

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Extrait du Registre des Délibérations

MARDI 8 OCTOBRE 2024

SIEGE – SALLES 1 ET 2

Le huit octobre deux mille vingt-quatre, à 18h00, le Conseil d'Administration de la Régie Office du Tourisme s'est réuni Siège – salles 1 et 2, sous la présidence de Monsieur Bruno BODIN, Président.

Membres : 25 – Quorum : 13

Présents (13) : Bruno BODIN, Serge BOUJU, René DOCHLER, Stéphanie FILLON, Dany GRELLIER, James HERVE, François MARY, Rachel MERLET, Roland MOREAU, Maryse NOURISSON-ENOND, Sylvie RENAUDIN, Alain ROUSSELOT, Dominique TRICOT

Pouvoirs (2) : Gaëtan DE TROGOFF pouvoir à Bruno BODIN, Anne-Marie REVEAU pouvoir à Maryse NOURISSON-ENOND

Absents (12) : Karine PIED, Sylvie BAZANTAY, Alain BRILLANCEAU, Pierre BUREAU, Armelle CASSIN, Gaëtan DE TROGOFF, Séverine GROYER, Nathalie JADAUD, Virginie JEANNEZ, Anne-Marie REVEAU, Rodolphe ROUE, Bernard SALMON

Date de convocation : 30-09-2024

Secrétaire de séance : François MARY

ADMINISTRATION GENERALE

Commercialisation voyages et séjours avec les prestataires touristiques : nouvelle convention de commercialisation 2024-2027

Annexes :

- convention de commercialisation voyages et séjours avec les prestataires touristiques 2024-2027
- Barème commissions

Vu la délibération DEL-2015-10-04 du 7 octobre 2015,

Considérant que la convention de commercialisation OT BB hébergements de groupes en vigueur parvient au terme fixé ;

Considérant les Conditions générales de vente de L'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais (OTBB) Régie personnalisée à personnalité morale et autonomie financière Immatriculée au registre des opérateurs de Voyages et de Séjours Autorisation n°IM079110009 délivrée par Atout France ;

Dans le cadre de son activité d'opérateur de voyages et de séjours, l'Office de Tourisme établit avec ses partenaires une convention de commercialisation qui régit les engagements mutuels des 2 parties.

Cette convention était jusqu'à présent renouvelable chaque année dans la limite de 2 fois.

La présente convention avec les prestataires fournisseurs de l'OT BB prend la suite de la convention en vigueur, à sa date de signature.

La nouvelle convention présentée prévoit désormais d'emblée :

- une durée de 3 ans,
- et sa tacite reconduction.

Article 3 – DUREE

La convention prend effet au jour de la signature des deux parties.

La présente convention est établie pour une durée initiale de 3 ans.

Elle peut être renouvelée par les parties, pour la même durée, par tacite reconduction. Dès lors que l'une des 2 parties manifeste par écrit par lettre recommandée à l'autre partie au plus tard 8 jours avant le terme, son désaccord pour le renouvellement, la convention ne peut pas être reconduite. Elle prend fin au terme normalement prévu.

D'autre part, chaque partie pourra y mettre un terme selon les modalités fixées par l'article 10.

Cette convention s'appliquera à tous les fournisseurs considérés au titre des présents « prestataires touristiques ».

Le reste des dispositions demeure inchangé.

Le Conseil d'Administration est invité à :

- **approuver la nouvelle convention de commercialisation avec les fournisseurs prestataires touristiques de l'OT BB telle que présentée et portée en annexe ;**
- **autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer la convention en conséquence ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.**

Après en avoir délibéré,

Le conseil d'administration adopte à l'unanimité cette délibération.

Pour extrait conforme,
Le Président de la Régie Office du Tourisme,
Bruno BODIN,

Transmis en préfecture le **17 OCT. 2024**

Notifié ou publié le **17 OCT. 2024**

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification/ou publication.



