

L'objet des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après les CGV) est de fixer les obligations respectives du client groupe avec l'Odel / PFS selon lesquelles l'Odel (ci-après dénommée « Odel ») permet à ses clients (ci-après dénommés le « client » ou le « Groupe ») de bénéficier de ses services, au sein des différents hébergements commercialisés directement ou indirectement par elle-même, sous l'une ou plusieurs des enseignes commerciales de l'ODEL.

Odel est une association loi du 1er juillet 1901, immatriculée au Répertoire SIRET 783 065 865 007 10, dont le siège social est 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon, France.

Odel est inscrit au registre des opérateurs de voyage et de séjour Atout France N°IM083110026. Garantie financière APST. Assureur Responsabilité Civile : ALLIANZ cabinet Panetta

La réservation et le paiement de l'acompte valent acceptation et application sans réserve des conditions générales et règlement intérieur du centre qui prévalent sur tout autre document, sauf accord dérogatoire écrit et préalable contractualisé avec Odel.

### **Article 1 - DÉFINITION D'UN GROUPE**

Un Groupe est une personne morale (association, fondation, fédération, société commerciale, comité d'entreprise,) qui achète auprès d'Odel un séjour groupes ou une personne physique qui achète pour le compte d'un groupe d'au moins 20 personnes. Est considéré comme séjour groupes, tout séjour qui débute et se termine à la même date pour l'ensemble des participants et dont les prestations incluses dans le tarif sont communes à l'ensemble du groupe. En cas de nombre insuffisant (moins de 20), Odel se réserve le droit de réviser ses tarifs et d'appliquer un supplément ou les tarifs individuels.

### **Article 2 - RÉSERVATION ET RÉGLEMENT DU SÉJOUR**

Pour confirmer et valider toute réservation, le devis doit être retourné, signé par une personne ayant pouvoir d'engager l'entité morale constituant le Groupe et un acompte doit être versé à la réservation.

Son montant est équivalent à 30% du montant total du dossier. À réception du premier acompte, une confirmation de séjour est adressée précisant, outre le montant versé et le solde restant à payer, le détail des prestations fournies.

- 60 jours avant le début du séjour, 25 % supplémentaires du montant total du dossier doivent être versés, le solde est à régler au plus tard 30 jours avant l'arrivée.
- Pour les réservations à moins de trente jours du départ ou ventes de dernière minute, le client devra s'acquitter de l'intégralité du prix à la réservation.
- Le non-règlement du solde aux dates ci-dessus est considéré comme une annulation pure et simple de l'intégralité du dossier et ne permet pas l'accès à l'établissement.
- Conformément à l'article L.441-6 du code de commerce, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros sera appliquée pour toute facture en cas de non-paiement à l'échéance. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnité complémentaire pourra être demandée sur justificatifs.
- Les prestations annexes non prévues dans la confirmation de séjour et les dépenses de nature personnelles seront à régler sur place avant la fin du séjour.

### **Article 3 - TARIFS**

• Les tarifs sont exprimés toutes taxes comprises (hors taxes de séjour et frais annexes), incluant notamment la TVA au taux applicable au jour de la réservation. Les tarifs TTC sont sujets à modification dans l'éventualité d'une modification des taux de TVA auxquelles nos séjours sont assujettis à la date de début du séjour. Les tarifs sont présentés dans le cadre d'un forfait basé sur des nuitées. Tout séjour écourté ou prestation non consommée ne pourra faire l'objet d'un remboursement. Les prestations supplémentaires découlant d'une prolongation involontaire du séjour (route effondrée, conditions climatiques, etc.) sont à la charge du client. Les prolongations de séjours sont facturées sur la base du tarif en vigueur au jour de la demande. En cas de modification de l'effectif, le prix du séjour pourra évoluer à la hausse.

