Condizioni di vendita e di utilizzo del Sito HOTEL PER TUTTI
Aggiornate al 29 giugno 2026 - La presente edizione annulla e sostituisce tutte le versioni precedenti.

Editore e hosting
HOTEL PER TUTTI è un marchio appartenente alla società DIGITRIPS HOLIDAYS, società a responsabilità limitata con sede legale in 2871, avenue de l'Europe, 69140 Rillieux-la-Pape, iscritta al Registro del Commercio e delle Società di Lione con il numero 792 780 314 e iscritta presso Atout France, nel Registro degli Operatori di Viaggio, con il numero IM069130011 (di seguito: " HOTEL PER TUTTI "). La garanzia finanziaria di DIGITRIPS HOLIDAYS è prestata da GROUPAMA, 132, rue des Trois Fontanot – 92000 Nanterre. DIGITRIPS HOLIDAYS ha sottoscritto una polizza assicurativa a copertura della propria responsabilità civile professionale presso MMA IARD SA, 14 boulevard Marie et Alexandre Oyon, 72030 Le Mans Cedex 9, con un massimale di 5.000.000 € per tutti i danni, per sinistro e per anno.

In qualità di fornitore di un'applicazione informatica, HOTEL PER TUTTI sviluppa, gestisce e commercializza una piattaforma di prenotazione accessibile mediante nome utente e password, riservata esclusivamente ai riservato alle imprese e ai loro dipendenti e destinata ai loro dipendenti e ai relativi aventi diritto.

1. Oggetto e ambito di applicazione delle condizioni di vendita
Le presenti condizioni di vendita si applicano ai servizi di viaggio commercializzati da HOTEL PER TUTTI sul sito www.hotelpourtous.com (di seguito il "Sito"). La prenotazione di servizi di viaggio presso HOTEL PER TUTTI comporta, salvo quanto diversamente previsto di seguito, la piena adesione del cliente o del viaggiatore alle presenti condizioni di vendita e l'accettazione senza riserve di tutte le loro disposizioni.

Resta inteso che, in caso di contrasto tra le presenti condizioni di vendita e il contratto concluso tra il cliente e HOTEL PER TUTTI, prevarranno le disposizioni del contratto.
Qualora, dopo aver prenotato un servizio di viaggio sul Sito, il cliente prenoti:
- nel corso della stessa visita sul Sito, ulteriori servizi di viaggio presso i partner commerciali di HOTEL PER TUTTI, tali servizi di viaggio costituiranno un servizio turistico collegato ai sensi del Codice del Turismo;
- entro 24 ore dalla prenotazione del primo servizio di viaggio, ulteriori servizi di viaggio presso i partner commerciali di HOTEL PER TUTTI, cliccando sui link che gli saranno eventualmente inviati a tale scopo tramite e-mail, tali servizi di viaggio costituiranno un servizio turistico collegato.

In caso di prenotazione di servizi turistici collegati, il cliente non beneficia dei diritti applicabili ai pacchetti turistici. Resta inteso che la prenotazione, effettuata presso HOTEL PER TUTTI sul Sito, del servizio di viaggio che entrerà successivamente a far parte di un servizio turistico collegato, è e rimane disciplinata dalle presenti condizioni di vendita.

2. Informazioni precontrattuali
Ai sensi dell'articolo L. 211-8 del Codice del Turismo, le schede descrittive presenti sul Sito e/o il preventivo/le proposte contrattuali e/o gli altri elementi informativi disponibili sul Sito, le presenti condizioni di vendita nonché i moduli informativi standard che riepilogano i diritti del viaggiatore sono destinati a informare il cliente, prima della conclusione della prenotazione, in particolare in merito alle caratteristiche principali dei servizi proposti relativi al soggiorno, ai recapiti di HOTEL PER TUTTI, al prezzo e alle modalità di pagamento, alle politiche di annullamento e di risoluzione del contratto, alle assicurazioni e alle condizioni di ingresso nei Paesi di destinazione. Il cliente è invitato a consultare le schede descrittive del viaggio o del soggiorno prescelto nonché le condizioni di ingresso nei Paesi di destinazione (si veda l'articolo 13 «Formalità amministrative e sanitarie»). Ai sensi dell'articolo L. 211-9 del Codice del Turismo, le Parti convengono espressamente che HOTEL PER TUTTI potrà apportare modifiche alle informazioni pubblicate sul Sito, in particolare al prezzo e al contenuto dei servizi di soggiorno, nonché alle date di apertura e di chiusura degli hotel, ecc. Il Sito viene aggiornato più volte al giorno e i prezzi visualizzati sono suscettibili di variazioni in funzione degli aggiornamenti effettuati. Il prezzo applicabile è quello in vigore al momento della registrazione relativa al viaggio interessato ed è confermato al cliente prima della sua accettazione definitiva.

3. Ruolo di HOTEL PER TUTTI
Nell'ambito della vendita di un servizio di viaggio, ai sensi del Codice del Turismo, HOTEL PER TUTTI è responsabile dell'esecuzione del servizio di viaggio venduto. Si precisa inoltre che, in caso di servizi turistici collegati, HOTEL PER TUTTI non è responsabile della corretta esecuzione dei servizi di viaggio aggiuntivi acquistati presso altri partner. In caso di problemi, il cliente dovrà rivolgersi direttamente al prestatore del servizio interessato. È responsabilità del cliente rispettare le condizioni generali applicabili, nonché tutte le norme e le istruzioni di sicurezza.

4. Ruolo attivo del cliente
Il cliente svolge un ruolo attivo nell'ambito del contratto concluso con HOTEL PER TUTTI. Il cliente effettua, per proprio conto, una prenotazione sul Sito. Inoltre, è tenuto a verificare la corretta selezione del servizio di viaggio, delle date di partenza e la corretta comunicazione nonché l'esatta trascrizione dei dati identificativi personali propri e degli eventuali accompagnatori. Ai sensi dell'articolo L. 211-17, II, del Codice del Turismo, HOTEL PER TUTTI non è responsabile degli errori di prenotazione imputabili al cliente o causati da circostanze eccezionali e inevitabili. Il cliente è inoltre tenuto a informare HOTEL PER TUTTI, per iscritto e prima di effettuare qualsiasi prenotazione, di qualsiasi situazione particolare che lo riguardi e che possa incidere sullo svolgimento del viaggio (persone a mobilità ridotta, con o senza sedia a rotelle, presenza di animali, trasporto di strumenti musicali, ecc.). Durante un soggiorno prenotato tramite HOTEL PER TUTTI, il cliente è tenuto a segnalare qualsiasi difformità riscontrata direttamente sul posto e non al proprio rientro. In caso di problemi, il cliente dovrà rivolgersi direttamente al prestatore del servizio interessato. È responsabilità del cliente rispettare tutte le norme e le

istruzioni di sicurezza. Il cliente è tenuto ad agire con buon senso, prudenza e diligenza durante lo svolgimento delle attività alle quali partecipa. Spetta inoltre al cliente rispettare il regolamento interno delle strutture ricettive presso cui soggiorna e mantenere un comportamento corretto e rispettoso durante il viaggio. In caso contrario, l'albergatore e/o HOTEL PER TUTTI saranno autorizzati a interrompere il soggiorno del cliente a causa del suo comportamento scorretto. In tale ipotesi, il cliente non avrà diritto ad alcun rimborso né ad alcun indennizzo e sosterrà esclusivamente a proprio carico tutte le spese derivanti dall'interruzione del soggiorno.

5. Ruolo dell'impresa

L'impresa beneficia di condizioni commerciali specifiche e vantaggiose (ad esempio sconti, contributi, ecc.). Il cliente è invitato a rivolgersi alla propria impresa per ottenere le credenziali di accesso al Sito, conoscere le modalità di utilizzo e, in particolare, verificare l'eventuale disponibilità di contributi.

6. Prenotazione

6.1 Procedura di prenotazione

Chiunque prenoti un servizio di viaggio sul Sito deve aver compiuto almeno 18 anni ed essere legalmente capace di stipulare un contratto. Chiunque concluda un contratto elettronico con HOTEL PER TUTTI agisce sia in nome e per conto proprio sia in nome e per conto delle persone indicate nella prenotazione. Egli garantisce di essere debitamente autorizzato ad agire in tale qualità, garantisce la veridicità delle informazioni fornite e si impegna personalmente anche per conto delle persone incluse nella medesima pratica di prenotazione. Le prenotazioni relative a minori devono essere effettuate dal loro rappresentante legale oppure da qualsiasi altra persona maggiorenne munita di apposita delega. Il minore dovrà viaggiare accompagnato dal proprio rappresentante legale oppure da una persona maggiorenne che assuma ogni responsabilità nei confronti del medesimo. La prenotazione, anche quando comprende servizi la cui disponibilità non è ancora certa, impegna definitivamente il cliente, il quale potrà recedere dal contratto esclusivamente alle condizioni previste di seguito. La disponibilità dei servizi è sistematicamente verificata da HOTEL PER TUTTI. Qualora HOTEL PER TUTTI comunichi al cliente l'indisponibilità del servizio oppure non ne confermi la disponibilità entro tre giorni dalla prenotazione, il contratto si intenderà privo di effetti e l'importo precedentemente versato sarà rimborsato al cliente.

6.2 Modalità di prenotazione

La procedura di prenotazione sul Sito si svolge come segue:

- il cliente seleziona il servizio o i servizi di viaggio di propria scelta;
- inserisce le informazioni richieste e necessarie per effettuare la prenotazione;
- sceglie il metodo di pagamento della prenotazione;
- cliccando sul pulsante di conferma e pagamento durante la procedura di prenotazione, dopo aver verificato il contenuto della prenotazione risultante dalle pagine compilate nel corso della procedura di prenotazione e, se del caso, dopo averlo modificato, il cliente dichiara di accettare integralmente e senza riserve le presenti condizioni di vendita;
- il cliente conferma quindi definitivamente la propria prenotazione mediante il pagamento; da tale momento è vincolato nei confronti di HOTEL PER TUTTI;
- qualora il servizio di viaggio prenotato sia disponibile, HOTEL PER TUTTI invierà un'e-mail contenente gli elementi essenziali della prenotazione. Salvo diversa ed espressa previsione, l'e-mail di conferma della prenotazione costituisce il contratto di organizzazione del viaggio concluso con il viaggiatore. In mancanza di tale documento, l'ordine non si intenderà preso in carico;
- la prenotazione diventa effettiva nel momento in cui HOTEL PER TUTTI genera un numero di pratica. HOTEL PER TUTTI invierà al cliente i documenti di viaggio e l'importo sarà addebitato;
- tutti i documenti di viaggio relativi ai servizi di viaggio venduti sul Sito sono inviati in formato elettronico tramite e-mail. Essi saranno inoltre disponibili nell'area «Gestisci la mia prenotazione» accessibile dal Sito. Il cliente è tenuto a verificare la corretta ricezione dell'e-mail di conferma e, a tal fine, a controllare regolarmente la propria casella di posta elettronica, compresa la cartella «Spam» o «Posta indesiderata»;
- qualora il cliente selezioni per errore dei servizi di viaggio oppure inserisca dati errati in uno degli elementi della propria prenotazione, HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile. Tutti gli indirizzi di posta elettronica devono essere validi al momento della prenotazione. Qualsiasi leggerezza o negligenza del cliente non potrà essere imputata a HOTEL PER TUTTI.

