



CGV

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE BILLETTERIE ET SERVICES DE L'OFFICE DE TOURISME VIE ET BOULOGNE

Mise à jour 25/08/2023

---

Conformément à la délibération 2017D148 du 15 mai 2017 qui valide les statuts et l'organisation de l'Office de Tourisme Vie et Boulogne, ce dernier dispose du statut de Service Public Administratif avec autonomie financière, et constitue un service Tourisme géré en régie par la Communauté de communes Vie et Boulogne.

**Les coordonnées de l'Office de Tourisme sont les suivantes :**

Siège social, 24 rue des Landes, 85172 Le Poiré-sur-Vie

SIRET 20007288200042

Tel 02 51 31 89 15 ; Courriel [ot@vieetboulogne.fr](mailto:ot@vieetboulogne.fr)

Numéro d'immatriculation au « Registre des Opérateurs de Voyage et de Séjour » : IM08521005

Garantie financière : GROUPAMA Assurance-crédit & caution, 8-10 rue d'Astorg, 75008 PARIS

Responsabilité civile professionnelle : AREAS DOMMAGES, 47-49 rue de Miromesnil, 75380 PARIS cedex 08

Bureau principal :

Office de Tourisme Vie et Boulogne, 2 avenue de la Gare 85190 Aizenay

---

Conformément à l'article R211.4 du Code du Tourisme, les présentes conditions générales de ventes (CGV) ont vocation à informer les clients de l'office de tourisme Vie et Boulogne (office de tourisme) 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.

Conformément à la délibération 2020D34 du 2 mars 2020, le Conseil Communautaire a émis un avis favorable sur les modalités prévues dans le cadre de ces informations précontractuelles.

Ces CGV pourront être modifiées et mises à jour par l'office de tourisme à tout moment. Les CGV applicables sont celles en vigueur au moment de l'inscription.

Les présentes CGV sont communiquées au client au moment de la réservation d'une prestation auprès de l'office de tourisme et consultables et téléchargeables sur le site internet : [www.tourisme-vie-et-boulogne.fr](http://www.tourisme-vie-et-boulogne.fr)

## ARTICLE 1 – FORMATION DU CONTRAT

### 1.1 – Dispositions générales

La réservation de l'une des prestations de services touristiques (animations, visites guidées, billetterie...) proposées par l'office de tourisme implique l'acceptation sans réserve des dispositions de nos conditions générales de vente (CGV).

### 1.2 – Formation du contrat

Les réservations peuvent être effectuées :

- Par internet sur le site [www.tourisme-vie-et-boulogne.fr](http://www.tourisme-vie-et-boulogne.fr)
- au comptoir de l'un des Bureaux d'Information de l'Office de Tourisme
  - o 2 avenue de la Gare 85190 Aizenay
  - o Le Château, 85220 Apremont
- par téléphone au 02 51 31 89 15

Toute commande ne sera considérée comme définitive qu'à compter de la réception du solde du montant total des prestations choisies.

#### 1.2-1 ventes sur le site [www.tourisme-vie-et-boulogne.fr](http://www.tourisme-vie-et-boulogne.fr)

Les prestations proposées à la vente sont décrites et présentées avec la plus grande exactitude possible, dans la limite des places disponibles. Toutefois, si des erreurs ou omissions se sont produites dans cette présentation, la responsabilité de l'Office de Tourisme Vie et Boulogne ne peut être engagée.

Les illustrations, photos des produits à l'appui du texte n'entrent pas dans le champ contractuel.

Les prix des billets sont ceux mentionnés sur le site [www.open-billet.fr](http://www.open-billet.fr) au moment de la commande.

Le prix total lors de la validation de la commande est le prix définitif, toutes taxes comprises et frais de gestion inclus. Il est repris dans le courriel de confirmation de commande et le récapitulatif de commande.

L'acheteur, qui souhaite réserver un service doit obligatoirement :

- remplir la fiche d'identification sur laquelle il indiquera toutes les coordonnées demandées,
- valider les conditions générales de vente,
- valider sa commande après l'avoir vérifiée,
- confirmer sa commande et effectuer son règlement par carte bancaire.

L'ensemble des données fournies et la confirmation enregistrée vaudront preuve de la transaction.

La confirmation vaudra signature et acceptation des opérations effectuées.

L'Office de Tourisme Vie et Boulogne communiquera par courrier électronique la confirmation de la commande enregistrée, ainsi que le(s) billet(s) correspondant(s).

### **1.2-2 ventes au comptoir**

Toute commande au comptoir fait l'objet du paiement de la totalité de la prestation.