- Taxes de séjour : elles sont collectées pour le compte des municipalités ; le montant des taxes peut être révisé sans préavis par chaque commune. Dans ce cas, Odel se verra dans l'obligation d'ajuster le montant collecté.
  - Tarifs enfants dans le cadre d'un séjour organisé par l'Odel (non valable pour le gîte) : un tarif dégressif sur la base adulte est accordé ; l'âge des enfants est estimé au dernier jour du séjour, un justificatif sera exigé.
  - Frais de dossier : toute réservation donne lieu à la perception par Odel de frais de dossier.
  - En cas de modification par le groupe, Odel facturera pour chaque demande des frais de traitement de 25 €.
- Toute modification de prix ne pourra pas intervenir moins de 30 jours avant le début du séjour.

#### Effectifs & répartition

L'effectif définitif de votre groupe sera validé par vos soins au plus tard 15 jours avant le début du séjour, en envoyant un mail au service commercial : [servicecommercial@odelvar.com](mailto:servicecommercial@odelvar.com).

Au-delà de ce délai, nous considérons que l'effectif prévisionnel indiqué sur le devis sera celui facturé sauf en cas d'effectif réel supérieur où nous vous facturons la totalité des personnes présentes.

### Article 4 - LE SÉJOUR

Pour connaître précisément le contenu des prestations, reportez-vous aux indications figurant sur le devis et/ou le contrat. Les séjours en pension complète et demi-pension s'entendent du dîner du jour d'arrivée au petit-déjeuner ou déjeuner du jour de départ.

**Sont inclus dans nos tarifs** : la location du gîte et d'une salle, le ménage de fin de séjour.

Ne sont pas inclus : le linge de toilette, le linge de lit, les lits faits à l'arrivée.

Nos tarifs et prestations sont proposés dans le cadre d'un forfait dès lors que deux prestations sont réunies. De ce fait, toute prestation non consommée ou tout séjour écourté ne pourra donner lieu à un remboursement sauf cas particulier de même si le participant ne pratique pas une ou plusieurs activités pour quel que motif que ce soit, aucune contestation de prix ne sera prise en considération.

#### Prestation complémentaire

- Prestations « à la carte » : pour des raisons d'organisation ou de sécurité, l'ordre des prestations pourra être modifié.
- L'augmentation du nombre de participants sera accordée dans la mesure des possibilités d'hébergements de l'établissement. Dans le cas contraire, les personnes supplémentaires devront partager les hébergements indiqués dans les limites autorisées.
- Le séjournant devra se soumettre aux règles de sécurité et au règlement intérieur de chaque établissement.

### Article 5 - ADMISSIONS

Pour être admis à pénétrer et à séjourner dans le centre ODEL du LOGIS DU PIN, il faut y avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant. Les personnes inscrites sur le bulletin de réservation bénéficient de facto de cette autorisation pendant la durée du séjour aux dates mentionnées sur le bulletin de réservation.

Toute personne ne figurant pas sur un bulletin de réservation est considérée comme visiteur. A ce titre, elle doit se présenter à l'accueil situé à l'entrée du domaine et obtenir l'autorisation d'entrée dans le centre.

#### Arrivée & départ

L'arrivée de votre 1er jour de séjour peut s'effectuer à partir de 10h le matin si vous souhaitez installer de la décoration, sinon l'arrivée s'effectue à partir de 14h.

Pour le départ du dernier jour de votre séjour, nous vous demandons de libérer les chambres à 11h, puis le bâtiment restauration à 15h. Vous pouvez disposer du site extérieur jusqu'à 17h dernier délai.

Pour les clients séjournant sur le site de La Clairière ou des Chardons Bleus, veuillez contacter notre Directeur Kevin Veillant au 06.31.63.56.47 pour convenir des modalités d'arrivée et départ et vous renseigner sur les services du centre, les informations touristiques de la région et les adresses utiles.

### Article 6 - HEBERGEMENT ET INSTALLATION

L'installation se fait dans le logement indiqué par le directeur du centre à contacter dès votre arrivée. Pour les groupes, la répartition des chambres devra être optimisée au maximum par le responsable du groupe et en fonction du nombre de chambres allouées (en collaboration avec le responsable du centre d'accueil).

Les chambres doivent être restituées dans un état correct de propreté et non dégradée.

A défaut, les frais de ménage seront facturés par chambre « non correcte » et toute dégradation sera facturée.