6.3 Richieste speciali

Il cliente è tenuto a segnalare a HOTEL PER TUTTI qualsiasi necessità di assistenza (persona a mobilità ridotta, patologia che richieda un adattamento della sistemazione, ecc.) riguardante una delle persone incluse nella prenotazione. Il cliente deve inviare a HOTEL PER TUTTI una richiesta scritta tramite e-mail relativa a un servizio specifico (ad esempio: pasti speciali, attrezzature per persone a mobilità ridotta, culla per neonati, ecc.). HOTEL PER TUTTI provvederà a verificare con il fornitore del servizio turistico (in particolare la struttura ricettiva, ecc.) la fattibilità della richiesta speciale. HOTEL PER TUTTI non garantisce che tali richieste possano essere soddisfatte. Qualora la richiesta venga rifiutata dal fornitore del servizio turistico, HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile. I costi relativi alle richieste speciali sono determinati caso per caso, in particolare in funzione del fornitore del servizio turistico. A tal fine, a seconda della richiesta formulata, HOTEL PER TUTTI potrà trasmettere al cliente un preventivo relativo alla richiesta speciale, che dovrà essere approvato per iscritto dal cliente.
I documenti di viaggio saranno emessi solo dopo la conferma definitiva della richiesta speciale.

6.4 Documenti di viaggio

Per ogni prenotazione confermata, HOTEL PER TUTTI invierà al cliente, tramite posta elettronica, un voucher elettronico (e-voucher) contenente gli elementi essenziali della prenotazione. Sono comprese nel prezzo

esclusivamente le prestazioni indicate nell'e-voucher. Il cliente è tenuto a presentare l'e-voucher al fornitore del servizio turistico il giorno del proprio arrivo

7. Condizioni di prenotazione

7.1 Prezzi e pagamento

7.1.1 Prezzi - I prezzi pubblicati sul Sito sono prezzi netti, calcolati in funzione del numero di pernottamenti. Tali prezzi sono validi esclusivamente per prenotazioni comprendenti un massimo di quattro camere. I prezzi pubblicati sul Sito non si applicano ai gruppi (per gruppo si intende una prenotazione comprendente almeno cinque camere). I fornitori dei servizi turistici si riservano il diritto di annullare le prenotazioni identificate come prenotazioni di gruppo oppure di modificare la tariffa e le condizioni di annullamento applicabili ai gruppi. Tale regola si applica anche nel caso in cui il cliente suddivida il gruppo in più prenotazioni.

Sulla base delle richieste del cliente, HOTEL PER TUTTI interroga in tempo reale i fornitori dei servizi turistici. Al momento dell'aggiornamento dell'offerta da parte del fornitore del servizio turistico, possono verificarsi variazioni tariffarie, sia in aumento sia in diminuzione, tra il prezzo visualizzato durante la ricerca e il prezzo confermato dal fornitore del servizio turistico al momento della prenotazione definitiva. HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile di tali differenze tariffarie.

Per quanto riguarda, in particolare, il servizio alberghiero, alcune imposte o spese supplementari possono essere imposte dalle autorità locali. In tal caso, il pagamento di tali imposte resterà a carico del cliente, che dovrà provvedere direttamente al relativo pagamento.

Le schede descrittive dei servizi di viaggio pubblicate sul Sito indicano quanto è compreso nel prezzo e, in alcuni casi, quanto non lo è. In linea generale e salvo diversa disposizione contenuta nella descrizione del viaggio, per le sole prestazioni terrestri, il prezzo base non comprende il trasporto, i trasferimenti, le spese di servizio (ove applicabili), l'imposta di soggiorno, i supplementi facoltativi (ad esempio: categoria della camera, modifica del trattamento di ristorazione, ecc.), le bevande, le spese da sostenere in loco, gli spettacoli, le escursioni, i costi delle vaccinazioni, i visti, eventuali carte turistiche o depositi cauzionali, le assicurazioni, nonché qualsiasi servizio o prestazione non espressamente indicato nella descrizione.

7.1.2 Pagamento - La prenotazione diventa effettiva nel momento in cui HOTEL PER TUTTI genera un numero di pratica. La prenotazione è definitiva solo a seguito del pagamento integrale da parte del cliente. Poiché il pagamento costituisce una condizione essenziale del contratto, l'ordine sarà annullato in caso di mancato pagamento. Tale disposizione si applica anche in caso di rifiuto del pagamento, qualunque ne sia la causa. Fino alla ricezione e all'effettivo incasso dell'intero importo dovuto, HOTEL PER TUTTI non è tenuta a eseguire la propria prestazione ed è autorizzata ad annullare la pratica qualificata come insoluta. In ogni caso, il cliente è responsabile del pagamento di tutti gli importi dovuti per i prodotti o i servizi ordinati. Non costituiscono estinzione del debito la semplice comunicazione di un numero di carta di pagamento, fintanto che non sia stato ottenuto il consenso del centro di autorizzazione dei pagamenti, né l'effettuazione di un bonifico bancario prima della conferma, da parte della banca emittente del cliente, dell'effettivo trasferimento dei fondi. In caso di mancato pagamento da parte del cliente entro i termini previsti, HOTEL PER TUTTI avrà il diritto di annullare la prenotazione effettuata dal cliente. Qualora il pagamento risulti irregolare, incompleto o inesistente, per qualsiasi motivo, la prenotazione sarà annullata e le spese che ne derivano resteranno a carico del cliente. HOTEL PER TUTTI non sarà responsabile di eventuali aumenti di prezzo derivanti da un mancato pagamento. Tale aumento di prezzo dovrà essere corrisposto affinché la prenotazione possa essere definitivamente perfezionata, compreso l'invio dei documenti di viaggio.

7.1.3 Modalità di pagamento - HOTEL PER TUTTI mette a disposizione diverse modalità di pagamento, in funzione della prenotazione del cliente e/o del servizio di viaggio interessato:

- Pagamento con carta di pagamento: il cliente è tenuto a selezionare il tipo di carta di pagamento utilizzata, a indicarne il numero, la data di scadenza e il codice di sicurezza (CVV) riportato sul retro della carta. Il cliente garantisce di essere pienamente autorizzato a utilizzare tale carta e che la stessa dispone di fondi sufficienti a coprire tutti i costi derivanti dalla prenotazione. Al fine di garantire la sicurezza delle operazioni di pagamento con carta, il cliente dovrà inserire, per ogni prenotazione effettuata sul Sito, tutte le informazioni richieste relative alla carta di pagamento. Tali informazioni sono conservate dal prestatore dei servizi di pagamento. Una volta completata la transazione bancaria, HOTEL PER TUTTI dispone di un algoritmo crittografato che consente di riutilizzare i dati della carta di pagamento nell'ambito della prenotazione. Il cliente autorizza HOTEL PER TUTTI a utilizzare i dati della carta di pagamento al fine di: (i) effettuare la prenotazione dei servizi richiesti e addebitarne i relativi costi; (ii) procedere ai rimborsi autorizzati; (iii) addebitare gli importi relativi: (a) alla modifica della prenotazione; (b) all'eventuale rimborso della prenotazione. HOTEL PER TUTTI richiama l'attenzione del cliente sul fatto che i dati della carta di pagamento saranno raccolti e trattati direttamente ed esclusivamente dal prestatore dei servizi di pagamento, senza transitare in alcun momento attraverso i sistemi informatici di HOTEL PER TUTTI. I prestatori dei servizi di pagamento sono tenuti a rispettare lo standard di sicurezza PCI-DSS, che garantisce la sicurezza delle transazioni effettuate mediante carta di pagamento. Qualora il cliente effettui la prenotazione utilizzando la carta di pagamento di un terzo, HOTEL PER TUTTI potrà richiedere la presentazione di un'autorizzazione scritta rilasciata dal titolare della carta. Pagamento mediante bonifico bancario: HOTEL PER TUTTI accetta il pagamento tramite bonifico bancario esclusivamente in euro e unicamente per le prenotazioni con data di partenza prevista oltre sette (7) giorni dalla data della prenotazione. Il bonifico dovrà essere obbligatoriamente confermato dalla banca emittente mediante un documento recante il timbro ufficiale della banca del pagatore. Tale conferma del bonifico dovrà essere inviata tramite e-mail al servizio contabilità, i cui recapiti saranno comunicati al momento della conferma

della prenotazione. La conferma dovrà indicare il nome, il cognome e il numero della prenotazione. Essa dovrà essere trasmessa prima della scadenza della data di opzione, intendendosi per tale il termine ultimo entro il quale la pratica di prenotazione viene chiusa. In alcuni casi e per ragioni connesse alla prevenzione delle frodi, HOTEL PER TUTTI potrà imporre il pagamento tramite bonifico bancario quale modalità alternativa di pagamento della prenotazione, in particolare per i pagamenti effettuati con carte emesse da istituti bancari aventi sede al di fuori della Francia. Attenzione: le spese relative al bonifico bancario restano interamente a carico del cliente.

7.1.4 Sicurezza delle operazioni di pagamento con carta - Il cliente dovrà inserire tutte le informazioni riportate sulla carta di pagamento per ogni prenotazione effettuata tramite il Sito. Tali informazioni saranno conservate nei sistemi di HOTEL PER TUTTI esclusivamente per il tempo necessario all'esecuzione del contratto (dal pagamento agli eventuali rimborsi di imposte). Tutte le informazioni sono crittografate sul server sicuro di HOTEL PER TUTTI. Il cliente autorizza HOTEL PER TUTTI a utilizzare le informazioni relative alla carta di pagamento al fine di: (i) effettuare la prenotazione dei servizi richiesti e addebitarne i relativi costi; (ii) trasmetterle al fornitore del servizio turistico per consentire l'effettuazione della prenotazione; (iii) pagare, ove applicabile e qualora sia stata sottoscritta, l'assicurazione e l'assistenza turistica; (iv) procedere ai rimborsi autorizzati; (v) addebitare i costi relativi alla modifica della prenotazione.

