

Conditions Particulières de Vente

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les présentes conditions générales de vente sont valables à compter du 27 mars 2021 et sont applicables sauf convention particulière. La réservation de l'une des prestations de services touristiques (hébergement, transports, séjours, visites guidées, billetterie...) proposés par l'Office de Tourisme Sud Meuse implique l'acceptation sans réserve des dispositions de nos conditions générales de vente (C.Q.V.). Celles-ci sont disponibles sur simple demande en version papier ou consultables et téléchargeables sur le site internet : www.tourisme-barleduc-sudmeuse.fr/conditions-generales-de-vente.

Conformément à l'article R211.4 du Code du Tourisme, les présentes conditions générales de ventes ont vocation à informer les clients de l'Office de Tourisme Sud Meuse (Office de Tourisme – Catégorie II) préalablement à la signature du contrat, d'informations prévues audit article précité.

Conformément à l'article L211.9 du Code du Tourisme, ces informations précontractuelles feront partie intégrante du contrat et ne pourront être modifiées que dans le cadre d'un accord expressément convenu entre les parties. Ces C.Q.V. pourront être modifiées et mises à jour par l'Office de Tourisme à tout moment. Les C.Q.V. applicables sont celles en vigueur au moment de la réservation.

ARTICLE 2 – FORMATION DU CONTRAT

La réservation des prestations proposées par l'Office de Tourisme peut être effectuée sur place, soit à l'accueil de l'Office de Tourisme ou du Bureau d'Information Touristique de Ligny-en-Barrois, soit par mail auprès du Service Réceptif (groupes@tourisme-barleduc.fr), soit via le formulaire du site Internet : www.tourisme-barleduc-sudmeuse.fr.

La réservation peut se faire par courrier à l'Office de Tourisme Sud Meuse – Service Réceptif – 7 Rue Jeanne d'Arc – 55000 BAR LE DUC.

Le Service Réceptif de l'Office de Tourisme transmet au client une proposition. Acceptée, suivra un contrat de prestations. Celui-ci ne sera considéré comme définitif qu'à réception du contrat complété, daté et signé, et accompagné d'un acompte de 30 % du montant total des prestations choisies. Les éléments du contrat ou proposition relatifs aux demandes particulières du client prévalent à celles figurant sur les présentes C.Q.V. sans préjudice des textes en vigueur.

Le solde est à régler à réception de la facture à l'issue de la venue du groupe.

Dans le cas d'une réservation à moins de 21 jours de la date de séjour et/ou de l'activité, le paiement de(s) prestation(s) sera total et immédiat.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

La brochure groupes de l'Office de Tourisme s'adresse aux adultes de plus de 18 ans.

Le client doit s'assurer que chaque participant possède les capacités physiques et mentales pour participer aux activités composant la prestation, ce qui est expressément accepté par le client.

Les animaux domestiques ne sont pas acceptés dans tous les lieux conformément aux dispositions législatives en vigueur. Dans la mesure du possible, le site Internet de l'Office de Tourisme indique les lieux où sont refusés les animaux de compagnie, et il est conseillé de contacter l'Office de Tourisme par téléphone pour toutes informations précises complémentaires.

3.1 Billetterie (sites partenaires, activités culturelles et de loisirs ...)

Certaines activités destinées aux Individuels sont accessibles au public des Groupes via la billetterie de l'Office de Tourisme. Les billets sont remis directement au client après chaque vente réalisée au comptoir de l'Office de Tourisme (et/ou du Bureau d'Information Touristique de Ligny-en-Barrois) ou par carte bancaire par téléphone. Les billets sont envoyés par courrier ou par e-mail. Le tarif appliqué dans ce cas peut être le tarif individuel et le paiement est immédiat sauf pour une collectivité.

Les billets sont valables pour les événements et les activités qui les concernent (le cas échéant à la date et à l'heure du début de la prestation) et enfin aux conditions figurant dans les supports de communication, propres aux billetteries et aux services touris-

tiques, mis à la disposition des clients.

