TOURISME | CONVENTION BUREAU | EXPO CONGRÈS
TOURISM | CONVENTION BUREAU | EVENTS
7, Place Kennedy - BP 15157 - 49051 ANGERS Cedex 02
contact@destination-angers.com + 33 (0)2 41 23 50 00
www.destination-angers.com

CONDITIONS GENERALES DE VENTE
AU
UNIVERSITES DU TOURISME DURABLE 2025
CENTRE DE CONGRES D'ANGERS
-
09 OCTOBRE 2025 AU 10 OCTOBRE 2025

DESTINATION angers

TOURISME | CONVENTION BUREAU | EXPO CONGRÈS
TOURISM | CONVENTION BUREAU | EVENTS
7, Place Kennedy - BP 15157 - 49051 ANGERS Cedex 02
contact@destination-angers.com + 33 (0)2 41 23 50 00
www.destination-angers.com

La société Angers Loire Tourisme Expo Congrès (ALTEC), société anonyme publique locale au capital de 1.500.000 €, dont le siège social se situe au 7 Place Kennedy, BP 15157, 49051 Angers cedex 02, immatriculé au Registre de commerce sous le numéro 830 955 068 (ci-après dénommée l'« Organisateur » ou « Destination Angers ») assure l'accueil, la conception, la création, l'organisation, l'animation de congrès, salons, séminaires, manifestations évènements au cœur du centre de congrès d'Angers.

Dans le cadre de cette activité, Destination Angers assure, dans les conditions définies à l'article 1 ci-après, l'accueil et l'organisation des Universités du Tourisme Durable (ci-après « UTD2025 ou l'« l'Evènement ») qui se déroulera au Centre des Congrès d'Angers du 09 octobre 2025 au 10 octobre 2025.

Toute participation à l'Evènement nécessite une inscription préalable auprès de l'Organisateur.

Les présentes conditions générales de participation (ci-après les « Condition Générales de Vente ») ont pour objet de déterminer les modalités d'inscription de toute personne souhaitant participer à l'Evènement (ci-après le(s) « Participant(s) ») et ainsi bénéficier des différentes prestations proposées pendant toute la durée de celui-ci.

Il est précisé qu'une structure (ci-après la « Structure »), personne morale, pourra réserver en une seule fois plusieurs inscriptions pour sa délégation et payer en mandat administratif.

Il est également précisé que toute demande de participation à l'Evènement implique l'acceptation des Conditions Générales de Vente.

Les Conditions Générales de Vente prévalent sur toutes autres conditions générales ou particulières qui n'auront pas été expressément acceptées par l'Organisateur.

Elles sont rédigées en français dans leur version originale qui seule fait foi et prévaut sur toute autre version.

L'Organisateur se réserve la faculté de modifier les Conditions Générales de Vente à tout moment, en tout ou en partie.

Les conditions applicables sont celles en vigueur à la date d'inscription à l'Evènement du Participant ou de la Structure selon les modalités définies ci-après.

1) Organisation de l'Evènement

Les Universités du Tourisme Durable est organisé par l'association Acteurs du Tourisme Durable et co-organisé par Destination Angers, Anjou Tourisme, Solutions & Co et l'ESTHUA. Ce dernier a mandaté Destination Angers pour gérer les inscriptions aux UTD2025 dans sa globalité.

Les organisateurs & co-organisateurs déterminent d'un commun accord le déroulement des UTD2025, s'agissant notamment du lieu, de sa durée, des horaires d'ouverture et de fermeture, des frais d'inscription et prestations complémentaires, de la date d'inscription en ligne et de la date de clôture.

A cet effet, ils établissent la nomenclature des produits et services présentés (si nécessaire) et déterminent seuls le profil et la catégorie des participants admis à participer ou à visiter pendant le congrès.

2) Demande de participation aux Universités du Tourisme Durable

Toute demande de participation à l'Evènement doit être présentée via le formulaire en ligne mis à disposition sur le site internet de l'Evènement https://www.universites-tourisme-durable.org/ (ci-après le « Site Internet »).

Ce formulaire est également accessible à partir du lien suivant: https://eventbooking.destination-angers.com/event/registration?eventid=239&langue=FR

Le Participant pourra procéder à une inscription individuelle (ci-après « Inscription Individuelle ») dans les conditions définies à l'article 2.1 ci-après.

La Structure pourra procéder à la réservation en groupes (ci-après « inscription groupes ») dans les conditions définies à l'article 2.2 ci-après.

Il est précisé qu'aucune entrée à l'Evènement ne sera autorisée sans inscription préalable sur le Site Internet selon les modalités ci-après définies.

2.1. Inscription Individuelle du Participant

Le Participant peut procéder à son Inscription Individuelle en créant son compte personnel et en renseignant les informations obligatoires suivantes :

- Sa civilité
- Son nom et prénom,
- sa fonction ;
- L'adresse de sa structure
- son numéro de téléphone ;
- les coordonnées de sa structure; email, adresse postale, ville, pays,
- Moyen de transport envisagé
- Nombre de kilomètres parcourus pour venir à l'événement depuis son lieu de résidence

Chaque inscription est soumise à la validation préalable de l'Organisateur.

Lorsque l'inscription est validée par l'Organisateur, le Participant reçoit un email de confirmation, à l'adresse électronique qu'il aura renseignée, avec la facture correspondante et le badge d'accès à l'Evènement, en format dématérialisé.

Le participant pourra à tout moment avoir accès à ses informations personnelles, sa facture, son badge et son attestation de présence en se connectant à son compte en ligne.

L'Organisateur pourra refuser toute demande de participation qui ne satisferait pas aux conditions définies aux présentes et notamment en l'absence de paiement préalable.

En cas de refus, le Participant se verra notifier le motif de ce refus par écrit, à l'adresse électronique qu'il aura renseignée et sera, le cas échéant, remboursé des frais d'inscription versés. Les motifs de refus sont les suivants :

- Inscription non réglée avant l'arrivée aux Universités du Tourisme Durable 2025

2.2. Réservation de groupes par la Structure

La Structure pourra procéder à la réservation de sa délégation sur un seul formulaire dont le lien figure ci-après : https://eventbooking.destination-angers.com/event/registration?eventid=239&langue=FR

Pour procéder à cette réservation, la Structure doit renseigner les informations obligatoires suivantes pour la création du compte personnel de la structure :

- civilité / personne
- nom et prénom / personne
- Fonction / personne
- numéro de téléphone/ personne
- les coordonnées de facturation de la structure; email, adresse postale, ville, pays,
- Moyen de transport envisagé/ personne
- Nombre de kilomètres parcourus pour venir à l'événement depuis son lieu de résidence/ personne

Lorsque la réservation est validée par l'Organisateur, la Structure reçoit un email de confirmation, à l'adresse électronique qu'elle aura renseignée, avec la facture correspondante. Le commanditaire sera le seul responsable de la délégation et devra procéder à tout changement nécessaire demandé par ces participants.

A partir de l'espace personnel, le commanditaire pourra récupérer toutes les informations nécessaires à sa délégation :

- facture
- Badges d'accès
- Attestation de présence
- Inscriptions aux différents temps forts de l'évènement : repas, diner de gala, ateliers, plénières, etc.

L'Organisateur pourra refuser toute demande de Réservation de groupes qui ne satisferait pas aux conditions définies aux présentes et notamment en cas de défaut de paiement par la Structure. En cas de refus, la Structure se verra notifier le motif de ce refus par écrit, à l'adresse électronique qu'elle aura renseignée et sera, le cas échéant, remboursée des frais de réservation versés.

