

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Désignations des Parties

Les dénominations "AVIGNON TOURISME" ou "le vendeur" et "le Client" ou "l'Utilisateur" ci-après utilisées dans les présentes, désignent respectivement la Société AVIGNON TOURISME, pour le compte de l'Office de Tourisme d'Avignon et la personne physique ou morale avec qui elle traite. « Les Parties » désigne le vendeur et le client, ensemble.

1.2 Objet

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la commercialisation par l'Office de Tourisme de prestations touristiques fournies directement par l'Office de Tourisme ou par des prestataires partenaires, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du code de la consommation ou de voyageur au sens du code du tourisme, ainsi que pour des professionnels du tourisme (hôteliers, CSE, Tour-Opérateurs, ...) et ayant la capacité juridique de contracter.

1.3 Informations précontractuelles

Les Offices de Tourisme autorisés, dans le cadre de la loi du 13 juillet 1992, peuvent assurer la réservation et la vente de tous les types de prestations, de loisirs et d'accueil d'intérêt général dans leur zone d'intervention. Ils facilitent la démarche du public en lui offrant un choix de prestations. Les Offices de Tourisme sont des organismes locaux de tourisme, mis à la disposition des prestataires qui n'en sont pas membres et qui ont passé, avec eux, une convention de mandat. Dans ce cadre, Avignon Tourisme propose à la vente sur son site Internet, ainsi que par téléphone via son service accueil à distance ou directement à l'accueil de l'Office de Tourisme, diverses prestations réservées aux particuliers, à titre individuel, lesquelles seront régies par les présentes conditions générales de vente.

La commande de prestations est réservée aux seuls clients ayant préalablement pris connaissance des Conditions Générales dans leur intégralité et les ayant acceptées en cochant la case ou en cliquant sur le lien hypertexte prévu à cet effet. Sans cette acceptation, la poursuite du processus de commande est techniquement impossible. L'acte d'achat et/ de réservation signifie l'acceptation des conditions générales de vente.

Le client doit être âgé d'au moins 18 ans, être capable juridiquement de contracter conformément aux Conditions Générales.

Sauf cas de fraude dont il lui appartient de rapporter la preuve, l'Utilisateur est responsable financièrement de ses démarches sur le site, notamment de l'utilisation qui sera faite de son nom d'Utilisateur et de son mot de passe. Il garantit également la véracité et l'exactitude des informations le concernant fournies sur le site. Toute utilisation du site qui serait frauduleuse ou qui serait jugée frauduleuse, qui contreviendrait aux présentes conditions générales de vente, justifiera que soit refusé à l'Utilisateur, à tout moment, l'accès aux prestations proposées par les partenaires ou autres fonctionnalités du site.

ARTICLE 2 – CONTENU ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent de plein droit à l'ensemble des prestations de services de l'Office de Tourisme. Elles s'appliquent pour les ventes sur Internet ou au moyen d'autres circuits de distribution et de commercialisation (accueil téléphonique, accueil de l'Office de Tourisme).

Toute commande ou achat implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur toutes autres conditions, à l'exception de celles qui ont été acceptées expressément par le vendeur et figurent sur le contrat de réservation. Elles sont visibles et consultables depuis la page du site internet Avignon Tourisme

<https://gateway.citybreak.fr/ressources/avignon/CGV%202021.pdf>

Les présentes conditions générales de vente sont valables à compter de leur publication et sont applicables sauf convention particulière.

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes conditions générales de vente et les avoir acceptées avant son achat immédiat ou la passation de sa commande.

ARTICLE 3 – FORMATION DU CONTRAT

Avignon Tourisme met à disposition du client sur Internet, des informations ayant pour but d'orienter leurs recherches. Les descriptions et photographies des prestations référencées sur le site ont pour unique objet d'évoquer la prestation choisie et n'ont qu'une valeur indicative.

Si le client ne s'estime pas suffisamment informé sur les caractéristiques des prestations qu'il souhaite commander, il peut préalablement à toute passation de commande, solliciter des informations complémentaires sur ces prestations auprès de l'Office de Tourisme.

En passant commande, le client reconnaît implicitement avoir obtenu toutes les informations souhaitées sur la nature et les caractéristiques des prestations commandées.

