

CONDITIONS GENERALES DE VENTE « AFFAIRES » ET « GROUPES »

ARTICLE 1 : APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations liées à l'organisation de réunions, hébergement et de restauration fournies par l'hôtel concerné ; elles visent exclusivement les organisateurs de manifestations supérieures à 9 chambres et/ou supérieures à 10 couverts.

Ces Conditions Générales de Vente sont adressées au client en même temps que le devis, pour lui permettre d'effectuer sa réservation.

En validant sa réservation, le client déclare accepter sans réserve l'intégralité des présentes conditions générales de vente, à l'exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, etc.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant au devis signé par le client et celles figurant aux présentes C.G.V., les dispositions du devis sont applicables. En cas de dispositions particulières contractuelles différentes des présentes conditions générales de ventes, les conditions particulières seront appliquées.

ARTICLE 2 : RESERVATION

2.1 Formation du contrat

Le contrat de fourniture de prestations liées à l'organisation de réunions, hébergement et restauration est formé et le client engagé dès réception par l'hôtel concerné du devis dûment daté et signé par le client, revêtu du cachet du client et de la mention « Bon pour accord » et d'un exemplaire des présentes dûment paraphé.

2.2 Garantie de la réservation

Le devis dûment daté et signé devra être accompagné du paiement d'un acompte visé à l'article 9. A défaut de versement de l'acompte, l'hôtel concerné ne garantit pas la disponibilité des espaces/chambres réservés.

Toutefois, le client reste lié par les obligations souscrites au titre des présentes, notamment, en ce qui concerne les modalités de règlement et les conditions d'annulation visées aux articles 9 et 5 des présentes.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA RESERVATION

1/ CHAMBRES

Le client doit adresser par écrit (fax ou courrier) à l'hôtel concerné la rooming list (liste nominative des participants à la manifestation et de l'attribution des chambres), au plus tard 21 jours avant la date d'arrivée prévue, étant précisé qu'elle ne constitue pas la base de facturation.

La réduction du nombre de chambres est considérée comme une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application de l'article 5 des présentes conditions.

Les chambres réservées sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de 15 heures le jour d'arrivée et devront être impérativement libérées au plus tard à midi le jour du départ, tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

2/ COUVERTS

Le client doit préciser par écrit (fax ou courrier) adressé à l'hôtel concerné le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas trois jours ouvrables avant la date de début de la manifestation. La réduction du nombre de participants est considérée comme une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application de l'article 5 des présentes conditions.

Le client doit confirmer son choix de restauration (menu, buffet, cocktail...) au plus tard 8 jours ouvrables avant la manifestation. Au-delà, l'hôtel se réserve le droit d'imposer un choix dans la catégorie retenue par le client.

En tout état de cause, la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à une minoration du prix.

3/ MISE A DISPOSITION DES ESPACES SALONS

Le client devra informer l'hôtel concerné, avant la date de l'événement, de toute éventuelle modification sensible du nombre de participants à la manifestation, l'établissement se réservant le droit d'adapter en conséquence les espaces mis à la disposition du client.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DES PRESTATIONS

Toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée à l'hôtel concerné. Faute d'acceptation écrite de l'hôtel concerné dans les 8 jours suivants la réception de la demande, aucune modification ne pourra être apportée au contrat.

ARTICLE 5 : ANNULATION

La facturation étant faite sur la base des prestations réservées, le client est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulation ci-après :

L'annulation, de tout ou partie de la réservation initiale, doit être adressée à l'hôtel concerné. Le changement de date de la manifestation est considéré comme une annulation totale et donne lieu à l'application des conditions d'annulation. La réduction du nombre de participants ou la réduction de la durée de la manifestation est considérée comme une annulation partielle.

| | |
|---|---|
| <u>Annulation Totale</u> | |
| A plus de 3 jours de la manifestation | L'établissement conservera le montant des acomptes versés ou dus à titre d'indemnité. |
| A 3 jours et moins de la manifestation | Toute annulation sera facturée sur la base de 100% du montant total du devis. |
| <u>Annulation partielle</u> En cas de notification d'annulation reçue : | |
| A plus de 3 jours de la manifestation | 80 % du montant total annulé sera facturé, soit la totalité des acomptes versés ou dus. |
| A 3 jours et moins de la manifestation | Toute annulation sera facturée sur la base de 100% du montant total annulé. |
| <u>Non présentation à l'hôtel</u> | |
| En cas de « no-shows » | Les participants prévus sur la liste nominative seront facturés au client sur la base de la totalité du séjour, boissons comprises. |

ARTICLE 6 : RELOGEMENT

En cas de non-disponibilité de l'hôtel concerné, ou en cas de force majeure, celui-ci se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les participants dans un hôtel situé à proximité et de catégorie équivalente pour des prestations de même nature.

