

DÉCISION MUNICIPALE N°2023_34

OBJET : SERVICE SOCIAL – CONTRAT DE PRESTATION : UNE JOURNEE « VISITE DE CHATEAUX AVEC DEJEUNER », EN DATE DU 18 AVRIL 2023, A INTERVENIR AVEC L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD

Le Maire de la Commune de Pierrelaye,

AGISSANT en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°8/2020 en date du 26 mai 2020 publiée et déposée en Sous-Préfecture d'Argenteuil, relative aux délégations de pouvoirs données au Maire par le Conseil Municipal conformément aux articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-22 résultant des dispositions de l'article 8 de la Loi du 31 décembre 1970, sur la Gestion Municipale et les Libertés Communales,

VU le Budget Communal,

CONSIDERANT que dans le cadre de ses activités, le Centre social souhaite proposer à son public senior (35 personnes maximum accompagnateur compris), une journée comprenant les visites guidées des châteaux de Blois et de Chambord ainsi qu'un déjeuner, qui se déroulera le mardi 18 avril 2023.

CONSIDERANT qu'après examen des offres reçues, suite à la consultation lancée, l'offre de l'Office de tourisme Blois Chambord apparait comme celle répondant le mieux aux besoins de la Commune ;

DECIDE

Article 1er :

Signer un contrat de prestation avec l'Office de tourisme Blois Chambord, représentée par David Hameau, en sa qualité de directeur, sise 5 rue de la Voûte – 41000 BLOIS.

Article 2 :

S'acquitter du montant de la prestation établi à **2 345 € T.T.C** (Deux mille trois cent quarante-cinq euros Toutes Taxes Comprises) ; et le **verser** par mandat administratif à l'issue de la prestation, sur présentation d'une facture via le Portail Chorus Pro et d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Article 3 :

Préciser que les crédits nécessaires seront prélevés sur l'article DAS61/6042 du Budget Communal.

Article 4 :

Adresser la présente décision à Monsieur le Préfet du Val d'Oise pour accomplissement du contrôle de la légalité et l'**inscrire** aux registres des décisions.

Fait à PIERRELAYE, le 28/03/2023

Le Maire,



Michel VALLADE



Transmis en Préfecture le : 29/03/2023

Publié(e) le : 29/03/2023

Exécutoire le : 29/03/2023



**BLOIS CHEVERNY
CHAMBORD**
CHAUMONT-SUR-LOIRE

Exemplaire à conserver

CONTRAT DE RÉSERVATION
N° 2023/4/GR/6515

Code Client : 14788

CENTRE SOCIAL DE PIERRELAYE
ERIC PENNEHOAT
42 BIS RUE VICTOR HUGO
95480 PIERRELAYE

Vos réf :

Séjour : **2023** Journée Blois Chambord

Date : **18/04/2023 - 18/04/2023**

Nombre de participants : **35** Gratuité :

Pour la confirmation de réservation, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le contrat signé

TARIF(S)	PAX	P.U. Ttc	TOTAL Ttc
Adultes	35	67,00	2 345,00 €
Total Général			2 345,00 €

Notre prix comprend :

Les services d'un guide conférencier pour la visite du château de Blois et du château de Chambord (Tarif semaine)
L'entrée et la visite guidée des châteaux de Blois et Chambord
Le déjeuner, menu -1/4 vin et café
La Dégustation de palets solognots et d'un vin régional

Gratuité conducteur

Notre prix ne comprend pas :

Le transport
Les dépenses à caractère personnel
Le supplément apéritif + 3,50€

Base 36 à 40 personnes : 72€ (2 guides à partir de 36 pers)
Base 30 à 35 personnes : 67€

PHOTOS ET MENUS NON CONTRACTUELS GRATUITÉ
CHAUFFEUR

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Règlement total à réception du contrat.

- Chèque bancaire à l'ordre de l'office de Tourisme de Blois
 Virement bancaire
 Chèques vacances

- Carte bancaire n° :
Fin de Validité :
(CB, Visa, Eurocard/Mastercard)
 Mandat Administratif

Les bons d'échange vous seront adressés avant votre venue. Le client ayant pris connaissance des conditions d'annulations jointes.