Pour l'ensemble des prestations, elles peuvent être annulées en vue de mauvaises conditions météorologiques ou dans le cas de circonstances exceptionnelles et inévitables (remplaçant le terme de force majeure : arrêté préfectoral, guide malade ou accidenté) – dans ce cas il vous sera restitué le montant versé sans pour cela prétendre à une quelconque indemnisation. Pour toute prestation le nécessitant, les participants devront se présenter sur le lieu de rendez-vous 15 minutes avant le début de la prestation. En cas de retard d'un participant, la prestation commencera tout de même à l'heure prévue. Chaque participant doit se conformer aux règles de sécurité et suivre les conseils de l'animateur. Il faudra être muni de papier d'identité pour les visites d'entreprise sans quoi l'accès est interdit. Pour les activités de plein air, les participants devront avoir les équipements adaptés (chaussures, vêtements...) aux conditions météorologiques du jour.

3.2 Packages/Forfaits touristiques

3.2.1 / Dispositions pour la clientèle « Groupes »

Sauf dispositions contraires spécifiques convenues avec l'Office de Tourisme, le lieu de rendez-vous est indiqué dans les bons d'échanges envoyés au client, et rappelé dans le contrat. Sauf indication contraire, la taille maximale des groupes pour les visites guidées est de 50 personnes. Au-delà de ce seuil, la présence d'un 2ème guide est obligatoire. Le client est au préalable informé du coût supplémentaire. Les informations concernant les menus et les restaurants compris dans la prestation sont indiqués à titre indicatif. Des menus, de qualité équivalente, dans des restaurants différents pourront être substitués le jour de la prestation, ce qui est expressément accepté par le client. En tout état de cause, il sera proposé un menu unique pour l'ensemble des participants.

Pour les groupes et selon le type de visite ou d'activité et sur demande, un accompagnateur de l'Office peut être inclus dans la prestation (renseignement auprès de l'Office pour la tarification). Sauf indication particulière, la présence d'un accompagnateur est en option.

3.2.2 / Pour les activités culturelles et de loisirs

Pour toute activité, le contrat est établi pour un nombre bien défini de participants. Si le nombre de participants dépasse la capacité de l'activité, le prestataire d'activités peut refuser les clients supplémentaires, le contrat étant alors réputé rompu du fait du client. Dans ce cas, le montant de la prestation reste acquis au vendeur.

Pour certaines activités, le prestataire met à disposition les équipements obligatoires. Le lieu de rendez-vous est indiqué sur les supports de communication de l'Office de Tourisme (site internet et flyers) et sera rappelé au client lors de la réservation.

Nous pouvons être contraints d'annuler une visite guidée ou une formule si le nombre minimum de participants n'est pas atteint, le client en est informé lors de son inscription. Cette information sera précisée sur l'ensemble des supports de communication (fiche pratique de la visite, flyer et site Internet). Cette décision vous sera communiquée au plus tard 21 jours avant la date.

3.2.3 / Pour l'hébergement

Les prestations d'hébergements, indus ou pas dans un forfait, sont calculées en nombre de nuits (nuitées). Les services touristiques inclus dans le forfait sont précisés sur la fiche produit de notre site Internet ou nos différentes brochures pour chacune des prestations.

Dans le cas d'une réservation d'un hébergement, nous vous conseillons vivement de prévenir directement l'hôtelier de votre heure d'arrivée. Certains établissements hôteliers ne disposent pas d'accueil de nuit, merci de prendre vos précautions.

Pour toute forme d'hébergement, le contrat est établi pour une capacité d'hébergement maximum. Si le nombre de participants dépasse la capacité d'accueil, le prestataire peut refuser les clients supplémentaires, le contrat étant alors réputé rompu du fait du client. Dans ce cas, le montant de la prestation reste acquis au vendeur.

3.2.4 / Bon(s) d'échange(s)

Dès la réservation confirmée et environ 1 semaine avant la prestation, l'Office de Tou-

risme adresse au client et au(x) prestataire(s) le(s) bon(s) d'échange, nominatif(s) et non cessible(s). Le client devra le(s) remettre lors de son passage chez chaque prestataire. Le client et le(s) prestataire(s) y retrouveront chaque prestation réservée, la date d'excursion ou de séjour ainsi que le(s) lieu(x) de rendez-vous fixé(s) au préalable par l'Office de Tourisme, et les coordonnées téléphoniques respectives.

