

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

ARTICLE 1 : APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations liées à l'organisation de réunions et fournies par le ou les établissements visés au devis joint.

Ces Conditions Générales de Vente sont adressées au Client en même temps que le devis, pour lui permettre d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserves aux présentes conditions, 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 seules applicables.

ARTICLE 2 : RESERVATION

La réservation du Client est définitivement enregistrée par le ou les établissements visés au devis, lors de la réception d'un exemplaire de ce devis - y compris les conditions générales de vente - dûment datés et signés par le Client, revêtu du cachet du Client et de la mention « Bon pour accord ».

La non réception du règlement d'arrhes de 50 % du montant total à j-30 de la manifestation, entraînera la caducité de la réservation.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA RESERVATION

1/ CHAMBRES

Le Client doit adresser par écrit (fax, email ou courrier) la rooming list (liste nominative des participants à la convention et de l'attribution des chambres), au plus tard 14 jours avant la date d'arrivée prévue. Les chambres réservées sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de 15 heures le jour d'arrivée. Les chambres doivent être 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, email ou courrier) le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas trois jours ouvrables avant la date de début de la manifestation..

3/ MISE A DISPOSITION DES ESPACES

Le Client devra informer chacun avant la date de l'événement, de modifications sensibles du nombre de participants à la manifestation.

En tout état de cause, si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis, le Client pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu, pour des raisons inhérentes à la gestion de l'établissement. Cette modification des locaux mis à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité.

Les tarifs proposés pourront être modifiés si le nombre de participants effectifs est inférieur à 50% du nombre initialement prévu.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DES PRESTATIONS

Toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée par écrit à l'établissement concerné.

Faute d'acceptation écrite de l'établissement dans les 8 jours de la réception de la demande, le contrat est réputé perdurer selon les termes et conditions déterminés dans le devis accepté par le client.

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'annulations ci-après :

Les annulations, de tout ou partie de la réservation initiale, doivent être adressées par écrit.

1/Conditions d'annulation totale :

Avant le premier jour de la manifestation

En cas de notification d'annulation reçue à **J-30**, l'acompte sera restitué au Client.

En cas de notification d'annulation reçue **entre J-29 et J- 10**, l'établissement conservera les arrhes versées à titre d'indemnité.

En cas de notification d'annulation reçue à **J- 10**, le Client devra régler la totalité du montant de la prestation figurant au devis.

2/Conditions d'annulation partielle :

Jusqu'à 15 % de l'effectif :

Annulation **avant J-2**, sans frais.

Annulation de **J-1 à J**, 100 % du montant total du devis.

Entre 16 et 20 % de l'effectif

Annulation **avant -J-30** : sans frais.

Annulation de **J-29 à J-7** : 50 % du montant total du nombre de participants annulés.

Annulation de **J-7 à J** : 100 % du montant total du devis.

Plus de 20% de l'effectif : les conditions d'annulation totale s'appliquent.

ARTICLE 6 : DELOGEMENT

En cas de non-disponibilité de l'établissement, ou en cas de force majeure, celui-ci se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les participants dans un hôtel de proximité et de catégorie équivalente pour des prestations de même nature, les frais inhérents au transfert restant à la charge de l'établissement, qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

ARTICLE 7 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

La période de location des espaces est de 9h00 à 18h00 Au-delà de cette période, des frais de location supplémentaires seront appliqués sur la base des tarifs en vigueur.

ARTICLE 8 : MODALITES DE REGLEMENT

Les factures sont payables à réception.

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

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'établissement concerné, le motif de la contestation.

Toutes prestations et consommations devront être réglées individuellement par les participants auprès des prestataires concernés (hôtels, restaurants...). A défaut de règlement par un ou plusieurs participants de prestations réclamées en sus des prestations incluses au devis (extras, repas, ...), la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler à réception.

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

ARTICLE 9 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE

Le client est prié d'informer au préalable l'établissement concerné de la présence éventuelle d'un photographe et fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avéreraient nécessaires.

ARTICLE 10 : 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 municipale, les ventes ne peuvent excéder 2 mois par année civile.

La non-obtention de l'autorisation écrite entraîne l'application des conditions d'annulations visées à l'article 5

ARTICLE 11 : ASSURANCE - DETERIORATION - CASSE - VOL

En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit, en particulier l'incendie ou le vol, susceptible d'atteindre les objets ou matériel déposés par le Client ou les participants à l'occasion de la manifestation objet de la présente réservation.

Le Client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les participants, notamment les vestiaires. Le Client fera son affaire de la souscription de toute police d'assurance (Dommages – responsabilité civile) qu'il jugera nécessaire.

Le Client est responsable de l'ensemble des dommages causés par son intermédiaire (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 de ces lieux.

ARTICLE 12 : RECOMMANDATIONS

Le Client s'engage à n'inviter aucune personnes dont le comportement est susceptible, de porter préjudice à l'établissement ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire. Le Client s'engage à faire respecter par les participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'établissement (notamment l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif). Le Client veillera à ce que les participants ne perturbent pas l'exploitation de l'établissement ni ne portent atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

ARTICLE 13 : FORCE MAJEURE

L'établissement pourra se dégager de ses obligations ou en suspendre l'exécution s'il se trouve dans l'impossibilité de les assumer du fait de la survenance d'un événement exceptionnel, ou d'un cas de force majeure, et notamment en cas de destruction totale ou partielle de l'établissement, grève, ...etc. Les arrhes perçus seront restitué.

ARTICLE 14 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Toute contestation et réclamation ne pourra être prise en compte que si elle est formulée par écrit et adressée à l'établissement dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la manifestation.

ARTICLE 15 : JURIDICTION

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent contrat, qui ne saurait être résolu à l'amiable, relève de la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Paris.

**Signature précédée de la mention
« Bon pour accord » :**