

Conditions générales de vente Saint-Lary Tour

Article 1 – Préambule

Article 1.1. Désignation du vendeur

Office de tourisme de Saint-Lary, établissement public industriel et commercial, inscrit sous le numéro SIREN 517 627 964, ayant son siège social au 37 rue Vincent Mir, 65170 - Saint-Lary-Soulan,

Téléphone : 05.62.39.50.81

Adresse mail : reservation@saintlary.com

Immatriculation au registre des opérateurs de voyage et de séjours : IM065140007

Garant financier : Association Professionnelle de Solidarité du Tourisme, 15 avenue Carnot, - 75017 Paris

Assureur responsabilité civile professionnelle : GENERALI, Actua Assurances et Conseils, 184 avenue de Saint Exupéry, 31400 – Toulouse.

Garanties couvertes par l'assureur : voir détail en annexe 3

Ci-après dénommé « l'Office de tourisme »

Article 1.2. Objet

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 de prestations touristiques fournies directement par l'Office de tourisme ou par des prestataires partenaires, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du code de la consommation ou de voyageur au sens du code du tourisme et ayant la capacité juridique de contracter (*ci-après dénommé « le(s) Client(s) »*).

1

Article 1.3. Définitions

Client : personne physique ayant la qualité de consommateur ou de non-professionnel au sens du code de la consommation, ou de voyageur au sens du code du tourisme, qui contracte avec l'Office de tourisme dans le cadre des présentes conditions générales de vente.

Prestation : service de voyage ou forfait touristique au sens de l'article L. 211-1 du code du tourisme.

Contrat en ligne : contrat conclu dans le cadre d'achat de prestation(s) sur les sites Internet de l'Office de tourisme de Saint-Lary Soulan :

<https://www.saintlary.com/hiver>

<https://www.saintlary.com/ete>

<https://www.resa.saintlary.com>

<https://www.colduportet.com>

Contrat à distance : tout contrat conclu entre un professionnel et un consommateur, dans le cadre d'un système organisé de vente ou de prestation de services à distance, sans la présence physique simultanée du professionnel et du consommateur, par le recours exclusif à une ou plusieurs techniques de communication à distance jusqu'à la conclusion du contrat, à l'exclusion du site Internet de l'Office de tourisme.

Billetterie : prestation ponctuelle vendue pour une date et une heure précise (représentations théâtrales, spectacles, visites...)

Support durable : tout instrument permettant au consommateur ou au professionnel de stocker des informations qui lui sont adressées personnellement afin de pouvoir s'y reporter ultérieurement pendant un laps de temps adapté aux fins auxquelles les informations sont destinées et qui permet la reproduction à l'identique des informations stockées (article L. 221-1 du code de la consommation).

Article 2 – Contenu et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit à l'ensemble des prestations de services de l'Office de tourisme.

Elles s'appliquent pour les ventes sur Internet ou au moyen d'autres circuits de distribution et de commercialisation (vente à distance ou sur place).

Toute commande ou achat implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur toutes autres conditions, à l'exception de celles qui ont été acceptées expressément par le vendeur et figurent sur le contrat de réservation.

Article 3 – Informations précontractuelles

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à la passation de sa commande et/ou à la conclusion du contrat, d'une manière lisible et compréhensible, des présentes conditions générales et particulières de vente et de toutes les informations listées à l'article L. 221-5 du code de la consommation ainsi qu'à l'article R. 211-4 du code du tourisme.

Le Client reconnaît de plus avoir eu communication du formulaire pris en application de l'arrêté du 1er mars 2018 « *fixant le modèle de formulaire d'information pour la vente de voyages et de séjours* ».

Article 4 - Prix

Article 4.1. Prix définitif et taxes additionnelles

Le prix définitif est annoncé en euros, toutes taxes comprises (TTC) par personne ou sous forme de forfait. Il est éventuellement calculé en fonction du nombre de participants. Il ne comprend pas l'acheminement, le transport sur place sauf mention contraire et les dépenses à caractère personnel. Dans certains cas, des frais supplémentaires peuvent être payés directement sur place auprès du prestataire, notamment les prestations d'option en supplément (par exemple le parking, le wifi...).

Les frais de dossiers sont de 20 € pour les séjours de 5 nuits et plus ou de 10 € pour les séjours de 2 à 4 nuits. il s'élèvent à 2% du montant total du dossier pour les groupes (+ de 16 personnes)

Le montant de la taxe de séjour sera calculé par nombre de nuitée(s) et par nombre de personnes de plus de 18 ans sur la base du classement du logement sélectionné (dont les montants sont reproduits ci-après en annexe 1 et annexe 2). La taxe de séjour devra être payée au moment de la réservation et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement.

Pour les hébergements locatifs, un dépôt de garantie sera demandé à la remise des clés. A défaut, l'hébergement ne sera pas mis à disposition. Le montant du dépôt de garantie est précisé dans le bon d'échange du logement. Le dépôt de garantie est restitué par l'hébergeur par courrier après le départ.

Le ménage de fin de séjour est à la charge du Client, sauf s'il est mentionné « ménage inclus » dans le descriptif. Une prestation ménage peut lui être proposée en supplément pour un tarif qui lui sera précisé sur simple demande.

Plus généralement, toute charge non incluse sera spécifiée dans le contrat de réservation.

Prix des offres packagées de séjour

- *En hôtel*

Les prix comprennent la chambre, ou la chambre et le petit déjeuner, ou la demi-pension, ou la pension complète. Sauf indication contraire, les prix, par personne, sont calculés sur la base de deux personnes par chambre en hôtel le moins cher participant à l'offre.

Les prix ne comprennent pas : la taxe de séjour, le transport, les boissons, les dépenses personnelles, l'assurance annulation, l'assistance rapatriement ni l'assurance neige. Lorsqu'un client occupe seul une chambre prévue pour loger deux personnes, il lui est facturé un supplément dénommé « *supplément chambre individuelle* », indiqué dans le prix. Des tarifs « spécial enfant » sont pratiqués dans certains hôtels.

Pour les groupes : (sur la base de 16 personnes minimum) les tarifs sont précisés directement dans le contrat. Ils ne comprennent pas : la taxe de séjour, le transport, les boissons, les dépenses personnelles, l'assurance annulation et l'assistance rapatriement.