## **Article 7 – CUISINE, RESTAURATION ET LAÏCITE**

### **➤ Gîte La Clairière ou les Chardons Bleus**

Dans le cas d'une réservation du site en gestion libre, il est de la responsabilité du loueur de s'assurer des allergies alimentaires au sein des personnes accueilli dans son groupe.

Salle de restauration, terrasse et cuisine sont mises à disposition sous votre responsabilité. Réfrigérateurs, congélateurs, four de remise et maintien en température, micro-ondes, vaisselles type collective fournis. Consignes d'utilisation indiquées par notre Responsable de centre.

Nettoyage de la vaisselle assurée par vos soins, il n'y a pas de lave-vaisselle sur place.

**Les locaux, le matériel et la vaisselle doivent être restitués dans un état correct de propreté et non dégradée. A défaut, les frais de ménage et nettoyage supplémentaires seront facturés et ainsi que toute dégradation.**

Dans le cas où l'Odel fournit une prestation alimentaire, les heures de repas, les conditions de préparation et de spécificité ainsi que les allergies alimentaires sont à définir avec le Directeur de la structure.

Horaires des repas : les petits-déjeuners peuvent être servis entre 7H30 et 9H00, le déjeuner entre 12H et 13h30, le dîner entre 19H et 20h30. La préparation des repas selon des rites particuliers n'est pas envisageable. L'établissement reste attaché aux principes de laïcité. En cas d'allergies alimentaires, nous devons être impérativement en possession de cette information au minimum 7 jours avant votre arrivée.

## **Article 8 - VISITEURS**

Sous réserve de l'autorisation du responsable du centre, les visiteurs sont admis dans la propriété sous la responsabilité des usagers qui les reçoivent. Ils n'ont pas accès aux équipements du centre. Leurs véhicules doivent être stationnés à l'emplacement réservé.

## **Article 9 - MINEURS NON ACCOMPAGNES**

Les mineurs non accompagnés ne sont pas admis.

## **Article 10 - ANIMAUX DOMESTIQUES**

La présence d'animaux de compagnie n'est pas autorisée dans le centre pour des raisons d'hygiène et de sécurité (sauf autorisation préalable de la Direction).

## **Article 11 - MISE A DISPOSITION DE MATERIEL ET D'EQUIPEMENTS - CAUTION**

Exclusivement selon les termes du devis signé par les deux parties.

Un état des lieux contradictoire et un état du matériel sera effectué avec le responsable du groupe lors de sa remise le premier jour du séjour et le dernier jour du séjour. Toute dégradation et/ou détérioration sera facturée.

## **Article 12 - MODIFICATION DE SÉJOUR**

Toute modification de séjour doit être adressée par courrier à Odel – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon ou par courriel à : [servicecommercial@odelvar.com](mailto:servicecommercial@odelvar.com).

Les modifications de date, de durée, de lieu, de nombre et de qualité des participants doivent faire l'objet d'un accord préalable. Odel facturera des frais de dossier spécifiques pour toute modification de contrat. Toute modification dans le contrat entraîne un nouveau calcul de la facture au prix du jour de la demande de modification ; les promotions initialement accordées sont susceptibles d'être supprimées. En cas d'ajout de prestations, la différence entre le prix du séjour initial et le nouveau prix doit être réglée 30 jours avant le début du séjour, dans sa totalité. Sur demande expresse, un nouvel échéancier peut être proposé. Une réduction de la durée du séjour, du montant global de la facture ou des prestations peut entraîner l'application de frais d'annulation (voir article 5). En cas de solde dû, le client versera le montant correspondant.

Si avant le début du séjour, Odel est contraint d'apporter une modification à l'un des éléments essentiels du contrat telle qu'une hausse significative du prix, le responsable du groupe peut, après en avoir été informé par Odel par lettre recommandée avec accusé de réception :

- soit résilier son contrat et obtenir, sans pénalité, le remboursement immédiat des sommes versées.
- soit accepter la modification ou le séjour de substitution proposé par Odel. Un avenant au contrat précisant les modifications apportées sera signé par les deux parties. Toute diminution de prix viendra en déduction des sommes restant dues par le groupe. Le trop-perçu éventuel sera restitué avant la date de début du séjour.

