

Conditions de Vente

Conditions générales de vente Centrale de réservation de l'Office de tourisme

Article 1 – Préambule

Article 1.1. Désignation du vendeur

Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir, établissement public à caractère industriel et commercial, 3 rue Tourny 24203 Sarlat Cedex

SIRET : 539 829 069 00019

Téléphone : 05 53 31 45 40

Courriel : locations@sarlat-tourisme.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyage et de séjours : IM024120004

Garant financier : Groupama Assurance-Crédit – 5, rue du Centre – 93199 NOISY LE GRAND Cedex.

Assurance de responsabilité civile professionnelle : SMACL N°162237 v

N°TVA intracommunautaire : FR51 539829069

Ci-après dénommé « l'Office de tourisme ».

Article 1.2. Objet

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la commercialisation par l'Office de tourisme de Sarlat de prestations d'hébergements touristiques à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du code de la consommation ou de voyageur au sens du code du tourisme et ayant la capacité juridique de contracter.

Ci-après dénommé « le(s) Client(s) ».

Article 2 – Contenu et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit aux prestations de services vendues sur Internet sur la centrale de réservation ou au moyen d'autres circuits de distribution et de commercialisation de l'Office de tourisme.

Toute commande ou achat immédiat implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur toutes autres conditions, à l'exception de celles qui ont été acceptées expressément par le vendeur.

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes conditions générales de vente et les avoir acceptées avant son achat immédiat ou la passation de sa commande.

Article 3 – Informations précontractuelles

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à la passation de sa commande et/ou à la conclusion du contrat, d'une manière lisible et compréhensible, des présentes conditions générales de vente et de toutes les informations listées à l'article L. 221-5 du code de

la consommation ainsi qu'à l'article R. 211-4 du code du tourisme.

Article 4 - Prix

Article 4.1. Prix définitif et taxes additionnelles

Les prix sont indiqués en euros toutes taxes comprises. Les prix des séjours sont établis en fonction du prix de la nuitée sur la période choisie, du nombre de nuitée, du montant de la taxe de séjour multiplié par le nombre de personnes majeurs par nuitée, des frais de dossiers de l'Office de Tourisme de Sarlat et de l'assurance annulation si le client souhaite la souscrire. Ils comprennent un forfait de 8 kWh d'électricité par jour, la consommation d'eau courante et de gaz. Toute consommation au-delà pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire. Les prix ne comprennent pas l'acheminement, le transport sur place, les dépenses à caractères personnel.

Possibilité de louer les draps et le linge de toilette auprès des propriétaires. Le règlement de ces prestations se fera directement sur place. Le prix ne comprend pas le nettoyage des locaux qui est à la charge du client pendant la période de location et avant son départ. Certains hébergeurs peuvent proposer ou imposer un forfait ménage à régler directement auprès d'eux. Si le prix comprend le ménage, il en est fait mention expresse.

Article 4.2. Modalités de paiement

Les paiements effectués par le Client ne seront considérés comme définitifs qu'après encaissement effectif des sommes dues par l'Office de tourisme.

Les modes de paiement acceptés sont les espèces, les chèques vacances, les cartes bancaires ainsi que les virements bancaires qui doivent être effectués sur le compte mentionné sur le RIB communiqué.

Article 4.3. Révision du prix

L'Office de tourisme s'engage à appliquer les tarifs en vigueur indiqués au moment de la réservation, sous réserve de disponibilité à cette date.

Article 5 – Réservation d'un hébergement

5.1. Modalités de réservation et de confirmation

Le client formule par téléphone ou sur place au service des locations de meublés de l'office de tourisme de Sarlat une demande de prestation d'hébergement. En ligne, il choisit sur le site internet <https://www.sarlat-tourisme.com/> la prestation souhaitée.

L'office de tourisme lui adresse :

- Un contrat d'option valable 10 jours à partir de sa date d'expédition

La réservation devient ferme lorsqu'un acompte représentant : 25 % du séjour + les frais de gestion + une assurance annulation facultative (soit 3 % du montant de séjour) ainsi qu'un exemplaire du contrat signé par le client, ont été retournés à L'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir.