Le paiement s'effectue :

- En espèces en euro uniquement
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de « Régie Office de Tourisme Vie et Boulogne », et la carte nationale d'identité ou le passeport pourra être demandé.
- Par carte bancaire
- Par chèques vacances : il est possible de régler par chèques vacances soit en partie, soit en totalité. Il ne sera pas rendu de monnaie sur les chèques vacances.

Après encaissement du règlement, l'office de tourisme remet au client un ticket de caisse et le(s) billet(s) correspondants.

### **1.2-3 commandes avec paiement par téléphone**

Les commandes avec paiement par téléphone ne sont possibles que pour les prestations organisées par l'Office de Tourisme et mentionnées dans l'article 2.2 des présentes CGV. Certaines d'entre elles peuvent faire l'objet d'une pré-réservation sur le site internet de l'Office de Tourisme.

Elles s'effectuent au 02 51 31 89 15, aux jours et heures d'ouverture du bureau d'information d'Aizenay uniquement.

Le client confirme sa réservation en réglant par carte bancaire à distance. Le client communique le numéro de sa carte bancaire (16 chiffres), la date d'expiration et les 3 chiffres du cryptogramme.

L'Office de Tourisme ne conserve en aucun cas ces informations, sous quelque forme que ce soit.

L'Office de Tourisme transmet au client le reçu de paiement CB, le ticket de caisse et le(s) billet(s) correspondant(s) par courriel, à l'adresse souhaitée par le client.

## **ARTICLE 2 – INFORMATIONS SUR LES PRESTATIONS**

### **2.1 Conditions de la billetterie du Château d'Apremont**

L'achat des billets se fait exclusivement au comptoir Billetterie-boutique du château. Il n'y a pas de vente en ligne, ni par téléphone, ni au comptoir des Bureaux d'Information de l'Office de tourisme.

Les horaires d'ouverture et les tarifs sont consultables sur [www.tourisme-vie-et-boulogne.fr](http://www.tourisme-vie-et-boulogne.fr)

Le client s'engage, avant son achat, à prendre connaissance du règlement intérieur du site affiché sur place.

### **2-2 Conditions des prestations organisées par l'Office de Tourisme**

Tous les participants sont obligatoirement munis de billets, gratuits ou payants, quel que soit leur âge.

Les tarifs sont consultables sur [www.tourisme-vie-et-boulogne.fr](http://www.tourisme-vie-et-boulogne.fr)

Le client se présente sur le lieu indiqué sur son billet 10 mn avant l'heure mentionnée. Il doit présenter son billet (imprimé sur papier A4 blanc et vierge de toute autre impression, ou numérique sur smartphone ou tablette) au représentant de l'Office de Tourisme.

La prestation commence à l'heure, même en cas de retard d'un participant.

Les enfants sont obligatoirement accompagnés et sous la responsabilité d'un adulte majeur (parent ou responsable). Sur place, le représentant de l'office de tourisme se réserve le droit de refuser tout enfant non accompagné d'une personne majeure. Dans ce cas, aucune demande de remboursement ne pourra être acceptée.

Le client s'engage à respecter les consignes indiquées sur son billet.

Le client s'engage à respecter les consignes de sécurité du représentant de l'Office de Tourisme ou de l'accompagnateur présent sur place, ainsi que les consignes ou règlement du lieu où se déroule la prestation.

### **2.2-1 Conditions des chasses au trésor**

Ces activités sont adaptées aux familles avec enfants à partir de 6 ans.

La réservation se fait à un prix forfaitaire pour une équipe de 1 à 5 personnes. Les familles ou groupes de plus de 6 à 10 personnes doivent réserver 2 forfaits-équipe. Selon le contexte sanitaire, la limite peut être abaissée à 4 personnes par équipe (décision préfectorale).

Chaque équipe comprend au moins 1 personne majeure.

Il ne peut y avoir que 2 équipes par session.

En cas d'arrivée tardive ou d'empêchement de dernière minute, l'acheteur doit prévenir impérativement l'Office de Tourisme Vie et Boulogne dont l'adresse mail et le téléphone figurent sur le billet.

Sur place, l'animateur de l'Office de Tourisme se réserve le droit de refuser tout enfant non accompagné d'une personne majeure, ou toute personne en surnombre. Dans ce cas, aucune demande de remboursement ne pourra être acceptée.

### **2.2-2 Conditions des visites guidées**

Pour l'ensemble des visites guidées, la visite peut être annulée en vue de mauvaises conditions météorologiques ou dans le cas de force majeure (arrêt préfectoral, guide malade ou accidenté) – dans ce cas il vous sera restitué le montant versé sans pour cela prétendre à une quelconque indemnisation.

