

**CONVENTION DE PARTENARIAT
PRESTATIONS TOURISTIQUES - CLIENTELE GROUPES
MUSÉE DE ROYAN**

Entre,

L'Office de Tourisme Communautaire « Destination Royan Atlantique » constitué sous forme d'Établissement Public Industriel et Commercial, 46 avenue du Docteur Joliot-Curie - 17200 ROYAN, enregistré sous le numéro SIRET : 824 868 608 000 38, immatriculé au registre des opérateurs de voyages et séjours ATOUT France sous le numéro : IM017170005.

Assurance Responsabilité Civile professionnelle : AXA France IARD SA - 313, Terrasses de l'Arche - 92727 NANTERRE CEDEX

Garantie financière : APST - 15, avenue Carnot - 75017 PARIS

Représenté par son représentant légal, Monsieur Elie DE FOUCAULD,

Ci-après dénommé « l'Office de Tourisme Communautaire »

Et,

MAIRIE DE ROYAN

8 Avenue de Pontailiac - 17200 ROYAN

Site de visite : MUSÉE DE ROYAN - 31 avenue de Paris - 17200 ROYAN

Tel : 05 46 38 85 96

Mail : musee@mairie-royan.fr

N° SIRET : 211 703 061 000 13

Nature juridique : site dépendant de la commune de Royan

Assurance Responsabilité Civile professionnelle : GROUPAMA

Garantie financière :

Représenté par : Monsieur MARENGO Patrick

En sa qualité de maire.

Ci-après dénommé « le Prestataire »

Tous deux dénommés ci-après « les Parties »

APRES AVOIR RAPPELÉ CE QUI SUIT :

L'Office de Tourisme Communautaire « Destination Royan Atlantique » en tant qu'organisme local de tourisme, peut se livrer et apporter son concours, dans l'intérêt général, aux opérations mentionnées à l'article L 211-1, I du code du tourisme, dès lors que celles-ci permettent de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans leur zone géographique d'intervention.

L'Office de Tourisme Communautaire « Destination Royan Atlantique » commercialise une gamme de prestations complètes dans différents domaines à destination d'une clientèle groupes (visites guidées, restauration, hébergements, visites de sites et producteurs locaux, activités de loisirs...).

Le Prestataire exerce pour sa part une activité de prestation de services de visites guidées .

Le Prestataire entend promouvoir, commercialiser et développer son activité.

C'est dans ces conditions que les parties ont souhaité se rapprocher selon les modalités précisées ci-après.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application

Le présent contrat a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles l'Office de Tourisme Communautaire commercialisera les prestations proposées par le Prestataire.

Le Prestataire permet à l'Office de Tourisme Communautaire la commercialisation de ses services aux conditions indiquées ci-après et dont la prescription et les prix figurent en annexe ci-jointe au présent document (*annexe 1*) et ce dans le cadre de commercialisation d'excursions et/ou de séjours touristiques à destination des groupes (définition indiquée dans les Conditions générales de vente – prestations touristiques groupes de l'Office de Tourisme Communautaire).

La souscription de cette convention de partenariat commercial n'a pas de caractère d'exclusivité et n'induit en aucun cas un volume minimum de prestations commercialisées par l'Office de Tourisme Communautaire.

Il est convenu entre les Parties que lesdites prestations pourront être commercialisées par l'Office de Tourisme Communautaire seules ou incluses dans des forfaits de prestations, à côté de prestations réalisées par les autres prestataires partenaires de l'Office de Tourisme Communautaire.

L'Office de Tourisme Communautaire est également susceptible de réaliser des prestations de voyage liées au sens du code du tourisme. Dans ce cadre, il n'engagera pas sa responsabilité de plein droit.

