



Bureau Exécutif de Ligue

Procès - Verbal N°12

Réunion du :	Lundi 30 mars 2020
Présidence :	Gérard LOISON, Président - Didier ESOR, Président Délégué
Membres du Bureau :	Guy COUSIN - Alain DURAND - Jean Jacques GAZEAU - René JOUNEAUX - Alain MARTIN - Franck PLOUSE - Guy RIBRAULT - Christophe LE BUAN
Assistent :	Jérôme CLEMENT - Lionnel DUCLOZ – Gabriel GO
Excusés :	Jacques BODIN

1. Informations du Président

➤ Informations générales

Le Président et le Président Délégué informent le Bureau de leurs différents échanges avec les autres présidents de ligues sur les conséquences de la crise sanitaire actuelle.

2. Vie de la Ligue

➤ Ressources humaines

Le Directeur informe le Bureau que l'ensemble des personnels non-cadres sont en chômage partiel depuis le 17 mars (à l'exception du gardien des locaux et de deux intervenants sur le suivi scolaire et sportif des jeunes du Pôle Espoirs) et l'ensemble des cadres administratifs et techniques ont été placés en télétravail jusqu'à 27 mars inclus. A partir du 30 mars certains cadres basculent en ½ temps télétravail et ½ temps chômage partiel – Accord express du CSE sur tous ces points.

3. Vie des Pôles

3.1 – CRT

➤ Actualisation des Conditions Générales de Ventes du CRT et des Footstages – doc en PJ

Le Bureau valide les Conditions Générales de Ventes du CRT ainsi que celles des Footstages

3.2 – PÔLE JURIDIQUE

➤ Possibilité d'accession d'un Groupement Féminin, du R2 au R1

Le Bureau Exécutif relève que la réglementation relative aux Groupements Féminins figure à l'article 39 ter des Règlements Généraux de la FFF dissocie :

- La création du groupement : plafonné au dernier niveau de Ligue :

1. Un groupement de clubs de football voisins peut être créé pour promouvoir, améliorer et développer la pratique du football dans les catégories de jeunes et, pour les compétitions de District et du dernier niveau de Ligue uniquement, en Senior Féminine.

- L'accession maximale des équipes du groupement :

6. Les équipes peuvent participer aux compétitions de District et de Ligue, mais ne peuvent accéder aux championnats nationaux.

En l'état du texte, et pour le Bureau Exécutif de la LFPL, sur avis de ses commissions règlements et contentieux/organisation des compétitions féminines, une équipe de Groupement Féminin évoluant en R2 peut accéder en R1, sans pouvoir ensuite accéder au niveau national. Toutefois, en cas de contentieux, il y a lieu de noter qu'un débat pourrait exister sur l'interprétation du règlement, lequel serait tranché par voie de procédure habituelle (recours devant les instances FFF, Comité National Olympique et Sportif Français, Tribunal administratif, le cas échéant).

3.3 – PÔLE DES PRATIQUES

➤ Compétitions

Un bilan est fait sur les différentes compétitions qui sont annulées ou reportées et un débat s'engage des orientations envisagées sur l'issue des championnats et des modalités de reprise de la saison prochaine.

3.4 – PÔLE FINANCES

➤ Situation prévisionnelle financière de fin de saison et plan de trésorerie

Les membres de la commission financière font état des travaux menés notamment sur une situation financière dégradée de fin de saison.

Des analyses de projections sont également faites sur le plan de trésorerie (fin de saison en cours / début de saison) avec un objectif de soutien aux clubs du territoire.

Face à cet objectif, les différents dispositifs proposés par l'Etat pourraient éventuellement être actionnés.

Un travail sur la constitution d'un budget prévisionnel pour la saison 2020/2021 sera engagé dès que certains éléments conjoncturels seront connus.

Le Bureau valide les différentes orientations présentées

4. Prochaines réunions

- Bureau : **mercredi 01^{er} Avril 2020 – 14h**
- Codir : **à définir en fonction de l'actualité**

Le Président,
Gérard LOISON



Le Président Délégué
Didier ESOR





CONDITIONS GENERALES DE VENTE

CENTRE REGIONAL TECHNIQUE

Article 1 : Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « Conditions Générales ») s'appliquent à toute vente de prestations par la Ligue de Football des Pays de la Loire (située 170 boulevard des Pas Enchantés 44 230 Saint Sébastien Sur Loire) en relation avec le Centre Régional Technique, incluant notamment, la location d'espaces (salles de réunions, auditorium, chambres, espaces de restauration, installations sportives, installations médicales et paramédicales, etc. (ci-après les « Espaces »)) et/ou la fourniture de toute prestation d'apprentissage ou de formation, dans le cadre notamment de séminaires, colloques, opérations de relations publiques, évènements d'entreprise, stages d'été ou à destination des clubs professionnels (les « Stages ») et plus généralement tout autre évènement nécessitant l'utilisation d'Espaces situés à St Sébastien sur Loire

Les prestations fournies par la Ligue de Football des Pays de la Loire - Centre Régional (ci-après la « LFPL ») en relation avec le Centre Régional situé à St Sébastien sur Loire (ci-après le « CRT ») auprès de tout client (ci-après le « Client ») sont dénommées ci-après les « Prestations ».

