

OFFICE DE TOURISME CŒUR DU JURA

(ci-après, « L'Office de tourisme »)

EPIC (établissement public à caractère industriel et commercial) déclaré

2 Place des Salines – 39110 SALINS-LES-BAINS

www.coeurdujura-tourisme.com

Tél : +33 (0)3 84 73 01 34

contact@cdj-tourisme.com

SIRET : 824 271 191 00010
Immatriculation Atout France : IM 039170004
Assurance de responsabilité civile
professionnelle souscrite auprès de :
GROUPAMA GRAND EST,
30 Boulevard de Champagne – BP 97830
21078 DIJON CEDEX
Garantie financière apportée par :
GROUPAMA ASSURANCE - CREDIT & CAUTION,
8-10 rue d'Astorg – 75008 PARIS

CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES DE VENTE

Généralités :

Les Offices de tourisme autorisés, dans le cadre de la loi du 13 juillet 1992, modifiée par la loi N°2009-888 du 22 juillet 2009, peuvent assurer la réservation et la vente de tous les types de prestations, de loisirs et d'accueil d'intérêt général dans leur zone d'intervention. Ils facilitent la démarche du public en lui offrant un choix de prestations. Conformément à l'article L133-3, 4ème alinéa du code du tourisme, l'Office de tourisme peut commercialiser des prestations de services touristiques dans les conditions prévues au chapitre unique du titre Ier du livre II du Code du Tourisme.

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la commercialisation par l'Office de tourisme (ou « le vendeur ») de prestations de services touristiques par correspondance et au comptoir de l'Office de tourisme au moyen de son site internet et de son service commercialisation, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du Code de la Consommation et ayant la capacité juridique de contracter (ci-après, « le Client » ou « l'acheteur »).

Les présentes conditions générales ne s'appliquent pas à la fourniture des prestations directement réservées par le Client auprès des différents prestataires référencés sur les brochures ou sur le site internet de l'Office de tourisme.

Pour les services de billetterie proposés par l'Office de tourisme, il est précisé que l'Office de tourisme agit uniquement comme mandataire du prestataire, avec qui il a signé une convention spécifique, sous la responsabilité duquel le service est fourni. L'exécution de la prestation est soumise aux CGV propres au prestataire.

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à la conclusion du contrat, d'une manière lisible et compréhensible, des présentes conditions générales et particulières de vente.

Les présentes conditions générales, le descriptif des prestations et le contrat expriment l'intégralité des obligations des parties et régissent exclusivement leur relation. Par la signature du contrat, le Client est réputé les accepter sans réserve.

L'Office de tourisme se réserve le droit de modifier à tout moment ses conditions générales de vente. Les conditions générales applicables sont celles en

vigueur à la date de la commande. Les conditions générales en vigueur prévaudront, le cas échéant, sur toute autre version ou tout autre document contradictoire.

Responsabilité :

L'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura est garant de l'organisation du voyage ou du séjour et responsable de sa bonne exécution à l'exception des cas de force majeure, cas fortuits ou faits de tiers étrangers à la fourniture des prestations prévues au contrat de voyage. Les défaillances de notre fait sont couvertes par la compagnie d'assurance responsabilité civile professionnelle GROUPAMA ASSURANCES CREDIT-CAUTION, 5 rue du Centre – 93199 Noisy-le-Grand Cedex et par une garantie financière souscrite auprès du même établissement précité, d'un montant de 30.000€.

L'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura ne pourrait être tenu responsable des accidents qui seraient dus à l'imprudence individuelle. Seul le Tribunal de Grande Instance est compétent en cas de litige.

Conditions PARTICULIERES

1. Réservation, acompte et solde

Il est rappelé que toute commande de l'une ou plusieurs prestations proposées par l'Office de tourisme, suppose l'adhésion sans restriction ni réserve du Client aux présentes conditions générales et particulières de vente, lesquelles sont transmises au Client préalablement à la réservation.

