

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

- 1.1 Généralités
- 1.2 Capacité
- 1.3 Affichage des prix
- 1.4 Modes de paiement
- 1.5 Force majeure
- 1.6 Informatique et Libertés
- 1.7 Réclamations
- 1.8 Règles générales relatives à l'hôtellerie

2. CONDITIONS PARTICULIERES

- 2.1 Offre préalable
- 2.2 Prestations comprises dans le forfait
- 2.3 Conditions de réservation
- 2.4 Annulation à la demande du client

1. CONDITIONS GENERALES DE VENTE

• 1.1 Généralités

Ces conditions Générales de vente s'appliquent à toutes les opérations de vente conclues par

HOTEL DE LA LOIRE SA avec des non professionnels des voyages.

Selon le type de produit vendu, des conditions particulières s'appliquent.

HOTEL DE LA LOIRE SA vend :

- Des prestations hôtelières qui ne constituent pas un forfait
- Des forfaits, au sens de l'article 2, loi du 13 juillet 1992

Les présentes conditions générales et les conditions particulières applicables selon le produit vendu

sont parties intégrantes du contrat de vente.

• 1.2 Capacité

Tout client de HOTEL DE LA LOIRE SA reconnaît avoir la capacité de contracter aux conditions décrites dans les conditions de vente présentées ci-après, c'est à dire avoir la majorité légale et ne pas être sous tutelle ou curatelle.

Tout client de HOTEL DE LA LOIRE SA reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions de vente avant d'avoir passé sa commande. Dès lors, la prise de commande entraîne son entière adhésion aux conditions générales et particulières de vente de HOTEL DE LA LOIRE SA et son acceptation sans réserve de l'intégralité de leurs dispositions.

• 1.3 Affichage des prix

Tous les prix sont affichés en Euros. La TVA est toujours comprise.

Tarifs particuliers :

Les tarifs faisant l'objet de règles particulières, tels que les suppléments chambres individuelles et les réductions enfants, vous sont fournis à titre indicatif. Si une modification devait affecter le montant de ces tarifs, nous vous en informerions avant confirmation de votre commande.

- 1.4 Modes de paiement

HOTEL DE LA LOIRE SA accepte principalement les cartes des réseaux Carte Bleue, Visa, Eurocard / Mastercard.

Les chèques et les espèces ne sont acceptés que pour les paiements effectués sur place dans notre établissement.

- 1.5 Force majeure

On entend par force majeure tout événement extérieur aux parties présentant un caractère à la fois imprévisible et insurmontable qui empêche soit le client, soit les voyageurs, soit l'agence ou les prestataires de services impliqués dans la réalisation du voyage, d'exécuter tout ou partie des obligations prévues par le contrat.

De convention expresse, il en sera notamment ainsi en matière de grève des moyens de transport, du personnel hôtelier, insurrection, émeute et prohibition quelconque édictée par les Autorités gouvernementales ou publiques.

Il est expressément convenu que la force majeure suspend, pour les parties, l'exécution de leurs obligations réciproques.

Parallèlement, chacune des parties supporte la charge de tous les frais qui lui incombent et qui résultent du cas de force majeure : en conséquence, les voyageurs supporteront seuls les frais supplémentaires qui pourraient être engagés pour permettre la poursuite du voyage à la suite de la survenance d'un cas de force majeure.

- 1.6 Informatique et Libertés

En application de la Loi 78-17 dite Informatique et Libertés, les clients sont avertis que leur commande fait l'objet d'un traitement nominatif informatisé. Le droit d'accès et de rectification garanti par la loi s'exerce auprès de HOTEL DE LA LOIRE SA en son Siège.

- 1.7 Réclamations

Toute réclamation doit être adressée à HOTEL DE LA LOIRE SA par lettre recommandée dans les 30 jours suivant le retour du voyage ou du séminaire faisant l'objet de la réclamation.

- 1.8 Règles générales relatives à l'hôtellerie

Possession des chambres :

il est de règle en hôtellerie internationale de prendre possession de la chambre à partir de 13 heures et de libérer celle-ci avant 11 heures.

Activités et prestations :

Bien que toutes les activités mentionnées dans les descriptifs nous aient été confirmées par notre hôtel et que nous les ayons en conséquence publiées de bonne foi, il peut arriver pour des raisons indépendantes de notre volonté, que ces activités et autres prestations soient suspendues ou supprimées sans que nous en ayons été avisés.

Les repas :

Le nombre des repas dépend du nombre de nuits passées à l'hôtel. La pension complète débute avec le dîner de la première nuit et prend fin avec le déjeuner suivant la dernière nuit. La demi-pension débute avec le dîner de la première nuit et prend fin avec le petit-déjeuner suivant la dernière nuit :

elle comprend un petit-déjeuner et un repas par jour. Que ce soit dans le cadre de la pension complète ou de la demi-pension, les boissons ne sont pas comprises, sauf exception dûment mentionnée dans le descriptif.

2. CONDITIONS PARTICULIERES

• 2.1 Offre préalable

L'offre préalable mentionnée dans la loi du 13 juillet 1992 est constituée des informations données sur le site Internet www.hotel-loire.net, par mail ainsi que par les présentes Conditions de vente.

• 2.2 Prestations comprises dans le forfait

Seules les prestations mentionnées explicitement dans le Formulaire de commande ou de réservation font partie du forfait.

• 2.3 Conditions de réservation

Un acompte de 30 % de la réservation est demandé et encaissé le jour de la signature du contrat de vente pour les séminaires et les groupes.

Pour garantir la réservation des chambres, la 1ère nuit du séjour est prélevée comme acompte, sur le numéro de carte de crédit que vous nous fournissez ou par encaissement d'un chèque d'arrhes de 30 % du montant du séjour.

En cas d'annulation au plus tard 15 jours avant la date de début du séjour ou du séminaire, l'intégralité vous est reversé de 14 jours à 7 jours 50 % de l'acompte vous est reversé et en cas d'annulation à moins de 7 jours avant le début du séjour l'intégralité de l'acompte est conservé.

• 2.4 Annulation à la demande du client

Toute annulation doit être adressée à la société HOTEL DE LA LOIRE SA par télécopie ou par Email avec le numéro de réservation. Cette annulation doit intervenir à plus de 8 jours du séjour prévu.

La date de réception du fax ou de l'Email sera la date retenue pour l'annulation.

Le non-respect par le client de l'échéancier sera considéré par HOTEL DE LA LOIRE SA comme une annulation demandée par le client sans respect des conditions de forme précisées ci-dessus.

Il sera donc conservé ou prélevé des indemnités d'annulation qui se décomposent comme suit :

Au plus tard 30 jours avant l'arrivée -> Remboursement de l'acompte

30 jours à 15 jours du début du séjour Remboursement de 50 % de l'acompte

15 jours à 3 jours du début du séjour Remboursement de 20 % de l'acompte

De 3 à 1 jours avant l'arrivée -> non remboursement de l'acompte

Non présentation -> Le montant total de la réservation sera facturé.

En cas de litiges, vous pouvez faire appel au service de médiation voyage tourisme à l'adresse internet suivante : mtv.travel