



# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## 1 - POSSIBILITES DE RESERVATION

**- Téléphone, internet ou Fax.** Nous procédons à la réservation immédiate avec carte bancaire pour le paiement de l'acompte.

**- Courrier.** Vous nous retournez le formulaire de réservation accompagné du montant de l'acompte.

Dans tous les cas, après acceptation de la réservation, nous vous adressons une facture/courrier de confirmation.

## 2 - RÈGLEMENT

- La réservation est définitive lorsque nous encaissons l'acompte. Vous devez verser 30% du montant du séjour + frais de dossier. Le solde est payable 6 semaines avant l'arrivée sur le centre de vacances.

- Si vous réservez moins de 6 semaines avant votre arrivée, vous devez régler la totalité du séjour.

- A défaut de règlement intégral dans les délais impartis, Parc Saint-James pourra considérer que la réservation est annulée.

- Même en cas d'arrivée tardive ou de départ anticipé, les périodes réservées sont dûes en totalité.

- Chèques vacances acceptés.

## 3 - ANIMAUX

1 seul animal de petite taille par hébergement (moins de 10 kg - catégories 1 et 2 pas acceptées). Le carnet de vaccination doit être à jour (rage), tatouage obligatoire.

## 4 - VISITEURS

Après avoir été autorisés par l'accueil, les visiteurs peuvent être admis sous la responsabilité des vacanciers qui les reçoivent. Ceux-ci sont tenus d'une redevance par personne dont le montant et les conditions sont fixés suivant le tarif affiché. Les véhicules devront être stationnés à l'extérieur.

## 5 - ANNULATION

En cas d'annulation du fait du locataire par L-R-A-R une somme forfaitaire sera retenue et facturée :

- Plus de 45 jours avant la date d'arrivée : **23€ de frais de dossier.**
- Entre 45 jours et 15 jours : **50% de la location** (minimum de **46€**) plus les frais de dossier.
- Entre 15 jours et la date de l'arrivée : **75% de la location plus les frais de dossier.**
- A compter de la date de séjour : **100% de la location plus les frais de dossier.**

- Il vous est possible de souscrire **une assurance annulation** pour le cas où vous seriez dans l'impossibilité, pour une raison indépendante de votre volonté, de profiter de votre réservation à la date prévue.

Exemple d'organisme proposant ce type de garantie :

- [www.mondial-assistance.fr](http://www.mondial-assistance.fr)
- [www.europ-assistance-voyages.com](http://www.europ-assistance-voyages.com)

## 6 - CAUTIONS ET FRAIS

**Deux cautions de 200€ et 60€** seront demandées lors des formalités d'arrivée. Elles seront remboursées ou renvoyées dans les quinze jours sous déduction éventuelle des dégradations, manquement de l'inventaire et ménage négligé. Les hébergements doivent être rendus en parfait état de propreté, sans dégradation et avec l'ensemble du matériel mis à disposition. Dans le cas contraire, les 2 cautions seront conservées pour couvrir les frais.

Il sera également demandé à chaque locataire le règlement de la taxe de séjour selon les tarifs en vigueur ainsi que **les frais de dossier d'un montant de 23€.**

## 7 - ARRIVÉE / DÉPART

En juillet/août, tout séjour commence le samedi. En dehors de la période juillet/août, le jour d'arrivée est à votre choix et à définir à notre réception. A votre arrivée, merci de vous présenter au bureau d'accueil.

**Les hébergements sont à votre disposition à partir de 17h00.** Néanmoins, en cas d'arrivée anticipée, vous pourrez accéder aux installations et aux commerces en attendant 17h00.

**Le jour de votre départ, il est impératif de libérer votre hébergement avant 10h00.**

**En cas d'arrivée après la fermeture de la réception, il est nécessaire de nous avertir.**

**8 - Les hébergements ne peuvent accueillir plus de personnes que prévues dans chaque catégorie.**

## 9 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Les informations que le Client communique à un des camping Parc Saint James à l'occasion de sa commande sont utilisées uniquement par les services commerciaux et marketing du camping, pour le traitement de la commande et pour renforcer et personnaliser la communication et l'offre de services réservées aux Clients en fonction de leurs centres d'intérêts et en accord avec la loi. Les informations communiquées par le Client sont susceptibles d'être communiquées : à routage service, exclusivement à des fins de routage de brochures, à la société Guest Suite qui a en charge la gestion des commentaires en ligne. Ces informations ne seront transmises à aucun autre tiers.