Blois, le 07/03/2023

Denis HANOTU
Dienou



Le Client (cachet, signature)

M. Vallade-Raine



OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD - VAL DE LOIRE

Service Réceptif - 5 rue de la Voûte - 41000 Blois

Tél : 02 54 90 41 42 - resa@bloischambord.com - www.bloischambord.com

Immatriculation IM041100005 - Garantie financière APST - Responsabilité Civile Professionnelle MMA BLOIS



**BLOIS CHEVERNY
CHAMBORD**
CHAUMONT-SUR-LOIRE

Exemplaire à retourner

CONTRAT DE RÉSERVATION
N° 2023/4/GR/6515

Code Client : 14788

CENTRE SOCIAL DE PIERRELAYE
ERIC PENNEHOAT
42 BIS RUE VICTOR HUGO
95480 PIERRELAYE

Vos réf :

Séjour : **2023 Journée Blois Chambord**

Date : **18/04/2023 - 18/04/2023**

Nombre de participants : **35** Gratuité :

Pour la confirmation de réservation, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le contrat signé

TARIF(S)	PAX	P.U. Ttc	TOTAL Ttc
Adultes	35	67,00	2 345,00 €
Total Général			2 345,00 €

Notre prix comprend :

Les services d'un guide conférencier pour la visite du château de Blois et du château de Chambord (Tarif semaine)
L'entrée et la visite guidée des châteaux de Blois et Chambord
Le déjeuner, menu -1/4 vin et café
La Dégustation de palets solognots et d'un vin régional

Gratuité conducteur

Notre prix ne comprend pas :

Le transport

Les dépenses à caractère personnel

Le supplément apéritif + 3,50€

Base 36 à 40 personnes : 72€ (2 guides à partir de 36 pers)

Base 30 à 35 personnes : 67€

PHOTOS ET MENUS NON CONTRACTUELS GRATUITÉ
CHAUFFEUR

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Règlement total à réception du contrat.

- Chèque bancaire à l'ordre de l'office de Tourisme de Blois
 Virement bancaire
 Chèques vacances

- Carte bancaire n° :
Fin de Validité :
(CB, Visa, Eurocard/Mastercard)
 Mandat Administratif

Les bons d'échange vous seront adressés avant votre venue. Le client ayant pris connaissance des conditions d'annulations jointes.

Blois, le 07/03/2023

DAVID HARPAU
Dirigeant



Le Client (cachet, signature)

M. Vallade - Raine



OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD - VAL DE LOIRE

Service Réceptif - 5 rue de la Voûte - 41000 Blois

Tél : 02 54 90 41 42 - resa@bloischambord.com - www.bloischambord.com

Immatriculation IM041100005 - Garantie financière APST - Responsabilité Civile Professionnelle MMA BLOIS

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE NON-PROFESSIONNELS (ASSOCIATIONS, COMITÉS D'ENTREPRISE, AMICALES,...)

Les présentes Conditions Générales définissent les modalités de vente par l'OFFICE DE TOURISME INTER-COMMUNAL DE BLOIS PAYS DE CHAMBORD, agissant également sous la dénomination « OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD », association de loi de 1901 déclarée à la Préfecture du Loir-et-Cher sous le numéro W411001787, dont le siège social est situé 5 rue de la Voûte- 41000 Blois (ci-après désignée « l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD »), auprès de clients agissant en qualité de non-professionnel (associations, comités d'entreprise, amicales, etc.), de services de voyages et d'activités de loisirs au profit de voyageurs.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD est titulaire d'un certificat d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours n°IM041100005.

Il a pour Garant pour l'exercice de son activité : ASPT- 15 avenue Carnot- 75017 Paris et comme assureur : MMA - MULLIER Assurances- 13 rue Porte Côte- BP 62- 41004 Blois.

Article 1 - Définitions

Les termes et expressions suivants auront les définitions suivantes au sein des présentes Conditions Générales :

« Client(s) » : désigne le(s) client(s) agissant en qualité de non-professionnels qui commande(nt) une ou plusieurs Prestations ;

« Prestation(s) » : désigne le(s) voyage(s), service(s) de voyage, et/ou activité(s) de loisirs dont les Clients peuvent passer commande auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD à destination de Voyageurs. Ceux-ci peuvent être commandés simultanément ou individuellement par le Client et consistent notamment en des séjours comprenant un hébergement, des excursions, des visites de monuments, et des activités de loisirs exécutés par un ou des Prestataires ;

« Voyageurs » : désigne les personnes auxquelles est destinée l'exécution des Prestations commandées par le(s) Client(s) ;

« Prestataire(s) » : désigne les tiers prestataires qui assurent l'exécution auprès des Voyageurs des Prestations commandées par le Client auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD.

Article 2 - Principes généraux

Les présentes Conditions Générales sont rédigées en français dans leur version originale qui seule fait foi et prévaut sur toute autre version. Elles s'appliquent à l'exclusion de toutes autres conditions.

Les présentes Conditions Générales sont systématiquement portées à la connaissance du Client au moment de toute commande d'une Prestation, et sont en tout état de cause, systématiquement disponibles et consultables par le Client auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD.

En conséquence, le fait de passer commande auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes Conditions Générales.

Les Conditions Générales en vigueur sont celles communiquées au Client au jour de sa commande de Prestation(s). L'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD se réserve la possibilité d'adapter, de modifier ou de mettre à jour, à tout moment les présentes Conditions Générales. En cas d'adaptation, de modification ou de mise à jour, seront appliquées à chaque commande de Prestation(s), les Conditions Générales en vigueur au jour de la passation de sa commande par le Client.