- *En location saisonnière*

Les prix des séjours touristiques comprennent la location saisonnière. Sauf indication contraire, les prix, par personne, hors vacances scolaires, sont calculés sur la base de quatre personnes en location saisonnière la moins chère. Ils ne comprennent pas : la taxe de séjour, le transport, les boissons, les dépenses personnelles, les assurances responsabilité civile, les repas, les petits déjeuners, les assurances annulation, l'assistance rapatriement ni l'assurance neige. Les arrivées se font le samedi à partir de 16 heures et les départs le samedi suivant avant 10 heures, sauf indication contraire.

- *Autres prestations*

Les prix sont calculés par personne. Pour les produits thermaux (par exemple semaine « *Forme et santé* ») l'éventuelle consultation auprès du médecin thermal n'est pas comprise dans le forfait.

Article 4.2. Modalités de paiement

Le Client garantit à l'Office de tourisme 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 de toute somme due au titre du contrat.

Dans un effort visant à réduire les effets de la fraude à la carte de crédit, l'Office de tourisme se réserve le droit d'effectuer des contrôles aléatoires et pourra demander au Client de transmettre par courrier ou par email un justificatif d'adresse postale, facture EDF ou tout autre document attestant du domicile ainsi qu'une copie de la carte de crédit.

L'Office de tourisme se réserve notamment le droit de refuser d'honorer une réservation émanant d'un Client 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.

Le Client dispose de plusieurs moyens de paiement offrant une sécurité optimale parmi les suivantes, les modes de paiement acceptés pouvant varier selon le canal de réservation suivi, comme indiqué à l'article 6 des présentes conditions de vente :

- a. par carte bancaire de crédit ou privative (carte bleue, carte Visa, Eurocard/Mastercard),
- b. par chèque bancaire,
- c. par virement (uniquement pour les groupes),
- d. par espèces,
- e. par chèques vacances.

Article 4.3 Délais de paiement

Sauf disposition contraire au contrat de réservation, un acompte de 30 % du montant total à payer indiqué sur le contrat est versé en même temps que la signature du contrat de réservation.

Le Client devra verser à l'office de tourisme le solde à la date prévue dans le contrat, soit 30 jours avant l'arrivée pour les prestations comprenant une nuitée et à réception de la facture pour les prestations sans nuitée. Les visites guidées sont soumises à des conditions particulières.

Pour les réservations tardives (moins de 30 jours avant le début de 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 avoir annulé son séjour à la date prévue pour le paiement du solde.

Article 5 – Révision du prix

L'Office de tourisme s'engage à appliquer les tarifs en vigueur indiqués au moment de la réservation, sous réserve de disponibilité à cette date, mais se réserve le droit de modifier ses prix sous conditions fixées au présent article.

Conformément à l'article L. 211-12 du code du tourisme, le prix pourra ainsi être modifié à la hausse ou à la baisse après validation de la réservation pour prendre en compte l'évolution :

1° Du prix du transport de passagers résultant du coût du carburant ou d'autres sources d'énergie ;

2° Du niveau des taxes ou redevances sur les services de voyage compris dans le contrat, imposées par un tiers qui ne participe pas directement à l'exécution du contrat, y compris les taxes touristiques, les taxes d'atterrissage ou d'embarquement et de débarquement dans les ports et aéroports ; ou

3° Des taux de change en rapport avec le contrat.

L'application éventuelle d'une majoration de prix en application de l'alinéa précédent sera notifiée de manière claire et compréhensible au Client et assortie d'une justification et d'un calcul, sur support durable, au plus tard vingt jours avant le début des prestations.

Réciproquement, le Client a le droit à une réduction de prix correspondant à toute baisse des coûts mentionnés aux 1°, 2° et 3°, qui intervient après la conclusion du contrat et avant le début du voyage ou du séjour.

Si la majoration dépasse 8 % du prix total du forfait ou du service de voyage, le voyageur peut accepter la modification proposée, ou demander la résiliation du contrat sans payer de frais de résiliation et obtenir le remboursement de tous les paiements déjà effectués.

Article 6 – Réservations

Article 6.1 Réservations en ligne

Dans le cas où une ou plusieurs prestations sont réservées en ligne, le processus de réservation est le suivant.

Le Client navigue sur le site internet <https://www.saintlary.com> et/ou <https://www.resa.saintlary.com> afin d'identifier les prestations susceptibles de répondre à ses besoins.

Une fois une ou des prestations identifiées, le Client les ajoute à son panier virtuel.

Sur la page de son panier, le client visualise un résumé de la prestation sollicitée.

En le validant, lui sont présentées les conditions générales de vente et le contrat de réservation, que le client doit lire et valider avant de procéder au paiement.

Une fois ces informations acceptées, le Client valide à nouveau son choix de procéder à la réservation et déterminer son mode de paiement, en ligne par carte bancaire de façon immédiate. Le Client paye soit le montant de l'acompte correspondant à 30% du prix, soit le montant total du séjour si la date de réservation est à moins de 30 jours de l'arrivée.

Dès encaissement du règlement, le Client reçoit un courriel de confirmation accompagné des conditions générales de vente, du contrat de réservation et du formulaire type d'information, ainsi que le(s) bon(s) d'échange(s) ou billet(s) correspondant à la prestation, que le client doit présenter au prestataire le jour des prestations.

La confirmation de la commande entraîne acceptation des conditions générales de vente et forme le contrat. Un courrier électronique accusant réception de la commande et de son paiement est envoyé par le vendeur dans les meilleurs délais.

Article 6.2 Réservations à distance hors ligne

Dans le cas où une ou plusieurs prestations sont réservées à distance hors ligne, le processus de réservation est le suivant :

Le Client peut solliciter l'émission d'un devis lorsqu'il envisage de réserver une prestation.

Ce devis, non contractuel, lui est alors communiqué avec les présentes conditions générales de vente.

Le Client qui souhaite effectuer une réservation ferme en informe l'Office de tourisme, qui lui adresse par courriel ou par courrier un contrat de réservation avec option, ainsi que les présentes conditions générales de vente si elles n'ont pas été communiquées avec le devis ou si aucun devis n'a été demandé.

La proposition de contrat avec option possède une limite de validité, au-delà de laquelle elle n'est plus valable : le client doit alors solliciter l'émission d'un nouveau contrat, dont les conditions pourront différer du premier.

Pour valider sa réservation, le client doit retourner l'ensemble de ces documents **paraphés et signés** à l'Office de tourisme, gardant une copie pour lui, accompagnés d'un chèque d'acompte correspondant à 30% du montant total de la prestation ou de la totalité du montant de la prestation si la réservation a lieu moins de 30 jours avant le début des prestations, sauf disposition contraire prévue au contrat.

