



Services Touristiques, Linguistiques & Sur-mesure

CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE – OFFRES PRIVATISATIONS

EXPOSE PREALABLE

ENTRE

L'agence PAYSDOC, représentée juridiquement par la société Stéphane GRUNFOGEL " PAYSDOC.COM " immatriculée au RCS de TOULOUSE sous le N° 434 461 075, ci-après dénommée " LE PRESTATAIRE ",

ET

L'organisateur de voyages, autocariste, entreprise ou particulier, commanditaire de ce service, ci-après dénommé " LE CLIENT ",

SONT ETABLIES LES CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE SUIVANTES

Dont LE CLIENT déclare avoir pris connaissance en même temps que le devis ou la proposition commerciale comprenant le descriptif des prestations ayant servi à sa détermination.

Ces conditions particulières de vente prévalent sur toute condition d'achat des clients.

Les présentes conditions ont été établies au 21/03/2022, pour toute modification, Paysdoc.com s'engage à publier la mise à jour sur son site internet.

Article 1 – Objet des prestations

Les privatisations sont la mise à disposition privative de nos activités disponibles en privatisation à savoir :

- les visites guidées thématiques des histoires de l'Histoire ;
- les jeux de piste ;
- l'Offre Oc'tobus ;
- l'Offre 360°

La privatisation met à disposition un service de guidage et d'animation à une date précisée par le client. Elle peut également inclure des frais, services ou produits complémentaires : collation, repas, location de salle, lots de récompenses, etc, ou toute autre prestation mentionnée sur le devis.

Le client reçoit, en document préliminaire, une proposition commerciale visant à présenter les offres répondant à son besoin. Ce document n'est pas contractuel.

La prestation est définie par le client et formalisée dans le devis sur lequel le client appose la mention " Bon pour accord " en vue de la réservation.

Les frais de déplacement du guide jusqu'au lieu de prise en charge du client sont supportés par le commanditaire du service.

Le prestataire s'engage à mettre à disposition du client un guide qualifié au sens de la réglementation en vigueur pour permettre la visite par le groupe de monuments historiques ou de musées.

Article 2 – Formation du contrat

Le client confirme la prestation lorsqu'il retourne au prestataire un exemplaire du devis sur lequel il appose sa signature précédée de la mention manuscrite " bon pour accord " en considérant et en appliquant la date d'option précisée sur le devis. Passé cette date d'option, les tarifs et disponibilités des intervenants ne sont plus garanties.

La prestation est ferme et définitivement confirmée dès lors que le client a, d'une part, signé le devis, et d'autre part, réglé le pourcentage du montant total du devis demandé à signature, précisé sur le devis.

Article 3 – Obligations du client

1 Obligation de paiement du prix

A. Détermination du Prix

1. Le prix de base de la prestation est déterminé comme indiqué sur le devis en fonction des informations transmises par le client.

Paysdoc.com

37 rue du Salat, 31850 MONTRABE +33 (0)5 61 73 17 96 paysdoc@paysdoc.com
Siret 43446107500047 Siren 434461075 TVA intracommunautaire FR 574 344 610



2. Néanmoins des frais supplémentaires liés à un changement de programme indépendant du prestataire, sont susceptibles de donner lieu à une facture complémentaire (exemple : heure supplémentaire, nuitée dans un hôtel, frais de déplacements. Liste non exhaustive).

Nos prix ne comprennent pas :

- ✓ Lors de la réservation d'un guide pour une journée entière, la prise en charge du repas du guide. Si le repas du guide n'est pas pris en charge par le client, il sera ajouté vingt (20) euros nets supplémentaires par déjeuner et vingt-cinq (25) euros nets supplémentaires par dîner aux sommes dues par le client.
- ✓ En matière d'accompagnement, l'hébergement, la pension complète, le coût des visites et excursions sont à la charge du client du jour du départ jusqu'au jour de retour.
- ✓ Le prix des entrées sur les sites ou monuments visités qui restent à la charge du client et qui sont payées directement par lui aux organismes gérant les sites ou monuments.
- ✓ Les frais de déplacement des guides, assistants et accompagnateurs de leur lieu de résidence jusqu'au lieu de prise en charge du groupe. Ces frais seront indiqués sur le devis en supplément de la prestation des intervenants.
- ✓ Le cas échéant, les frais avancés par le guide, l'assistant ou l'accompagnateur pour le compte du client dans le cadre de son exercice, afin de mener à bien sa mission, seront également ajoutés à la facture.
- ✓ Les frais des chèques ou virements des banques étrangères restent à la charge du client.