La LFPL se réserve le droit de mettre à jour les Conditions Générales à tout moment, les nouvelles Conditions Générales s'appliquant à toute Prestation commandée postérieurement à leur mise à jour.

En tant que de besoin, les Conditions Générales et/ou le devis relatif aux Prestations (ci-après le « Devis ») pourra(ont) faire l'objet d'une signature par voie électronique à la demande de la LFPL et seule la version signée par voie électronique fera foi entre les parties.

Toute référence à un « jour » au sein des présentes Conditions Générales devra être considéré comme un jour ouvré.

Article 2 : Application

Toute demande de Prestations fera l'objet d'un Devis de la LFPL prévoyant notamment les prix, dates et durées des Prestations et plus généralement toutes autres conditions

particulières relatives aux Prestations (Espaces loués, prestation complémentaires, formule de Stage, etc.).

L'acceptation du Devis par le Client implique l'adhésion entière et sans réserve aux Conditions Générales qui prévalent sur toutes autres conditions générales et/ou particulières du Client, ces dernières n'étant pas opposables à la LFPL.

Article 3 : Achat des Prestations

Sauf stipulation contraire figurant dans le Devis ou dans tout autre accord écrit et signé par la LFPL et sous réserve de disponibilité, l'achat des Prestations est définitif dès lors que la LFPL est en possession du Devis signé par le Client et que la somme due au moment de la signature du Devis visée à l'article 4.3 des Conditions Générales aura été encaissée par la LFPL. Une fois le Devis signé et la somme susvisée encaissée par la LFPL, l'achat des Prestations est définitif et insusceptible de modification ou d'annulation, à l'exception des cas spécifiquement visés à l'article 4 des Conditions Générales.

Le client dispose d'un délai de 15 jours pour retourner le devis signé « Bon pour accord » accompagné des 30 % d'acompte. Seule la réception de cet acompte confirme la réservation.

Article 4 : Prix

4.1 Les prix sont exprimés en euros.

4.2 Les prix indiqués sur le site internet du CRT ou au sein de toute brochure commerciale en relation avec le CRT sont fournis à titre indicatif et sont susceptibles de modifications, seul le prix du Devis signé par le Client faisant foi entre la LFPL et le Client.

4.3 Lors de l'acceptation du Devis par le Client, celui-ci doit verser une somme correspondant à :

- 30 % si le Client accepte le Devis plus de 30 jours avant la date de début des Prestations ; ou
- 70% du montant TTC du Devis, si le Client accepte le Devis entre 30 et 14 jours avant la date de début des Prestations ; ou
- 100% du Devis, si le Client accepte le Devis 14 jours ou moins avant la date de début des Prestations.

4.4 L'éventuel solde du montant du Devis, auquel s'ajoutent le cas échéant les « extras » consommés ou commandés sur place, doivent être payés au plus tard 30 jours après la date de fin des Prestations.

4.5 Tout retard de paiement donnera lieu à une pénalité égale à 5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur par jour de retard. Ces pénalités courent à compter du premier jour suivant la date d'échéance du paiement, et ce, jusqu'au jour du paiement complet par le Client et la LFPL pourra les facturer sans formalités préalables. De plus, tout retard de paiement entraîne, de plein droit, conformément aux articles L. 441-6 et D. 441-5 du Code de commerce, le paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Article 5 : Annulation et modification des Prestations

5.1 Annulation et modification des Prestations par le Client

5.1.1 En cas d'annulation (partielle ou complète) des Prestations par le Client quelle qu'en soit la cause, le Client versera à la LFPL, à titre de dédommagement, une somme égale à :

- 50 € de frais de dossier en cas d'annulation + 45 jours avant la date de début des prestations.

- Retenue de l'acompte en cas d'annulation à plus de 30 jours

- 70% TTC du Devis TTC en cas d'annulation entre 30 et 14 jours avant la date de début des Prestations.

- 100% TTC du Devis TTC en cas d'annulation 14 jours ou moins avant la date de début des Prestations ; ainsi qu'en cas de non présentation le jour de la réservation.

L'annulation devra être adressée par lettre recommandée avec accusé réception et sera réputée reçue à la date de sa première présentation (le cachet de la poste faisant foi).

5.1.2 Aucune modification des Prestations à fournir ne pourra intervenir sans l'autorisation préalable et écrite de la LFPL. En tout état de cause, il est précisé qu'aucun report des Prestations ne sera accepté (i) en dehors de la saison en cours (i.e. du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante), ni (ii) moins de 15 jours avant la date de début des Prestations. Par ailleurs, tout report sera conditionné au paiement, en sus du montant des Prestations prévu dans le Devis, d'une somme payable au jour de la demande du report, correspondant à :

- 5% TTC du montant du Devis TTC en cas de report demandé par le Client entre 60 et 31 jours avant la date de début des Prestations ;

- 10% TTC du montant du Devis TTC en cas de report demandé par le Client entre 30 et 15 jours avant la date de début des Prestations.