Les visites se déroulant à pied, les participants devront être équipés de bonnes chaussures et de vêtements adaptés aux conditions météorologiques du jour.

### **2.2-3 Conditions de participation aux animations gratuites sur inscription**

Pour ces animations, le client se conformer aux instructions précisées sur son billet et s'engage à respecter le règlement intérieur de chaque lieu (respect de l'environnement, de la faune et de la flore, consignes de sécurité, règles d'hygiène, propriété intellectuelle...)

Le client ne peut prétendre à aucune contrepartie financière en cas d'annulation ou de désistement.

## **2-3 Les billetteries de prestataires tiers**

Lorsque le client achète une prestation dont l'Office de Tourisme est le revendeur, les Conditions contractuelles propres aux fournisseurs de ces prestations s'appliquent en sus des présentes CGV. De même, les tarifs en vigueur publiés par ces fournisseurs s'appliquent.

L'Office de tourisme n'est pas responsable de la bonne exécution de cette prestation. En cas de problème, le client doit contacter le prestataire concerné.

### **2-3-1 les billetteries d'organismes locaux**

Les billets ne sont ni modifiables, ni remboursables. En cas d'annulation de la part de l'organisateur, le client doit s'adresser à l'organisateur pour le remboursement de son billet. L'organisateur pourra le rembourser à ses conditions.

### **2-3-2 Les billetteries de sites de loisirs et de transport maritime**

Les tarifs applicables sont ceux figurant sur les supports de communication des fournisseurs concernés.

Il appartient au client de prendre connaissance de des conditions contractuelles complémentaires avant tout achat auprès de l'Office de Tourisme pour les fournisseurs suivants :

- Puy du Fou : sur [www.puydufou.com](http://www.puydufou.com) ou sur demande au 0820 09 10 10 (0.12 €/mn depuis un poste fixe)
- Compagnie Vendéenne : sur <https://www.compagnie-vendee.com/fr/conditions-generales-de-vente> ou dans leur brochure
- Compagnie Yeu Continent : sur <https://www.yeu-continent.fr/cgv/> ou dans leur brochure
- Parenthèse Océan : sur <https://parenthese-ocean-voyages.fr/conditions-generales-de-vente/>

### **2.3-3 Les cartes de pêche**

L'acquisition d'une carte pêche matérialise l'adhésion à une association agréée de pêche et de protection du milieu aquatique (AAPPMA). Elle donne lieu à l'acquittement d'une cotisation associative et d'une redevance pour la protection du milieu aquatique auprès des agences de l'eau.

Aucune modification de carte de pêche (titulaire, période de validité, type de carte) ne pourra être effectuée une fois la commande validée.

Il appartient au client de prendre connaissance des conditions d'acquisition et d'utilisation sur le guide de la réglementation de la pêche en Vendée de l'année en cours ou sur le site [www.cartedepeche.fr](http://www.cartedepeche.fr) .  
Les tarifs applicables sont ceux publiés sur le site <https://federation-peche-vendee.fr/carte-de-peche/quelle-carte-choisir/>

#### **2-3-4 Les tickets de bus Sovetours**

L'Office de Tourisme est mandaté par la société Sovetours pour la vente de la billetterie du réseau de transports en commun départemental et régional.

Cette billetterie se présente sous la forme de carnets de 10 tickets. Un carnet est acheté obligatoirement dans son intégralité, il est interdit à l'Office de Tourisme de vendre des billets à l'unité. Le prix du carnet correspond au tarif en vigueur au moment de l'achat.

Aucun carnet acheté ne pourra être remboursé par l'Office de Tourisme.

Pour toute demande de remboursement ou réclamation le client devra s'adresser à la société SOVETOURS, 105 Bd d'Angleterre, BP 169, 85004 LA ROCHE SUR YON CEDEX – 02 51 62 31 66

#### **2-4 Les réservations pour des activités de tiers avec paiement différé.**

Lorsque le client réserve une prestation dont l'Office de Tourisme n'est qu'un intermédiaire de réservation, les Conditions contractuelles propres aux fournisseurs de ces prestations s'appliquent en sus des présentes CGV. De même, les tarifs en vigueur publiés par ces fournisseurs s'appliquent.

L'Office de tourisme n'est pas responsable de la bonne exécution de cette prestation. En cas de problème, le client doit contacter le prestataire concerné.