3) Détail des prestations proposées dans le cadre de l'Evènement

3.1. Inscription Individuelle

L'Inscription Individuelle à l'Evènement est accessible aux :

- Membre d'ATD
- Professionnels du Tourisme
- Toute personne invitée par les organisateurs,

L'inscription Pass 1 jour congrès comprend :

- Accès à la journée de conférence et d'exposition du 09 octobre,
- 1 déjeuner 3 plats incluant entrée, plat, dessert, boissons
- Les pauses cafés du matin et de l'après midi
- Accès à l'exposition
- Le pass transport en commun pour les journées du 8, 9 et 10 octobre 2025 à Angers

L'inscription Pass 2 jours congrès comprend :

- Accès à la journée de conférence et d'exposition du 09 octobre,
- 1 journée d'eductour au choix parmi 5 thématiques le 10 octobre 2025
- 2 déjeuners 3 plats incluant entrée, plat, dessert, boissons le 9 et 10 octobre 2025
- Les pauses cafés du matin et de l'après midi des 2 journées
- Accès à l'exposition
- Le pass transport en commun pour les journées du 8, 9 et 10 octobre 2025 à Angers

4) Modalités tarifaires des prestations proposées pendant l'Evènement

Tous les prix indiqués sur les documents émanant de l'Organisateur et sur le Site Internet sont exprimés en Euros et en montant TTC.

4.1. Modalités tarifaires de l'Inscription Individuelle

Le Participant est informé que le montant des frais d'inscription varie selon son Statut et selon la période à laquelle il procède à son Inscription Individuelle, tel que cela est défini dans le tableau ci-après reproduit :

Le Participant se verra refuser l'entrée à l'Evènement si son inscription n'a pas été réglée en intégralité avant le commencement de l'Evènement. Dans le cas de paiement par mandat administratif, le participant devra avoir retourné le devis signé.

Tarifs HT/ TTC	Billet 1 jour Le 9/10/2025	Billet 2 jours Le 9 et 10/10/2025	Cocktail dinatoire Le 9/10/2025
Standard	190€ HT 209€ TTC	220€ HT 242€ TTC	45€ HT 49,5€ TTC
Professionnels des Pays de la Loire	150€ HT 165€ TTC	180€ HT 198€ TTC	45€ HT 49,5€ TTC
Membres ATD	130€ HT 143€ TTC	160€ HT 176€ TTC	45€ HT 49,5€ TTC

DESTINATION angers
TOURISME | CONVENTION BUREAU | EXPO CONGRÈS
TOURISM | CONVENTION BUREAU | EVENTS
7, Place Kennedy - BP 15157 - 49051 ANGERS Cedex 02
contact@destination-angers.com + 33 (0)2 41 23 50 00
www.destination-angers.com

5) Hébergement

L'Organisateur a mis en place une centrale de réservation hôtelière en partenariat avec les hôtels d'Angers pour permettre au Participant et au Bénéficiaire de réserver son hébergement via la plateforme (ci-après la « Plateforme ») accessible à partir du lien suivant : https://eventbooking.destination-angers.com/event/registration?eventid=239&langue=FR

En réservant son hébergement sur la Plateforme, le Participant ou le Bénéficiaire pourra notamment bénéficier des avantages suivants :

- Une sélection d'hôtels à tarifs préférentiels, accessibles à pied ou à moins de 15 minutes du Centre de Congrès ;
- Le règlement de la réservation sur place ;
- Annulation gratuite jusqu'à 48 heures avant son arrivée ;
- Une hotline dédiée pour le conseiller et l'assister

6) Modalités de paiement

Il est précisé que tout paiement réalisé dans le cadre des Universités du Tourisme Durable 2025 devra être effectué en Euros.

Le Participant ou la Structure pourra procéder au paiement de son Inscription Individuelle ou à la Réservation de Pass en utilisant, au choix, les moyens de paiement ci-dessous énumérés :

- Par carte bancaire (Visa ou MasterCard) : paiement sécurisé en ligne sur le formulaire d'inscription et sur l'espace personnel ;

- Par chèque bancaire (uniquement pour les congressistes basés en France) : chèque à libeller à l'ordre d'Angers Loire tourisme Expo Congrès (ALTEC) et à envoyer à l'adresse suivante :ALTEC, 7 Place Kennedy, BP15151 49051 Angers cedex 2 ;

- Par virement bancaire avec bon de commande ou mandat administratif sur le compte de l'Organisateur dont les coordonnées figurent ci-après. Pour chaque paiement par virement, le Participant devra indiquer les références suivantes :

BANQUE POPULAIRE GRAND OUEST

Titulaire du compte/Account holder

SA ANGERS LOIRE TOURISME EXPO

7 PLACE DU PRESIDENT KENNEDY
BP 15157
49100 ANGERS

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.).
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment.
Please use this Bank account statement when booking transactions.
It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.

Relevé d'identité bancaire / Bank details statement

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identification Code)			
FR76 1380 7008 7107 3218 2151 785	**CCBPFRPPNAN**			
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
13807	**00871**	**07321821517**	**85**	**BPGO ANGERS ENTREPRISES**

édité le 03/09/2024

Après validation du paiement, le Participant ou la Structure recevra sa facture automatiquement une fois son inscription validée et confirmée.

7) Conditions de modification et d'annulation de l'inscription du fait de l'Organisateur

7.1. Modification du déroulement de l'Evènement par l'Organisateur

En cas de fermeture administrative du Centre des Congrès ou de limitation de sa capacité d'accueil notamment en raison de l'épidémie de Covid-19, l'Organisateur pourra modifier les conditions de participation à l'Evènement.

7.2. Annulation de l'Evènement à l'initiative de l'Organisateur

L'Evènement pourra être annulé par l'Organisateur en cas de force majeure ou pour des raisons sanitaires, notamment liées à l'épidémie de Covid-19.

L'annulation de l'Evènement entrainera de plein droit l'annulation des inscriptions et réservations effectuées par les Participants et Entreprises.

Conformément à l'article 1218 du Code civil, la survenance de tout événement étranger aux parties, à savoir tout événement échappant au contrôle du débiteur de l'obligation, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion de l'accord entre les parties et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, et qui empêche l'exécution de son obligation par le débiteur, sera considéré comme un cas de force majeure.

7.3. Conditions de remboursement en cas de modification du déroulement de l'Evènement par l'Organisateur

Si l'Evénement est annulé ou reporté, l'Organisateur procèdera à un remboursement des frais d'inscription.

Il sera procédé au remboursement dans un délai de trente (30) jours à compter de la fin de l'Evènement. Ce remboursement sera effectué en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le Participant pour la transaction initiale, sauf accord exprès de ce dernier pour qu'un autre moyen de paiement soit utilisé.

7.4. Conditions de remboursement en cas d'annulation de l'Evènement par l'Organisateur

L'annulation de l'Evènement par l'Organisateur donnera lieu au remboursement des sommes versées au titre des frais d'inscription.

Il sera procédé au remboursement dans un délai de trente (30) jours à compter de la date initiale de fin de l'Evènement. Ce remboursement sera effectué en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le Participant pour la transaction initiale, sauf accord exprès de ce dernier pour qu'un autre moyen de paiement soit utilisé.