7.1.5 Rifiuto del pagamento - HOTEL PER TUTTI si riserva il diritto di addebitare al cliente le spese derivanti dal rifiuto del pagamento.

7.1.6 Prezzo irrisorio -Ai sensi dell'articolo 1169 del Codice civile, qualora il prezzo visualizzato sul sito internet sia manifestamente irrisorio, HOTEL PER TUTTI potrà annullare la prenotazione, considerando che il cliente non può pretendere di beneficiare di un prezzo derivante da un errore di visualizzazione e manifestamente inferiore al valore reale del bene.

7.1.7 Frode e mancato pagamento da parte del cliente - Il cliente si assume tutte le conseguenze derivanti da operazioni fraudolente e da mancati pagamenti. Il cliente si impegna a onorare tutte le operazioni fraudolente e i mancati pagamenti effettuati tramite il Sito. Il cliente si assume inoltre tutte le conseguenze derivanti dai mancati pagamenti relativi alle prenotazioni effettuate sul Sito. Nell'ambito della propria politica di prevenzione delle frodi bancarie, HOTEL PER TUTTI verifica tutte le operazioni di pagamento effettuate sul Sito. Qualora venga rilevata una frode, HOTEL PER TUTTI annullerà la transazione, riaccrediterà il conto indebitamente addebitato e avvierà un procedimento penale volto all'identificazione dell'autore o degli autori del reato. Tale annullamento, fondato su motivi legittimi, non dà diritto ad alcun risarcimento.

7.2 Rimborsi

I rimborsi saranno effettuati utilizzando lo stesso metodo di pagamento impiegato al momento della prenotazione oppure tramite bonifico bancario attraverso una piattaforma terza, dedicata e sicura (servizio Paytweak).Il cliente sarà informato delle modalità di rimborso tramite e-mail. In caso di rimborso mediante bonifico bancario, il cliente riceverà un'e-mail contenente un collegamento attraverso il quale dovrà inserire il proprio IBAN (l'IBAN del conto è indicato nelle coordinate bancarie (RIB)). Il cliente è tenuto a verificare la ricezione delle e-mail, controllando anche la cartella della posta indesiderata. Il cliente dovrà inoltre verificare l'affidabilità del mittente, al fine di limitare qualsiasi rischio di phishing. Il cliente svolge un ruolo attivo nell'ambito della presente procedura di rimborso ed è tenuto a inserire correttamente il proprio IBAN. L'e-mail sarà inviata alla persona indicata come pagatore al momento della prenotazione; tale indirizzo sarà considerato l'indirizzo e-mail del pagatore. Sarà responsabilità del pagatore restituire agli altri partecipanti alla prenotazione gli importi eventualmente percepiti.

8 Modifica e annullamento su iniziativa del cliente

8.1 Procedura di modifica su iniziativa del cliente

Il cliente comunica a HOTEL PER TUTTI qualsiasi richiesta di modifica tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione» messa a sua disposizione sul Sito. La modifica del soggiorno comporta l'annullamento della prenotazione iniziale e la contestuale effettuazione di una nuova prenotazione; le spese di annullamento e l'eventuale differenza tariffaria relativa alla nuova prenotazione resteranno a carico del cliente. HOTEL PER TUTTI confermerà tramite e-mail la modifica e/o l'annullamento. In assenza di tale conferma scritta, la richiesta del cliente non sarà considerata presa in carico e il cliente dovrà contattare il servizio clienti di HOTEL PER TUTTI tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione».

Qualsiasi modifica richiesta dal cliente durante il soggiorno (prolungamento del soggiorno, rientro posticipato o anticipato, cambio di hotel, ecc.) sarà soggetta alla preventiva approvazione di HOTEL PER TUTTI. Ogni modifica sarà effettuata subordinatamente alla disponibilità del fornitore del servizio turistico e al pagamento, da parte del cliente, dell'eventuale differenza tariffaria. Qualora la modifica riguardi una struttura ricettiva e il prodotto prenotato sia rimborsabile fino al giorno precedente la partenza, il cliente potrà modificare autonomamente la propria prenotazione utilizzando la chat live di HOTEL PER TUTTI. Una volta convalidata la modifica tramite tale chat, il cliente riceverà un'e-mail di conferma della modifica. La procedura di modifica rimane invariata, ossia: i) annullamento della pratica iniziale; ii) creazione di una nuova pratica, come indicato in precedenza. Tale possibilità di gestione autonoma è consentita esclusivamente per una sola modifica. Per qualsiasi ulteriore modifica o per richieste di modifica particolari, il cliente potrà comunque contattare il centro assistenza di HOTEL PER TUTTI.

Qualora la prenotazione sia stata effettuata mediante un buono acquisto, il cliente dovrà presentare la richiesta di modifica tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione» e non tramite la chat.

In caso di modifica richiesta dal cliente e previa detrazione delle somme dovute a HOTEL PER TUTTI (imposte, spese di annullamento/modifica, assicurazioni) e al fornitore del servizio turistico, HOTEL PER TUTTI rimborserà al cliente, entro un termine ragionevole e conformemente alle presenti condizioni di vendita, tutte le somme precedentemente versate. La modifica della prenotazione, per qualsiasi motivo, non esonera il cliente dal pagamento delle somme dovute a HOTEL PER TUTTI.

In caso di modifica, le commissioni di HOTEL PER TUTTI, le spese dei fornitori dei servizi turistici, le assicurazioni e le garanzie acquistate non sono in alcun caso rimborsabili.

Qualora il cliente contatti direttamente il fornitore del servizio turistico per modificare la propria prenotazione, HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile delle conseguenze derivanti da tali richieste formulate direttamente al fornitore del servizio turistico.

8.2 Procedura di annullamento su iniziativa del cliente

Il cliente comunica a HOTEL PER TUTTI qualsiasi richiesta di annullamento tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione» messa a sua disposizione sul Sito. HOTEL PER TUTTI confermerà l'annullamento tramite e-mail. In assenza di tale conferma scritta, la richiesta del cliente non sarà considerata presa in carico e il cliente dovrà contattare il servizio clienti di HOTEL PER TUTTI tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione».

Il cliente ha inoltre la possibilità di annullare la prenotazione direttamente tramite la propria area «Gestisci la mia prenotazione» fino al giorno precedente la partenza. In mancanza di annullamento, la prenotazione si intenderà confermata. A partire dal giorno di arrivo, la prenotazione sarà dovuta per l'intero importo e, di conseguenza, non sarà rimborsabile, né annullabile né modificabile, salvo diversa indicazione contenuta nei documenti di viaggio.In caso di mancata presentazione (no-show) nella data indicata sul voucher e in assenza di annullamento, la prenotazione resterà integralmente dovuta. La mancata presentazione comporta l'applicazione di penali che, di norma, corrispondono all'importo totale della prenotazione.

L'annullamento comporta l'applicazione delle spese previste dal fornitore del servizio turistico. Tali spese sono indicate nella descrizione dell'offerta. Qualora il servizio di viaggio prenotato sia soggetto a spese di annullamento, il cliente potrà presentare una richiesta di annullamento direttamente sul Sito oppure tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione». L'importo di tali spese sarà comunicato da HOTEL PER TUTTI. Ai fini del calcolo delle spese di annullamento, farà fede la data in cui HOTEL PER TUTTI confermerà la corretta ricezione della richiesta di annullamento.

Il cliente ha inoltre la possibilità di annullare il soggiorno prima della data di partenza senza sostenere spese di annullamento qualora si verifichino circostanze eccezionali e inevitabili nel luogo di destinazione o nelle sue immediate vicinanze, che incidano in modo significativo sull'esecuzione del contratto, fermo restando che la valutazione della sussistenza di tali circostanze sarà effettuata sulla base di elementi oggettivi.

Qualora la richiesta di annullamento venga presentata direttamente tramite il Sito, sarà automaticamente inviata al cliente un'e-mail di conferma dell'annullamento. Qualora l'annullamento non possa essere effettuato tramite il Sito, il cliente dovrà presentare la richiesta tramite l'area «Gestisci la mia prenotazione». Una volta ricevuta la richiesta, HOTEL PER TUTTI confermerà l'annullamento e comunicherà le relative spese. L'annullamento diverrà effettivo solo dopo il pagamento delle spese dovute.

In caso di annullamento o modifica richiesta dal cliente e previa detrazione delle somme dovute a HOTEL PER TUTTI (imposte, spese di annullamento/modifica, assicurazioni) e al fornitore del servizio turistico, HOTEL PER TUTTI rimborserà al cliente, entro un termine ragionevole e conformemente alle politiche di annullamento precedentemente pubblicate sul Sito, tutte le somme precedentemente versate.

L'annullamento o la modifica della prenotazione, per qualsiasi motivo, non esonera il cliente dal pagamento delle somme dovute a HOTEL PER TUTTI. In caso di annullamento o modifica, le spese di HOTEL PER TUTTI, le spese dei fornitori dei servizi turistici, le assicurazioni e le garanzie acquistate non sono in alcun caso rimborsabili.

Qualora il cliente contatti direttamente il fornitore del servizio turistico per annullare o modificare la propria prenotazione, HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile delle conseguenze derivanti da tali richieste formulate direttamente al fornitore del servizio turistico.

8.3 Spese di modifica e di annullamento

Spese applicabili a tutti i servizi di viaggio per pratica	
Operazioni	**Spese**
Modifica / Hotel	Gratuito
Annullamento / Hotel rimborsabile	Gratuito
Annullamento / Hotel non rimborsabile*	25€

Secondo il servizio di viaggio venduto, possono essere previste eccezioni alle condizioni di modifica e di annullamento sopra indicate. Tali specificità saranno comunicate da HOTEL PER TUTTI, caso per caso, al momento del trattamento della richiesta di modifica o di annullamento. Le spese fatturate da HOTEL PER TUTTI si aggiungono alle spese applicate dal fornitore del servizio turistico. In caso di annullamento o di modifica, le assicurazioni, le spese di prenotazione e le spese di servizio (comprese le spese

di modifica e di annullamento) non sono in alcun caso rimborsabili. Per i servizi di viaggio relativi all'alloggio, si applicano esclusivamente le condizioni del fornitore del servizio turistico, comunicate al momento della prenotazione.

* Contrattualmente, il servizio di viaggio venduto non è rimborsabile; tuttavia, a seguito dell'intervento di HOTEL PER TUTTI, il cliente ottiene il rimborso della prestazione annullata. In questo specifico caso, HOTEL PER TUTTI applicherà spese di servizio relative alla negoziazione dell'annullamento con il fornitore del servizio turistico.