A réception des documents, l'Office de tourisme en accuse bonne réception au client par courriel dans un délai de 1 jour ouvré et la réservation est confirmée.

La totalité du solde est à régler 30 jours avant l'arrivée du Client. Aucun retard de règlement ne sera toléré sous peine d'annulation du dossier et du non-remboursement de l'acompte.

A réception du solde, l'Office de tourisme adressera à son Client un bon d'échange qui devra être présenté à l'hébergeur le jour de l'arrivée.

Article 6.3 Réservations en présence du client à l'Office de tourisme

Les réservations au comptoir réalisées par les visiteurs individuels se déroulent de la façon suivante :

- Pour les prestations ayant lieu le jour même, le Client effectue sa réservation au comptoir après avoir pu consulter les conditions générales de vente, le formulaire d'information et le contrat de réservation. Après avoir choisi la prestation, le Client la règle intégralement et lui est remis une preuve de paiement et le bon d'échange. Un contrat de réservation lui est envoyé par courriel.
- Pour les prestations devant se dérouler à une date ultérieure, la réservation du Client est effectuée directement au comptoir après qu'il ait été mis en mesure de consulter les conditions générales de vente et avoir pu consulter le contrat de réservation et le formulaire d'information. Après paiement de l'acompte ou de la totalité du dossier, copie du contrat, des conditions générales de vente et du formulaire type sont adressés au Client par courriel, ainsi que le bon d'échange ou le billet nécessaire à la réalisation de la prestation, le jour de celle-ci.

Pour les réservations réalisées pour les groupes :

Le Client sélectionne et détermine la prestation demandée.

Après avoir pu consulter les conditions générales de vente, le contrat de réservation et le formulaire d'information, le client ou le représentant du groupe signe le contrat de réservation et procède au paiement de l'acompte ou de la totalité de la prestation, selon la nature de cette dernière. Copie du contrat, les conditions générales de vente et le formulaire sont adressés au client par courriel, ainsi que les billets ou bons d'échange nécessaires à la réalisation de la prestation.

Si le client nécessite un temps de réflexion, il peut sans avoir signé son contrat au comptoir suivre le processus de réservation à distance prévu à l'article 6.2.

Aucune modification, (notamment d'effectif) ne sera acceptée à moins de 7 jours avant le début du séjour.

Article 7 – Absence de droit de rétractation

L'article L. 221-28 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'article L. 221-2 du code de la consommation exclut également cette faculté pour les transports de personnes et les forfaits touristiques.

L'Office de tourisme se prévaut de cette absence de droit de rétractation pour toutes les prestations entrant dans le champ d'application de l'article L. 221-28 ou L. 221-2 du code de la consommation.

Le Client consommateur ou non professionnel ne disposera d'aucun droit de rétractation.

Article 8 – Modification du contrat

Article 8.1. Modification à l'initiative de l'office

L'Office de tourisme a la possibilité de modifier unilatéralement les clauses du Contrat après sa conclusion et avant le début de la prestation touristique, et ce sans que le Client ne puisse s'y opposer, sous réserve que la modification soit mineure et que le Client en soit informé le plus rapidement possible de manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable.

Si l'Office de tourisme est contraint de modifier unilatéralement une des caractéristiques principales du contrat au sens de l'article R. 211-4 du code du tourisme, qu'il ne peut satisfaire aux exigences particulières convenues avec le Client, ou en cas de hausse du prix supérieure à 8 %, il informe le Client dans les meilleurs délais, 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 du voyage ou du séjour ; du délai raisonnable dans lequel le Client doit communiquer à l'Office de tourisme la décision qu'il prend ; des conséquences de l'absence de réponse du voyageur dans le délai fixé ; s'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

Lorsque les modifications du contrat ou la prestation de substitution entraînent une baisse de qualité du voyage ou du séjour ou de son coût, le voyageur a droit à une réduction de prix adéquate.

Si le contrat est résilié et que le Client n'accepte pas d'autre prestation, l'Office de tourisme remboursera tous les paiements effectués par celui-ci ou en son nom dans les meilleurs délais, et au plus tard quatorze jours après la résiliation du contrat.

Article 8.2 Modification à l'initiative du client

Les demandes de modification de dossiers confirmés doivent être effectuées par écrit. Seules sont réputées acceptées les modifications notifiées par renvoi d'un contrat par l'Office de tourisme (aucune correction portée directement par le Client ne sera prise en compte). Tout changement de date de séjour ou d'hébergement demandé par le Client constitue une annulation de sa commande initiale (avec application des frais prévus à cet effet) et enregistrement de la nouvelle commande. Tout séjour abrégé ou non consommé du fait du Client, ou commencé en retard du fait du Client ne donnera droit à aucun remboursement.

Toute modification de dossier à la demande du client entrainera des frais de modifications de 20€.

L'Office s'engage vis-à-vis du client uniquement sur les prestations vendues.

Ne sauraient engager la responsabilité de l'office :

- toute prestation souscrite par le client en dehors de celle facturée par l'Office ;
- toute modification des prestations à l'initiative du client.

Dans le cas où un client (individuel ou groupe) ayant réservé une prestation se présenterait en nombre inférieur à celui prévu dans la réservation, sauf accord de l'Office de tourisme, aucun remboursement ne sera effectué et seront facturés les prix correspondant aux prix prévus au contrat, hors conditions et selon les délais fixés à l'article 9.1 des présentes conditions générales de vente.

Dans le cas où le client (individuel ou groupe) se présenterait en nombre supérieur à celui prévu dans sa réservation, et hors autorisation expresse de l'Office de tourisme entraînant une facturation complémentaire individuelle, ces personnes supplémentaires ne pourront participer à la prestation. Le contrat est établi pour une capacité maximum de personnes. Si le nombre de participants dépasse la capacité d'accueil, le prestataire peut refuser les clients supplémentaires. Dans ce cas, le prix de la prestation reste acquis à L'Office de tourisme de Saint-Lary Tour.

Les conditions d'acceptation d'un animal domestique sont fixées par l'hébergeur. En cas de non-respect par le Client de ces conditions, le propriétaire du lieu d'hébergement pourra refuser l'animal. Un supplément « *animal* » sera systématiquement demandé pour la durée du séjour au moment de la remise des clés.

Les heures d'arrivées (hors package) se font le samedi à partir de 16H00 et les départs le samedi suivant avant 10H00, sauf indication contraire.