Le fait de ne pas exercer, à un moment quelconque, une prérogative reconnue par les présentes Conditions Générales, ou de ne pas exiger l'exécution d'une stipulation quelconque de la convention issue desdites conditions ne pourra en aucun cas être interprétée, ni comme une modification du contrat, ni comme une renonciation

expresse ou tacite au droit d'exercer ladite prérogative dans l'avenir, ou au droit d'exiger l'exécution scrupuleuse des engagements souscrits aux présentes.

Article 3 - Modalités de commande des Prestations

Le Client effectue sa commande à partir du catalogue de Prestations proposé par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD.

Le Client effectue sa commande en contactant l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD par e-mail, par téléphone, ou en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site Internet de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, et en indiquant la ou les Prestations dont il souhaite solliciter la commande.

Après analyse de la demande du Client, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD adresse dans les meilleurs délais au Client à l'adresse indiquée par ses soins, un e-mail comprenant un devis pour la ou les Prestations sollicitée(s) par le Client (notamment leur tarif) et auquel est jointe une copie des présentes Conditions Générales.

En cas d'accord du Client sur ce devis, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD adresse au Client par e-mail ou par courrier, un « Contrat de réservation » et auquel est jointe une copie des présentes Conditions Générales.

Il appartient alors au Client de valider ce Contrat de réservation en le retournant par e-mail ou par courrier avec son « bon pour accord » à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD et en procédant au paiement au prix de sa commande selon les modalités indiquées sur ledit contrat (soit un paiement comptant, soit au moyen d'un ou plusieurs acomptes et le paiement du solde avant l'exécution de la ou des Prestations concernées).

En procédant à la validation du Contrat de réservation de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, le Client confirme sa commande et déclare accepter celle-ci, ainsi que l'intégralité des présentes Conditions Générales pleinement et sans réserve.

En cas de validation par le Client du Contrat de réservation par e-mail, cette action est assimilée à la signature manuscrite visée aux articles 1174, 1359 et suivants du Code civil et à la conclusion d'un engagement sous forme électronique au sens des articles 1128 et suivants du Code civil.

Une fois sa commande réalisée, un accusé de réception est adressé par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD au Client afin de l'informer de sa prise en compte.

Article 4 - Disponibilité des Prestations

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD s'engage à honorer les commandes des Prestations dans la limite de leurs disponibilités.

A défaut de disponibilité de la ou des Prestations commandées par le Client, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD s'engage à en informer au plus vite le Client par courrier électronique ou par téléphone pour lui indiquer la date envisagée à laquelle la ou les Prestations concernées pourront être disponibles.

Le Client dispose alors de la faculté :

soit de bénéficier d'une ou de Prestations de qualité et de prix équivalent à celle(s) sollicitée(s) initialement par ses soins ;

soit de patienter jusqu'à la date de disponibilité qui lui sera précisée ;

soit de procéder à l'annulation de sa commande pour la ou les Prestations concernée(s). Dans ce cas, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD rembourse le prix de la ou des Prestations concernées versé par le Client dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'annu-

lation de sa commande.

Article 5 - Prix

La ou les Prestations commandées par le Client sont facturées par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD selon le tarif convenu au moment de leur commande, c'est-à-dire celui indiqué sur le Contrat de réservation accepté par le Client.

Les prix sont en euros et s'entendent toutes taxes comprises, la TVA applicable étant celle en vigueur au moment de la facturation.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD se réserve le droit de modifier sur son catalogue le prix des Prestations, étant précisé qu'aucune modification postérieure du prix d'une commande réalisée par un Client ne pourra être appliquée. En cas de modification, le prix applicable sera celui en vigueur au jour de la commande du Client.

Les offres promotionnelles ne sont valables que dans la limite de la durée de validité de l'offre concernée et des stocks disponibles.

Article 6 - Paiement

Le Client procède au paiement de sa commande de Prestation(s) selon les modalités prévues sur le Contrat de réservation accepté par ses soins.

Une fois le paiement prévu réalisé par le Client, en particulier de l'acompte le cas échéant exigé, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD adresse au Client une confirmation de sa commande (par courrier postal ou électronique), sous réserve de l'encaissement effectif ou de la disponibilité effective sur le compte bancaire du prix payé, de la disponibilité des Prestations, et de sa validation effective par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD selon les modalités prévues à l'article 3 ci-dessus.

La commande est alors considérée comme définitive de la part du Client et ne peut être modifiée ou remise en cause par ce dernier, sans l'accord préalable et écrit de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, sous réserve des cas limitativement prévus à l'article 4 ci-dessus en cas d'indisponibilité de la ou des Prestations commandées et de l'article 7.4 ci-dessous.