ARTICLE 2: Obligations du Prestataire

Article 2.1. Obligations du Prestataire à la signature du présent contrat

Dès conclusion du contrat, le Prestataire fournit à l'Office de Tourisme Communautaire un RIB, un extrait KBIS et une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Le Prestataire atteste sur l'honneur en signant ce contrat :

- Être à jour et se conformer à ses obligations sociales et fiscales ;
- Souscrire chaque année une assurance responsabilité civile et professionnelle et toute autre assurance nécessaire à l'exercice de son activité et en justifier à la première demande de l'Office de Tourisme Communautaire ;
- Respecter la réglementation en vigueur en application dans le domaine des visites guidées
- Respecter le protocole COVID (*annexe 2*) ;
- Avoir les diplômes et certificats nécessaires dans le domaine des visites guidées ou du personnel possédant les qualifications requises et les maintenir.

Article 2.2. Obligations du Prestataire pendant l'exécution du présent contrat

Le Prestataire s'engage à se conformer aux obligations ci-après :

- Fournir, au bénéfice des clients de l'Office de Tourisme Communautaire, les prestations décrites en *annexe 1* sur réservation de l'Office de Tourisme Communautaire conformément à la procédure de réservation décrite au présent contrat ;
- Fixer un prix compétitif spécifique aux groupes pour ses prestations et privilégié pour l'Office de Tourisme Communautaire ;
- Accorder une gratuité chauffeur et une gratuité accompagnateur pour un groupe se composant d'au minimum 20 personnes ;
- Fournir des descriptifs de prestation conformes aux exigences du code de la consommation, du code du tourisme et des règles applicables à son activité ;
- Accepter les bons d'échange émis par l'Office de Tourisme Communautaire ;
- Fournir à la clientèle des services, du matériel et des équipements de qualité ;
- Répondre aux réclamations éventuelles de l'Office de Tourisme Communautaire ou de ses clients ;
- Garantir l'Office de Tourisme Communautaire de tout recours de client ou autre tiers né à l'occasion des prestations décrites en annexe 1 et prendre à sa charge toute condamnation qui en serait la suite, ainsi que toute transaction amiable ;
- Informer l'Office de Tourisme Communautaire de toute modification de sa situation ;
- Garantir des conditions générales de vente conformes à la Directive n° 2015/2302 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyage liées, notamment en matière d'information précontractuelles au titre de l'article R. 211-4 du code du tourisme, et conformes à la réalité des prestations proposées ;
- Communiquer à l'Office de Tourisme Communautaire toute modification dans les conditions d'exécution de la prestation et la garantir de toute responsabilité en cas de défaut de communication complète et sincère ayant entraîné l'engagement de la responsabilité de l'Office de Tourisme Communautaire ;
- Transmettre à l'Office de Tourisme Communautaire, dans les délais fixés, tous les renseignements à caractère commercial (plan d'accès, conditions d'accueil, de vente et de réservation, propositions de menus dans le cadre des restaurants...);
- Délivrer ses services au client porteur d'un bon d'échange.

ARTICLE 3 : Obligations de l'Office de Tourisme Communautaire

L'Office de Tourisme Communautaire atteste être à jour de son obligation d'immatriculation dans le cadre de la réglementation de ventes de prestations touristiques.

L'Office de Tourisme Communautaire s'engage de plus à :

- Se conformer aux exigences légales et réglementaires dans le cadre de réglementation applicables à la vente de prestations touristiques telle que prévue par le code du tourisme ;
- Respecter la procédure de réservation des prestations définie à la présente convention ;
- Assurer la communication des informations transmises par le Prestataire au client dans des délais raisonnables ;
- Veiller à la bonne coordination des prestataires lorsqu'ils sont plusieurs à intervenir au bénéfice des clients, sans que l'Office de Tourisme Communautaire puisse toutefois être tenu responsable des faits imputables au client ou aux divers prestataires intervenants (retard, annulation...);
- Promouvoir la prestation du Prestataire dans le cadre de sa mission de commercialisation et d'information touristique ;
-

- Communiquer à la demande du Prestataire, une fois dans l'année, des indicateurs de performance en termes d'audience numérique, de résultats commerciaux et d'avis consommateurs ;
- Encaisser et être responsable des recettes pour le compte du Prestataire ;
- Émettre, pour le compte du Prestataire, un relevé mensuel des ventes réalisées ou un état des ventes à la fin de chaque prestation ;
- Régler par chèque ou virement bancaire les factures du Prestataire sous 15 jours après leur réception.