## **Article 13 - ANNULATION DE SÉJOUR**

### **Annulation du fait du Groupe**

• Toute annulation devra être signifiée par écrit à Odel par courrier (cachet de la Poste faisant foi) à Odel – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon ou par courriel (date de réception faisant foi) à : [servicecommercial@odelvar.com](mailto:servicecommercial@odelvar.com).

La date de réception de la demande vaut date d'annulation.

• Pour toute annulation ou diminution du nombre de personnes, aucun report ne sera accordé et l'indemnité due au titre des frais d'annulation est calculée sur le prix total du séjour hors prestations complémentaires, frais de dossier et assurances. L'indemnité est fixée selon les conditions suivantes :

- jusqu'à 60 jours avant le début du séjour : l'acompte de 30% est conservé

- entre 59 jours et 30 jours avant le début du séjour : 50 % du montant du séjour

- entre 29 jours et 15 jours avant le début du séjour : 80 % du montant du séjour

- à partir de 14 jours et moins avant le début du séjour, en cas de non-arrivée ou de départ anticipé : 100 %

L'indemnité sera dans un premier temps retenu sur les encaissements reçus.

• En complément de l'indemnité due, les frais de dossiers et les assurances souscrites sont systématiquement conservés par Odel et ne font l'objet d'aucun remboursement.

• Toute annulation ou modification des prestations complémentaires assurées par l'Odel intervenant moins de 30 jours avant le début du séjour ne donnera lieu à aucun remboursement. Dans ce cas, 100% des sommes indiquées au contrat resteront facturées.

En cas de sous-traitance d'activités auprès de nos prestataires, toute annulation donnera lieu à l'application, en fonction de la date d'annulation, des frais réels engagés demandés par le prestataire et des frais de gestion administratifs.

• En cas d'annulation après inscriptions multiples, Odel appliquera les présentes conditions d'annulation pour chacun des séjours annulés.

### **Annulation du fait d'Odel**

En cas d'événements rendant le séjour impossible, Odel proposera au Groupe dans la mesure du possible un autre séjour dans un de ses établissements et/ou la modification des prestations proposées ou l'annulation sans frais.

Si le relogement est impossible ou refusé, Odel se réserve alors le droit d'annuler le séjour et devra informer le responsable du groupe par l'envoi, d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail avec accusé de réception. Dans ce cas, le client recevra le remboursement intégral des sommes versées et à titre d'indemnité une somme égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait, à cette date.

Si l'annulation du fait d'Odel est constitutive à un cas de force majeure, comme défini à l'article 1218 du Code Civil, seul un remboursement intégral des sommes versées sera effectué à l'exclusion de toute autre indemnité.

Odel se réserve le droit d'annuler un séjour ou une prestation si le nombre minimum de participants n'est pas atteint au plus tard 30 jours avant son début. Une autre proposition sera alors faite au client. Si cette dernière n'était pas acceptée, toute somme versée par le client lui serait remboursée.

## **Article 14 - CESSION DU CONTRAT**

Le client dispose de la possibilité de céder son contrat dès lors qu'il n'a produit aucun effet, sans pour autant intégrer les éventuels assurances et services facultatifs qui restent nominatifs, et uniquement si le cessionnaire remplit les mêmes conditions que le cédant du contrat. La cession du contrat devra impérativement être transmise par écrit à Odel au plus tard 7 jours avant le début du séjour. L'Odel facturera des frais de dossier spécifiques pour toute cession de contrat.

## **Article 15 - FORMALITES DE POLICE**

Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le centre doit pouvoir présenter au gestionnaire, ou à son représentant, une pièces d'identité et remplir, le cas échéant, les formalités de police.

## **Article 16 - NUISANCES SONORES**

**Le silence doit être respecté de 23h à 8h du matin à l'extérieur.** Les usagers du centre sont priés d'éviter tout bruit susceptible de gêner le voisinage (musique, conversations bruyantes, chants, fermeture intempestive des portières de voiture, etc...).