A défaut de paiement de l'acompte prévu, la commande ne sera pas considérée comme enregistrée.

Dans tous les cas, sauf disposition contraire, toute somme non payée à l'échéance par le Client entraînera de plein droit et sans formalités ; (a) l'application sur les sommes restant dues et jusqu'à leur complet paiement, d'un taux d'intérêt de retard égal à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur majoré de 5 points de pourcentage ; (b) le paiement du montant d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € si les frais de recouvrement sont inférieurs à cette somme, et au-delà de cette somme, d'un montant égal aux sommes effectivement engagées par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD pour obtenir le règlement de la somme non-payée.

Le retard ou le défaut de paiement total ou partiel entraînera en outre la possibilité pour l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD de suspendre immédiatement la commande concernée jusqu'au complet paiement des sommes sollicitées et de rendre de plein droit exigibles toutes les dettes non encore échuës dues par le Client à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD à quelque titre que ce soit.

De plus, en cas de retard ou de défaut de paiement du Client, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD pourra de plein droit et après l'envoi d'une mise en demeure demeurée infructueuse, résoudre la commande de Prestations concernée et le contrat qui en est issu au titre des présentes Conditions Générales, ainsi que tous les contrats précédents ou en cours même si leur date de paiement n'est pas échue.

Constitue un paiement au sens du présent article, la mise effective des fonds à la disposition de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD.

Article 7 – Responsabilité et Exécution des Prestations

7.1. Exécution des Prestations

La ou les Prestations commandées par le Client seront exécutées par le ou les Prestataires selon les modalités définies par leurs soins et celles le cas échéant indiquées par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, notamment sur le Contrat de réservation accepté par le Client.

En particulier, les Prestations seront exécutées pour le nombre de Voyageurs indiqué par le Client lors de la commande de la ou des Prestations concernées. A ce titre, le Client devra confirmer le nombre exact de Voyageurs à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD dans le délai indiqué par ce dernier, étant précisé que l'exécution des Prestations pourra être subordonnée à l'atteinte d'un nombre minimal de Voyageurs dans les conditions prévues à l'article 7.4 ci-dessous et que l'annulation de la participation d'un ou plusieurs Voyageurs par rapport au nombre indiqué lors de la commande des Prestations pourra intervenir selon les conditions définies à ce même article. En cas de non-présentation d'un ou plusieurs Voyageurs lors de l'exécution des Prestations, aucun remboursement concernant la partie de prix des Prestations relatives aux(x) Voyageur(s) défaillants ne sera effectué.

Pour les besoins de l'exécution de la ou des Prestations commandées par le Client, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD pourra directement remettre au Client un ou des « bons d'échange » à présenter par ses soins et/ou par les Voyageurs aux(x) Prestataire(s) concerné(s), ou lui adresser un email comprenant le(s) bon(s) concerné(s) à télécharger et/ou imprimer.

L'absence de présentation du ou des bons concernés par le Client et/ou les Voyageurs pourra entraîner le refus d'exécution par le ou les Prestataires de la ou des Prestations commandées, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD déclinant toute responsabilité dans ce cas.

Le Client et/ou les Voyageurs informeront l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD dans les meilleurs délais selon les circonstances de l'espèce, de toute non-conformité constatée lors de l'exécution des Prestations.

Sauf information contraire, le prix de la ou des Prestations n'inclut pas l'acheminement des Voyageurs jusqu'au lieu de leur exécution (ex : frais de transport jusqu'au lieu fixé du début d'exécution des Prestations).

7.2. Responsabilité des Prestations consistant en un forfait touristique et des services de voyage au sens du Code de tourisme

Conformément à l'article L.211-16 du Code de tourisme, lorsque la ou les Prestations commandées par le Client consistent en un forfait touristique ou un service de voyage au sens de l'article L.211-2 du même Code, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD sera responsable de leur exécution, même si elles sont exécutées par un ou plusieurs Prestataires, sans préjudice de son droit de recours contre le ou les Prestataires concernés.

Lorsque les Prestations constituent en une Prestation de voyage liée, conformément à l'article L.211-3 du Code de tourisme, le Client/les Voyageurs ne bénéficieront d'aucun des droits applicables exclusivement aux forfaits touristiques. Ils disposeront en revanche d'une protection contre l'insolvabilité conformément à l'article L.211-18 du Code de tourisme.

7.3. Responsabilité et exécution des Activités autres qu'un

forfait touristique et des services de voyage

Lorsque la Prestation ou les Prestations du Client ne consistent pas en un forfait touristique ou un service de voyage au sens de l'article L.211-2 du Code de tourisme, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD intervient comme un intermédiaire dans la commercialisation de la ou des Prestations concernées pour le Prestataire ou les Prestataires qui se chargeront de leur exécution.