Le contrat de prestations devient ferme et définitif lorsque le client a validé la page sa réservation sur le site Internet sur laquelle figure le récapitulatif des prestations commandées.

Tant que ces conditions ne sont pas remplies, le contrat de prestations ne sera pas considéré comme formé et l'Office de Tourisme ne sera nullement tenu de réaliser les prestations commandées.

ARTICLE 4 – CONFIRMATION ÉCRITE

L'Office de Tourisme d'Avignon s'engage à confirmer au client, par écrit électronique ou à défaut par écrit papier, au plus tard avant le début des prestations commandées, la teneur des prestations commandées ainsi que les conditions générales de vente, à l'adresse à laquelle il peut présenter ses réclamations et les conditions relatives aux garanties commerciales dont il bénéficie.

ARTICLE 5 – ABSENCE D'UN DROIT DE RÉTRACTATION

Les dispositions légales relatives à la vente à distance prévues dans le Code de la consommation prévoient que le droit de rétractation n'est pas applicable aux prestations touristiques (article L 121-20-4 de code de la consommation). Ainsi, pour toute commande de prestation de service effectuée auprès d'Avignon Tourisme, vous ne bénéficiez d'aucun droit de rétractation.

Coordonnées Avignon Tourisme / Site Office de Tourisme :

41, cours Jean Jaurès–84000 Avignon France

Tél. 33 (0)4 32 74 32 74– E-mail. officetourisme@avignon-tourisme.com - www.avignon-tourisme.com

Néanmoins, le client a la possibilité de modifier ou d'annuler sa réservation jusqu'à 48h avant la date de réalisation de la prestation, conformément aux articles 9 et 10 des présentes CGV.

ARTICLE 6 – PRIX ET PAIEMENT

6.1 Prix

Sauf mention contraire, les prix de vente sont affichés en Euros, TVA comprise. Des taxes locales additionnelles payables sur place peuvent être imposées par les autorités locales (taxe touristique, taxe de séjour,...) et sont à la charge du client. Les paiements s'effectuent par carte bancaire par l'intermédiaire d'un système de paiement sécurisé. En cas d'erreur ou d'impossibilité de débiter la carte, la vente est immédiatement résolue de plein droit et la commande annulée.

Les prix correspondent aux prestations stipulées et telles que celles-ci y sont décrites. Avignon Tourisme / Site Office de Tourisme se réserve le droit de modifier à tout moment le prix de ses prestations et en accord avec le prestataire. En cas de modification, le prix appliqué sera celui en vigueur à la date de validation de la page «PANIER».

6.2 Modalités de paiement

Lors de la réservation, le client dialogue directement avec le serveur de paiement sécurisé qui garantit la confidentialité des informations fournies. Le serveur de paiement sécurisé effectue la vérification de la validité de la carte bancaire utilisée avant d'accorder l'autorisation de paiement et confirme automatiquement le résultat.

Avignon Tourisme ne peut en aucun cas être tenue responsable d'éventuels dysfonctionnements liés à la réglementation bancaire du client en matière de validation des transactions en ligne.

Le Client garantit à l'Office de Tourisme qu'il dispose des autorisations éventuellement nécessaires pour utiliser le mode de paiement choisi par lui, lors de la validation du contrat. L'Office de Tourisme se réserve le droit de suspendre toute gestion de réservation et toute exécution des prestations en cas de refus d'autorisation de paiement par carte bancaire de la part des organismes officiellement accrédités ou en cas de non-paiement de toute somme due au titre du contrat.

Les paiements effectués par le Client ne seront considérés comme définitifs qu'après encaissement effectif des sommes dues par l'Office de tourisme.

Le Client dispose de plusieurs moyens de paiement offrant une sécurité optimale parmi les suivantes :

1. par carte bancaire (site internet, accueil téléphonique, accueil de l'Office de Tourisme)
2. par chèque bancaire (pour la France uniquement) (Boutique Office de Tourisme)
3. par espèces (Boutique Office de Tourisme)

6.3 Délais de paiement

Toutes les prestations individuelles sont intégralement réglées au moment de la réservation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

La durée de chaque prestation est celle stipulée sur le site. Compte tenu de sa nature déterminée, elle ne pourra en aucun cas être prolongée après la date d'échéance de la prestation. Pour la bonne réalisation de certaines prestations, le client doit se présenter le jour précisé aux heures mentionnées.

