

# Conditions Générales d'Utilisation du service L'ARRONDI au sein des magasins Vision Plus

## 1-Préambule

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation ont pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles l'enseigne Vision Plus (ci-après « l'Enseigne») met à disposition de ses clients le service L'ARRONDI en caisse de ses magasins (Ci-après le « Service L'ARRONDI»). L'ARRONDI est un service de collecte permettant à tout client (ci-après « le Client ») d'une Enseigne de faire un don lors de son passage en caisse à une association ou organisation d'intérêt général (ci-après « l'Association») présentée en magasin. Il consiste pour le Client à arrondir son ticket de caisse à l'euro supérieur, ou s'il le souhaite de faire un don libre complémentaire. En demandant l'ARRONDI, le Client autorise l'Enseigne à prélever le don sur son ticket de caisse puis à le reverser à l'Association. Ce reversement se fait par l'intermédiaire du Fonds de dotation Le Réflexe solidaire (ci-après désigné « Le Fonds »). L'Enseigne agit en qualité de mandant du Fonds pour collecter les micro-dons et les reverser au Fonds. L'Enseigne exerce cette activité de collecte à titre accessoire et n'est pas rémunérée pour cette activité. L'utilisation du Service est subordonnée à l'acceptation des présentes Conditions Générales d'Utilisation ci-dessous énoncées.

## 2-Modalités d'utilisation du Service

**2.1** Tout Client de l'Enseigne adhérente au Service L'ARRONDI peut utiliser ce dernier dès lors qu'il en fait la demande expresse. A contrario, une opération d'ARRONDI sur son ticket de caisse ne peut pas être réalisée sans sa demande expresse à l'agent de caisse, ou s'il n'a pas répondu favorablement à une proposition du Service à l'occasion d'animations exceptionnelles.

**2.2** Le service L'ARRONDI en caisse permet au Client donateur d'ajouter un microdon à ses achats, ou s'il le souhaite de faire un don libre complémentaire, lors de son passage en caisse au profit de l'Association présentée en magasin.

**2.3** Le Client donateur au moment de son passage en caisse informe l'agent de caisse qu'il souhaite réaliser le micro-don ou effectuer un don libre complémentaire. L'agent de caisse prend connaissance de la demande d'arrondi puis sélectionne la fonctionnalité de la caisse dédiée à l'arrondi. Le système de caisse calcule automatiquement le montant de l'arrondi et l'inscrit sur le ticket de caisse en cours. L'agent émet un ticket sur lequel apparaît le don en centimes d'euros effectué par le Client.

**2.4** Si le Client revient sur sa décision d'arrondir, il peut demander l'annulation de l'opération de don à l'agent de caisse, si la demande d'annulation intervient avant le paiement.

**2.5** Deux possibilités sont offertes au Client au sein de l'Enseigne proposant L'ARRONDI : 1- Le client peut arrondir à l'euro supérieur : le don « ARRONDI » maximum est alors de 0,99 euro, le don minimum est de 0,01 euro. A titre d'exemple, si le ticket de caisse présente un montant de 12,34 euros, il est arrondi à 13 euros, soit un don de 66 centimes d'euro. Si le sous-total est rond avant la demande de don, l'arrondi est considéré nul et non avenue. Par exemple, si le ticket de caisse présente un montant de 13 euros, le Client ne pourra pas demander à arrondir le montant à l'euro supérieur 2- Le Client peut également compléter son don d'un montant fixe qu'il aura librement déterminé.

**2.6** Le don peut être réalisé à l'aide des moyens de paiement suivants : espèces, chèque, carte bleue, avantages fidélité, ticket restaurant.

**2.7** Le don réalisé par le Client est reversé par l'Enseigne au Fonds qui se charge de redistribuer celui-ci à l'Association bénéficiaire.

**2.8** Tout don effectué par le Client lui permet d'obtenir un reçu fiscal (cf. article 4) à partir d'un montant de don unitaire ou de dons cumulés pour une même association à hauteur de **5 euros**.

## 3-Tarifification

**3.1** Le service l'ARRONDI ne fait l'objet d'aucune tarifification auprès du Client donateur, à l'exception du don en tant que tel par le Client.

**3.2** L'intégralité du don est reversée à l'Association bénéficiaire. Les frais de mise en place et de collecte sont pris en charge dans leur totalité par l'Enseigne.

