

Office de Tourisme Intercommunal de la Vallée du Gapeau

Conditions générales de vente

Billetterie



VALLÉE DU GAPEAU

## Article 1 – Préambule – Champ d’application

Les présentes conditions de vente (les « **Conditions Générales de Vente** ») s’appliquent sans restriction ni réserve à la vente de billets (le ou les « **Billet(s)** ») réalisée par l’Office de Tourisme Intercommunal de la Vallée du Gapeau (l’« **Office de Tourisme** »), dont le siège social est sis 3 Place Général de Gaulle 83210 Solliès-Pont, auprès de consommateurs (le ou les « **Client(s)** »).

Site Internet : [www.valleegapeau-tourisme.fr](http://www.valleegapeau-tourisme.fr)

Adresse courriel : [valleegapeau-tourisme@ccvg.fr](mailto:valleegapeau-tourisme@ccvg.fr)

Téléphone : 04.94.28.92.35

Les Conditions Générales de Vente s’appliquent à l’exclusion de toutes autres conditions. Le Client reconnaît expressément avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Ventes disponibles sur [www.valleegapeau-tourisme.fr](http://www.valleegapeau-tourisme.fr) et les avoir acceptées préalablement à son achat. Ces Conditions Générales de Vente pouvant faire l’objet de modifications ultérieures, la version applicable est celle en vigueur à la date de l’achat du Billet par le Client. Les Conditions Générales de Vente prévaudront, le cas échéant, sur toute autre version ou tout autre document contradictoire.

L’Office de Tourisme intervient comme intermédiaire au nom et pour le compte des organisateurs d’évènements (l’« **Organisateur** »).

En conséquence, les présentes Conditions Générales de Vente régissent uniquement les actes de vente de billets par l’Office de Tourisme et en aucun cas l’évènement lui-même.

Le Client reconnaît accepter sans réserve les conditions spécifiques à chaque événement (tarif, placement, horaire...).

## Article 2 - Point de vente – Prix - Modalités de réservation et paiement

### 2.1 Point de vente

Le service billetterie de l’Office de Tourisme sis 3 Place Général de Gaulle à Solliès-Pont, est disponible aux heures et jours d’ouverture de l’Office de Tourisme.

Les achats de billets sont effectués :

- Soit directement au service Billetterie de l’Office de Tourisme sis 3 Place Général de Gaulle 83210 Solliès-Pont (le ou les « **Achat(s) Immédiat** ») aux heures et jours d’ouverture de l’Office de Tourisme.
- Soit à distance conformément à l’article 2.3 b).

La vente ne sera considérée comme définitive qu’après remise au Client du ou des Billets et paiement par ce dernier du prix de vente des Billets.

Dans le cadre de certains évènements, certains Organismes se réservent l’exclusivité de la vente de Billets aux groupes. Dans cette hypothèse, le Client devra se rapprocher directement de l’Organisateur pour l’achat des Billets.

### 2.2 Prix

Les prix des Billets sont fixés par l’Organisateur. De ce fait, ils sont susceptibles d’être modifiés.

Le prix du Billet est indiqué en euros toutes taxes comprises. Il inclut le prix du Billet et les frais de gestion de l'évènement.

### 2.3 Modalités de réservation et paiement

Les Billets peuvent être réservés :

- a) Au comptoir de l'Office de Tourisme : le conseiller enregistre la demande du Client ainsi que le paiement (en numéraire, carte bancaire, chèques bancaires ou postaux) et émet le billet qui sera remis au Client au format papier ou numérique.
- b) A distance : le Client prend contact avec un conseiller par téléphone au +33 (0)4 94 28 92 35 ou par courriel à [valleegapeau-tourisme@ccvg.fr](mailto:valleegapeau-tourisme@ccvg.fr) ou par le biais du formulaire de contact disponible sur [www.valleegapeau-tourisme.fr](http://www.valleegapeau-tourisme.fr).

Le Client peut régler :

- Par chèque bancaire ou postal : à adresser à l'Office de Tourisme Intercommunal de la Vallée du Gapeau à l'adresse susmentionnée en préambule, à l'ordre du Trésor Public ou de la régie de l'Office de Tourisme Intercommunal de la Vallée du Gapeau. La prise en compte de la réservation se fera à la réception du chèque. En fonction de l'évènement, le billet sera envoyé au Client par courriel ou sera à récupérer à l'Office de Tourisme aux heures et jours d'ouverture au public ou auprès de l'Organisateur le jour de l'évènement.
- Par virement bancaire : le RIB sera communiqué au Client par courriel. La prise en compte de la réservation se fera dès la réception du complet paiement. En fonction de l'évènement, le billet sera envoyé au Client par courriel ou sera à récupérer à l'Office de Tourisme aux heures et jours d'ouverture au public ou auprès de l'Organisateur le jour de l'évènement.
- Par téléphone via carte bancaire : le conseiller collecte le numéro de carte bancaire du Client par téléphone conformément à la délibération n°2018-303 de la CNIL (cf. art 11). En fonction de l'évènement, le billet sera envoyé au Client par courriel ou sera à récupérer à l'Office de Tourisme aux heures et jours d'ouverture au public ou auprès de l'Organisateur le jour de l'évènement.