En cas d'arrivée tardive, le client doit prévenir directement le(s) prestataire(s) figurant sur le bon d'échange. Les prestations non consommées au titre de ce retard restent dues et ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

3.3 Packages/Forfaits touristiques

Pour toute activité, le contrat est établi pour un nombre bien défini de participants. Si le nombre de participants dépasse la capacité de l'activité, le prestataire d'activités peut refuser les clients supplémentaires, le contrat étant alors réputé rompu du fait du client. Dans ce cas, le montant de la prestation reste acquis au vendeur.

Pour certaines activités, le prestataire met à disposition les équipements obligatoires. Le lieu de rendez-vous est indiqué sur les supports de communication de l'Office de Tourisme (site internet et flyers) et sera rappelé au client lors de la réservation.

Nous pouvons être contraints d'annuler une visite si le nombre minimum de participants n'est pas atteint. Cette information sera précisée sur le contrat de prestations. Cette décision vous sera communiquée au plus tard 21 jours avant la date de la visite initialement prévue.

Certains prestataires ou partenaires demandent à l'Office de Tourisme de lui remettre la liste des participants (soit 1 nom, 1 prénom, code postal et commune du lieu de résidence, parfois un email ou un N° de téléphone) pour des raisons de contrôle pour un accès en toute sécurité sur leurs sites. Information à fournir strictement qui peut remettre en cause la prestation, ce que le client doit accepter.

L'Office de Tourisme se réserve le droit de compléter et/ou de modifier et/ou de cesser leur diffusion à sa seule discrétion et à tout moment.

En cas d'arrêt de commercialisation d'une des prestations avant la fin de sa date de validité, l'Office de Tourisme proposera au bénéficiaire un système d'échange.

ARTICLE 4 – PRIX

Tous les prix sont affichés en euros TTC et par personne (sauf les tarifs forfaitaires des visites guidées et de certaines prestations). Ils sont prévus service compris, nets de commission.

Dans le cadre de forfaits touristiques, les tarifs comprennent les prestations mentionnées dans le contrat.

Le tarif des hébergements proposés par l'Office de Tourisme est le tarif public des hébergements.

Le tarif exigé par l'hébergeur ne peut en aucun cas différer de celui annoncé par l'Office de Tourisme.

Sauf stipulation contraire dans un descriptif d'une prestation confirmée dans le contrat, ne sont pas compris dans le prix : le mode de transport, les dépenses à caractère personnel, les assurances, les prestations facultatives ou optionnelles non incluses dans le descriptif de la prestation, et le cas échéant la taxe de séjour qui sera à régler directement à l'hébergeur, en fonction du nombre de personnes et de nuits, suivant le barème tarifaire en vigueur sur notre territoire.

Les majorations de prix sont possibles uniquement si elles sont la conséquence directe d'une évolution du prix du transport de passagers résultant du coût du carburant ou d'autres sources d'énergie, ou encore en fonction de la conjoncture. L'Office de Tourisme justifiera de la révision des prix au client sur un support durable, au plus tard 20 jours avant le début de la prestation.

ARTICLE 5 – PAIEMENT

Toute inscription fait l'objet du paiement de la totalité de la prestation ou du versement d'un acompte intervenant 21 jours avant le début de la prestation selon le type de prestation souscrite comme indiqué sur nos supports et sur le contrat. Le solde est à régler

à réception de la facture à l'issue de la venue du groupe. Dans le cas d'une réservation à moins de 21 jours de la date de séjour et/ou de l'activité, le paiement de(s) prestation(s) sera total et immédiat.