Réservation :

Toute demande de prestations doit être adressée et confirmée par écrit auprès de l'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura, dénommé Cœur du Jura Tourisme – 2 Place des Salines – 39110 SALINS-LES-BAINS – Téléphone : 03 84 73 01 34 -- E-mail : contact@cdj-tourisme.com

En fonction de la disponibilité des prestataires, l'Office de tourisme fait parvenir au client un devis dans les meilleurs délais. Le devis a une durée de validité de 15 jours ouvrés, sauf indication contraire sur ce dernier. A défaut de conclusion du contrat par le Client dans ce délai, l'option prise auprès des prestataires est abandonnée et la disponibilité des prestations n'est plus garantie.

Acompte :

La réservation devient effective et le contrat est réputé conclu après qu'un acompte de 30 % du prix total du séjour ait été encaissé et qu'un exemplaire du contrat et des conditions générales de vente signé(e)s avec « Bon Pour Accord » ont été retournés à :

Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura – 2, Place des Salines – 39110 SALINS-LES-BAINS – E-mail : contact@cdj-tourisme.com

Règlement du solde :

Le règlement du solde doit s'effectuer au plus tard 7 jours ouvrables avant la date de la prestation. Le paiement du séjour réservé peut s'effectuer par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public ou par virement bancaire (le RIB de l'Office de tourisme est fourni au Client en annexe du contrat de séjour). Les virements ne peuvent être pris en compte qu'à la réception de la copie de l'ordre de virement. A défaut de règlement dans ce délai, l'Office de Tourisme considérera la réservation comme nulle et conservera la totalité de l'acompte encaissé.

A noter que si le délai entre la date de réservation effective et la date de début du séjour est inférieur à 12 jours ouvrables, il n'est pas suffisant pour pouvoir assurer un paiement par chèque. De ce fait, à moins de 12 jours ouvrables, seul un paiement par virement bancaire est possible.

Réservation de dernière minute :

En cas de réservation à moins de 7 jours ouvrables avant le début du séjour, la totalité du prix des prestations est exigible dès la réservation. Le Client devra donc régler le montant total du séjour, et ce par virement. La réservation n'est validée et le contrat conclu qu'après encaissement de l'intégralité du solde et réception du contrat et des conditions générales signé(e)s.

2. Confirmation du nombre de participants

Le nombre définitif de participants doit être confirmé au plus tard 15 jours avant la date de la prestation. Si le jour de la prestation, le nombre de participants est inférieur au nombre de participants prévus dans le contrat, l'Office de tourisme ne procédera à aucun remboursement.

Si le nombre de participants varie entre le 15^{ème} jour avant le début du séjour et le jour d'arrivée, aucun remboursement ne sera accordé. Si toutefois, le nombre de participants devait s'avérer supérieur, le client en informerait rapidement l'Office de Tourisme afin de s'assurer que les conditions d'accueil sont possibles chez tous les prestataires. Le cas échéant, le complément tarifaire sera à régler dès confirmation par l'Office de Tourisme, dans les 48h par virement bancaire uniquement.

3. Bons d'échange et dossier voyage

Après réception du paiement du solde, un dossier voyage comprenant : bons d'échange à remettre aux prestataires et documentation touristique liée au séjour, sera adressée au Client au plus tard 4 jours avant le départ (excepté si l'envoi de dossier se fait par mail, il pourra être adressé jusqu'à la veille du départ). Ces bons d'échange seront à remettre aux prestataires afin d'attester de l'exécution de la prestation lors du séjour. Ces bons d'échange seront à retourner, avec les factures correspondantes, par les prestataires à l'Office de tourisme pour le paiement des prestations du séjour.

4. Déroulement des prestations

L'heure des visites et la durée des prestations sont mentionnées sur le contrat signé par le client. Aucune modification n'est possible sauf accord contraire des parties par écrit.

