

Conditions Générales

Activités Sportives et Culturelles

du CAES du CNRS

1. Inscription

L'inscription aux activités proposées par le CAES du CNRS est valable pour la durée de l'activité ou de l'atelier choisi. Elle est nominative et ne peut être cédée à un tiers. Après avoir effectué votre cours d'essai, **vous devez obligatoirement vous inscrire sur le site du CAES Côte d'Azur**, <https://cote-dazur.caes.cnrs.fr>, rubrique « Activités Sportives et Culturelles », en remplissant le formulaire d'inscription correspondant

2. Séances restituées

Les cours n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires. Il y a donc environ 32 cours assurés par an sur les 3 trimestres ; une dizaine par trimestre sur les 2 premiers trimestres (janvier-mars, avril-juin) et une douzaine de cours sur le 4^{ème} trimestre (septembre-décembre).

D'un commun accord entre le CAES, l'intervenant et les participants, les cours non assurés correspondants aux vacances scolaires pourront être déplacés sur d'autres semaines pour satisfaire le plus de participants.

Selon la fréquentation et donc l'équilibre financier de l'activité, le CAES se réserve la possibilité de modifier le nombre de cours assurés à la baisse (cf article 5. Viabilité des cours) ou à la hausse.

3. Présence

Chaque participant est tenu de **cocher la feuille de présence** à chaque séance. Cette formalité est obligatoire pour permettre le bon suivi administratif.

4. Absence

En cas d'empêchement, il est impératif de **prévenir le CAES par e-mail au moins 48 heures avant le début de la séance ainsi que le référent du cours (et le ou la professeur si possible)**.

5. Viabilité des cours

Pour assurer la pérennité des activités et restituer environ 10 cours par trimestre (12 cours pour le 4^{ème} trimestre de septembre à décembre) **un effectif minimal d'agents inscrits et présents régulièrement** est requis. En deçà de ce seuil, les recettes ne couvrent pas les dépenses engagées. Dans ce cas :

- **Dans un premier temps**, le CAES procédera à un **rééquilibrage budgétaire** en réduisant le nombre de cours et/ou en ajustant le tarif.
- **Si l'équilibre budgétaire ne peut être rétabli**, le CAES se verra contraint d'annuler l'activité. Les participants en seront informés par e-mail.

6. Facturation

Les activités sont facturées par trimestre. La facture trimestrielle sera éditée à la fin du 1er mois. **La facture doit être réglée sous 8 jours.** En cas de retard de paiement, trois relances seront envoyées. Au bout de ces trois relances, un dossier de mise en demeure sera ouvert par la direction du CAES du CNRS national. Cela engendrera des frais supplémentaires et pourra amener à un blocage du compte agent.

Le paiement s'effectue de préférence par carte bancaire via votre compte CAES :

moncompte.caes.cnrs.fr.

Un règlement par chèque bancaire est également possible, à déposer directement au bureau du CAES.

7. Annulation et Remboursement

- **Annulation par le participant** : Aucune annulation ne sera acceptée après le début de l'activité, sauf cas exceptionnel (blessure, ...) sur présentation d'un justificatif.
- **Annulation par le CAES** : En cas d'annulation d'une activité par le CAES (manque de participants, problème logistique, etc.), les participants seront informés par e-mail et les mois non réalisés seront remboursés.

8. Référent de cours

Pour chaque activité, le CAES désigne un référent **de cours***, qui assure le lien entre le professeur, les participants et le CAES.

Ce responsable est chargé de :

- Relayer les informations administratives et pratiques aux participants.
 - Transmettre les éventuelles demandes ou remarques des participants au CAES.
 - Faciliter l'organisation logistique (feuilles de présence, , etc.).
- Son rôle est essentiel pour garantir le bon déroulement de l'activité.

***Si vous êtes intéressés pour occuper ce rôle**, merci de vous manifester auprès du CAES

9. Rangement et propreté de la salle

Chaque participant est responsable du **bon état de la salle et du matériel** utilisé pendant l'activité. À la fin de chaque séance, il est demandé de :

- **Ranger le matériel** à sa place initiale.
- **Nettoyer et remettre en ordre** la salle (tapis, coussins, élastiques, steps, armoire fermée, etc...).
- **Vérifier que les feuilles de présence** sont correctement remplies et rangées à l'endroit prévu.

Le respect de ces consignes permet de garantir des conditions optimales pour les prochaines séances et pour les autres utilisateurs des locaux.

10. Comportement et Sécurité

Les participants s'engagent à se respecter mutuellement, à respecter les règles de sécurité, les consignes des professeurs et du CAES ainsi que le matériel mis à disposition. Tout comportement inapproprié ou dangereux pourra entraîner l'exclusion de l'activité, sans remboursement.

11. Protection des Données

Les informations personnelles collectées dans le cadre des inscriptions sont traitées conformément au RGPD et utilisées uniquement pour la gestion des activités du CAES.

12. Contact

Pour toute question ou réclamation, merci de contacter le référent de l'activité ou le CAES du CNRS