CONVENTION DE COMMERCIALISATION

Convention n°

Entre les soussignés, d'une part :

_____, nommé **le Prestataire**
_____(identité commerciale)

Domicilié à _____

Téléphone fixe : _____ - Téléphone portable : _____

Email : _____

N° immatriculation ou SIRET : _____

Compagnie d'assurance et n° de contrat :

Représenté par : _____

Agissant en qualité de : _____

Et d'autre part :

L'OFFICE DE TOURISME DU BOCAGE BRESSUIRAIS, nommé **l'OTBB**, régie touristique de l'Agglomération du Bocage Bressuirais, dont le siège est domicilié au n°6, place de l'Hôtel de Ville – 79300 BRESSUIRE

Téléphone : 05 49 65 10 27 – Email : info@tourisme-bocage.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours n°IM079110009

Garantie financière (APST) et assurance responsabilité civile (SMACL Assurances)

Représenté par Bruno BODIN

Agissant en qualité de Président

Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Place de l'Hôtel de Ville – 79300 BRESSUIRE

Tél : 05 49 65 32 17 – resa@tourisme-bocage.com – www.tourisme-bocage.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours n°IM079110009 délivrée par Atout France.

Afin de commercialiser des produits touristiques, il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'OTBB s'est doté d'un Service Réservation qui assure la commercialisation de journées et de séjours touristiques (ou prestations touristiques). L'OTBB est responsable dans les termes de la loi du 13 juillet 1992 et a souscrit à ce titre une assurance afin de couvrir les conséquences de sa responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 1 – OBJET

Le Prestataire autorise l'OTBB à commercialiser ses prestations aux conditions décrites dans la fiche tarifaire annuelle et faisant partie intégrante de la convention.

ARTICLE 2 – SERVICES

Le Prestataire s'engage à fournir la ou les prestations indiquées suivant les conditions fixées dans la fiche tarifaire annuelle. Le Prestataire s'engage à fournir les éléments nécessaires à la conception des supports de promotion et de distribution (photos, textes...) dans les délais prévus.

ARTICLE 3 – DURÉE

La convention prend effet au jour de la signature des deux parties.

La présente convention est établie pour une durée initiale de 3 ans.

Elle peut être renouvelée par les parties, pour la même durée, par tacite reconduction. Dès lors que l'une des 2 parties manifeste par écrit par lettre recommandée à l'autre partie au plus tard 8 jours avant le terme, son désaccord pour le renouvellement, la convention ne peut pas être reconduite. Elle prend fin au terme normalement prévu.

ARTICLE 4 – TARIFS

Chaque année, le prestataire devra fournir sa grille tarifaire fixant le tarif des prestations pour l'année concernée. En l'absence de ce document, la convention sera suspendue.

Le Prestataire s'engage à appliquer le tarif et les taux de commission indiqués sur la fiche tarifaire jointe à la présente convention. Pour la clientèle individuelle, en aucun cas, les tarifs publics proposés par le Prestataire à sa clientèle directe ne pourront être inférieurs à ceux proposés par l'OTBB. Les offres promotionnelles devront être transmises à l'OTBB qui s'oblige à les promouvoir auprès de ses clients.

ARTICLE 5 – PROCÉDURES

5.1. DISPONIBILITÉS ET OPTIONS

- L'OTBB consulte le Prestataire afin de s'informer sur les disponibilités et le tarif. Le Prestataire se doit de répondre sous 48h à la demande.
- L'OTBB envoie une proposition (description, prix, photo...) à son client.
- Avec l'accord de son client, l'OTBB pose une option auprès du Prestataire qui s'engage à la maintenir pendant 1 semaine pour la clientèle individuelle, 1 mois pour la clientèle groupe, à compter du jour où l'option est posée par email.

5.2. CONFIRMATION DE RÉSERVATION

Auprès du Prestataire :

- Dès réception de l'acompte ou du règlement total du séjour et du contrat de réservation

Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Place de l'Hôtel de Ville – 79300 BRESSUIRE

Tél : 05 49 65 32 17 – resa@tourisme-bocage.com – www.tourisme-bocage.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours n°IM079110009 délivrée par Atout France.

signé par le client, l'OTBB confirme la réservation auprès du Prestataire. L'OTBB lui fait parvenir le bon d'échange prestataire, 1 mois avant la date d'arrivée, indiquant les coordonnées précises du client et le décompte pour la facturation.