Le Client doit se présenter le jour prévu, à l'adresse indiquée et aux heures mentionnées sur le bon d'échange. En cas d'impossibilité, il s'engage à avertir directement le prestataire.

Article 9 – Résolution du contrat

Article 9.1. Résolution du contrat par le Client

Le Client a la possibilité de rompre le contrat à tout moment, avant le début de la prestation. Pour que cette résolution soit valable, il doit en informer l'Office de tourisme par email ou par courrier.

L'Office de tourisme pourra demander au Client de payer des frais de résiliation, selon l'échéancier suivant :

- Plus de 30 jours avant le début de la prestation : 30% du prix total
- entre 30 et 16 jours avant le début de la prestation : 50% du prix total
- entre 15 et 8 jours avant le début de la prestation : 75 % du prix total
- moins de 8 jours avant le début de la prestation : 100% du prix total restera dû à l'Office de tourisme.

Si le Client ne se manifeste pas dans les 24 heures suivant la date d'arrivée prévue au contrat, celui-ci devient nul et l'Office du tourisme pourra disposer du lieu d'hébergement.

Ces frais de résolution ne seront pas dus si le contrat est résilié à la suite de circonstances exceptionnelles et inévitables, survenant au lieu de destination ou à proximité immédiate de celui-ci et ayant des conséquences importantes sur l'exécution du contrat. Dans ce cas, l'Office de tourisme procédera au remboursement intégral des paiements effectués, sans toutefois entraîner de dédommagement supplémentaire.

Article 9.2. Résolution du contrat par l'Office de tourisme

L'Office de tourisme a la possibilité de résilier le contrat à tout moment, avant le début de la prestation.

Dans ce cas, l'Office de tourisme procédera à un remboursement intégral des sommes versées par le Client. Ce remboursement intervient au plus tard dans les quatorze jours suivant la résiliation du contrat.

Le Client aura droit à une indemnisation supplémentaire, qui correspond à celle qu'aurait dû supporter l'Office de tourisme si la résiliation du contrat était intervenue du fait du Client, dans le cadre de l'article 9.1 des présentes conditions générales de vente.

Toutefois, l'Office de tourisme ne sera redevable d'aucune indemnisation supplémentaire, si la résiliation du contrat intervient dans les deux cas suivants :

1) Le nombre de personnes inscrites pour le voyage ou le séjour est inférieur au nombre minimal indiqué dans le contrat. Dans ce cas, l'Office de tourisme notifie par email ou par courrier la résiliation du contrat au Client dans le délai fixé par le contrat, selon le calendrier suivant

- vingt jours avant le début du voyage ou du séjour dans le cas de voyages dont la durée dépasse six jours ;

- sept jours avant le début du voyage ou du séjour dans le cas de voyages dont la durée est de deux à six jours ;

- quarante-huit heures avant le début du voyage ou du séjour dans le cas de voyages ne durant pas plus de deux jours ;

2) L'Office de tourisme est empêché d'exécuter le contrat en raison de circonstances exceptionnelles et inévitables (par exemple des conditions météorologiques défavorables empêchant l'exécution de la prestation). Dans ce cas, l'Office de tourisme notifie par email ou par tout écrit la résiliation du contrat au voyageur dans les meilleurs délais avant le début du voyage ou du séjour.

Article 10 – Cession du contrat

Article 10.1. Possibilité pour le Client de céder son contrat

Le Client a la possibilité de céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Article 10.2. Préavis pour céder le contrat

Le Client ne peut céder son contrat qu'à la condition d'informer l'Office de tourisme de sa décision par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au plus tard sept jours avant le début du voyage. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable de l'organisateur ou du détaillant.

Article 10.3. Solidarité du cédant et du cessionnaire

Le Client cédant et le cessionnaire sont solidairement responsables du paiement du solde du prix et des frais supplémentaires éventuels que la cession pourrait engendrer.

Article 11 – Garantie légale de conformité

Article 11.1. Principe

L'Office de tourisme est l'unique garant de la conformité des prestations au contrat. Le Client non professionnel ou consommateur a à ce titre la possibilité de formuler une demande au titre de la garantie légale de conformité prévue aux articles L. 217-11 et suivants du code de la consommation et L. 211-16 du code du tourisme.

Article 11.2. Mise en œuvre de la garantie légale de conformité

Le Client consommateur ou non professionnel doit communiquer à l'Office de tourisme les vices et/ou défauts de conformité dans les meilleurs délais à compter de la fourniture des services, conformément à l'article L. 211-16 II du code du tourisme. Cette communication doit se faire, pièces justificatives à l'appui, au plus tard 48 heures suivant l'arrivée, afin que l'office de tourisme puisse enquêter sur le trouble et apprécier la réalité des défauts allégués de façon efficace et dans l'intérêt des deux parties.

Si l'un des services de voyage n'est pas exécuté conformément au contrat, l'organisateur ou le détaillant 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.

Les défauts et/ou vices constatés peuvent donner lieu à rectification, substitution, réduction de prix ou remboursement dans les meilleurs délais, compte tenu de l'importance de la non-conformité et de la valeur des services de voyage concernés.

En cas de proposition de l'Office d'une prestation de remplacement ou d'une réduction de prix, le voyageur ne peut refuser les autres prestations proposées que si elles ne sont pas comparables à ce qui avait été prévu dans le contrat ou si la réduction de prix octroyée n'est pas appropriée.

La garantie de l'Office de tourisme est limitée au remboursement des services effectivement payés par le Client consommateur ou non professionnel et l'Office de tourisme ne pourra être considéré comme responsable ni défaillant pour tout retard ou inexécution consécutif à la survenance d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles ou inévitables.

Article 11.3. Coordonnées pour contacter le Vendeur

Conformément à l'article R 211-6, 4° du code du tourisme, le Client peut contacter rapidement l'Office de tourisme aux coordonnées figurant à l'article 1.1. « *Désignation du vendeur* » des présentes conditions générales de vente, afin de communiquer avec lui de manière efficace, demander une aide si le Client est en difficulté ou se plaindre de toute non-conformité constatée lors de l'exécution du voyage ou du séjour.

Article 12 – Propriété intellectuelle

Tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis aux acheteurs demeurent la propriété exclusive de l'Office de tourisme, seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents, et doivent lui être rendus à sa demande.

Les acheteurs Clients s'engagent à ne faire aucun usage de ces documents, susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle du fournisseur et s'engagent à ne les divulguer à aucun tiers.