L'intégralité du prix des prestations doit être versée lors de l'achat, au comptoir ou à distance.

Conformément à la réglementation et en application de l'article L.541-15-10 du Code de l'environnement, les tickets de caisse, les facturettes de carte bancaire, les bons d'achat ou tickets promotionnels, ne seront plus imprimés que sur demande du Client. L'Office de Tourisme pourra envoyer le ticket de caisse au Client par courriel à sa demande.

Le conseiller informe le Client en temps réel sur la disponibilité des places au moment de la réservation. Il propose les places existantes et l'Office de Tourisme ne saurait être tenu responsable en cas d'indisponibilité de la place souhaitée au moment de la vente.

## Article 3 – Billets – Entrée à l'évènement – Modification - Annulation – Remboursement

### 3.1 Billets – Entrée à l'évènement

Le Billet est uniquement valable pour l'évènement qu'il concerne, à la date, l'heure et aux conditions figurant sur ledit Billet. Il doit être conservé jusqu'à la fin de l'évènement.

Les Billets achetés ne sont ni repris, ni échangés, ni remboursés, même en cas de perte ou de vol, de retard à l'évènement, de changement de programme, sauf en cas d'annulation de l'évènement dans les conditions de l'article 3.2 ci-après.

Aucun duplicata du Billet ne pourra être délivré y compris en cas de perte ou de vol. L'Office de Tourisme décline toute responsabilité sur l'utilisation illicite de ce Billet.

Le Client doit au moment de la remise du (des) Billet(s), vérifier le nom, le lieu, la date et l'heure de l'évènement ainsi que le prix y figurant. Aucune réclamation ne sera admise par la suite.

Lors du contrôle à l'entrée de certains événements, une pièce d'identité en cours de validité pourra être commandée. Elle devra correspondre au nom inscrit sur le Billet si celui-ci est nominatif. Le Client devra donc obligatoirement être muni d'une pièce d'identité officielle, en cours de validité et avec photo.

### 3.2 Modification – Annulation - Remboursement

En cas d'annulation définitive de l'événement par l'Organisateur, le remboursement du prix du Billet n'interviendra qu'en faveur de l'acquéreur initial contre remise du Billet et sera effectué par l'Office de Tourisme. Seul le prix du Billet sera remboursé, hors frais annexes de quelque nature qu'ils soient (transports, hôtellerie, parking, etc.). La demande de remboursement ne pourra intervenir que jusqu'à 60 jours calendaires après la date de l'événement annulé et sur demande du client.

L'Office de Tourisme remboursera le Client par virement bancaire ou en numéraire dans un délai de 1 mois à compter de la réception par l'Office du Tourisme de la demande remboursement du Client, accompagnée du Billet, sous réserve du respect des conditions précitées (délais et remise du Billet).

Au-delà des 60 jours susmentionnés, le remboursement sera effectué par l'Organisateur de l'évènement. Il appartiendra au Client de prendre attache directement auprès de lui pour connaître les modalités de remboursement.

En cas de modification de la date de l'événement, les Billets seront soit remboursés à la demande du Client, soit conservés et validés pour la nouvelle date de l'évènement telle que prévue par l'Organisateur.

Si le Client souhaite être remboursé, sa demande de remboursement devra parvenir à l'Office de Tourisme au plus tard au jour de l'évènement reporté, accompagnée du Billet. Seul le prix du Billet sera remboursé, hors frais annexes de quelque nature qu'ils soient (transports, hôtellerie, parking, etc.). Toute demande de remboursement réceptionnée par l'Office de Tourisme après la date de l'évènement reporté sera automatiquement rejetée.

En cas de retard ou de présentation du Client hors délai sur le lieu de l'évènement, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Si un événement doit être interrompu au-delà de la moitié de sa durée, les Billets ne seront ni repris, ni échangés, ni remboursés.

### Article 4 - Avertissement sur la revente illicite de billets

Chaque Billet est nominatif et personnel et ne peut être revendu que dans le respect de la loi du 12 mars 2012 n° 2012-348 tendant à faciliter l'organisation des manifestations sportives et culturelles, laquelle interdit, sous peine de sanctions pénales, de vendre de manière habituelle des billets pour des manifestations culturelles ou sportives, sans autorisation expresse de l'organisateur ou du propriétaire des droits d'exploitation.

Il est strictement interdit de reproduire, dupliquer ou contrefaire un Billet de quelque manière que ce soit. L'Organisateur de l'évènement peut refuser l'accès au lieu où se déroule l'évènement s'il se rend compte que plusieurs impressions ou reproductions d'un billet imprimable sont en circulation et qu'un accès au lieu de l'évènement a déjà été accordé au porteur d'une impression ou d'une reproduction.

La personne qui a reproduit le Billet et l'utilisateur de la copie du Billet sont passibles de poursuites pénales.

