

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION  
AUX SESSIONS, ÉVÉNEMENTS D'ÉGLISE ET PELERINAGES ORGANISÉS  
PAR LE DIOCESE DE CHARTRES**

En vigueur au 3 avril 2023.

Nous vous invitons à prendre connaissance des présentes conditions générales de participation en les lisant attentivement. Dans le cas d'une participation à une session entrant dans le cadre des dispositions soumises au code du tourisme, celles-ci seront complétées par une notice d'information reprenant les dispositions légales visées à la loi 2009.888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques et Droits essentiels de l'Ordonnance n° 2017-1717 du 20 décembre 2017 portant transposition de la directive (UE) 2015/2302 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyages liés. Plus de détails sur : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000036242695&idSectionTA=LEGISCTA000006158352&cidTexte=LEGITEXT000006074073&dateTexte=20190204>

## ARTICLE PRELIMINAIRE

### Identification de la structure

Association Diocésaine de Chartres - Direction diocésaine des pèlerinages

Raison sociale : association de loi 1905

Siège social : 22 avenue d'Aligre – 28000 CHARTRES

Téléphone : 02 37 88 00 01

Courriel : [pelerinages@diocesechartres.fr](mailto:pelerinages@diocesechartres.fr)

SIRET : 32027064800266 - APE : 9491Z

### Définitions

« AD de Chartres »	désigne l'Association Diocésaine de Chartres
« Services »	désigne l'ensemble des activités et modalités pratiques proposées par l'AD de Chartres
« Participant »	désigne la personne s'étant inscrite auprès de l'AD de Chartres pour la session, l'évènement d'Eglise ou le pèlerinage
« Prestataire »	désigne les tiers susceptibles d'intervenir dans l'organisation des sessions, évènements d'Eglise ou pèlerinage
« Plateforme »	désigne la plateforme d'inscription VENIO servant pour des évènements organisés par l'AD de Chartres.

### Assurance

L'AD de Chartres a souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile générale auprès de la Mutuelle Saint Christophe Assurances, 277 rue Saint Jacques – 75256 PARIS cedex 05. Cette police d'assurance porte le n° 000006107108904.

## ARTICLE 1 - APPLICATION ET OPPOSABILITE

Toutes les inscriptions effectuées via un bulletin d'inscription papier ou la plateforme d'inscription VENIO de l'AD de Chartres sont soumises aux présentes Conditions Générales de Participation (dites « CGP Pèlerinage »). Celles-ci sont valables à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022.

Les CGP s'appliquent à toute utilisation de la plateforme ou d'inscription papier, notamment lors de l'ouverture des inscriptions aux événements proposés par l'AD de Chartres. Il est donc impératif que le participant lise attentivement les CGP qui sont référencées par lien hypertexte sur chaque formulaire d'inscription. Il lui est notamment conseillé de les télécharger et/ou de les imprimer afin d'en conserver une copie au jour de sa commande (jointes au courriel de confirmation d'inscription); celles-ci sont susceptibles d'être modifiées à tout moment, sans préavis, étant entendu, que de telles modifications seront inapplicables aux inscriptions à la session, à l'évènement d'Eglise ou au pèlerinage effectué antérieurement.

Les CGP peuvent être complétées par une notice d'information accessibles soit sur le site internet du service organisateur de l'AD de Chartres, soit par demande écrite à ([pelerinages@diocesechartres.fr](mailto:pelerinages@diocesechartres.fr))

Le participant déclare avoir pris connaissance des présentes CGP et les avoir acceptées en cochant la case prévue à cet effet avant la mise en œuvre de la procédure d'inscription à la session, à l'évènement d'Eglise ou au pèlerinage sur le bulletin d'inscription ou la plateforme d'inscription de l'AD de Chartres.