8) Conditions d'annulation de l'inscription du fait du Participant ou de la Structure

8.1. Annulation de son inscription par le Participant ou la Structure

Pour être prise en compte, la demande d'annulation de l'inscription du Participant devra être formulée par écrit et envoyée à l'Organisateur à l'adresse électronique suivante : utd2025@destination-angers.com

De même, la Structure qui souhaite annuler la réservation d'un ou plusieurs Pass devra formuler une demander écrite à l'Organisateur à l'adresse électronique suivante : utd2025@destination-angers.com

Le remboursement des frais d'inscription engagés par le Participant ou la Structure sera effectué dans les conditions définies à l'article 9.4 ci-après.

8.2 Conditions de remboursement en cas d'annulation d'une inscription par le Participant ou la Structure

La Structure ou le Participant qui a procédé à la réservation ne pourra obtenir un remboursement des frais engagés qu'en cas d'annulation de l'Evènement par l'Organisateur dans les conditions prévues à l'article 8.4 ou en cas de force majeure, entendue au sens de l'article 1218 du Code civil.

En cas d'annulation d'une Inscription Individuelle par le Participant, il sera procédé au remboursement des frais engagés dans les conditions ci-après définies :
La demande d'annulation de l'inscription est réceptionnée par l'Organisateur avant le 1er septembre 2025: l'Organisateur procèdera au remboursement de l'intégralité du montant réglé lors de l'inscription ou la réservation déduction de 20€ de frais administratifs.

La demande d'annulation de l'inscription, est réceptionnée par l'Organisateur entre le 2 septembre 2025 et le 15 septembre 2025 : l'Organisateur ne procèdera au remboursement à hauteur de 50% des droits d'inscription.

La demande d'annulation est réceptionnée par l'Organisateur après le 16 septembre 2025 : l'Organisateur ne procèdera à aucun remboursement.

Dans le cas où les conditions de remboursement sont remplies, il sera procédé à celui-ci dans un délai de trente (30) jours à compter de la fin de l'Evènement, soit à compter du 10 novembre 2025. Ce remboursement sera effectué en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le Participant pour la transaction initiale, sauf accord exprès de ce dernier pour qu'un autre moyen de paiement soit utilisé.

9) Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'inscription du Participant au UTD2025, l'Organisateur est susceptible de collecter des données à caractère personnel relatives au Participant, à ses éventuels accompagnants et aux Bénéficiaires.

10.1. Collecte des données personnelles : les données à caractère personnel qui sont collectées par l'Organisateur sont les suivantes :

- les nom et prénom du Participant ou de la personne qui réserve pour le compte de la Structure ;
- son adresse électronique ;
- son numéro de téléphone ;
- son adresse postale ;
- ses coordonnées bancaires ;
- ses allergies ou restrictions alimentaires ;
- nom et prénom des éventuels accompagnants ainsi que leur adresse électronique et numéro de téléphone ;
- nom et prénom des Bénéficiaires des Pass ainsi que leur adresse électronique et numéro de téléphone.

10.2. Utilisation des données personnelles : les données personnelles collectées auprès du Participant et de la Structure sont nécessaires à la gestion des inscriptions aux UTD2025 (cf. article 6.1.b du Règlement général sur la protection des données).

10.3. Partage des données personnelles avec des tiers : les données personnelles peuvent être partagées avec des sociétés tierces, et notamment :

- la société INGENIE qui permet le paiement en ligne des inscriptions et réservations ;
- si la loi l'exige, l'Organisateur peut effectuer la transmission de données pour donner suite aux réclamations présentées contre elle et se conformer aux procédures administratives et judiciaires.
- Les Organisateurs de l'événement,
- Les partenaires de l'événement (données de contact uniquement)

10.4. Transfert des données : aucun transfert de données hors de l'Union Européenne n'est réalisé.

10.5. Sécurité et confidentialité : l'Organisateur 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'Organisateur ne peut garantir la complète sécurité de la transmission ou du stockage des informations sur internet.

10.6. Mise en œuvre des droits du Participant : en application de la règlementation applicable aux données à caractère personnel, le Participant dispose des droits suivants :

- il peut mettre à jour ou supprimer les données à caractère personnel en se connectant à son compte personnel et en configurant les paramètres de ce compte ;

si les données détenues par l'Organisateur sont inexactes et ne peuvent être modifiées par le Participant via son compte, il peut demander la mise à jour de utd2025@destination-angers.com
il peut exercer ses droits d'accès, pour connaître les données personnelles détenues par l'Organisateur le concernant, en écrivant à l'adresse électronique suivante : utd2025@destination-angers.com
il peut demander la suppression de ses données à caractère personnel, conformément aux lois applicables en matière de protection des données, en écrivant à l'adresse électronique suivante : utd2025@destination-angers.com

11) Dispositions relatives au Code de la consommation

Conformément à l'article préliminaire du Code de la consommation, est considéré comme un consommateur toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole.

Toute personne qui s'inscrit à l'Evènement en qualité de consommateur est ainsi soumise aux dispositions prévues dans le présent article.

11.1. Droit de rétractation légal

Par dérogation aux dispositions des présentes Conditions Générales de Participation et, conformément aux articles L221-18 et suivants du Code de la consommation, toute personne s'inscrivant à l'Evènement en qualité de consommateur (ci-après le « **Consommateur** ») est informée qu'il dispose d'un droit de rétractation légal qu'il peut exercer dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la réception de l'email de confirmation de l'inscription à l'Evènement.

L'Utilisateur peut exercer son droit de rétractation en remplissant le formulaire de rétractation disponible dans les présentes conditions ou à l'adresse électronique suivante : utd2025@destination-angers.com

Lorsque le Consommateur exerce son droit de rétractation, l'Organisateur s'engage à procéder au remboursement de la totalité des sommes versées dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la date à laquelle l'Organisateur est informé de la décision du Consommateur de se rétracter.

Il sera procédé au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le Consommateur lors de la transaction initiale.

A l'expiration du délai de rétractation légal ci-dessus visé, le Consommateur reconnait et accepte qu'il ne pourra annuler sa commande qu'en respectant les modalités prévues dans les Conditions Générales de Participation.

11.2. Opposition au démarchage téléphonique

Le Consommateur est amené à communiquer ses coordonnées téléphoniques à l'Organisateur lors de son inscription à l'Evènement.

Il est à ce titre informé qu'il dispose de la possibilité de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique sur le site internet : www.bloctel.gouv.fr, s'il ne souhaite pas faire l'objet de démarchage téléphonique.

11.3. Mode de règlement des conflits

Conformément à l'article L612-1 du Code de la consommation, il est proposé au Consommateur de recourir gratuitement au service du Médiateur du e-commerce de la Fevad (Fédération du e-commerce et de la vente à distance, 60 rue de la Boétie, 75008 Paris) pour les litiges de consommation relatif à l'inscription à l'Evènement ou à la réservation de Pass ou Prestations Complémentaires sur le Site Internet.

Pour accéder au site du service du Médiateur du e-commerce de la FEVAD : http://www.mediateurfevad.com

12) Dispositions générales

Au cas où l'une quelconque des stipulations des présentes conditions générales serait déclarée nulle ou contraire à une disposition d'ordre public, elle sera réputée non écrite et toutes les autres stipulations resteront en vigueur et conserveront leur plein effet.

13) Loi applicable et compétence juridictionnelle

Les Conditions Générales de Participation sont soumises au droit français.

Tout litige relatif ayant trait à la validité, la conclusion, l'interprétation, l'exécution et/ou la cessation du contrat issu de l'acceptation des présentes conditions relève des juridictions françaises.