ARTICLE 4 : Procédure de réservation

1. L'Office de Tourisme Communautaire, sollicité par un prospect, contacte le Prestataire et pose une option pour les prestations demandées et le cas échéant aux dates demandées, dans l'attente de confirmation du client.
2. Le Prestataire doit maintenir l'option bloquée pendant une durée de 30 jours au minimum, le temps pour le client de confirmer sa réservation.
3. L'Office de Tourisme Communautaire confirme la réservation dès réception du paiement du client. Il adresse une confirmation et 10 jours avant l'arrivée du client, un décompte de prestation au Prestataire, qui précisera la date de la prestation, le nombre de personnes, les coordonnées des clients. L'Office de Tourisme Communautaire adresse au client un « bon d'échange » lui permettant de se présenter valablement au Prestataire pour l'exécution de la prestation.
4. Le jour des prestations, le Prestataire récupère le bon d'échange transmis par le client afin de prouver à l'Office de Tourisme Communautaire la bonne exécution de ses prestations.

ARTICLE 5 : Facturation

A la fin de chaque mois, le Prestataire établira une facture au nom de l'Office de Tourisme Communautaire « Destination Royan Atlantique », mois de la réception du ou des groupes (bon d'échange transmis par le client, à joindre à la facture).

Cette facture établit selon le tarif préférentiel négocié à l'élaboration de cette convention, comportera obligatoirement :

- Le nombre de clients accueillis (adultes, enfants, gratuités accordées) ;
- Le numéro de référence du dossier ;
- Le montant des prestations (montant HT, taux de TVA applicable et montant TTC) ;
- La signature du Prestataire.

Sur présentation de facture, l'Office de Tourisme Communautaire reversera au Prestataire le montant total TTC facturé.

L'Office de Tourisme Communautaire règlera, par chèque bancaire ou virement bancaire les factures du prestataire sous 15 jours après réception de la facture.

Le tarif déterminé entre les Parties est ferme pour la période du **1^{er} janvier 2022** au **31 décembre 2022**.

ARTICLE 6 : Annulation de la prestation du fait du Prestataire

Si le Prestataire annule la prestation, il doit en informer l'Office de Tourisme Communautaire immédiatement, par courriel.

L'Office de Tourisme Communautaire en informera son client.

En cas d'annulation tardive du Prestataire, l'Office de Tourisme Communautaire sera tenu d'indemniser les clients selon le barème prévu aux conditions générales de vente de l'Office de Tourisme Communautaire à ses clients, soit, sauf cas de force majeure :

- Si le Prestataire annule la prestation entre 30 et 21 jours avant le premier jour des prestations, l'Office de Tourisme Communautaire lui facturera 30 % du coût total de la prestation ;
- Si le Prestataire annule la prestation entre 20 et 11 jours avant le premier jour des prestations, l'Office de Tourisme Communautaire lui facturera 50 % du coût total de la prestation ;
- Si le Prestataire annule la prestation entre 10 et 3 jours avant le premier jour des prestations, l'Office de Tourisme Communautaire lui facturera 75 % du coût total de la prestation ;
- Si le Prestataire annule la prestation 48 heures avant le premier jour des prestations, l'Office de Tourisme Communautaire lui facturera le coût total de la prestation.

ARTICLE 7 : Annulation de la prestation du fait de l'Office de Tourisme Communautaire

Dans le cas où les clients de l'Office de Tourisme Communautaire décideraient d'annuler leurs prestations, l'Office de Tourisme Communautaire leur appliquera des retenues sur paiement selon la date d'annulation, conformément à ses conditions générales de vente annexées au présent contrat.