9 Modifica e annullamento del contratto da parte di HOTEL PER TUTTI prima della partenza

9.1 Modifica da parte di HOTEL PER TUTTI prima della partenza

Qualora, prima della partenza, un evento esterno costringa HOTEL PER TUTTI a modificare un elemento essenziale del contratto concluso con il cliente, HOTEL PER TUTTI informerà il cliente, nel più breve tempo possibile, con qualsiasi mezzo idoneo a consentire la prova dell'avvenuta ricezione della comunicazione e gli proporrà, a sua scelta, una modifica del viaggio oppure un viaggio sostitutivo. Il cliente potrà accettare la modifica proposta oppure recedere dal contratto. Il cliente dovrà comunicare per iscritto a HOTEL PER TUTTI la propria scelta. Il cliente che opti per il recesso avrà diritto al rimborso integrale delle somme versate. Salvo diversa indicazione, il cliente dovrà comunicare la propria decisione (accettazione della modifica oppure recesso) nel più breve tempo possibile dalla ricezione della comunicazione sopra indicata. In caso di urgenza, HOTEL PER TUTTI fisserà un termine entro il quale il cliente dovrà rispondere. In mancanza di risposta entro il termine assegnato, il cliente sarà considerato come avente accettato la modifica proposta. In via generale, HOTEL PER TUTTI ha il diritto di apportare modifiche "minori" riguardanti elementi non essenziali del contratto. In tal caso, HOTEL PER TUTTI ne informerà il cliente, il quale non avrà diritto di recedere dal contratto per tale motivo.

9.2 Annullamento da parte di HOTEL PER TUTTI prima della partenza

HOTEL PER TUTTI potrà annullare il contratto prima della partenza e, in assenza di una soluzione sostitutiva alla tariffa vigente, rimborsare integralmente tutte le somme versate, senza essere tenuta a corrispondere alcun ulteriore indennizzo, qualora sia impossibilitata a eseguire il contratto a causa di circostanze eccezionali e inevitabili.

10 10. Modifica e annullamento del contratto da parte di HOTEL PER TUTTI prima della partenza

10.1 Modifica da parte di HOTEL PER TUTTI prima della partenza

Qualora, prima della partenza, un evento esterno costringa HOTEL PER TUTTI a modificare un elemento essenziale del contratto concluso con il cliente, HOTEL PER TUTTI informerà il cliente, nel più breve tempo possibile, con qualsiasi mezzo idoneo a consentire la prova dell'avvenuta ricezione della comunicazione e gli proporrà, a sua scelta, una modifica del viaggio oppure un viaggio sostitutivo. Il cliente potrà accettare la modifica proposta oppure recedere dal contratto. Il cliente dovrà comunicare per iscritto a HOTEL PER TUTTI la propria scelta. Il cliente che opti per il recesso avrà diritto al rimborso integrale delle somme versate.
Salvo diversa indicazione, il cliente dovrà comunicare la propria decisione (accettazione della modifica oppure recesso) nel più breve tempo possibile dalla ricezione della comunicazione sopra indicata. In caso di urgenza, HOTEL PER TUTTI fisserà un termine entro il quale il cliente dovrà rispondere. In mancanza di risposta entro il termine assegnato, il cliente sarà considerato come avente accettato la modifica proposta. In via generale, HOTEL PER TUTTI ha il diritto di apportare modifiche "minori" riguardanti elementi non essenziali del contratto. In tal caso, HOTEL PER TUTTI ne informerà il cliente, il quale non avrà diritto di recedere dal contratto per tale motivo.

10.2 Annullamento da parte di HOTEL PER TUTTI prima della partenza

HOTEL PER TUTTI potrà annullare il contratto prima della partenza e, in assenza di una soluzione sostitutiva alla tariffa vigente, rimborsare integralmente tutte le somme versate, senza essere tenuta a corrispondere alcun ulteriore indennizzo, qualora sia impossibilitata a eseguire il contratto a causa di circostanze eccezionali e inevitabili.

11 Cessione del contratto

Il cliente potrà cedere il proprio contratto (ad esclusione dei servizi di viaggio specifici) a un terzo, a condizione che: i) il contratto non abbia ancora prodotto alcun effetto; ii) la cessione sia consentita in base alle politiche di annullamento del servizio di viaggio prenotato e alle condizioni del fornitore del servizio turistico; iii) il cliente ne informi per iscritto il cessionario e HOTEL PER TUTTI almeno 7 giorni prima dell'inizio del soggiorno, indicando con precisione i nomi e gli indirizzi del/dei cessionario/i e del/dei partecipante/i al viaggio e dimostrando che questi ultimi soddisfano le medesime condizioni richieste per effettuare il viaggio (in particolare per i minori, che devono rientrare nelle medesime fasce di età).

Un nuovo contratto sarà redatto a nome del cessionario.
La cessione del contratto comporta, in ogni caso, l'addebito di spese amministrative di cessione pari a € 50,00 per persona, dovute a HOTEL PER TUTTI, nonché, ove applicabili, delle ulteriori spese sostenute da HOTEL PER TUTTI in conseguenza della cessione.

12 Soggiorno

12.1 Durata

La durata del soggiorno presso la struttura ricettiva è quella indicata nel **voucher elettronico (e-voucher)**. Il prezzo del soggiorno è calcolato in funzione del numero di pernottamenti. Il pernottamento corrisponde al periodo di disponibilità della camera, che può variare a seconda della struttura ricettiva.La consegna e il rilascio della camera da parte del cliente avverranno secondo gli usi dell'industria alberghiera internazionale e nessun reclamo o richiesta di rimborso del cliente a tale riguardo potrà essere preso in considerazione.

In caso di arrivo tardivo (dopo le ore **18:00**), è indispensabile che il cliente ne informi direttamente la struttura ricettiva o il proprietario. Più in generale, il cliente è informato di tutte le specificità relative al servizio di viaggio prenotato, descritte nella relativa scheda informativa (ad esempio: per gli affitti stagionali o gli appartamenti in locazione, la scheda descrittiva indica l'orario limite di arrivo, stabilito caso per caso, nonché le modalità di consegna delle chiavi o di comunicazione del codice di accesso, ecc.).
È responsabilità del cliente rispettare le modalità e gli orari stabiliti dalla struttura ricettiva o dal proprietario (nel caso di immobili privati concessi in locazione).

12.2 Tipologie di camere

La camera doppia è generalmente composta da due letti singoli oppure, in alcuni casi, da un letto matrimoniale.
La camera singola è generalmente una camera doppia occupata da una sola persona (da cui il supplemento per camera singola). Può essere di dimensioni inferiori e situata in una posizione meno favorevole rispetto a una

camera doppia. La camera tripla è generalmente una camera doppia con l'aggiunta di un letto supplementare o pieghevole (comfort essenziale). Tale soluzione consente di evitare il supplemento per camera singola, ma può presentare alcuni inconvenienti, quali uno spazio ridotto o la presenza di un letto pieghevole. La camera quadrupla è generalmente composta da un unico ambiente con una capacità massima di quattro persone (con letti supplementari, pieghevoli o a castello). La camera familiare è composta da uno o due ambienti (a seconda della struttura) e da un bagno o una doccia in comune tra gli occupanti della camera; la sua capacità massima è generalmente di cinque persone (con letti supplementari, pieghevoli o a castello). Le camere comunicanti sono disponibili presso alcune strutture ricettive (talvolta con supplemento), in numero limitato, e vengono assegnate con priorità, su richiesta, alle famiglie con bambini. I risultati della ricerca possono presentare diverse tipologie di camere, in particolare nella loro denominazione.

Nonostante denominazioni differenti, il livello qualitativo è spesso equivalente.

Ogni struttura ricettiva dispone di camere situate in posizioni meno favorevoli, vendute allo stesso prezzo delle altre. HOTEL PER TUTTI non può garantire l'ubicazione della camera. A seconda della struttura ricettiva, l'utilizzo dell'aria condizionata nelle camere può essere soggetto a limitazioni di orario e di periodo (generalmente dal 1° giugno al 15 ottobre). La descrizione di una struttura ricettiva come «fronte mare» non significa che tutte le camere dispongano della vista sul mare.

Per quanto riguarda le camere con vista mare, tale dicitura non implica necessariamente una vista frontale sul mare; la vista può essere laterale o parzialmente ostruita.

Le camere identificate con le diciture «Eco», «Economic» o «Basic» appartengono a categorie caratterizzate da una tariffa particolarmente vantaggiosa, a fronte di un livello di comfort ridotto o inferiore (ad esempio per ubicazione o luminosità).

Il cliente dichiara di essere consapevole della scelta di tali categorie e non potrà pretendere alcun indennizzo per il livello di comfort inferiore, qualora tale informazione sia stata resa nota prima della conferma della prenotazione. Attenzione: la dicitura «Shared BED» significa, in alcuni hotel, che il bambino (o anche un adulto) condivide il letto o i letti dei due adulti.

Su richiesta del cliente, potrà essere installato un letto supplementare, subordinatamente alla disponibilità della struttura ricettiva (potrà essere richiesto un supplemento da pagare direttamente in loco).

12.3 Classificazione delle strutture ricettive
L'indicazione del livello di comfort attribuito alle strutture ricettive riportata nella descrizione corrisponde a una classificazione stabilita sulla base delle norme locali vigenti nel Paese di destinazione, pubblicate dalle competenti autorità turistiche locali, e può pertanto differire dagli standard francesi o da quelli del Paese in cui la struttura è registrata. Anche all'interno della stessa categoria, il livello di comfort può variare da una struttura ricettiva all'altra.

12.4 Trattamenti di ristorazione
Le strutture ricettive propongono diverse formule di trattamento. Le più comuni sono le seguenti:

All Inclusive	Questa formula comprende il pernottamento, la prima colazione, il pranzo, la cena e le bevande di uso comune (acqua minerale, succhi di frutta, bevande analcoliche, vino e alcolici locali), generalmente disponibili dalle ore 10:00 alle ore 22:00. Alcune bevande alcoliche potrebbero non essere comprese nella formula ed essere soggette a un addebito da parte della struttura ricettiva. Attenzione: questa formula non significa che tutto sia incluso gratuitamente; fa fede esclusivamente quanto indicato nella descrizione dell'offerta. Tutte le prestazioni (bevande, ecc.) non espressamente indicate nella descrizione non sono comprese nella formula prenotata. Inoltre, le bevande incluse nella formula sono esclusivamente bevande locali.
Pensione completa	Questa formula comprende il pernottamento, la prima colazione, il pranzo e la cena. Le bevande non sono comprese, salvo diversa indicazione nella descrizione del servizio di viaggio.
Mezza pensione	Cette formule comprend l'hébergement, les petits déjeuners et déjeuners ou dîners selon les cas, sans les boissons.
Prima colazione	Questa formula comprende il pernottamento e la prima colazione. Sono comprese le bevande calde; non sono invece comprese l'acqua e i succhi di frutta.