Les frais afférents au transfert restent à la charge de l'hôtel qui accueille et organise le séminaire, lequel ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

ARTICLE 7 : PRIX

Les tarifs, indiqués en euros, sont valables pour une période donnée et pendant la période d'option donnée.

Les tarifs confirmés sur le devis sont fermes pendant un mois à compter de la date d'envoi du devis au client. Passé ce délai, ils sont susceptibles de modification et un nouveau devis sera alors établi par l'hôtel concerné.

Les tarifs pourront être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire susceptibles d'entraîner des variations de prix (modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes,...).

En tout état de cause, si la commande (nombre de chambres, et/ou de repas et/ou de salle de réunions) s'avérait inférieure d'au moins 20% par rapport au devis initial, le client pourrait se voir attribuer de nouveaux tarifs en raison des prestations minorées.

ARTICLE 8 : HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE

Voir conditions particulières du contrat.

ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT

Les conditions de règlement du prix s'effectuent selon les modalités ci-après :

| Demandes d'acomptes & règlement de factures | |
|--|---|
| A l'émission du contrat | 1^{er} acompte de 50% du montant total estimé |
| 30 jours avant la manifestation | 2^{ème} acompte de 30% du montant total estimé |
| A réception de facture | Règlement du solde (20 %) |

Le montant de ces acomptes est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle d'indemnités d'annulation.

Sauf disposition contraire prévue au contrat, les factures du solde sont payables dès présentation de la facture. En cas de désaccord sur une partie de la facture, le client s'oblige à payer sans retard la partie non contestée et à indiquer par écrit à l'hôtel concerné, le motif de la contestation.

Le règlement des extras, (blanchisserie, minibar, téléphone, etc.) et autres prestations réclamées individuellement à l'un ou plusieurs des participants, sera assuré par les participants concernés eux-même avant leur départ. A défaut de règlement par un ou plusieurs participants de prestations réclamées en sus des prestations incluses au devis (extra, repas, ...), la facture sera présentée au client qui s'engage à la régler à la réception.

Tout retard donnera lieu à la facturation de pénalités de retard égales à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur sans mise en demeure préalable. Tous les frais que l'hôtel concerné serait amené à supporter au titre du recouvrement de créances restant dues, seront à la charge du client.

Dans le cas de paiement individuel, c'est-à-dire effectué par chacun des participants pour sa part, l'acompte versé au moment de la réservation sera restitué au client dans les 8 jours suivant la réception par l'hôtel concerné de la totalité des sommes dues au titre de la manifestation. Toute somme non réglée sera déduite du montant de l'acompte, le solde étant restitué au client.

En cas de paiement par virement, les coordonnées bancaires sont les suivantes :

BANQUE POPULAIRE VAL DE FRANCE
Tours Sud Entreprises
Code Banque : 18707
Code guichet : 00644
Numéro de compte : 00121111371
Clé Rib : 73
IBAN : FR76 1870 7006 4400 1211 1137 173
Swift Code : CCBPFRPPVER

ARTICLE 10 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE

Le client est tenu d'informer au préalable l'hôtel concerné de la présence éventuelle d'un photographe et fait son affaire personnelle de l'obtention de toute autorisation qui s'avérerait nécessaire.

ARTICLE 11 : VENTES AMBULANTES

Le client s'engage à fournir à l'hôtel l'autorisation écrite municipale (salle de moins de 300m²) ou préfectorale (salle de plus de 300m²) obligatoire, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, lorsque la location des locaux a pour objet la vente au détail ou la prise de commande de marchandises précédées de publicité. En aucun cas, la location ne pourra excéder la durée indiquée sur l'autorisation administrative, étant rappelé que les ventes ne peuvent excéder 2 mois par année civile dans un même établissement. En cas de non-obtention de l'autorisation administrative, les conditions d'annulation visées à l'article 5 sont applicables.

ARTICLE 12 : EXPOSITIONS / FOIRES ET DECORATION

Toute installation effectuée par le client devra être conforme aux prestations prévues dans le cahier des charges de l'hôtel concerné ainsi qu'aux obligations légales et réglementaires de sécurité en vigueur et devront être soumises à l'approbation préalable de la commission de sécurité.

Tout projet de décoration ou d'implantation de stands devra être soumis à l'établissement pour approbation en 5 exemplaires d'implantation sous peine de rejet.

Le client organisateur de salon ou de la foire doit fournir à l'hôtel concerné, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, l'autorisation préfectorale prévue par la réglementation en vigueur (Décret 88-598 du 07/05/1988).