Article 13 – Protection des données à caractère personnel

Article 13.1. Données collectées

Dans le cadre de son activité de vente de Séjours et Prestations touristiques, le Vendeur met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs aux Clients et aux Bénéficiaires.

A ce titre, l'Office de tourisme peut être amené à collecter les données à caractère personnel suivantes : prénom, nom, civilité, âge, adresse postale, adresse courriel, numéros de téléphone, composition de la famille, particularités notées au contrat, poids, taille, modalités de paiement.

Article 13.2. But poursuivi

La collecte de ces données personnelles est indispensable à l'exécution contractuelle et en cas de refus de les communiquer, le Client s'expose à des difficultés d'exécution de la prestation qui ne pourront donner lieu à l'engagement de la responsabilité de l'Office de tourisme.

Ces données à caractère personnel sont collectées dans le but exclusif d'assurer la gestion de la Clientèle du Vendeur dans le cadre de la conclusion du contrat et de son exécution, sur la base du consentement du client. Elles ne sont utilisées que pour les finalités auxquelles le Client a consenti.

Plus précisément, les finalités sont les suivantes :

- Identification des personnes utilisant et/ou réservant les prestations
- Formalisation de la relation contractuelle

- Réalisation des prestations réservées auprès de l'Office de Tourisme
- Gestion des contrats et réservation
- Communication aux partenaires en vue de la réalisation des prestations par les partenaires concernés
- Comptabilité notamment gestion des comptes clients et suivi de la relation client,
- Traitement des opérations relatives à la gestion clients,
- Prospection et/ou envoi d'informations, de promotions aux Clients
- Élaboration de statistiques commerciales
- Développement de la connaissance de la clientèle.
- Envoi de la newsletter

Article 13.3. Personnes autorisées à accéder aux données

Les personnes autorisées à accéder aux données collectées au sein de l'Office de tourisme sont les suivantes : les salariés de l'Office de tourisme et ses partenaires intervenant sur les prestations sollicitées par le Client, et le cas échéant, les prestataires sous-traitants de l'Office de Tourisme participant à la réalisation et/ou l'administration des prestations et étant amené à intervenir à ce titre sur les traitements, étant alors précisé qu'en pareille hypothèse, qu'il s'agisse de partenaires ou de sous-traitant, cela est effectué dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 13.4. Conservation des données

Ces données à caractère personnel collectées sont conservées pendant la durée de conservation légale relative à la finalité du traitement et au plus pendant 5 ans.

Les données à caractère personnel relatives à la carte bancaire du Client sont conservées exclusivement dans le délai nécessaire pour la réalisation de la transaction.

Les données à caractère personnel relatives à un prospect qui ne conclurait pas de contrat de réservation avec l'Office de tourisme sont conservées pendant une durée de 3 ans à compter de leur collecte.

Les données à caractère personnel nécessaires à l'expédition de la newsletter sont conservées tout le temps où le client ne se désinscrit pas.

L'Office de tourisme met en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques en matière de sécurité du numérique pour protéger les données personnelles contre les altérations, destructions et accès non autorisés. Toutefois, il est à signaler qu'Internet n'est pas un environnement complètement sécurisé et l'Office de tourisme ne peut pas garantir la sécurité de la transmission ou du stockage des informations sur Internet.

L'Office de tourisme a formalisé les droits et les obligations des Clients et Bénéficiaires au regard du traitement de leurs données à caractère personnel au sein d'un document appelé Politique de confidentialité, accessible à l'adresse suivante : <https://www.saintlary.com/ete/mentions-legales> et sur demande auprès du l'Office de tourisme.

Article 13.5. Droits du titulaire des données collectées

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque utilisateur dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification, pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à caractère personnel. Il est possible de demander à ce que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées.

Ces droits peuvent être exercés en écrivant un courrier signé au délégué à la protection des données, à l'adresse courriel rgpd@saintlary.com en précisant en objet « MES DONNEES » et en joignant à votre demande une copie de votre pièce d'identité.

À tout moment, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

Article 13.6. Modification de la clause

L'Office de tourisme se réserve le droit d'apporter toute modification à la présente clause relative à la protection des données à caractère personnel à tout moment. Si une modification est apportée à la présente clause de protection des données à caractère personnel, l'Office de tourisme s'engage à publier la nouvelle version sur son site, et informera également les utilisateurs de la modification par messagerie électronique, dans un délai minimum de 15 jours avant la date d'effet.

Article 13.7. Opposition au démarchage téléphonique

Vous avez la faculté de vous inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique sur le site internet suivant : <http://www.bloctel.gouv.fr/>.

Article 14 – Langue du contrat

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.

Article 15 – Assurances

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

Le Client peut souscrire une assurance annulation facultative : Assurance Multirisque locations saisonnières Tranquiloc – Formule 1 – AREAS ASSURANCES, 49, rue de Miromesnil, 75380 PARIS CEDEX 08. Cette assurance couvre l'annulation des prestations de la réservation selon les conditions prévues dans le contrat d'assurance suivant :

<https://resa.saintlary.com/medias/documents/Assurance-annulation-CHAPKA-Formule-1.pdf>

Le coût de cette assurance annulation est précisée sur le contrat d'option et de réservation (4.8% du montant total du dossier). La présente assurance ne peut être souscrite qu'à la constitution du dossier. Une fois souscrite, l'assurance annulation ne pourra être supprimée.

Article 16 – Enfants mineurs

Lorsque des mineurs, non accompagnés par un parent ou une autre personne autorisée, voyagent sur la base d'un contrat de prestations touristiques comprenant un hébergement, la personne responsable du mineur doit communiquer pour la conclusion du contrat des informations permettant d'établir un contact direct avec le mineur ou la personne responsable du mineur sur le lieu de séjour du mineur.

Article 17 – Responsabilité de l'Office de tourisme

Article 17.1 – Responsabilité de plein droit

L'Office de tourisme est responsable de plein droit des prestations touristiques contractées dans le cadre des présentes conditions générales de vente.

L'Office de tourisme peut toutefois s'exonérer de tout ou partie de sa responsabilité en apportant la preuve que le dommage est imputable soit au Client, soit à un tiers étranger à la fourniture des services de voyage compris dans le contrat et revêt un caractère imprévisible ou inévitable, soit à des circonstances exceptionnelles et inévitables.

L'organisateur ainsi que le détaillant sont responsables de la bonne exécution de tous les services de voyage compris dans le contrat conformément à l'article L. 211-16.