*Sauf preuve contraire, les données enregistrées dans le système informatique de l'AD de Chartres (dont une copie est envoyée au participant sous forme de « Confirmation d'inscription ») constituent la preuve de l'ensemble des transactions conclues avec le participant.*

## **ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS**

*Les inscriptions aux sessions, événements d'Eglise ou pèlerinage se font soit via la plateforme d'inscription de l'AD de Chartres, soit en version papier. Aucun autre moyen d'inscription ne sera possible (ni par courriel, ni par téléphone).*

*Les formulaires d'inscriptions sont accessibles sur la plateforme d'inscription de l'AD de Chartres, ou bien en version papier, soit par communication publique, soit sur invitation privée.*

### Informations transmises

*Il est de la responsabilité du participant de vérifier l'exhaustivité et la conformité des renseignements qu'il fournit lors de son inscription. La Direction des pèlerinages de l'AD de Chartres ne pourrait être tenue pour responsable d'éventuelles erreurs de saisie induites par la remise de renseignements erronés et des frais et conséquences qui en découleraient. Dans ce contexte, ces frais seraient à la charge du participant.*

### Communication avec le participant après l'inscription

*Toutes les communications découlant d'une inscription se feront uniquement par courriels envoyés à l'adresse indiquée au moment de son inscription par le participant.*

*Dans le cas où le participant ne recevrait aucune information dans les 3 (trois) jours suivants son inscription (à minima sous forme d'une « Confirmation d'inscription »), il est de sa responsabilité d'en informer la direction des pèlerinages de Chartres par courriel ([pelerinages@diocesechartres.fr](mailto:pelerinages@diocesechartres.fr)) afin d'obtenir les informations nécessaires à sa bonne participation et débloquer la situation.*

### Validation de l'inscription

*L'inscription est considérée comme définitive dès lors que seront réunis les trois éléments suivants :*

- *La réception du formulaire d'inscription à la session, l'évènement d'Eglise ou le pèlerinage dûment complété ;*
- *L'acceptation des présentes CGP (et éventuelle notice d'information complémentaire) ;*
- *Ainsi que la réception du paiement (selon les modalités de règlement de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage proposé sur la plateforme).*

### Prestataires

*L'AD de Chartres peut faire appel à des prestataires pour la fabrication des services fournis pour la session, l'évènement d'Eglise ou le pèlerinage. Ceux-ci conservent en tout état de cause leur responsabilité propre, l'AD de Chartres ne pouvant être confondu avec ces mêmes prestataires.*

### Formalités administratives, sanitaires et de police

*Le participant retrouvera un certain nombre d'informations sur les formalités administratives et/ou sanitaires nécessaires à l'exécution du voyage sur le bulletin d'inscription (ou sur le prospectus de présentation) et/ou sur la plateforme d'inscription. Il lui appartient d'en prendre connaissance, notamment avant son inscription.*

*Entre l'édition des dites informations sur **bulletin d'inscription** et la date de début du pèlerinage, certaines modifications sont susceptibles d'intervenir. Il est donc conseillé au participant de consulter les interdictions de voyager, alertes, annonces et conseils publiés par les gouvernements concernés sur leurs sites, avant procéder à son inscription puis régulièrement avant son départ pour se tenir à jour.*

*L'accomplissement et l'ensemble des frais (y compris, le cas échéant, la constitution de caution) résultant de ces formalités de police, de douane et de santé exigées pour son voyage, telles que passeport, carte nationale d'identité, carte de séjour, autorisation parentale, visa, certificat médical, carnet de vaccinations ... sont à la charge du participant et ne sont jamais compris dans le prix.*

*Il incombe aussi au participant de prendre connaissance des formalités susvisées, à accomplir éventuellement pour se rendre dans le pays de destination et, le cas échéant, de transit et notamment de s'enquérir des mesures sanitaires (vaccinales notamment), de s'assurer respecter les conditions d'entrées liées à la santé,*

*Il est conseillé aux ressortissants français de consulter le lien suivant pour plus d'information sur les exigences applicables en termes de passeports : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/infos-pratiques-20973/preparer-son-depart-20975/formalites-administratives/article/formalites-administratives>*

Par ailleurs et au regard du contexte international, il est également conseillé au participant de consulter régulièrement le site internet du ministère des affaires étrangères français (Conseils aux voyageurs par pays - France Diplomatie) à l'adresse suivante : [www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/)

Le participant (mineurs ou majeur) doit être impérativement en possession de papiers d'identité à ses nom et prénom. Il appartient notamment au participant de bien vérifier la validité de son passeport ou de sa carte d'identité (échéance) et la stricte conformité des mentions, portées sur les documents d'identité.

