



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

PAYS DE SOMMIÈRES

Article 1. Préambule

Article 1.1. Désignation du vendeur

Office de tourisme du Pays de Sommières, association, n° SIRET : 77594302000047 ; Code APE : 7990 Z ; ayant son siège social 1 Quai Cléon Griolet, 30250 SOMMIÈRES

Téléphone : 04 66 80 99 30

Adresse mail : accueil@ot-sommieres.fr

Représenté par Sonia Aubry, présidente

Responsabilité civile professionnelle N°AM 815 167 contrat GENERALI / SOMMIERES – SALOM Assurances, 23 Bis Route de Saussines 30250 SOMMIERES

Ci-après dénommé « l'Office de tourisme »

Article 1.2. Objet

Les présentes conditions générales définissent les droits et obligations des parties dans le cadre de la vente par l'Office de tourisme de visites guidées et de billets d'évènements/activités pour le compte d'un prestataire sous convention avec l'Office de Tourisme, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs et ayant la capacité juridique de contracter (ci-après dénommé « le(s) Client(s) »). Elles régissent toutes les étapes nécessaires à la réservation et au suivi de la réservation entre les parties contractantes.

Article 1.3. Définitions

Client : personne physique ayant la qualité de consommateur ou de non-professionnel au sens du code de la consommation, ou de voyageur au sens du code du tourisme, qui contracte avec l'Office de tourisme dans le cadre des présentes conditions générales de vente.

Prestation : visites guidées et de billets d'évènements/activités pour le compte d'un prestataire sous convention avec l'Office de Tourisme.

Contrat en ligne : contrat conclu dans le cadre d'achat de prestation(s) sur le site Internet de l'Office de tourisme.

Contrat à distance : tout contrat conclu entre un professionnel et un consommateur, dans le cadre d'un système organisé de vente ou de prestation de services à distance, sans la présence physique simultanée du professionnel et du consommateur, par le recours exclusif à une ou plusieurs techniques de communication à distance jusqu'à la conclusion du contrat, à l'exclusion du site Internet de l'Office de tourisme.

Support durable : tout instrument permettant au consommateur ou au professionnel de stocker des informations qui lui sont adressées personnellement afin de pouvoir s'y reporter ultérieurement pendant un laps de temps adapté aux fins auxquelles les

informations sont destinées et qui permet la reproduction à l'identique des informations stockées (article L. 121-16 du code de la consommation).

Groupes ; un groupe est un ensemble constitué d'au moins 10 clients se présentant simultanément ou effectuant une réservation simultanée.

Article 2. Contenu et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit à l'intégralité des prestations vendues ou offertes par l'Office de tourisme du Pays de Sommières.

Elles s'appliquent pour les ventes sur Internet ou au guichet de l'Office de Tourisme du Pays de Sommières.

Toute commande ou achat immédiat implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de vente.

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.

Le client est informé et accepte expressément que toute prestation est achetée pour une durée déterminée. Par conséquent, le client ne pourra en aucune circonstance, se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans des lieux à l'issue de la prestation.

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 et particulières 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.

Le client reconnaît avoir pris connaissance et accepté les présentes conditions générales de vente et les conditions de vente de tarif réservé accessibles sur la plateforme de réservation Elloha. Les présentes conditions s'appliquent à toutes les réservations conclues par internet, via cette plateforme de réservation.

Article 4. Prix

Article 4.1. Prix définitif et taxes additionnelles

Le prix définitif est annoncé en euros, net de toutes taxes.

Le prix définitif ne comprend pas, sauf indication contraire sur le contrat : le transport, les dépenses à caractère personnel, toutes dépenses extraordinaires consécutives à un événement dont l'Office de tourisme ne peut être tenu responsable.

Article 4.2. Modalités de paiement

Le Client garantit à l'Office de tourisme qu'il dispose des autorisations éventuellement nécessaires pour utiliser le mode de paiement choisi par lui, lors de la validation du contrat. L'Office de tourisme se réserve le droit de suspendre toute gestion de

réserve et toute exécution des prestations en cas de refus de la part des organismes officiellement accrédités ou en cas de non-paiement de toute somme due au titre du contrat.

L'Office de tourisme se réserve notamment le droit de refuser d'honorer une réservation émanant d'un Client qui n'aurait pas réglé totalement ou partiellement une réservation précédente ou avec lequel un litige de paiement serait en cours d'administration.