7.1 Hébergement

Dans le cas d'une réservation d'un hébergement, il est vivement conseillé au client de prévenir directement le prestataire de son heure d'arrivée. Le client doit se référer aux heures d'ouverture de l'établissement réservé. Sauf indication contraire, le client devra libérer les chambres au plus tard à 12 h 00 le jour prévu pour son départ.

Rappel : certains établissements ne disposent pas d'accueil de nuit, merci de prendre vos précautions.

Si exceptionnellement (erreur de réservation ou accident imprévu dans la chambre), la ou les chambres retenues n'étaient plus disponibles au moment de l'arrivée du client, le prestataire doit, sans aucun frais supplémentaire pour ledit client :

1. lui procurer une ou plusieurs chambres en nombre équivalent à la réservation, dans un autre établissement de classe égale ou supérieure, à un prix égal ou inférieur au prix de la ou des chambres réservées,

Rappel : Le classement des établissements est déterminé d'après le confort et les prestations offertes. Les normes de classement sont contrôlées par la Préfecture. Les photos présentées ne sont aucunement contractuelles.

2. lui proposer une solution de transport jusqu'à cet établissement,

3. lui rembourser, s'il le souhaite, le prix d'une communication téléphonique entre cet établissement et sa famille ou son bureau.

7.2 Produits touristiques et transports

Le bon d'échange sera à présenter à votre arrivée chez le prestataire de services.

Les horaires indiqués sont à respecter afin de garantir le bon déroulement de la prestation.

En cas de retard et sans manifestation de la part du client au sujet de son heure d'arrivée, la réservation est garantie selon le bon vouloir du prestataire. En cas d'obligation par le prestataire de ne pas attendre les clients retardataires, un report d'activité sera proposé au client. Si aucune date de substitution ne peut être trouvée, seul le client est responsable de son retard et une pénalité de 100% du montant de la prestation sera facturée.

Il peut advenir que certaines activités proposées par les prestataires et indiquées dans le descriptif figurant sur le Site internet Office de Tourisme, soient supprimées notamment pour des raisons climatiques, en cas de force majeure, de séjour hors saison touristique, ou lorsque le nombre de participants requis pour la réalisation de l'activité n'est pas atteint. L'annulation d'une quelconque activité pour un cas de force majeure ou en raison du comportement d'un tiers au contrat ne saurait en tout état de cause entraîner un quelconque dédommagement au profit du client par l'Office du Tourisme d'Avignon.

7.3 Billetterie Monuments/ Musées/ Sites Touristiques :

Le bon d'échange / billet sera à présenter à votre arrivée chez le prestataire de services.

RAPPEL : Merci de consulter les jours et horaires d'ouvertures des établissements sur votre confirmation de réservation ou sur le descriptif de la fiche produit sur le site www.avignon-tourisme.com.

Les billets commandés ne sont pas envoyés par courrier sauf cas spécifiques à certains prestataires. Dans ce cas, il est stipulé dans le descriptif du produit et sur la réservation que le ou les billet (s) sont expédiés à l'adresse de livraison mentionnée par l'Utilisateur lors de sa commande. Les délais de livraison indiqués lors de la commande sont des délais moyens correspondant aux délais de traitement et à la livraison à destination de la France métropolitaine ou de l'étranger. Si la livraison des billets était rendue impossible par une erreur de l'Utilisateur dans la saisie de ses coordonnées ou par le défaut d'indication par ce dernier de l'existence d'un interphone ou d'un digicode, ni le(s) prestataire(s) concerné(s) ni l'Office de Tourisme d'Avignon ne sauraient être tenus pour responsables.

7.4 Produits Avignon Tourisme :

En ce qui concerne les **visites guidées ou autres événements organisés par Avignon Tourisme**, le lieu de rendez-vous est indiqué dans la fiche descriptive des visites guidées / Evénements et sur votre confirmation de réservation.

En cas de fermeture imprévue, l'Office de Tourisme ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la non réalisation d'une visite ou d'un événement, cette fermeture imprévue étant considérée comme un cas fortuit.

ARTICLE 8 – BONS D'ÉCHANGE / BILLETS

Dès validation de la réservation, le client recevra par courriel une confirmation de réservation que celui-ci devra remettre et/ou présenter aux prestataires auxquels il aura recours.