**Les soirées dansantes ou animations festives doivent être assurées à l'intérieur des bâtiments à partir de 23h.**

En cas d'intervention de la force publique pour tapage nocturne, les éventuelles contraventions et poursuites seront à la charge des contrevenants.

En cas d'intervention des secours (pompiers, SAMU...) quelle qu'en soit la raison, notamment en cas d'ébriété ou de bagarre, le centre se garde la possibilité de mettre un terme immédiat à la soirée ou au séjour du groupe sans avoir à indemniser le locataire pour rupture anticipée du contrat.

### **Article 17 - NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

L'établissement se réserve le droit d'expulser tout client dont l'attitude serait contraire au règlement intérieur de l'installation ou dont les agissements feraient l'objet d'une plainte de la part d'autres clients ou de voisins. Il est rappelé à ce sujet que le tapage nocturne après 22H est réprimé par la loi française. De même, conformément à la loi française, l'établissement est intégralement non-fumeur.

### **Article 18 - RÉCLAMATIONS**

Toute non-conformité liée à la prestation achetée, constatée lors de votre séjour, devra être communiquée sur place. Les deux parties s'engagent à régler sur place avec bonne foi les questions qui pourraient se poser pendant la durée du contrat, leur but essentiel étant, avant tout, le bien-être des séjournants, et à rechercher un accord amiable sur place.

En cas de réclamation, il sera tenu compte, le cas échéant, de votre absence de signalement de toute non-conformité dans la réalisation des prestations au cours de votre séjour dès lors qu'elle pourrait avoir des conséquences financières.

Les réclamations devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception Odel – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon dans un délais de 15 jours ou par mail à [servicecommercial@odelvar.com](mailto:servicecommercial@odelvar.com) suivant le séjour. Les réclamations mettant en jeu la responsabilité d'Odel seront d'autant plus facilement traitées qu'elles auront fait l'objet d'une réclamation et d'un constat auprès de la direction de l'établissement, avant la fin du séjour.

### **Article 19 - ASSURANCES RC & VOLS**

Odel est titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Odel conseille vivement aux séjournants de n'emporter aucun objet de valeur pour limiter les risques en cas de perte ou de vol. Tous les effets personnels et objets de valeur (argent, bijoux, cartes de crédit, appareils électroniques...) restent sous la responsabilité des séjournants.

### **Article 20 – PROTECTION DES DONNEES**

Dans le cadre de l'organisation d'un séjour groupes et des prestations afférentes, le groupe communique à Odel et l'autorise à traiter les données à caractère personnel relatives aux participants telles que noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse, téléphone, email, numéro de carte de crédit... pour la fourniture de la prestation demandée. Les données collectées et enregistrées par Odel dans son système informatique ont pour finalité de permettre la gestion des réservations pour l'exécution des différentes prestations afférentes.

Nous pouvons être amenés à les transférer à des tiers (tels que assurances, compagnies de transport, sous-traitants, prestataires réceptifs, techniques, bancaires etc..) qui sont tenus de respecter la confidentialité de ces informations et ne pourront accéder à ces données que pour les besoins liés à votre réservation et aux prestations afférentes. Ces données peuvent également être utilisées à des fins de communication commerciale pour des opérations du groupe Odel. L'opposition du client à la collecte, à l'enregistrement ou au transfert à des tiers des données personnelles le concernant nécessaires à la vente ou à l'exécution du séjour et de ses prestations afférentes engendrerait de facto l'impossibilité pour Odel d'assurer tout ou partie de la prestation demandée.

Chaque client dispose d'un droit strictement personnel d'accès, de rectification, de définir des directives quant au sort de ses données qu'il pourra exercer auprès d'Odel – Gestion des données personnelles – 9 rue d'Antrechaus – 83000 Toulon ou par voie électronique à l'adresse [servicecommercial@odelvar.com](mailto:servicecommercial@odelvar.com) en joignant à sa demande la copie d'un justificatif d'identité.

**SIGNATURE DU CLIENT ET PARAPHE DES PAGES**