- Un contrat de confirmation

A la suite de l'encaissement de l'acompte, l'Office de Tourisme confirme votre réservation en vous précisant le solde dû pour le séjour réservé.

5.2. Règlement du solde

Le client devra verser à L'Office de Tourisme le solde de la prestation convenue et restant dû, 30 jours avant le début du séjour. L'office de tourisme adresse au client, par voie postale ou par voie électronique à l'adresse indiquée, un bon d'échange que celui-ci peut remettre au prestataire dès son arrivée, ou communiquer la référence de sa réservation y figurant et présenter une pièce d'identité au nom du dossier de réservation.

Le client n'ayant pas versé le solde à la date convenue est considéré comme ayant annulé son séjour. Dès lors, la prestation est de nouveau offerte à la vente.

En cas de réservation de dernière minute (moins de 30 jours avant le début du séjour), la totalité du règlement sera exigée à la réservation.

5.3. Dépôt de garantie (caution)

Un dépôt de garantie protégeant l'hébergeur d'éventuelles dégradations de son bien, est demandé par les propriétaires ou les chargés d'accueil. Le montant de ce dépôt est mentionné au contrat. Il sera remis à l'hébergeur (ou son représentant) après la signature de l'état des lieux par les deux parties.

Le dépôt de garantie sera restitué au client, déduction éventuelle faite du coût de la remise en état, un mois après la restitution du logement. En cas de départ anticipé empêchant l'établissement de l'état des lieux le jour du départ, le dépôt de garantie est renvoyé par le propriétaire dans un délai n'excédant pas un mois. L'Office de Tourisme ne perçoit aucune caution et ne saurait être mise en cause dans la conservation de toute ou partie de la caution.

5.4. Etat des lieux

Pour les locations, un inventaire est établi en commun et signé par le locataire et le propriétaire ou son représentant à l'arrivée et au départ. Cet inventaire constitue la seule référence en cas de litige concernant l'état des lieux.

5.5. Taxe de séjour

Elle est collectée par l'Office de tourisme de Sarlat via sa centrale de réservation qui la reverse ensuite, semestriellement, aux communautés de communes concernées. Elle est calculée en fonction du classement de l'hébergement, par jour et par personne majeure.

5.6. Capacité d'hébergement

Le contrat est établi pour une capacité d'hébergement maximum. Les enfants doivent figurer dans le contrat. Les bébés entre 0 et 3 ans doivent être déclarés même s'ils dorment dans un lit

d'appoint Si le nombre de participants dépasse la capacité d'accueil, le prestataire doit refuser les clients supplémentaires.

En cas de désaccord, le contrat est alors rompu du fait du client. Dans ce cas, le prix de la location reste acquis à la centrale de réservation.

5.7. Animaux

Seules les locations où figure en légende "un chien" peuvent accueillir des animaux (sous conditions de non-dégradation des locaux). Un seul animal est autorisé, en précisant la nature de l'animal. En cas de dégâts, le client est entièrement responsable.

En cas de non-respect de cette clause par le client, le prestataire peut refuser le séjour. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué.

5.8. Arrivée

Il est demandé au client de se mettre en contact avec le propriétaire quelques jours avant son arrivée pour convenir d'un rendez-vous. Sauf avis contraire, le client doit se présenter le jour mentionné sur le contrat, entre 16 h et 18h, muni de son accusé de réception du solde sur lequel figure les coordonnées du propriétaire. En cas d'arrivée tardive ou d'empêchement de dernière minute, le client doit prévenir directement le propriétaire, ou à défaut, L'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir. Les prestations non consommées au titre de ce retard ne pourront donner lieu à aucun remboursement.

Le départ s'effectue le jour indiqué entre 8h et 10h00.

5.9. Durée du séjour

Le client signataire du contrat conclu pour une durée déterminée ne pourra en aucune circonstance se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux à l'issue du séjour.

Article 6 – Absence de droit de rétractation

L'article L. 221-28 du code de la consommation dispose que le droit de rétractation ne peut être exercé pour les contrats de prestations de services d'hébergement, autres que d'hébergement résidentiel, de services de transport de biens, de locations de voiture, de restauration ou d'activités de loisirs qui doivent être fournis à une date ou à une période déterminée. L'article L. 221-2 du code de la consommation exclut également cette faculté pour les transports de personnes et les forfaits touristiques.