Retard du Client :

En cas de retard du Client, la prestation est écourtée d'une durée équivalente au retard ou rallongée d'autant selon les disponibilités du prestataire et si les horaires d'ouverture du site le lui permettent. Toute rallonge du temps de la prestation sera facturée en supplément au groupe au prorata du tarif horaire. En cas de non-présentation du client ou retard jugé trop important sans motif valable, le prestataire est libéré de ses obligations, l'intégralité du prix de la prestation restant dû.

Retard du prestataire :

Le Client reste en attente du prestataire pendant la première demi-heure. Sous réserve de la disponibilité du prestataire, la visite pourra être rallongée du temps du retard. Le Client informera alors l'Office de Tourisme. L'Office de Tourisme ne pourra être tenu pour responsable du retard éventuel d'un prestataire tant que la prestation aura pu être assurée.

Pour les visites guidées des édifices religieux :

Dans l'hypothèse d'un office ou d'un rassemblement religieux programmé à l'heure de la visite et non connu de l'Office de tourisme, un nouvel horaire de visite sera proposé au groupe dans la même journée ou le plus rapidement possible, dans la limite des possibilités. Si aucun accord ne venait à être trouvé, aucun remboursement ne pourrait avoir lieu.

5. Circonstances exceptionnelles et inévitables (cas de force majeure) :

Toutes circonstances indépendantes de la volonté des parties empêchant l'exécution dans des conditions normales de leurs obligations sont considérées comme des causes d'exonération des obligations des parties et entraînent leur suspension. La partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Le Client a la possibilité de résoudre son contrat de voyage si des circonstances exceptionnelles et inévitables confirmées par l'Office de Tourisme surviennent à proximité immédiate du lieu de séjour et ayant des conséquences importantes sur le déroulement ou sur le transport des voyageurs vers le lieu de destination. Le client final obtient alors le remboursement intégral du prix du séjour mais ne pourra prétendre à des dommages et intérêts.

Si la demande d'annulation est faite de la part du Client en cas de force majeure reconnu, elle sera prise en charge par sa propre assurance.

Sont considérés comme circonstances exceptionnelles et inévitables tous faits ou circonstances irrésistibles, extérieurs aux parties, imprévisibles, inévitables, indépendants de la volonté des parties et qui ne pourront être empêchés par ces dernières, malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

De façon expresse, sont considérés comme circonstances exceptionnelles et inévitables : tremblements de terre, incendies, tempêtes, inondations, foudre. Les pandémies ne sont pas considérées comme circonstances exceptionnelles et inévitables sauf mentions contraires du gouvernement. Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie.

6. Tarifs

Les prix indiqués en euros dans le devis et sur le contrat s'entendent TTC. Les prix tiennent compte de la TVA applicable au jour de la réservation et tout changement du taux applicable TVA sera automatiquement répercuté sur le prix des prestations. Si une ou plusieurs taxes ou contributions, notamment environnementales, venaient à être créées ou modifiées, en hausse comme en baisse, ce changement pourra être répercuté sur le prix des prestations.

Les prix comprennent le forfait touristique indiqué sur la proposition de séjour et pour une durée déterminée. Ils ne comprennent pas l'acheminement du domicile du client au lieu de séjour sauf mention contraire établie par devis. Ne sont pas incluses dans les prix indiqués les assurances annulation, assistance et rapatriement, les options et les dépenses personnelles.

Toute prestation non prévue dans le contrat sera facturée au Client en supplément, directement par le prestataire chargé d'exécuter la prestation.

Toute prestation non consommée du fait du client (retard etc.) restera due à l'Office de tourisme et ne donnera lieu à aucun remboursement.

Pour régler sa réservation, le Client dispose, à son choix, de l'ensemble des modes de paiement mis à sa disposition par l'Office de tourisme. Le Client garantit au vendeur 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, ou de rejet de chèques.

L'Office de tourisme se réserve notamment le droit de refuser d'honorer une réservation émanant d'un acheteur 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, suivant les présentes conditions générales et particulières de vente.