Le paiement s'effectue selon le type de réservation :

- En espèces : en euros uniquement, dans les bureaux de l'Office de Tourisme dans la limite prévue par les articles L112-6 et D112-3 du Code Monétaire et Financier,
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de : Office de Tourisme Sud Meuse (la photocopie du passeport ou de la carte nationale d'identité pourra être demandée),
- Par carte bancaire : dans les bureaux de l'Office de Tourisme, par téléphone en vente à distance (V.A.D.)
- Par virement bancaire : IBA/N FR76 1470 7000 2131 2216 4180 104 – Code BIC : CCBPFRPP33

L'Office de Tourisme remet au client individuel billet et ticket de caisse (justificatif de paiement) quant au client groupe, la facture acquittée lui est adressée lors du paiement du solde.

Le non règlement du solde dans les conditions ci-dessus énoncées entraîne l'annulation du contrat.

ARTICLE 6 – RETRACTION

Le droit de rétractation de 14 jours ne s'applique pas aux prestations d'hébergement, de transport, de restauration, de loisirs (billetteries, visites guidées...) qui sont fournis à une date ou à une période déterminée en application de l'article L121-21-8, 12° du Code de la consommation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ANNULATION

Les dispositions du 71 à 73 ne s'appliquent pas, lorsqu'est conclu un accord amiable ou contractuel entre les parties.

7.1 Annulation – Groupes

Conformément à l'article L 211-14, I du Code du Tourisme, le client peut résoudre le contrat à tout moment avant le début de la prestation, moyennant de respecter la procédure et les conditions de remboursement suivants :

Toute annulation partielle ou totale doit être notifiée par courriel à groupes@tourisme-barleduc.fr ou par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Office de Tourisme Sud Meuse, 7 Rue Jeanne d'Arc – 55000 Barle-Duc.

L'annulation des services touristiques à l'unité, les frais de résolution / annulation sont établis comme suit :

· Plus de 30 jours à 11 jours : 50% du montant total dû,

· Du 10ème au jour même : le montant total dû.

En cas de non-présentation du client, le jour même, le client devra régler la somme totale due.

Une annulation partielle correspond à une réduction d'un des éléments de la prestation. La règle du prorata sera appliquée sur la base des modalités de dédommagement prévues ci-dessus.

7.2.2 Pour les packages/forfaits touristiques (hébergements, activités culturelles et de loisirs)

L'Office de Tourisme appliquera de plein droit au client des pénalités, dans les conditions ci-après fixées sauf conditions particulières précisées dans le descriptif de l'établissement et sur la confirmation de réservation.

En cas d'annulation totale ou partielle par le client intervenant (l'heure prise en compte est fixée à 12h00 le jour prévu de l'arrivée) :

· Plus de 30 jours à 11 jours : 50% du montant total dû,

· Du 10ème au jour même : le montant total dû.

7.3 Du fait de l'Office de Tourisme

Conformément à l'article L 211-14, III du Code du Tourisme, l'Office de Tourisme peut résoudre le contrat et rembourser intégralement le client des paiements effectués, sans qu'il y ait lieu à une indemnisation supplémentaire, si :

1. Le nombre de personnes inscrites pour le service touristique ou le forfait est inférieur au nombre minimal indiqué dans le contrat et que le l'Office de Tourisme notifie la résolution du contrat au client dans le délai fixé par le contrat, et au plus tard :

· 20 jours avant le début de la prestation

dans le cas où sa durée dépasse 6 jours,
· 7 jours avant le début de la prestation dans le cas où sa durée est de 2 à 6 jours,
· 48 heures avant le début de la prestation dans le cas où sa durée est inférieure à 2 jours. Cf délais légaux.

2. Autres cas d'annulation par l'Office de Tourisme : lorsqu'avant le début de la prestation, l'Office de Tourisme annule la prestation, le client, sans préjuger des recours en réparation des dommages éventuellement subis, sera remboursé immédiatement et sans pénalité de la somme versée. Il recevra en outre une indemnité au moins égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

3. Les conditions d'accueil des groupes continueront à être particulières en 2022 en raison des précautions dues à la pandémie de Covid-19. Face à la crise sanitaire, l'Office de Tourisme met tout en œuvre pour vous accueillir dans le respect des protocoles sanitaires :

· Jauge limitée (avec possibilité de scinder le groupe) · Port du masque · Filtré à disposition de gel hydroalcoolique · Fourniture d'un kit d'accueil pour les guides et rappel des bonnes pratiques · Flots prestataires partenaires respectent et appliquent les protocoles sanitaires.

Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer en fonction du contexte sanitaire.

74 Cas de circonstances exceptionnelles et inévitables

Le terme « circonstances exceptionnelles et inévitables » remplace celui de Cas de force majeure.

Le client et l'Office de Tourisme ont le droit de résoudre le contrat avant le début de la prestation sans payer de frais de résolution lorsque qu'une annulation ou une modification est imposée par un cas de circonstances exceptionnelles et inévitables, tel que – à titre indicatif mais non limitatif - la survenue d'un cataclysme naturel, d'un conflit armé, d'un conflit de travail, d'une injonction impérative des pouvoirs publics, d'une perturbation des transports, d'un accident d'exploitation – c'est-à-dire de l'occurrence d'un événement imprévisible, indépendant de la volonté et qu'il est impossible de surmonter malgré les efforts pour y résister.

La partie qui invoque les circonstances exceptionnelles et inévitables liées à un événement précité doit le notifier à l'autre partie par tous les moyens d'une manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable dans les plus brefs délais. Les parties pourront se concerter, dans la mesure du possible avant la prestation, pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou prendre fin. La partie lésée par la non-exécution de l'obligation empêchée par l'événement en cause aura le droit d'annuler la prestation sans préavis. En application de l'article 1148 du Code civil il n'y aura lieu à aucun dommage et intérêt.

75 Remboursement pour annulation

En cas d'annulation et conformément aux termes de l'article R221-10 du Code de Tourisme, l'Office de Tourisme procédera aux remboursements en vertu des II et III de l'article L211-14 ou, au titre du I de l'article L. 211-14, rembourse tous les paiements effectués par le voyageur ou en son nom moins les frais de résolution appropriés. Ces remboursements au profit du voyageur sont effectués dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans les 14 jours ou plus tard après la résolution du contrat. En cas d'interruption du séjour par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement.

ARTICLE 8 – MODIFICATION

8.1 Modification du fait du client

Toute demande de modification avant réception de la facture et édition des bons d'échange devra parvenir impérativement par e-mail à groupes@tourisme-barleduc.fr. Une confirmation de la demande de modification et accord éventuel de l'Office de Tourisme, assorti des possibles ajustements tarifaires en découlant, seront transmis en retour par e-mail au client. Chaque demande étant traitée de façon personnalisée, l'Office de Tourisme est à la disposition du client pour étudier toutes modifications contractuelles ou toutes demandes de prestations complémentaires.

Toute modification des prestations sur place par le client ne pourra donner lieu à remboursement par l'Office de Tourisme, de même que toute prestation non consommée.

8.2 Modification du fait de l'Office de Tourisme

Conformément à l'article L211-13 du Code du

Tourisme, l'Office de Tourisme peut, avant le début de la prestation, modifier unilatéralement les clauses du contrat autres que le prix conformément à l'article L211-12 du Code du Tourisme, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L211-13 du Code du Tourisme. La modification unilatérale de l'Office de Tourisme sera possible sans opposition du client si elle est mineure, prévue dans le contrat (conditions climatologiques, quantité de participants, disponibilités du prestataire selon son activité artisanale, ou agricole...) ET que le client en est informé le plus rapidement possible de manière claire et écrite.

Pour les modifications majeures, ou qui entraînent une hausse de prix de 8%, le client sera informé le plus rapidement possible de manière claire et écrite sur les conséquences de la modification sur le prix du séjour, et lui permettra de donner son opinion et les conséquences d'une absence de réponse dans ce délai, il lui sera indiquée l'éventuelle prestation de remplacement, ainsi que son prix éventuel. 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 client a droit à une réduction de prix adéquate.

Si le contrat est résolu et le client n'accepte pas d'autre prestation, l'Office de Tourisme rembourse tous les paiements effectués par le client dans les meilleurs délais et en tout état de cause ou plus tard 14 jours après la résolution du contrat, sans préjudice d'un dédommagement en application de l'article L 211-17 du Code du Tourisme.

