

„

Conditions Particulières de Vente de l'office de tourisme AURAY CARNAC QUIBERON TOURISME (OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME) au 15 mai 2021

Conformément à l'article R211.4 du Code du Tourisme, les présentes Conditions Particulières de Vente (CPV) ont vocation à informer les clients de OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME, dont le siège social est situé au 30, cours des quais, 56470 La Trinité-sur-Mer, préalablement à la signature du contrat, d'informations prévues audit article précité. Conformément à l'article L211.9 du Code du Tourisme, ces informations précontractuelles feront partie intégrante du contrat et ne pourront être modifiées que dans le cadre d'un accord expressément convenu entre les parties. Ces CPV pourront être modifiées et mises à jour par l'office de tourisme à tout moment. Les CPV applicables sont celles en vigueur au moment de la réservation. Les présentes CPV sont communiquées au client au moment de la réservation d'une prestation auprès de l'office de tourisme et consultables et téléchargeables sur le site internet : www.baiedequiberon.bzh

1. Formation du contrat

1.1 Dispositions générales

La réservation de l'une des prestations de services touristiques (*hébergements, transports, séjours, journées d'excursion, visites guidées, billetterie, activités de loisirs ou sportives...*) proposées par l'office de tourisme implique l'acceptation sans réserve des dispositions de nos Conditions Particulières de Vente par le client individuel ou groupe.

1.2 Formation du contrat pour les séjours avec hébergement

Toute demande de réservation sera communiquée à l'office de tourisme soit par courriel à reservations@baiedequiberon.bzh, soit par courrier à OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME – 31 avenue de l'Océan – 56340 PLOUHARNEL ou au guichet de l'un des Bureaux d'Information Touristique de l'office de tourisme et sera considérée comme définitive qu'à compter :

- d'une part, de la réception du contrat ou de la proposition complété(e), daté(e), sous réserve de la confirmation par l'office de tourisme compte tenu de la faisabilité technique, des places disponibles et le cas échéant d'un nombre de participants minimum. Les éléments du contrat ou proposition relatifs aux demandes particulières du client prévalent à celles figurant sur les présentes CPV sans préjudice des textes en vigueur ;
- et d'autre part, de la réception du solde pour toutes réservations à moins de 30 jours du début de la prestation ou d'un acompte de 25 % du montant total des prestations dans les autres cas.

1.3 Formation du contrat pour la billetterie

Toute demande de réservation sera communiquée à l'office de tourisme soit par courriel à accueil@baiedequiberon.bzh, soit par courrier à OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME – 31 avenue de l'Océan – 56340 PLOUHARNEL ou au guichet de l'un des Bureaux d'Information Touristique de l'office de tourisme et sera considérée comme définitive qu'à compter :

- de la confirmation par l'office de tourisme sous réserve de la faisabilité technique, des places disponibles et le cas échéant d'un nombre de participants minimum. Les éléments du

contrat ou proposition relatifs aux demandes particulières du client prévalent à celles figurant sur les présentes CPV sans préjudice des textes en vigueur ;

- et d'autre part, de la réception du règlement du montant total des prestations.

2. Conditions de réalisation des prestations

Pour toutes les prestations vendues par l'office de tourisme, compte tenu de leur nature certaines modifications pourront être apportées par l'office de tourisme dans les conditions déterminées à l'article 7.2 des présentes et vu qu'elles sont déterminées dans le temps, elles ne pourront en aucun cas être prolongées après la date d'échéance de la prestation. Le client doit se présenter le jour précisé et aux heures mentionnées sur le contrat de réservation et le cas échéant muni du bon d'échange à remettre impérativement au prestataire.

Dans certains cas, et pour certaines prestations des équipements obligatoires seront nécessaires (tenue vestimentaire, chaussures, équipement, protection solaire...), voire fournis pour assurer votre sécurité et satisferont aux normes sanitaires. Certaines prestations requièrent une bonne aptitude physique, voire sont inaccessibles au PMR voire femmes enceintes (longue marche/distance, dénivelé, sols – chemins, pavés, marches...) que chaque client doit apprécier. Dans le cas où vous auriez des doutes sur vos capacités physiques nous vous recommandons de bien vouloir contacter l'office de tourisme préalablement pour obtenir plus d'informations sur les prestations en rapport avec votre condition/capacité physique.

