

FICHE DE RÉSERVATION 2021

<h1>Groupe</h1>	Cadre réservé à la SPL	
	Premier contact	
	Envoi fiche R	
	Confirmation	
	Observations	

Nom du client	
Nom et titre du responsable	
Adresse complète	
Téléphone du responsable	
Email	

Date de la visite souhaitée	
Heure d'arrivée	
Nombre de participants + nombre d'accompagnateurs	
Lieu de rendez-vous	
Moyen de transport	

Choix de la visite
<input type="checkbox"/> Les Sables d'Olonne, l'incontournable (durée 1h30 à 2h) <input type="checkbox"/> L'architecture sablaise, entre port et plage (durée 1h30 à 2h) <input type="checkbox"/> La Chaume Berceau de La cité (durée 1h30 à 2h) <input type="checkbox"/> Tour de ville en autocar avec arrêts (durée 2h30 à 3h, réservation autocar non comprise) <input type="checkbox"/> Autre visite à la carte définie avec le pôle patrimoine et culture :

Tarifs			
<u>Groupe scolaire de 15 à 30 élèves :</u> 3€ TTC par élève <i>Gratuit pour les accompagnateurs</i>	<u>Groupe de - de 10 participants :</u> forfait : 70€ TTC <u>Groupe de 10 à 20 personnes :</u> 7 € TTC par personne	<u>Groupe de 21 à 40 personnes :</u> Forfait groupe : 150€ TTC <i>Au-delà de 40 personnes, 2 guides seront nécessaires</i>	<u>Tour de ville en autocar :</u> Forfait groupe 180€ TTC

Paiement Cadre réservé à l'Office de tourisme	<input type="checkbox"/> en différé (facture établie par la SPL) <input type="checkbox"/> Réglé le _____ en <input type="checkbox"/> Esp <input type="checkbox"/> Chèque n° _____ <input type="checkbox"/> Virement
---	--

En cas d'annulation, merci de nous prévenir par email : p.giboteau@otls.fr

Pour tout retard le jour de la visite, vous pouvez joindre Priscilla au 02.51.96.85.72 ou au 06.26.22.51.17

Conditions particulières de vente

Visites guidées « groupes » aux Sables d'Olonne

Responsabilité : La SPL Destination les Sables d'Olonne, Office de Tourisme des Sables d'Olonne, est l'unique interlocuteur du client et répond devant lui de l'exécution des obligations découlant des présentes conditions de vente. Il ne peut être tenu pour responsable des cas fortuits, des cas de force majeure ou du fait de toute personne étrangère à l'organisation des prestations fournies.

Le nombre de participants pourra évoluer en fonction de la réglementation nationale liée à la sécurité sanitaire-COVID-19-en vigueur relative aux rassemblements de personnes. LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE PAR TOUS LES PARTICIPANTS EN VISITE.

Réservation : La réservation **n'est effective** qu'à réception de la fiche de datée et signée par le client.

Modification : Toute modification concernant les caractéristiques de la prestation (nombre de personnes, lieu de rendez-vous, horaires etc.) doit faire l'objet d'un accord préalable avec l'office de Tourisme. Elle sera prise en compte sous réserve de disponibilité du (ou des) guide(s). En cas d'un effectif inférieur, aucun remboursement n'aura lieu. Le guide est en droit de refuser ou d'interrompre une prestation au cas où le client enfreindrait la loi.

Déroulement de la visite : Par contrainte d'organisation et pour la qualité de la visite, le client doit se **présenter au jour et à l'heure de rendez-vous** indiqué sur la fiche de réservation. Un retard de plus de 30 minutes annulera la visite et la SPL Destination les Sables d'Olonne ne procédera à aucun remboursement.

Pour les réservations de prestations en autocar, l'Office de Tourisme ne fournit pas l'autocar, il devra être en possession du groupe le jour de déroulement de la prestation. L'autocar devra impérativement être équipé d'un micro pour les commentaires du guide.

Il est préférable d'avertir du retard au plus tôt, par téléphone au **02.51.96.85.72** ou au **02.51.96.85.85** aux horaires d'ouverture de l'Office de Tourisme des Sables d'Olonne.

Facture : La SPL / l'Office de Tourisme des Sables d'Olonne adresse au client la facture acquittée.

Mode de règlement : Seuls les paiements par chèques bancaires, en espèces et virements bancaires sont acceptés à l'ordre de « SPL Destination les Sables d'Olonne ».

Délai de paiement :

Un acompte de 25% du montant total à payer, indiqué sur la fiche de réservation, est versé en même temps que la signature de ladite fiche.

Le client devra verser à l'Office de tourisme le solde dans le mois précédent le début des prestations.

Pour les réservations tardives, (moins de 29 jours avant la prestation), la totalité du prix sera exigible dès la réservation.

Dans le cas où le client ne procéderait pas au paiement de l'acompte dans les délais requis, son option sera annulée. Dans le cas où le client ne procéderait pas au paiement du solde, il sera réputé d'avoir annulé son séjour à la date prévue pour le paiement du solde.

Conditions de remboursement : En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement. La SPL Destination les Sables d'Olonne ne procédera à aucun remboursement en cas d'annulation du fait du client, sauf cas de force majeure sur présentation d'un justificatif. La SPL Destination les Sables d'Olonne remboursera la totalité de la réservation en cas d'annulation de son fait.

Annulation du fait du client :

Toute annulation doit être notifiée par écrit à l'Office de Tourisme des Sables d'Olonne. Elle pourra entraîner l'application de pénalités selon l'échéancier suivant :

- Plus de 31 jours avant le début de la prestation : remboursement intégral,
- Entre 30 et 21 jours avant le début de la prestation : 25% du prix total de la prestation sur la base de la fiche de réservation et confirmation signée sera exigé,
- Entre 20 et 8 jours avant le début de la prestation : 50% du prix total de la prestation sur la base de la fiche de réservation et confirmation signée sera exigé,
- Entre 7 et 2 jours avant le début de la prestation : 75% du prix total de la prestation sur la base de la fiche de réservation et confirmation signée sera exigé,
- Moins de 48 heures avant le début de la prestation : 100% du prix total de la prestation restera dû à l'Office de Tourisme.

Report : En cas d'annulation du fait du client uniquement, un report de la visite pourra être envisagé par la SPL en fonction du planning des visites sans modification d'effectif.

Assurance :

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

Réclamation : Toute réclamation relative aux prestations devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à la SPL Destination les Sables d'Olonne dans un délai de 3 jours après la date de la prestation. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

Litige : Pour tout litige, relatif au présent contrat, seul le Tribunal de Commerce de la Roche-sur-Yon sera compétent.

Données collectées : Dans le cadre de la RGPD, l'Office de Tourisme a l'obligation de vous informer quant à l'utilisation de vos données personnelles. Ces données sont : nom, prénom, tel, adresses mail et postales, et le cas échéant, en fonction de votre règlement, coordonnées bancaires. Ces données sont utilisées uniquement dans le cadre des réservations.

En renvoyant ce formulaire vous vous engagez à avoir pris connaissance des conditions générales de ventes et des tarifs et à les respecter.

Nom du responsable :

date signature : « **Bon pour accord** »