Toutes difficultés liées aux formalités, notamment celles rencontrées pour l'entrée ou le passage dans un pays, relèvent de la responsabilité du participant. Le défaut de possession ou de présentation des documents exigibles et leurs conséquences, y compris une annulation de participation au pèlerinage, ne sauraient en aucun cas engager la responsabilité de la Direction des pèlerinages et ne pourra donner lieu à un quelconque remboursement.

Enfin, les formalités mentionnées dans **le bulletin d'inscription** s'adressent à des ressortissants français. Si ce n'est pas le cas du participant, il lui incombe de s'enquérir des formalités applicables à sa situation. Les ressortissants des pays étrangers doivent se renseigner, préalablement à l'inscription, auprès des autorités compétentes de leur pays d'origine, ainsi que du/des pays de destination et/ou de transit.

Il est à la charge du participant de se plier aux formalités de police, douanes et santé à tout moment de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage.

Dans le cas de session ou de pèlerinage à l'étranger, chaque participant doit également prendre à sa charge l'obtention de tous les documents (pièce d'identité, passeport, autorisations, visas, vaccins, et cætera...) exigés par les autorités des pays concernés.

### ARTICLE 3 - PARTICIPATION FINANCIERE ET MODALITES DE PAIEMENT

#### Participation financière

La participation financière à l'ensemble de nos services fournis lors de session, d'évènement d'Eglise ou de pèlerinage est calculée et exprimée en Euro (toutes taxes comprises) et est à régler dans cette devise.

#### Les modes de paiement

Pour régler le coût de l'inscription à une session, un évènement d'Eglise ou un pèlerinage, le participant dispose de l'ensemble des modes de paiement suivant :

- par carte bancaire en ligne, directement sur la plateforme d'inscription VENIO si elle est utilisée pour l'évènement;
- par chèque (libellés à l'ordre de **Direction des pèlerinages**), et à envoyer sous 8 (huit) jours suivant l'inscription) ;
- par virement ;
- Par chèques-vacances ANCV version papier ;
- En espèces, à déposer directement à la Direction des pèlerinages, 22 avenue d'Aligre – 28000 CHARTRES.

#### Paiement par chèque

Une inscription payée par chèque sera traitée à réception du règlement, celui-ci étant encaissé. La confirmation de la réservation débute à la réception du chèque, sous réserve d'encaissement de celui-ci.

Il n'est pas possible de régler une inscription par chèque émis par une banque hors de France.

### ARTICLE 4 - ANNULATION

#### Annulation du fait du participant

Toute annulation doit être signifiée à la Direction des pèlerinages de l'AD de Chartres :

- soit par courriel envoyé à [pelerinages@diocesechartres.fr](mailto:pelerinages@diocesechartres.fr)
- soit par courrier postal avec accusé de réception envoyé à :  
AD de Chartres - Service des pèlerinages – 22 avenue d'Aligre – 28000 CHARTRES.

Le participant peut annuler son inscription à tout moment moyennant le paiement des frais annoncés **DANS LES CONDITIONS PARTICULIÈRES DE PARTICIPATION**.

Si le participant n'annule pas sa participation ou ne se présente pas à celle-ci, il ne sera procédé à aucun remboursement. De même s'il ne peut présenter les documents obligatoires ou de santé exigés pour sa participation (passeport, visas, carte d'identité, certificat de vaccinations...).

