

[Tapez ici]



CONVENTION COMMERCIALISATION/APPORTEUR D'AFFAIRES

Entre : L'Office de Tourisme Millau Grands Causses dont le siège est situé 1 Place du Beffroi – BP 50331 – 12103 Millau Cédex, dûment représenté par son directeur, Mr Arnaud Vaultier.

SIRET 42952798900025

Numéro d'immatriculation/de commercialisation : IM012120017

Ci-après dénommé « l'OT »

D'une part

Et

dont le siège est situé

dûment représenté par son propriétaire OU gérant ou directeur, Mr Mme

SIRET

Classement, label, marque...délivré le

Ci-après dénommé « le prestataire »,

D'autre part,

Ensemble, ci-après dénommées « les parties »

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre de la commercialisation de son territoire, l'OT souhaite mettre en place des règles de bon fonctionnement qui permettent aux visiteurs de bénéficier des meilleures conditions d'accueil et de pratique et aux prestataires de développer le chiffre d'affaires de leur structure grâce à des actions commerciales renforcées.

Outre sa mission commerciale, cette activité a pour objet de valoriser le territoire et ses acteurs touristiques ainsi que de faciliter la mise en marché de l'offre locale.

L'OT est immatriculé par la commission d'immatriculation atout France (article R. 211-23 du code du tourisme) au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le numéro : IM012120017

L'assurance de responsabilité civile professionnelle est souscrite auprès de AXA France IARD N°0000000114733305

La garantie financière est apportée par l'APST

Ainsi l'OT est autorisé eu égard au code du tourisme à vendre à ses clients tous types de prestations touristiques, culturelles et de loisirs.

[Tapez ici]

[Tapez ici]



Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour but de fixer les modalités de partenariat entre le prestataire et l'OT afin de définir le cadre de la commercialisation de produits touristiques destinés à une clientèle.

Le but de cette collaboration est de mettre en valeur et promouvoir la production et la commercialisation sur le territoire de l'OT et sur le territoire conventionné. Ainsi, le prestataire donne mandat au « Pôle Commercialisation » de l'OT pour assurer la réservation et la vente de ses prestations aux conditions indiquées à la consultation par mail.

Article 2 : Champ d'application de la convention

Cette présente convention n'a pas de caractère d'exclusivité et n'induit en aucun cas un volume minimum de prestations touristiques.

Ainsi, le prestataire donne mandat au « Pôle Commercialisation » de l'OT pour assurer la réservation et la vente de ses prestations aux conditions ci-après indiquées et dont la description et les prix figurent sont indiqués sur le mail de consultation. Dans le cadre de la présente convention, l'OT en qualité d'agence réceptive commercialisera tous types de produits tels que définis dans ses statuts.

Article 3 : Obligations des parties

3-1 Obligations de l'OT

L'Office de Tourisme de Millau Grands Causses s'engage

- *À mettre à disposition du partenaire son expertise en matière de promotion et de commercialisation ;*
- *À transmettre au prestataire un bilan des prestations commercialisées ;*
- *À informer le prestataire des réservations ;*
- *À assurer une formation aux personnels assurant le conseil et la vente des prestations de services touristiques ;*
- *À favoriser la promotion de l'ensemble des prestations de services touristiques qu'il propose à la vente dans le cadre de ses diverses opérations promotionnelles ;*
- *En cas d'annulation du fait du client, le prestataire en sera immédiatement informé par le « Pôle Commercialisation » de l'OT par téléphone et / ou par e-mail.*

Aucun changement dans le contenu des prestations ne pourra être effectué sans qu'un justificatif officiel, décrivant précisément les changements à effectuer, signé par le responsable de l'établissement demandeur, ne soit envoyé.

