

# Journées d'informatique musicales – 10<sup>ème</sup> édition Montbéliard – 4,5 et 6 juin 2003

DD017sg.doc

## BULLETIN DE RESERVATION HOTELIERE

A renvoyer **avant le 15 mai 2003** à :  
**Office de Tourisme\*\*\* du Pays de Montbéliard**  
**1 rue Henri Mouhot**  
**25200 MONTBELIARD**

Tél : 03.81.94.16.05 - Fax : 03.81.94.14.04

e-mail : [stephane.gros@ot-pays-de-montbeliard.fr](mailto:stephane.gros@ot-pays-de-montbeliard.fr)

Nom du Participant : .....  
 Société : .....  
 Accompagnant(s) : .....  
 Adresse personnelle : .....  
 Code postal : ..... Ville : .....  
 Tél : ..... Fax : .....

### HEBERGEMENT

( cocher la case correspondante )

Fourchette de prix, par chambre et par nuit, sans le petit-déjeuner.

Nb de chambres	Type de chambre	<input type="checkbox"/> Hôtel 1*	<input type="checkbox"/> Hôtel**	<input type="checkbox"/> Hôtel ***	Pour les nuits du :
.....	<input type="checkbox"/> Individuelle	<input type="checkbox"/> 35,5 €	<input type="checkbox"/> 45 à 59 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 au 4 juin
.....	Double : <input type="checkbox"/> 2 lits <input type="checkbox"/> Grand lit	<input type="checkbox"/> 35,5 €	<input type="checkbox"/> 51 à 64 €	<input type="checkbox"/> 66 €	<input type="checkbox"/> 4 au 5 juin <input type="checkbox"/> 5 au 6 juin <input type="checkbox"/> 6 au 7 juin

#### MONTANT DES ARRHES A VERSER :

15 euros X .....chambre(s) X .....nuit(s) + 7 euros de frais de dossier = .....F

La réservation hôtelière ne pourra être effectuée sans versement d'arrhes et de frais de dossier.

Les arrhes seront transmises par nos soins à l'hôtel et déduites de votre facture finale que vous devez régler à l'hôtel avant votre départ. Vous recevrez après versement des arrhes une confirmation de réservation avec un plan d'accès à votre hôtel.

#### PAIEMENT

Le paiement sera effectué :

par chèque à l'ordre de "l'Office de Tourisme" sans aucune autre mention.

par carte bancaire(CB ou mastercard) - Date de validité.....N°...../...../.....

Au delà du **15 mai 2003** les inscriptions seront traitées dans la limite des places disponibles.

souhaite souscrire une assurance annulation au tarif de 17 euros/personne.( Supplément facultatif)

### TRANSPORT

Voiture

Train

Autres :.....

#### ARRIVEE

#### DEPART

Jour :----- Heure :----- Jour :----- Heure :-----

Lieu :-----Lieu :-----

Après avoir pris connaissance des conditions particulières au verso, je confirme par la présente ma demande de réservation hôtelière.

Fait à ..... Le.....2003

Signature

**Tout bulletin incomplet, sans règlement ne pourra être pris en considération.**

**Conditions générales Office de Tourisme du Pays de Montbéliard (O.T. du P.M.)**  
"Organisme local de tourisme autorisé par arrêté préfectoral n°AU025950001"  
**propres à la réservation hôtelière**

D627/J

**Art.1** - Les Offices de Tourisme, autorisés, dans le cadre de la loi du 13 juillet 1992, 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.

Les Offices de Tourisme sont des organismes locaux de tourisme, mis à la disposition des prestataires qui ne sont pas membres et qui ont passé, avec eux, une convention de mandat.

En aucun cas la FNOTSI et les Offices de Tourisme ne sauraient voir leur responsabilité engagée en cas d'utilisation de ces contrats par des tiers ou à des fins autres que touristiques.

**Art.2 - Durée de la prestation** : Le client signataire du présent contrat conclu pour une durée déterminée ne pourra, en aucune circonstance, se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux à l'issue de la prestation.

**Art.3 - Responsabilité** : L'O.T. du P.M. qui offre à un client des prestations est l'unique interlocuteur de ce client et répond devant lui de l'exécution des obligations découlant des présentes conditions de vente. L'O.T. du P.M. ne peut être tenu pour responsable de ces fortuits, des cas de force majeure ou du fait de toute personne étrangère à l'organisation et au déroulement de la prestation.

**Art.4 - Réservation** : La réservation devient ferme lorsque le versement des arrhes correspondant au nombre de chambre et de nuit demandé a été effectué.

**Art.5 - Règlement du solde** : Le client s'engage formellement à verser à l'hôtelier le montant de la prestation convenue déduction faite des arrhes déjà versés à l'OT du P.M et ceci dès son arrivée à l'hôtel.

**Art.6 - Inscriptions tardives** : En cas d'inscription tardive c'est-à-dire moins de 8 jours avant le début de la prestation, les réservations seront traitées dans l'ordre de réception et selon les disponibilités.