Les conditions d'annulation sont :

- Pour une session, un événement d'église ou un pèlerinage, sans hébergement :
  - o jusqu'à 15 jours maximum avant le premier jour de l'événement, avec une retenue des frais de dossier, sur la montant versé pour la participation correspondant aux frais de dossiers ;
  - o en deçà des 15 jours, retenue de l'ensemble de la participation versée (sauf cas de force majeure).
- Pour une session, un événement d'église ou un pèlerinage de plus de 24h et incluant un hébergement :
  - o voir les modalités de la notice d'information de la de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage.

#### Circonstances exceptionnelles et inévitables (cas de force majeure)

Le participant peut annuler son inscription par suite d'un cas de force majeure tel que :

- Le décès, un accident ou une maladie subite mettant en danger la vie d'un proche parent ;
- Une catastrophe naturelle impactant directement le participant
- Un sinistre survenant au domicile du participant nécessitant impérativement sa présence sur les lieux (incendie, fuite d'eau ou cambriolage) ;
- Obligations d'origine gouvernementale imposées par les autorités après l'inscription (ex : fonction de juré, comparutions devant les tribunaux, affectations militaires ou gouvernementales).

La déclaration écrite faite par le participant doit obligatoirement être accompagnée de l'attestation médicale ou de toute autre pièce justifiant l'annulation, que ce soit pour maladie, accident ou cas de force majeure, dans les 10 (dix) jours suivant sa déclaration d'annulation.

Sont définis comme :

- « Catastrophes naturelles » : phénomène tel que tremblement de terre, une éruption volcanique, un raz de marée, une inondation ou un cataclysme naturel ayant eu pour cause l'intensité anormale d'un agent naturel et reconnu comme tel par les pouvoirs publics.
- « Maladie » : altération soudaine et imprévisible de la santé du bénéficiaire constatée par une autorité médicale compétente.
- « Membres de la famille » : père, mère, grands-parents, arrière grands-parents, beaux-parents, conjoint, enfants, petits-enfants, arrière petits-enfants, frère ou sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu ou nièce, cousins germains.

#### Informations complémentaires

Toute session ou tout pèlerinage interrompu ou abrégé ou toute activité non consommée du fait du participant pour quelque raison que ce soit ne donnera lieu à aucune indemnisation ou remboursement.

L'AD de Chartres ne peut être tenue pour responsable d'un retard de préacheminement aérien, ferroviaire ou terrestre organisé par le participant indépendamment du groupe, qui entraînerait sa non-présentation au départ, pour quelque raison que ce soit, même si ce retard résulte d'un cas de force majeure, d'un cas fortuit ou du fait d'un tiers.

#### Annulation du fait de l'AD de Chartres

La Direction des pèlerinages peut annuler, avant le départ et, à défaut de solution de remplacement, rembourser l'intégralité des sommes versées sans être tenu à une indemnisation supplémentaire, dans les cas suivants :

Lorsque le nombre minimal de participants requis pour la réalisation du pèlerinage et que ce nombre n'est pas atteint. Lorsque l'organisateur est empêché d'exécuter le pèlerinage en raison de circonstances exceptionnelles et inévitables.

En cas d'annulation du fait des PELERINAGES DIOCESAINS, pour des raisons externes ou d'un événement majeur à caractère exceptionnel, la participant sera prévenu dans les meilleurs délais et le remboursement intégral des sommes versées sera effectué.

Dans le cas où la session, l'évènement d'Eglise ou le pèlerinage en cours serait interrompu pour des événements politiques, climatiques, ou indépendants de l'AD de Chartres, la responsabilité de celle-ci ne pourrait être engagée et le participant ne pourrait prétendre à aucun remboursement.