Auprès du client :

- Dès réception de l'acompte ou du règlement total du séjour et du contrat de réservation signé par le client, l'OTBB confirme la réservation auprès de son client. L'OTBB lui fait parvenir le bon d'échange client, 1 mois avant la date d'arrivée, indiquant les coordonnées précises du prestataire, l'adresse du lieu du séjour et quelques indications géographiques pour s'y rendre.

Toute réservation confirmée par l'OTBB devra obligatoirement être maintenue par le Prestataire sauf en cas d'annulation par le fait du client.

ARTICLE 6 – ANNULATION

En cas d'annulation du fait de son client, l'OTBB préviendra immédiatement le Prestataire par email. Le Prestataire pourra prétendre à un dédommagement au regard des conditions d'annulation de l'OTBB. **En aucun cas, les conditions d'annulation propres au Prestataire ne peuvent s'appliquer.**

En cas d'annulation du fait du Prestataire, ce dernier s'engage à trouver une prestation de niveau au moins équivalente à celle réservée ou bien le client percevra une indemnité de la part du Prestataire au moins égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de sa part.

ARTICLE 7 – FACTURES et RÉGLEMENTS

L'OTBB effectuera le règlement par virement bancaire en fonction des tarifs, commissions et gratuités établies dans la présente convention ou sur devis et à réception de la facture du Prestataire dans un délai maximum de 15 jours.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage à :

- Maintenir la qualité des prestations décrites sur la fiche descriptive jointe à la présente convention et veiller à ce que les clients reçoivent un accueil irréprochable.
- Respecter les tarifs, taux de commission, périodes et horaires d'ouvertures indiqués dans les documents joints à la présente convention.
- Informer l'OTBB par email de toute modification éventuelle. L'OTBB se réserve le droit de ne plus présenter à la clientèle le produit ainsi modifié.
- Informer l'OTBB de tout litige avec l'un de ses clients.
- Diriger en priorité les clients vers l'OTBB pour toute demande de forfait établi en commun.

ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DE L'OTBB

- Mettre en marché et commercialiser le Prestataire ayant retourné la convention dans le cadre d'actions de promotion sur les marchés nationaux et étrangers et sur Internet.
- Conseiller le Prestataire s'il le souhaite sur les modalités de mise en marché de leur produit.
- Régler le montant des prestations réalisées sous maximum 15 jours à réception de la facture.

Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Place de l'Hôtel de Ville – 79300 BRESSUIRE

Tél : 05 49 65 32 17 – resa@tourisme-bocage.com – www.tourisme-bocage.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours n°IM079110009 délivrée par Atout France.

ARTICLE 10 – DÉNONCIATION

En cas de manquement à l'une des clauses de la convention ou pour tout autre motif, la présente convention peut être dénoncée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la date de renouvellement de cette convention.

ARTICLE 11 – SUSPENSION – LITIGES

L'OTBB pourra en cas de litige suspendre la présente convention jusqu'à ce que l'objet du litige (détérioration de la structure d'accueil, non-conformité des prestations, modalités de vente...) soit réglé.

Le non-reversement de la taxe de séjour collectée au profit de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais est une clause de suspension de cette convention de commercialisation. En cas d'insatisfaction du client sur la prestation fournie et suivant l'importance du litige, l'OTBB est tenu légalement de :

- Dédommager son client si l'insatisfaction n'empêche pas le déroulement du séjour.
- Lui proposer une prestation au moins similaire ou de niveau supérieur.
- En dernier recours, le rembourser selon les conditions d'annulation indiquées dans les conditions générales et particulières de vente.

Dans tous les cas, si le litige résulte du fait du Prestataire, celui-ci prendra en charge les décaissements occasionnés à ce sujet, le montant des commissions restant dû à l'OPBB.

Tout litige ne pouvant trouver d'accord amiable sera porté devant les Tribunaux compétents de Niort.

Fait à _____ Le _____ en 2 exemplaires.