Après le déroulement de la manifestation, le client s'engage à remettre dans son état originel, et à ses frais, les lieux qu'il a occupés.

ARTICLE 13 : RECRUTEMENT

Il est rappelé, qu'en application des dispositions des articles 312-19 et 312-20 du code du travail, l'hôtel accueillant une manifestation ne peut gérer ou exploiter directement ou indirectement un bureau de placement.

Qu'au titre de la loi susvisée, il appartient au client d'apporter à l'hôtel concerné la preuve qu'il est en règle vis-à-vis de l'inspection du travail locale et de faire état de sa raison sociale sur ses offres d'emplois lorsque l'entretien ou la sélection des candidats est prévue dans l'établissement d'accueil.

Le client s'engage à déclarer par écrit, adressé à l'hôtel concerné en même temps que le devis accepté et l'acompte, qu'il satisfait à ces deux conditions.

En aucun cas le personnel de l'hôtel ne peut participer aux opérations de recrutement, en particulier en distribuant des questionnaires aux candidats qui se présentent à la réception de l'établissement.

Le client s'engage à ne pas utiliser le numéro de téléphone, l'adresse Internet, l'enseigne de l'Hôtel pour son opération de recrutement.

ARTICLE 14 : ENTREES PAYANTES

Le client s'engage à remettre à l'hôtel concerné, en même temps que le devis accepté et l'acompte, un engagement écrit de responsabilité dès lors que la manifestation organisée dans les locaux de l'hôtel est assortie d'une entrée payante. Dans ce cas, la perception de droits d'entrée doit s'effectuer à l'intérieur des locaux loués par les seuls organisateurs, à l'exclusion du personnel de l'hôtel concerné.

ARTICLE 15 : DROITS D'AUTEUR

Le client fait son affaire personnelle de toute déclaration et de tout paiement éventuel de droits d'auteur, notamment à la SACEM, pour la diffusion d'œuvres musicales et, plus généralement, de toute animation au sein des locaux (orchestre, spectacles, disques, etc.). Préalablement à la manifestation, le client est tenu d'apporter les justificatifs à l'hôtel concerné, notamment la déclaration effectuée à la SACEM.

ARTICLE 16 : TRANSPORT

Il est précisé que l'hôtel concerné n'assure aucune prestation liée au transport des participants.

ARTICLE 17 : ASSURANCE - DETERIORATION - CASSE - VOL

En aucun cas l'hôtel concerné ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit (notamment incendie et vol) susceptibles d'atteindre les objets ou matériels déposés par le client ou les participants à l'occasion de la manifestation objet de la présente réservation.

Le client est responsable de l'ensemble des dommages causés par son fait, notamment par les participants ou leurs invités, et s'engage, en cas de dégradation des lieux mis à disposition, à supporter les coûts de remise en état des lieux.

Le client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les participants, notamment les vestiaires, à l'exclusion des vestiaires surveillés par le personnel de l'établissement à l'extérieur des espaces loués.

Le client fera son affaire de la souscription de toute police d'assurance (dommages – responsabilité civile) qu'il jugera nécessaire. Le client est invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur dans la mesure où la responsabilité de l'hôtel concerné ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens.

ARTICLE 18 : RECOMMANDATIONS

Le client veillera à ce que les participants ne perturbent pas l'exploitation de l'hôtel concerné, ni ne portent atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

Le client ne pourra apporter de l'extérieur aucune boisson ni autres denrées alimentaires sans l'accord préalable de l'hôtel concerné.

Le client n'est pas autorisé à utiliser toute marque d'appartenance, sauf autorisation préalable de l'hôtel.

ARTICLE 19 : FORCE MAJEURE

Les obligations visées dans les présentes seront inapplicables ou suspendues si leur exécution devenait impossible en raison d'un cas de force majeure (acte de puissance publique, hostilités, guerre, fait du Prince, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grève,...), telle que définie par la loi et la jurisprudence.

Chaque partie devra alors informer l'autre partie, dans les meilleurs délais, de son impossibilité d'exécuter partiellement ou totalement ses engagements contractuels consécutivement à un cas de force majeure.

En tout état de cause, les parties s'engagent à accomplir toutes les diligences susceptibles d'atténuer les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure.

La partie se prévalant d'un cas de force majeure devra notifier dans les meilleurs délais à l'autre partie le commencement et la fin de l'événement allégué, faute de quoi elle ne pourra être déchargée de son éventuelle responsabilité.

ARTICLE 20 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Le présent contrat est soumis au droit français. En cas de contestation portant sur l'application ou l'interprétation de ce contrat, les parties conviennent de rechercher une solution amiable. A défaut, le litige sera soumis à la compétence exclusive du tribunal de commerce de Paris.