L'Office de tourisme se prévaut de cette absence de droit de rétractation.

Article 7 – Modification du contrat

Article 7.1. Modification à l'initiative de l'office

L'Office de tourisme a la possibilité de modifier unilatéralement les clauses du Contrat après sa conclusion et avant le début de la prestation touristique, et ce sans que le Client ne puisse s'y opposer, sous réserve que la modification soit mineure et que le Client en soit informé le plus rapidement possible de manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable. Si l'Office de tourisme est contraint de modifier unilatéralement une des caractéristiques principales du contrat au sens de l'article R. 211-4 du code du tourisme, qu'il ne peut satisfaire aux exigences particulières convenues avec le Client, ou en cas de hausse du prix supérieure à 8

%, il informe le Client dans les meilleurs délais, d'une manière claire, compréhensible et apparente, sur un support durable : des modifications proposées et, s'il y a lieu, de leurs répercussions sur le prix du voyage ou du séjour ; du délai raisonnable dans lequel le Client doit communiquer à l'Office de tourisme la décision qu'il prend ; des conséquences de l'absence de réponse du voyageur dans le délai fixé ; s'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

Lorsque la prestation de substitution ou les modifications du contrat entraînent une baisse de qualité du voyage ou du séjour ou de son coût, le voyageur a droit à une réduction de prix adéquate.

Si le contrat est résilié et que le Client n'accepte pas d'autre prestation, l'Office de tourisme remboursera tous les paiements effectués par celui-ci ou en son nom dans les meilleurs délais, et au plus tard quatorze jours après la résiliation du contrat.

Article 7.2 Modification à l'initiative du client

Toute modification souhaitée par le client doit être expressément acceptée par l'Office de tourisme et l'hébergeur.

Toute prestation abrégée ou non consommée du fait du client ne donnera droit à aucun remboursement.

Article 8 – Résiliation du contrat

Article 8.1. Résiliation du contrat par le Client

Le Client a la possibilité de résilier le contrat à tout moment, avant le début de la prestation.

Pour que cette résiliation soit valable, il doit en informer par email ou par courrier.

L'Office de tourisme conservera alors le montant dû au titre des frais de dossier et pourra alors demander au Client de payer des frais de résiliation, selon l'échéancier suivant :

- Annulation plus de 30 jours avant le début du séjour. L'acompte reste acquis pour l'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir, soit 25 % du montant du séjour.
- Annulation entre le 30^e et le 8^e jour avant le début du séjour : 50 % du montant du séjour.
- Annulation moins de 8 jours à l'avance : 90% du montant du séjour.
- Annulation le jour de l'arrivée : 100% du montant de séjour.

Ces frais de résolution ne seront pas dus si le contrat est résilié à la suite de circonstances exceptionnelles et inévitables, survenant au lieu de destination ou à proximité immédiate de celui-ci et ayant des conséquences importantes sur l'exécution du contrat. Dans ce cas, l'Office de tourisme procédera au remboursement intégral des paiements effectués, sans toutefois entraîner de dédommagement supplémentaire.

Article 8.2. Résiliation du contrat par l'Office de tourisme

L'Office de tourisme a la possibilité de résilier le contrat à tout moment, avant le début de la prestation.

Dans ce cas, l'Office de tourisme procédera à un remboursement intégral des sommes versées par le Client, moins les frais de résolution appropriés. Ce remboursement intervient au plus tard dans les quatorze jours suivant la résiliation du contrat.

Le Client aura droit à une indemnisation supplémentaire, qui correspond à celle qu'aurait dû

supporter l'Office de tourisme si la résiliation du contrat était intervenue du fait du Client, dans le cadre de l'article 8.1 des présentes conditions générales de vente.

Toutefois, l'Office de tourisme ne sera redevable d'aucune indemnisation supplémentaire s'il est empêché d'exécuter le contrat en raison de circonstances exceptionnelles et inévitables. Ces dispositions ne font en aucun cas obstacle à la conclusion d'un accord amiable notamment via un report ou l'établissement d'un avoir.