5.1.3 Toute Prestation dont l'exécution aura débutée sera due dans sa totalité par le Client à la LFPL.

5.1.4 Aucune rétractation de la part du Client ne sera possible dans le cadre des Prestations.

5.2 Annulation et modification des Prestations par la LFPL

Dans l'hypothèse où la LFPL serait contrainte, en dehors d'un cas de force majeure, de modifier tout ou partie des Prestations (en ce compris la date), notamment dans le cas où la LFPL serait dans l'obligation de réserver les Espaces pour une ou plusieurs sélections régionales ou nationales, la LFPL s'engage à proposer au Client une solution de remplacement acceptable, dans les plus brefs délais. Le Client aura alors le choix (i) d'accepter cette modification, ou (ii) de refuser cette solution et par conséquent, d'annuler le Devis. Dans cette seconde hypothèse, la LFPL s'engage à lui rembourser l'intégralité des sommes d'ores et déjà versées au titre de l'achat des Prestations.

5.3 Annulation et modification des Prestations en cas de force majeure

En cas de force majeure, conformément à l'article 1218 du Code civil (cas qui comprennent notamment les inondations, intempéries, tempêtes, tremblements de terre, émeutes, états d'urgence, actes terroristes, guerres, grèves, ou toute décision des autorités publiques, ou de la LFPL en application de ses règlements et/ou de toute autorité gouvernementale, régionale, locale, législative, judiciaire ou réglementaire), ne permettant pas la fourniture de tout ou partie des Prestations, la LFPL ne sera tenue qu'au remboursement des sommes versées par le Client et relatives à la partie des Prestations non réalisées, étant précisé que la LFPL ne procédera à aucun autre remboursement, notamment de frais éventuellement engagés par le Client dans le cadre des Prestations (frais de transport non compris, frais de visas, etc.).

Article 6 : Attribution et utilisation des Espaces

Les Espaces comprennent tous les lieux mis à disposition par la LFPL et/ou utilisés par le Client dans le cadre des Prestations (notamment les chambres, salle de musculation, centre médical, terrains de football, salles de réunion, etc.).

Les Espaces seront réputés pris en bon état d'usage par le Client. En tant que de besoin, il sera établi un procès-verbal d'entrée des lieux qui sera établi de manière contradictoire entre la LFPL et le Client, comprenant notamment un inventaire du matériel et du mobilier mis à la disposition du Client par la LFPL. Le Client s'interdit de sous-louer les Espaces, d'apporter toute modification quelle qu'elle soit aux Espaces

notamment, sans que ce qui suit soit limitatif, tout perçage, accrochage et/ou fixation sur les structures permanentes et/ou provisoires des Espaces.

Le Client s'engage à utiliser les Espaces en prenant toutes les précautions nécessaires et exclusivement pour l'objet auquel ils sont destinés, à les maintenir en bon état d'usage et plus généralement à ne rien faire ni laisser faire qui puisse les détériorer.

Le Client s'engage à respecter et à faire respecter par toute personne utilisant les Espaces l'ensemble des contraintes applicables aux Espaces, notamment les règles d'accès et de sécurité, les contraintes d'utilisation (horaires, disposition du mobilier, etc.), les normes d'hygiène et de sécurité et plus généralement tout règlement ou charte applicable aux Espaces. Le Client s'engage à prendre connaissance auprès de la LFPL de toutes informations nécessaires pour l'utilisation des Espaces et plus généralement toutes informations en relation avec les Prestations.

Le Client reconnaît que le CRT est un lieu d'entraînement sportif, et s'engage par conséquent, tout au long des Prestations et de l'utilisation des Espaces, à respecter l'environnement du CRT et à ne pas troubler la quiétude des sportifs et plus généralement, de toute personne présente au CRT, quels qu'ils soient. En particulier, le Client s'engage à ne pas prendre de photographies des sportifs et plus généralement, de toute personne présente au CRT, et à ne pas publier par quelque moyen que ce soit (réseau social, site internet, etc.) les éventuelles photographies.

La LFPL se réserve le droit, en tant que de besoin, de modifier l'attribution des Espaces en fonction des aléas inhérents au CRT, aux Prestations, aux impératifs sportifs et plus généralement à tout élément nécessitant une modification (conditions météorologiques, contexte sportif, etc.).

En tant que de besoin, il est précisé qu'il est strictement interdit de fumer (en ce compris, la cigarette électronique) dans l'intégralité des Espaces clos du CRT (en ce compris les chambres) et d'accéder à toute installation sportive en état d'ébriété. La consommation d'alcool est également interdite dans les hébergements.

La LFPL se réserve unilatéralement le droit d'exclure ou de refuser l'accès à tout Espace à toute personne en état d'ébriété, sans que cette décision ne puisse être interprétée comme un manquement de la LFPL à l'une quelconque de ses obligations de mise à disposition des Espaces.

6.1 Arrivées et départ des chambres :

Dans le cadre des Prestations incluant l'utilisation des chambres du CRT, celles-ci sont disponibles à partir de 16 heures le jour de l'arrivée du Client et doivent être

libérées avant 10 heures le jour de son départ. Tout dépassement d'horaire entraînera la facturation de nuits supplémentaires à la charge du Client.

Le Client s'engage à communiquer à la LFPL les rooming list dans un délai de huit jours ouvrés précédant la date des Prestations.

