

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR UNE  
BILLETTERIE DE SPECTACLE  
2011

Entre

L'OFFICE DE TOURISME DE NEVERS ET SA REGION

4 rue Sabatier – B.P.818 – 58008 NEVERS cedex

Téléphone : 03 86 68 46 00 ou 03 86 68 45 50

Magali TESTA : Responsable accueil et adjointe de direction : 03 86 68 46 50

Fax : 03 86 68 45 98 ou 03 86 68 45 03

Email : [contact@nevers-tourisme.com](mailto:contact@nevers-tourisme.com)

Représenté par Madame DUBUIT, Directrice

D'une part,

et

(Compléter toutes les données)

NOM DE L'ORGANISME : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : .....

VILLE : .....

Téléphone\* : .....

*\*mention obligatoire, l'organisme devant pouvoir être joint à tout moment*

Fax : .....

Mail :

Représenté par :

D'autre part,

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

## Article 1 : Prestations et période de location

L'Office de tourisme de Nevers et sa région accepte d'assurer la vente des billets à l'occasion du spectacle .....  
qui se tiendra le (indiquer le jour et l'heure) .....  
à (indiquer le lieu) .....  
Pour le compte de l'organisateur.

La période de location se déroule à partir du jour suivant la réception des billets soit le .....  
..... et jusqu'au jour du spectacle soit le .....  
pendant les heures d'ouverture de l'accueil de l'Office de Tourisme situé dans le hall du Palais Ducal (entrée rue Sabatier) soit :  
D'octobre à mai : du lundi au samedi de 10h à 12h30 et de 14h à 18h ; fermé le dimanche.  
Fériés fermés : 01/01, 01/11, 11/11, 25/12  
De Juin à Septembre : du lundi au samedi de 9h30 à 18h30  
Ouvert les fériés de mai y compris le 1<sup>er</sup> mai.  
Les dimanches et fériés ouvert : de 10h à 13h et de 14h à 18h

## Article 2 : Déroulement de la vente

La vente des billets se fait au comptoir d'accueil de l'Office de Tourisme. Chaque vente fait l'objet de la remise d'un billet. Aucune réservation ne sera effectuée par téléphone et aucun billet ne sera envoyé par courrier.

*L'Office de Tourisme de Nevers et sa Région perçoit des clients le prix correspondant à la vente des billets (commission incluse).* Nous acceptons uniquement les paiements par chèques et par espèces. Les chèques seront établis à l'ordre de l'organisateur, et l'Office de Tourisme déduira sa commission sur l'espèce restant, ou fera un chèque à l'organisateur une fois la commission déduite. Une pièce d'identité sera demandée lors du paiement.

La livraison de la billetterie se fera par

- Madame ou Monsieur ..... à l'accueil de l'office de tourisme
- OU
- par voie postale en recommandé avec A.R.

Le tarif public s'établit comme suit : la commission est de 1.50€

Tarif plein	Tarif réduit (préciser sous quelles conditions)	Tarif Enfant de moins de _____	Tarif groupes + de _____ personnes	Tarif C.E.	Autres (préciser, par exemple catégories de places...)
_____	_____	_____	_____	_____	
+1.50 €=	+ 1.50 €=	+ 1.50 =	+ 1.50 €=	+ 1.50€=	
_____	_____	_____	_____	_____	

### Article 3 : Rémunération du service rendu

En contrepartie du service rendu, une commission de 1.50€ net par billet vendu sera versée par l'organisateur de spectacle à l'Office de Tourisme. La recette sera encaissée par l'Office de Tourisme.

### Article 4 : Annulation du spectacle

En cas d'annulation du spectacle, l'organisateur procédera au remboursement des billets par chèque. Toutefois, la commission sur les billets déjà vendus restera due à l'Office de Tourisme, quelles que soient les raisons de cette annulation. L'Office de Tourisme se charge de demander les coordonnées des clients dès l'inscription.

### Article 5 : Restitution de la billetterie et rémunération

La restitution de la billetterie à l'organisateur se fera, soit par voie postale avec les souches et les billets restants en lettre recommandée avec accusé de réception, soit sur place dans les locaux de l'Office de Tourisme lors de la remise de cette recette au plus tard le jour du spectacle.

### Article 6 : Résiliation

Les deux parties se réservent la possibilité de rompre unilatéralement la présente convention sous réserve de l'expédition d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Les deux parties se devront alors un délai de 8 jours.

### Article 7 : Litige

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution des présentes sera de la compétence exclusive des Tribunaux du siège de l'Office de tourisme de Nevers, mais seulement après épuisement des voies amiables.

### Article 8 : Dispositions relative à la sécurité

La présente convention serait résiliée de plein droit dans le cas où les autorisations nécessaires à la tenue du spectacle ou de la manifestation ne seraient pas délivrées par les autorités compétentes. L'Office de Tourisme de Nevers et sa Région ne pourra être tenu responsable du non paiement des taxes communales par l'organisateur à la commune. La commission sur les billets vendus resterait acquise à l'Office de Tourisme.

Article 9 : Durée du contrat

La présente convention est conclue pour la période de location du ..... au  
.....

Il est remis à chacune des parties signataires un exemplaire de la présente convention.

Fait à Nevers, en double exemplaire,

Le .....

Madame Nelly DUBUIT  
Directrice de l'Office de Tourisme de  
Nevers et sa Région

(Merci de parapher toutes les pages de la convention)