Ces confirmations de réservation pourront toutefois, en fonction des délais entre la date de réservation et la date du séjour, être remises directement au client à son arrivée à l'Office du Tourisme ou à défaut le client pourra se munir de son numéro de réservation stipulé sur la confirmation de réservation ainsi que de sa carte d'identité et se présenter auprès du prestataire.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU FAIT DU CLIENT

Sauf mention contraire, le client peut modifier les prestations réservées jusqu'à 48 heures avant la date de réalisation de la prestation :

- Soit via le site internet www.avignon-tourisme.com en se connectant à « mon compte »
- Soit en contactant la centrale de réservation téléphonique +33(0)4 32 74 32 74
- Soit à l'accueil de l'Office de Tourisme d'Avignon situé 41 cours Jean Jaurès – 84000 Avignon

Si toutefois la prestation n'était pas modifiable, l'information serait mentionnée sur la fiche descriptive du produit sur www.avignon-tourisme.com et renseignée par les conseillers en séjours d'Avignon Tourisme / Site Office de Tourisme d'Avignon.

ARTICLE 10 – ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

Si l'annulation totale ou partielle intervient, 48 heures avant le début de la prestation, aucune pénalité ne sera appliquée et le client ne sera facturé d'aucune somme et le montant total de la commande passé sera reversé au client, sauf conditions spécifiques précisées dans le descriptif de l'établissement/ produit et sur la confirmation de réservation.

Si l'annulation totale ou partielle intervient moins de 48 heures avant le début de la prestation une pénalité de 100% du montant sera facturée au client. Il en sera de même si le client bien que n'ayant pas annulé en tout ou partie les prestations commandées ne se présente pas pour la réalisation de celles-ci.

Si une réservation de dernière minute est réalisée (moins de 48 heures avant la date d'arrivée). Toute annulation entraînera automatiquement une facturation d'une pénalité de 100% du montant de la ou des prestation(s) sera facturé au client.

Si le client n'annule pas sa réservation ou ne s'est pas présenté auprès d'un prestataire, il lui sera facturé une pénalité de 100% du montant de la prestation réservée (facture no show = non venu). Le montant du prix de ces prestations étant alors prélevé sur votre carte bancaire. A défaut de dispositions particulières mentionnées sur le site préalablement à la réservation, toute modification (changement de date de départ ou de retour, horaires...) ou toute annulation émanant de l'utilisateur, entraîne, à l'exception des cas de force majeure et sauf accord plus favorable du prestataire concerné, la perception de frais d'un montant correspondant à 100 % du prix de la prestation.

ARTICLE 11 – ANNULATION / MODIFICATION DU FAIT D'AVIGNON TOURISME / SITE OFFICE DE TOURISME

Dans le cas d'une annulation du fait de l'Office de Tourisme, lorsqu'avant le début de la prestation l'Office de Tourisme annule une de ses prestations, il doit en informer le client par tous moyens. Le client, sans préjuger des recours en réparation des dommages éventuellement subis, sera remboursé et sans pénalité des sommes versées. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsqu'il est conclu un accord amiable ayant pour objet l'acceptation par le client d'une autre prestation proposée par l'Office de Tourisme.

L'insuffisance du nombre de participants peut être un motif valable d'annulation pour certains types de prestations. Dans ce cas, l'Office du Tourisme d'Avignon restitue la totalité des sommes versées correspondantes. Cette éventualité ne saurait intervenir moins de 24 heures avant le début de la prestation.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITE

12.1 L'Office de Tourisme qui offre à un client des prestations est l'unique interlocuteur de ce client et répond devant lui de l'exécution des prestations commandées et des obligations découlant des présentes conditions de vente.

12.2 Les programmes de l'Office de Tourisme d'Avignon dépendent des jours et heures d'ouverture des différents monuments, musées et établissement. En cas de fermeture imprévue, l'Office du Tourisme ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable pour la non-réalisation d'un programme qui n'est pas dû à son propre fait.

12.3 L'Office de Tourisme ne peut être tenu pour responsable de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées ou du non - respect total ou partiel des obligations stipulées dans les présentes conditions générales de vente, en présence de cas fortuits, de cas de force majeure, de mauvaise exécution ou de fautes commises par le client, ou de faits imprévisibles et insurmontables d'un tiers étranger à la fourniture des prestations.

