

Conditions générales de ventes

Nos conditions générales de vente sont en conformité avec la loi du 13 juillet 1992 qui régit les types de vente de la Fédération Nationale des Offices de Tourisme et Syndicats d'initiative.

Conditions particulières de ventes

Office de Tourisme
Place du général de Gaulle – 06360 Eze
Organisme local de tourisme autorisé par Arrêté préfectoral
Autorisation n°AU 006 97 0001
Garantie financière APS

Réservation et conditions de paiement :

Notre confirmation de réservation ne sera considérée comme définitive qu'à réception de celle ci validée par votre bon pour accord .

Elle devra être accompagnée d'un acompte de 25% du montant T.T.C. de la prestation.

Sans ces deux éléments aucune inscription ne pourra être validée par nos services. Sur demande, une facture pro forma pourra être établie pour cet acompte.

Pour les factures excédant 1500 € TTC, un second acompte de 25% sera demandé 30 jours avant la date de la visite.

La confirmation de réservation d'une des formules *Eze Autrement* implique l'acceptation sans réserve des conditions de vente.

Le règlement de la prestation se fera soit sur place, soit 10 jours après réception de la facture finale.

Prix :

Les tarifs publiés sont établis pour l'année en cours, leur validité s'étend jusqu'au 31 décembre 2005. Il peuvent être modifiés sans préavis en fonction des réajustements effectués par nos partenaires.

Sauf mentions contraires les prix s'entendent par personne sur la base du forfait présenté dans nos brochures et publicités. Ils sont calculés en fonction d'un nombre minima de participants précisé pour chaque formule d'*Eze Autrement*. Tout groupe inférieur à ce nombre peut avoir accès aux prestations proposées moyennant une reconsidération du tarif proposé et dans la mesure où les conditions d'exploitation le permettent. La même remarque s'applique pour les groupes dont la capacité dépasse celle indiquée sur nos programmes.

Les prix comprennent les prestations indiquées sur les programmes à l'exclusion de tout autre. L'ajout de services complémentaires non stipulés sur nos programmes pourra donner lieu à une réévaluation des tarifs proposés.

Modifications du fait client :

Les modifications doivent être confirmées par courrier, fax ou e-mail pour être prises en compte. Passé une heure de retard de la part du client, l'Office de Tourisme pourra, en fonction de ses impératifs propres, changer le contenu, la durée ou annuler la visite. L'annulation de la visite dans ce cas ne donnera pas lieu au remboursement de l'acompte qui servira à régler les frais engagés par les divers prestataires.

Pour les prestations simples, en cas de réduction d'effectifs, la facturation sera établie sur la base du nombre de participants communiqué au moins 72

heures à l'avance. Pour les autres prestations l'office de tourisme se référera aux conditions particulières de chaque prestataire.

Modifications du fait de l'Office de Tourisme :

Les modifications dues à de mauvaises conditions climatiques ne donneront droit à aucune contrepartie, ni réclamation. Nous nous réservons le droit, en cas de circonstances exceptionnelles, de modifier l'ordonnance et la durée de la visite ou du séjour. En cas d'annulation pure et simple de la visite, il sera proposé une solution de remplacement, une autre date par exemple, ou en cas de force majeure, la restitution de l'acompte dans son intégralité.

Annulation du fait du client:

En cas d'annulation de votre part : - plus de 30 jours avant la visite, 35 € de frais de dossiers seront retenus sur l'acompte versé

- moins de 30 jours avant la date de visite, les 25% ou 50% d'acompte seront conservés afin de couvrir les frais engagés par les prestataires avec un minimum de 50 €.

- moins de 48h avant la date de la visite, le total de la prestation devra être réglé. Néanmoins, en cas de force majeure, l'office de tourisme accepte d'étudier un compromis tenant compte des conditions particulières des différents prestataires.

Pour les prestations incluant de l'hébergement ou des prestations spéciales, l'Office de Tourisme communiquera et se référera aux conditions particulières de chaque prestataire. Toute annulation doit être confirmée par courrier, fax, lettre ou e-mail, pour être prise en compte.

Accompagnement de scolaires :

Tout groupe de scolaires devra être accompagné d'un enseignant et d'un adulte pour dix enfants en plus du guide, les effectifs ne devant pas dépasser une classe. L'enseignant et le personnel d'encadrement devra veiller à la discipline du groupe et s'assurer que chaque enfant possède une assurance scolaire couvrant les activités hors de l'établissement.

Litiges et réclamations :

Malgré tout le soin que l'Office de Tourisme apporte à la bonne réalisation de votre visite ou de votre séjour, il peut arriver que certains services ne soient fournis comme prévus. Toute réclamation doit nous parvenir dans les vingt jours suivants le séjour par lettre recommandée avec pièces justificatives pour être prises en compte. En cas de litige le tribunal de Commerce de Nice sera seul compétent.

Assurance :

Conformément à la réglementation, l'Office de tourisme d'Eze est assuré en Responsabilité Civile Professionnelle : Groupama n° 07002 469 OM/1002.

Nous ne saurions cependant nous substituer à la responsabilité civile personnelle du client.