6.2 Restauration :

La LFPL propose des prestations de restauration au sein du CRT. Il est strictement interdit au Client d'organiser lui-même ou par l'intermédiaire d'un prestataire autre que celui du CRT les prestations de restauration. Le Client s'interdit donc d'introduire au sein du CRT quelque denrée que ce soit (nourriture, boissons, en ce compris alcool) depuis l'extérieur, et s'engage à s'approvisionner exclusivement auprès du prestataire du CRT, pendant toute la durée des Prestations.

Il est par ailleurs précisé que toute consommation d'alcool par un Client et/ou par une personne placée sous sa responsabilité est effectuée à ses risques et périls. La responsabilité de la LFPL ne saurait être engagée pour tout dommage lié à une consommation excessive d'alcool. Le Client, en tant qu'organisateur, est tenu à une obligation de sécurité vis-à-vis des personnes placées sous sa responsabilité, et, comme tel, s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer que chacune d'elles ne consomme pas d'alcool de façon excessive ou d'une manière susceptible de lui être préjudiciable

6.3 Circulation des véhicules :

Un parking visiteurs est mis à disposition des Clients : devant le centre pour les résidents à la journée et sur le parking accès de nuit pour les résidents séjournant au CRT pour plus d'une nuit. Une place de parking est exclusivement réservée aux personnes à mobilité réduite. Cette dernière ne doit en aucun cas être utilisée dans d'autres conditions. Le CRT se réserve le droit de faire appel au service de la fourrière en cas de non-respect de cette obligation.

Articles 7 : Remise en état des Espaces

A l'issue des Prestations incluant la mise à disposition d'Espaces au Client, lesdits Espaces devront se trouver dans l'état où ils se trouvaient lors de leur mise à disposition. En tant que de besoin, la LFPL pourra demander un état des lieux de sortie qui sera établi de manière contradictoire entre elle et le Client. Cet état des lieux comportera, s'il y a lieu, un relevé des réparations à effectuer aux frais du Client.

Le Client devra rendre les Espaces libres de tout matériel, documentation ou autre objet lui appartenant, conformément aux demandes de la LFPL. A défaut, la LFPL

pourra, en utilisant tout moyen à sa convenance, procéder ou faire procéder à l'évacuation totale des Espaces. Dans ce cas, le Client est réputé autoriser, dès la signature du Devis, la LFPL (i) à détruire l'ensemble des équipements, installations et autres biens ou objets appartenant au Client et (ii) à déménager et à stocker, comme la LFPL l'entendra et aux frais du Client, l'ensemble des autres équipements, installations et autres biens se trouvant dans les Espaces. Le Client s'interdit expressément tout recours contre la LFPL quant à ces destructions, déménagements ou stockages ou à leurs éventuelles conséquences (disparition, détérioration...).

Par ailleurs, il est rappelé au Client que tous les équipements, matériels, mobiliers, et autres éléments présents au sein des Espaces (en ce compris les chambres), et plus généralement du CRT, sont la propriété exclusive de la LFPL. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs de ces éléments présents dans les Espaces (en ce compris les chambres) occupés par le Client serai(en)t manquant(s) à l'issue du séjour du Client, alors la LFPL serait en droit de facturer au Client trois fois le montant de ce(s) élément(s) manquant(s).

Le Client sera seul responsable de toutes les conséquences qui pourraient résulter, directement ou indirectement, d'une occupation effective des Espaces, à l'issue des Prestations.

Article 8 : Animations organisées par le Client

Sauf accord préalable et exprès de la LFPL, le Client s'interdit d'organiser des animations à l'intérieur des Espaces mis à sa disposition.

Dans l'hypothèse où la LFPL donnerait un tel accord, il est d'ores et déjà précisé que l'organisation logistique et matérielle (apport de matériel, livraison, installation, etc...) liée à ces animations sera exclusivement, sauf accord contraire préalable et écrit de la LFPL, prise en charge par le Client, à ses propres frais et sous ses risques. Toutefois, le Client reconnaît que le choix du ou des prestataire(s) se fera en accord avec la LFPL. Le cas échéant, le Client fera son affaire personnelle, sans que la LFPL ne puisse être inquiétée ni recherchée à ce sujet, de l'obtention de toutes les autorisations et du respect de toutes obligations découlant notamment des dispositions législatives, réglementaires, administratives ou autres, nécessaires tant à la préparation qu'au déroulement de l'animation. Le Client s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires pour que les animations ne puissent, en quoi que ce soit, nuire à la tranquillité du CRT, à ses activités, son personnel et ses locaux.

De plus, le Client reconnaît être investi d'une obligation de sécurité vis-à-vis des participants dont il a la responsabilité, en sa qualité d'organisateur. Il reconnaît donc expressément être responsable de tout dommage lié à une telle animation, sans que la responsabilité de la LFPL ne puisse être recherchée à ce titre.

Article 9 : Transfert/transport

Si le transfert des participants aux Prestations au départ et/ou à destination du CRT est une prestation incluse dans le Devis de la Prestation, le transfert/transport pourra, à la discrétion de la LFPL, être réalisée par une tierce société et sous son entière responsabilité.

