**Conditions générales de vente**

1. Informations générales

Ce document fait office de catalogues afin de permettre aux entreprises d’avoir un aperçu des possibilités. Le contenu n’est en aucun cas figé, c’est-à-dire que les prix et les offres peuvent varier en fonction de la période souhaitée. De plus, les activités mentionnées dans ce document ne représentent pas l’intégralité des offres possibles de la région. Si vous avez d’autres désirs, faîtes-le nous savoir afin que nous puissions vous organiser votre sortie d’entreprise sur mesure.

Dans la partie « Personnaliser ma sortie d’entreprise » sur notre site internet, vous avez la possibilité de configurer votre sortie d’entreprise. Cette demande, qui nous est envoyée par un formulaire électronique, ne vous engage en rien (sans engagement, ni frais).

Le traitement de votre demande peut prendre jusqu’à trois jours ouvrables, suite auxquels nous prendrons contact avec vous pour vous faire parvenir une planification de votre sortie. Bien entendu, nous nous réservons le droit d’adapter votre demande en fonction des disponibilités du moment. Suite à ça, nous vous présenterons une première proposition que nous pourrons adapter jusqu’à ce que votre sortie soit planifiée comme souhaitée.

Mettre qqch pour nous protéger en cas d’abus de planification et ensuite qu’ils nous lâchent.

Dès lors que nous avons programmé votre sortie à votre guise, nous vous enverrons un document résumant la planification de votre sortie (programme, coûts, nombre de personnes, entre autres). Le contrat vaut légalement dès lors que l’entreprise renvoie ce document signé.

Nous sommes en tout temps prêts à discuter d’une situation particulière avec vous.

1. Partenariats locaux :

Les partenaires locaux sont choisis par nos soins. Chacun d’eux est spécialiste dans le domaine dans lequel il travaille. Nous misons sur une relation de confiance et de qualité avec eux. Nous ne pouvons pas vous garantir une disponibilité discontinue de leur part, c’est la raison pour laquelle il faut compter trois jours pour nous permettre de négocier une tranche horaire libre avec eux, ou d’adapter légèrement votre demande.

1. Payement :

Le payement est à faire jusqu’à 10 jours avant le début de la sortie, sans quoi nous nous réservons le droit de vous renvoyer un rappel. Aucun payement ne s’effectue surplace, ni après le premier jour de votre sortie. Une exception réside pour les réservations à court terme (moins de 10 jours avant la date de début) et pour lesquelles il existe encore des disponibilités auprès des parties prenantes du Saanenland pour organiser votre sortie. Dans ce cas, et uniquement ce cas, l’entreprise peut payer surplace.

1. Frais :

Nous vous chargeons des frais à partir du moment où vous signez le document officiel. Le montant des frais mentionné ci-dessous exclu la TVA :

* 200 CHF : Frais de dossier
* 1500 CHF : Frais d’organisation (recalculer)
* X CHF : Frais Transport/Hébergement/ Activités (calculer)
* TVA 7,7% des frais totaux
1. Frais d’annulation Entreprises

 En cas d’annulation, les charges demandées aux entreprises suivent notre politique d’annulation :

* Une entreprise annulant sa sortie avant le 7è jour précédant son arrivée et ayant signé le document officiel (contrat) sera chargée des frais de dossier (TVA inclue).
* Une entreprise annulant sa sortie entre le 7è jour (7è jour inclus) et 48h précédant son arrivée se verra charger des frais de dossier et des frais d’organisation (TVA inclue).
* Une entreprise annulant sa sortie dans les 48h précédant son arrivée aura une charge de 80% des frais totaux à nous devoir (TVA inclue).
* Une entreprise annulant dans les 24h précédant son arrivée sera chargée de 100% des frais totaux mentionnés au point IV (TVA inclue).
1. Demande d’annulation Entreprises

Les demandes d’annulation sont à nous faire parvenir par mail (heure de réception fait foi), par poste (date de réception faisant foi) ou par téléphone (heure d’appel). Nous n’acceptons aucun autre moyen d’annulation. Les frais seront imposés en fonction du moment de réception de la demande d’annulation.

1. Annulation des partenaires locaux

En cas d’annulation du service par un partenaire local (annulation en tout temps avant le rendez-vous fixé), le partenaire local en question ne recevra aucune indemnité et le montant payé par l’entreprise leur sera remboursé si aucune autre activité n’a été proposée/faite. Dans le cas où, une autre activité a pu avoir lieu, les frais de cette nouvelle activité seront comparés à ceux de l’ancienne et la différence sera remboursée si elle est moins coûteuse. Si elle est plus coûteuse (maximum +10%), aucune charge supplémentaire ne sera demandée. Au-delà de 10%, la différence des frais sera à la charge de l’entreprise.

1. Recours

Les recours sont à formuler par écrit dans les 30 jours suivant la réception de la facture, sans quoi tout recours ne tient plus lieu d’être.

Version 2020