14) Droit à l'image

L'acceptation des présentes conditions générales de vente implique que le participant autorise expressément DESTINATION ANGERS, l'Organisateur et les Co-organisateurs, qui couvrent l'événement UTD2025 à fixer, à représenter et reproduire, sur tout support et par tout moyen(films, photos, vidéos, presse, sites internet, réseaux sociaux, affichages, magazine…), sans rémunération d'aucune sorte, ses noms, voix, image, entre le 09 et le 10 octobre 2025, pour une durée ne pouvant excéder dix années suivant la date de l'Evènement. Cette autorisation est valable pour le monde entier, pour tout usage destiné à assurer la promotion des UTD et sous toutes ses formes. L'utilisation de ces images ne pourra en aucun cas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation du participant. La présente autorisation est valable pour la durée des droits d'auteurs à compter du 09 octobre 2025

TOURISME | CONVENTION BUREAU | EXPO CONGRÈS
TOURISM | CONVENTION BUREAU | EVENTS
7, Place Kennedy - BP 15157 - 49051 ANGERS Cedex 02
contact@destination-angers.com + 33 (0)2 41 23 50 00
www.destination-angers.com

Conformément à l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel, chaque participant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données le concernant en justifiant de son identité auprès de l'Organisateur en adressant un courrier à l'attention de : Monsieur le Directeur général, DESTINATION ANGERS / Nature is Bike - 7, Place Kennedy - BP 15157 - 49051 Angers Cedex 02.

Annexe : Formulaire de rétractation à reproduire ou à adresser à la société ALTEC : 7 Place Kennedy, BP 15157, 49051 Angers Cedex 02.

A l'attention de la société ALTEC,

Je [Nom, Prénom, adresse du consommateur] :

Vous notifie par la présente ma volonté d'user du délai de rétractation légal qui m'ait accordé en application des Conditions Générales de Participation au Congrès International de l'Horticulture et d'ainsi annuler mon inscription à l'Evènement effectuée le du [•].

Le [date]
A [lieu]

Signature du consommateur :

7, Place Kennedy –BP 15157 – 49051 ANGERS Cedex 2
resa@destination-angers.com – tél: 02.41.23.50.23
www.destination-angers.com

CONDITIONS GENERALES DE RESERVATION
ALTEC – DESTINATION ANGERS

CENTRALE DE RÉSERVATION AFFAIRES ET EVENEMENTS

Les présentes Conditions Générales de Réservation sont applicables à compter du 1er mai 2024.
Cette version annule et remplace les versions antérieures.

PREAMBULE

Dans le cadre de son activité, le service de centrale de réservation de Destination Angers propose, pour l'organisation de manifestations de type congrès, un service de réservation d'hébergements d'affaires avec petit déjeuner compris (ci-après la « **Centrale** ») sur le territoire d'Angers Loire Métropole auprès des organisateurs de ces manifestations (ci-après les « **Organisateurs** ») ainsi que des participants à celles-ci (ci-après les « **Participants** »), personnes physiques ou morales, sachant que l'Organisateur et les Participants sont ci-après désignés collectivement les « **Clients** ».

Ce service est proposé sous la marque « Destination Angers » par la société Angers Loire Tourisme Expos Congrès – ALTEC, société publique locale au capital de 1 500 000 € dont le siège se trouve 7 Place Kennedy, 49051 ANGERS, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés d'Angers sous le numéro 830 955 068 (ci-après « **Destination Angers** » ou « **ALTEC** »).

ALTEC bénéficie d'un certificat d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le numéro IM049180002 délivré par Atout France 200 Rue Raymond Losserand, 75014, PARIS et dispose d'une garantie financière pour les contrats de vente voyages et séjours auprès de GROUPAMA Assurance-Crédit Caution au 8/10 rue d'Astorg, 75008, PARIS.

ARTICLE 1. Dispositions générales – Définitions

Les présentes conditions générales de réservation (ci-après les « **Conditions Générales** »), à l'exclusion de toutes autres conditions, ont vocation à régir les relations contractuelles, selon les modalités de réservation choisies, entre :

- la Centrale et les Organisateurs d'un évènement d'affaires se déroulant sur le territoire d'Angers Loire Métropole ayant recours au service de la Centrale dans le cadre de l'organisation de celui-ci ;
- la Centrale et les Participants à un évènement d'affaires se déroulant sur le territoire d'Angers Loire Métropole et ayant recours au service de la Centrale dans le cadre de cette participation ;
- la Centrale, les Organisateurs et les Participants lorsque l'Organisateur d'un évènement d'affaires se déroulant sur le territoire d'Angers Loire Métropole, sollicite l'ouverture d'une Centrale de réservation et demande aux Participants de choisir et/ou de procéder au paiement de leur réservation de manière individuelle.

Les présentes Conditions Générales s'appliquent aux prestations de réservation d'hébergements d'affaires et d'évènements, dont la Centrale a la charge. Elles ne s'appliquent donc pas aux prestations d'agrément dont le service réceptif de Destination Angers a la charge.

Il est précisé que, outre les termes ci-dessus définis, les termes suivants seront rattachés aux définitions suivantes, et ce, de façon exhaustive :

- le terme « **Hôteliers** » désigne le professionnel représentant l'établissement dans lequel a été effectuée la réservation ;
- le terme « **Site** » désigne l'interface en ligne permettant aux Participants et à l'Organisateur d'accéder à la Centrale, de choisir les hébergements, de procéder à leur réservation et au paiement de

ceux-ci, étant précisé que le lien d'accès au Site est distinct pour chaque demande de Centrale de réservation.

Les Conditions Générales sont rédigées en langue française, cette version prévalant sur les autres en cas de contradiction ou d'imprécision d'éventuelles autres versions traduites.

Les présentes Conditions Générales sont accessibles sur un support durable, sur le Site et sont opposables au Client qui reconnaît en avoir pris connaissance et en accepte les termes et conditions, en cochant la case valant acceptation avant de confirmer sa réservation. Les Conditions Générales sont également contenues au sein du mail de confirmation envoyé au Client après validation de sa réservation.

Les Conditions Générales applicables à la réservation d'hébergements sont celles communiquées au Client, par tout autre moyen, au moment de la validation de sa réservation. Destination Angers se réserve le droit de modifier, mettre à jour ou ajouter des clauses aux présentes Conditions Générales. Ces mises à jour entreront en vigueur pour toute nouvelle réservation de la part du Client.

En cas de contradiction entre les conditions générales de réservation des hôtels et les présentes Conditions Générales, celles-ci prévaudront.

ARTICLE 2. Modalités de réservation d'un hébergement via la Centrale

2.1. Réservation individuelle du Participant

Le Participant à un évènement d'affaires organisé sur le territoire d'Angers Loire Métropole peut avoir recours à la Centrale afin de réserver un hébergement dans le cadre de sa participation à cet évènement via un formulaire en ligne sur le Site, par email envoyé à la Centrale ou par téléphone.

2.1.1. Réservation via un formulaire en ligne sur le Site

Pour avoir recours à la Centrale, l'Organisateur aura préalablement communiqué au Participant le lien permettant à ce dernier d'accéder au Site sur lequel il peut compléter le formulaire de réservation et sélectionner la ou les chambre(s) qu'il souhaite réserver.

Une fois connecté au Site, le Participant a accès à un tutoriel en cliquant sur l'encart "0. Etapes de la réservation" puis est invité à cliquer sur l'encart "commencer l'inscription".

