

BON DE RÉSERVATION

Séance Scolaire

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Contact : _____

Téléphone : _____

Email : _____

PAYEUR (SI DIFFÉRENT)

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Email : _____

INFORMATIONS SÉANCES

Date de la prestation : _____

Heure de la prestation : _____

Option de la prestation : ☐ Atelier ☐ Goûter

Nombre de participants (*élèves + accompagnateurs distincts*) : _____

Titre du film : _____

Tarif : _____

Mode de règlement : ☐ Chèque ☐ CB ☐ Virement Bancaire ☐ Pass Culture ☐ Pass Région

☐ Chorus Pro (bon de commande avec n° d'engagement OBLIGATOIRE)

En l'absence de règlement avant le début de la séance, celle-ci ne sera pas assurée.

Voir Conditions Générales de Vente, ci-dessous.

Signature cinéma

Signature client

(Nom, Qualité, Date « Bon pour accord »)

Conditions Générales de Vente

Séances de Cinéma pour les scolaires

1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») définissent les modalités de réservation, de paiement et d'organisation des séances de cinéma proposées aux établissements scolaires par **LA SOCIÉTÉ FÉLICINÉ**.

2. Public concerné

Les séances scolaires sont exclusivement réservées aux groupes constitués par des établissements scolaires, accompagnés d'enseignants ou personnels encadrants.

3. Réservation

3.1. Les réservations doivent être effectuées par l'établissement scolaire via email.

3.2. La séance est considérée comme définitivement actée dès que le bon de réservation signé par l'établissement est validé et confirmé par écrit par **LA SOCIÉTÉ FÉLICINÉ**.

3.3. L'établissement s'engage à communiquer le nombre de participants prévus, lors de la réservation.

4. Tarifs

4.1. Les tarifs applicables aux séances scolaires sont ceux en vigueur au moment de la réservation.

4.2. Les tarifs sont indiqués en euros, toutes taxes comprises.

4.3. Toute demande spécifique (intervention pédagogique, assistance technique, etc.) pourra faire l'objet d'un devis complémentaire.

5. Modalités de paiement

5.1. Le paiement intégral de la séance est obligatoire avant le début de la projection.

5.2. Le règlement peut être effectué par virement bancaire, mandat administratif, chèque, carte bancaire, etc.

5.3. Dans le cas d'un règlement par mandat administratif, une attestation de prise en charge devra être fournie avant la séance.

5.4 Dans le cas d'un paiement par virement bancaire, une attestation de virement doit nous parvenir avant le démarrage de la séance.

5.5. En l'absence de paiement préalable ou de justificatif valide, le cinéma se réserve le droit de refuser l'accès à la séance.

Conditions Générales de Vente

Séances de Cinéma pour les scolaires

6. Annulation et modification

6.1. Toute annulation par l'établissement scolaire doit être notifiée par écrit.

6.2.

- Annulation plus de 30 jours avant la séance : sans frais.
- Annulation entre 30 jours et 3 jours avant la séance : celle-ci doit être reportée.
- Annulation 48h avant ou le jour J : la séance est due à 50%.

6.3. En cas d'annulation par **LA SOCIÉTÉ FÉLICINÉ** pour raison technique ou cas de force majeure, la séance sera reportée ou remboursée.

7. Accueil et sécurité

7.1. Les enseignants ou accompagnateurs restent responsables des élèves pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement.

7.2. Le cinéma se réserve le droit d'exclure toute personne dont le comportement pourrait nuire au bon déroulement de la séance.

7.3. Le respect du règlement intérieur du cinéma est obligatoire.

8. Responsabilité

8.1. **LA SOCIÉTÉ FÉLICINÉ** ne peut être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations de biens personnels.

8.2. En cas de dommages matériels causés par le groupe, ceux-ci pourront être facturés à l'établissement.

8.3 L'établissement certifie avoir souscrit pour lui et ses préposés, une assurance couvrant sa responsabilité civile, auprès d'une compagnie notoirement solvable, et garantissant les dommages directs ou indirects, d'ordre matériel, corporel et immatériel et plus généralement tous dommages causés au **LA SOCIÉTÉ FÉLICINÉ**, au personnel ou encore aux tiers participants à l'événement, aussi qu'aux locaux et équipements mis à disposition, et qui pourraient être causés lors de l'exécution des prestations.

9. Données personnelles

Les données collectées dans le cadre des réservations sont utilisées uniquement pour la gestion administrative et ne sont ni vendues ni transmises à des tiers, conformément à la réglementation en vigueur.

10. Acceptation des CGV

La réservation d'une séance scolaire implique l'acceptation complète des présentes CGV par l'établissement scolaire.