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

Article 4.2.1 Le paiement en ligne

Le client procède au paiement par carte bancaire de crédit (Visa, Mastercard) en indiquant directement, dans la zone prévue à cet effet (saisie sécurisée par cryptage SSL), le numéro de carte, sans espaces entre les chiffres, ainsi que sa date de validité (il est précisé que la carte bancaire utilisée doit être valable au moment de la consommation du service) et le cryptogramme visuel. En cas de no show (réservation non annulée – client non présent), l'établissement débitera le client, à titre d'indemnité forfaitaire, du montant indiqué lors de la réservation de la prestation. L'établissement a choisi elloha.com/stripe.com afin de sécuriser les paiements en ligne par carte bancaire. La validité de la carte de paiement du client est vérifiée par stripe.com. Il peut y avoir un refus de la carte de paiement pour plusieurs raisons : carte volée, carte bloquée, plafond atteint, erreur de saisie... En cas de problème, le client devra se rapprocher de sa banque d'une part, de l'établissement d'autre part pour confirmer sa réservation et son mode de paiement. Certains établissements peuvent générer des factures/notes par voie électronique, le fichier original est certifié et disponible en ligne à l'adresse internet communiquée par l'établissement

La totalité du prix sera exigible à la réservation

Article 4.3 Facturation

La facture, excepté dans le cadre d'une demande expresse du client ou d'une réservation de dernière minute, est présentée au client le jour de la visite ou adressée après l'exécution de cette dernière. Elle est basée sur l'effectif remis 48h avant les réservations de prestations isolées. En cas d'effectif inférieur, aucun réajustement ne sera fait, à l'inverse, en cas d'effectif supérieur, sous réserve d'accord préalable de l'office de tourisme de Pays de Sommières, la facture en tiendra compte.

Article 4.4 Retard dans le règlement

Tout retard de règlement de la facture entraîne, de plein droit et sans mise en demeure, l'application d'une pénalité de retard au taux d'une fois et demie le taux légal. Cette pénalité, calculée sur l'intégralité des sommes restant dues, court à compter du jour suivant la date d'échéance jusqu'au jour du paiement de la totalité des sommes.

Article 4.5 Révision du prix

L'Office de tourisme s'engage à appliquer les tarifs en vigueur indiqués au moment de la réservation,

Article 5. Assurance

Le client est responsable de tous les dommages qu'il occasionne, et s'engage à détenir et être à jour de son assurance de responsabilité civile pour couvrir les dommages qu'il pourrait causer.

Article 6. Réservation de prestation en présence physique et simultanée des parties ou « au comptoir »

Les réservations peuvent avoir lieu lors des horaires d'ouverture au public de l'Office de Tourisme consultable et mise à jour sur sa page [googlemybusiness](#).

Étape 1 : Le Client fait part de sa demande à l'agent de réservation de l'Office de tourisme du Pays de Sommières.

Les étapes 2 à 4 concerne les réservations de visites guidées de groupes :

Étape 2 : L'agent de réservation de l'Office de tourisme du Pays de Sommières réalise et présente un devis/bon de réservation au client. Ce devis indique le montant de la prestation demandée sur la base des informations communiquées.

Étape 3 : Pour confirmer la commande, le client signe le devis, revêtu de la mention manuscrite « bon pour accord ».

Étape 4 : En retour, l'Office de tourisme du Pays de Sommières remet au Client les présentes conditions générales de vente, le formulaire type d'information et un contrat de vente précisant : le ou les sites visités, la langue de la visite, la date, l'horaire, les lieux de rendez-vous, le tarif, le nombre de participants, ainsi que le montant de l'acompte à verser.

Étape 5 : Le Client signe le contrat et remet l'acompte ou le règlement complet du séjour dans le cadre d'une réservation de dernière minute. A compter de sa réception, la commande devient ferme et définitive.

Article 7. Réservation de prestation en ligne

Seules les prestations à destination de la clientèle individuelle sont ouvertes à la réservation en ligne.

Dans le cas où une ou plusieurs prestations sont réservées en ligne, le processus de réservation est le suivant :

Étape 1 : le Client se connecte à <https://www.ot-sommieres.com>

Étape 2 : le Client sélectionne la prestation désirée puis clique sur « Réserver »

Étape 3 : le Client choisit la date puis l'heure à laquelle il souhaite faire la visite guidée, un descriptif de la visite, le lieu et le contact et un visuel s'affichent, ainsi que les grilles tarifaires / catégorie.

Étape 4 : le Client sélectionne le nombre de visites guidées souhaitées, valide ou non son panier

Étape 5 : le Client remplit tous les champs des coordonnées et peut cocher ou non la réception des newsletters de l'OT puis valide

Étape 6 : le Client coche la case des CGV avec lien cliquable vers les CGV pour consultation puis « passer au paiement sécurisé ». Le client est basculé sur le système sécurisé « stripe » et saisie ses coordonnées bancaires : elloha.com/stripe.com

Étape 7 : A la suite de cette saisie, le client reçoit un mail de confirmation de réservation avec en lien un fichier PDF contenant les billets électroniques à présenter directement au guide. Sont notifiés les conditions d'utilisation, le nom de l'animation, date, horaire, n° de billet, prix, date d'achat, nom de l'acheteur, type tarifaire, n° de commande

Article 8. 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 et indique que pour toutes les prestations entrant dans le champ d'application de l'article L. 221-28 ou L. 221-2 du code de la consommation le Client ne disposera d'aucun droit de rétractation.