Article 10 : Responsabilité

Le Client sera le seul responsable et sera tenu de réparer tout dommage direct ou indirect causé par lui et/ou les personnes sous sa responsabilité à l'occasion des Prestations. Le Client garantit la LFPL qu'il prendra à sa charge toutes conséquences financières relatives à toute action ou poursuite intentée ou engagée contre la LFPL liée à un manquement du Client ou d'une personne placée sous sa responsabilité au cours des Prestations.

Le Client s'engage à souscrire toute assurance nécessaire couvrant sa responsabilité en cas de faute ou de négligence de sa part ainsi que toute assurance relative à des biens mobiliers lui appartenant et que la LFPL lui autorise à utiliser dans le cadre des Prestations.

La LFPL reconnaît être couverte par toute assurance nécessaire à la réalisation des Prestations, notamment une assurance responsabilité civile et une assurance médicale.

La LFPL décline toute responsabilité quant aux vols, pertes ou dégradations pouvant intervenir au cours des Prestations et ce quelle qu'en soit la cause. Le Client reconnaît que la LFPL ne pourra jamais être inquiétée à ce sujet et qu'il appartient au Client de contracter toutes assurances qu'il jugera utiles. En tout état de cause, la responsabilité de la LFPL sera (i) limitée à tout préjudice direct subi par le Client (à l'exclusion de tout préjudice indirect ou consécutif tel que la perte de chiffre d'affaires, préjudice d'image) et (ii) plafonnée au montant des sommes versées par le Client à la LFPL au titre des Prestations ayant donné lieu au préjudice.

Article 11 : Signes distinctifs

Sans préjudice de tout accord contraire conclu par écrit avec un Client, le Client reconnaît que la LFPL est propriétaire et qu'il n'acquiert, au titre des présentes, aucun

droit de propriété ni aucun droit d'usage sur les signes distinctifs de la LFPL à savoir notamment tout logo, dénomination, marque, sigle, images de toute équipe de France et ce, quel que soit le support, le contexte ou l'utilisation envisagée.

Article 12 : Utilisation de l'image du Client

La LFPL se réserve le droit d'utiliser l'image du Client (et/ou des personnes sous son contrôle) prises par la LFPL à l'occasion des Prestations et ce, afin de promouvoir, directement ou indirectement, la LFPL, le CRT et/ou les Prestations proposées, à des fins commerciales ou institutionnelles, dans le monde entier et pour la durée légale de protection des oeuvres dans lesquelles une telle image sera incorporée (photographie ou vidéo), ce que le Client reconnaît et accepte expressément.

L'image du Client (et/ou des personnes sous son contrôle) pourra notamment être reproduite sur les supports de communication de la LFPL (site internet, catalogue, réseaux sociaux, newsletter, affiches, article de presse, reportage vidéo, etc.) et/ou ceux de ses partenaires commerciaux (sponsor, diffuseur, licencié) et prestataires.

Article 13 : Traitement des données personnelles

La LFPL s'engage à traiter, en qualité de responsable de traitement, les données à caractère personnel transmises par le Client dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Loi Informatique et Libertés ») telle que modifiée et du Règlement Européen sur la Protection des Données qui est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Les données à caractère personnel sont traitées par les services compétents de la LFPL, afin de fournir les Prestations commandées et pourront être conservées pour la durée de prescription applicable.

Tout prestataire ou sous-traitant de la LFPL pourra également y avoir accès pour les besoins de la fourniture des Prestations.

Le Client est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant, du droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, au traitement de ses données par la LFPL, ainsi que du droit à la portabilité de ses données. Le Client reconnaît qu'il peut exercer ses droits en adressant un courrier à la LFPL par lettre recommandée avec accusé réception à l'adresse suivante : 170 bvd des Pas Enchantés 44230 St Sébastien sur Loire

Le Client est également informé qu'il dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, telle que la CNIL.

Article 14 : Litiges

Les relations contractuelles entre le CRT et le Client relatives aux Prestations, en ce inclus les Conditions Générales sont soumises au droit français. Tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes Conditions Générales sera soumis à la compétence exclusive des Tribunaux compétents du ressort de la Cour d'Appel de Paris.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

FOOTSTAGE ATLANTIQUE

CENTRE REGIONAL TECHNIQUE

Préambule

La Ligue de Football des Pays de la Loire (LFPL) est une association qui propose des stages et des séjours sportifs destinés aux enfants et aux adolescents, association régionale à but non lucratif reconnue d'utilité publique dont le siège social est situé 170 bvd des Pas Enchanté à St Sébastien sur Loire.

1. RESPONSABILITÉ DE LA LIGUE DE FOOTBALL DES PAYS DE LA LOIRE

La Ligue de Football des Pays de la Loire est responsable de plein droit de la bonne exécution des services prévus par le contrat. Elle co-organise avec son partenaire historique Défi Sport Management l'organisation des séjours de vacances sportifs organisés au Centre Régional Technique.

La LFPL délègue à ce partenaire la fonction administrative, pédagogique et sociale des séjours FOOTSTAGEATLANTIQUE – Société au capital de 7 622 € dont le siège social est situé 46 bis, rue du Général de Gaulle 44 310 ST LUMINE DE COUTAIS

2. REGLEMENTATION INTERNE ET COMPORTEMENT :

Le/la participant.e au séjour et son/sa responsable légal s'engagent au respect des obligations résultant du contrat, et à l'observation d'un comportement respectueux au cours du séjour, à l'égard des personnes et des biens.