## **ARTICLE 5 - RESPONSABILITE**

La Direction des pèlerinages de Chartres garantit le bon déroulement de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage, en France ou à l'étranger et apporte une aide aux participants en difficulté, sans toutefois être tenu pour responsable de

*l'inexécution ou de la mauvaise exécution des services prévus au contrat imputables aux participants, à des cas fortuits, à des causes de force majeure ou du fait d'un tiers.*

*L'AD de Chartres ne saurait se substituer à la responsabilité individuelle du participant.*

*Tout dommage causé par un participant dans les locaux mis à disposition, lieux d'hébergement ou sites visités, ou encore envers un tiers est de la responsabilité personnelle (civile ou pénale) du participant.*

*Il est précisé que toutes les activités délivrées par un prestataire extérieur, et non vendues par la Direction des pèlerinages, relèvent de la responsabilité exclusive du prestataire extérieur qui est en charge de l'organisation.*

## **ARTICLE 6 – ASSURANCES RESPONSABILITE CIVILE GENERALE ET PROFESSIONNELLE**

*L'AD de Chartres a souscrit un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile générale et professionnelle organisateur de voyages auprès de la Mutuelle Saint Christophe - 277 rue Saint Jacques – 75256 PARIS CEDEX 05. Cette police d'assurance porte le numéro 20820027000287.*

*Ainsi qu'en dispose l'article R.211-36 « Le contrat d'assurance mentionné à l'article R.211-35 garantit l'opérateur de voyages contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle telle qu'elle est définie aux articles L.211-16 et L.211-17.*

*La garantie prend également en charge les dommages causés à des voyageurs, à des prestataires de services ou à des tiers par suite de fautes, erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises à l'occasion de l'offre, de l'organisation et de la vente des prestations définies aux articles L.211-1 et L.211-4, tant du fait de l'opérateur de voyages que du fait de ses préposés, salariés et non-salariés. »*

*Assistance et rapatriement pour les séjours en France et en Europe*

*Une assurance assistance-rapatriement est automatiquement incluse dans le prix du pèlerinage.*

*Assistance, maladie et rapatriement pour les séjours hors d'Europe*

*Cette assurance est nécessaire dans le cadre d'un voyage avec forfait hors Europe et incluse de base dans le prix du pèlerinage.*

*Assurance annulation*

*Cette assurance est incluse de base dans les propositions de de pèlerinages hors de France (se référer aux Conditions Particulières de Participation des dits séjours).*

## **ARTICLE 7 - IMMATRICULATION AU REGISTRE DES OPERATEURS DE VOYAGES ET DE SEJOURS**

*L'AD de Chartres est immatriculée au Registre des opérateurs de voyages et de séjours Atout France sous le numéro IM028110004.*

## **ARTICLE 8 - GARANTIE FINANCIERE**

*Si l'organisateur devient insolvable après le début du séjour, le rapatriement des participants est garanti, la direction des pèlerinages de l'AD de Chartres a souscrit pour cela, une protection contre l'insolvabilité auprès de ATRADIUS, 159 rue Anatole France – CS50118 – 92596 LEVALLOIS-PERRET CEDEX. Les participants peuvent prendre contact avec cette entité si des services leur sont refusés en raison de l'insolvabilité de la direction des pèlerinages de l'AD de Chartres. Cette police porte le numéro 378232.*

## **ARTICLE 9 - DONNEES PERSONNELLES**

*Les participants sont informés que dans le cadre de l'inscription à une session, un évènement d'Eglise ou un pèlerinage, la Direction des pèlerinages de l'AD de Chartres, responsable de traitement, sera amené à traiter leurs données à caractère personnel, pour la gestion des réservations, la gestion de la relation avec les participants et de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage et activités lors du déroulement de la session, de l'évènement d'Eglise, ou du pèlerinage.*

*Excepté la mise en œuvre d'opérations ponctuelles exceptionnelles (enquêtes) où le consentement préalable exprès des participants serait sollicité, l'ensemble des traitements de données listés ci-dessus sont nécessaires à l'exécution de la demande ou du contrat passé entre le participant et les entités responsables de traitements, demande ou contrat qui fonde lesdits traitements.*

*Les données collectées ou traitées sont conservées pendant une durée définie, au cas par cas, selon un ou plusieurs des critères suivants : la durée de la réalisation de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage auxquels le participant sera inscrit, la durée de la relation contractuelle, les prescriptions légales ou encore après épuisement des voies de recours en cas de litiges.*