Le Prestataire pourra facturer à l'Office de Tourisme Communautaire ses prestations non accomplies du fait de l'annulation du client selon les montants et délais suivants :

- Si le client annule la prestation entre 30 et 21 jours avant le premier jour des prestations, le prestataire pourra facturer 30 % du coût total de la prestation ;
- Si le client annule la prestation entre 20 et 11 jours avant le premier jour des prestations, le prestataire pourra facturer 50 % du coût total de la prestation ;
- Si le client annule la prestation entre 10 et 3 jours avant le premier jour des prestations, le prestataire pourra facturer 75 % du coût total de la prestation ;
- Si le client annule la prestation 48 heures avant le premier jour des prestations, le prestataire pourra facturer 100 % du coût total de la prestation.

En cas d'annulation du client en raison de circonstances exceptionnelles ou inévitable ou pour force majeure, l'Office de Tourisme Communautaire devra rembourser intégralement le client quelle que soit la date d'annulation et le Prestataire ne pourra prétendre à aucun paiement.

ARTICLE 8 : Modifications

Toute modification apportée par le client aux conditions de séjour, entraînant des frais supplémentaires, devra être réglée directement par le client au prestataire. L'Office de Tourisme Communautaire n'est engagé à régler que les services mentionnés sur le décompte de prestation. Toute prestation, prévue, non utilisée (en partie ou en totalité) du fait du client, ne donne droit à aucun remboursement.

ARTICLE 9 : Force majeure

Toutes circonstances indépendantes de la volonté des Parties empêchant l'exécution dans des conditions normales de leurs obligations sont considérées comme des causes d'exonération des obligations des Parties et entraînent leur suspension. La Partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre Partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition. Seront considérés comme cas de force majeure tous faits ou circonstances irrésistibles, extérieurs aux Parties, imprévisibles, inévitables, indépendants de la volonté des Parties et qui ne pourront être empêchés par ces dernières, malgré tous les efforts raisonnablement possibles. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et des tribunaux français : le blocage des moyens de transports ou d'approvisionnements, tremblements de terre, incendies, tempêtes, inondations, foudre, l'arrêt des réseaux de télécommunication ou difficultés propres aux réseaux de télécommunication externes aux Clients. Les Parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à trois mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la Partie lésée.

ARTICLE 10 : Supports photos pour promotion

Pour une meilleure visibilité de la prestation, l'Office de Tourisme Communautaire souhaite recevoir, dans la mesure du possible, des photos représentatives des prestations proposées et ce avec une autorisation de diffusion sur l'ensemble des supports de communication propres à l'Office de Tourisme Communautaire (brochures, fiches produits, dépliants, site internet). Ce document est fourni en *annexe 3* ci-jointe. Dans le cas de revendication de droits quelconques par un tiers sur les photographies fournies, dont le prestataire atteste être titulaire, ce dernier garantira toute condamnation prononcée sur ce fondement contre l'Office de Tourisme Communautaire. Mention droits photos :

.....

ARTICLE 11 : Propriété intellectuelle

Tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis au Prestataire ou figurant sur le site Internet de l'Office de Tourisme Communautaire demeurent sa propriété exclusive ainsi que celle de ses Partenaires, seuls titulaires des droits de propriété intellectuelle sur ces documents, et doivent leur être rendus à leur demande. Le Prestataire s'engage à ne faire aucun usage de ces documents, susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle de l'Office de Tourisme Communautaire et de ses partenaires et s'engage à ne les divulguer à aucun tiers.

Pour la réalisation de l'objet du présent contrat et pendant sa durée, le Prestataire confère à l'Office de Tourisme Communautaire une licence à titre gratuit et non exclusif relative à l'utilisation des logos, marques et autres éléments de propriété intellectuelle figurant sur le matériel publicitaire et commercial

remis par le Prestataire à l'Office de Tourisme Communautaire (ci-après les « Eléments de Propriété Intellectuelle »).