B. Conditions de paiement

1. Lors de la confirmation de la réservation, prévue à l'Article 2, le client s'engage à verser au prestataire un acompte, correspondant à un pourcentage du montant total du devis. Le montant de cet acompte est précisé sur le devis. En l'absence de précision, l'acompte à verser à la confirmation correspond à 50% du montant total du devis.

2. Le solde du devis ou de la facture doit être réglé par le client au plus tard 30 jours avant le début des prestations, par virement bancaire ou par chèque.

3. Si la confirmation de la réservation intervient au plus tard 8 jours avant le début des prestations, le solde du devis (soit 100% du montant du devis) est à verser au prestataire pour confirmer la prestation. Si le solde n'est pas versé par le client au plus tard 8 jours avant le début des prestations, les tarifs et disponibilités présents sur le devis ne seront plus garantis.

4. Pour toute autre modalité de paiement convenue entre le prestataire et le client, le client s'engage à respecter les modalités signées.

5. En cas de retard de règlement et conformément à la loi du 31 décembre 1992.L92-1442 et à nos conditions de vente, tout paiement au-delà de 30 jours (sauf convention préalablement signée pour paiement spécifique) entraîne de plein droit des intérêts de retard de 1,5% par mois, déjà inclus dans le solde dû, suivant les modalités et taux minima ainsi définis : conditions d'escompte 0% pour tout paiement antérieur aux conditions de pénalité de retard : 1,5% par mois (agios) calculé sur le montant net de la facture.

6. Indemnité forfaitaire pour retard de paiement : 40 euros (loi N° 2012-387)



2- Obligation de collaboration

Le prestataire s'engage à rechercher parmi sa base de données d'intervenants le profil le plus adapté à sa demande, et à fournir au client toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du contrat. Le contact de l'intervenant (prénom, coordonnées téléphoniques) est communiqué au client une semaine avant la prestation.

Le client s'engage à fournir au prestataire la documentation nécessaire à la bonne exécution de la prestation (par exemple : programme de la journée avant la prestation avec Paysdoc, cadre de l'activité, nombre de participants, langue de la prestation, budget requis etc.) au plus tard 10 jours avant la date de départ de la prestation.

Il s'oblige à collaborer activement avec le prestataire :

- ✓ en lui communiquant, après en avoir préalablement vérifié l'exactitude, toutes les informations et renseignements indispensables à la bonne réalisation de la mission ou susceptibles d'en faciliter l'exécution
- ✓ en répondant rapidement à toute demande d'information présentée par le prestataire
- ✓ en examinant les documents et recommandations communiqués par le prestataire, en lui faisant connaître son accord ou ses observations dans les délais fixés au contrat
- ✓ en contrôlant de manière continue les prestations, objet du présent contrat.

Article 4 – Inexécution de la prestation

1. Annulation

A. Annulation du fait du prestataire

Si le prestataire annule la prestation avant la mission, d'une part il en avertira le client, d'autre part il procédera soit :

- ✓ à la restitution de l'acompte perçu
- ✓ à l'établissement d'un avoir à faire valoir sur une mission de remplacement
- ✓ au remboursement des prestations si le client ne souhaite pas disposer d'un avoir ou si aucune date de remplacement n'est trouvée par un accord commun.

B. Annulation du fait du client

Le client peut annuler la prestation par mail avec demande d'accusé de réception, adressé au prestataire.

Les frais d'annulations suivants s'appliquent et seront facturés en plus du devis initial : (sauf cas de force majeure) :

- ✓ **Entre 60 et 31 jours avant la date de la prestation** : 30% du montant total de la prestation est dû.
- ✓ **Entre 31 et 15 jours avant la date de la prestation** : 50% du montant total de la prestation est dû.
- ✓ **Entre 14 et 8 jours avant la date de la prestation** : 75% du montant total de la prestation est dû.
- ✓ **A 7 jours ou moins de la date de la prestation** : 100% du montant de la prestation est dû.

Dans aucun cas, l'acompte versé ne sera restitué.

2. Empêchement en cours de mission

A. Empêchement du fait du prestataire

Si en cours de mission, le prestataire n'est pas en mesure d'accomplir de manière substantielle la mission qui lui a été confiée, il devra :

- ✓ soit proposer une prestation de remplacement,
- ✓



- ✓ soit en cas d'impossibilité ou de refus du client pour des raisons valables, procéder au remboursement de l'intégralité des sommes perçues.