Conformément à la loi informatique et des libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition aux données personnelles le concernant. Pour cela il suffit d'en faire la demande par courrier à l'adresse suivante en indiquant vos nom, prénom et adresse postale et adresse email à laquelle le Client reçoit les courriers électroniques des campings à : Parc Saint James : 23 rue du professeur Victor Pauchet - 92420 VAUVRESSON.

[www.camping-parcsaintjames.com](http://www.camping-parcsaintjames.com)



Transats à Parc Montana



# GENERAL SALES TERMS

## 1 - BOOKINGS

**- By phone, internet or fax.** Immediate booking by credit card for the payment of the deposit.

**- By mail.** You return the booking form together with the sum of the deposit.

In both cases, after acceptance of the booking, we send you a confirmation invoice or a mail.

## 2 - PAYMENT

- Booking is definitive once we have cashed in the deposit. You are required to pay a 30% down payment for the total price of the holiday rental + administrative booking costs. The balance is paid 6 weeks before your arrival. If you book less than 6 weeks before arrival, please pay the full price on booking.

- Failing receipt of the full payment within the aforementioned deadlines, Parc Saint James may consider the booking as cancelled.

- Even in the case of late arrival or early departure, the periods booked shall remain outstanding.

- Holiday vouchers accepted.

## 3 - ANIMALS

1 small animal only in each accommodation (less than 10 kg - categories 1 and 2 not accepted). The holiday centre's regulations should be complied with updated vaccination book (the rabies), compulsory tattoo.

## 4 - VISITORS

Visitors wishing to come on site must obtain permission from the reception beforehand, and are allowed to enter under the responsibility of the site guests they are coming to see. Each visitor is required to leave a fee. See the displayed rates for price and terms. Vehicles must be parked outside the site.

## 5 - CANCELLATION

In the case of cancellation by the customer by registered mail with acknowledgement of receipt, an all-in sum shall be invoiced:

- More than 45 days before the arrival date: **23€**

## administrative booking costs.

- Between 45 days and 15 days: **50% of the rental fee** (minimum of **46€**) + **administrative booking costs.**
- Between 15 days and the arrival date: **75% of the rental fee plus administrative booking costs.**
- On the date of the start of the holiday: **100% of the rental fee plus administrative booking costs.**
- It is possible to subscribe a cancellation insurance in case it would be impossible for you to honour your booking for the reserved dates, due to circumstances beyond your control. (Example of an insurance company offering this type of contract:
  - [www.mondial-assistance.fr](http://www.mondial-assistance.fr).
  - [www.europ-assistance-voyages.com](http://www.europ-assistance-voyages.com)

## 6 - SECURITY AND COSTS

**Security of 200€ and 60€** are charged on arrival. It shall be refunded or send back (15 days) at the end of your holiday with deduction made for any damage, loss from the inventory or cleaning not done.

Rented accommodation should be returned perfectly clean with no damage and no loss from the inventory.

Each customer shall also be asked to settle the applicable visitor's tax and **administrative fees amounting to 23€.**

## 7 - ARRIVAL / DEPARTURE

All holiday bookings start on Saturday - Outside the July and August season, the arrival days can be chosen and fixed at reception. On the day you arrive, please present yourself at reception. **The rental accommodations are available from 5 PM.** However, if you arrive early, you can have access to the facilities and shops awaiting 5 PM.

**The day you leave, you must leave your rental accommodation before 10 AM.**

**In the case of an arrival after the front desk is closed, it is necessary to warn us.**

**8 - The number of guests in an accommodation facility must not exceed the specified capacity for each category.**

## 9 - INFORMATION TECHNOLOGY AND CIVIL LIBERTIES

Information provided by customers to one of the Parc Saint James campsites will exclusively be used for marketing and sales purposes of the campsite, for order treatment, to enhance and customise communication as well as the service offered to customers subject to their centres of interest and in compliance with the law. For mailing purposes and the expedition of brochures only, information provided by the customer may be communicated to the firm Guest Suite, in charge of online review management. This information will not be communicated to any third party.

In accordance with the Law on Information Technology and Civil Liberties of 6 January 1978, amended by the Law of 6 August 2004, customers have the right to access, modify or delete personal data collected online. To apply this right, you can write to the campsite manager, by mentioning your name, postal address and e-mail address : Parc Saint James : 23 rue du professeur Victor Pauchet - 92420 VAUVRESSON, FRANCE.

[www.camping-parcsaintjames.com](http://www.camping-parcsaintjames.com)