Ces Eléments de Propriété Intellectuelle pourront notamment être reproduits sur le site Internet, les brochures et autres documents publicitaires ou de travail de l'Office de Tourisme Communautaire afin notamment d'assurer la commercialisation des Prestations.

ARTICLE 12 : Exception d'inexécution

Chaque partie pourra refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre partie refuse d'exécuter sa propre obligation.

Dans ce cas, l'inexécution devra être totale ou partielle et suffisamment grave, c'est-à-dire, susceptible de remettre en cause la poursuite du contrat ou de bouleverser fondamentalement son équilibre économique.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception, par la partie défaillante, d'une notification de manquement lui indiquant la nature du manquement.

La notification devra être effectuée par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception ou être constatée sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

L'exception d'inexécution sera appliquée tant que la partie défaillante n'aura pas remédié au manquement constaté, mais ne pourra excéder 15 jours, auquel cas le présent contrat sera résolu selon les modalités définies à l'article 10 : « Résiliation [...] » pour manquement d'une partie à ses obligations.

ARTICLE 13 : Résiliation anticipée du contrat

En cas de manquement de l'une des parties aux obligations prévues au présent contrat, l'autre partie pourra résilier le contrat 15 jours après première présentation d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de se conformer à ses obligations restées vaine.

Le contrat sera résilié de plein droit à l'issue de ces 15 jours par notification à l'autre partie de ladite résiliation par tout moyen permettant de conférer date certaine. Si la résiliation notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, la date de notification correspond à la date d'envoi.

La résiliation du contrat ne nécessite aucune formalité judiciaire.

ARTICLE 14 : Durée du contrat

Le présent contrat prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une première durée expirant au 31 décembre 2022.

Au-delà et à l'échéance, il se renouvellera pour une période de 1 an du 1^{er} janvier au 31 décembre, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception notifiée au plus tard le 15 novembre de l'année en cours. Le contrat sera alors résilié au 31 décembre de l'année en cours.

En cas de résiliation du contrat, les parties s'engagent à continuer d'honorer les réservations déjà effectuées, sans en prendre de nouvelles.

ARTICLE 15 : Négociation

Les Parties reconnaissent avoir librement négocié entre elles l'ensemble des termes et conditions de la présente convention, aucune condition n'ayant été soustraite à la discussion des Parties. En tant que de besoin, les Parties déclarent par conséquent que la présente convention constitue un contrat de gré à gré au sens de l'article 1110 du code civil.

Les Parties déclarent en outre avoir chacune sollicité auprès de l'autre Partie, préalablement aux présentes, l'ensemble des informations ayant une importance déterminante de son consentement et se satisfaire des réponses apportées par l'autre Partie. Chaque partie reconnaît en conséquence l'exécution par l'autre Partie de son devoir légal d'information au sens de l'article 1112-1 du code civil lors de la conclusion de la présente convention.

ARTICLE 16 : Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher, avant tout recours contentieux, une solution à l'amiable. A défaut, elles saisiront le tribunal territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, un exemplaire étant signé au siège social de chaque partie avant envoi à l'autre pour signature ; l'envoi à l'autre partie valant engagement,

Fait à Royan, le 03/02/2022

Fait à, le 18/01/22

Pour l'Office de Tourisme Communautaire
Destination Royan Atlantique

Pour le Musée de Royan,

M. Élie DE FOUCAULD
Directeur

M. Patrick MARENGO
Maire de Royan

OTC DESTINATION ROYAN ATLANTIQUE

46 avenue du Docteur Joliot Curie

17200 ROYAN

Tél : 05 46 08 17 20

Siret : 824 868 608 0038



Certifié exécutoire
Compte tenu de l'accomplissement
des formalités légales
le 14 mars 2023

**Convention de Partenariat
Prestations touristiques – Clientèle groupes 2022**

Protocole COVID

ANNEXE 2

En raison de l'épidémie de covid-19 et conformément au décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, les parties s'engagent à respecter les dispositions ci-après :

Article 1 : Hygiène, distanciation sociale et gestes barrières

Le prestataire de service et l'OTC s'engagent à respecter les mesures d'hygiène et de distanciation sociale requise par les règlements, incluant la distanciation physique d'au moins un mètre entre deux personnes, en tous lieux et en toutes circonstances.