En outre, chaque participant doit se conformer aux règles de prudence, de circulation et qu'il suive les conseils du prestataire, du guide ou de l'accompagnateur tout au long de la prestation. L'office de tourisme peut exceptionnellement être contraint d'annuler une visite si le nombre minimum de participants n'est pas atteint. Cette décision sera communiquée au client selon les termes de l'article 6.2 des présentes CPV. Dans l'hypothèse d'une annulation, les versements seront intégralement restitués au client, sans autres indemnités. Tous les frais engagés par celui-ci resteront à sa charge.

2.1 Pour les séjours avec hébergement

Les prestations d'hébergements incluses dans un forfait sont calculées en nombre de nuits (*nuitées*). Les prix comprennent la location de la chambre et le petit déjeuner, ou la demi-pension, ou la pension complète. Les services ou prestations inclus dans le forfait sont précisés sur la fiche produit de notre site internet ou sur nos différentes brochures pour chacune des prestations. Sauf indication contractuelle contraire, ils ne comprennent pas les boissons des repas et les autres éventuels suppléments.

Lorsqu'un client occupe seul une chambre prévue pour loger deux personnes, il peut lui être facturé un supplément dénommé "supplément chambre individuelle". Dans le cas d'une réservation d'un hébergement, il est vivement conseillé au client de prévenir directement l'hébergement touristique de son heure d'arrivée.

2.2 Pour la billetterie

Pour les billets commandés dans la limite des disponibilités (places, entrées, participants...), ils pourront être expédiés à la demande du client à l'adresse de livraison mentionnée par l'utilisateur lors

de sa commande, soit par courriel, soit par courrier dans les 48 heures qui suivent la commande, moyennant facturation de frais d'envoi entre 5 € et 6 €, si celui-ci n'a aucune possibilité de venir les retirer à l'office de tourisme. Les délais de livraison précisés lors de la commande et/ou sur le contrat 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 ne sauraient être tenus pour responsables.

2.3 Pour la réservation de visites guidées ou autres sorties ou balades natures effectuées par tous moyens (équestre, cyclisme, pédestre...) et autres activités de loisirs ou sportives

Chaque participant doit se présenter plusieurs minutes avant le début de la prestation sur le lieu de rendez-vous comme indiqué sur le contrat et/ou bon d'échange. En cas de retard d'un participant, le prestataire commencera tout de même la prestation à l'heure prévue et celle-ci restera due et ne pourra donner lieu à aucun remboursement. Les enfants sont sous l'entière responsabilité des parents. Les informations pratiques, comme les équipements ou le matériel à prévoir pour participer à la prestation, sont indiquées au client au moment de l'achat soit au guichet de manière orale et sur le bon d'échange qui lui est remis.

2.4 Groupes

En ce qui concerne les visites guidées, sauf dispositions contraires spécifiques convenues avec l'office de tourisme, le lieu de rendez-vous et le nombre de participants maximum sont précisés dans le contrat. Les différentes visites guidées proposées par l'office de tourisme ne répondant pas aux mêmes contraintes, la taille maximale des groupes pourra varier. Selon la prestation, une clause contractuelle viendra préciser la taille maximale de chacun des groupes et du nombre de guides présents. Dans le cas où l'effectif du groupe ne serait pas aussi important que prévu initialement, l'annulation du ou des guides supplémentaires doit intervenir au plus tard 2 semaines avant la visite. Dans le cas contraire, le ou les guides supplémentaires seront facturés.

3. Rétractation

Le droit de rétractation de 14 jours ne s'applique pas aux prestations d'hébergement, de transport, de restauration, de loisirs (*billetteries, visites guidées...*) qui sont fournis à une date ou à une période déterminée en application de l'article L121-21-8, 12° du Code de la Consommation.

