



Algemene Voorwaarden voor Groepsverkoop voor Vrijtijdsgroepen (CGVGL)

1. Definities

- **CGVGL:** Algemene Voorwaarden voor Groepsverkoop voor Vrijtijdsgroepen, van toepassing op de klant en de hotelonderneming.
- **Klant:** Elke touroperator, reisbureau, busondernemer of toeristische professional die een reservering heeft gemaakt, evenals elke natuurlijke of rechtspersoon die een groepsreservering maakt in het kader van zijn professionele of associatieve activiteiten.
- **Groep:** Een groep deelnemers bestaande uit minimaal 10 kamers en 15 personen voor dezelfde verblijfsduur, met identieke diensten en een gezamenlijke factuur.
- **Deelnemer:** Elke natuurlijke persoon die in het hotel verblijft.
- **Optiedatum:** De door het hotel of het reserveringscentrum vastgestelde datum waarop de klant zijn reservering moet bevestigen overeenkomstig deze CGVGL.
- **Accommodatie:** Beschikking over een privékamer en toegang tot de diensten van het hotel (restaurant, schoonmaak, tuin, enz.). De kamers zijn beschikbaar vanaf 14:00 uur en moeten vóór 09:00 uur worden verlaten.
- **Maaltijden:** Menu's bestaande uit drie gangen (voorgerecht, hoofdgerecht, dessert), geserveerd zonder drankjes en op een vaste tijd voor de hele groep. Drankjes zijn beschikbaar tegen een toeslag volgens een vast tarief.
- **Overnachting met ontbijt (BB):** Dienst die accommodatie en een ontbijtbuffet per persoon per dag omvat.
- **Halfpension (HB):** Dienst die accommodatie, één ontbijt en één maaltijd per persoon per dag omvat.
- **Volpension (FB):** Dienst die accommodatie, één ontbijt en twee maaltijden per persoon per dag omvat.
- **Maaltijdijden voor groepen:**
 - Ontbijt: 06:30 - 09:00
 - Lunch: 12:00 - 13:30 (eindtijd)
 - Diner: 19:00 - 20:30 (eindtijd)
 - Bij late aankomst kunnen maaltijden alleen worden geserveerd na voorafgaande toestemming van het hotel.

2. Toepasselijkheid

Deze CGVGL zijn uitsluitend van toepassing op relaties tussen toeristische professionals of elke natuurlijke of rechtspersoon die een groepsreservering maakt in het kader van zijn professionele of associatieve activiteiten.

3. Contractproces

1. **Initiële aanvraag**
 - Het hotel verstrekt tarieven en beschikbaarheid als reactie op de aanvraag van de klant.
2. **Aanvaarding van de offerte**
 - De klant bevestigt schriftelijk (e-mail, fax of brief) zijn akkoord en aanvaardt de offerte.
3. **Verzending van het contract**
 - Het hotel stuurt het contract samen met een aanbetalingsverzoek, dat vóór de vervaldatum van de optie moet worden betaald. Betalingen kunnen worden gedaan via bankoverschrijving of een beveiligd online betalingssysteem.
4. **Bevestiging van de reservering (D-30)**

- **30 dagen voor aankomst** bevestigt de klant een specifiek aantal kamers voor zijn reservering.
- Niet-bevestigde kamers worden door het hotel opnieuw te koop aangeboden.
- De klant kan op dit moment de volledige reservering kosteloos annuleren, en het hotel zal de aanbetsaling terugbetalen.

5. Overdracht van de deelnemerslijst (D-15)

- **15 dagen voor aankomst** levert de klant de definitieve deelnemerslijst (rooming list) aan.
- Het hotel stelt een pro-formafactuur op en stuurt deze naar de klant.

6. Betaling van het resterende bedrag (D-10)

- **10 dagen voor aankomst** moet het resterende bedrag van de reservering zijn betaald.
- Bij een betalingsachterstand of niet-betaling behoudt het hotel zich het recht voor om het contract te ontbinden en toekomstige reserveringen te annuleren zonder terugbetaling van de reeds betaalde aanbetsalingen.