La procédure de réservation d'un ou plusieurs hébergements sur le Site par le Participant repose sur la technique du double clic et comprend les étapes suivantes :

Etape 1 : renseignement du nombre de Participants souhaitant effectuer une réservation ainsi que les informations relatives à ces derniers (nom et prénom) et, le cas échéant, indication du nombre d'accompagnateurs de chaque Participant ;
Etape 2 : sélection par le Participant de la ou des chambre(s) souhaitée(s), après prise de connaissance des caractéristiques essentielles portant sur celles-ci telles que figurant sur le Site ;
Etape 3 : renseignement des champs obligatoires du formulaire de réservation sur le Site (à défaut, la commande ne pourra être traitée par Destination Angers) et validation provisoire des informations saisies ;
Etape 4 : acceptation des présentes Conditions Générales et possibilité de modifier la réservation avant sa validation définitive en retournant sur les onglets précédents ;
Etape 5 : confirmation définitive de la réservation figurant sur le récapitulatif affiché sur le Site après avoir saisi les informations relatives au moyen de paiement du Participant et réception, par email, du récapitulatif de réservation avec possibilités de rectifier celle-ci auprès du personnel de la Centrale, joignable via les coordonnées indiquées dans le mail de confirmation, dans les conditions définies à l'article 3 ci-après ;
Etape 6 : réception d'un second mail par le Participant contenant un « bon d'échange hébergement » sur lequel figurent toutes les informations complémentaires relatives à sa réservation.

Il appartient au Participant, dans le cadre de la réservation de la chambre, de conserver ce courriel de confirmation qui pourra lui être demandé de présenter lors de son arrivée à l'hôtel.

Le contrat conclu en ligne par le Participant auprès de Destination Angers devient ferme et définitif et Destination Angers est tenue d'assurer le service de réservation sollicité par le Participant, lorsqu'il a procédé à la réservation définitive d'un ou plusieurs hébergements, a accepté sans réserve les présentes Conditions Générales et a procédé au paiement de l'intégralité du prix à régler directement auprès de Destination Angers conformément à l'article 5 ci-après.

2.1.2. Via un appel téléphonique ou par mail

Le Participant peut procéder à la réservation de son hébergement en contactant directement Destination Angers :

- par téléphone au numéro qui lui aura été communiqué par l'Organisateur ;
- par email à l'adresse électronique suivante : resa@destination-angers.com.

Dans les deux cas, le Participant indique à la Centrale ses coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone et/ou adresse mail) ainsi que le nombre d'hébergements souhaités, le nombre de nuitées et les dates de début et de fin de la réservation envisagée.

La Centrale propose les hébergements disponibles au Participant qui valide l'établissement/les établissements auprès duquel/desquels il souhaite réserver son hébergement.

Le Client recevra, sur l'adresse électronique qu'il aura renseignée à la Centrale, un lien sécurisé pour procéder au règlement de sa réservation par carte bancaire, par le biais duquel il devra accepter les présentes CGV. Cette acceptation se matérialise en cochant la case proposée.

Si le Client ne règle pas la chambre par carte bancaire, la facture en « pro-forma » pour règlement par virement, bon de commande administratif ou chèque lui est envoyée à l'adresse de messagerie électronique renseignée.

Le Participant s'engage ainsi à procéder au règlement de cette facture dans les délais indiqués sur cette dernière. A défaut, la réservation pourra être annulée par Destination Angers.

Une fois le paiement du Participant effectué, celui-ci vaut validation définitive de la réservation. Destination Angers adressera au Participant un email de confirmation de sa réservation qui contient les présentes Conditions Générales ainsi que les conditions particulières de la réservation telles que la date et les informations relatives à l'établissement et à l'hébergement réservé.

2.2. Réservation par l'Organisateur

2.2.1. Via un formulaire en ligne sur le Site avec prise en charge du prix de la réservation par l'Organisateur

Pour avoir recours à la Centrale, l'Organisateur contacte la Centrale par courrier électronique à l'adresse : resa@destination-angers.com.

A réception de ce courrier électronique, la Centrale envoie le lien de réservation à l'Organisateur, qui peut ainsi accéder au formulaire en ligne sur le Site et y sélectionner la ou les chambres qu'il souhaite réserver pour le compte des Participants.

La procédure de réservation d'un ou plusieurs hébergements sur le Site par l'Organisateur repose sur la technique du double clic et comprend les étapes suivantes :

<u>Etape 1 :</u> renseignement du nombre de Participants ainsi que les informations relatives à ces derniers (nom et prénom) et, le cas échéant, indication du nombre d'accompagnateur de chaque Participant ;
<u>Etape 2 :</u> sélection de la ou des chambre(s) souhaitée(s), après prise de connaissance des caractéristiques essentielles portant sur celles-ci telles que figurant sur le Site ;

Etape 3 : renseignement des champs obligatoires du formulaire de réservation sur le Site (à défaut, la commande ne pourra être traitée par Destination Angers) et validation provisoire des informations saisies ;
Etape 4 : acceptation des présentes Conditions Générales et possibilité de modifier la réservation avant son envoi en retournant sur les onglets précédents ;
Etape 5 : confirmation définitive de la réservation figurant sur le récapitulatif affiché sur le Site après avoir saisi les informations relatives au moyen de paiement de l'Organisateur et réception, par email, du récapitulatif de réservation avec possibilités de rectifier celle-ci auprès du personnel de la Centrale, joignable via les coordonnées indiquées dans le mail de confirmation, dans les conditions définies à l'article 3 ci-après ;
Etape 6 : réception d'un second mail par l'Organisateur contenant un « bon d'échange hébergement » au sein duquel figurent toutes les informations complémentaires relatives à sa réservation.

Il appartient à l'Organisateur de transférer ce bon d'échange hébergement aux Participants qui pourra leur être demandé de présenter lors de leur arrivée à l'hôtel.

Le contrat conclu en ligne par l'Organisateur auprès de Destination Angers devient ferme et définitif et Destination Angers est tenue d'assurer le service de réservation sollicité par le Participant, lorsqu'il a procédé à la réservation définitive d'un ou plusieurs hébergements, a accepté sans réserve les présentes Conditions Générales et a procédé au paiement de l'intégralité du prix à régler directement auprès de Destination Angers conformément à l'article 5 ci-après.

Il est précisé que si l'Organisateur choisit de procéder à la réservation des hébergements sur le Site, celui-ci doit nécessairement procéder au paiement des hébergements choisis et ne peut solliciter que ce paiement soit réalisé par les Participants directement.

2.2.2 Via une « rooming list » avec prise en charge du prix de la réservation par l'Organisateur

Lorsque la Centrale de réservation est ouverte sur demande de l'Organisateur, une « rooming list » est fournie par ce dernier à la Centrale avec les noms, prénoms, leur date d'arrivée et de départ et, si l'Organisateur souhaite que les Participant reçoivent leur bon d'échange, leur adresse email .

La Centrale propose alors à l'Organisateur une liste d'hébergements conformément aux instructions qui lui ont été données par ce dernier.

Une fois la liste d'hébergements validée par l'Organisateur, la Centrale se charge de procéder à la réservation des hébergements conformément aux instructions qui lui ont été données par l'Organisateur.

L'Organisateur procède au paiement du prix de la réservation selon les modalités prévues à l'article 5 ci-après. La demande de réservation devient ferme et définitive à compter du paiement du prix.

Au choix de l'Organisateur les bons d'échanges peuvent être envoyés directement aux Participants, contenant toutes les informations utiles relatives à la réservation de l'hébergement.

Sans indication en ce sens de la part de l'Organisateur, les bons d'échanges sont envoyés par Destination Angers à ce dernier, qui se chargera de les adresser aux Participants.