4. Prix

Tous les prix sont affichés en euro et TTC ou selon le régime spécial des agences de voyages. Sauf stipulation contraire dans un descriptif d'une prestation confirmée dans le contrat, ne sont pas comprises dans le prix : les dépenses à caractère personnel, les assurances, les prestations facultatives ou optionnelles non incluses dans le descriptif de la prestation. Les majorations de prix sont possibles uniquement si elles sont la conséquence directe d'une évolution du prix du transport de passagers résultant du coût du carburant ou d'autres sources d'énergie. L'office de tourisme justifiera de la révision des prix au client sur un support durable, au plus tard 20 jours avant le début de la prestation.

5. Paiement

Toute réservation fait l'objet du paiement de la totalité de la prestation ou du versement d'un acompte et d'un solde intervenant 30 jours avant le début de la prestation selon le type de prestation souscrite

comme indiqué sur le contrat. Pour les prestations faisant l'objet du versement d'un acompte et d'un solde à moins de 30 jours du début de la prestation, la totalité de la prestation sera réglée à la réservation. Le paiement s'effectue en euro, dans les bureaux de l'office de tourisme dans la limite prévue par les articles L112-6 et D112-3 du Code Monétaire et Financier, par chèque : libellé à l'ordre de OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME (la photocopie du passeport ou de la carte nationale d'identité pourra être demandée), ou en espèces ou par virement bancaire ou par carte bancaire ou en VAD dans les bureaux de l'office de tourisme. L'office de tourisme adressera une facture au client selon la législation applicable, après confirmation totale de l'inscription.

6. Conditions d'annulation

6.1 Du fait du client

Conformément à l'article L. 211-14, I du Code du Tourisme, le client peut résoudre le contrat à tout moment avant le début de la prestation, moyennant de respecter la procédure et les conditions de remboursement suivantes :

6.1.1 Pour les séjours avec hébergement :

- Toute annulation partielle ou totale doit être notifiée par courriel à reservations@baiedequiberon.bzh par téléphone au 02 97 50 07 84, au guichet d'un des Bureaux d'Information Touristique ou par lettre recommandée avec accusé de réception à OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME – 31, avenue de l'océan 56340 Plouharnel.

- Les frais d'annulation pour les prestations sont établis comme suit :

- Annulation plus de 30 jours avant le début de la prestation : 10% du prix TTC de la prestation,
- Annulation entre 21 et 30 jours avant le début de la prestation : 25% du prix TTC de la prestation,
- Annulation entre 8 et 20 jours avant le début de la prestation : 50% du prix TTC de la prestation,
- Annulation entre 7 et 2 jours avant le début de la prestation : 75% du prix TTC de la prestation,

- Annulation à moins de 2 jours avant le début de la prestation : 100% du prix TTC de la prestation.

6.1.2 Pour la billetterie :

- Toute annulation partielle ou totale doit être notifiée par courriel à accueil@baiedequiberon.bzh, par téléphone au 02 44 84 56 56, au guichet d'un des Bureaux d'Information Touristique ou par lettre recommandée avec accusé de réception à OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME – 31 avenue de l'Océan, 56340 Plouharnel.

En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué par l'office de tourisme, sauf pour maladie ou décès d'un participant avec certificat médical. Dans ces cas le remboursement sera intégral.

Pour les prestations maritimes, de loisirs, de transports et de spectacles vendues au nom du prestataire, les conditions d'annulation de ce dernier s'appliqueront et dans ce cas le remboursement sera effectué par ledit prestataire.

Un report de date pour une même prestation sera dans la mesure du possible proposé au client, avec le cas échéant une majoration selon la période de report souhaitée.

Une annulation partielle correspond à une réduction d'un des éléments de la prestation. La règle du prorata sera appliquée sur la base des modalités de dédommagement prévues ci-dessus. En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement, sauf cas de force majeure. Ces dispositions ne s'appliquent pas, lorsqu'est conclu un accord amiable ayant pour objet, l'acceptation par le client d'une prestation de substitution proposée par l'office de tourisme.