Article 9 – Cession du contrat

Article 9.1. Possibilité pour le Client de céder son contrat

Le Client a la possibilité de céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Article 9.2. Préavis pour céder le contrat

Le Client ne peut céder son contrat qu'à la condition d'informer l'Office de tourisme de sa décision par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au plus tard dix jours avant le début du voyage. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable de l'organisateur ou du détaillant.

Article 9.3. Solidarité du cédant et du cessionnaire

Le client cédant et le cessionnaire sont solidairement responsables du paiement du solde du prix et des frais supplémentaires éventuels que la cession pourrait engendrer.

Article 10 – Garantie légale de conformité

Article 10.1. Principe

L'Office de tourisme est l'unique garant de la conformité des prestations au contrat. Le Client non professionnel ou consommateur a à ce titre la possibilité de formuler une demande au titre de la garantie légale de conformité prévue aux articles L. 217-11 et suivants du code de la consommation et des articles 1641 et suivants du code civil.

Cette garantie couvre les défauts de conformité ou vices cachés provenant d'un défaut de conception ou de réalisation des services commandés.

Article 10.2. Mise en œuvre de la garantie légale de conformité

Le Client consommateur ou non professionnel doit communiquer à l'Office de tourisme les vices et/ou défauts de conformité dans les meilleurs délais à compter de la fourniture des services, conformément à l'article L. 211-16 II du code du tourisme. Cette communication doit se faire sans retard excessif de la part du Client.

Les défauts et/ou vices constatés donneront lieu à rectification, substitution, réduction de prix ou remboursement dans les meilleurs délais, compte tenu de l'importance de la non-conformité et de la valeur des services de voyage concernés.

En cas de proposition de l'Office de tourisme d'une prestation de remplacement ou d'une réduction de prix, le voyageur ne peut refuser les autres prestations proposées que si elles ne sont pas comparables à ce qui avait été prévu dans le contrat ou si la réduction de prix octroyée n'est pas appropriée.

La garantie de l'Office de tourisme est limitée au remboursement des services effectivement payés par le Client consommateur ou non professionnel et l'Office de tourisme ne pourra être considéré comme responsable ni défaillant pour tout retard ou inexécution consécutif à la survenance d'un cas de force majeure.

Les limitations de coûts ne s'appliquent pas aux personnes à mobilité réduite, aux personnes les accompagnant, aux femmes enceintes, ainsi qu'aux mineurs non accompagnés et enfin, aux personnes nécessitant une assistance médicale spécifique.

Article 10.3. Coordonnées pour contacter le Vendeur

Conformément à l'article R 211-6, 4° du code du tourisme, le Client peut contacter rapidement l'Office de tourisme aux coordonnées figurant à l'article 1.1. « *Désignation du vendeur* » des présentes conditions générales de vente, afin de communiquer avec lui de manière efficace, demander une aide si le Client est en difficulté ou se plaindre de toute non-conformité constatée lors de l'exécution du voyage ou du séjour.

Article 11 – Protection des données à caractère personnel

Article 11.1. Données collectées

Dans le cadre de son activité de vente de Séjours et Prestations touristiques, le Vendeur met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs aux Clients et aux Bénéficiaires. A ce titre, l'Office de tourisme collecte vos données à caractère personnel suivantes : Nom et prénom, civilité, adresse postale, téléphone et courriel.

De plus, dans le cadre du paiement des prestations sur Internet, l'Office de tourisme enregistre des données financières relatives au compte bancaire ou à la carte de crédit de l'utilisateur.

Article 11.2. But poursuivi

La collecte de ces données personnelles est indispensable à l'exécution contractuelle et en cas de refus de les communiquer, le Client s'expose à des difficultés d'exécution de la prestation qui ne pourront donner lieu à l'engagement de la responsabilité de l'Office de tourisme.

Ces données à caractère personnel sont collectées dans le but exclusif d'assurer la gestion de la Clientèle du Vendeur dans le cadre de la conclusion du contrat et de son exécution, sur la base de votre consentement. Elles ne sont utilisées que pour les finalités auxquelles le Client a consenti.

Article 11.3. Personnes autorisées à accéder aux données

Les personnes autorisées à accéder aux données collectées sont les salariés de l'Office de tourisme et le prestataire auprès duquel une prestation a été réservée.