7. Beheer van last-minute wijzigingen

- De klant moet het hotel onmiddellijk op de hoogte stellen van last-minute annuleringen of wijzigingen.
- Het hotel kan geannuleerde kamers opnieuw te koop aanbieden.
- Tot twee kamers kunnen last-minute kosteloos worden geannuleerd.

8. Berekening van het eindsaldo

- Na het verblijf wordt het saldo aangepast op basis van late annuleringen die door de hotelier zijn goedgekeurd.

4. Betalingsmethoden

- Betalingen kunnen worden gedaan met een creditcard, bankoverschrijving, beveiligd online betalingssysteem of contant ter plaatse.

IBAN Informatie:

- **Rekeninghouder:** SAS Hôtel Roissy
- **Bankcode:** 17807 | **Filiaalcode:** 00006 | **Rekeningnummer:** 05021696781 | **Sleutel:** 94
- **IBAN:** FR76 1780 7000 0605 0216 9678 194
- **SWIFT (BIC):** CCBPFRPPTLS
- **Bankgegevens:** Banque Populaire Occitane, 2 Rue de la Halle, 65100 Lourdes

5. Bijzondere gevallen

Verplaatsing

In geval van uitzonderlijke omstandigheden of overmacht kan het hotel de deelnemers gedeeltelijk of volledig onderbrengen in een nabijgelegen accommodatie van gelijkwaardige of hogere categorie zonder extra kosten. Transportkosten zijn voor rekening van het hotel.

Terugname van kamers

Als een groep meer dan 30% van de totale capaciteit van het hotel bezet, behoudt het hotel zich het recht voor om alle of een deel van de niet-bevestigde kamers 30 of 60 dagen vóór de geplande aankomstdatum terug te nemen, na kennisgeving aan de klant.

Overmacht

Overmacht verwijst naar elke onvoorziene, onweerstaanbare en externe gebeurtenis (staking, natuurramp, enz.). Aanbetsalingen worden behouden en toegepast op een toekomstige reservering binnen twee jaar, anders worden ze eigendom van het hotel.

6. Tarieven

- De tarieven worden vermeld in euro's, inclusief alle belastingen (behalve toeristenbelasting) en variëren afhankelijk van het seizoen en de bezetting van de kamers.
- Eenpersoonsbezetting brengt een toeslag met zich mee, de zogenaamde "eenpersoonstoeslag."
- De toeristenbelasting wordt gefactureerd volgens de regelgeving die van kracht is op de datum van het verblijf. Eventuele wijzigingen in de BTW zullen resulteren in een aanpassing van de tarieven.

7. Rechten en Plichten

Toepasselijk recht en geschillen

- Het contract wordt beheerst door het Franse recht. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank in de jurisdictie van de statutaire zetel van het hotel of de handelsrechtbank van Tarbes.

Gedrag

- Het hotel kan zijn diensten opschorten als deelnemers de werking verstoren of de reputatie van de accommodatie schaden. Eventuele schade wordt in rekening gebracht bij de klant.

Verzekering en aansprakelijkheid

- Het hotel is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke eigendommen van deelnemers. De klant is verplicht om een passende verzekering af te sluiten voor zijn activiteiten en doet afstand van vorderingen tegen het hotel.

Vertrouwelijkheid

- De klant verbindt zich ertoe de onderhandelde tarieven niet openbaar te maken en ervoor te zorgen dat deze verplichting ook door derden wordt nageleefd.

Persoonsgegevens

- In overeenstemming met de Franse wet nr. 78-17 "Informatique et Libertés" hebben klanten recht op toegang, correctie en bezwaar tegen de verwerking van hun persoonlijke gegevens. Deze rechten kunnen worden uitgeoefend door een verzoek in te dienen bij info@lourdes-roissy.com.
-