Les mesures d'hygiène sont les suivantes :

- se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique,
- se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude,
- se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle,
- éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux.

Elles devront être rappelées par voie d'affichage visible à tous les clients, touristes, partenaires participant aux activités du prestataire de service.

Les masques doivent être portés systématiquement par tous dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties.

Le prestataire de service s'engage à posséder des masques répondant aux exigences de protection en vigueur et en nombre suffisant pour les distribuer à tous les clients n'en possédant pas un, sans facturation complémentaire, dans tous les cas où les règles de distanciation physique ne pourraient être mises en œuvre du fait de la nature de la prestation.

Le prestataire de service s'engage également à laisser à la disposition des clients une solution hydroalcoolique et à proposer spontanément aux clients, avant et après la réalisation de l'activité, d'y avoir recours.

Article 2 : Organisation des prestations

Le prestataire de service s'engage mettre en place une procédure de sécurité en exécutant ses prestations, permettant le respect des dispositions de l'article 1 et plus largement toute mesure qui lui semblerait utile à endiguer la circulation du virus, c'est-à-dire en espaçant au maximum tous les participants, en leur fournissant le matériel de protection nécessaire.

Article 3 : Restrictions

Le prestataire de service s'engage à se tenir régulièrement informé des dispositions nationales limitant l'ouverture et l'accès de certaines catégories de prestations, notamment de la liste des activités dont l'activité est prohibée prévue à ce jour par le décret du 29 octobre 2020.

Le prestataire de service s'engage également à se tenir régulièrement informé des restrictions locales qui pourraient être décidées par le Préfet ou le Maire des communes accueillant les prestations et à se soumettre à toute interdiction suspension, limitation d'accès, fermeture ou toute mesure décidée par ces autorités à fins de lutter contre l'épidémie de covid-19.

Si les règles relatives à la lutte contre la COVID 19 en vigueur au jour de la prestation rendent impossible son exécution, l'annulation de celle-ci aura lieu sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité. Si les règles en vigueur conduisent à devoir limiter le nombre de participants en dessous de 10 personnes, les parties conviendront d'un commun accord de la possibilité d'un maintien ou non de la prestation.

Article 4 : Communication

Le prestataire de service s'engage à informer l'OTC de toute difficulté qu'il rencontrerait dans la mise en place des mesures de distanciation, des règles d'hygiène et des gestes barrière dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Si les prestations ne pouvaient pas être exécutées de façon sécurisée au regard des normes nationales, locales et de la présente convention, le prestataire de service s'engage à en informer l'OTC afin qu'une solution puisse être trouvée conjointement, et/ou que la commercialisation des prestations soit temporairement suspendue.

Article 5 : Responsabilité

Il est rappelé au prestataire de service que l'ensemble des prestations qu'il exécute le sont sous sa responsabilité et que l'OTC conserve un droit de poursuite et d'appel en garantie du prestataire de service dans le cas où les manquements de ce dernier auraient occasionné un dommage ou un manquement réglementaire.

L'absence de respect des dispositions de la présente annexe constituera une faute grave dans l'exécution de la convention principale que cette annexe complète et pourra donner lieu à résolution de la convention aux torts du prestataire de service.

Article 6 : Durée

La présente annexe est conclue à durée indéterminée et s'appliquera en tous cas aussi longtemps que la loi d'urgence sanitaire sera en vigueur sur le territoire français.