Nella maggior parte dei Paesi, le strutture ricettive non forniscono acqua potabile; l'acquisto di acqua in bottiglia resterà pertanto a carico del cliente. Tutti i consumi supplementari non compresi nella formula prenotata dovranno essere pagati direttamente dal cliente presso la struttura ricettiva.

12.5 Attività
Sebbene HOTEL PER TUTTI si adoperi per mantenere aggiornate le informazioni contenute nelle descrizioni relative alle attività gratuite o a pagamento proposte in loco, HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile qualora tali attività vengano soppresse per ragioni climatiche, per cause di forza maggiore, durante i

periodi di bassa stagione oppure qualora non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti richiesto per lo svolgimento dell'attività.

12.6 Regolamento interno delle strutture ricettive
Prenotando un soggiorno proposto da HOTEL PER TUTTI, i viaggiatori si impegnano a rispettare il regolamento interno delle strutture ricettive presso le quali soggiornano (in particolare le norme e le istruzioni di sicurezza) e a mantenere un comportamento rispettoso.

12.7 Trasferimenti
A seconda della descrizione del servizio di viaggio, il trasferimento può essere incluso nel prezzo di vendita. In altri casi, il trasferimento può essere obbligatorio senza essere compreso nel prezzo di vendita. In tal caso, il cliente dovrà provvedere al pagamento del trasferimento direttamente in loco.

12.8 Ricollocazione e modifica della struttura ricettiva
Il fornitore del servizio turistico o HOTEL PER TUTTI può essere tenuto, per diverse ragioni (cause di forza maggiore, circostanze eccezionali, fatto di un terzo, comportamento del cliente, ecc.), a sostituire la struttura ricettiva inizialmente prenotata con un'altra della stessa categoria che offra prestazioni equivalenti. Per quanto possibile, il cliente sarà preventivamente informato. Qualora HOTEL PER TUTTI non sia in grado di proporre un servizio di viaggio sostitutivo, sarà costretta ad annullare la prenotazione. Tale annullamento sarà motivato da una circostanza eccezionale e inevitabile, ai sensi del Codice del Turismo, e non darà diritto ad alcun indennizzo a carico di HOTEL PER TUTTI in relazione a tale annullamento. Qualora, invece, il fornitore del servizio turistico proponga una soluzione alternativa direttamente in loco, HOTEL PER TUTTI invita il cliente a privilegiare una risoluzione sul posto e ad accettare le soluzioni proposte dal fornitore del servizio turistico.

12.9 Fotografie e illustrazioni
HOTEL PER TUTTI si impegna a pubblicare sul Sito fotografie illustrative o descrittive dei servizi proposti. Le fotografie illustrative hanno il solo scopo di evocare la destinazione scelta e sono fornite esclusivamente a titolo indicativo. Le fotografie descrittive hanno lo scopo di fornire un'idea della categoria o del livello qualitativo del servizio.

12.10 Servizi extra
Il pagamento dei servizi extra dovrà essere effettuato direttamente presso la struttura ricettiva prima della partenza. Spetta esclusivamente al cliente verificare la correttezza e la fondatezza degli importi addebitati per tali servizi extra e risolvere direttamente in loco qualsiasi eventuale contestazione. In nessun caso HOTEL PER TUTTI potrà intervenire, in qualsiasi modo, nelle conseguenze derivanti da un rapporto contrattuale diretto tra il cliente e la struttura ricettiva (i servizi extra essendo, per definizione, esclusi dalle prestazioni comprese nel prezzo dell'alloggio), sia durante il soggiorno sia successivamente allo stesso.

12.11 Furti e smarrimenti
Si raccomanda vivamente di non portare con sé oggetti di valore (gioielli, apparecchiature informatiche o elettroniche, ecc.), ma esclusivamente gli effetti personali necessari e adeguati alle finalità e alle specifiche condizioni del viaggio. HOTEL PER TUTTI non è responsabile dei furti commessi all'interno delle strutture ricettive. Si raccomanda ai clienti e ai viaggiatori di depositare gli oggetti di valore, i documenti di identità e ogni altro documento ufficiale nella cassaforte dell'hotel.Il cliente è responsabile dello smarrimento o della perdita di oggetti personali verificatisi, in particolare, durante il trasporto o i trasferimenti.

12.12 Pre-trasporto e post-trasporto
HOTEL PER TUTTI non provvede a prenotare servizi di pre-trasporto e/o di post-trasporto in nome e per conto del cliente; di conseguenza, ogni responsabilità di HOTEL PER TUTTI al riguardo è espressamente esclusa. HOTEL PER TUTTI raccomanda di acquistare titoli di trasporto modificabili o rimborsabili, al fine di limitare eventuali perdite economiche.

12.13 Disposizioni varie
In generale, in funzione degli usi locali e della normativa vigente, i fornitori dei servizi turistici possono rifiutare di ospitare determinati viaggiatori presso le proprie strutture. I cittadini stranieri devono informarsi, prima della prenotazione, presso le autorità competenti del Paese o dei Paesi di destinazione nonché del Paese o dei Paesi di transito e devono obbligatoriamente indicare la propria nazionalità nelle note della prenotazione. Sebbene HOTEL PER TUTTI non approvi tali pratiche, è suo dovere informarne preventivamente il cliente.

13 Responsabilità e forza maggiore
HOTEL PER TUTTI si adopera con ogni mezzo per garantire l'aggiornamento, il corretto mantenimento e il buon funzionamento del Sito. Alcune informazioni sono memorizzate temporaneamente e vengono verificate in tempo reale esclusivamente al momento della conferma della prenotazione. In caso di forza maggiore, HOTEL PER TUTTI non potrà essere ritenuta responsabile né considerata inadempiente alle presenti condizioni di vendita per qualsiasi ritardo o mancata esecuzione del contratto derivante da eventi qualificabili come forza maggiore, ai sensi dell'articolo 1218 del Codice civile francese e della giurisprudenza dei tribunali francesi. L'utilizzo di Internet avviene sotto l'esclusiva responsabilità dell'utente che vi accede. HOTEL PER TUTTI non fornisce alcuna garanzia, in particolare in merito all'assenza di interruzioni o di errori del Sito né riguardo alle sue prestazioni, e lo stesso vale reciprocamente per il cliente.

14 Formalità amministrative e sanitarie applicabili

14.1 Documento d'identità e visto

È responsabilità del cliente assicurarsi che sia in regola (e che anche le persone presenti nel suo fascicolo siano in regola) con le formalità di polizia, dogane e sanità, che gli sono state indicate per il viaggio e che avrà controllato personalmente prima della partenza. Per viaggiare nei paesi dell'Unione Europea e dello spazio Schengen, è necessario essere in possesso di una carta d'identità nazionale (CNI) e/o di un passaporto, entrambi in buone condizioni e validi. Alcuni paesi richiedono che il passaporto e/o la carta d'identità siano validi per più di 6 mesi dalla data di ritorno, oltre alla presentazione di un biglietto di ritorno o di proseguimento, fondi sufficienti, un certificato di assicurazione di assistenza, un certificato di vaccinazione internazionale e un visto. Per verificare queste condizioni, il cliente deve riferirsi al paese di destinazione. È specificato che il termine per il rilascio del visto e la decisione sul rilascio o meno del visto sono responsabilità delle autorità dei paesi di destinazione, che sono competenti in questa materia. In ogni caso, passaporti e/o carte d'identità nazionali in cattive condizioni o scadute non sono accettati per viaggiare. È quindi consigliabile verificare i documenti richiesti dal paese di destinazione. È responsabilità del cliente rispettare scrupolosamente le formalità applicabili e verificare che l'ortografia dei nomi e cognomi presenti sui documenti di viaggio sia coerente con quella scritta sui documenti d'identità (passaporto, visto, ecc.). I clienti che hanno prenotato voli a tariffe tipologiche (famiglie, giovani, coppie, anziani, ecc.) devono portare una prova che può essere richiesta al check-in. Si prega di notare: l'estensione della validità della Carta d'Identità Nazionale, ora per un periodo di 15 anni invece che di 10, può comportare il viaggio con una Carta d'Identità Nazionale la cui data di validità è scaduta al valore nominale. Questo potrebbe essere rifiutato da alcuni paesi stranieri. Pertanto, per evitare qualsiasi rischio di blocco o rifiuto dell'imbarco, HOTEL PER TUTTI raccomanda in questo caso di viaggiare con un passaporto la cui validità deve corrispondere a quella richiesta dal paese di destinazione. L'estensione di questa validità è valida solo per le persone che hanno raggiunto la maggiore età al momento dell'emissione del CNI (si veda le informazioni fornite dalla Prefettura di Polizia).

14.2 Per gli USA

Si ricorda che ogni passeggero registrato deve ottenere una pre-autorizzazione per l'ingresso o il transito negli Stati Uniti; non oltre 72 ore prima della data di partenza, ogni passeggero deve personalmente creare il proprio file di pre-autorizzazione sul sito https://esta.cbp.dhs.gov ; questo oltre alla necessità di avere un passaporto elettronico o biometrico. Le autorità americane raccomandano alle donne sposate di usare il cognome da nubile quando si registrano per un viaggio: deve compaiere sui biglietti aerei, sul modulo ESTA e essere utilizzato per le varie formalità di sicurezza richieste per l'accesso o il transito negli USA (informazioni aggiuntive sull'APIS, Secure Flight,).

14.3 Animali

Alcune aziende accettano animali da viaggio; Il cliente deve possedere il proprio certificato vaccinale aggiornato e un passaporto animale.

14.4 Responsabilità del cliente

Un passeggero che non può imbarcare su un volo perché non presenta i documenti richiesti (passaporto, visti, certificati di vaccinazione, biglietti, ecc.) non avrà diritto a alcun rimborso. Lo stesso vale per le soste e i transiti. I costi per il rilascio di passaporti, visti e altri documenti di viaggio (biglietti o acquisti di biglietti) rimangono responsabilità del cliente e non possono, in nessun caso, essere rimborsati. In caso di un evento politico o sanitario (prima o dopo la firma del contratto) che possa comportare vincoli o pericoli per il cliente, HOTEL PER TUTTI può soggetto la partenza del cliente alla firma di un documento in base al quale il cliente riconosca di essere consapevole dei rischi associati al proprio soggiorno. HOTEL PER TUTTI potrebbe anche dover annullare il soggiorno del cliente.