12.4 En aucun cas, l'Office de Tourisme d'Avignon ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas d'utilisation de ces contrats par des tiers ou à des fins autres que touristiques.

ARTICLE 13 – CAS DE FORCE MAJEURE

13.1 On entend par force majeure tout événement extérieur aux parties présentant un caractère à la fois imprévisible et insurmontable qui empêche soit le client, soit les voyageurs, soit l'agence ou les prestataires de services impliqués dans la réalisation du voyage, de l'exécution d'une ou de prestation(s), d'exécuter tout ou partie des obligations prévues par le contrat. Il en sera notamment ainsi en matière de grève des moyens de transport, de manifestations, du personnel hôtelier, de conditions climatiques (intempéries, tempêtes...), des conditions hydrologiques (crues, inondations...), fermeture d'établissements et géographiques.

13.2 La survenance d'un cas de force majeure suspend les obligations des présentes affectées par ce dernier et exonère de toute responsabilité la partie qui aurait dû exécuter l'obligation ainsi affectée. Le prestataire se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure et d'en modifier la date. Si le prestataire se trouve dans l'obligation d'annuler la prestation avant que le client ait pu commencer l'activité, un report de l'activité lui sera proposé

ARTICLE 14 – LITIGES / RÉCLAMATIONS

Toute réclamation devra être adressée par courriel à officetourisme@avignon-tourisme.com. En cas de réclamation, les parties tenteront de trouver un accord amiable. En cas de désaccord persistant, l'office de Tourisme d'Avignon s'engage à soumettre le différend au service qualité de la Préfecture du Vaucluse ou à la Chambre syndicale de l'hôtellerie.

En cas de litiges, les conditions générales de vente sont soumises au droit français. Tout litige relatif à leur interprétation et/ou à leur exécution relève des Tribunaux français.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

15.1 Informations générales

Le site internet www.avignon-tourisme.com a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Les informations personnelles communiquées par le client, y compris le numéro, le nom et l'adresse associés à la carte de crédit, sur le site internet permettent de traiter et exécuter ses commandes et sont cryptées afin d'éviter que celles-ci soient lues lorsqu'elles sont transmises sur Internet.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004, ainsi qu'au règlement général de protection des données (RGPD-UE) 2016/679 du 27 avril 2016, Avignon Tourisme s'engage pour la protection des données personnelles du client indispensables pour traiter et exécuter les commandes, dès leur collecte et tout au long de leur traitement. Ces informations sont signalées par un astérisque dans les pages du Site.

Les autres demandes d'informations appelant une réponse facultative, ou les informations relatives à l'intérêt de l'Utilisateur pour les offres susceptibles de lui être adressées sont destinées à mieux le connaître ainsi qu'à améliorer les services qui lui sont proposés.

La survenance d'un impayé au motif d'une utilisation frauduleuse d'une carte bancaire entraînera l'inscription des coordonnées en rapport avec la commande de l'Utilisateur qui est à l'origine de cet impayé au sein d'un fichier incident de paiement mis en œuvre par l'assureur et placé sous sa responsabilité.

15.2. Données collectées

Dans le cadre de son activité de vente de séjours et prestations touristiques, le Vendeur met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs aux Clients et aux Bénéficiaires.

A ce titre, l'Office de Tourisme collecte les données à caractère personnel suivantes :

- Les données relatives à l'identité : civilité, nom, prénom, adresse, numéro de téléphone (fixe et/ou mobile), adresse de courrier électronique, date de naissance, code interne de traitement permettant l'identification du client ;
- Les données relatives aux moyens de paiement : relevé d'identité postale ou bancaire, numéro de chèque, numéro de carte bancaire, date de fin de validité de la carte bancaire ;
- Les données relatives à la transaction telles que le numéro de la transaction, le détail de l'achat, de l'abonnement, du bien ou du service souscrit ;
- La situation familiale, économique et financière : vie maritale, nombre de personnes composant le foyer, nombre et âge du ou des enfant(s) au foyer, profession, domaine d'activité, catégorie socioprofessionnelle, présence d'animaux domestiques ;
- Les données relatives au suivi de la relation commerciale ;
- Les données relatives à la sélection de personnes pour réaliser des actions de fidélisation, de prospection, de sondage, de test produit et de promotion ;
- Les données relatives à l'organisation et au traitement des jeux-concours, de loteries et de toute opération promotionnelle telles que la date de participation, les réponses apportées aux jeux-concours et la nature des lots offerts ;

15.3 But poursuivi

La collecte de ces données personnelles est indispensable à l'exécution contractuelle et en cas de refus de les communiquer, le Client s'expose à des difficultés d'exécution de la prestation qui ne pourront donner lieu à l'engagement de la responsabilité de l'Office de Tourisme.