Pour l'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Bruno BODIN

Président

Pour le Prestataire

Nom

Qualité

En pièce jointe et faisant partie intégrante de la convention :

- Barème des commissions et marges
- Conditions générales de vente de l'OTBB

Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Place de l'Hôtel de Ville – 79300 BRESSUIRE

Tél : 05 49 65 32 17 – resa@tourisme-bocage.com – www.tourisme-bocage.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours n°IM079110009 délivrée par Atout France.

BARÈME DES COMMISSIONS ET MARGES

Type de clientèle	Hébergement	Restauration	Activités
Individuelle	Commission de 10 % <i>Le prestataire déduit 10 % du prix payé par le client.</i>	Commission de 5 % <i>Le prestataire déduit 5 % du prix payé par le client.</i>	Commission de 10 % <i>Le prestataire déduit 10 % du prix payé par le client.</i>
Groupe	<p>Marge de 8 à 20 % <i>L'OT majore de 8 à 20 % le tarif du prestataire e, fonction de la commission accordée par celui-ci.</i></p>		

Bocage des enfants	Hébergement	Restauration	Activités
Groupe	Commission de 8 % <i>Le prestataire déduit 8 % du prix payé par le client.</i>	néant	Commission de 8 % <i>Le prestataire déduit 8 % du prix payé par le client.</i>



Conditions générales de vente de L'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais (OTBB)

Régie personnalisée à personnalité morale
et autonomie financière
Immatriculation au registre des opérateurs
de Voyages et de Séjours
Autorisation n° IM079110009
délivrée par Atout France

Article 1 - Dispositions générales

1-1 Conformément à la loi du 22 juillet 2009, les organismes locaux de tourisme bénéficiant du soutien de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs groupements peuvent se livrer ou apporter leur concours, dans l'intérêt général, à l'organisation ou la vente de voyages ou de séjours individuels ou collectifs, de services pouvant être fournis à l'occasion de voyages ou de séjours, notamment la délivrance de titres de transport, la réservation de chambres dans des établissements hôteliers ou dans des locaux d'hébergement touristique et la délivrance de bons d'hébergement ou de restauration, de services liés à l'accueil touristique, notamment l'organisation de visites de musées ou de monuments historiques, de forfaits touristiques, ainsi qu'à l'organisation et à l'accueil de foires, salons et congrès ou de manifestations apparentées dès lors que ces opérations incluent tout ou partie des prestations citées et que celles-ci permettent de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans leur zone géographique d'intervention.

Les Offices de Tourisme sont des organismes locaux de tourisme, mis à la disposition des prestataires et qui ont passé, avec eux, une convention de mandat.

1-2 Les présentes conditions générales de vente sont valables à compter du 1er octobre 2022 et sont applicables sauf convention particulière.

1-3 Le fait que l'OTBB ne se prévaille pas, à un moment donné, d'une des dispositions des Conditions Générales ne pourra être interprété comme valant renonciation par elle-même à se prévaloir ultérieurement de l'une de ces dispositions.

1-4 Dans le cas où l'une des dispositions des Conditions générales de vente serait déclarée nulle ou sans effet, cette disposition serait réputée non écrite, sans que cela n'affecte la validité des autres dispositions, sauf si la disposition déclarée nulle ou sans effet était essentielle et déterminante.

1-5 Sont également applicables à l'offre et à la fourniture des prestations, selon des modalités identiques aux présentes Conditions Générales, les conditions spécifiques des Partenaires indiquées sur le descriptif de la prestation et sur la confirmation de réservation. L'acte d'achat et/ou de réservation signifie l'acceptation des conditions spécifiques des partenaires.

Article 2 – Formation du contrat

2-1 Il est rappelé que toute commande de l'une ou plusieurs des prestations offertes par l'Office de Tourisme suppose l'adhésion sans restriction ni réserve du client aux présentes conditions générales de vente, lesquelles sont visibles et consultables soit au comptoir de l'Office de Tourisme, soit sur les pages du site Internet www.tourisme-bocage.com.

2-2 Réserve

Toute réservation est ferme et définitive sauf exercice du droit de rétractation ou annulation dans les conditions prévues à l'article 8 des présentes Conditions générales de vente.