HOTEL PER TUTTI si impegna a informare il cliente, nelle migliori delle migliori formalità specifiche per la sua destinazione, che è responsabilità del viaggiatore (e anche delle persone nel suo fascicolo) verificare le formalità applicabili fino al giorno della sua partenza e di garantire la validità e conformità dei suoi documenti d'identità, visti e documenti di viaggio.

È responsabilità del cliente assicurarsi che sia conforme (che le persone registrate nel fascicolo siano conformi) alle formalità di polizia, dogane e sanità. HOTEL PER TUTTI non può conoscere lo stato di salute di tutti i viaggiatori registrati. Il cliente e i viaggiatori registrati devono quindi informarsi sulle formalità sanitarie da completare per la destinazione scelta.

Il viaggiatore, che non è cittadino francese, belga, spagnolo o italiano, è obbligato a verificare con la sua ambasciata o altre autorità diplomatiche per conoscere le formalità a cui è sottoposto. HOTEL PER TUTTI non si assume alcuna responsabilità per negligenza da parte del viaggiatore.

HOTEL PER TUTTI non può in alcun modo essere ritenuta responsabile:

- Sanzioni e/o multe imposte a seguito del mancato rispetto delle normative sanitarie, amministrative, consuetudinari e/o doganali in Francia o nel paese di destinazione, nonché delle conseguenze che ne deriveranno;
- Quando il cliente non può salire a bordo perché non può presentare i documenti d'identità validi e/o i documenti sanitari necessari per il completamento del viaggio. HOTEL PER TUTTI non può effettuare alcun rimborso in tal senso.

14.5 Cittadini italiani: siti di riferimento e specifiche per i bambini minorenni

Il cliente, cittadino italiano, è consigliato di consultare i seguenti siti web fino al giorno della partenza:

- : www.viaggiaresicuri.it/paesi.html selezionando il paese di destinazione e/o di transito.

Le informazioni sulla salute, inclusi i vaccini, sono disponibili su:

- http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=655&area=Malattie%20infettive&menu=viaggiatori
  https://www.who.int/ith/updates/20110427/en/ ainsi que http://www.viaggiaresicuri.it/salute-in-viaggio.html

I minori italiani devono avere un proprio documento individuale valido per l'espatriazione (passaporto, oppure, per i paesi UE, una carta d'identità valida per l'espatriazione con indicazione dei nomi dei genitori); informazioni su questo argomento sono disponibili al link: http://www.viaggiaresicuri.it/approfondimenti/prima-di-partire/documenti-per-viaggi-allestero-di-minori.html**.**I bambini sotto i 14 anni e i minorenni per i quali è richiesta l'autorizzazione giudiziaria devono rispettare i requisiti indicati sul sito web della Polizia di Stato di http://www.poliziadistato.it/articolo/191/.

Fino ai 14 anni, i minori italiani possono lasciare il paese purché viaggino accompagnati da almeno un genitore o tutore, o che ciò sia indicato nel passaporto, o su una dichiarazione accompagnata emessa dalla persona che può dare consenso o autorizzazione ai sensi dell'articolo 3, lettera a) della legge del 21 novembre 1967, 1185, e approvato dalla sede della Polizia, il nome della persona, dell'istituzione o della compagnia di trasporto a cui i minori sono affidati. La procedura per la dichiarazione accompagnata deve essere presentata alla Centrale della Polizia con anticipo alla partenza.

È consigliato, prima di acquistare il biglietto dalla compagnia di trasporto, verificare che accetti che il minorenne sia affidato a essa e verificare sempre e attentamente le condizioni applicate da ciascuna compagnia aerea riguardo alle possibilità e limitazioni previste per i minorenni che non viaggiano accompagnati dai genitori.

Il Ministero degli Affari Esteri ha istituito un servizio "Dove siamo nel mondo" che permette agli italiani che viaggiano temporaneamente all'estero di segnalare – volontariamente – i propri dati personali, al fine di pianificare le operazioni di salvataggio in modo più rapido e accurato. In circostanze particolarmente gravi, è ovvio quanto sia importante essere trovati il prima possibile e – se necessario, essere salvati. Per registrarsi: https://www.dovesiamonelmondo.it/home.html

Per facilitare l'espatriazione dei cittadini interessati ed evitare il rischio di espatriazione illegale di questi cittadini per conto di terzi, dal 2010 è possibile chiedere agli uffici competenti di rilasciare il documento affinché i nomi dei genitori siano inseriti sul passaporto. Se questa indicazione non è presente, prima di partire per il viaggio, è consigliabile ottenere un certificato di stato familiare e un certificato di nascita del minorenne da presentare al confine se le autorità lo richiedono.

14.6 Altri collaboratori
Per gli altri cittadini, HOTEL PER TUTTI richiama l'attenzione del cliente sulla necessità di informare, prima di effettuare la prenotazione, sulle formalità da completare contattando l'ambasciata o il consolato interessato.

15 Assicurazione di viaggio

Nessuna assicurazione che copra le tariffe di cancellazione, gli incidenti di bagagli e l'assistenza al rimpatrio è inclusa nelle offerte di viaggio. Tuttavia, il cliente può sottoscrivere un'assicurazione opzionale, le cui condizioni contrattuali sono disponibili sul sito. In caso di risoluzione del contratto da parte del cliente, il premio assicurativo pagato dal cliente non è rimborsabile. Inoltre, è specificato che l'assicurazione non è trasferibile. Se il cliente è in grado di dimostrare di beneficiare di una garanzia precedentemente sottoscritta che coprirebbe i rischi coperti dall'assicurazione viaggio stipulata sul Sito, ha la possibilità di esercitare il proprio diritto di rinuncia dalla polizza di assicurazione viaggio. I termini del prelievo sono definiti nel contratto assicurativo.

16 Programma Fedeltà

Quando si prenota un servizio di viaggio, il cliente ha la possibilità di inserire dati relativi ai programmi di fidelizzazione del fornitore di viaggi di cui è membro. Ognuno di questi programmi fedeltà è soggetto ai termini e alle condizioni di ciascun fornitore di viaggi. Queste condizioni possono limitare i benefici concessi a determinate tariffe o classi. In caso di dubbio, si consiglia di contattare il fornitore di viaggi da cui dipende il programma fedeltà. I fornitori di viaggi hanno le proprie regole e regolamenti quando si tratta di carte fedeltà. Per qualsiasi domanda relativa al programma fedeltà, il cliente è invitato a contattare direttamente il fornitore di viaggi.

17 Dati personali – Cookie – Chiamate a freddo

Come parte della prenotazione, i dati personali raccolti saranno soggetti a elaborazione informatica. Il cliente è invitato a leggere lo statuto relativo ai dati personali. In caso di conflitto tra questi Termini e l'Informativa sulla Privacy, prevale l'Informativa sulla Privacy. In conformità con la Legge francese sulla protezione dei dati e le disposizioni relative alla protezione dei dati personali, i dati relativi ai clienti sono necessari per il trattamento delle loro richieste e riserve e sono destinati a HOTEL PER TUTTI e alle società del Gruppo Digitrips, per la conclusione e l'esecuzione del contratto. Per consentire la conclusione e l'esecuzione del contratto, i dati personali saranno comunicati ai partner di HOTEL PER TUTTI, ai fornitori di viaggi (albergatori, vettori, ecc.) così come alle aziende del Gruppo Digitrips (ai sensi dell'articolo L.233-3 e seguenti del Codice Commerciale francese). Alcuni partner HOTEL PER TUTTI potrebbero trovarsi al di fuori dell'Unione Europea. In generale, i clienti hanno il diritto di accedere, portabilità, opporsi, correggere e cancellare tutti i dati che li riguardano. Questi diritti devono essere esercitati contattando HOTEL PER TUTTI (DIGITRIPS HOLIDAYS) – DPO – 87-89, rue La Boétie 75008 Parigi. La politica sui

dati personali di HOTEL PER TUTTI ("Informativa sulla Privacy"), in conformità con il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento n. 2016/679), è disponibile sul Sito. HOTEL PER TUTTI informa inoltre i clienti del loro diritto di registrarsi nell'elenco degli opposti al sondaggio telefonico, all'indirizzo www.bloctel.gouv.fr.

18 Diritto di ritiro

In conformità con l'Articolo L 221-28 del Codice dei Consumatori, il diritto di prelievo non si applica quando si prenotano i servizi di viaggio offerti sul Sito. Di conseguenza, i servizi di viaggio prenotati sul Sito non sono soggetti al diritto di ritiro e sono esclusivamente soggetti alle condizioni di cancellazione e modifica previste qui e/o nelle specifiche condizioni del fornitore di viaggi.

19 Assistenza alla destinazione

HOTEL PER TUTTI fornisce ai clienti un numero non addebitato per ritirare le chiamate al fine di ottenere la corretta esecuzione del contratto o l'elaborazione di un reclamo, per lamentarsi di eventuali mancati conformità o per richiedere assistenza se il viaggiatore si trova in difficoltà sul posto. Il viaggiatore è tenuto a segnalare qualsiasi mancata conformità osservata sul posto il prima possibile nelle circostanze del caso. Pertanto, HOTEL PER TUTTI raccomanda ai clienti di segnalare e di prendere nota sul posto, per iscritto al rappresentante di HOTEL PER TUTTI, e per telefono, contattando sistematicamente il numero di emergenza indicato nel documento di viaggio, qualsiasi mancata esecuzione del contratto. Il cliente è inoltre obbligato a informare HOTEL PER TUTTI in particolare tramite il numero/email sopra menzionato. La mancata segnalazione immediata di una non conformità influenzerà l'elaborazione del successivo reclamo, il possibile importo dei danni o riduzioni di prezzo dovute (se ce ne sono) se la segnalazione tempestiva avrebbe potuto evitare o ridurre il danno al cliente.

20 Lamentele

Qualsiasi reclamo deve essere presentato, accompagnato da documenti di supporto, entro un periodo massimo di 45 giorni dalla data di restituzione. La revisione delle richieste si concentrerà solo sugli elementi contrattuali della riserva. Le valutazioni soggettive non saranno prese in considerazione. Qualsiasi risarcimento concesso per una richiesta relativa ai servizi immobiliari può essere basato solo sul prezzo di questi ultimi. HOTEL PER TUTTI si impegna a fare del suo meglio per elaborare i reclami entro sei (6) settimane dalla ricezione. A seconda della complessità della richiesta, questo periodo può essere esteso. Dopo aver contattato il reparto reclami (tramite la sua sezione "Gestisci la mia prenotazione" disponibile sul sito web), e in assenza di una risposta soddisfacente entro il termine sopra menzionato, il cliente può indirizzare la questione al Mediatore del Turismo e Viaggi, i cui dati di contatto e procedure di segnalazione sono disponibili sul sito web: www.mtv.travel. In conformità con il Decreto n. 2025-772 del 5 agosto 2025, qualsiasi cliente che desideri richiedere il risarcimento previsto dal Regolamento CE 261/2004 deve avviare un procedimento presso la Mediazione per il Turismo e i Viaggi prima di poter intraprendere un'azione legale. Inoltre, qualsiasi azione legale deve essere intentata tramite citazione, non sotto forma di petizione. La citazione deve essere redatta dallo stesso cliente o dal suo avvocato. In caso di mancata conformità a questa procedura, la richiesta può essere dichiarata inammissibile dal giudice.