Article 17.2. Limitation de la responsabilité de l'Office de tourisme

Conformément à l'article L 211-17, IV du code du tourisme, le montant des éventuels dommages-intérêts que l'Office de tourisme serait condamné à verser au Client pour quelque cause que ce soit, sera limité à trois fois le prix total hors taxes des prestations, à l'exception des préjudices corporels et des dommages causés intentionnellement ou par négligence.

Article 18 – Circonstances exceptionnelles et inévitables

Tout événement qui crée une situation échappant au contrôle du professionnel comme du voyageur et dont les conséquences n'auraient pas pu être évitées même si toutes les mesures avaient été prises empêchant ainsi 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.

Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à trois mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la partie lésée.

Article 19 – Aide au voyageur

L'Office de tourisme est responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat. Dans ce cadre, si le Client est confronté à des difficultés, l'Office de tourisme apportera dans les meilleurs délais une aide appropriée, eu égard aux circonstances de l'espèce, et notamment :

Il fournira des informations utiles sur les services de santé, les autorités locales et l'assistance consulaire.

Il aidera le voyageur à effectuer des communications longue distance et à trouver d'autres prestations de voyage.

L'organisateur ou le détaillant sera en droit de facturer un prix raisonnable pour cette aide si cette difficulté est causée de façon intentionnelle par le voyageur ou par sa négligence. Le prix facturé ne dépassera pas les coûts réels supportés par l'organisateur ou le détaillant.

L'Office de tourisme peut être contacté au numéro 05.62.39.50.81 ou par email info@saintlary.com.

Article 20 – Accessibilité et sécurité

Les établissements commercialisant des nuitées ne sont pas tous accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Les hébergements accessibles sont détaillés sur le site Internet de l'Office de Tourisme.

Certaines activités sportives ou de loisir vendues par l'Office de tourisme requièrent une bonne condition physique et ne sont pas accessibles aux personnes en situation de handicap, aux femmes enceintes ou aux enfants. Certaines prestations sont régies par des contraintes réglementaires et ne sont pas accessibles à tout public.

Certaines activités nécessitent également un équipement adapté.

Le Client s'engage à se conformer à tout moment aux directives et recommandations du prestataire de l'Office de tourisme et aux règles d'hygiène et de sécurité.

Article 21 – Règlement des litiges

Article 21.1. Loi applicable

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.

Article 21.2. Médiation

Le Client peut recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation ou auprès des instances de médiation sectorielles existantes, ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation.

Le Client peut ainsi saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage sur le site suivant : <https://www.mtv.travel/> dans le cas où la réponse apportée par l'Office au client sur sa réclamation soit jugée insuffisante dans un délai de 60 jours.

Article 21.3. Vente en ligne

Dans le cas où le service aurait été acheté en ligne par le Client, ce dernier est informé qu'il a la faculté, conformément à l'article 14.1 du règlement (UE) n°524/2013 du parlement européen et du conseil du 21 mai 2013, d'introduire une réclamation et de sélectionner un organisme de règlement des litiges sur le site internet suivant :

<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/index.cfm?event=main.home.show&lng=FR>

Article 22.4. Juridiction compétente

Tous les litiges auxquels les opérations d'achat et de vente conclues en application des présentes conditions générales de vente pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résiliation, leurs conséquences et leurs suites et qui n'auraient pas pu être résolus à l'amiable entre le vendeur et le Client, seront soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

Article 22.5. Non renonciation

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir d'un manquement par l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes conditions générales ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

Article 22.6. Preuve

Il est expressément convenu que les données contenues dans les systèmes d'information de l'office ont force probante quant aux commandes, demandes, et tout autre élément relatif à l'utilisation du Site. Elles pourront être valablement produites, notamment en justice, comme moyen de preuve au même titre que tout document écrit.

Article 22 – Prestations de voyage liées

Si, après avoir choisi un service de voyage et l'avoir payé, vous réservez des services de voyage supplémentaires pour votre voyage ou séjour de vacances par l'intermédiaire de notre Office de tourisme ou sur son conseil ciblé, 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 notre 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. 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. L'Office de tourisme de Saint-Lary Soulan a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès de l' Association Professionnelle de Solidarité du Tourisme, 15 avenue Carnot, - 75017 Paris.

Les voyageurs peuvent prendre contact avec cette entité si les services de voyage leur sont refusés en raison de l'insolvabilité de l'Office de tourisme.

Remarque : cette protection contre l'insolvabilité ne s'applique pas aux contrats conclus avec des parties autres que l'Office de tourisme qui peuvent être exécutés en dépit de l'insolvabilité de l'Office.

[Site internet sur lequel on peut consulter la directive (UE) 2015/2302 transposée en droit national https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=B6B56671A51841699A8FB7B4B5EB08A2.tplgfr21s_1?idArticle=LEGIARTI000036242695&cidTexte=LEGITEXT000006074073&categorieLien=id&dateTexte=20180701

Conditions particulières de vente – Billetterie

Article 1 – Objet

Les présentes conditions particulières de vente s'appliquent de plein droit à la vente de billetterie réalisée par l'Office de tourisme, c'est-à-dire aux ventes de billets datés ou valables pour une certaine période pour une prestation unique, ne constituant pas un forfait touristique, n'étant pas réservée par un groupe.

Les présentes conditions particulières de vente sont applicables à tout Client bénéficiant d'un Billet, ce dernier reconnaissant en avoir eu connaissance préalablement.

Article 2 – Prix et nombre de places

La vente de billets est réalisée, dans la limite des places disponibles, par secteur et par catégorie de prix. Les prix sont indiqués TTC, hors participation aux frais d'expédition.

Les frais d'impression de duplicatas en cas d'achat sur internet sont de 2 euros. Les acheteurs sont informés que, dans la limite des places disponibles et suivant les conditions et modalités particulières qui seront communiquées aux intéressés, certaines personnes peuvent bénéficier de la gratuité et/ou d'un tarif réduit le cas échéant.

Toutes les commandes quelle que soit leur origine sont payables en euros. L'Office de tourisme de Saint-Lary se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment mais les produits seront facturés sur la base des tarifs en vigueur au moment de l'enregistrement des commandes. Les billets demeurent la propriété de l'organisateur de la manifestation jusqu'à l'encaissement complet et définitif du prix.

Lors d'un achat de places sur internet, il peut exister une quantité limitée par acheteur.