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, la vente, la détention et la consommation de substances ou plantes vénéneuses classées comme stupéfiants sont interdites.

Concernant la consommation d'alcool, La Ligue de Football des Pays de la Loire applique la réglementation en vigueur. L'introduction d'alcool dans le centre est formellement interdite. La Ligue de Football des Pays de la Loire veille au respect de la santé des participants accueillis par une prévention des risques, une médiation systématique et un entretien avec le responsable légal du participant en cas de comportement déviant (drogue, alcool, tabac, violence). Ce positionnement éducatif peut amener le directeur du séjour à décider d'un rapatriement disciplinaire afin de préserver le bien-être et la sécurité du participant lui-même, comme des autres participants inscrits au même séjour.

Le régime des sorties est contrôlé et les participants s'engagent à respecter les horaires et les règles convenus avec les équipes d'encadrement.

Le non-respect pendant le séjour du règlement interne de la Ligue de Football des Pays de la Loire, entraînera le rapatriement du participant, sur décision de l'équipe de direction du séjour. Par conséquent, suite à un rapatriement disciplinaire, le responsable légal du participant rapatrié s'engage à assurer son accueil en gare ou à l'aéroport, le jour de son retour anticipé. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée et les frais supplémentaires occasionnés par ce retour anticipé seront à la charge du responsable légal ainsi que les frais liés au Séjour aller et retour de l'accompagnateur missionné et les frais de mission de ce dernier.

En inscrivant un participant à un séjour de La Ligue de Football des Pays de la Loire, ses responsables légaux acceptent la mise en œuvre éventuelle de leur responsabilité civile et s'engagent à en informer l'intéressé.

Si la responsabilité de La Ligue de Football des Pays de la Loire devait être mise en cause du fait d'actes de vandalisme, destruction volontaire ou vol commis par un participant pendant son séjour, y compris pendant le transport, La Ligue de Football des Pays de la Loire exercera son recours en responsabilité à l'encontre*** du responsable légal du participant.

D'une manière générale, La Ligue de Football des Pays de la Loire déconseille la détention d'objets de valeur pendant le séjour dans les centres et décline toute responsabilité en cas de vol ou dommage d'objets qui ne lui auraient pas été confiés par Le/la participant.e. Il est donc recommandé de confier les objets de valeur à l'encadrement qui les restituera au participant au moment de son départ.

3. DÉROULEMENT DES SÉJOURS

Tout séjour volontairement interrompu ou abrégé ou toute prestation non consommée par Le/la participant.e, pour quelque cause que ce soit, ne donneront lieu à aucun remboursement.

Lors de la conclusion du contrat, Le/la participant.e doit attirer l'attention de La Ligue de Football des Pays de la Loire sur toute situation ou besoin particulier le concernant susceptible d'affecter le déroulement du séjour. La Ligue de Football des Pays de la Loire indiquera au client si elle peut répondre contractuellement à ce besoin.

Le/la participant.e ou son représentant légal sont tenus de signaler lors de l'inscription tout état médical (allergies etc.) nécessitant une attention particulière.

Argent de poche

Afin d'éviter les vols, l'argent de poche devra être remis à l'accueil, le jour de l'arrivée au stage. Le montant sera enregistré sur une carte fonctionnant comme une carte de crédit. Le solde sera restitué au stagiaire en fin de séjour. Aucun crédit ne lui sera consenti.

SOINS MEDICAUX : Durant le séjour, la LFPL fait l'avance des frais médicaux suivants :

- visite chez le médecin
- pharmacie

Les feuilles de maladie vous seront remises en fin de séjour contre remboursement.

En cas de Complémentaire Santé Solidaire - CSS (Ex : CMU) pour votre famille, l'attestation correspondante doit être jointe dans le dossier de votre enfant au plus tard le 1er jour du séjour.

Vous serez prévenus par le directeur du stage en cas de maladie ou accident, dans les plus brefs délais.

4. PRESTATIONS ET TARIFS

Tous les prix figurant sur nos supports sont exprimés TTC et en euros. Ils sont donnés à titre indicatif et peuvent être soumis à variation à la hausse ou à la baisse dans le cadre de la révision de prix indiquée au contrat et détaillée ci-dessous.

Seuls les prix indiqués lors de l'inscription définitive seront fermes et définitifs sauf révision précisée ci-dessous. Ils figureront sur la facture remise ou expédiée à tout participant à l'issue du séjour.

Les prix comprennent :

Pension complète : l'hébergement (draps et couvertures fournis), les repas, goûter compris, l'encadrement diplômé, les activités prévues au programme, le matériel nécessaire au bon déroulement du séjour, la tenue du stage, une photo, l'attestation de fin de stage.

Demi-pension : Le déjeuner et le goûter, l'encadrement diplômé, les activités prévues au programme, le matériel nécessaire au bon déroulement du séjour, la tenue du stage, une photo, l'attestation de fin de stage.

Le prix du séjour est forfaitaire. Aucun remboursement d'éventuelles prestations non consommées n'est possible.

Tous nos séjours sont agréés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Ils sont habilités à recevoir des aides de votre caisse d'allocations familiales (si convention existante), de votre comité d'entreprise ou tout autre organisme.