Quando applicabile, in particolare per clienti belgi, spagnoli o italiani, il cliente può anche indirizzare la questione alla piattaforma europea di risoluzione delle controversie online prevista dal Regolamento (UE) n. 524/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio (https://webgate. ec.europa.eu/odr).

S'agissant des litiges relatifs aux décisions prises par HOTEL PER TUTTI en lien avec la présence sur le site de contenus illicites, le client a la possibilité de saisir à tout moment les organes de règlement extrajudiciaire certifiés conformément au Règlement (UE) 2022/2065 sur les services numériques (« DSA »).

21 Assistente IA

Il servizio «Assistente IA» fornito da DIGITRIPS HOLIDAYS integra un sistema di intelligenza artificiale destinato ad assistere il cliente durante il processo di prenotazione. Il cliente ha la possibilità di utilizzare la funzionalità di filtro Assistente IA per selezionare, in particolare, specifici criteri di ricerca e ottenere proposte di alloggio personalizzate. Tale sistema si basa su modelli di apprendimento automatico, i cui risultati sono generati in modo automatizzato e forniti esclusivamente a titolo informativo. Essi non possono in alcun caso sostituire l'esperienza, il giudizio o la convalida di una persona. Il cliente riconosce espressamente che il sistema di intelligenza artificiale può generare risposte incomplete, approssimative, non aggiornate o errate e che gli compete, in ogni circostanza, verificare i risultati prima di qualsiasi utilizzo. L'Assistente IA è fornito «così com'è» (*as is*) e DIGITRIPS HOLIDAYS esclude qualsiasi garanzia, espressa o implicita, relativa, in particolare, all'esattezza, all'affidabilità, alla completezza, alla pertinenza, alle prestazioni o all'idoneità del sistema per uno specifico utilizzo. La responsabilità di DIGITRIPS HOLIDAYS non potrà essere invocata in caso di errori, omissioni, malfunzionamenti o danni, diretti o indiretti, derivanti dall'utilizzo, dall'interpretazione o dallo sfruttamento dei risultati generati dal sistema di intelligenza artificiale. Inoltre, l'Assistente IA mette a disposizione del cliente una funzionalità di compilazione automatica di alcuni campi, destinata a facilitare l'utilizzo del servizio e a consentire un risparmio di tempo. Resta tuttavia responsabilità esclusiva del cliente verificare l'esattezza e la completezza delle informazioni così proposte. Il cliente si impegna a utilizzare l'Assistente IA nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD) e il Regolamento europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act). Il cliente si astiene da qualsiasi utilizzo illecito, fraudolento, discriminatorio, diffamatorio, contrario all'ordine pubblico, contrario ai principi etici o lesivo dei diritti di terzi. Si impegna inoltre a non inserire né sottoporre all'Assistente IA dati riservati, dati personali o, più in generale, qualsiasi informazione che non sia destinata a essere trattata dal sistema di intelligenza artificiale.

22 Prove

Si concorda espressamente che, salvo errore manifesto da parte del fornitore di viaggi o di HOTEL PER TUTTI per cui il cliente fornisca una prova, i dati memorizzati nel sistema informativo di HOTEL PER TUTTI e/o del fornitore di viaggi hanno valore probatorio riguardo alle prenotazioni effettuate dal cliente. I dati presenti su supporti informatici o elettronici costituiscono prove valide e, in quanto tali, sono ammissibili alle stesse condizioni e con lo stesso valore probatorio di qualsiasi documento redatto, ricevuto o conservato per iscritto.

23 Modifiche ai Termini di Vendita

I termini e le condizioni possono essere modificati in qualsiasi momento senza preavviso. Questi cambiamenti si materializzano con l'aggiornamento e la datazione di queste condizioni. Si comprende che tali cambiamenti si applicheranno solo alle prenotazioni effettuate successivamente. È quindi imperativo che il cliente consulti le condizioni generali e specifiche al momento della prenotazione, in particolare per garantire che le disposizioni siano in vigore.

24 Legge applicabile e attribuzione della giurisdizione

I termini e le condizioni di vendita e utilizzo che regolano il rapporto tra le parti sono soggetti al diritto francese. Qualsiasi controversia relativa alla loro interpretazione e/o esecuzione, in assenza di un accordo amichevole, rientra nella giurisdizione dei tribunali del luogo dove HOTEL PER TUTTI ha la sua sede legale o davanti al tribunale del luogo di domicilio del cliente.

***

CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA

In conformità con le disposizioni del Codice del Turismo francese, le disposizioni qui di seguito riportate non sono applicabili alla prenotazione o alla vendita di titoli di trasporto che non fanno parte di un pacchetto turistico. Tutte le informazioni contenute nel Sito Web costituiscono un'informativa preventiva. Pertanto, in assenza di disposizioni contrarie, le caratteristiche, le condizioni particolari e i prezzi del viaggio indicati nel sito web avranno valore contrattuale a seguito dell'accettazione delle condizioni di vendita.

ESTRATTO DEL CODICE DEL TURISMO

Articolo R. 211-3

Qualsiasi offerta e qualsiasi vendita dei servizi di cui all'articolo L. 211-1 danno luogo alla consegna di documenti adeguati che soddisfano le regole definite da questa sezione.

Articolo R. 211-3-1

Lo scambio di informazioni precontrattuali o la fornitura di condizioni contrattuali avviene per iscritto. Possono essere fatti elettronicamente. Sono menzionati il nome o la ragione sociale e l'indirizzo dell'organizzatore o del venditore, nonché l'indicazione della sua iscrizione nel registro previsto dall'articolo L. 141-3 o, se del caso, il nome, l'indirizzo e l'indicazione dell'iscrizione del federazione o unione di cui al secondo comma dell'articolo R. 211-2.

Articolo R. 211-4

Prima della conclusione del contratto, l'organizzatore o il venditore deve fornire al viaggiatore le seguenti informazioni:

1) le principali caratteristiche dei servizi turistici;
a) la/le destinazione/i, l'itinerario ed i periodi di soggiorno, con le date e, quando è incluso l'alloggio, il numero di notti incluse;
b) mezzi, caratteristiche e categorie di trasporto, luoghi, date e orari di partenza e ritorno, durata e luogo di scali e coincidenze. Quando l'ora esatta non è ancora stata fissata, l'organizzatore o il venditore comunica al viaggiatore l'orario approssimativo di partenza e di rientro;
c) l'ubicazione, le caratteristiche principali e, se del caso, la categoria turistica dell'alloggio secondo le regole del paese di destinazione;
d) i pasti forniti;
e) visite, escursioni o altri servizi compresi nel prezzo totale pattuito per il contratto;
f) laddove non sia evidente dal contesto, se eventuali servizi di viaggio saranno forniti al viaggiatore come parte di un gruppo e, in tal caso, se possibile, la dimensione approssimativa del gruppo;
g) se il beneficio di altri servizi turistici forniti al viaggiatore si basa su un'efficace comunicazione verbale, la lingua in cui tali servizi saranno forniti;
h) informazioni sull'idoneità generale del viaggio o del soggiorno di vacanza a persone a mobilità ridotta e, su richiesta del viaggiatore, informazioni specifiche sull'idoneità del viaggio o del soggiorno di vacanza alle esigenze del viaggiatore;
2) la ragione sociale e l'indirizzo geografico dell'organizzatore e del venditore, nonché i loro recapiti telefonici ed eventualmente elettronici;
3) il prezzo totale comprensivo delle tasse e, se del caso, di tutti i diritti, oneri o altri costi aggiuntivi, ovvero, quando questi non possono ragionevolmente essere calcolati prima della conclusione del contratto, l'indicazione del tipo di costi aggiuntivi che il viaggiatore può ancora dover sostenere;
4) le condizioni di pagamento, ivi compreso l'importo o la percentuale del prezzo da versare a titolo di acconto e il calendario per il pagamento del saldo, ovvero le garanzie finanziarie che il viaggiatore deve versare o prestare;
5) il numero minimo di persone necessarie per effettuare il viaggio o il soggiorno e il termine di cui al comma III dell'articolo L. 211-14 prima dell'inizio del viaggio o del soggiorno per un'eventuale risoluzione del contratto nel caso in cui questo numero non sia raggiunto;
6) informazioni generali relative alle condizioni applicabili ai passaporti e ai visti, compresa la durata approssimativa per l'ottenimento dei visti, nonché informazioni sulle formalità sanitarie del Paese di destinazione;
7) una dichiarazione attestante che il viaggiatore può recedere dal contratto in qualsiasi momento prima dell'inizio del viaggio o del soggiorno, previo pagamento di adeguate spese di risoluzione o, se del caso, spese di risoluzione standard richieste dall'organizzatore o dal venditore, in conformità con l'articolo L. 211-14;
8) informazioni sull'assicurazione obbligatoria o facoltativa a copertura delle spese di risoluzione del contratto da parte del viaggiatore o sulle spese di assistenza, a copertura del rimpatrio, in caso di infortunio, malattia o decesso.

