

Conditions générales de vente relatives aux prestations touristiques vendues par Sud Vendée Littoral Tourisme

Article 1. Préambule

Article 1.1. Sud Vendée Littoral Tourisme est l'Office de Tourisme du sud Vendée littoral

La Société publique locale (SPL) Sud Vendée Littoral Tourisme, en tant qu'organisme local de tourisme, a pour objectif de faciliter la démarche des publics accueillis, des clients et des prospects de la destination. Ainsi la SPL offre un choix d'informations et/ou elle assure la distribution de prestations utiles à l'organisation et au déroulé d'un séjour ou d'une excursion au sein du territoire du sud Vendée littoral (ou encore sur le territoire qui lui est proche en lien avec le séjour ou l'excursion du client).

Article 1.2. Désignation du vendeur

Office de Tourisme Sud Vendée Littoral Tourisme, société publique locale, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de La Roche-sur-Yon, sous le numéro SIRET 817 665 490, ayant son siège social à Saint-Michel-en-l'Herm : Sud Vendée Littoral Tourisme - Bâtiment intercommunal – Rond-point La Delphine – 4, route de Luçon – 85580 SAINT-MICHEL-EN-L'HERM, représenté par Monsieur Laurent HUGER, Président directeur général.

Téléphone : +33 (0)2 51 56 37 37- adresse mail : info@sudvendeelittoral.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyage et de séjours : N° IM 085160004

Garant financier : Association professionnelle de solidarité du tourisme (APST) – 15 avenue Carnot – 75017 PARIS

Assureur responsabilité civile professionnelle : GAN Assurances – 8-10 rue d'Astorg – 75008 PARIS

Ci-après dénommé « l'Office de Tourisme »

Article 1.3. Objet

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la commercialisation par l'Office de Tourisme de prestations touristiques fournies directement par l'Office de Tourisme ou par des prestataires partenaires, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du code de la consommation ou de voyageur au sens du code du tourisme et ayant la capacité juridique de contracter (ci-après dénommés « le(s) Client(s) »).

Elles s'inscrivent dans le cadre du régime de la vente de voyages et de séjours fixé par :

- la directive (UE) 2015/2302 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyage liées,
- l'ordonnance n° 2017-1717 du 20 décembre 2017 portant transposition de la directive (UE) 2015/2302 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyage liées, et de son décret d'application n° 2017-1871 du 29 décembre 2017.

Article 1.4. Définitions utilisées

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 : service de voyage ou forfait touristique au sens de l'article L. 211-1 du code du tourisme.

Contrat en ligne : contrat conclu dans le cadre d'achat de prestation(s) sur le site Internet de l'Office de Tourisme www.sudvendeelittoral.com et/ou sur celui de l'écomusée « Maison du maître de digues » www.maisondumaitrededigues.fr.

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).

Support assimilé : les « supports assimilés » sont des pièces délivrées et/ou remises au Client par l'Office de Tourisme permettant l'accès plein et entier à l'offre achetée (ex : bon d'échange, voucher, contremarque).

Article 2. Champ d'application et informations précontractuelles

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit aux prestations de services achetées par le client :

- au comptoir sur les points de vente suivants : les bureaux d'accueil et d'information touristique de LUÇON (85400), de L'AIGUILLON SUR MER (85460), de LA FAUTE SUR MER (85460) et de CHAILLÉ LES MARAIS (85450), et les points d'information touristique de SAINTE-HERMINE (85210), de MAREUIL-SUR-LAY (85320) et de SAINT-MICHEL-EN-L'HERM (85580),
- en ligne sur le site Internet de la destination www.sudvendeelittoral.com,
- en ligne sur le site Internet de l'écomusée « Maison du maître de digues » <https://www.maisondumaitrededigues.fr>.

Les présentes conditions générales de vente applicables sont celles édictées à la date de l'achat ou de l'inscription.