7. Résolution (annulation) du fait du client

Pour pouvoir être prise en compte, toute annulation doit être notifiée par écrit à l'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura, par l'un des moyens suivants :

- Courrier recommandé avec accusé de réception :
2 Place des salines, 39110 Salins-les-Bains
- Mail : contact@cdj-tourisme.com

Seule la date d'annulation enregistrée par le service commercialisation permet de déterminer le montant des frais dus par le Client suivant les modalités ci-après :

Si l'annulation intervient à plus de 24 jours ouvrables avant la date de début du séjour, le remboursement total des sommes perçues par l'Office de tourisme se fera dans un délai de 30 jours au plus tard après la date de résolution du contrat (art. R. 211-10).

Si l'annulation intervient entre 24 à 7 jours ouvrables avant la date de début du séjour, 50% du montant total du séjour sera due. Une solution de report de la prestation peut être envisagée par l'Office de tourisme, sous réserve de disponibilités des prestataires et de l'accord du Client.

Si l'annulation intervient à moins de 7 jours ouvrables avant la date de début du séjour, la totalité du prix du séjour réservé sera due. Une solution de report de la prestation peut être envisagée par l'Office de tourisme, sous réserve de disponibilités des prestataires et de l'accord du Client.

8. Modification et interruption de prestation par le client

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 ne pourra être prise en compte que sous réserve de disponibilité des prestataires partenaires de l'Office de tourisme. En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement.

9. Capacité

Pour les visites guidées des villes de Salins-les-Bains, d'Arbois ou de Poligny :

Les visites guidées sont prévues pour un groupe de 25 personnes maximum.

Le lieu de rendez-vous est fixé à l'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura :
2 Place des Salines – 39110 Salins-les-Bains
17 Rue de l'Hôtel de ville, 39600 Arbois
20 Place des Déportés, 39800 Poligny

Pour les visites guidées du dôme de la chapelle Notre-Dame Libératrice (Salins-les-Bains) :

Les visites guidées sont prévues pour un groupe de 12 personnes maximum (au-dessus de 12 personnes, le groupe est divisé). Pour des raisons de sécurité, l'âge minimum obligatoire pour cette visite est de 12 ans. Le lieu de rendez-vous est fixé à l'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura – 2 Place des Salines – 39110 Salins-les-Bains

Pour la montée au clocher de l'Eglise St Just (Arbois)

Les visites guidées sont prévues pour un groupe de 20 personnes maximum (au-dessus de 20 personnes le groupe est divisé). Le lieu de rendez-vous est fixé à l'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura - Bureau d'Arbois – 17 Rue de l'Hôtel de ville, 39600 Arbois

Pour les autres sites de visite :

Lorsque certaines visites ne permettent pas de recevoir l'ensemble du groupe, il sera précisé sur la proposition de séjour que le groupe sera divisé, et une autre prestation sera prévue simultanément à cette visite, dans la mesure du possible.

RECOMMANDATIONS ET APPLICATIONS DES MESURES GOUVERNEMENTALES DANS LE CADRE DE LA PANDEMIE DE COVID-19 :

Il est à noter que le nombre de personnes maximum par groupe pour l'ensemble des sites de visite pourra être revu à la baisse en fonction des diverses mesures sanitaires qui s'appliqueront lors du séjour. Le Client devra alors se référer aux indications données par l'Office de Tourisme lors de la signature du devis.

10. Assurance

Le Client est responsable de tous les dommages survenant de son fait. Il est invité à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile individuelle ou vérifier qu'il en est bien titulaire avant son départ. L'Office de tourisme ne propose pas d'assurance individuelle.

11. Assurance annulation

L'assurance annulation n'est pas comprise dans le forfait. L'Office de tourisme Arbois Poligny Salins Cœur du Jura attire l'attention du client sur la possibilité de souscrire un contrat d'assurance auprès d'un organisme de son choix, couvrant les conséquences de certains cas d'annulation.