3-2 Obligations du prestataire

Le prestataire s'engage

- *À respecter les Conditions Particulières de Vente de l'office de tourisme annexées au présent contrat (cf.annexe 2) ;*
- *À garantir la prestation pour laquelle il s'est engagé sans condition de sous-traitance, au tarif indiqué pour la durée de la convention ;*
- *Sur l'honneur à fournir les prestations convenues par mail , dans les règles de l'art avec l'ensemble des garanties, assurances RCP (annexe 2), fournitures de matériel spécifiques (le cas échéant) aux clients nécessaires à la réalisation de la prestation, diplômes (les cas échéant), règles de sécurités, sanitaires et plus généralement toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables à son activité pour ce type de prestations accueillant du public ;*

[Tapez ici]

[Tapez ici]



OFFICE DE TOURISME MILLAU GRANDS CAUSSES LOISIRS | AFFAIRES



- À gérer la disponibilité et de communiquer les éléments à l'OT soit à l'e-mail groupes@ot-millau.fr ou par téléphone au 05 65 60 02 42 dans un délai de 24 heures ;
- À communiquer à l'OT l'ensemble des informations nécessaires à son bon fonctionnement, en renvoyant les documents dûment renseignés qui pourront lui être adressés par l'OT ;
- En cas d'annulation du fait du prestataire, celui-ci s'engage à tenir immédiatement informé le « Pôle Commercialisation » par téléphone et / ou par e-mail, de tout évènement empêchant le déroulement des prestations prévues ;
- À réserver aux clients un accueil personnalisé et de qualité.

À honorer les demandes de réservations qui lui seront transmises par l'office de tourisme

Article 4 : Les étapes de la réservation

Pour chaque demande de réservation, le « Pôle Commercialisation » de l'OT s'engage à respecter la procédure suivante pour toute demande de disponibilité, prise d'option et confirmation :

- le « Pôle Commercialisation » consultera le prestataire pour s'informer de l'état de ses disponibilités par e-mail et / ou par tél..
- le « Pôle Commercialisation » posera une option par e-mail au prestataire en précisant la référence du client.
- Le prestataire devra renvoyer un « bon pour option » avec une date et une signature électronique dans les 48h.
- le « Pôle Commercialisation » ensuite enverra un contrat au client. A réception de l'acompte et du contrat signé, une confirmation par e-mail sera envoyée au prestataire qu'il devra renvoyer avec un « bon pour accord » daté et signé.
- La confirmation comprendra :
 - La référence client
 - Le nombre prévu de participants
 - Les dates et heures
 - Le détail de la prestation
 - Autres informations utiles à l'accueil des clients.
- Le bon d'échange « client » précise :
 - le nombre de participants (sous réserve de modification jusqu'au jour de la prestation)
 - les dates, horaires, lieu d'exécution et de rendez-vous de la prestation
 - les services fournis par le prestataire
 - les coordonnées du prestataire

A l'arrivée du client, le prestataire devra demander le "bon d'échange client", le comparer avec le document de confirmation qu'il aura lui-même en sa possession, conservera le "bon d'échange client", et l'enverra avec sa facture pour règlement auprès du « Pôle Commercialisation » de l'OT.

Dans tous les cas, si le nombre de participants ne correspond pas au nombre indiqué sur le document de confirmation, le prestataire devra porter les modifications sur le "bon d'échange client" et faire signer ce document par le client.

Dans le cas où le client commanderait directement auprès du prestataire des prestations supplémentaires, celles-ci devront lui être réglées directement par le client. Le « Pôle Commercialisation » de l'OT n'est engagé à régler que les services mentionnés sur le document de confirmation.

A toutes fins utiles pour faciliter le bon déroulement des ventes de prestations, les parties peuvent se contacter et en priorité auprès des interlocuteurs suivants :

1) Coordonnées de l'interlocuteur du Prestataire :

Prénom – nom :

N° de tel fixe ou portable :

Courriel :

[Tapez ici]

OFFICE DE TOURISME MILLAU GRANDS CAUSSES | 1, place du Beffroi, 12100 Millau | Tél.05.65.60.02.42

[Tapez ici]



2) Coordonnées de l'interlocuteur de l'OT:
Pôle Commercialisation
Prénom – nom : LOUBIERE Nathalie, responsable
N° de tel fixe ou portable : 05 65 60 02 42
Courriel : groupes@ot-millau.fr

Article 5 : Tarifs

Le prestataire consent à rétrocéder à l'OT une commission de 8% du prix HT. Une TVA de 20% sera appliquée sur le montant de la commission ainsi déterminée.