*Elles pourront être mises à disposition, en tant que de besoin et au regard des finalités précitées, de la direction des pèlerinages de l'AD de Chartres.*

*Elles pourront être communiquées, le cas échéant, à des sous-traitants, partenaires, prestataires et aux autorités administratives et judiciaires pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.*

*Certaines données pourront, en tant que de besoin, être transférées, notamment pour de l'assistance et de l'hébergement de données, vers un pays situé hors de l'Union européenne. Ces transferts seront toujours encadrés afin de garantir la protection et la sécurité des données traitées.*

*Conformément à la réglementation en vigueur, les participants ainsi que leurs accompagnants disposent sur leurs données, telles que collectées par l'AD de Chartres et l'UADF (pour les JMJ de Lisbonne en 2023), des droits d'accès, de rectification et le cas échéant d'effacement des données qui les concernent ainsi que du droit de demander la limitation du traitement ou encore de retirer un consentement exprès précédemment consenti. Ils bénéficient également, dans la limite de la réglementation, d'un droit de donner des directives sur le sort de leurs données après leur décès et d'un droit à la portabilité des données qu'ils ont fournies. Ils disposent également d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à ce que leurs données fassent l'objet d'un traitement et, sans motif, à tout moment et sans frais, à ce que leurs données soient utilisées à des fins de prospection commerciale, y compris à du profilage en vue de faire de la prospection commerciale.*

*Il est rappelé que les droits d'opposition, de limitation ou d'effacement peuvent être limités lorsque les données personnelles collectées sont strictement indispensables à l'exécution du contrat auquel ils sont parties, ou encore lorsque le responsable de traitement est tenu de collecter ou conserver leurs données dans le cadre d'une obligation légale ou s'il justifie d'un intérêt légitime.*

*Ces droits s'exercent par courrier postal accompagné d'une copie de pièce d'identité*

*Au service la direction des pèlerinages du diocèse de Chartres - 22 avenue d'Aligre – 28000 CHARTRES ou par courriel au [pelerinages@diocesechartres.fr](mailto:pelerinages@diocesechartres.fr)*

*Les participants sont informés qu'ils peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière des données à caractère personnel.*

## ■ ARTICLE 7 - DROIT APPLICABLE ET LITIGES

*Les présentes CGP et les opérations qui en découlent sont régies et soumises au droit français.*

*Les présentes CGP sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte en français ferait foi en cas de litige.*

*Toute réclamation relative à une inscription ou un service fourni par un prestataire doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'AD de Chartres, dans les meilleurs délais après la date de réalisation de la session, de l'évènement d'Eglise ou du pèlerinage, pour une prise en charge optimale, à l'adresse suivante :  
AD de Chartres – Direction des pèlerinages – 22 avenue d'Aligre – 28000 CHARTRES.*

*Après avoir saisi la Direction des pèlerinages de l'AD de Chartres, et à défaut de réponse satisfaisante ou en l'absence de réponse dans un délai de 60 (soixante) jours, le participant peut saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage, dont les coordonnées et modalités de saisine sont disponibles sur son site internet : [www.mtv.travel](http://www.mtv.travel)*

*Conformément aux dispositions de l'article R211-12 du Code du Tourisme (extrait du Code du Tourisme et de la Loi n° 2009-888 du 22 juillet 2009), les dispositions des articles R 211-3 à R211-11 du Code du Tourisme sont reproduites à titre de Conditions Générales de Participation et applicables exclusivement à l'organisation et à la vente de voyages, séjours et forfaits touristiques au sens des articles L 211-1 du Code du Tourisme.*

*Dès lors, à défaut de dispositions contraires figurant au recto du présent document, les caractéristiques, conditions particulières et prix du voyage tels qu'indiqués dans la brochure, le devis, la proposition de l'organisateur, seront contractuels dès la signature du bulletin d'inscription.*