12. Absence de droit de rétractation

L'article L 121-21-8 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'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 121-21-8 du Code de la consommation, le Client ne dispose donc d'aucun droit de rétractation.

13. Cession du contrat de voyage

Le Client dispose d'un droit de cession de son contrat de voyage à un autre voyageur qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, il devra en informer l'Office de Tourisme et transmettre l'ensemble des coordonnées du nouveau participant. En aucun cas, le séjour ne pourra être revendu par le contractant ou un tiers.

14. Modifications du contrat de voyage avant séjour

L'Office de tourisme se réserve le droit de modifier unilatéralement un élément du contrat de voyage si cette modification est mineure et n'entraînant aucun frais supplémentaire (comme un changement d'hôtel de catégorie équivalente dans la même zone géographique). Dans ce cas, l'Office de tourisme informera le client de cette modification.

15. Responsabilité en cas de non-conformité

L'Office de tourisme ne pourra être tenu pour responsable de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées ou du non-respect total ou partiel des obligations stipulées dans les présentes CGV, en présence de cas fortuits, de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles et inévitables, de mauvaise exécution ou de fautes commises par l'acheteur, ou du fait de tout tiers étranger à la fourniture des prestations.

En aucun cas le vendeur ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas d'utilisation de ces contrats par des tiers ou à des fins autres que touristiques.

16. Propriété intellectuelle

Tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis aux acheteurs ou figurant sur le site internet de l'Office de tourisme demeurent sa propriété exclusive ainsi que celle de ses partenaires, seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle sur ces documents. Les Clients s'engagent à ne faire aucun usage de ces documents, susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle de l'Office de tourisme et ses partenaires et s'engagent à ne les divulguer à aucun tiers.

17. Données personnelles et libertés

Les données personnelles fournies par le Client sont nécessaires au traitement de la réservation de son séjour. Elles peuvent, en cas de besoin, être communiquées par l'Office de tourisme aux prestataires de service chargés de l'exécution des

prestations réservées, sauf mention contraire du Client sur le contrat lors de sa signature.

Le Client dispose d'un droit d'accès permanent, de modification, de rectification et d'opposition s'agissant des informations le concernant. Ce droit peut être exercé en s'adressant à l'adresse mail de l'Office de tourisme figurant en en-tête des CGV.

18. Langue

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.

19. Modification de ces conditions générales de vente

Dans le cas de la revente par l'Office de tourisme de séjours produits et commercialisés par ses partenaires, les conditions particulières de vente, d'assurance et d'annulation de ces partenaires se substituent aux présentes conditions générales de vente de l'Office de tourisme. Celles-ci seront transmises aux Clients sur demande express.

20. Litiges et réclamations

Toute réclamation relative à une prestation doit être signalée dans les meilleurs délais à l'Office de tourisme qui s'efforcera de trouver un accord amiable avec le Client.

Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français. 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.

Lorsque le Client estime qu'un service n'est pas fourni tel que prévu, le Client devra le signaler par écrit. S'il n'obtient pas gain de cause, le Client doit exiger une attestation afin de justifier sa réclamation. A défaut, celle-ci doit être adressée par pli recommandé à l'Office de tourisme dans un délai de 15 jours après la date de retour, en indiquant le motif exact avec des faits précis.

L'étude des dossiers de réclamation portera uniquement sur les éléments contractuels de la réservation. Toute appréciation d'ordre subjectif ne sera pas prise en compte. L'Office de tourisme s'engage à faire le maximum pour traiter les réclamations dans un délai de 4 semaines à compter de la réception. Toutefois, en fonction de la complexité et de la nécessité de diligenter des enquêtes auprès des hôtels, des compagnies de transport ou des prestataires de services, ce délai pourra être rallongé.