Article 9. Modification du contrat par l'Office de tourisme

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 de la visite guidées ou l'évènement/activité pour le compte d'un prestataire sous convention avec l'Office de Tourisme, 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 client dans le délai fixé ; s'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

Lorsque les modifications du contrat ou la prestation de substitution entraînent une baisse de qualité de la prestation ou de son coût, le client 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 10. Résiliation du contrat

Article 10.1. 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, elle doit être notifiée dans un premier temps par téléphone au 04 66 80 99 30 puis par courriel à accueil@ot-sommieres.fr ou par courrier recommandé à l'Office de tourisme du Pays de Sommières 1 quai Cléon Griolet 30250 Sommières.

La résiliation du contrat par le client entraîne la retenue des frais de résiliation selon la nature de la prestation et la date à laquelle elle intervient, selon l'échéancier ci-dessous.

Pour les réservations de prestations isolées :

Visites guidées, Concerts, activités (atelier de cuisine, sport, détente...), :

Annulation jusqu'à 72h avant le début des prestations : remboursement intégral.

Annulation entre 72h et 48h avant le début des prestations : 50 % de la prestation globale reste acquise à l'Office de tourisme ;

Annulation moins de 48h avant le début des prestations : 100% de la prestation globale reste acquise à l'Office de tourisme.

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.

Il est précisé qu'en cas d'interruption de la prestation par le Client ou en cas de non présentation, il ne sera procédé à aucun remboursement par l'Office de tourisme.

Article 10.2. 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.

Article 11. Cession du contrat

Article 11.1. 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 la prestation, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Article 11.2. 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 sept jours avant le début de la prestation. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable de l'organisateur ou du détaillant.

Article 11.3. 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 12. Garantie légale de conformité

Article 12.1. Principe

L'Office de tourisme ou l'organisateur de l'évènement/activité sont 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 dans les conditions et selon les modalités définies en annexe aux présentes conditions générales de vente.

Article 12.2. Mise en œuvre de la garantie légale de conformité

Le Client 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 prestations concernés.

En cas de proposition de l'Office d'une prestation de remplacement ou d'une réduction de prix, le client 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 12.3. 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 13. Protection des données à caractère personnel

Article 13.1. Données collectées

Dans le cadre de son activité de vente, 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, prénom, téléphone, adresse postale, adresse mail, pays de résidence, nationalité,

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 13.2. 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 13.3. Personnes autorisées à accéder aux données

Tous les salariés de l'Office de tourisme sont autorisés à accéder aux données collectées.

Article 13.4. 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.

L'Office de tourisme a formalisé les droits et les obligations des Clients et Bénéficiaires au regard du traitement de leurs données à caractère personnel au sein d'un document appelé Politique de confidentialité ou RGPD, accessible sur demande auprès du l'Office de tourisme.

Article 13.5. 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, à l'Office de tourisme du Pays de Sommières, 1 quai Cléon Griolet ou par mail accueil@ot-sommieres.fr, 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 13.6. Modification de la clause

L'Office de tourisme se réserve le droit d'apporter toute modification à la présente clause relative à la protection des données à caractère personnel à tout moment. Si une modification est apportée à la présente clause de protection des données à caractère personnel, l'Office de tourisme s'engage à publier la nouvelle version sur son site, et informera également les utilisateurs de la modification par messagerie électronique, dans un délai minimum de 15 jours avant la date d'effet.

Article 14. Responsabilité de l'Office de tourisme

Article 14.1. 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 prestations compris dans le contrat, 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 14.2. 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 15. Visites guidées

Les prestations guidées sont assurées par des guides conférenciers diplômés par le Ministère du Tourisme ou par un salarié référent de l'Office de Tourisme. Les langues pratiquées sont : l'anglais, dans la mesure de nos disponibilités.

Si le point de départ et/ou de retour du guide n'est pas l'Office de Tourisme du Pays de Sommières, les frais de transport sont à la charge du client.

Le client doit se présenter au jour et heure précisés sur le contrat de l'Office de Tourisme. Tout retard et tout dépassement de visite sur l'horaire prévu, supérieur à 30 minutes, seront facturés et réglés sur place le jour de la visite sur la base de 30€ l'heure. En cas de refus, la visite ne dépassera pas le temps prévu à la réservation.

Article 16. Aide au client

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 17. Règlement des litiges

Article 17.1. 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 17.2. 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 : MTV - Médiation du Tourisme et du Voyage, 15 avenue Carnot 75017 PARIS ou sur le site Internet www.mtv.travel

Article 17.3. 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 17.4. 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 17.5. 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.

CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE

POUR LES GROUPEES

Les présentes conditions particulières de vente pour les groupes priment sur les conditions générales de vente de l'Office de tourisme ci-dessus.

Article 1.1 Gratuité

= Dans le cadre de visites guidées :

Une gratuité est accordée par tranche de 25 personnes payantes et participant à la prestation.

Dans le cadre d'un forfait journée avec repas :

La gratuité du forfait complet est accordée au chauffeur de l'autocar. Une gratuité complémentaire, de valeur identique, est accordée par tranche de 25 personnes payantes et participantes.