2.2.3. Via la « rooming list » sans prise en charge du prix de la réservation par l'Organisateur (règlement individuel par le Participant)

Lorsque la Centrale de réservation est ouverte sur demande de l'Organisateur, une « rooming list » est fournie par ce dernier à la Centrale avec les noms, prénoms et adresse email des Participants, leur date d'arrivée et de départ.

La Centrale propose alors à l'Organisateur une liste d'hébergement conformément aux instructions qui lui ont été données par ce dernier.

Une fois la liste d'hébergement validée par l'Organisateur, la Centrale se charge de procéder à la réservation des hébergements conformément aux instructions qui lui ont été données par l'Organisateur.

La confirmation de réservation de l'hébergement est ensuite envoyée par Destination Angers à chaque Participant, selon les informations contenues sur la rooming list fournie par l'Organisateur.

Le mail de confirmation contient un lien hypertexte à partir duquel chaque Participant peut procéder au paiement de sa propre réservation, par le moyen de paiement de son choix, conformément aux dispositions prévues à l'article 5 ci-après.

Une fois le paiement réalisé par le Participant, Destination Angers lui adresse un bon d'échange au sein duquel figurent toutes les informations complémentaires relatives à sa réservation. La commande devient alors ferme et définitive.

Il appartient au Participant de conserver ce bon qui pourra lui être demandé de présenter lors de son arrivée à l'hôtel.

2.2.4 Passation de la commande via un formulaire en ligne par le Participant - avec prise en charge de l'Organisateur.

Lorsque la Centrale de réservation est ouverte sur demande de l'Organisateur mais que celui-ci sollicite que le choix de l'hébergement soit effectué par le Participant tandis que le paiement soit effectué par l'Organisateur, il contacte la Centrale par courrier électronique à l'adresse : resa@destination-angers.com.

A réception de ce courrier électronique, la Centrale envoie le lien de réservation à l'Organisateur, qui se charge de faire suivre ce lien aux Participants.

Une fois connecté au Site, le Participant a accès à un tutoriel en cliquant sur l'encart "0. Etapes de la réservation" puis est invité à cliquer sur l'encart "commencer l'inscription".

La procédure de réservation d'un ou plusieurs hébergements sur le Site par le Participant repose sur la technique du double clic et comprend les étapes suivantes :

Etape 1 : renseignement du nombre de Participants souhaitant effectuer une réservation ainsi que les informations relatives à ces derniers (nom et prénom) et, le cas échéant, indication du nombre d'accompagnateur de chaque Participant ;
Etape 2 : sélection par le Participant de la ou des chambre(s) souhaitée(s), après prise de connaissance des caractéristiques essentielles portant sur celles-ci telles que figurant sur le Site ;
Etape 3 : renseignement des champs obligatoires du formulaire de réservation sur le Site (à défaut, la commande ne pourra être traitée par Destination Angers) et validation provisoire des informations saisies ;
Etape 4 : acceptation des présentes Conditions Générales et possibilité de modifier la réservation en retournant sur les onglets précédents ;
Etape 5 : confirmation définitive de la réservation figurant sur le récapitulatif affiché sur le Site après avoir saisi les informations relatives au moyen de paiement du Participant et réception, par email, du récapitulatif de réservation avec possibilités de rectifier celle-ci auprès du personnel de la Centrale, joignable via les coordonnées indiquées dans le mail de confirmation, dans les conditions définies à l'article 3 ci-après ;
Etape 6 : réception d'un second mail par le Participant contenant un « bon d'échange hébergement » précisant toutes les informations complémentaires relatives à sa réservation.

Il appartient au Participant, dans le cadre de la réservation de la chambre, de conserver ce courriel de confirmation qui pourra lui être demandé de présenter lors de son arrivée à l'hôtel.

Le contrat conclu en ligne par le Participant auprès de Destination Angers devient ferme et définitif et Destination Angers est tenue d'assurer le service de réservation sollicité par le Participant, lorsqu'il a

procédé à la réservation définitive d'un ou plusieurs hébergements, a accepté sans réserve les présentes Conditions Générales et a procédé au paiement de l'intégralité du prix à régler directement auprès de Destination Angers conformément à l'article 5 ci-après.

ARTICLE 3. Modification/annulation d'une réservation

L'attention du Client est expressément attirée sur l'importance de vérifier l'exactitude des informations saisies avant toute confirmation définitive.

Si le Client souhaite modifier de sa réservation, il peut y procéder, sous réserve des conditions ci-après définies, en adressant un email à la Centrale à l'adresse resa@destination-angers.com.

Il est précisé que la modification de la réservation par le Client s'entend, sans que cette liste soit exhaustive, de la modification des dates d'arrivée et/ou de départ, du nombre de Participants ou du type d'hébergement souhaité.

3.1. Modification/annulation par le Client

3.1.1. Pour les réservations de moins de 3 chambres :

Avant J*-2 – 12 :00	**Après J*-2 – 12H01**
Seuls les frais de dossier sont dus	100% de la réservation facturée est due

J étant la date d'arrivée

Il est précisé qu'en cas de no-show (non presentation) ou départ anticipé, l'intégralité du prix de la réservation est due.

3.1.2. Pour les réservations de 3 chambres et plus :

DATE D'ANNULATION (J= la date d'arrivée)	**Pourcentage d'annulation pouvant être annulé sans indemnité, calculé par hôtel,** base nombre de nuitées des chambres confirmées initialement	**Indemnité perçue par Destination Angers au-delà du pourcentage d'annulation autorisé par hôtel,** base nombre de nuitées des chambres confirmées initialement
Avant J*-45	100%	0%**
Entre J*-45 et J*-20	50%	50%*
Entre J*-20 et J*-7	20%	80%*
A partir de J*-6	0 %	100%*

J étant la date d'arrivée
***dans tous les cas d'annulation décrit ci-dessus, les frais de dossiers sont dus.*

A titre d'exemple :

- Si un Client annule 50% du nombre de chambres dans un même hôtel à J-45 de la Date de l'Evènement, ce dernier ne se verra pas appliquer d'indemnité d'annulation par Destination Angers ;
- Si un Client annule 60% du nombre de chambres dans un même hôtel à J-45 de la Date de l'Evènement (par exemple : annulation de 60 chambres sur 100 initialement réservées), ce dernier se verra appliquer une indemnité correspondant au pourcentage d'annulation supérieur à 50% (soit 10 chambres au cas particulier) équivalent à 50% du prix de ces chambres.

Si le prix de la réservation a d'ores-et-déjà été payé par le Client, ce dernier se verra remboursé du prix payé, déduction faite de cette indemnité. A défaut de paiement avant l'annulation, le Client devra verser cette indemnité à Destination Angers dans les plus brefs délais.

ALTEC attire l'attention du Client sur la possibilité dont il dispose de souscrire un contrat d'assurance auprès de l'organisme de son choix couvrant les conséquences d'une annulation de sa réservation.

3.2. Annulation par l'Hôtelier

En cas d'indisponibilité de la chambre réservée (erreur de réservation ou accident imprévu dans la chambre) au moment de l'arrivée du Participant, l'Hôtelier doit, sans aucun frais supplémentaire, proposer à l'Organisateur ou au Participant le nombre de chambres réservées, pour la période équivalente à la période réservée, dans un autre hôtel de classe égale ou supérieure, sans surcout pour ledit Participant.

3.3. Annulation par la Centrale

En cas d'annulation d'une réservation par la Centrale, pour quelle que cause que ce soit, le Participant sera relogé, sans frais supplémentaire, dans un hébergement de classe égale ou supérieure pour la période identique à la période réservée.