6.2 Du fait de l'office de tourisme

Conformément à l'article L211-14, III du Code du Tourisme, l'office de tourisme peut résoudre le contrat et rembourser intégralement le client des paiements effectués, sans qu'il y ait lieu à une indemnisation supplémentaire, si :

Le nombre de personnes inscrites pour le service touristique ou le forfait est inférieur au nombre minimal indiqué dans le contrat et que l'office de tourisme notifie la résolution du contrat au client dans le délai fixé par le contrat, et au plus tard :

- 20 jours avant le début de la prestation dans le cas où sa durée dépasse 6 jours,
- 7 jours avant le début de la prestation dans le cas où sa durée est de 2 à 6 jours,
- 48 heures avant le début de la prestation dans le cas où sa durée est inférieure à 2 jours.

Dans les autres cas, lorsqu'avant le début de la prestation l'office de tourisme annule la prestation, le client, sans préjuger des recours en réparation des dommages éventuellement subis, sera remboursé dans le délai précisé au 6.4 et sans pénalité de la somme versée. Il recevra en outre une indemnité au moins égale à la pénalité qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

Dans tous les cas, les dispositions du 6.1 et 6.2 ne s'appliquent pas, lorsqu'est conclu un accord amiable ou contractuel entre les parties. Cet accord sera alors formalisé par écrit.

6.3 Cas de force majeure

Le client et l'office de tourisme ont le droit de résoudre le contrat avant le début de la prestation sans payer de frais de résolution lorsque qu'une annulation ou une modification est imposée par un cas de force majeure, tel que – à titre indicatif mais non limitatif la survenue d'un cataclysme naturel, d'un événement météorologique sur injonction administrative ou pas, pour lequel le capitaine décide de ne pas sortir du port pour la sécurité des passagers, assumer d'une crise sanitaire, d'un conflit armé, d'un conflit du travail, d'une injonction impérative des pouvoirs publics (ordonnance nationale ou arrêté préfectoral par exemple), d'une perturbation des transports, d'un accident d'exploitation – c'est-à-dire de l'occurrence d'un événement imprévisible, indépendant de la volonté et qu'il est impossible de surmonter malgré les efforts pour y résister.

La partie qui invoque la force majeure liée à un événement précité doit le notifier à l'autre partie par tous les moyens d'une manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable dans les plus brefs délais. Les parties pourront se concerter, dans la mesure du possible avant la prestation, pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou prendre fin. La partie lésée par la non-exécution de l'obligation empêchée par l'événement en cause aura le droit d'annuler la prestation sans préavis. En application de l'article 1218 du Code civil il n'y aura lieu à aucun dommage et intérêt.

6.4 Remboursement pour annulation

En cas d'annulation et conformément aux termes de l'article R221-10 du Code du Tourisme, l'office de tourisme procédera aux remboursements requis en vertu des II et III de l'article L. 211-14 ou, au titre du I de l'article L. 211-14, rembourse tous les paiements effectués par le voyageur ou en son nom moins les frais de résolution appropriés. Ces remboursements au profit du voyageur sont effectués dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans les quatorze jours au plus tard après la résolution du contrat. En cas d'interruption du séjour par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Pour les prestations maritimes, de loisirs, de transport et de spectacles vendues au nom du prestataire, le remboursement sera effectué par ledit prestataire selon ses conditions générales de vente.

7. Modification

7.1 Modification du fait du client

Pour la partie « séjours avec hébergement »

Toute demande de modification avant le début de la prestation devra parvenir impérativement par courriel à reservations@baiedequiberon.bzh. Toute modification doit faire l'objet d'un accord préalable de l'office de tourisme. Chaque demande étant traitée de façon personnalisée, l'office de tourisme est à la disposition du client pour étudier toutes modifications contractuelles ou toutes demandes de prestations complémentaires.

Pour la partie « billetterie »

Toute demande de modification doit être effectuée 48 heures maximum avant le début de la prestation et devra parvenir impérativement par courriel à accueil@baiedequiberon.bzh. Toute modification doit faire l'objet d'un accord préalable de l'office de tourisme et sera facturée forfaitairement 2 € par personne payante. Chaque demande étant traitée de façon personnalisée, l'office de tourisme est à la disposition du client pour étudier toutes modifications contractuelles ou toutes demandes de prestations complémentaires.