Conditions GENERALES

Les présentes conditions stipulent que le Code du Tourisme est applicable et que toute offre et toute vente de prestations de voyages ou de séjours donnent lieu à la remise de documents appropriés qui répondent aux règles définies par le présent titre.

Article R211-6 CODE DU TOURISME

Le contrat conclu entre le vendeur et l'acheteur doit être écrit. Lorsque le contrat est conclu par voie électronique, il est fait application des articles 1125 à 1127- 6, 1176 et 1177 du code civil. Le contrat doit comporter les clauses suivantes :

1° Le nom et l'adresse du vendeur, de son garant et de son assureur ainsi que le nom et l'adresse de l'organisateur ;
2° La destination ou les destinations du voyage et, en cas de séjour fractionné, les différentes périodes et leurs dates ; 3° Les moyens, les caractéristiques et les catégories des transports utilisés, les dates et

lieux de départ et de retour ;

4° Le mode d'hébergement, sa situation, son niveau de confort et ses principales caractéristiques et son classement touristique en vertu des réglementations ou des usages du pays d'accueil ;

5° Les prestations de restauration proposées ; 6° L'itinéraire lorsqu'il s'agit d'un circuit ;

7° Les visites, les excursions ou autres services inclus dans le prix total du voyage ou du séjour ;

8° Le prix total des prestations facturées ainsi que l'indication de toute révision éventuelle de cette facturation en vertu des dispositions de l'article R. 211-8 ;

9° L'indication, s'il y a lieu, des redevances ou taxes afférentes à certains services telles que taxes d'atterrissage, de débarquement ou d'embarquement dans les ports et aéroports, taxes de séjour lorsqu'elles ne sont pas incluses dans le prix de la ou des prestations fournies ;

10° Le calendrier et les modalités de paiement du prix ; le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour ;

11° Les conditions particulières demandées par l'acheteur et acceptées par le vendeur ;

12° Les modalités selon lesquelles l'acheteur peut saisir le vendeur d'une réclamation pour inexécution ou mauvaise exécution du contrat, réclamation qui doit être adressée dans les meilleurs délais, par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au vendeur, et, le cas échéant, signalée par écrit, à l'organisateur du voyage et au prestataire de services concernés ;

13° La date limite d'information de l'acheteur en cas d'annulation du voyage ou du séjour par le vendeur dans le cas où la réalisation du voyage ou du séjour est liée à un nombre minimal de participants, conformément aux dispositions du 7° de l'article R. 211-4 ;

14° Les conditions d'annulation de nature contractuelle ;

15° Les conditions d'annulation prévues aux articles R. 211-9, R. 211-10 et R. 211-11 ;

16° Les précisions concernant les risques couverts et le montant des garanties au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du vendeur ;

17° Les indications concernant le contrat d'assurance couvrant les conséquences de certains cas d'annulation souscrit par l'acheteur (numéro de police et nom de l'assureur) ainsi que celles concernant le contrat d'assistance couvrant certains risques particuliers, notamment les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie ; dans ce cas, le vendeur doit remettre à l'acheteur un document précisant au minimum les risques couverts et les risques exclus ;

18° La date limite d'information du vendeur en cas de cession du contrat par l'acheteur ;

19° L'engagement de fournir à l'acheteur, au moins dix jours avant la date prévue pour son départ, les informations suivantes :

Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la représentation locale du vendeur ou, à défaut, les noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider le consommateur en cas de difficulté ou, à défaut, le numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le vendeur ;

Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour ;

20° La clause de résiliation et de remboursement sans pénalités des sommes versées par l'acheteur en cas de non-respect de l'obligation d'information prévue au 13° de l'article R. 211-4 ;

21° L'engagement de fournir à l'acheteur, en temps voulu avant le début du voyage ou du séjour, les heures de départ et d'arrivée.

Ces conditions générales de vente ne dispensent pas le voyageur de prendre connaissance de nos conditions particulières de vente, ainsi que des recommandations des autorités au moment de la souscription du séjour.