ARTICLE 9 – RETARD / DEPASSEMENT D'HORAIRE

Lorsqu'une prestation précise un horaire et un lieu précis de début de prestation, en cas de retard du client, ce dernier doit prévenir l'Office de Tourisme dans les plus brefs délais par téléphone au 03 29 79 11 13 aux horaires d'ouverture ou appeler la personne figurant sur le bon d'échange correspondant à la prestation.

ARTICLE 10 – CESSIION DU CONTRAT

Conformément aux articles L211-11 et R211-7 du Code du Tourisme, le client peut, tant que le contrat n'a produit aucun effet, au plus tard 7 jours avant le début de la prestation et par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception, informer l'Office de Tourisme de la cession du contrat à une autre personne qui satisfait à toutes les conditions applicables à ce contrat et qui remplit les mêmes conditions que le client initial pour effectuer la prestation.

En cas de cession, le client et le cessionnaire seront solidairement responsables du paiement du solde du prix ainsi que des frais, redevances ou autres coûts supplémentaires éventuels occasionnés par cette cession. L'Office de Tourisme informera des coûts réels de la cession, lesquels ne devront pas être déraisonnables ni excéder le coût effectivement supporté par l'Office de Tourisme du fait de la cession du contrat.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITE

L'Office de Tourisme Sud Meuse est l'unique interlocuteur du client et répond devant lui de l'exécution des prestations commandées et des obligations découlant des présentes conditions générales de vente. Il est responsable de plein droit de l'exécution des services prévus au contrat, que ces services soient exécutés par lui-même ou par d'autres prestataires de services, et est tenu d'apporter de l'aide au client en difficulté.

L'Office de Tourisme ne peut être tenu pour responsable des erreurs de réservation qui sont imputables au client ou qui sont causées par des circonstances exceptionnelles et inévitables, de l'exécution totale ou partielle des prestations commandées dans un cas de force majeure comme défini à l'article 74 des C.G.V. présentes, ou fait d'un tiers, à une mauvaise exécution de ses obligations par le client, ou en cas de faute de ce dernier.

Le client informe l'Office de Tourisme, dans les meilleurs délais eu égard aux circonstances de l'espèce, de toute non-conformité constatée lors de l'exécution d'un service de voyage inclus dans le contrat. L'Office de Tourisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages de toute nature pouvant résulter d'une indisponibilité temporaire du site ou d'une interruption de la connexion du client au cours du processus d'enregistrement, de réservation ou de paiement.

Si l'un des services de voyage n'est pas exécuté conformément au contrat, l'Office de Tourisme remédie à la non-conformité, sauf

si cela est impossible ou entraîne des coûts disproportionnés, compte tenu de l'importance de la non-conformité et de la valeur des services de voyage concernés. Si l'Office de Tourisme ne remédie pas à la non-conformité dans le délai raisonnable fixé par le client celui-ci peut y remédier lui-même et réclamer le remboursement des dépenses nécessaires.

ARTICLE 12 – ASSURANCE

Lors de votre réservation, l'Office de Tourisme ne vous propose pas de souscrire une assurance multirisque ou annulation et vous invitons à vérifier que vous bénéficiez par ailleurs de ces garanties auprès de l'assureur de votre choix qu'il vous appartiendra de contacter directement en cas de sinistre, autre que celui engageant la responsabilité de plein droit de l'Office de Tourisme, avant ou pendant la prestation afin de déclencher la procédure adaptée.

ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office de Tourisme est susceptible de collecter des données à caractère personnel nécessaires au traitement informatique de votre inscription, à son suivi, à l'envoi de newsletters, de promotions et sollicitations ou dans le cadre d'enquêtes de qualité (via courriers électroniques, messages SMS, appels téléphoniques et courriers postaux). Vous pouvez à tout moment vous désinscrire en cliquant sur le lien hypertexte prévu à cet effet en bas de chaque communication, en adressant un courriel à l'adresse_accueil@tourisme-barleduc.fr ou en envoyant un courrier à l'adresse suivante : Office de Tourisme Sud Meuse – 7 Rue Jeanne d'Arc - 55000 BAR-LE-DUC. Conformément au RGPD vous bénéficiez du droit d'accès et de rectification, de mise à jour, de portabilité et de suppression de ses données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de l'Office de Tourisme aux coordonnées ci-dessus.