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 de plus avoir eu communication du formulaire pris en application de l'arrêté du 1er mars 2018 « fixant le modèle de formulaire d'information pour la vente de voyages et de séjours » annexé aux présentes conditions générales de vente (formulaires accessibles sur l'espace « pro » du site internet www.sudvendeelittoral.com) :

- pour un voyage à forfait vendu en ligne (formulaire 1A), en face à face (formulaire 1B) ou au téléphone (formulaire 1 B modifié),

- pour un service de voyage qui est produit par la SPL (ex : Maison du maître de digues », vendu en ligne (formulaire 2B), vendu en face à face ou encore au téléphone (2C).
- pour un service de voyage, non produit par la SPL, portant sur le transport, le logement, la location d'un véhicule ou d'autres services de voyages, vendu en ligne (formulaire 2B), en face à face ou encore au téléphone (2C).
- pour un service de voyage, non produit par la SPL, et hors transport, ou encore hors logement, ou encore hors location d'un véhicule ou un autre service de voyages, vendu en ligne (formulaire 2E) en face à face ou au téléphone (1D+2C).

Article 3. Prix

Article 3.1. Prix définitif et taxes additionnelles

Le prix définitif est annoncé en euros, toutes taxes comprises (TTC).

Toutefois, dans certains cas, des frais ou prestations supplémentaires peuvent être payés directement sur place auprès du prestataire, notamment les taxes locales telles la taxe de séjour dans le cas d'une location saisonnière.

Ces frais ou prestations supplémentaires ne sont pas inclus dans le prix définitif. De plus, aucune assurance n'est comprise dans le prix définitif.

Article 3.2. Modalités de paiement

Le paiement des prestations s'effectue exclusivement selon les modalités suivantes :

- en cas de vente au comptoir : en espèces, par chèque bancaire, par chèque ANCV, ou encore par paiement par carte bancaire ;
- en cas de vente en ligne : par carte bancaire sécurisée (3D secure), système gratuit de paiement par authentification, spécifique à chaque banque, via un numéro de portable ou courriel préalablement fournis par les soins du client à sa banque.

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 réservation et toute exécution des prestations en cas de refus d'autorisation de paiement par carte bancaire 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 3.3. Révision du prix

L'Office de Tourisme s'engage à appliquer les tarifs en vigueur indiqués au moment de la réservation, sous réserve de disponibilité à cette date, mais se réserve le droit de modifier ses prix sous conditions fixées au présent article.

Conformément à l'article L. 211-12 du code du tourisme, le prix pourra ainsi être modifié à la hausse ou à la baisse après validation de la réservation pour prendre en compte l'évolution :

- 1° Du prix du transport de passagers résultant du coût du carburant ou d'autres sources d'énergie ;

- 2° Du niveau des taxes ou redevances sur les services de voyage compris dans le contrat, imposées par un tiers qui ne participe pas directement à l'exécution du contrat, y compris les taxes touristiques, les taxes d'atterrissage ou d'embarquement et de débarquement dans les ports et aéroports ;
- 3° Des taux de change en rapport avec le contrat.

L'application éventuelle d'une majoration de prix en application de l'alinéa précédent sera notifiée de manière claire et compréhensible au Client et assortie d'une justification et d'un calcul, sur support durable, au plus tard vingt jours avant le début des prestations.

Réciproquement, le Client a le droit à une réduction de prix correspondant à toute baisse des coûts mentionnés aux 1°, 2° et 3°, qui intervient après la conclusion du contrat et avant le début du voyage ou du séjour.

Si la majoration dépasse 8 % du prix total du forfait ou du service de voyage, le voyageur peut accepter la modification proposée, ou demander la résiliation du contrat sans payer de frais de résiliation et obtenir le remboursement de tous les paiements déjà effectués

Article 4. Réserve de prestation en présence physique et simultanée

Dans le cas où une ou plusieurs prestations sont réservées en présence physique et simultanée, le processus de réservation est le suivant :

- écoute du besoin du Client pour identifier l'offre ou les prestations demandées ou souhaitées,
- renseignement des modalités d'accès à l'offre ou aux prestations (ex : tarifs, horaires, conditions particulières éventuelles),
- vérification des disponibilités et des options éventuelles souhaitées par le Client (ex : assurance éventuelle en sus),
- remise des conditions générales de vente,
- signature par le client du contrat de réservation,
- remise du formulaire type d'information,
- encaissement sur place avec remise éventuelle d'un ticket de caisse,
- les billets (ou supports assimilés) sont remis directement, et en main propre, au Client.