5. DISPONIBILITÉ

Les propositions de séjours sont effectuées dans la limite des places disponibles mises en vente, tenant compte de toutes les contraintes de production et de commercialisation de l'organisateur, pouvant entraîner la disparition partielle ou totale, temporaire ou définitive, des places mises en vente.

6. MODALITÉS DE RÉSERVATION ET DE PAIEMENT

Le/la participant.e peut effectuer sa réservation par courrier postal ou courrier électronique (courriel) auprès de La Ligue de Football des Pays de la Loire/ dont les coordonnées figurent ci-dessous

La réservation peut également être effectuée via le site Internet www.footstageatlantique.com

Pour que l'inscription puisse être prise en compte, il faut avoir :

- * Renseigner le bulletin d'inscription ou le formulaire en ligne
- * Joindre obligatoirement un acompte d'un montant de 125 €.

Le contrat de séjour ou la confirmation de contrat seront adressés au participant par les mêmes voies postale ou électronique.

Le solde doit être réglé, au plus tard et sans rappel de la part de La Ligue de Football des Pays de la Loire, un mois avant le début du séjour.

En cas de réservation moins d'un mois avant le début du séjour, le paiement total du séjour sera demandé à la réservation.

La Ligue de Football des Pays de la Loire accepte les moyens de paiement suivants :

Prioritairement par carte bancaire (Visa et Mastercard), ou Chèque bancaire (à l'ordre de la LFPL), chèques-vacances (à l'ordre de la LFPL) et espèces (paiement en espèces jusqu'au maximum légal de 1 000 €).

Les bons vacances des caisses d'allocations familiales ne peuvent être utilisés que pour le paiement du solde de votre séjour. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés pour le paiement de l'acompte.

Pour tout règlement, il est impératif de mentionner le numéro de réservation **DANS VOTRE ENVOI**, et de l'adresser en recommandé avec accusé de réception pour les chèques-vacances, à l'adresse mentionnée ci-dessous.

FOOTSTAGEATLANTIQUE 170 boulevard des PAS ENCHANTES 44230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE

Différents modes de paiement sont proposés :

- Le paiement par carte bancaire uniquement au centre – Centre régional Technique 170 bvd des Pas Enchantés 44 230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE
- Le paiement par chèque bancaire à l'ordre de la LFPL
- Le paiement par Chèques Vacances (à déposer ou envoyer par recommandé)
- Le paiement par bons CAF (uniquement pour la pension complète) – se rapprocher de votre CAF départementale pour connaître les conditions et préciser votre QF sur le bulletin d'inscription.
- Le paiement en espèces uniquement au Centre régional Technique 170 bvd des Pas Enchantés 44 230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE

Il devra être précisé sur tous les documents ou, à l'aide d'un courrier d'accompagnement, le (ou les) nom(s) et prénom(s) des enfants et le stage concerné par le règlement à défaut de la référence du stage.

Attention ! Un séjour est considéré comme soldé lorsque le solde correspondant est constaté "encaissé" par la comptabilité de La Ligue de Football des Pays de la Loire.

Les chèques de solde (libellés à l'ordre de LFPL) doivent impérativement être expédiés 1 mois avant le début du séjour à l'adresse suivante : **FOOTSTAGEATLANTIQUE 170 boulevard des PAS ENCHANTES 44230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE**

A défaut de règlement dans les délais impartis, la LFPL se réserve le droit de disposer librement des places retenues et l'inscription est annulée.

RAPPEL : En cochant la case « J'accepte les conditions générales de vente » en fin d'inscription le représentant légal atteste agréer les présentes conditions.

7. RÉOLUTION (ANNULATION)

Du fait du participant :

Chaque participant.e peut annuler son contrat à tout moment et doit adresser son annulation par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception servant de référence et de justificatif pour le calcul des frais de résolution (annulation).

La résolution (annulation) du contrat par Le/la participant.e entraînera la perception de frais de résolution (annulation) par dossier d'inscription selon le barème ci-après :

- plus de 30 jours avant le départ : retenue des seuls frais administratifs de gestion d'un dossier d'inscription : 50 € par personne
- entre 30 et 15 jours avant le départ : retenue de l'acompte
- - 15 jours avant le départ : 50 % du prix total ;
- non-présentation du participant : 100 % du prix total.

Tout séjour écourté ainsi que toute prestation abandonnée volontairement par un participant entraînent la perception de frais de résolution (annulation) de 100 % du prix du séjour écourté ou abandonné.