2-2-1 Modalités de la réservation

Toute réservation est ferme auprès de l'OTBB lorsqu'un acompte de 30% du prix total du séjour et un exemplaire du contrat signé par le client ont été retournés au service réservation avant la date limite figurant sur le contrat. Toute option téléphonique ou écrite n'est reconnue par l'OTBB que comme une prise d'intérêt.

2-3 Confirmation écrite

L'OTBB s'engage à confirmer au client, par écrit électronique ou à défaut par écrit papier, au plus tard avant le début des prestations commandées, la teneur des prestations commandées ainsi que les conditions générales de vente et les modalités d'exercice du droit de rétractation dont il bénéficie, l'adresse à laquelle il peut présenter ses réclamations et les conditions relatives aux garanties commerciales dont il bénéficie.

Article 3 - Prix

3-1 Sauf mention contraire les prix figurant sur le site de l'OTBB sont affichés en Euros, TVA comprise. Des taxes locales additionnelles payables sur place peuvent être imposées par les autorités locales (taxe touristique, taxe de séjour...) et sont à la charge du client. L'OTBB se réserve le droit de modifier à tout moment le prix de ses prestations en accord avec le prestataire.

3-2 Règlement

Pour les réservations d'hébergement sec, de produits, services touristiques et packages, 30% de la somme totale des prestations sélectionnées seront payables à la réservation et le solde 30 jours avant le début des dites prestations.

Le paiement des prestations commandées peut s'effectuer par carte bancaire, espèces, chèques ou chèques vacances.

La taxe de séjour est non incluse et doit être réglée au prestataire en fonction du nombre de personnes et de nuits réservées et selon les conditions propres à chaque établissement.

Le prix correspond au prix des prestations stipulées et telles que celles-ci y sont décrites sur les documents fournis par l'OTBB majoré de frais de dossier correspondant aux frais de traitement des demandes.

3-3 Assurance annulation

L'OTBB ne propose aucune assurance-annulation. Il attire l'attention du client sur la possibilité de souscrire un contrat d'assurance auprès d'un organisme de son choix couvrant les conséquences d'une annulation résultant de certaines causes.

Article 4 - Conditions de réalisation des prestations

4-1 La durée de chaque prestation est celle stipulée au comptoir de l'Office de Tourisme ou sur le Site internet. Le client ne pourra, en aucune circonstance, se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux à l'issue de la prestation. Pour la bonne

réalisation de certaines prestations, le client doit se présenter le jour précisé aux heures mentionnées ou contacter directement le prestataire.

4-2 Dispositions particulières pour les Produits touristiques et Package / Forfaits touristiques :

Les horaires indiqués sont à respecter afin de garantir le bon déroulement de la prestation. En cas de retard et sans manifestation de la part du client au sujet de son heure d'arrivée, la réservation est garantie selon le bon vouloir du prestataire. En cas d'obligation par le prestataire de ne pas attendre les clients retardataires, un report d'activité sera proposé au client. Si aucune date de substitution ne peut être trouvée, seul le client est responsable de son retard et une pénalité de 100% du montant de la prestation sera facturée. Il peut advenir que certaines activités proposées par les Prestataires et indiquées dans le descriptif ou figurant sur le descriptif, soient supprimées notamment pour des raisons climatiques, en cas de force majeure, de séjour hors saison touristique, ou lorsque le nombre de participants requis pour la réalisation de l'activité n'est pas atteint. L'annulation d'une quelconque activité pour un cas de force majeure ou en raison du comportement d'un tiers au contrat ne saurait en tout état de cause entraîner un quelconque dédommagement au profit du client par l'OTBB.

Article 5 – Suppléments et modifications par le client

Toute prestation non prévue dans le forfait doit être réglée sur place. Le client ne peut, sauf accord préalable de l'Office de Tourisme, modifier le déroulement de son séjour. Les frais de modifications non acceptés restent entièrement à la charge du client. En cas de non-utilisation, les bons d'échanges ne seront pas remboursés.