Fait en deux exemplaires, un exemplaire étant signé au siège social de chaque partie avant envoi à l'autre pour signature ; l'envoi à l'autre partie valant engagement,

Fait à Royan, le 03/04/2022

Fait à le 18/04/22

Pour l'Office de Tourisme Communautaire
M. Elie De Foucauld, Directeur

Pour le Musée de Royan
M. Patrick MARENGO, Maire de Royan

Cachet et signature précédés de la
Mention « lu et approuvé »

Cachet et signature précédés de la
mention « lu et approuvé »

lu et approuvé
OTC DESTINATION ROYAN ATLANTIQUE

46 avenue du Docteur Joliot Curie

17200 ROYAN

Tél : 05 46 08 17 20

Site : 02 46 608 0038



OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE DESTINATION ROYAN ATLANTIQUE
46, avenue du Docteur Joliot-Curie - 17200 Royan - Tél : 05 46 08 21 00 - royanatlantique.fr

Code APE : 7902Z - SIREN : 820 285 400 38 - Organisme local de tourisme immatriculé auxiliaire des opérateurs de voyages et de séjours N°IM017170005

Assurance Responsabilité Civile professionnelle : AXA FRANCE IARD - 4, rue des Terrasses de l'Arche - 92727 NANTERRE CEDEX

Garantie financière : APST - 15 Avenue Carnot - 75017 PARIS





**Convention de Partenariat
Prestations touristiques – Clientèle groupes 2022**

Autorisation de diffusion photos

ANNEXE 3

Je soussignée M. ou Mme _____ Responsable légal(e) de l'établissement _____ situé _____

Autorise l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique à utiliser les photos de mon établissement et en lien avec les activités indiquées sur la présente convention que j'aurai fournies à l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique par voie ou support électronique (mails, clé USB).

Autorise l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique à diffuser mes photos sur les supports de communication de l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique (brochures ou dépliants, sites internet, presse, réseaux sociaux etc...) ainsi que sur les offres et contrats à destination de ses clients (dépliants, devis/contrats, carnets de voyage, vouchers, etc...) ainsi qu'auprès des autocaristes, d'agences réceptives et de voyages, tour-opérateurs, comités d'entreprises etc... afin de promouvoir les offres de produits touristiques créés uniquement par l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique.

J'atteste être titulaire des droits de propriété intellectuelle attachés à toutes les photographies fournies et me porte fort de toute action qui pourrait être engagée par toute personne se prétendant titulaire des dits droits et s'opposerait à la diffusion de ces photographies ou solliciterait une indemnisation en raison de leur diffusion par l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique.

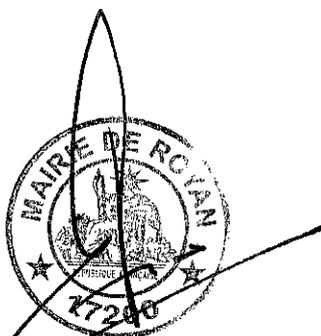
L'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique s'engage à indiquer sur ses supports et dans le cadre de la diffusion de mes photos, l'intitulé suivant :

Droits photos : _____

Fait le 18/01/22 à Royan

Pour le Musée de Royan,
Monsieur Patrick Marengo, Maire de Royan

Cachet et signature précédés de la
Mention « lu et approuvé »



Conformément à la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations nominatives du dossier sont obligatoires. Un droit d'accès et de rectification peut être exercé auprès du directeur de l'Office de Tourisme Communautaire Destination Royan Atlantique, Monsieur Elie DE FOUCAULD : direction@royanatlantique.fr



OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE - DESTINATION ROYAN ATLANTIQUE
48, avenue du Docteur Joliot-Curie - 17200 Royan - Tél : +33 (0)5 46 08 21 00 - royanatlantique.fr
Code APE : 7890Z - Siret : 824 868 608 000 38 - Organisme local de tourisme immatriculé au registre des opérateurs de voyages et de séjours N°1M017170005
Assurance Responsabilité Civile professionnelle : AXA FRANCE IARD SA - 313, Terrasses de l'Arche - 92727 NANTERRE CEDEX
Garantie financière : APST - 15 Avenue Carnot - 75017 PARIS