ARTICLE 5. Force majeure

Les Parties ne pourront être tenues responsables si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de leurs obligations, résulte de la survenance d'un évènement échappant à leur contrôle, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du Contrat.
Conformément à l'article 1218 du Code civil, la survenance de tout évènement étranger aux parties, à avoir tout évènement échappant au contrôle du débiteur de l'obligation, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion de l'accord entre les parties et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, et qui empêche l'exécution de son obligation par le débiteur, sera considéré comme d'un cas de force majeure. Outre les éléments habituellement retenus par la jurisprudence française comme constitutifs de force majeure, les parties conviennent de considérer comme tels les évènements suivants dans la mesure où ils sont de nature à entraver l'exécution de leurs obligations : la survenance d'épidémies ou de pandémies, les tornades, inondations, ouragans, tremblements de terre, éruptions volcaniques, l'incendie, l'inondation, toute perturbation météorologique, la grève, la guerre, toute mesures administratives entrainant la fermeture des lieux de spectacle ou tout évènement extérieur qui serait de nature à retarder ou à empêcher l'exécution des engagements de l'une ou l'autre des parties.

Si l'empêchement d'exécuter la commande est temporaire, cette dernière est suspendue. La Partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus informe sans délai l'autre Partie de son impossibilité à exécuter son obligation et justifie de l'évènement l'empêchant de s'exécuter.

Dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les Parties feront tous leurs efforts pour reprendre l'exécution de la commande. A cet effet, la Partie empêchée avertira l'autre Partie de la reprise de son obligation.

Si les circonstances qui obligent l'une des Parties à suspendre l'exécution de la Commande se prolongent pendant plus de trente (30) jours, chaque Partie peut demander le report de celle-ci. A défaut de possibilité de report dans les mêmes conditions, les parties conviennent qu'elles pourront annuler le contrat conformément à l'article 1178 du Code civil. Les Parties se retrouveront alors dans leur situation antérieure à la signature du contrat.

Les Parties seront libérées de leurs obligations respectives relatives à la réservation et les sommes versées par l'Organisateur lui seront automatiquement reversées, à l'exclusion des frais de réservation au titre de la gestion administrative du dossier avant la survenance de l'élément relevant de la force majeure.

ARTICLE 4. Report

4.1. Report à l'initiative d'ALTEC

Tout report à l'initiative d'ALTEC, qui ne serait pas motivé par des considérations d'ordre sanitaire ou relevant d'un élément de force majeure tel qu'évoqué ci-dessus, devra faire l'objet d'un accord préalable et écrit de l'Organisateur. Si, après négociation en toute bonne foi, les Parties n'arrivent pas à se mettre d'accord sur une solution alternative, le contrat sera résolu de plein droit.
Conformément à l'article 1178 du Code civil, les Parties se retrouveront alors dans leur situation antérieure à la signature du contrat. Les sommes versées par l'Organisateur lui seront automatiquement reversées.

4.2. Report à l'initiative de l'Organisateur

Tout report à l'initiative de l'Organisateur, qui ne serait pas motivé par des considérations d'ordre sanitaire ou relevant d'un élément de force majeure tel qu'évoqué ci-dessus, devra faire l'objet d'un accord préalable et écrit de ALTEC. Si, après négociation en toute bonne foi, l'Organisateur n'est pas en mesure d'accepter les modalités de report proposées alors les sommes déjà versées par l'Organisateur seront déduites d'une future réservation par l'Organisateur auprès de ALTEC, pendant un an à compter de la signature du contrat. Au-delà de ce délai et sans nouvelle réservation, les sommes déjà versées seront acquises définitivement par ALTEC.

4.3. Issue de la demande de report

Si, après négociation en toute bonne foi, l'Organisateur n'est pas en mesure d'accepter les modalités de report proposées alors les sommes déjà versées par l'Organisateur seront déduites d'une future réservation par l'Organisateur auprès de ALTEC, pendant un an à compter de la signature du contrat. Au-delà de ce délai et sans nouvelle réservation, les sommes déjà versées seront acquises définitivement par ALTEC. A défaut de possibilité de report dans les mêmes conditions, les parties conviennent qu'elles pourront annuler le contrat conformément à l'article 1178 du Code civil. Les Parties se retrouveront alors dans leur situation antérieure à la signature du contrat.

Les sommes versées par l'Organisateur lui seront automatiquement reversées.

ARTICLE 5. Prix

Le prix total facturé au Client est composé du prix de l'hébergement et du petit-déjeuner ainsi que de la taxe de séjour. Des frais de dossier s'ajouteront au prix, dont le montant sera précisé au Client lors de la commande.

Les prix pratiqués en Centrale, pour les chambres proposées, sont indiqués en EUROS (€). Pour son activité d'organisateur de séjours, ANGERS LOIRE TOURISME EXPO CONGRES est assujetti sur la marge (loi 75-627 du 11-7-75), c'est pourquoi les prix ne font pas état de la taxe sur la valeur ajoutée.

Pour les frais de dossier, le taux de la taxe sur la valeur ajoutée sera celui applicable au jour de la réservation.

Les prix des hébergements sont déterminés par les Hôteliers, indépendamment de Destination Angers.

Le montant total de la réservation est indiqué au Client avant ultime validation de la réservation et paiement de celle-ci.

Les éventuels extras (parkings, minibars et autres) seront à régler par le Client directement auprès de l'Hôtelier.

ARTICLE 6. Modalités de paiement

5.1. Modalités de paiement par l'Organisateur

Lorsque l'Organisateur procède au paiement de l'intégralité de la réservation, la facture correspondant au prix des hébergements et du service de la Centrale est envoyée par Destination Angers à l'Organisateur après l'évènement.

Ce dernier s'engage à procéder au paiement de ladite facture dans les délais indiqués sur la facture.

Destination Angers pourra solliciter le paiement d'un acompte dont le montant sera indiqué à l'Organisateur préalablement à la validation de sa réservation.

Si l'Organisation procède à la réservation des hébergements via le formulaire en ligne sur le Site, lorsqu'il est invité, à l'étape 5 du process de passation de la commande, à choisir son mode de paiement, celui-ci peut cocher la case « paiement en compte » afin qu'il soit procédé au paiement ultérieurement par l'Organisateur.

5.2. Modalités de paiement par le Participant

5.2.1 Par carte bancaire

Le Participant procède au paiement de sa réservation en ligne, par carte bancaire, selon la procédure qui lui est indiquée sur le Site.

Le paiement est considéré comme validé lorsque la confirmation de la transaction est envoyée au Participant par son opérateur bancaire en ligne. En cas de refus ou d'erreur informatique, le Participant ne sera pas débité et devra renouveler sa réservation.

5.2.2 Par virement bancaire

Le Participant peut procéder au paiement de sa réservation par virement bancaire lorsque ce mode de règlement lui est offert.

Sur le Site, à la confirmation définitive de sa réservation, le Participant reçoit un bon de réservation sur l'adresse email qu'il a indiqué.

Il bénéficie ensuite d'un délai de 72 heures à la réception de ce bon de réservation pour effectuer le virement.

Le bon de réservation reprend les informations relatives à cette dernière et propose une dernière fois au Participant de se voir envoyer un lien de paiement par carte bancaire s'il a changé d'avis.

A défaut de règlement de la réservation dans le délai indiqué sur le bon de réservation, cette dernière sera annulée.

5.2.3 Par mandat administratif

Lorsque le Participant est une administration publique, celui-ci peut choisir de procéder au règlement du prix par mandat administratif.