Article 3 – Dates de commercialisation

Les dates de commercialisation des billets pour chaque manifestation sont disponibles sur le site internet de l'Office de tourisme : www.saintlary.com ou toute adresse de redirection. Les clients sont invités à consulter régulièrement le site pour connaître les modalités de commercialisation.

Article 4 – Emplacement

Certains billets correspondent à un emplacement (une place) sur le lieu de la manifestation. Tout acheteur ou bénéficiaire d'un billet est tenu d'occuper l'emplacement prévu sur le billet dont il est porteur.

Article 5 – Restrictions

Aucun billet ne sera délivré à une personne faisant l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire d'interdiction de manifestation de tout ordre. L'accès au lieu de la manifestation sera refusé à tout porteur d'un billet qui, au jour de l'évènement, fera l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire d'interdiction. Tout mineur de moins de 16 ans devra être accompagné et placé sous la responsabilité d'un adulte en possession d'un billet valable au même endroit sur le lieu de la manifestation.

Article 6 – Calendrier et horaires

Le calendrier et les horaires des manifestations sont susceptibles d'être modifiés à tout moment. En cas de difficulté rencontrée suite à la modification d'une date ou d'un horaire, le Client est invité à contacter le service clientèle.

Article 7 – Réservations

Les prestations peuvent être réservées en ligne sur le site de l'Office de tourisme à l'adresse : www.saintlary.com.

Le client a la faculté de placer dans son panier électronique la ou les prestations souhaitées, après avoir consulté les conditions de réalisation, leur organisation et leur prix. Après avoir accepté les conditions générales et particulières de vente, le client effectue son paiement par carte bancaire pour l'intégralité du prix de la prestation. La confirmation ainsi que le billet électronique ou à imprimer est envoyé par courriel au client après encaissement.

Les réservations des billetteries et des services touristiques s'effectuent en temps réel et en fonction des places disponibles, sur la base des contingents fournis, en amont, par les prestataires et producteurs desdites billetteries et services touristiques distribués par l'Office de tourisme.

Pour les commandes effectuées directement au guichet, les billets ou supports assimilés, sont remis directement, et en main propre, au client.

Les moyens de paiements acceptés sont les cartes bancaires suivantes : carte bleue, carte VISA, Eurocard, et Mastercard).

Les paiements par cartes électroniques prépayées et anonymes et des cartes American Express ne sont pas acceptées.

Pour tout paiement par carte bancaire, la carte bancaire est débitée dès la validation finale de la commande.

En cas d'incident de paiement, la commande est annulée.

Le débit de la carte bancaire est indépendant du retrait effectif des billets.

En tout état de cause, les billets sont réglés même si le Client omet de retirer ses titres.

L'Office de Tourisme de Saint-Lary a confié son système de paiement à Ingénico, dispositif spécialisé dans la sécurisation des paiements en ligne

Article 8 – Début et contenu des prestations

Les billets pouvant être commandés sur le site sont généralement assujettis à une période de validité déterminée ou pour une date précise. En confirmant définitivement sa commande sur le site, l'acheteur reconnaît avoir pleinement pris connaissance de la date ou période de validité applicable à sa commande. Tout billet non utilisé à la date prévue ou durant la période de validité stipulée ne sera pas remboursable.

Les prestations proposées sur le site ont lieu aux dates et heures mentionnées. Il est conseillé au participant de se présenter 15 minutes avant le début de l'activité. Le lieu est précisé pour chaque prestation. La durée de la prestation peut varier légèrement, en fonction du nombre de participants et de l'interactivité existant entre les participants et le partenaire. Les horaires indiqués sont à respecter afin de garantir le bon déroulement de la prestation. Les différents partenaires ne sont pas tenus d'attendre un participant en retard. En cas de retard ou de présentation hors délai sur le lieu de la prestation, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Article 9 - Billets

En cas d'achat sur Internet, l'Acheteur pourra imprimer son e-ticket directement (format A4) ou le télécharger sur son téléphone mobile.

En aucun cas, il ne sera possible de se faire envoyer les Billets commandés sur Internet.

Sécurité : les billets imprimables à domicile sont pourvus d'un code barre unique. La validité des billets est contrôlée et enregistrée à l'entrée à l'aide de lecteurs de code barre. Il est impossible d'être admis à l'entrée plusieurs fois avec le même billet. La reproduction de billets est interdite et ne procurera aucun avantage. Seule la première personne à présenter le billet sera admise à assister à la manifestation. Elle est présumée être le porteur légitime du billet. C'est pourquoi il est interdit de reproduire, dupliquer ou contrefaire le billet d'une quelconque manière, ou de le mettre à disposition à de telles fins. Il est recommandé de conserver son billet en lieu sûr et de n'utiliser que le circuit de vente officiel pour acheter le billet. Il ne faut en aucun cas accepter un billet proposé par un inconnu, car il pourrait s'agir d'une copie.

L'organisateur peut refuser l'entrée de la manifestation lorsque plusieurs impressions, reproductions, copies ou imitations d'un billet imprimable à domicile sont en circulation et qu'un accès à la manifestation a déjà été concédé préalablement au détenteur d'une impression, d'une reproduction, d'une copie ou d'une imitation du billet imprimable à domicile correspondant. L'organisateur n'est notamment pas obligé de procéder à une vérification de l'identité de la personne présentant le billet imprimable à domicile afin de vérifier qu'il s'agit bien de l'acheteur de billets, ni de vérifier l'authenticité du billet imprimable à domicile dans la mesure où l'imitation ou la copie ne peut être identifiée de manière indubitable en tant que telle lors du contrôle d'entrée à la manifestation. Si le détenteur d'un billet imprimable à domicile est refoulé pour cette raison lors d'un contrôle d'accès, il n'existe aucun droit à remboursement du prix acquitté.

L'acheteur a la possibilité d'effectuer son achat depuis son domicile et d'obtenir ses billets de façon instantanée, sans attendre de les recevoir par courrier, ou sans avoir à se déplacer en magasin. Ce service a nécessité des développements technologiques permettant de générer le billet et de fournir les informations nécessaires à l'accès à la manifestation pour que l'acheteur puisse y entrer.

Article 10 – Stipulations diverses

Article 10.1 – Contrôle de sécurité

Toute personne peut être amenée à subir des contrôles de sécurité à l'entrée et/ou dans l'enceinte de la manifestation. Tout refus de s'y soumettre entraînera l'interdiction d'accès à la manifestation ou la reconduite à l'extérieur de l'enceinte de celle-ci.

