

## CONTRAT DE PARTENARIAT

### I. IDENTIFICATION DES PARTIES

#### « L'ORGANISATEUR »

Programme proposé par

Dénomination sociale de l'entreprise : Beautiful Travel

N° d'immatriculation : IM 076 240 006

Adresse : 92 route des Fleurs 76570 SAINTE AUSTREBERTHE

Téléphone : 06.42 07.27.49

E-mail : helene.botte@beautifultravel.fr



#### « LE CLIENT »

Société : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal & ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Il a été convenu que « **l'Organisateur** » apportera, avec toute la diligence de sa fonction, la possibilité de faire bénéficier à l'ensemble de son personnel et/ou de ses adhérents des conditions commerciales privilégiées pour la réservation de voyages.

En réciprocité, le « **Client** » s'engage à communiquer sur le présent accord et son contenu.

### II. PÉRIODE

Le présent contrat est conclu pour une période de 1 année à compter de la date de la signature et par tacite reconduction.

### III. OBJET

Ce partenariat doit fournir aux utilisateurs finaux appelés les salariés, une considération particulière tant en prix qu'en information de promotions GIR (Groupes Individuels Regroupés) et toute chose ayant trait au monde du voyage.

Cet accord concerne exclusivement le personnel du « Client » et ses ayants droits (à condition qu'ils voyagent avec un membre du personnel de la société) sur présentation de justificatif d'appartenance à l'entreprise.

92 Route des Fleurs, 76570 Sainte Austreberthe - Tel : 02 32 87 38 36 - E-mail : [helene.botte@beautifultravel.fr](mailto:helene.botte@beautifultravel.fr)

IM 076 240 006 - SIRET : 821 632 619 000 10 - SASU capital 1 000 € - R.C.S. ROUEN : 821 632 619 - Code NAF : 4619B

Garantie Financière : ARCUS Solutions 3 Crs Charlemagne 69002 LYON – Assureur : Hiscox France 49 Avenue de l'Opéra, 75002 Paris

#### IV. NATURE

##### LES REMISES

La première année de partenariat, le pourcentage des remises sera de 5% quel que soit le volume d'affaires réalisé. Le taux de remise sera recalculé pour sa reconduite en fonction du volume d'affaires de l'année précédente, selon le barème suivant :

| Volume d'affaires        | Pourcentage de remise |
|--------------------------|-----------------------|
| Jusqu'à 75 000 €         | 5 %                   |
| De 75 000 € à 100 000 €  | 5,5 %                 |
| De 100 000 € à 150 000 € | 6 %                   |
| De 150 000 à 200 000 €   | 6,5 %                 |
| À partir de 200 000 €    | 7 %                   |

L'assiette de la remise s'entend hors taxes aéroport, redevances passagères et hors assurances. Elle ne s'applique en général que sur le forfait de base. De la même manière, les promotions éventuelles et/ou les tarifs GIR proposés, de par leur nature, ne peuvent faire l'objet des remises mentionnées ci-dessus.

##### LA BILLETTERIE

Les billets dits « vols secs », ainsi que toutes les prestations billetterie (réservation d'hôtel, voitures...) peuvent être servis aux salariés, mais sans remise particulière.

##### RENSEIGNEMENTS ET DEVIS

Les salariés devront se renseigner et s'inscrire exclusivement auprès de "l'organisateur".

##### LA RÉSERVATION

Toute réservation ne pourra être effective qu'après signature par le salarié du bulletin d'inscription ou de la facture/contrat et du versement au minimum du montant de l'acompte ou du solde (départ à moins d'un mois)

Un justificatif de l'appartenance à l'entreprise doit être fourni à l'inscription.

## LA FACTURATION ET LE RÈGLEMENT

Les factures seront au(x) nom(s) du ou des salariés. Les règlements s'effectueront directement du salarié, ou ses ayants droit, à « **l'organisateur** ».

Pour le tourisme : l'acompte de réservation ne saurait être inférieur à 30% versé le jour de l'inscription, le solde au plus tard à J-30. Des conditions particulières peuvent exiger des règlements plus rapides (croisières, etc...)

## LES ASSURANCES

Nos devis n'incluent pas d'assurances. Nous comptons sur le « **Client** » pour sensibiliser les salariés de l'intérêt des assurances telles que l'assistance / rapatriement, multirisques.

## LITIGES

Les parties s'engagent à trouver des accords amiables à tout litige pouvant survenir dans l'exécution et la délivrance des prestations.

Le « **Client** » s'engage, plus généralement, à être un intermédiaire compréhensif et respectueux vis-à-vis de « **l'Organisateur** ». L'organisation de voyages est régie par des conditions générales et des conditions particulières de vente selon la loi du 13 juillet 1992.

## CLAUSES PARTICULIÈRES

Le « **Client** » s'engage à diffuser cet accord et les promotions sur tout support communication en fonction de l'entreprise.

Toute utilisation de notre marque autrement que dans le cadre strictement commercial de nos produits devra recevoir au préalable l'accord de notre Service Commercial et ne peut, en aucun cas, être utilisée à des fins de remise sur nos voyages.

LE CLIENT

L'ORGANISATEUR

Fait à ....., le .....