Pour les prestations maritimes, de loisirs, de transport et de spectacles vendues au nom du prestataire les conditions de modification de ce dernier s'appliqueront et dans ce cas la demande de modification sera à effectuer auprès dudit prestataire.

7.2 Modification du fait de l'office de tourisme

Conformément à l'article L211-13 du Code du Tourisme, l'office de tourisme peut, avant le début de la prestation, modifier unilatéralement les clauses du contrat autres que le prix conformément à l'article L211-12 du Code du Tourisme, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L211-13 du Code du Tourisme. La modification devra être mineure et l'office de tourisme devra en informer le client d'une manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable :

1. Des modifications proposées et, s'il y a lieu, de leurs répercussions sur le prix de la prestation,
2. Du délai raisonnable dans lequel il doit communiquer à l'office de tourisme sa décision,
3. Des conséquences de son absence de réponse dans le délai fixé,
4. S'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

Lorsque les modifications du contrat ou la prestation de substitution entraînent une baisse de qualité du voyage ou du séjour ou de son coût, le client a droit à une réduction de prix adéquate. Si le contrat est résolu et le client n'accepte pas d'autre prestation, l'office de tourisme rembourse tous les paiements effectués par le client dans les meilleurs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze jours après la résolution du contrat, sans préjudice d'un dédommagement en application de l'article L 211-17 du Code du Tourisme.

8. Retard / dépassement d'horaire

Lorsqu'une prestation précise un horaire et un lieu précis de début de prestation, en cas de retard du client, ce dernier doit prévenir l'office de tourisme dans les plus brefs délais par téléphone au numéro indiqué sur son bon d'échange. Les prestations non consommées au titre de ce retard resteront dues et ne pourront donner lieu à aucun remboursement.

9. Cession du contrat

Conformément aux articles L211-11 et R211-7 du Code du Tourisme, le client peut, tant que le contrat n'a produit aucun effet, au plus tard 7 jours pour les groupes et 12 heures pour les individuelles avant le début de la prestation et par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception, informer l'office de tourisme de la cession du contrat à une autre personne qui satisfait à toutes les conditions applicables à ce contrat et qui remplit les mêmes conditions que le client initial pour effectuer la prestation. En cas de cession, le client et le cessionnaire seront solidairement responsables du paiement du solde du prix ainsi que des frais, redevances ou autres coûts supplémentaires éventuels occasionnés par cette cession. L'office de tourisme informera des coûts réels de la cession, lesquels ne devront pas être déraisonnables ni excéder le coût effectivement supporté par l'office de tourisme du fait de la cession du contrat.

10. Responsabilité

L'office de tourisme est l'unique interlocuteur du client et répond devant lui de l'exécution des prestations commandées et des obligations découlant des présentes Conditions Particulières de Vente. Il est responsable de plein droit de l'exécution des services prévus au contrat, que ces services soient exécutés par lui-même ou par d'autres prestataires de services, et est tenu d'apporter de l'aide au client en difficulté.

L'office de tourisme ne peut être tenu pour responsable des erreurs de réservation qui sont imputables au client ou qui sont causées par des circonstances exceptionnelles et inévitables, de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées dans un cas de force majeure comme définit à l'article 6.3 des présentes CPV, au fait d'un tiers, à une mauvaise exécution de ses obligations par le client, ou en cas de faute de ce dernier.

Le client informe l'office de tourisme, dans les meilleurs délais eu égard aux circonstances de l'espèce, de toute non-conformité constatée lors de l'exécution d'un service de voyage inclus dans le contrat. L'office de tourisme ne pourra être tenu pour responsable des dommages de toute nature pouvant résulter d'une indisponibilité temporaire du site ou d'une interruption de la connexion du client au cours du processus d'enregistrement, de réservation ou de paiement.

