CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Hôtels de Paris
Descartes, Voltaire, Diderot.

Hôtels de Toulon
Escale Casabianca, Escale Mirabeau.

1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les séjours dans les hôtels sont exclusivement réservés aux ressortissants et aux ayants-droit du ministère des Armées.

Un justificatif d'appartenance au ministère des Armées est demandé à l'arrivée pour confirmer la validité du séjour.

2- CONDITIONS DE RÉSERVATION

Réservation

- La réservation est confirmée au demandeur par courriel.
- La réservation entraîne obligatoirement la prise de garantie par carte bancaire (Mastercard, Visa).
- La prise de garantie par carte bancaire n'entraîne pas de prélèvement avant l'arrivée du client.
- Le règlement total du séjour est effectué à l'hôtel, le jour d'arrivée.

Tarification

Les tarifs sont communiqués à titre indicatif et sont susceptibles d'évolution. Une réévaluation est opérée au 1er janvier de chaque année.

Le tarif « **Mission** » s'applique :

- Aux réservations effectuées par un ressortissant du ministère des Armées (militaire, civil, retraité), en mission, muni d'un ordre de mission.
- Ce tarif inclus le prix d'un petit déjeuner pour une seule personne.

Le tarif « **Ressortissant du ministère des Armées** » s'applique :

- Aux réservations effectuées par un ressortissant du ministère des Armées (militaire, civil, retraité), hors mission, pour lui-même, son conjoint et ses enfants.
- Ce tarif s'applique avec la réservation enregistrée au nom du demandeur (ressortissant du ministère des Armées), qu'il soit présent ou non à l'hôtel, le jour d'arrivée.

Le tarif « **Ayant-droit dont militaires étrangers** » s'applique :

- Aux accompagnants (famille hors conjoint et enfants) du réservataire ressortissant du ministère des Armées. La présence du réservataire est obligatoire pendant le séjour.
- Aux membres d'un organisme ayant passé une convention avec Igesa.
- Aux militaires étrangers en mission.

Le tarif "**Non Ayant Droit**" s'applique :

- Aux personnes sans lien ni relation avec le ministère des Armées.

Le tarif **"CLIMS"** s'applique :

- A une réservation enregistrée avec le Comité de Liaison International des organismes Militaires Sociaux (CLIMS).

Jour d'arrivée

- Le personnel en mission doit présenter un « ordre de mission ».
  En l'absence du document, le tarif « Ressortissant du ministère des Armées » s'applique.

- Dans le cadre d'une convention, un justificatif d'adhérent ou de bénéficiaire de la convention est demandé.

- Le séjour réservé (ayant fait l'objet d'une prise de garantie) est garanti jusqu'à J +1 à 12h00.

- Le règlement total du séjour est effectué à l'arrivée.

3- CONDITIONS DE MODIFICATION DE SÉJOUR

Toute demande de modification est à adresser à l'hôtel par courriel, cette dernière devra mentionner les nouvelles dates de séjour.

Une réservation effectuée sur Internet implique l'annulation de la réservation initiale et la création d'une nouvelle réservation.

4- CONDITIONS D'ANNULATION

- **Avant J-2 19h00 - Annulation sans frais.**
  Un courriel de demande d'annulation doit obligatoirement être adressé à l'établissement avant J-2 19h00. La date de réception de la demande sera la date retenue pour l'annulation.

- **Après J-2 19h00 – frais de pénalités appliqués**
  L'annulation ou l'absence du client (No-show) au jour d'arrivée prévu entraîne la facturation du séjour dans son intégralité par débit de la carte bancaire (1).
  (Prélèvement effectué au plus tard dans les 72 heures qui suivent la date de la réservation)

  sauf :

  ⇨ En cas de force majeure (2)

  ⇨ En cas de mission annulée pour raison de service sur transmission d'un justificatif par courriel à l'établissement dans les 24 heures suivant le jour d'arrivée prévu.

(1) Vous avez autorisé Igesa à procéder au débit de votre compte bancaire à partir des coordonnées de votre carte de crédit, communiquées à la réservation. Prélèvement effectué au plus tard dans les 72 heures qui suivent la date de la réservation.

- **Annulation en cours de séjour - frais de pénalités appliqués**

  Tout séjour commencé est dû sur la totalité du séjour.
  L'annulation en cours de séjour donne droit à un remboursement uniquement en cas de force majeure (2) sur transmission d'un justificatif.

(2) Cas de force majeure :

- Décès du demandeur, du conjoint, d'un ascendant direct (père ou mère) ou d'un enfant.
  ⇨ Le certificat de décès est à transmettre par courriel à l'établissement

- Hospitalisation du demandeur, du conjoint, d'un ascendant direct (père ou mère) ou d'un enfant à la date du séjour :
  ⇨ Le certificat d'hospitalisation est à transmettre par courriel à l'établissement.-Le certificat médical n'est pas pris en compte.