Per quanto riguarda i pacchetti definiti alla lettera e del punto 2° di A del II comma dell'articolo L. 211-2, l'organizzatore o il venditore e il professionista a cui i dati sono trasmessi provvedono affinché ciascuno di essi fornisca, prima che il viaggiatore sia vincolato da un contratto, le informazioni elencate nel presente articolo

nella misura in cui queste siano pertinenti ai servizi turistici da essi offerti.
Le modalità con le quali le informazioni di cui al presente articolo sono portate a conoscenza del viaggiatore sono stabilite con provvedimento congiunto del ministro competente per il turismo e del ministro competente per l'economia e le finanze. Tale decreto specifica le informazioni minime che devono essere portate a conoscenza del viaggiatore all'atto della conclusione telefonica del contratto. — V. Ordinanza del 1° marzo 2018, infra.
Articolo R. 211-5
Le informazioni di cui ai punti 1°, 3°, 4°, 5° e 7° dell'articolo R. 211-4 comunicate al viaggiatore fanno parte del contratto e possono essere modificate solo alle condizioni definite nell'articolo L. 211-9.
Articolo R. 211-6
Il contratto deve contenere, oltre alle informazioni definite nell'articolo R. 211-4, le seguenti informazioni:
Le esigenze specifiche del viaggiatore che l'organizzatore o il venditore ha accettato;

1) una dichiarazione attestante che l'organizzatore e il venditore sono responsabili della corretta esecuzione di tutti i servizi turistici inclusi nel contratto ai sensi dell'articolo L. 211-16 e che sono tenuti a fornire assistenza al viaggiatore se questi è in difficoltà, ai sensi dell'articolo L. 211-17-1;
2) il nome del soggetto incaricato della protezione contro l'insolvenza ei suoi recapiti, compreso l'indirizzo geografico;
3) il nome, l'indirizzo, il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e, ove applicabile, il numero di fax del rappresentante locale dell'organizzatore o del venditore, di un punto di contatto o di un altro servizio attraverso il quale il viaggiatore possa contattare rapidamente l'organizzatore o il rivenditore e comunicare con lui in modo efficiente, richiedere assistenza se il viaggiatore si trova in difficoltà o lamentare eventuali inadempienze riscontrate durante l'esecuzione del viaggio o del soggiorno;
4) una dichiarazione che indica che il viaggiatore è tenuto a comunicare qualsiasi inadempienza che osserva durante l'esecuzione del viaggio o soggiorno in conformità con II dell'articolo L. 211-16;
5) quando i minori, non accompagnati da un genitore o altra persona autorizzata, viaggiano sulla base di un contratto comprensivo di alloggio, informazioni che consentano di stabilire un contatto diretto con il minore o la persona responsabile del minore nel luogo di residenza del minore;
6) informazioni sulle procedure interne di gestione dei reclami disponibili e sui meccanismi di risoluzione extragiudiziale delle controversie e, ove applicabile, sull'ente di appartenenza del professionista e sulla piattaforma di risoluzione delle controversie online prevista dal regolamento (UE) n. 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
7) informazioni sul diritto del viaggiatore di trasferire il contratto ad un altro viaggiatore ai sensi dell'articolo L. 211-11.

Per quanto riguarda i pacchetti definiti alla lettera e del 2° di A del comma II dell'articolo L. 211-2, il professionista a cui i dati sono trasmessi informa l'organizzatore o il venditore della conclusione del contratto che dà luogo alla creazione di un pacchetto. Il professionista gli fornisce le informazioni necessarie per consentirgli di adempiere ai suoi obblighi di organizzatore. Non appena l'organizzatore o il venditore viene informato della realizzazione di un pacchetto turistico, fornisce al viaggiatore, su supporto durevole, le informazioni di cui ai punti da 1° a 8°.
Articolo R. 211-7
Il viaggiatore può cedere il suo contratto ad un cessionario che soddisfi le sue stesse condizioni per l'effettuazione del viaggio o del soggiorno, purché tale contratto non abbia prodotto alcun effetto.
Salvo patto più favorevole per il cedente, quest'ultimo è tenuto a informare l'organizzatore o il venditore della sua decisione con ogni mezzo che gli consenta di ottenere un avviso di ricevimento entro e non oltre sette giorni prima dell'inizio del viaggio. Tale cessione non è soggetta, in nessun caso, alla preventiva autorizzazione dell'organizzatore o del venditore.
Articolo R. 211-8
Quando il contratto prevede un'espressa possibilità di revisione del prezzo, nei limiti previsti dall'articolo L. 211-12, esso menziona le precise modalità di calcolo, sia in aumento che in diminuzione, delle variazioni di prezzo, in particolare l'importo delle spese di trasporto e delle relative imposte, la valuta o le valute che possono avere un impatto sul prezzo del viaggio o del soggiorno, la parte del prezzo a cui si applica la variazione, nonché il tasso della valuta o delle valute prese come riferimento per stabilire il prezzo che figura nel contratto.
In caso di riduzione del prezzo, l'organizzatore o il venditore ha diritto di dedurre dal rimborso dovuto al viaggiatore le proprie effettive spese amministrative. Su richiesta del viaggiatore, l'organizzatore o il venditore fornisce la prova di tali spese amministrative.
Articolo R. 211-9
Quando, prima della partenza del viaggiatore, l'organizzatore o il venditore è costretto ad apportare una modifica a uno degli elementi essenziali del contratto, se non può soddisfare i requisiti specifici di cui al 1° dell'articolo R. 211-6, o nel in caso di aumento del prezzo superiore all'8%, egli informa quanto prima il viaggiatore, in modo chiaro, comprensibile ed evidente, su un supporto durevole:

1) delle modifiche proposte e, se del caso, delle loro ripercussioni sul prezzo del viaggio o del soggiorno;
2) del termine ragionevole entro il quale il viaggiatore deve informare l'organizzatore o il venditore della decisione presa;
3) delle conseguenze della mancata risposta del viaggiatore entro il termine stabilito;
4) se applicabile, dell'altro servizio offerto, nonché del suo prezzo.

Quando le modifiche al contratto o al servizio sostitutivo comportano una riduzione della qualità del viaggio o del soggiorno o del suo costo, il viaggiatore ha diritto ad una congrua riduzione del prezzo.
Se il contratto viene risolto e il viaggiatore non accetta nessun altro servizio, l'organizzatore o il venditore rimborserà tutti i pagamenti effettuati dal viaggiatore o per suo conto nel più breve tempo possibile e comunque entro quattordici giorni dalla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento ai sensi dell'articolo L. 211-17.
Articolo R. 211-10
L'organizzatore o il venditore effettua i rimborsi richiesti ai sensi II e III dell'articolo L. 211-14 o, ai sensi I dell'articolo L. 211-14, rimborsa tutti i pagamenti effettuati dal viaggiatore o per suo conto meno le spese di risoluzione appropriate. Tali rimborsi a favore del viaggiatore sono effettuati nel più breve tempo possibile e comunque entro quattordici giorni dalla cessazione del contratto.
Nel caso previsto dal comma III dell'articolo L. 211-14, l'indennità aggiuntiva che il viaggiatore potrebbe ricevere è almeno pari alla penale che avrebbe dovuto sostenere se la cancellazione fosse avvenuta da parte sua in questa data.
Articolo R. 211-11
L'assistenza dovuta dall'organizzatore o dal venditore ai sensi dell'articolo L. 211-17-1 consiste in particolare nel:

1) fornire informazioni utili sui servizi sanitari, sugli enti locali e sull'assistenza consolare;
2) aiutare il viaggiatore a effettuare comunicazioni a lunga distanza e trovare altri servizi di viaggio.

L'organizzatore o il venditore ha il diritto di addebitare un prezzo ragionevole per questa assistenza se questa difficoltà è causata intenzionalmente dal viaggiatore o dalla sua negligenza. Il prezzo fatturato non eccede in ogni caso le spese effettive sostenute dall'organizzatore o dal venditore.

***

***

MODULO INFORMATIVO STANDARD PER I CONTRATTI RELATIVI A UN SERVIZIO DI VIAGGIO DI CUI AL 2° PUNTO I DELL'ARTICOLO L. 211-1 DEL CODICE DEL TURISMO, ESCLUSI QUELLI DI CUI AL 1° E 2° PUNTO I E II DELL'ARTICOLO L. 211-7 DELLO STESSO CODICE

PARTE D

Se acquistate questo servizio di viaggio, beneficerete dei diritti concessi dal Codice del Turismo. HOTEL PER TUTTI sarà pienamente responsabile della corretta esecuzione del servizio di viaggio. Inoltre, come previsto dalla legge, DIGITRIPS PRO dispone di una protezione che le consentirebbe di rimborsare i vostri pagamenti in caso di insolvenza dell'agenzia di viaggi.

Diritti fondamentali ai sensi del Codice del Turismo:
I viaggiatori riceveranno tutte le informazioni essenziali sul servizio di viaggio prima di concludere il relativo contratto.
Sia il fornitore di servizi che il venditore sono responsabili della corretta esecuzione del servizio di viaggio.
I viaggiatori riceveranno un numero di telefono di emergenza o i dettagli di contatto per raggiungere il fornitore di servizi o il venditore.
I viaggiatori possono trasferire il loro servizio di viaggio ad un'altra persona, con un ragionevole preavviso ed eventualmente previo pagamento di un supplemento.
Il prezzo del servizio di viaggio può essere aumentato solo in caso di aumento dei costi specifici e se questa possibilità è esplicitamente prevista nel contratto, e non può in ogni caso essere modificato a meno di venti giorni dall'inizio del viaggio. Se l'aumento del prezzo supera l'8% del prezzo del servizio di viaggio, il viaggiatore può recedere dal contratto. Se il fornitore di servizi si riserva il diritto di aumentare il prezzo, il viaggiatore avrà diritto a una riduzione del prezzo in caso di riduzione dei costi corrispondenti.
I viaggiatori possono annullare il contratto senza pagare una penale e ricevere il rimborso completo dei pagamenti effettuati se uno degli elementi essenziali del contratto, oltre al prezzo, subisce una modifica significativa. Se, prima dell'inizio del servizio, il professionista incaricato annulla tale servizio, il viaggiatore può ottenere un rimborso e un indennizzo, se del caso.
I viaggiatori possono recedere dal contratto senza pagare una penale prima dell'inizio del servizio in caso di circostanze eccezionali, ad esempio in presenza di gravi problemi di sicurezza nel luogo di destinazione che potrebbero compromettere il viaggio.
Inoltre, i viaggiatori possono annullare il contratto in qualsiasi momento prima dell'inizio del viaggio, previo pagamento di una penale adeguata e giustificata.
Qualora, dopo l'inizio del viaggio, alcuni importanti servizi connessi al viaggio non possano essere forniti come previsto, al viaggiatore devono essere offerti altri servizi adeguati senza costi aggiuntivi. Il viaggiatore può recedere dal contratto senza pagare alcuna penale se la prestazione dei servizi non corrisponde a quanto previsto dal contratto, se ciò disturba in modo significativo lo svolgimento del viaggio e se il fornitore di servizi non pone rimedio al problema.
I viaggiatori hanno inoltre diritto a una riduzione del prezzo e/o a un risarcimento in caso di mancata o cattiva prestazione del servizio di viaggio.
Il fornitore di servizi o il venditore deve fornire assistenza nel caso in cui il viaggiatore si trovi in difficoltà.
In caso di insolvenza del fornitore di servizi o del venditore, gli importi versati saranno rimborsati.
HOTEL PER TUTTI ha sottoscritto un'assicurazione contro i rischi di insolvenza con GROUPAMA 132, rue des Trois Fontanot 92000 Nanterre. In caso di rifiuto della prestazione dei servizi dovuti all'insolvenza di HOTEL PER TUTTI, i viaggiatori possono rivolgersi a questa organizzazione.
https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006074073&dateTexte=20181218