Article 5. Réserve de prestation à distance (par téléphone ou par courrier)

Dans le cas où une ou plusieurs prestations sont réservées à distance hors ligne (cf. par téléphone ou par téléphone), le processus de réservation est le suivant :

- écoute du besoin du Client pour identifier l'offre ou les prestations demandées ou souhaitées,
- renseignement des modalités d'accès à l'offre ou aux prestations (ex : tarifs, horaires, conditions particulières éventuelles),
- vérification des disponibilités et des options éventuelles souhaitées par le Client (ex : assurance éventuelle),
- envoi au client du contrat de réservation ainsi que des conditions générales de vente qu'il paraphe et signe, et renvoie à sud Vendée littoral tourisme,
- à réception du contrat et des conditions générales de vente signée, envoi du formulaire type d'information et encaissement via la modalité intitulée « vente à distance » proposée par le terminal bancaire de l'Office de Tourisme (cf. saisie des coordonnées du Client et des informations relatives à un usage unique de la carte bancaire, fournies verbalement par le Client),
- puis envoi des billets (ou des supports assimilés) par courriel pour éventuelle impression par le Client, ou encore pour une lecture par le service en charge de l'accueil des Clients ; ou encore récupération des billets (ou des supports assimilés) par le Client dans l'un des points de vente de l'Office de Tourisme.

Article 6. Réserve de prestation en ligne

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

- les ventes en ligne se font depuis l'interface « Open System » déployée par l'Agence départementale de tourisme « Vendée Expansion » pour le compte de l'Office de Tourisme,
- les ventes des billetteries et de services touristiques, visées par les présentes conditions générales des ventes, qui sont achetées en ligne via le site Internet impliquent l'adhésion sans réserve de ces mêmes conditions générales des ventes de l'Office de Tourisme. Quand le client clique sur le bouton « valider » à la fin du processus de commande et que le client déclare « accepter » en cochant la case « En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente et je les accepte », l'acceptation desdites conditions générales des ventes est finalisée,
- lors de la transaction, le Client saisit ses coordonnées (nom, adresse postale, téléphone et courriel), ce qui lui permet d'accéder au récapitulatif de sa commande,
- le Client coche la case d'acceptation des CGU propres de la solution sécurisée « One Shot Pay » (OSP) pour procéder au paiement via la solution OSP,
- lecture de la mention de la référence et du montant de la transaction,
- indication du porteur de la carte bancaire ; du numéro de carte bancaire ; de la date d'expiration de la carte bancaire ; et saisie du cryptogramme visuel par le Client,
- une fois le paiement réalisé, OSP fournit au vendeur les coordonnées du Client et ce dernier est informé par courrier électronique du paiement qu'il vient d'effectuer avec la délivrance d'un ticket OSP. Aussi, les commandes de prestations ne sont définitivement confirmées au client, par l'Office de Tourisme, qu'à réception d'un courriel confirmant la commande et le paiement. Le client doit donc consulter sa messagerie électronique afin de vérifier et récupérer sa réservation. Les billets (ou supports assimilés) permettant d'accéder à la prestation devront être imprimés par le client à l'issue de la transaction ou être mis en lecture, sur un smartphone ou une tablette, à destination du service en charge de l'accueil du Client.
- le client reçoit ensuite communication du formulaire type d'information, selon la ou les prestations réservées.

Article 7. 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 du voyage ou du séjour ; du délai raisonnable dans lequel le Client doit communiquer à l'Office de Tourisme la décision qu'il prend ; des conséquences de l'absence de réponse du voyageur dans le délai fixé ; s'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

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

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

Article 8. Résiliation du contrat

Article 8.1. Résiliation du contrat par le Client

Le Client a la possibilité de résilier le contrat à tout moment, avant le début de la prestation. Pour que cette résiliation soit valable, il doit en informer par email ou par courrier, dans un délai de 48 heures au plus tard avant le début de la prestation.