Article 11.4. Conservation des données

Ces données à caractère personnel collectées sont conservées pendant la durée de conservation légale relative à la finalité du traitement et au plus pendant 5 ans.

Les données à caractère personnel relatives à la carte bancaire du Client sont conservées exclusivement dans le délai nécessaire pour la réalisation de la transaction.

L'Office de tourisme met en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques en matière de sécurité du numérique pour protéger les données personnelles contre les altérations, destructions et accès non autorisés. Toutefois, il est à signaler qu'Internet n'est pas un environnement complètement sécurisé et l'Office de tourisme ne peut pas garantir la sécurité de la transmission ou du stockage des informations sur Internet.

Article 11.5. Droits du titulaire des données collectées

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque utilisateur dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification, pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à

caractère personnel. Il est possible de demander à ce que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées.

Ces droits peuvent être exercés en écrivant un courrier signé au délégué à la protection des données : internet@sarlat-tourisme.com en joignant à votre demande une copie de votre pièce d'identité.

À tout moment, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

Article 12 – Langue du contrat

Les présentes conditions générales de vente sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Article 13 – Assurances

Le client est responsable de tous les dommages survenant de son fait ou des personnes ou animaux dont il a la charge. Il est invité à vérifier s'il bénéficie, par ses assurances personnelles, d'une assurance dite "villégiature". A défaut, il lui est vivement recommandé d'en souscrire une. L'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir, par ailleurs, propose une assurance annulation d'un montant de 3% du montant du loyer.

Facultative, cette assurance est précisée sur le contrat de location. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, veuillez la rayer sur le contrat. Une notice résumant les conditions générales de cette assurance est remise au client dès souscription.

L'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir est assuré pour sa responsabilité civile professionnelle : SMACL 79031 Niort Cedex 9 - N°162237 v

Article 14 – Enfants mineurs

Lorsque des mineurs, non accompagnés par un parent ou une autre personne autorisée, voyagent sur la base d'un contrat de prestations touristiques comprenant un hébergement, la personne responsable du mineur doit communiquer pour la conclusion du contrat des informations permettant d'établir un contact direct avec le mineur ou la personne responsable du mineur sur le lieu de séjour du mineur.

Article 15 – Responsabilité de l'Office de tourisme

Article 15.1 – Responsabilité de plein droit

L'Office de tourisme est responsable de plein droit des prestations touristiques contractées dans le cadre des présentes conditions générales de vente.

L'Office de tourisme peut toutefois s'exonérer de tout ou partie de sa responsabilité en apportant la preuve que le dommage est imputable soit au Client, soit à un tiers étranger à la fourniture des services de voyage compris dans le contrat et revêt un caractère imprévisible ou inévitable, soit à des circonstances exceptionnelles et inévitables.

L'organisateur ainsi que le détaillant sont responsables de la bonne exécution de tous les services de voyage compris dans le contrat conformément à l'article L. 211-16.

Article 15.2. Limitation de la responsabilité de l'Office de tourisme

Conformément à l'article L 211-17, IV du code du tourisme, le montant des éventuels dommages-intérêts que l'Office de tourisme serait condamné à verser au Client pour quelque cause que ce soit, sera limité à trois fois le prix total hors taxes des prestations, à l'exception des

préjudices corporels et des dommages causés intentionnellement ou par négligence.

Article 16 – Responsabilité du client

Le Client s'engage à une occupation paisible des lieux et à en faire usage conformément à leur destination. Il s'engage à respecter les consignes données par l'office de tourisme et le propriétaire. Il reste entièrement responsable de tout dommage résultant de son fait.

Article 17 – Circonstances exceptionnelles et inévitables

Tous événements qui créent une situation échappant au contrôle du professionnel comme du voyageur et dont les conséquences n'auraient pas pu être évitées même si toutes les mesures avaient été prises empêchant ainsi l'exécution dans des conditions normales de leurs obligations, sont considérées comme des causes d'exonération des obligations des parties et entraînent leur suspension.

La partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à trois mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la partie lésée.

Article 18 – Aide au voyageur

L'Office de tourisme est responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat. Dans ce cadre, si le Client est confronté à des difficultés, l'Office de tourisme apportera dans les meilleurs délais une aide appropriée, eu égard aux circonstances de l'espèce.