La responsabilité de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD ne pourra être recherchée qu'en cas de faute qui lui serait imputable.

Dans l'hypothèse où la responsabilité de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD serait engagée, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD ne sera responsable que des dommages subis par le Client conformément aux règles de responsabilité en vigueur, pour autant que le Client rapporte la preuve que le manquement ou la faute de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD est la cause de ce préjudice.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD décline en tout état de cause toute responsabilité et ne pourra être tenue pour responsable, sauf disposition légale impérative contraire, de tous dommages subis par le Client/les Voyageurs et qui seraient imputables à leur propre fait ou à leur négligence, ou qui résulteraient du fait d'une utilisation non conforme à leur destination ou aux règles de l'art par le Client/les Voyageurs des matériels le cas échéant mis à disposition lors de la Prestation ou des Prestations concernées, ainsi que des dommages qui pourraient être causés par le Client, les Voyageurs, et les personnes sous sa garde à des tiers ou à des biens lors de leur exécution.

7.4. Dispositions spécifiques pour l'exécution des Prestations consistant en un forfait touristique ou des services de voyage au sens du Code de tourisme

Conformément à l'article L.211-14 du Code de Tourisme, lorsque la ou les Prestations consistent en un forfait touristique ou un service de voyage au sens de l'article L.211-2 du même Code, les Voyageurs peuvent résilier la Prestation ou les Prestations commandées à tout moment.

Selon le délai dans lequel l'annulation du Voyageur intervient, elle impliquera la facturation par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD des frais suivants à la charge du Client :

Pour les Prestations d'hébergement :

annulation de la ou des Prestations plus de 30 jours avant le début de leur exécution : frais équivalents à 10 % du montant de la ou des Prestations ;
annulation de la ou des Prestations moins de 30 jours avant le départ : frais équivalents à 100 % du montant de la ou des Prestations.

Pour les autres Prestations :

annulation de la ou des Prestations plus de 30 jours avant le début de leur exécution : frais équivalents à 10 % du montant de la ou des Prestations ;
annulation de la ou des Prestations entre le 30e et le 21e jour inclus avant le début de leur exécution : frais équivalents à 25 % de la ou des Prestations ;
annulation de la ou des Prestations entre le 20e et le 8e jour inclus avant le début de leur exécution : frais équivalents à 50 % de la ou des Prestations ;
annulation de la ou des Prestations moins de 8 jours avant le départ : frais équivalents à 100 % du montant de la ou des Prestations.

Par ailleurs, en application de ce même article, si la Prestation ou les Prestations sont subordonnées à un nombre minimal de Voyageurs, tel qu'indiqué lors de sa commande par le Client, et que ce nombre minimal n'est pas atteint, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD pourra procéder à leur annulation selon les modalités suivantes :

vingt jours avant le début de la Prestation ou des Prestations si leur durée d'exécution dépasse six jours ;
sept jours avant le début de la Prestation ou des Prestations si leur durée d'exécution est de deux à six jours ;

quarante-huit heures avant le début de la Prestation ou des Prestations si leur durée d'exécution ne dure pas plus de deux jours.

Le Client et/ou le(s) Voyageur(s) ont le droit de procéder à la résiliation de la Prestation ou des Prestations, et à obtenir leur remboursement sans dédommagement supplémentaire, si des circonstances exceptionnelles et inévitables ont des conséquences importantes sur leur exécution.

De même, si l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD est empêché d'exécuter la Prestation ou les Prestations en raison de circonstances exceptionnelles et inévitables, il est en droit de le notifier au Client et de procéder à leur résiliation dans les meilleurs délais.

Conformément à l'article L.211-11 du Code de Tourisme, les Voyageurs pourront moyennant un préavis raisonnable adressé à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD avant le début de l'exécution de la Prestation ou des Prestations, céder le contrat issu de ces dernières, à une personne satisfaisant les conditions applicables à ce dernier. Le Voyageur concerné et la personne à laquelle il cédera dans ce cas le contrat seront solidairement responsables du paiement du solde de prix de la Prestation ou des Prestations restant le cas échéant dû, ainsi que des frais, redevances, ou autres coûts éventuels supplémentaires occasionnés par cette cession.

Lorsqu'avant l'exécution de la Prestation ou des Prestations, le respect d'un élément essentiel de ces dernières est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, ce dernier en avertira dans les meilleurs délais le Client et l'informeront de la faculté dont lui et les Voyageurs disposeront en application de l'article L.211-13 du Code de tourisme, de résoudre sans frais le contrat issu de sa commande et des présentes Conditions Générales pour la Prestation ou les Prestations concernées, soit d'accepter la modification le cas échéant proposée par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD.