Article 8.1.1. Lors de l'achat d'un séjour ou d'un voyage (forfait)

L'Office de Tourisme pourra alors demander au Client de payer des frais de résiliation, selon l'échéancier suivant :

- si l'annulation intervient plus de trente jours avant le premier jour des prestations, l'acompte versé sera restitué au client après déduction des frais de dossier de 35 € TTC,
- si l'annulation intervient de trente à vingt-et-un jours avant le premier jour des prestations, une somme équivalente à 25 % du prix total des prestations restera due à l'Office de Tourisme,
- si l'annulation intervient de vingt à huit jours avant le premier jour des prestations, une somme équivalente à 50 % du prix total des prestations restera due à l'Office de Tourisme,
- si l'annulation intervient de 7 jours à 2 jours avant le premier jour des prestations, une somme équivalente à 75 % du prix total des prestations restera due à l'Office de Tourisme,
- si l'annulation intervient la veille du premier jour des prestations, une somme équivalente à 90 % du prix total des prestations restera due à l'Office de Tourisme,

Aucune prestation ne donnera lieu à remboursement même partiel après le commencement des prestations.

Article 8.1.2. Lors de l'achat d'une billetterie (service de voyage)

L'Office de Tourisme conservera 5 % du montant TTC de la transaction.

Article 8.1.3. Dans les deux cas (forfait et service de voyage)

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

Article 8.2. Résiliation du contrat par Sud Vendée Littoral 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. Ce remboursement intervient au plus tard dans les quatorze jours suivant la résiliation du contrat.

Le Client aura droit à une indemnisation supplémentaire, qui correspond à celle qu'il aurait dû supporter si la résiliation du contrat était intervenue de son fait, dans le cadre de l'article 8.1 des présentes conditions générales de vente. Toutefois, l'Office de Tourisme ne sera redevable d'aucune indemnisation supplémentaire, si la résiliation du contrat intervient dans les deux cas suivants :

1) Le nombre de personnes inscrites pour le voyage ou le séjour est inférieur au nombre minimal indiqué dans le contrat. Dans ce cas, l'Office de Tourisme notifie par email ou par courrier la résiliation du contrat au Client dans le délai fixé par le contrat, selon le calendrier suivant :

- vingt jours avant le début du voyage ou du séjour, dans le cas de voyages dont la durée dépasse six jours ;
- sept jours avant le début du voyage ou du séjour, dans le cas de voyages dont la durée est de deux à six jours ;
- quarante-huit heures avant le début du voyage ou du séjour, dans le cas de voyages qui ne durent pas plus de deux jours) ;

2) L'Office de Tourisme est empêché d'exécuter le contrat en raison de circonstances exceptionnelles et inévitables. Dans ce cas, l'Office de Tourisme notifie par email ou par écrit la résiliation du contrat au voyageur dans les meilleurs délais avant le début du voyage ou du séjour.

Article 9. Cession du contrat

Article 9.1. Possibilité pour le Client de céder son contrat

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

Article 9.2. Préavis pour céder le contrat

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

Article 9.3. Solidarité du cédant et du cessionnaire

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

Article 10. Absence du 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 consommateur ou non professionnel ne disposera d'aucun droit de rétractation.

Article 11. Garantie légale de conformité

Article 11.1. Principe

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

Cette garantie couvre les défauts de conformité ou vices cachés provenant d'un défaut de conception ou de réalisation des services commandés dans les conditions et selon les modalités définies en annexe aux présentes conditions générales de vente.

Article 11.2. Mise en œuvre de la garantie légale de conformité

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

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

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

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

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

Article 11.3. 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 1.2. « 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 12. Protection des données à caractère personnel

Article 12.1. Données collectées

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

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

Article 12.2. 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. Elles ne sont utilisées que pour les finalités auxquelles le Client a consenti.

Article 12.3. Personnes autorisées à accéder aux données

Les personnes autorisées à accéder aux données collectées au sein de l'Office de Tourisme sont les suivantes :

- Assistant.e de direction en charge de la comptabilité - C/o sud Vendée littoral tourisme - Bâtiment intercommunal – Rond-point La Delphine – 4, route de Luçon – 85580 SAINT-MICHEL-EN-L'HERM – gestion@sudvendeelittoral.com - tél. +33 (0)2 28 14 20 71,
- Assistant.e de direction en charge de l'administration - C/o sud Vendée littoral tourisme - Bâtiment intercommunal – Rond-point La Delphine – 4, route de Luçon – 85580 SAINT-MICHEL-EN-L'HERM – administration@sudvendeelittoral.com - tél. +33 (0)2 28 14 20 72.