Après la venue du client, le prestataire adressera au « Pôle Commercialisation » de l'OT sa facture (déduction de la commission comprise), accompagnée du « bon d'échange client » contresigné par le client. Aucun règlement ne sera effectué sans facture préalable. Tout manquement à cette procédure entraînera un retard dans la prise en compte de la demande concernant le règlement. L'OT règlera au prestataire la totalité de la prestation dans le délai d'un mois à compter de la réception de sa facture. Le prestataire signataire de la présente convention doit adresser un RIB au « Pôle Commercialisation » de l'OT.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de l'année civile de sa signature par les deux parties. Il se renouvelle ensuite par tacite reconduction chaque année à la date du 1^{er} janvier pour la durée d'une année civile. Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis d'une durée de trois mois.

Article 7 : Tarifs et prestations

Ils sont établis d'un commun accord entre le prestataire et l'OT et sont valables pour toute la durée du mandat. Le descriptif des tarifs et prestations est précisé en annexe. Ils seront révisés chaque année par l'envoi d'une fiche de mise à jour. Il pourra être convenu d'une prestation particulière à un tarif spécifique et défini entre les deux parties sur des actions de promotion par exemple.

Les tarifs ne peuvent être supérieurs à ceux que le prestataire pratique directement auprès de ses clients.

Dans le cadre de séjour, le prestataire d'hébergement donne mandat à l'OT pour facturer directement à son client la taxe de séjour dû conformément aux tarifs en vigueur.

Article 8 : Facturation

Le prestataire et l'OT s'engagent à adresser les factures des prestations engagées dans les meilleurs délais. Le règlement sera effectué par virement dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Article 9 : Responsabilité

L'OT engage à lui seul sa responsabilité commerciale vis-à-vis des prestataires dont il reste l'unique interlocuteur et réciproquement. En cas de litiges, c'est l'assurance responsabilité civile de chaque partie qui répercutera les responsabilités.

Article 10 : Modification - annulation

La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties. Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des parties.

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des parties, la présente convention pourra être résiliée par l'autre partie après mise en demeure envoyée par voie de recommandé avec accusé réception. En cas d'absence de réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la mise en demeure, la résiliation de la présente convention sera effective.

[Tapez ici]

[Tapez ici]



Dans les mêmes conditions que précitées l'OT se réserve le droit de mettre un terme de façon unilatérale à la présente convention lorsqu'une répétition de réclamations ou d'appréciations défavorables sont enregistrées par l'OT sur l'offre du prestataire signataire de la présente convention.

Article 11 – Promotion / communication / propriété intellectuelle

Le prestataire autorise l'OT, à créer, modifier et adapter tous les documents relatifs à son établissement pour les supports de communication et de promotion : photographies, vidéos, textes... (sauf logo et charte graphique du prestataire). Une information sera envoyée au prestataire pour validation avant parution.

Les photos et vidéos fournies par le prestataire devront être des supports libres d'utilisation à des fins commerciales et l'être dans le cadre d'un contrat de cession de droit d'auteur conclu soit :

- entre le prestataire et l'auteur des photographies,
- entre l'OT et le prestataire si ce dernier est l'auteur des supports précités.

Et dans les deux cas, permettant leurs utilisations sur une durée de 2 années sur le site internet, les éditions de l'OT et celles des professionnels du tourisme (TO, AGV, presse spécialisée).

Les photos ou vidéos prises par le prestataire ou un tiers mandaté par lui à l'occasion des prestations restent de sa seule responsabilité.

Article 12 – Changement de situation des parties

En cas de cession, partielle ou totale, absorption, ou fusion, les termes de ce présent contrat seront transmis au successeur sans qu'aucune modification ne puisse y être apportée.

La partie concernée par cette situation a obligation d'informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, accompagnée des différents justificatifs.

Article 13 – Cas de force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du présent contrat si ce retard ou cette défaillance est l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure tel que – à titre indicatif mais non limitatif la survenue d'un cataclysme naturel (tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc.), d'un conflit armé (guerre, commotion civile, etc.), d'un conflit du travail, d'une injonction impérative des pouvoirs publics, d'une perturbation des transports et/ou de l'approvisionnement en matières premières ou d'un accident d'exploitation (bris de machine, explosion...) – c'est-à-dire de l'occurrence d'un événement que la partie le subissant n'avait pas eu la possibilité de prévoir, qui sera indépendant de sa volonté et qu'elle sera incapable de surmonter malgré sa diligence et ses efforts pour y résister.