Article 6 – Cession du contrat par le client

Le client peut céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer la prestation. Dans ce cas le client est tenu d'informer l'OTBB de sa décision par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 7 jours avant le début de la prestation. La cession du contrat doit s'effectuer à prix coïncitant. Le cédant et le cessionnaire sont responsables solidairement vis-à-vis du vendeur, du paiement du solde du prix ainsi que des frais supplémentaires éventuels occasionnés par cette cession.

Article 7 - Modification de réservation

7-1 Du fait du client

Toute modification d'une réservation doit être signalée par l'un des modes suivants :

- Téléphone : 05 49 65 32 17
- Mail : resa@tourisme-bocage.com

Elle est alors soumise à l'accord de l'OTBB assortie de possibles ajustements

7-2 Du fait de l'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Lorsqu'avant la date prévue du début de la prestation, l'Office de Tourisme se trouve contraint d'apporter une modification à l'un des éléments essentiels du contrat, le client peut, sans préjudice de recours en réparation pour dommages éventuellement subis, et après en avoir été informé par l'Office de Tourisme par tous moyens :

- soit résilier son contrat et obtenir, sans pénalités, le remboursement immédiat des sommes versées.
- soit accepter la modification ou la substitution de prestations proposée par l'Office de Tourisme, un avenant au contrat précisant les modifications apportées étant alors signé par les parties. Si la prestation de substitution est moins chère que la prestation commandée, le trop-perçu sera restitué au client. Si la prestation de substitution est supérieure à la prestation commandée, le client supportera la différence de prix.

Article 8 - Annulation du fait du client

Toute annulation totale ou partielle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail avec accusé de lecture (resa@tourisme-bocage.com) à l'OTBB, la date de réception de cet envoi faisant référence à l'application du barème des frais d'annulation.

Les pénalités seront déduites des sommes perçues (acompte et/ou solde) et les sommes restantes seront restituées au client.

Les activités liées à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours à une date déterminée ou à une période spécifiée ne sont pas soumises au délai de rétractation de 7 jours applicable à la vente à distance.

Un départ anticipé ou une arrivée retardée ne donnera lieu à aucun remboursement.

Si le client n'a pas contracté d'assurance-annulation, en cas d'annulation totale ou partielle par le client, l'Office de Tourisme appliquera de plein droit au client des pénalités, dans les conditions ci-après fixées :

8-1 Billeterie

Les billets réservés ne sont ni repris, ni échangés, ni remboursés, sauf à certaines exceptions après accord du prestataire concerné.

8-2 Pénalités appliquée pour les groupes *

- Entre 30 et 21 jours avant le début du séjour : 25% du montant total des prestations commandées.
- Entre 20 et 8 jours avant le début du séjour : 50% du montant total des prestations commandées.
- Entre 7 et 2 jours avant le début du séjour : 75% du montant total des prestations commandées.
- Moins de 2 jours avant le début du séjour ou en cas de non-présentation : 100% du montant total des prestations commandées.

8-3 Pénalités appliquées pour les individuels *

- Entre 30 et 21 jours avant le début du séjour : 25% du montant total des prestations commandées.
- Entre 20 et 8 jours avant le début du séjour : 50% du montant total des prestations commandées.
- Entre 7 et 2 jours avant le début du séjour : 75% du montant total des prestations commandées.
- Moins de 2 jours avant le début du séjour ou en cas de non-présentation : 100% du montant total des prestations commandées.

*Ces pénalités pourront être exceptionnellement supprimées après accord du prestataire concerné.

Si le client n'annule pas sa réservation ou ne s'est pas présenté aux horaires indiqués, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Si une réservation de dernière minute est réalisée (moins de 24 heures avant la date d'arrivée), il ne sera procédé à aucun remboursement en cas d'annulation ou de non-présentation du client.

Il est entendu que les pénalités ainsi retenues seront reversées aux prestataires concernés. Dans tous les cas, l'OTBB conservera les frais de dossier ainsi que sa rémunération.

Article 9 – Annulation du fait de l'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais

Lorsqu'avant le début de la prestation, l'OTBB annule la prestation, il doit en informer le client.