Dans ce cas l'Office de Tourisme effectue une réservation simple, sans encaissement du règlement, celui-ci s'effectuant directement auprès du prestataire organisateur, la validité de la réservation est soumise au paiement auprès du prestataire. La seule confirmation de réservation émise par l'Office de Tourisme ne peut en aucun cas garantir l'accès à la prestation.

#### **ARTICLE 3 – RETRACTATION**

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 4 – PRIX**

Tous les prix sont affichés en euros net de TVA.

Sauf stipulation contraire dans un descriptif d'une prestation confirmée dans le contrat, ne sont pas comprises dans le prix : 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.

#### **ARTICLE 5 – PAIEMENT**

Toute inscription fait l'objet du paiement de la totalité de la prestation. Le paiement s'effectue :

- 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 « Régie Office de Tourisme Vie et Boulogne », et 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 et sur le site internet par le biais du système sécurisé open system entièrement crypté et protégé de telle sorte qu'aucun tiers ne peut en prendre connaissance au cours du transport sur le réseau. Le protocole utilisé est SSL couplé à de la monétique.
- Par chèques vacances : il est possible de régler par chèques vacances, soit en partie, soit en totalité. Il ne sera pas rendu de monnaie sur les chèques vacances.

L'office de tourisme remettra un ticket de caisse au client après confirmation totale de l'inscription.

Dès la réservation confirmée, l'office de tourisme remet ou adresse au client les billets à remettre lors de son passage chez chaque prestataire.

#### **ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT**

##### **6.1 Annulation du fait du client**

Dans le cadre d'une annulation du fait du client, aucun remboursement ne sera effectué.

##### **6.2 Annulation 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, en cas de force majeure.

Le remboursement intervient contre remise du billet.

Ces dispositions ne s'appliquent pas, lorsqu'est conclu un accord amiable ayant pour objet, l'acceptation par le client d'une prestation de substitution proposée par l'office de tourisme.  
Aucun frais annexe de quelque nature que ce soit (assurance annulation, transport, hôtellerie, parking...) ne peut être remboursé ou dédommagé.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS DE MODIFICATION

### 7.1 Modification du fait du client

Toute demande de modification avant le début de la prestation devra parvenir impérativement par courrier électronique à [ot@vieetboulogne.fr](mailto:ot@vieetboulogne.fr), au plus tard 3 jours ouvrables avant le début de la prestation ou de l'événement. Toute modification doit faire l'objet d'un accord préalable de l'office de tourisme. 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.

### 7.2 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 devra être mineure et l'office de tourisme devra informer le client 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 de la prestation,
- Du délai raisonnable dans lequel il doit communiquer à l'office de tourisme sa décision,
- Des conséquences de son absence de réponse dans le délai fixé,
- S'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

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 au plus tard quatorze jours après la résolution du contrat, sans préjudice d'un dédommagement en application de l'article L 211-17 du code du tourisme.

## ARTICLE 8 – 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 numéro indiqué sur son billet.

## ARTICLE 9– RESPONSABILITE DE L'OFFICE DE TOURISME

L'office de tourisme est l'unique interlocuteur du client et répond devant lui de l'exécution des prestations commandées et des obligations découlant des présentes conditions particulières 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'inexécution totale ou partielle des prestations commandées dans un cas de force majeure, au 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 10– RESPONSABILITE DE L'OFFICE DE TOURISME DANS LES CAS DE PRESTATION DE « VOYAGE A FORFAIT » incluant des « PRESTATIONS DE VOYAGE LIÉS »

L'Office de Tourisme est responsable de tout ce qui relève d'un voyage à forfait incluant des « prestations de voyage liés », définies par l'article L211-2III du Code du Tourisme : il s'agit d'une prestation vendue par l'office, puis de la consommation, dans les 24h ou 1 nuitée, d'une autre prestation dont l'OT aurait fait la promotion (via une brochure, son site Internet...).

Si, après avoir choisi un service de voyage et l'avoir payé au guichet, sur le site Internet ou par téléphone, vous réservez des services de voyage supplémentaires pour votre voyage ou séjour de vacances par

l'intermédiaire de l'office de Tourisme Vie et Boulogne, 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.

Toutefois, si vous réservez des services de voyage supplémentaires au cours de la même visite ou du même contact avec le guichet, le contact téléphonique, ou le site Internet de l'Office de tourisme, les 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.