La partie qui invoque la force majeure liée à un événement précité devra le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception dans les sept jours de sa survenance, ainsi que d'exécuter l'obligation qu'elle aura été empêchée d'exécuter dès que l'événement en cause aura pris fin.

Si la défaillance due à un cas de force majeure intervient à moins de huit jours de la date de début des prestations, la partie qui invoque la force majeure, doit prévenir par tous les moyens l'autre partie dans les plus brefs délais.

Les parties devront se concerter, dans la mesure du possible, pour examiner de bonne foi si le présent contrat doit se poursuivre ou prendre fin. En cas d'impossibilité de poursuivre, la partie lésée par la non-exécution de l'obligation empêchée par l'événement en cause aura le droit de résilier le présent contrat sans préavis. En application de l'article 1148 du Code civil il n'y aura lieu à aucuns dommages et intérêts.

Article 14 – Protection des données personnels / RGPD

[Tapez ici]

[Tapez ici]



OFFICE DE TOURISME MILLAU GRANDS CAUSSES LOISIRS | AFFAIRES



L'OT est susceptible de collecter des données à caractère personnel nécessaires au traitement informatique de la gestion des données professionnelles et personnelles et prestations touristiques du prestataire, à leurs suivis, à la promotion du prestataire et de ses prestations, à l'envoi de newsletter, de promotions et sollicitations ou dans le cadre d'enquêtes de qualité (*via courriers électroniques, appels téléphoniques et courriers postaux*). Le prestataire a la possibilité, à tout moment, de se désinscrire soit en cliquant sur le lien hypertexte prévu à cet effet sur chaque communication, soit en adressant un courriel à contact@ot-millau.fr, soit par courrier à l'OT.

Conformément au RGPD, le prestataire bénéficie du droit d'accès et de rectification, de mise à jour, de portabilité et de suppression des données le concernant auprès du responsable du traitement des données de l'OT. Sauf avis contraire de sa part lié à une limitation ou à une opposition au traitement de ses données personnelles, l'OT se réserve la possibilité d'utiliser ces informations pour faire parvenir au prestataire diverses documentations précitées. Le prestataire client dispose également de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 15 – Confidentialité

Les dispositions de cet accord sont confidentielles. Les parties s'entendent à ne pas divulguer à quiconque les termes du présent accord ainsi que les tarifs, renseignements et documents divers y afférant sauf à ceux qui ont à les connaître pour l'exécuter. Les dispositions du présent article continueront de s'appliquer après expiration du présent accord.

En cas d'inexécution par une partie des obligations lui incombant au titre du présent contrat, celui-ci sera résilié de plein droit par simple lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16– Responsabilités et litiges

La loi applicable au présent contrat est la loi française.

En cas de litige portant sur l'exécution de la prestation et si le litige est imputable à l'une des parties, celle-ci prendra en charge les conséquences financières occasionnées par ce litige (notamment : dédommager le client, lui proposer une autre prestation de même nature, le remboursement en dernier recours...).

Dans tous les cas, les deux parties en présence étudieront conjointement l'objet du litige et proposeront à l'amiable, les solutions les mieux adaptées.

Les différends susceptibles de s'élever entre les parties, relatifs à un litige, à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention seront, en cas d'impossibilité de parvenir à une conciliation dans un délai de 30 jours, à compter de la notification du différend par l'une des parties à l'autre, le litige sera porté à la connaissance, à l'initiative de la partie lésée, soumis à la connaissance du Tribunal judiciaire de Millau pour une personne morale, et dans le cas d'une personne physique, la compétence est attribuée au Tribunal compétent conformément à l'article L141-5 du Code de la consommation.

[Tapez ici]

[Tapez ici]



OFFICE DE TOURISME MILLAU GRANDS CAUSSES
LOISIRS | AFFAIRES



Fait à _____, en deux exemplaires, le _____

Signature Le Prestataire

Signature L'Office de Tourisme Millau Grands Causses



Annexe 2 : CPV Office de Tourisme Millau Grands Causses

A joindre :

Votre attestation d'assurance responsabilité professionnelle (+ attestation assurance accident pour les activités le nécessitant)

Votre RIB

[Tapez ici]