Article 12.4. 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 à l'adresse suivante : <https://www.sudvendeelittoral.com/politique-de-confidentialite> et sur demande auprès du l'Office de Tourisme.

Article 12.5. Droits du titulaire des données collectées

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque utilisateur dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification, pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à caractère personnel. Il est possible de demander à ce que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées.

Ces droits peuvent être exercés en écrivant un courrier signé au « **délégué.e à la protection des données de l'Office de Tourisme** » - C/o sud Vendée littoral tourisme - Bâtiment intercommunal – Rond-point La Delphine – 4, route de Luçon – 85580 SAINT-MICHEL-EN-L'HERM – administration@sudvendeelittoral.com - tél. +33 (0)2 28 14 20 72, en joignant à votre demande une copie de votre pièce d'identité.

De même, à tout moment, le client dispose de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la CNIL sur <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

Article 12.6. 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 13. Propriété intellectuelle

Tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis aux acheteurs demeurent la propriété exclusive de l'Office de Tourisme, seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents, et doivent lui être rendus à sa demande.

Les acheteurs Clients s'engagent à ne faire aucun usage de ces documents, susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle du fournisseur et s'engagent à ne les divulguer à aucun tiers.

Article 14. Langue du contrat

Les présentes conditions générales de vente sont rédigées en langue française.

Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Article 15. Assurances

Aucune assurance n'est comprise dans le prix des prestations. Le Client s'engage à détenir et être à jour de son assurance de responsabilité civile pour couvrir les dommages qu'il pourrait causer.

Article 16. Enfants mineurs

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

Article 17. Responsabilité de l'Office de Tourisme

Article 17.1. Responsabilité de plein droit

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

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

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

Article 17.2. 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 18. Aide au voyageur

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

Article 19. Accessibilité

Malgré tous nos efforts, certaines prestations peuvent ne pas être accessibles aux personnes à mobilité réduite. (*) Tel est notamment le cas des activités sportives de type acrobatique et les activités se produisant en milieu naturel ne pouvant être aménagés à cette fin.

() une personne à mobilité réduite est une personne gênée dans ses mouvements et ses déplacements de manière provisoire ou permanente, que ce soit en raison de sa taille, son état, son âge, son handicap permanent ou temporaire, ses objets ou personnes qu'elle transporte, les appareils ou instruments auxquels elle doit recourir pour se déplacer. Ex : femme enceinte, personne en surpoids, personne de petite-taille, personne en fauteuil roulant, etc...*

Article 20. Règlement des litiges

Article 20.1. Loi applicable

Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français, à l'exclusion des dispositions de la convention de Vienne. Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme.

En cas de litige ou de réclamation, le Client s'adressera en priorité à l'Office de Tourisme pour obtenir une solution amiable.

Article 20.2. Médiation

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

Le Client peut ainsi saisir le Médiateur du Tourisme : **MTV Travel** – 15 avenue Carnot 75017 PARIS, ou sur le site Internet www.mtv.travel.

Article 20.3. Vente en ligne

Dans le cas où le service aurait été acheté en ligne par le Client, ce dernier est informé qu'il a la faculté, conformément à l'article 14.1 du règlement (UE) n°524/2013 du parlement européen et du conseil du 21 mai 2013, d'introduire une réclamation et de sélectionner un organisme de règlement des litiges sur le site internet suivant : <https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/index.cfm?event=main.home.show&lng=FR>

Article 20.4. Juridiction compétente

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

Article 20.5. Non renonciation

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

Article 21. Prestations de voyage liées

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

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

L'Office de Tourisme a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de l'Association professionnelle de solidarité du tourisme (APST) – 15 avenue Carnot – 75017 PARIS

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

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

Directive (UE) 2015/2302 transposée en droit national :
https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=B6B56671A51841699A8FB7B4B5EB08A2.tplgfr_21s_1?idArticle=LEGIARTI000036242695&cidTexte=LEGITEXT000006074073&categorieLien=id&dateTexte=20180701



Version en date du 30/12/2019