Article 8 – Information des Voyageurs sur les Prestations et leurs modalités d'exécution

Le descriptif de la ou des Prestations sur le Contrat de réservation accepté par le Client, et/ou sur les documents qui lui sont remis suite à sa commande par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, complétés par les dispositions des présentes Conditions Générales et des formulaires ci-dessous qui y sont joints, constituent l'information préalable prévue par l'article R.211-4 du Code de Tourisme lorsqu'elles consistent en un voyage au forfait ou un service de voyage au sens de ce Code.

Dans ce cadre, il appartient au Client de transmettre aux Voyageurs l'ensemble des informations qui lui seront communiquées par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD sur la ou les Prestations commandées et leurs modalités d'exécution, notamment leur contenu, leurs conditions de résiliation prévues au sein du Contrat de réservation accepté par le Client ou leurs conditions d'annulation prévues à l'article 7.4 ci-dessus. Par ailleurs, le Client s'engage à transmettre aux Voyageurs les formulaires d'informations standards joints aux présentes Conditions Générales.

Article 9 - Données personnelles

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de ses commandes de Prestations, le Client est amené à fournir des informations à caractère personnel à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD, en particulier sur les Voyageurs.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD est le responsable du traitement des données personnelles ainsi communiquées par le Client.

La collecte de ces données est, en premier lieu, utilisée par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD pour le traitement, l'exécution et le suivi des commandes de Prestations du Client.

Ces données sont à destination de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD, et peuvent être transmises à des tiers auxquels l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD a recours pour le traitement et l'exécution des commandes et des Prestations, en particulier les Prestataires pour la gestion de la relation commerciale avec le Client.

Certaines des données ainsi collectées sont en second lieu susceptibles d'être utilisées par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD pour adresser au Client des offres commerciales, s'il l'a accepté lors du recueil de ses données.

Dans tous les cas, le Client conserve la faculté de s'opposer à la poursuite de l'utilisation de ses données à des fins de prospection commerciale par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD en lui adressant directement une décision en ce sens aux coordonnées indiquées sur les offres qui lui sont communiquées.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation applicable en matière de données personnelles, notamment à assurer leur sécurité.

A ce titre, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD informe le Client et les Voyageurs qu'ils disposent, d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'effacement, et de portabilité des données les concernant.

Le Client et les Voyageurs peuvent exercer l'un ou l'autre de ces droits en adressant une demande en ce sens auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD à l'adresse suivante : 5 rue de la Voûte - 41000 Blois ou par e-mail : web@blois Chambord.com.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD s'engage à conserver les données personnelles qu'il pourra ainsi collecter sur le Client et les Voyageurs pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées.

Article 10 - Droit applicable - Juridiction compétente

Les présentes Conditions générales et les Prestations sont soumises à la loi française.

En cas de litige relatif aux Prestations et aux présentes Conditions générales, celui-ci devra être porté devant les juridictions désignées compétentes selon les règles en vigueur.

Par ailleurs, conformément aux articles L. 611-1 et suivants du Code de la consommation, les Voyageurs ont la faculté de recourir directement à une procédure de médiation conventionnelle pour tout litige qui surviendra avec l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD concernant l'exécution des Prestations.

A cet effet, les Voyageurs peuvent recourir au service du médiateur suivant désigné par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD : SAS Médiation Solution - 14 82 53 93 06 - contact@smmediationsolution.com.

Pour recourir à cette procédure de médiation, les Voyageurs doivent au préalable adresser leur réclamation à l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut de réponse satisfaisante dans un délai d'un mois, les Voyageurs peuvent saisir le médiateur indiqué ci-dessus selon les modalités prévues par ce dernier.

Cette médiation est gratuite pour les Voyageurs, à l'exception des éventuels frais d'avocats ou d'expertise qui resteront à sa charge.

Conformément à l'article L. 611-2 du Code de la consommation, le litige ne pourra être examiné par le médiateur lorsque :

les Voyageurs ne justifient pas avoir tenté, au préalable, de traiter leur litige directement auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD par une réclamation écrite selon les modalités prévues, le cas échéant, dans le contrat, la demande est manifestement infondée ou abusive, le litige a été précédemment examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou par un tribunal, les Voyageurs ont introduit leur demande auprès du médiateur dans un délai supérieur à un an à compter de leur réclamation écrite auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD, le litige n'entre pas dans son champ de compétence.

Les Voyageurs pourront également porter leur litige directement ou à défaut de résolution dans le cadre de la médiation, devant le Tribunal compétent en application des règles de compétence en vigueur.

Article 11 - Formulaires d'Informations standard au titre du Code de tourisme

11.1 Formulaire d'information standard pour les contrats de voyage à forfait au sens de l'article L.211-2 II du Code de tourisme

La combinaison de services de voyage qui vous est proposée est un forfait au sens de la directive (UE) 2015/2302 et de l'article L.211-1 II du code de tourisme. Vous bénéficiez donc de tous les droits octroyés par l'Union européenne applicables aux forfaits, tels que transposés dans le code de tourisme.