Le client, sans préjudice de recours en réparation des dommages éventuellement subis, sera remboursé immédiatement et sans pénalité des sommes versées.

9-1 Dispositions particulières concernant certains types de prestations qui requièrent un nombre minimum de participants

L'insuffisance du nombre de participants peut être un motif valable d'annulation pour certains types de prestations. Dans ce cas, l'OTBB restitue la totalité des sommes versées correspondantes. Cette éventualité ne saurait intervenir moins de 24 heures avant le début de la prestation.

Article 10 – Responsabilité

10-1 L'Office de Tourisme qui offre à un client des prestations est l'unique interlocuteur de ce client et répond devant lui de l'exécution des prestations commandées et des obligations découlant des présentes conditions de vente.

10-2 Les programmes de l'OTBB dépendent des jours et heures d'ouverture des différents monuments, musées et établissements. En cas de fermeture imprévue, l'Office de Tourisme ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable pour la non-réalisation d'un programme qui n'est pas dû à son propre fait.

10-3 L'Office de Tourisme ne peut être tenu pour responsable de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées ou du non-respect total ou partiel des obligations stipulées dans les présentes conditions générales de vente, en présence de cas fortuits, de cas de force majeure, de mauvaise exécution ou de fautes commises par le client, ou de faits imprévisibles et insurmontables d'un tiers étranger à la fourniture des prestations.

10-4 En aucun cas, l'OTBB ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas d'utilisation de ces contrats par des tiers ou à des fins autres que touristiques.

Article 11 - Force majeure

11-1 On entend par force majeure tout événement extérieur aux parties présentant un caractère à la fois imprévisible et insurmontable qui empêche soit le client, soit les voyageurs, soit l'agence ou les prestataires de services impliqués dans la réalisation du voyage, de l'exécution d'une ou de plusieurs (s), d'exécuter tout ou partie des obligations prévues par le contrat. Il en sera notamment ainsi en matière de grève des moyens de transport, de manifestations, du personnel, de conditions climatiques (intempéries, tempêtes...), de conditions hydrologiques (crues, inondations...), fermeture d'établissements, et géographiques.

11-2 La survenance d'un cas de force majeure suspend les obligations des présentes affectées par ce dernier et exonère de toute responsabilité la partie qui aurait dû exécuter l'obligation ainsi affectée. Le prestataire se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure et d'en modifier la date. Si le prestataire se trouve dans l'obligation d'annuler la prestation avant que le client ait pu commencer l'activité, un report de l'activité lui sera proposé.

Article 12 - Données personnelles

Le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent. Pour l'exercer, il lui suffit de s'adresser à l'Office de Tourisme :

Office de Tourisme du Bocage Bressuirais
6 place de l'Hôtel de ville
79 300 BRESSUIRE - France.
E-mail : resa@tourisme-bocage.com

Article 13 – Assurances -Garanties

L'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais a souscrit une assurance responsabilité civile organisateur de voyage et une garantie financière auprès de l'APST – 15 avenue Carnot – 75017 Paris, afin de couvrir les conséquences de la responsabilité civile professionnelle qu'il pourrait encourir en sa qualité d'organisme local de tourisme autorisé à commercialiser des produits.

Article 14 - Réclamations / Litiges

14-1 Toute réclamation relative à une prestation délivrée sous la responsabilité de l'OTBB dans le cadre de l'exécution du contrat de séjour conclu avec le client doit être faite soit à l'OTBB durant le séjour, soit adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Office de Tourisme, dans les 10 jours suivants la date de réalisation de la prestation, à l'adresse suivante :

Office de Tourisme du Bocage Bressuirais
6 place de l'Hôtel de ville
79 300 BRESSUIRE - France.
E-mail : resa@tourisme-bocage.com

À défaut, aucune réclamation ne sera admise par l'Office de Tourisme.

14-2 En cas de réclamation, l'OTBB s'engage à tout mettre en œuvre afin de trouver un accord amiable en vue de résoudre le différend.

14-3 En cas de litiges, les Conditions Générales de vente sont soumises au droit français. Tout litige relatif à leur interprétation et/ou à leur exécution relève des Tribunaux français.