Article 19 – Accessibilité

Malgré tous nos efforts, certains hébergements ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite. Il convient de se référer à la fiche descriptive ou de contacter l'office de tourisme pour vérifier ce point.

Article 20 – Règlement des litiges

Article 20.1. Loi applicable

Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français, à l'exclusion des dispositions de la convention de Vienne. Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme. En cas de litige ou de réclamation, le Client s'adressera en priorité à l'Office de tourisme pour obtenir une solution amiable.

Article 20.2. Médiation

Le Client peut recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation ou auprès des instances de médiation sectorielles existantes, ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation.

Le Client peut ainsi saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage (MTV) sur son site www.mtv.travel

Article 20.3. Vente en ligne

Dans le cas où le service aurait été acheté en ligne par le Client, ce dernier est informé qu'il a la faculté, conformément à l'article 14.1 du règlement (UE) n°524/2013 du parlement européen et

du conseil du 21 mai 2013, d'introduire une réclamation et de sélectionner un organisme de règlement des litiges sur le site internet suivant :

<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/index.cfm?event=main.home.show&lng=FR>

Article 20.4. Juridiction compétente

Tous les litiges auxquels les opérations d'achat et de vente conclues en application des présentes conditions générales de vente pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résiliation, leurs conséquences et leurs suites et qui n'auraient pas pu être résolus à l'amiable entre le vendeur et le Client, seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

Article 20.5. Non renonciation

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes conditions générales ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

Article 20.6. Preuve

Il est expressément convenu que les données contenues dans les systèmes d'information de l'Office de tourisme ont force probante quant aux commandes, demandes, et tout autre élément relatif à l'utilisation du Site. Elles pourront être valablement produites, notamment en justice, comme moyen de preuve au même titre que tout document écrit.

Article 21 : prestations de voyage liées

Si, après avoir choisi et réservé un service de voyage ou un forfait touristique auprès de l'Office de tourisme, vous réservez des services de voyage supplémentaires pour votre voyage ou séjour de vacances figurant dans toute communication ou publication personnalisée remise par l'Office de tourisme, ou que vous réservez des services de voyage supplémentaires au cours de la même visite ou du même contact avec l'Office de tourisme après avoir choisi un service de voyage et l'avoir payé, vous NE bénéficierez PAS des droits applicables aux forfaits au titre de la directive (UE) 2015/2302 et de l'article L.211-2 du code du tourisme. L'Office de tourisme ne sera pas responsable de la bonne exécution de ces services de voyage supplémentaires. En cas de problème, veuillez contacter le prestataire de services concerné.

Toutefois, si vous réservez des services de voyage supplémentaires grâce à cette communication ou publication personnalisée dans un délai de 24 heures après avoir reçu confirmation de la réservation auprès de notre Office de tourisme, ou que vous réservez des services de voyage supplémentaires au cours de la même visite ou du même contact avec notre Office, ces services de voyage feront partie d'une prestation de voyage liée. Dans ce cas, l'Office de tourisme dispose, comme l'exige le droit de l'Union européenne, d'une protection afin de rembourser les sommes que vous lui avez versées pour des services qui n'ont pas été exécutés en raison de son insolvabilité. Veuillez noter qu'en l'occurrence, il n'est pas prévu de remboursement en cas d'insolvabilité du prestataire de services supplémentaires concerné.

L'Office de tourisme a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de Groupama

Assurance-Crédit – 5, rue du Centre – 93199 NOISY LE GRAND Cedex.

Les voyageurs peuvent prendre contact avec cette entité si les services leur sont refusés en raison de l'insolvabilité du prestataire.

Remarque : cette protection contre l'insolvabilité ne s'applique pas aux contrats conclus avec des parties autres que l'Office de tourisme, qui peuvent être exécutés en dépit de l'insolvabilité de l'Office.

Directive (UE) 2015/2302 transposée en droit national :

https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=B6B56671A51841699A8FB7B4B5EB08A2.tplgfr21s_1?idArticle=LEGIARTI000036242695&cidTexte=LEGITEXT000006074073&categorieLien=id&dateTexte=20180701

Signature du client