Ces données à caractère personnel sont collectées dans le but exclusif d'assurer la gestion de la Clientèle du Vendeur dans le cadre de la conclusion du contrat et de son exécution, sur la base du consentement du client. Elles ne sont utilisées que pour les finalités auxquelles le Client a consenti.

Plus précisément, les finalités sont les suivantes :

- Gestion des contrats, des commandes, des livraisons et des factures, comptabilité et en particulier gestion des comptes clients et suivi de la relation

- Traitement des opérations relatives à la gestion clients
- Opérations de prospection (gestion d'opérations techniques de prospection de normalisation, d'enrichissement et de déduplication des données)
- Sélection de personnes pour réaliser des actions de fidélisation, de prospection, de sondage, de test de produit et de promotion
- Élaboration de statistiques commerciales
- Développement de la connaissance client

15.4 Personnes autorisées à accéder aux données

Les personnes autorisées à accéder aux données collectées au sein de l'Office de Tourisme sont les suivantes : les salariés de l'Office de Tourisme et ses partenaires intervenant sur les prestations sollicitées par le Client, et le cas échéant, les prestataires sous-traitants de l'Office de Tourisme participant à la réalisation et/ou l'administration des prestations et étant amené à intervenir à ce titre sur les traitements, étant alors précisé qu'en pareille hypothèse, qu'il s'agisse de partenaires ou de sous-traitant, cela est effectué dans le respect de la réglementation en vigueur.

15.5 Conservation des données

Ces données à caractère personnel collectées sont conservées pendant la durée de conservation légale relative à la finalité du traitement et au plus pendant 5 ans.

Les données à caractère personnel relatives à la carte bancaire du Client sont conservées exclusivement dans le délai nécessaire pour la réalisation de la transaction.

Les données à caractère personnel relatives à un prospect qui ne conclurait pas de contrat de réservation avec l'Office de Tourisme sont conservées pendant une durée de 6 mois à compter de leur collecte

Les données à caractère personnel nécessaires à l'expédition de la newsletter sont conservées tout le temps où le client ne se désinscrit pas.

L'Office de Tourisme 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'Office de Tourisme ne peut pas garantir la sécurité de la transmission ou du stockage des informations sur Internet.

15.6 Droits du titulaire des données collectées

Conformément aux lois « informatique et liberté » et « RGPD », le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification, d'opposition et de suppression des données qui le concernent.

Pour l'exercer, il lui suffit de s'adresser à l'Office de Tourisme : Office de Tourisme d'Avignon, 41 cours Jean Jaurès, 84000 Avignon / Email : officetourisme@avignon-tourisme.com

En cas de différend, le Client pourra introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

ARTICLE 16 – UTILISATION DES COOKIES

Le client est informé que, lors de ses visites sur le site, un ou plusieurs Cookies peuvent être installés sur son terminal.

Au sens de la présente Politique, le Cookie désigne l'ensemble des formes d'accès et d'inscription d'informations sur le terminal du client et notamment les informations envoyées par les Sites et stockées par son navigateur sur un espace dédié du disque dur dudit terminal.

Avignon Tourisme utilise des Cookies pour :

- assurer le fonctionnement et optimiser la performance du site,
- adapter le site aux préférences du client
- faciliter la navigation notamment en évitant au client d'avoir à ressaisir des informations à chaque visite sur le site,
- réaliser la mesure d'audience du site et des communications qui sont adressées,
- réaliser de la publicité ciblée adaptée aux centres d'intérêts du client,
- développer l'interactivité du site.

ARTICLE 17 – ASSURANCE

Le Client s'engage à détenir et être à jour de son assurance de responsabilité civile pour couvrir les dommages qu'il pourrait causer.

Aucune assurance n'est comprise dans le prix des prestations.

ARTICLE 18 – ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Le client reconnaît avoir lu et accepte les présentes Conditions générales de vente.