### Article 5 : Responsabilité

#### 5.1 Responsabilité de l'Office du Tourisme

L'Office de Tourisme ne saurait être tenu responsable de tout dommage et/ou préjudice de quelque nature que ce soit relatif à l'évènement. La mise en place des évènements, leur organisation, leur déroulement et de manière générale tout fait, action et/ou prestations en relation avec l'évènement relève(nt) de la seule responsabilité de l'Organisateur.

L'Office de Tourisme ne pourra être tenu responsable en présence de cas fortuits, de cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil ou d'aléas sanitaires ou climatiques exceptionnels indépendant de la volonté

des Parties. L'annulation d'un quelconque événement pour un cas de force majeure ou en raison du comportement d'un tiers aux présentes ne saurait en tout état de cause entraîner un quelconque dédommagement.

L'Office de Tourisme ne pourra être tenu responsable en cas de mauvaise exécution ou de fautes commises par le Client (non-respect des consignes de sécurité, des heures de rendez-vous...) ou de faits imprévisibles et insurmontables d'un tiers étranger à la fourniture des prestations relatifs à l'évènement.

L'Office de Tourisme décline toute responsabilité pour les dommages, quelle qu'en soit la nature, qui seraient susceptibles d'atteindre les effets, objets ou matériels apportés par les Clients. Les Clients sont responsables de tout dommage direct ou indirect qu'ils pourraient causer à l'occasion de leur présence aux lieux des évènements.

L'Office de Tourisme décline toute responsabilité pour les dommages, quelle qu'en soit la nature, qui seraient susceptibles d'atteindre les effets, objets ou matériels apportés par les Clients.

### 5.2 Responsabilité en cas de perte ou de vol de Billet

L'Office de Tourisme n'est pas responsable en cas de perte, vol ou utilisation illicite du ou des Billet(s).

En outre, il est précisé que l'Office de Tourisme n'est en aucun cas tenu de donner suite aux demandes d'édition de duplicata en cas de perte ou de vol du Billet.

### 5.3 Responsabilité du Client

Les Clients sont responsables de tout dommage direct ou indirect qu'ils pourraient causer à l'occasion de leur présence aux lieux des évènements.

## Article 6 – Réclamation

Toute réclamation relative à l'achat d'un Billet devra être formulée par écrit, dans les 10 (dix) jours calendaires suivant l'achat du Billet par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'Office de Tourisme à l'adresse susmentionnée en préambule.

A défaut, aucune réclamation ne sera admise par l'Office de Tourisme.

## Article 7 - Absence de droit de rétractation

Conformément à l'article L. 221-28, 12° du Code de la consommation, le ou les Billets ne peuvent être ni échangés, ni remboursés (sauf dans les cas d'annulation décrits à l'article 3.2 des présentes), même dans l'hypothèse dans laquelle le Billet n'aurait pas été utilisé par le Client.

## Article 8 - Données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le traitement des informations du Client fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et au Règlement (UE) 2016/679, le Client a un droit permanent d'accès et de rectification sur toutes les données le concernant, conformément aux textes européens et aux lois nationales en vigueur. Il lui suffit d'en faire la demande par courrier électronique auprès de l'Office de Tourisme à [valleegapeau-tourisme@ccvg.fr](mailto:valleegapeau-tourisme@ccvg.fr).

Lors de l'achat d'un Billet, le Client est amené à communiquer des informations personnelles sur son identité ainsi que celles des autres participants.

Les informations nécessaires afin d'assurer le traitement de la commande sont : nom, prénom, adresse e-mail du Client, téléphone, moyens de paiement. Elles peuvent également être utilisées afin de contacter le Client en cas de problème avec le traitement de sa commande.

autres informations peuvent être collectées à la demande de l'Organisateur, notamment dans l'hypothèse d'un éventuel report ou annulation de l'évènement. L'Office de Tourisme collecte ces données pour le compte de l'Organisateur et les porte à sa connaissance. L'Organisateur est alors responsable de la bonne conservation et utilisation des données auxquelles il a pu avoir accès. Notre système héberge les données pour une durée de 1 à 5 ans suivant la fin de l'évènement (ce paramètre est défini par l'Organisateur). Au-delà de cette durée, les données sont anonymisées.

En acceptant les présentes Conditions Générales de Ventes, le Client autorise expressément l'Office de Tourisme à transmettre ses données personnelles à l'Organisateur de l'évènement. L'Office de Tourisme ne pourrait être tenu responsable de l'utilisation qui pourrait être faite de ces données. L'Organisateur est le seul responsable de la gestion et du contenu qu'il adressera au Client.

En application de la délibération n°2018-303 de la CNIL, dans le cadre du paiement à distance par carte bancaire, l'Office de Tourisme propose aux Clients qui ne souhaitent pas transmettre les données relatives à leurs cartes bancaires par téléphone, une solution alternative sécurisée, sans coût supplémentaire.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

### Article 8 – Litiges

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente est soumis au droit français.

Tout litige relatif à leur interprétation et/ou à leur exécution relève des Tribunaux français.

Conditions générales de vente validées par le Bureau de la Communauté de Communes de la Vallée du Gapeau par décision du 4 mai 2023.