B. Empêchement du fait du client

En cas d'interruption de la prestation du fait d'un membre du groupe, la prestation sera facturée en totalité et il ne sera procédé à aucun remboursement.

3. Report de la prestation du fait du client

En cas de souhait du client de reporter la prestation, il doit en informer le prestataire dans les plus brefs délais. En fonction de la disponibilité de l'intervenant choisi, et de la faisabilité du programme, le prestataire informera le client de la possibilité de reporter ou non la prestation à la nouvelle date choisie.

Pour une privatisation sans prestations complémentaires (activité uniquement en extérieur, ne nécessitant pas de location de salle, de collation, de repas, de transport etc.), les frais de reports suivants s'appliquent et seront facturés en plus du devis initial :

- ✓ **Report au plus tard à 8 jours avant la date de la prestation** : report sans frais
- ✓ **Report entre 7 et 5 jours avant la date de la prestation** : frais de report de 10 % du montant total de la prestation.
- ✓ **Report à moins de 5 jours de la date de la prestation** : frais de report de 30% du montant total de la prestation en guide de dédommagement pour notre intervenant.

Pour une privatisation avec prestations complémentaires (location de salle, repas, collation, mise à disposition de produits pour pochettes ou lots de récompense etc.), les frais de reports suivants s'appliquent :

- ✓ **Report au plus tard à 15 jours avant la date de la prestation** : report sans frais
- ✓ **Report entre 15 et 8 jours avant la date de la prestation** : frais de report de 30% du montant total de la prestation.
- ✓ **Report à moins de 7 jours de la date de la prestation** : frais de report de 50% du montant total de la prestation
- ✓ **Report à moins de 48h de la prestation** : le prestataire se réserve le droit de facturer à 100% les frais de prestations complémentaires qui lui seront facturées par ses propres fournisseurs de services (prestations de restauration, collations, produits de dégustations etc.)

Dans le cas où une des prestations complémentaires incluse dans la privatisation impose au prestataire des conditions d'annulation ou de report particulières, le prestataire en informera le client dans les plus brefs délais par mail ou dans le corps du devis.

4. Retard dans l'exécution de la prestation

a- En cas de retard du groupe ou du client, dans la mesure du possible, l'obligation est faite d'en informer sans délai le prestataire.

b- Le prestataire, au vu du retard pris écourtera la visite d'autant (exemple : sur une visite d'une durée de deux heures, avec 30 minutes de retard du fait du client, la prestation durera une heure trente).

c- Les frais générés par ce retard (notamment frais de repas, de déplacement etc.) seront supportés par le client.

d- Toute interruption en cours de prestation, par la volonté du client, ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement. Tout client se présentant après l'heure de départ de l'excursion sera considéré comme « no show » et non remboursé, quel que soit le motif de son retard (sauf cas de force majeure).



Article 5 – Contentieux

1. Le présent contrat est soumis à la loi française.

Pour tout litige éventuel quant à l'exécution des présentes, le prestataire et le client reconnaissent la compétence du Tribunal de Commerce de TOULOUSE.

2. Responsabilité

Le prestataire est tenu à une obligation de moyen. En cas de faute ou de manquement lors de la prestation, il est demandé au client d'adresser par email un rapport écrit des faits, afin de mettre en lumière la faute ou le manquement.

La faute légère n'engage pas la responsabilité du prestataire.

3. Clause résolutoire

Il est précisé que si le client n'a pas effectué le solde du paiement avant le début des prestations, et/ou si le client ne fournit pas au prestataire la documentation nécessaire à l'exécution de sa mission, le prestataire pourra exiger la résolution de plein droit du présent contrat sans préjudice des dommages et intérêts.

4. Litiges

Toute réclamation relative aux prestations doit être adressée à PAYSDOC par email avec demande d'accusé de réception, accompagnée de pièces justificatives dans un délai maximum d'un mois (30 jours) après la date de fin de la prestation.

Article 6 – Clause de confidentialité

Les parties considèrent comme strictement confidentiels et s'interdisent de divulguer toute information, document, donnée, idée ou concept dont ils pourraient avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Les coordonnées des intervenants, communiquées par le prestataire au client, sont strictement confidentielles et à usage professionnel. Il est interdit au client de divulguer ces informations à un tiers, extérieur au présent contrat, sauf nécessité absolue et convenue avec le prestataire.

Article 7 – Assurance

La société PAYSDOC.COM est titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle souscrite auprès de GENERALI France Cabinet BAQUE Didier Rue du Pont Saint Pierre 31000 TOULOUSE, N° de contrat : 56349703 C.