**Art.7 - Bulletin de confirmation** : Dès réception des arrhes, l'O.T. du P.M. adresse au client un bulletin de confirmation que celui-ci doit remettre au prestataire.

**Art.8 - Arrivée** : Le client doit se présenter le jour précisé et aux heures mentionnées sur le contrat.

En cas d'impossibilité, il s'engage à avertir l'O.T. du P.M.. En cas d'arrivée tardive ou d'empêchement de dernière minute, le client doit prévenir le prestataire dont l'adresse et le téléphone figurent sur le bulletin de confirmation.

**Art.9 - Annulation du fait du client** : Toute annulation doit être notifiée par écrit à l'O.T. du P.M..

Seules les annulations parvenant par courrier ou fax à l'O.T. du P.M. plus de 8 jours avant la date prévue annuleront la réservation et autoriseront le remboursement des arrhes déduction faite des frais de dossier.

En cas de non présentation du client, il ne sera procédé à aucun remboursement.

**Art.10 - Modification par l'O.T. du P.M. de l'une des prestations prévues contrat** : Si nécessité oblige, l'O.T. du P.M. se réserve le droit par exemple de changer la catégorie de l'hôtel demandé. Dans ce cas, il sera informé par écrit.

Il pourra :

⇒ soit résilier son contrat et obtenir, sans pénalité, le remboursement immédiat des sommes versées

⇒ soit accepter la modification ou la substitution de lieux de prestations proposée par l'O.T. du P.M. : un avenant au contrat précisant les modifications apportées est alors signé par les parties.

**Art.11 - Empêchement pour le vendeur de fournir en cours de prestation, les prestations prévues dans le contrat** : L'O.T. se dégage de toute responsabilité si les prestations prévues dans le contrat ne sont pas respectées par l'hôtelier.

**Art.12 - Annulation du fait du vendeur** : Lorsqu' avant le début de la prestation, l'O.T. du P.M. annule la prestation, il doit informer l'acheteur par lettre recommandée avec avis de réception.

**Art.13 - Interruption de la prestation** : En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement sauf si le motif d'interruption est éventuellement couvert par l'assurance- annulation dont bénéficie le client.

**Art.14 - Capacité** : Le présent contrat est établi pour un nombre précis de personnes. Si le nombre de vacanciers dépasse la capacité d'accueil prévue par la prestation, le prestataire peut refuser les clients supplémentaires, rompre le contrat de prestation (dans ce dernier cas, le prix de la prestation reste acquise à l'O.T. du P.M.) ou demander un supplément calculé selon le prorata suivant : nombre de vacanciers présents/capacité d'accueil.

**Art 15 - Cession du contrat par le client** : L'acheteur peut céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer la prestation. Dans ce cas, l'acheteur est tenu d'informer l'O.T. du P.M. de sa décision par courrier au plus tard 8 jours avant le début de la prestation.

La cession de contrat doit s'effectuer à prix coûtant.

Le cédant et le cessionnaire sont responsables solidairement vis-à-vis du vendeur, du paiement du solde du prix ainsi que des frais supplémentaires éventuels occasionnés par cette cession.

**Art.16 - Assurances** : Le client est responsable de tous les dommages survenant de son fait. Il est invité à souscrire un contrat d'assurance type-villégiature pour ces différents risques.

**Art.17 - Hôtels** : Les prix comprennent la location de la chambre sans le petit déjeuner, ou la demi-pension, ou la pension complète.

Les prix ne comprennent pas la taxe de séjour si cette dernière est applicable.

**Art.18 - Autres prestations** : Les conditions particulières aux autres séjours sont adressées par l'O.T. du P.M., avec la proposition et la description de la prestation. L'insuffisance du nombre de participants peut être un motif valable d'annulation pour certains types de prestations. Dans ce cas, l'O.T. du P.M. restitue la totalité des sommes versées. Cette éventualité ne saurait intervenir moins de 21 jours avant le début de la prestation.

Tout litige portant sur l'application exclusive des présentes conditions générales sera de la compétence exclusive du tribunal du chef-lieu du département de l'O.T. du P.M. L'O.T. du P.M. a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle, police N°72 73 51 84 auprès de AVIVA Assurances qui garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue au titre de ses activités et conformément à la loi 13/7/92 et du décret 15 juin 1994 (+ garantie bancaire de 200 000 F au Crédit Mutuel de Montbéliard)

**Art.19 - Litiges** : Toute réclamation relative à une prestation doit être soumise à l'O.T. du P.M. dans les 3 jours à compter du début de la prestation.

Toute autre réclamation doit être adressée, dans les meilleurs délais, par lettre, à l'O.T. du P.M., seul compétent pour émettre une décision sur les litiges.

En cas de désaccord persistant, les litiges peuvent être soumis au service qualité de la Fédération Nationale des Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative qui s'efforcera de trouver un accord amiable. Tout litige portant sur l'application des présentes conditions générales sera de la compétence exclusive du tribunal du chef lieu du département de l'O.T. du P.M.