L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD sera entièrement responsable de la bonne exécution du forfait dans son ensemble. En outre, comme l'exige la loi, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD dispose d'une protection afin de rembourser vos paiements et, si le transport est compris dans le forfait, d'assurer votre rapatriement au cas où elle deviendrait insolvable (s).

Droits essentiels au titre de la directive (UE) 2015/2302 transposée dans le code de tourisme :

Les voyageurs recevront toutes les informations essentielles sur le forfait avant de conclure le contrat de voyage à forfait. L'organisateur ainsi que le détaillant sont responsables de la bonne exécution de tous les services de voyage compris dans le contrat.

Les voyageurs reçoivent un numéro de téléphone d'urgence ou les coordonnées d'un point de contact leur permettant de joindre l'organisateur ou le détaillant.

Les voyageurs peuvent céder leur forfait à une autre personne, moyennant un préavis raisonnable et éventuellement sous réserve de payer des frais supplémentaires.

Le prix du forfait ne peut être augmenté que si des coûts spécifiques augmentent (par exemple, les prix des carburants) et si cette possibilité est explicitement prévue dans le contrat, et ne peut en tout cas pas être modifié moins de vingt jours avant le début du forfait.

Si la majoration de prix dépasse 8 % du prix du forfait, le voyageur peut résilier le contrat. Si l'organisateur se réserve le droit d'augmenter le prix, le voyageur a droit à une réduction de prix en cas de diminution des coûts correspondants.

Les voyageurs peuvent résilier le contrat sans payer de frais de résolution et être intégralement remboursés des paiements effectués s'un des éléments essentiels du forfait, autre que le prix, subit une modification importante. Si, avant le début du forfait, le professionnel responsable du forfait arrête celui-ci, les voyageurs ont le droit d'obtenir le remboursement et un dédommagement, s'il y a lieu.

Les voyageurs peuvent résilier le contrat sans payer

de frais de résolution avant le début du forfait en cas de circonstances exceptionnelles, par exemple s'il existe des problèmes graves pour la sécurité au lieu de destination ou sont susceptibles d'affecter le forfait.

En outre, les voyageurs peuvent, à tout moment avant le début du forfait, résoudre le contrat moyennant le paiement de frais de résolution appropriés et justifiés. Si, après le début du forfait, des éléments importants de celui-ci ne peuvent pas être fournis comme prévu, d'autres prestations appropriées doivent être proposées aux voyageurs, sans supplément de prix.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution lorsque les services ne sont pas effectués conformément au contrat, que cela perturbe considérablement l'exécution du forfait et que l'organisateur ne remédie pas au problème.

Les voyageurs ont aussi droit à une réduction de prix et/ou à un dédommagement en cas d'insécution ou de mauvaise exécution des services de voyage. L'organisateur ou le détaillant doit apporter une aide si le voyageur est en difficulté.

Si l'organisateur ou le détaillant devient insolvable, les montants versés seront remboursés. Si l'organisateur ou le détaillant devient insolvable après le début du forfait et si le transport est compris dans le forfait, le rapatriement des voyageurs est garanti. L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de ASPT - 15 avenue Carnot - 75017 Paris. Les voyageurs peuvent prendre contact avec cette entité si des services leur sont refusés en raison de l'insolvabilité de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD.

Directive (UE) 2015/2302 transposée en droit national consultable sur le site Internet suivant : https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?sessionId=BB556671A51841699ABF87B485E82J308A2&plgfr21s_17idArticle=LEGARTI000036242695&cidTexte=LEGTEXT00006374073&categorieLien=20-rid&dateTexte=20180701.

11.2 Formulaire d'information standard pour les contrats portant sur un service de voyage au sens de l'article L.211-2 du Code de tourisme

Si vous achetez ce service de voyage, vous bénéficierez des droits octroyés par le code de tourisme. L'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD et le Prestataire seront entièrement responsables de la bonne exécution du service de voyage. En outre, comme l'exige la loi, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD dispose d'une protection afin de rembourser vos paiements au cas où elle deviendrait insolvable.

Droits essentiels prévus par le code de tourisme :

Les voyageurs recevront toutes les informations essentielles sur le service de voyage avant de conclure le contrat de voyage. Le prestataire du service ainsi que le détaillant sont responsables de la bonne exécution du service de voyage.

Les voyageurs reçoivent un numéro de téléphone d'urgence ou les coordonnées d'un point de contact leur permettant de joindre le prestataire de service ou le détaillant.

Les voyageurs peuvent céder leur service de voyage à une autre personne, moyennant un préavis raisonnable et éventuellement sous réserve de payer des frais supplémentaires.