Sauf avis contraire de votre part lié à une limitation ou à une opposition au traitement de vos données personnelles, nous nous réservons la possibilité d'utiliser ces informations pour vous faire parvenir diverses documentations prêtées.

Vous disposez également de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 14 – PROPRIETE INTELLECTUELLE / PHOTOS / ILLUSTRATIONS

Les photos, cartes et illustrations contenues dans les brochures et/ou le site Internet sont illustratives et n'ont pas un caractère contractuel. Toute reproduction ou exploitation commerciale ou non de ces éléments est strictement interdite sauf autorisation écrite préalable. Est également interdite l'extraction répétée et systématique d'éléments protégés ou non du site www.tourisme-barleduc-sudmeuse.fr causant un préjudice quelconque à l'Office de Tourisme Sud Meuse ou à l'un de ses prestataires ou fournisseurs.

ARTICLE 15 – ARCHIVAGE DU CONTRAT

Tout contrat conclu avec un client sera archivé par l'Office de Tourisme pendant une durée de 5 ans conformément aux articles L213-1, R213-1 et R213-2 du Code de la consommation. L'Office de Tourisme archivera ces informations et produira une copie du contrat à la demande du client.

ARTICLE 16 – RECLAMATION / LITIGE

Les présentes conditions générales de vente sont soumises à la loi française.

Toute réclamation relative à une prestation doit être adressée à l'Office de Tourisme par courriel à groupes@tourisme-barleduc.fr, et par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 7 jours à compter de la fin de la prestation fournie. Après avoir saisi notre structure (le Service Qualité ou le service Réceptif), et à défaut de réponse satisfaisante du service dans un délai de 60 jours, ou si la réponse reçue n'est pas satisfaisante, le client peut faire appel au Médiateur du Tourisme et du Voyage (www.mtv.travel).

Tout litige, qui n'aura pu être réglé à l'amiable, relèvera exclusivement du Tribunal de Grande Instance de Bar-le-Duc pour une personne morale, et dans le cas d'une personne physique, la compétence est attribuée au Tribunal compétent conformément à l'article L141-5 du Code de la consommation.

Office de Tourisme Sud Meuse

7, Rue Jeanne d'Arc
55000 BAR-LE-DUC
Tél. : 03 29 79 11 13

Responsabilité Civile Professionnelle :
Qan Assurances (31 Rue André Maginot,
55000 Bar-le-Duc)

Immatriculation au registre national des
opérateurs de voyages et de séjour par
Atout France :
N° autorisation ITM 055 14 00 01
N° SIRET 79982975900031

Garantie financière :
APST - 15 avenue Carnot
75017 PARIS Cedex

Informations

Les informations sont
indicatives et non
contractuelles.

À l'heure de l'édition,
il est possible que
toutes les activités ne
nous soient pas
parvenues, n'hésitez
pas à revenir vers
nous.

Crédits photos

4runners
Office de Tourisme Sud Meuse
Est Républicain Bar-le-Duc
Guillaume RAMON, Qpress.fr
TCV
Ville de Ligny-en-Barrois
Office de Tourisme Commercy
Comité du Chemin de Fer Historique
de la Voie Sacrée
Meuse Attractivités
David BILLY-barque 0103
Ecuries de Jeand'Heurs
François QUILLAUME
Christine SCHANQ
J.-M. ALTHUSER
Michel PETIT
Saveurs d'Orvain
Abbaye de Jovillers
Eurey Pôles d'Avenir
Jörg NITZ
Herberie de la Saulx
Ji-Elle
Archives Départementales 55-0054
Théâtre des Bleus de Bar
Clem-Clar
Frédéric MERCENIER
Ville de Bar-le-Duc
Herberie de la Saulx
Association Cité des Leuques
Nylène COLLOT
Charlène MARANQUE-BD3238
Bergère de France
Andra, D. Walbach
Stéphane LATOURTE
Office de Tourisme Ligny-en-Barrois