Le titulaire du Billet reconnaît avoir pris connaissance et s'engage à respecter et à faire respecter sans réserve les présentes CGV, le Règlement intérieur du lieu de la manifestation ainsi que la loi et les règlements relatifs à la sécurité dans les enceintes sportives ou culturelles, et notamment les articles L. 332-3 à L. 332-16 du Code du Sport. Il est rappelé que les infractions prévues par ces textes peuvent, le cas échéant, être punies d'une peine d'amende allant jusqu'à 15.000 € et de peine d'emprisonnement pouvant, selon le cas, aller d'un an à trois ans.

En particulier, l'article L. 332-8 du Code du sport prévoit que "Le fait d'introduire, de détenir ou de faire usage des fusées ou artifices de toute nature ou d'introduire sans motif légitime tous objets susceptibles de constituer une arme au sens de l'article 132-75 du code pénal dans une enceinte sportive ou culturelle lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive est puni de trois ans d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. La tentative du délit prévu au premier alinéa est punie des mêmes peines". L'article L. 332-9 du Code du sport réprime des mêmes peines le fait de jeter un projectile présentant un danger pour la sécurité des personnes dans une enceinte sportive ou culturelle lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive.

Tout spectateur s'engage, sous peine d'expulsion et de poursuites, à respecter les mesures de sécurité arrêtées par l'organisateur ou prévues par le règlement intérieur du lieu de la manifestation.

Article 10.2 – Droit à l'image

Toute personne assistant à la manifestation consent de façon irrévocable à la captation et à l'utilisation par l'Office de Tourisme de Saint-Lary, à titre gratuit, de sa voix ou de son image, en direct ou après enregistrement sur les écrans du site, à la télévision, sur support photographique ou dans tout autre média existant ou à venir.

Article 10.3 – Activités promotionnelles et/ou commerciales

Il est strictement interdit d'utiliser, sans l'accord de l'Office de Tourisme de Saint-Lary, tout Billet en tant que support d'activités promotionnelles et/ou commerciales, notamment (et non limitativement) en tant que dotation de tout concours, jeux-concours, compétitions, loteries, opérations de stimulation internes ou externes, "cadeau entreprise", et toutes activités similaires, en tant qu'élément de toute prestation de voyage, et/ou en tant qu'élément de toute prestation de relations publiques ou de l'associer plus généralement à toute prestation quelle qu'en soit la nature. En cas de non-respect des interdictions stipulées ci-avant, l'Office de Tourisme de Saint-Lary Soulan se réserve la faculté d'annuler les Billets, sans préjudice de toute action en justice (devant les juridictions civiles comme répressives) et demande de dommages et intérêts.

Article 10.4 Interdiction de revente des Billets

Le fait de vendre ou de céder, ou de proposer à la vente ou à la cession, un ou plusieurs Billets (notamment sur des sites Internet de vente), est formellement interdit et expose le contrevenant à l'une ou plusieurs des sanctions prévues à l'Article 11 ci-après sans préjudice de toute autre action civile ou pénale.

Il est notamment appelé qu'en vertu de l'article L. 313-6-2 du Code pénal : "Le fait de vendre, d'offrir à la vente ou d'exposer en vue de la vente ou de la cession ou de fournir les moyens en vue de la vente ou de la cession des titres d'accès à une manifestation sportive, culturelle ou commerciale ou à un spectacle vivant, de manière habituelle et sans l'autorisation du producteur, de l'organisateur ou du propriétaire des droits d'exploitation de cette manifestation ou de ce spectacle, est puni de 15 000 € d'amende. Cette peine est portée à 30 000 € d'amende en cas de récidive". En cas de contradiction entre les présentes CGV et le Règlement Intérieur du lieu de la manifestation, les CGV prévaudront sur le Règlement Intérieur du lieu de la manifestation pour les stipulations concernées. Toute sortie du lieu de la manifestation est définitive.

Article 11 - Annulation

Toute annulation doit être notifiée soit par mail à l'adresse reservation@saintlary.com en indiquant les références de la prestation, soit en contactant directement l'Office de tourisme au 05.62.39.50.81.

Une retenue de 100% sera opérée pour la vente de billets annulés par le client.

En cas d'annulation par l'Office, le client sera remboursé de l'intégralité des sommes versées.

Tarifs taxe de séjour de la commune de Saint Lary jusqu'au 31/12/2023 :

Catégories d'hébergements	Tarif taxe (*)
Palaces	4.00 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	3.00 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	1.40 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	1.10 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0.90 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0.75 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0.50 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,22 €
Hébergements en attente de classement ou sans classement, à l'exception des autres catégories d'hébergements mentionnées ci-dessus (tarif proportionnel au coût de la nuitée)	5,00 % + taxe additionnelle

Tarifs taxe de séjour de la commune de Saint Lary à partir du 01/01/2024

Catégories d'hébergements	Tarif taxe (*)
Palaces	6.62 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	4.75 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	3.60 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	2.30 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	1.44 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	1.15 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,86 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,29 €
Hébergements en attente de classement ou sans classement, à l'exception des autres catégories d'hébergements mentionnées ci-dessus (tarif proportionnel au coût de la nuitée)	5,00 % + taxe additionnelle

Tarifs taxe de séjour de la commune de Vielle Aure jusqu'au 31/12/2023 :

18

Catégories d'hébergements	Tarif taxe (*)
Palaces	4.00 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	3.00 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	1.60 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	1.40 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0,90 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0.75 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,50 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,20 €
Hébergements en attente de classement ou sans classement, à l'exception des autres catégories d'hébergements mentionnées ci-dessus (tarif proportionnel au coût de la nuitée)	5,00 % + taxe additionnelle

Tarifs taxe de séjour de la commune de Vielle Aure à partir du 01/01/2024:

Catégories d'hébergements	Tarif taxe (*)
Palaces	6.62 €
Hôtels de tourisme 5 étoiles, résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	4.75 €
Hôtels de tourisme 4 étoiles, résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	3.60 €
Hôtels de tourisme 3 étoiles, résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	2.30 €
Hôtels de tourisme 2 étoiles, résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	1.44 €
Hôtels de tourisme 1 étoile, résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1,2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	1.15 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,86 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, ports de plaisance	0,29 €
Hébergements en attente de classement ou sans classement, à l'exception des autres catégories d'hébergements mentionnées ci-dessus (tarif proportionnel au coût de la nuitée)	5,00 % + taxe additionnelle