Le prix du service de voyage ne peut être augmenté que si des coûts spécifiques augmentent et si cette possibilité est explicitement prévue dans le contrat, et ne peut en tout cas pas être modifié moins de vingt jours avant le début du voyage. Si la majoration de prix dépasse 8 % du prix du service de voyage, le voyageur peut résilier le contrat. Si le prestataire de service se réserve le droit d'augmenter le prix, le voyageur a droit à une réduction de prix en cas de diminution des coûts correspondants.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution et être intégralement remboursés des paiements effectués si l'un des éléments essentiels du contrat, autre que le prix, subit une modification importante.

Si, avant le début de la prestation, le professionnel responsable annule celle-ci, les voyageurs peuvent obtenir le remboursement et un dédommagement, s'il y a lieu.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution avant le début de la prestation en cas de circonstances exceptionnelles, par exemple s'il existe des problèmes graves pour la sécurité au lieu de destination qui sont susceptibles d'affecter le voyage.

En outre, les voyageurs peuvent, à tout moment avant le début du voyage, résoudre le contrat moyennant le paiement de frais de résolution appropriés et justifiables. Si, après le début du voyage, des éléments importants de celui-ci ne peuvent pas être fournis comme prévu, d'autres prestations appropriées devront être proposées aux voyageurs, sans supplément de prix.

Les voyageurs peuvent résoudre le contrat sans payer de frais de résolution lorsque les services ne sont pas effectués conformément au contrat, que cela perturbe considérablement l'exécution du voyage et que le prestataire de service ne remédie pas au problème.

Les voyageurs ont aussi droit à une réduction de prix et/ou à un dédommagement en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution du service de voyage. Le prestataire de service ou le détaillant doit apporter une aide si le voyageur est en difficulté.

Si le prestataire de service ou le détaillant devient insolvable, les montants versés seront remboursés. L'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de ASPT - 15 avenue Carnot - 75017 Paris. Les voyageurs peuvent prendre contact avec cet organisme si des services leur sont refusés en raison de l'insolvabilité de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD.

Vous pouvez consulter le code du tourisme au moyen du lien suivant : https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?sessionId=06656671A51841659ABF678485E9620B08A2.apigfr21s_1&idArticle=LEGIA37100003B242695&cidTexte=LEGITEXT00006074073&categorieLien%20=rd&dateTexte=20180701.

11.3 Formulaire d'information standard lorsque le professionnel facilitant une prestation de voyage liée en ligne au sens de l'article L. 211-2 III 2° du code du tourisme, est un professionnel autre qu'un transporteur vendant un billet aller-retour.

Si les voyageurs réservent des services de voyage supplémentaires pour leur voyage ou séjour de vacances via des liens fournis en ce sens par l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, ils ne disposent 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 BLOIS-CHAMBORD ne sera pas responsable de la bonne exécution de ces services de voyage supplémentaires. En cas de problème, le Voyageur peut contacter le prestataire de services concerné.

Toutefois, si le voyageur réserve des services de voyage supplémentaires via ce lien/ces liens dans un délai de 24 heures après avoir reçu confirmation de la réservation auprès de l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD, ces services de voyage feront partie d'une prestation de voyage liée. Dans ce cas, l'OFFICE DE TOURISME BLOIS-CHAMBORD dispose, comme l'exige le droit de l'Union européenne, d'une protection afin de rembourser les sommes que le voyageur lui aura versées pour des services qui n'ont pas été exécutés en raison de son insolvabilité. Il est noté qu'en l'occurrence, il n'est pas prévu de remboursement en cas d'insolvabilité du prestataire de services supplémentaires concerné.

Pour plus d'informations sur la protection contre l'insolvabilité, voir le lien.



BLOIS CHEVERNY
CHAMBORD
CHAUMONT-SUR-LOIRE



RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
30047	14801	00010150301	44	EUR

Domiciliation
CIC LOIR ET CHER ENTREPR

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	3004	7148	0100	0101	5030	144

BIC (Bank Identifier Code)
CMCIFRPP

Domiciliation

CIC LOIR ET CHER ENTREPR
13 RUE GALLOIS
BP 60114
41004 BLOIS CEDEX

☎33254463040

Titulaire du compte (Account Owner)

OFFICE DE TOURISME & DES
CONGRES BLOIS CHAMBORD
5 RUE DE LA VOUTE DU CHATEAU
41000 BLOIS

Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

FRAIS BANCAIRES A VOTRE CHARGE

OFFICE DE TOURISME BLOIS CHAMBORD - VAL DE LOIRE

Service Réceptif - 5 rue de la Voûte - 41000 Blois

Tél : 02 54 90 41 42 - resa@bloischambord.com - www.bloischambord.com

Immatriculation IM041100005 - Garantie financière APST - Responsabilité Civile Professionnelle MMA BLOIS