Si l'un des services de voyage n'est pas exécuté conformément au contrat, l'office de tourisme remédie à la non-conformité, sauf si cela est impossible ou entraîne des coûts disproportionnés, compte tenu de l'importance de la non-conformité et de la valeur des services de voyage concernés. Si l'office de tourisme ne remédie pas à la non-conformité dans le délai raisonnable fixé par le client celui-ci peut y remédier lui-même et réclamer le remboursement des dépenses nécessaires.

11. Assurance

Lors de la réservation, l'office de tourisme ne propose pas au client la souscription d'une assurance multirisque ou annulation, mais l'invite à vérifier qu'il bénéficie par ailleurs de ces garanties auprès de l'assureur de son choix qu'il devra contacter directement en cas de sinistre, autre que celui engageant la responsabilité de plein droit de l'office de tourisme, avant ou pendant la prestation afin de déclencher la procédure adaptée.

12. Protection des données personnelles

L'office de tourisme est susceptible de collecter des données à caractère personnel nécessaires au traitement informatique de l'inscription ou de la réservation, à son suivi, 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 client 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 dpo@baiedequiberon.bzh, soit par courrier à OTI BAIE DE QUIBERON LA SUBLIME - 30 cours des quais, 56470 La Trinité-sur-Mer, en justifiant de son identité.

Conformément au RGPD, le client 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'office de tourisme -dpo@baiedequiberon.bzh. Sauf avis contraire de sa part lié à une limitation ou à une opposition au traitement de ses données personnelles, l'office de tourisme se réserve la possibilité d'utiliser ces informations pour faire parvenir au client diverses documentations précitées. Le client dispose également de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

13. Propriété intellectuelle / photos / illustrations

Les photos, cartes et illustrations contenues dans les brochures et/ou le site internet sont illustratives et n'ont pas un caractère contractuel. Toute reproduction ou exploitation commerciale ou non de ces éléments est strictement interdite sauf autorisation écrite préalable. Est également interdite l'extraction répétée et systématique d'éléments protégés ou non du site www.baiedequiberon.bzh, causant un préjudice quelconque à l'office de tourisme à l'un de ses prestataires ou fournisseurs.

14. Archivage du contrat

Tout contrat conclu avec le client correspondant à une commande d'un montant supérieur à 120 euro TTC sera archivé par l'office de tourisme pendant une durée de 10 ans conformément aux articles L213-1, R213-1 et R213-2 du Code de la Consommation. L'office de tourisme archivera ces informations et produira une copie du contrat à la demande du client.

15. Réclamation / Litige

Les présentes CPV sont soumises à la loi française.

Toute réclamation relative à une prestation « séjour » doit être adressée l'office de tourisme par courriel : à reservations@baiedequiberon.bzh ou par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 7 jours à compter de la fin de la prestation fournie.

Toute réclamation relative à une prestation « billetterie » doit être adressée l'office de tourisme par courriel : à accueil@baiedequiberon.bzh ou par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 7 jours à compter de la fin de la prestation fournie.

Après avoir saisi le Service commercial et à défaut de réponse satisfaisante du Service commercial dans un délai de 60 jours ou si la réponse reçue n'est pas satisfaisante, le client peut faire appel au Médiateur du Tourisme et du Voyage (www.mtv.travel).

Tout litige qui n'aura pu être réglé à l'amiable relèvera exclusivement du Tribunal judiciaire de Vannes pour une personne morale, et dans le cas d'une personne physique, la compétence est attribuée au Tribunal compétent conformément à l'article L.141-5 du Code de la Consommation.

SPL AURAY CARNAC QUIBERON TOURISME– Capital de 448 800 €

Office de tourisme AURAY CARNAC QUIBERON TOURISME- 30 cours des quais, 56470 La Trinité-sur-Mer

Tél. : 02 56 54 81 74 - N° d'immatriculation : IM056170001 – SIRET : 824 753 206 00013

Garantie financière : Groupama assurance – Crédit & caution - 132 , rue Fontenot 92000 NANTERRE
Responsabilité Civile : MMA IARD - 14 boulevard Marie et Alexandre Oyon, 72030 Le Mans.