Si le Participant a réservé en ligne, il peut, lorsqu'il confirme ses coordonnées dans l'onglet « 4. Coordonnées » et renseigne son mode de règlement, lorsque le règlement par mandat administratif est disponible, choisir ce mode de règlement.

Une fois qu'il envoie sa demande, il reçoit un bon de commande sur l'adresse email qu'il a indiqué.

Il bénéficie ensuite d'un délai de 72 heures à la réception de ce bon de commande pour retourner à la Centrale, le bon de commande signé ou pour retourner le bon de commande interne au service administratif. La réception dudit document signé vaut confirmation de la réservation.

Après l'évènement la facture est déposée par ALTEC sur CHORUS, selon les éléments transmis par les services de l'administration ayant effectué la réservation.

ARTICLE 7. Absence de droit de rétractation

Les Clients agissant en qualité de professionnels au sens du Code de la consommation, ne disposent pas de la possibilité de se rétracter de leur réservation et se verront uniquement appliquer les conditions d'annulation ou modification d'une réservation prévues à l'article 3 ci-avant.

Pour le cas d'une réservation par un Participant, personne physique revêtant la qualité de consommateur au sens des dispositions du Code de la consommation, ce dernier, conformément à l'article L.221-28, 12° du Code de la consommation, ne bénéficie pas du droit de rétractation s'agissant d'un contrat de prestation de services d'hébergement qui doivent être fournis à une date ou à une période déterminée.

Dans la mesure où les réservations de chambres proposées à la vente par Destination Angers sur le Site sont délivrées pour être utilisées à une date ou une période déterminée, le Client est informé qu'il ne dispose pas du droit de se rétracter pour sa réservation.

ARTICLE 8. Responsabilités - Assurances

Destination Angers s'engage à apporter tous les soins et les diligences nécessaires à l'exécution de la réservation et à mettre tout en œuvre pour satisfaire les attentes du Participant et/ou de l'Organisateur. Il est précisé que lorsque la responsabilité de Destination Angers ou du Client est susceptible d'être reconnue, celle-ci est limitée au préjudice certain, direct et matériel.

Destination Angers déclare avoir souscrit, pour l'exécution de toute réservation passée sur le Site, les assurances nécessaires auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable pour couvrir ses responsabilités telles que définies ci-avant.

ARTICLE 9. Protection des données à caractère personnel et gestion des cookies

Dans le cadre de la commercialisation de services de réservation de chambres sur le Site de la Centrale, Destination Angers est susceptible de collecter des données personnelles relatives au Participant / à l'Organisateur.

A ce titre, Destination Angers s'engage à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Lors de chaque réservation, le Client accepte la politique de protection des données qui lui est communiquée distinctement par Destination Angers.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et la gestion des cookies : https://reservation.destination-angers.com/medias/documents/Politiques/Centrale_Affaires_Evenements_Politique_Protection_des_donnees_Gestion_des_cookies.pdf

ARTICLE 10. Convention de preuve

L'archivage des communications et des bons de réservation est effectué sur un support fiable et durable de manière à constituer une copie fidèle et durable conformément aux dispositions du Code civil. Ces communications et bons de réservation peuvent être produits à titre de preuve du contrat conclu entre Destination Angers et le Participant/Organisateur.

Ainsi, ces derniers reconnaissent que les données enregistrées par Destination Angers dans le cadre des réservations effectuées sur le Site constituent la preuve de l'ensemble des transactions passées et

que les données enregistrées par le système de paiement électronique fourni sur le Site constituent la preuve des transactions financières.

ARTICLE 11. Médiateur de la consommation

Les Participants personnes physiques revêtant la qualité de consommateur au sens du Code de la consommation sont informés qu'ils disposent de la possibilité, préalablement à la saisie de toute juridiction, de procéder à l'envoi d'une demande d'information et/ou réclamation à Destination Angers :

- par voie postale à l'adresse suivante : Destination Angers, 7 Place du Président Kennedy, 49051 ANGERS ;
- par courrier électronique à l'adresse suivante : resa@destination-angers.com .

En cas d'échec à la demande de réclamation auprès de Destination Angers ou en l'absence de réponse dans un délai de deux (2) mois, le Participant concerné peut, conformément à l'article L.612-1 du Code de la consommation, soumettre le différend relatif à sa commande ou aux présentes conditions générales l'opposant à Destination Angers à un médiateur :

Médiateur du Tourisme et du Voyage
BP 80303
75823 PARIS cedex 17
info@mtv.travel

qui tentera, en toute indépendance et impartialité, de rapprocher les parties en vue d'aboutir à une solution amiable.

Pour présenter sa demande de médiation, le Participant dispose d'un formulaire de réclamation accessible sur le site du médiateur : www.mtv.travel.

Le Participant doit introduire sa demande auprès du Médiateur dans un délai maximum d'un an à compter de sa réclamation écrite auprès de Destination Angers.

La saisine du Médiateur doit être faite par écrit détaillé et argumenté, avec copie des documents justifiant la demande, soit par courrier soit via le formulaire électronique figurant sur le site Internet du Médiateur.

Le Participant doit indiquer ses coordonnées téléphoniques ou e-mail.

Il est précisé que cette disposition ne s'applique pas aux Participants et Organisateurs ayant recours à la Centrale en qualité de professionnel au sens du Code de la consommation.

ARTICLE 12. Droit applicable - Juridiction compétente

Les litiges nés de la conclusion, l'interprétation ou l'exécution des présentes Conditions Générales de Vente sont soumis au droit français et relèvent de la compétence du Tribunal de Commerce d'Angers.

Il est précisé que, conformément aux dispositions de l'article 48 du Code de procédure civile, la clause d'attribution de juridiction ci-avant n'est valable que pour les Clients ayant contracté en qualité de commerçant, au sens du Code de commerce.

Pour les Clients ne disposant pas de la qualité de commerçant dans le cadre de l'exécution des présentes Conditions Générales, les règles de détermination de compétence juridictionnelle fixées au sein du Code de procédure civile s'appliquent, sous réserve des dispositions prévues à l'article 11 des Conditions Générales ci-avant.

ARTICLE 13. Demande d'informations et réclamations

Toutes demandes d'informations et/ou réclamations peuvent être présentées à Destination Angers au Service Accueil, 7 Place Kennedy à Angers selon nos horaires d'ouverture, par courrier adressé à cette

même adresse, par téléphone au 02 41 23 50 23 ou par courrier électronique envoyé à l'adresse suivante : resa@destination-angers.com

ARTICLE 14. Stipulations diverses

14.1. Tolérance – Nullité d'une clause

Le fait que l'une quelconque des présentes clauses ne soit pas invoquée à un moment donné ne peut être interprété comme valant renonciation à faire appliquer celles-ci. Au cas où l'une quelconque des présentes clauses serait déclarée nulle ou contraire à une disposition d'ordre public, elle sera réputée non-écrite et les autres stipulations resteront en vigueur.

14.2. Photographies des chambres sur le Site

Les photos présentées sur le Site, auquel le Participant/l'Organisateur peut avoir accès en cliquant sur la photo de présentation de l'hôtel, sont indicatives. En effet, ces photographies sont à usage d'illustration reprenant les caractéristiques principales des chambres éventuellement louées, ou le style de l'hôtel, des buffets de petit déjeuner etc.

Il est ainsi possible que la chambre allouée soit différente de celle illustrée en photo sur le Site.

14.3. Classement des hôtels

Le classement des hôtels est déterminé d'après le confort et les prestations offertes.
Les normes de classement sont contrôlées par la Préfecture du département.