Du fait de la Ligue de Football des Pays de la Loire :

Dans le cas où le séjour est annulé par La Ligue de Football des Pays de la Loire, le/la participant.e recevra une indemnité égale à la pénalité qu'il aurait supportée si la résolution (annulation) était intervenue de son fait à cette date, sauf lorsque la résolution (annulation) est imposée par des circonstances exceptionnelles et inévitables dont La Ligue de Football des Pays de la Loire informera Le/la participant.e ou son représentant légal dans les meilleurs délais ou au motif de l'insuffisance du nombre de participants précisé au contrat. Dans ce dernier cas, La Ligue de Football des Pays de la Loire informera Le/la participant.e ou son représentant légal au plus tard dans les délais suivants : - 7 jours avant le début du séjour dans le cas de séjours de 2 à 6 jours ;

8. DELEGATION

La Ligue de Football des Pays de la Loire délègue à Défi Sport Management la mise en œuvre des FOOTSTAGEATLANTIQUE sur la partie encadrement des activités sportives de loisirs et de vie quotidienne. La gestion des inscriptions est également assurée par DEFISPORTMANAGEMENT. Les dossiers des participant.es (Bulletin inscription, fiche sanitaires, trousseau) sont à adresser à l'adresse suivante :

FOOTSTAGEATLANTIQUE 170 BVD DES PAS ENCHANTES 44230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE

9. ASSURANCES : La LFPL reconnaît être couverte par toute assurance nécessaire à la réalisation des Prestations, notamment une assurance responsabilité civile.

O2A assurance 15 rue Alain Barbe Torte 44200 Nantes

RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR :

La responsabilité de la LFPL est limitée à l'indemnisation des dommages directs causés au stagiaire dans le cadre des activités prévues, et dus à des manquements dans son organisation ou son encadrement à l'exclusion de dommages qui seraient la conséquence d'un non-respect des consignes par l'intéressé, et de dommages commis par un autre stagiaire en dehors des activités prévues. Par ailleurs tout stagiaire (licencié.e auprès de la LFPL ou non), bénéficie des garanties accordées par notre assureur.

Pendant toute la durée du séjour, le stagiaire est responsable de ses affaires personnelles. Nous recommandons de ne pas emmener d'objets ou vêtements de valeur (MP3, téléphone portable, jeux électroniques, équipements de marque, maillot « collector »). La LFPL ne peut être tenue pour responsable et n'assure pas le remboursement des objets perdus. L'obligation des assurances en cas de vol exige qu'une infraction soit constatée. Les petits vols pouvant se produire sur le centre n'entrent pas dans ce cadre.

10. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles du Séjour collectées lors de la réservation ont pour finalité le traitement de la commande et la gestion de la réservation.

Elles peuvent également être utilisées, avec accord préalable des participant.es, à des fins de communication commerciale ou d'opérations promotionnelles. La Ligue de Football des Pays de la Loire peut être amenée à stocker, traiter ces informations et/ou à les transférer à des services internes ou à des tiers (tels que assurances, compagnies de transport, sous-traitants, prestataires réceptifs, techniques, bancaires...) qui ne pourront accéder à ces données que pour les besoins liés à la commande et aux prestations afférentes et qui garantissent le même niveau de protection des données.

Ces données sont conservées pour la durée nécessaire à leur traitement. Elles sont traitées en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 « RGPD ».

Les participants ont la possibilité d'exercer leur droit d'accès, d'opposition, de modification, de rectification, de portabilité et de suppression sur leurs données personnelles gratuitement par courrier postal à l'adresse suivante : La Ligue de Football des Pays de la Loire 170 Bvd des Pas Enchantés 44240 ST SEBASTIEN SUR LOIRE

DROIT A L'IMAGE : En inscrivant votre enfant vous acceptez que celui-ci ou celle-ci soit pris en photo pouvant être utilisé exclusivement pour la communication de la LFPL.

Des photos sont réalisées lors de chaque semaine de stage. Elles sont utilisées dans le cadre du journal des stages, de la diffusion sur notre site internet et notre page Facebook, et de la promotion des stages des années suivantes.

Si vous ne souhaitez pas autoriser l'utilisation des photos sur lesquelles figure votre enfant, il suffit de ne pas cocher la case prévue à cet effet lors de l'inscription, ou de nous envoyer un courrier à LFPL 170 bvd des Pas Enchantés 44 230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE avant le début du stage.

11. CESSION DU CONTRAT

Le/la participant.e peut céder son contrat à un tiers et doit impérativement en informer La Ligue de Football des Pays de la Loire par tout moyen permettant d'en accuser réception, au plus tard 7 jours avant la date de début du Séjour, en indiquant précisément le nom et l'adresse du cessionnaire et du participant au Séjour, et en justifiant que celui-ci remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le séjour. Le cédant ou le cessionnaire seront solidairement responsables du paiement d'un éventuel solde du prix ainsi que des frais supplémentaires appropriés.

12. RÉCLAMATIONS ET LITIGES

Le/la participant.e doit signaler sur place au contact fourni par La Ligue de Football des Pays de la Loire toute non-conformité constatée ; à défaut de signalement, la demande d'indemnisation du Séjour pourra être réduite ou rejetée.

Toute réclamation relative à un séjour doit être adressée accompagnée de pièces justificatives dans un délai de trois mois après la fin du séjour par lettre recommandée avec accusé de réception à :

**La Ligue de Football des Pays de la Loire - Bureau qualité - 170 avenue des Pas Enchantés
44230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE ou par courriel à CRT@LFPL.FFF.FR**

Passé ce délai (cachet de La Poste faisant foi), La Ligue de Football des Pays de la Loire se réserve le droit de ne pas donner suite à une réclamation relative à un Séjour.

À défaut de réponse satisfaisante dans un délai de 60 jours, les participant.es ont la possibilité de recourir à la médiation selon les modalités accessibles auprès du médiateur