliation

2.3.1 – Dénonciation du contrat par le preneur

Si le preneur, pour une raison donnée, même pour défaut d'inscription, est amené à dénoncer son contrat, cette dénonciation doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas le bailleur conservera les acomptes versés et proposera le bâtiment à un autre client.

2.3.2 – Dénonciation du contrat par le bailleur en cas de force majeure

Le bailleur ne peut en aucun cas et de son plein gré annuler le présent contrat, sauf non-respect par le preneur de l'une des clauses du contrat. Seule l'intervention des autorités de tutelle entraînant l'opposition à fonctionner suite à un cas exceptionnel, pourrait annuler le présent contrat. Ces événements fortuits auraient pour conséquence la rupture du contrat sans indemnité de part et d'autre.

2.4 Obligations du locataire

Le locataire fait son affaire personnelle de la sécurité et de l'entretien des lieux pendant la période d'occupation. Le locataire doit s'assurer qu'il dispose bien d'une assurance couvrant les dommages aux biens ou aux personnes.

La MFR fournit oreillers, couettes et alèses. Le linge de lit reste à la charge du locataire. Les organisateurs de séjours pour personnes handicapées doivent se munir d'un jeu d'alèses supplémentaires par vacancier. Enfin, la MFR n'est en aucun cas responsable des éventuels vols qu'il pourrait y avoir durant le séjour.

Nous rappelons qu'il est interdit :

- De fumer ou de vapoter dans les locaux et d'utiliser du matériel pouvant entraîner le déclenchement de l'alarme
- De modifier la disposition des chambres
- De sortir le linge de lit à l'extérieur des bâtiments
- De peindre et d'afficher les murs
- D'amener des animaux dans les salles et les chambres
- Toutes les ouvertures, portes et fenêtres, doivent être maintenues fermées durant le cours de la soirée et le niveau sonore de la musique doit être nettement réduit après 1h00 du matin. Le locataire devra répondre au plan civil et pénal des éventuelles plaintes du voisinage en matière de gêne et de tapage nocturne sans pouvoir appeler en garantie la MFR.
- Le locataire s'engage à restituer les lieux propres après avoir procédé au nettoyage de la cuisine, des salles et des chambres, sans oublier les lieux communs et les espaces extérieurs.

3 – RESTITUTION ET CAUTION

La structure est en possession du locataire jusqu'à ce qui a été convenu sur le contrat de location. Il ne doit pas rester de matériel dans les lieux après cet horaire. Un état des lieux préalablement programmé, en présence du responsable de l'état des lieux de la MFR et du locataire. Si le locataire ne peut se rendre à l'état des lieux, il l'indiquera au responsable lors de la remise des clés et s'engagera à respecter les non-conformités qui auront été constatées.

Les locaux utilisés doivent être rendus comme à l'initial, comme indiqué sur le(les) plan(s). Les locaux seront aspirés, la cuisine nettoyée entièrement et les poubelles évacuées. Des containers sont à votre disposition derrière le self. La MFR est inscrite dans une démarche de tri sélectif. Pour cette raison, les emballages « carton, conserve » dits déchets jaune sont à déposer dans les containers situés derrière le self et les « verres » sont à déposer dans le container mis à disposition par la commune situé rue Majou de la Débuterie. Les papiers sont à ramasser dans le domaine.

Les cautions sont restituées après le versement du solde de la location si aucune non-conformité n'a été soulevée lors de l'état des lieux.

En cas de litige concernant la propreté des locaux, l'établissement fera intervenir une entreprise de nettoyage dont le coût sera facturé en totalité au locataire.

3 – DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Assurances

Le preneur est responsable de la sécurité des biens et des personnes dont il a la charge. Il s'engage à souscrire une assurance « responsabilité civile occupation temporaire de locaux pour tous les dommages » couvrant dommage d'incendie, d'explosion, d'implosion ou dégâts des eaux et dégradations diverses, ainsi qu'une assurance pour prévenir tous dégâts corporels, mobiliers et immobiliers pouvant survenir dans les locaux mis à sa disposition durant cette période. Le preneur s'engage à remettre un récépissé d'assurance, attestant de ces conditions particulières, lors du versement du solde du contrat.

Le bailleur est dégagé de toute responsabilité en ce qui concerne les accidents et autres, pouvant advenir sur le site, et ce pour l'ensemble des personnes du groupe logé sous la responsabilité du Preneur.

3.2 Sécurité

Le preneur est responsable de l'application des consignes de sécurité propres à chaque local.

Le bailleur met à disposition un nombre suffisant d'extincteurs en bon état de fonctionnement.

Des consignes sur l'évacuation des locaux et la lutte contre l'incendie sont affichées et communiquées (réglementation en vigueur). Il met à la disposition du preneur les locaux et le matériel possédant les normes requises en matière de sécurité. Par ce fait, le bailleur est dégagé de toute responsabilité en cas d'accident.

Le preneur s'engage à prendre connaissance du Memento Sécurité Incendie mis à sa disposition.

3.3 Législation

En cas de litige pouvant résulter de l'interprétation du présent contrat, de son exécution ou de sa suite, il est formellement convenu que le tribunal compétent sera celui du lieu du siège du bailleur.

3.4 Taxe de séjour

Conformément aux obligations légales, le client/locataire est informé que la Maison Familiale Rurale SAINT MICHEL MONT MERCURE transmet la déclaration de la taxe de séjour aux services comptables de la commune, qui sont chargés de l'encaissement des taxes de séjour, dans le cadre de ses obligations légales.