---

Il a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de GROUPAMA ASSURANCE – CREDIT & CAUTION

Les voyageurs peuvent prendre contact avec cette entité (GROUPAMA Assurance-crédit & caution, 8-10 rue d'Astorg, 75008 PARIS – tel : 09 69 32 23 36 – <https://www.groupama-ac.net/>) si les services de voyage leur sont refusés en raison de l'insolvabilité de l'Office de Tourisme Vie et Boulogne

---

### ARTICLE 11 – ASSURANCE

Lors de la réservation, l'office de tourisme ne propose pas au client de souscrire une assurance multirisque ou annulation, et l'invite à vérifier qu'il bénéficie par ailleurs de ces garanties auprès de l'assureur de son choix. Il lui appartiendra de la 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 12 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n°2018-493 du 20 juin 2018, les informations à caractère nominatif relatives aux acheteurs pourront faire l'objet d'un traitement automatisé. L'Office de Tourisme Vie et Boulogne se réserve le droit de collecter des informations sur les acheteurs telles que les noms et prénoms, adresses, numéros de téléphone et adresses mail.

Ces données peuvent être conservées et utilisées pendant 5 ans :

- dans le cadre du traitement et du suivi de la commande de l'acheteur,
- dans l'hypothèse d'un éventuel report ou annulation de l'événement correspondant,
- pour l'envoi d'une demande unique d'abonnement à la newsletter de l'Office de Tourisme Vie et Boulogne (formulaire à remplir et case à cocher pour acceptation)

Conformément à la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 « Informatique et liberté », l'acheteur peut exercer son droit d'accès aux données (opposition, limitation, modification, effacement, portabilité et transfert) le concernant et les faire rectifier en contactant l'Office de Tourisme Vie et Boulogne – 24 rue des Landes 85170 LE POIRE SUR VIE – 02.51.31.89.15 – [ot@vieetboulogne.fr](mailto:ot@vieetboulogne.fr)

### ARTICLE 13 – PROPRIETE INTELLECTUELLE / PHOTOS / ILLUSTRATIONS/DROITS A L'IMAGE

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-vie-et-boulogne.fr](http://www.tourisme-vie-et-boulogne.fr) causant un préjudice quelconque à l'office de tourisme Vie et Boulogne ou à l'un de ses prestataires ou fournisseurs.

Les captations par photos ou vidéo des animations, visites guidées... devront respecter l'intégrité physique et la dignité des personnels en charge de l'accueil, de la médiation culturelle ou de l'encadrement des manifestations.

De même, la diffusion ou l'exploitation commerciale de photos ou film d'un salarié de l'Office de tourisme doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de sa part, et ne doit lui causer aucun préjudice.

### ARTICLE 14 – ARCHIVAGE DU CONTRAT

Tout contrat conclu avec le client correspondant à une commande d'un montant supérieur à 120 euros TTC sera archivé par l'office de tourisme pendant une durée de 10 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 15 – RECLAMATION / LITIGE

Les présentes CGV sont soumises à la loi française.

Pour toute information ou si vous avez une question suite à une commande, vous pouvez contacter l'Office de Tourisme Vie et Boulogne :

Office de Tourisme Vie et Boulogne, Siège social 24 rue des Landes, 85172 Le Poiré-sur-Vie
---



## CGV

SIRET 20007288200042

Tel 02 51 31 89 15

Courriel [ot@vieetboulogne.fr](mailto:ot@vieetboulogne.fr)

Numéro d'immatriculation au « Registre des Opérateurs de Voyage et de Séjour » : IM85210005

Assurance Responsabilité Civile : AREAS DOMMAGES N° 0R205715

Garantie Financière : GROUPAMA ASSURANCE-CREDIT & CAUTION N° 4000717467/0

### Règlement amiable des litiges

La Médiation du Tourisme et du Voyage (MTV) a pour but de permettre aux consommateurs et aux entreprises des secteurs du tourisme, du transport, de l'hébergement, des loisirs et du voyage de privilégier la résolution extrajudiciaire des litiges d'après-vente liés aux prestations commercialisées ou fournies par un de ses adhérents. Cette médiation est gratuite pour le consommateur.

Contact : Khalid EL WARDI - Secrétaire Général - [elwardi@mtv.travel](mailto:elwardi@mtv.travel) / 01.42.67.96.68 / [www.mtv.travel](http://www.mtv.travel).

Les ventes de billets effectuées sur le site Internet de l'Office de Tourisme Vie et Boulogne sont soumises à la loi française. Tout litige sera, à défaut d'accord amiable, de la compétence exclusive des tribunaux français.

Tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la rupture du contrat passé entre l'Office de Tourisme Vie et Boulogne et le client, même en cas de recours en garantie ou de pluralité de défendeurs, sera, à défaut d'accord amiable, de la compétence du tribunal compétant conformément à l'article L.141-5 du Code de la Consommation.