## 4 - Reçu fiscal

**4.1** Tout don effectué par un Client lui permet, s'il le souhaite, d'obtenir un reçu fiscal, afin de bénéficier d'une réduction d'impôts, dans les conditions prévues par la loi. Le Client donateur peut obtenir un reçu fiscal auprès du Fonds de dotation « Le Réflexe Solidaire », organe de collecte et de redistribution des dons aux associations bénéficiaires, légalement habilité à émettre des reçus fiscaux.

**4.2.** A cette fin le Fonds met en place : Un dispositif d'émission du reçu fiscal conforme à la réglementation fiscale et un dispositif permettant de vérifier la conformité des données du reçu de don.

**4.3** Les reçus fiscaux ne sont pas établis systématiquement. Le client peut à tout moment faire une demande expresse de reçu fiscal correspondant à son (ses) don(s). Il doit :

- s'assurer qu'il est en possession des tickets de carte bancaire sur lesquels figurent ses dons.

- remplir [ce formulaire de demande de reçu fiscal](#) en ligne OU

- télécharger le bulletin de demande de reçu fiscal sur le site <http://www.larrondi.org/visionplus/>

- indiquer ses coordonnées (nom, prénom, adresse complète, e-mail et numéro de téléphone).

- joindre le ou les ticket(s) de caisse original(ux)

- envoyer le tout en une seule fois à : « Le Réflexe Solidaire » chez microDON, 34 Rue de Paradis 75010 PARIS.

Le Client est seul responsable de l'exactitude des informations transmises relatives à l'établissement du reçu fiscal.

**4.4** Le Client recevra un reçu fiscal unique correspondant au cumul de ses dons.

**4.5** Le Client peut envoyer la demande de reçu fiscal jusqu'au 30 avril (cachet de la poste faisant foi) de l'année suivant la date de son don (date du ticket de carte bancaire faisant foi).

## 5- Engagements et responsabilités

Le Client donateur s'engage à respecter l'ensemble des stipulations des présentes. Il s'engage également à ne pas utiliser le Service en violation intentionnelle ou non de toute loi ou réglementation nationale ou internationale en vigueur ainsi que de tout acte juridique et toutes autres règles ayant force de loi. En cas de fraude manifeste le Fonds se réserve le droit de se rapprocher de l'Enseigne et des Autorités compétentes pour engager toute action de nature à défendre ses intérêts.

## 6- Réclamations

Toute réclamation ou question liée à l'utilisation du Service L'ARRONDI doit être faite par mail à [aide@microdon.org](mailto:aide@microdon.org) ou par simple courrier auprès du Fonds de dotation Le Réflexe Solidaire – chez microDON – 34 Rue de Paradis 75010 PARIS.

## 7- Propriété intellectuelle

**7.1** L'utilisation du Service ne confère aucun droit de propriété ou d'exploitation aux Clients donateurs sur toute marque et/ou logotypes de L'ARRONDI et de l'Enseigne .

**7.2** Le Client donateur s'engage à ne pas porter atteinte aux logos, marques et autres éléments de propriété intellectuelle de L'ARRONDI et de l'Enseigne.

## 8- Données personnelles

**8.1** Les données personnelles du Client sont recueillies par le Fonds pour les seuls besoins de l'émission du reçu fiscal lorsque ce dernier en fait la demande expresse dans les conditions prévues à l'article 4 des présentes.

**8.2** Par les présentes, Le Client donateur est informé que ses données personnelles recueillies dans ce cadre feront l'objet d'un traitement automatisé par le Fonds. Les données personnelles recueillies et traitées dans ce cadre seront : nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, montant du don.

**8.3** Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, telle que modifiée par la Loi n°2004-801 du 6 août 2004, et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») le Client donateur peut à tout moment accéder aux informations personnelles le concernant détenues par le Fonds dans le cas d'une demande expresse de reçu fiscal, et demander leur modification ou leur suppression, par simple courrier auprès du Fonds de dotation Le Réflexe Solidaire – chez microDON – 34 Rue de Paradis 75010 PARIS ou à l'adresse mail suivante : [administration@lereflexesolidaire.org](mailto:administration@lereflexesolidaire.org) ou en complétant le formulaire de contact suivant :

<https://form-eu.123formbuilder.com/41009/mon-formulaire>

**8.4** Le Fonds peut être amené à communiquer les informations et données relatives au Client donateur dans le cadre de réquisitions judiciaires.

**8.5** Le Fonds prend toutes les mesures visant à assurer la protection, la sécurité et la confidentialité de ces informations ou données qu'il détient et/ou qu'il traite conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## 9-Droits applicables

Les présentes conditions générales et particulières sont soumises au droit français.