

HOTEL DES ELMES - RESTAURANT LA LITTORINE – TRAITEUR - CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article Premier : APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations fournies par le ou les établissements visés au devis joint dans le cadre des prestations décrites dans ce devis. 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 réserve 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 Conditions Générales de Vente, les dispositions du devis sont seules applicables.

Article 2 : RESERVATION

La réservation du Client est définitivement enregistrée lors de la réception par le ou les établissements visés au devis d'un exemplaire de ce devis dûment daté et signé par le Client, revêtu du cachet commercial du Client et de la mention « Bon pour accord », et accompagné d'un acompte de 30% du montant total T.T.C. de la prestation.

Article 3 : CONFIRMATION DE RESERVATION

1/ CHAMBRES : Le Client préciser par écrit (fax ou courrier) adressé à chacun des établissements concernés le nombre de participants devant être hébergés lors de la manifestation, au plus tard 15 jours avant la date d'arrivée prévue. A défaut, le nombre de participants figurant au devis servira de base de facturation minimum. 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 ou courrier ou mail) adressé aux établissements concernés le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas 3 jours ouvrables avant la date de début de la manifestation (samedi et dimanche non inclus). A défaut, le nombre de couverts figurant sur le devis servira de base de facturation minimum. Il est précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration de prix.

La liste de confirmation concernant l'hébergement visée au point 1/ ainsi que la liste de confirmation visée au point 2/ serviront de base minimale de facturation de la prestation. Toutefois, si les nombres effectifs de couverts et/ou de personnes hébergées étaient inférieurs de 10% au plus aux nombres annoncés par le Client, l'établissement s'engage à facturer le Client sur la base de ces nombres réels.

3/ MISE A DISPOSITION DES ESPACES :

Le Client devra informer l'établissement concerné, s'il a connaissance, 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 de plus de 50% au nombre initialement prévu.

Article 4 : MODIFICATION DES PRESTATIONS

Toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressé 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'annulation ci-après :

Les annulations, de tout ou partie de la réservation initiale, doivent être adressées par écrit à chacun des établissements concernés.

- En cas de notification reçue plus de 30 jours avant la date de début de la manifestation, l'acompte sera restitué au Client dans les 8 jours suivants la notification.

- En cas de notification d'annulation reçue moins de 30 jours avant la date de début de la manifestation, l'établissement conservera l'acompte versé au titre d'indemnité.

- En cas de notification d'annulation reçue moins de 8 jours avant la date de la manifestation, le Client devra régler la totalité du montant de la prestation figurant au devis.

- En cas d'annulation partielle, la règle du prorata sera appliquée aux conditions d'annulation ci-dessus.

Pour toute manifestation supérieure à 1524,49 euros, une indemnité égale au montant de l'acompte sera due par le Client pour toute annulation intervenant dans un délai égal ou inférieur à 60 jours avant la date de la manifestation. Toute annulation totale ou partielle, intervenant à moins de 30 jours de la manifestation, entraînera la facturation du solde des prestations réservées, étant précisé que l'établissement conservera l'acompte qui lui a été versé.

Article 6 : RELOGEMENT

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 : PRIX

Les tarifs sont exprimés dans la monnaie du pays où doit se dérouler la prestation. Les tarifs confirmés sur le devis sont fermes pendant 3 mois à compter de la date d'envoi du devis au Client. Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des conditions économiques. Les tarifs applicables sont alors ceux en vigueur le jour de la réalisation de la prestation. Les tarifs peuvent être majorés de la taxe de séjour dans certaines villes. Ils pourront être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire susceptibles d'entraîner des variations de prix tels que : modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes, etc

Article 8 : HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE

La période de location des espaces se décompose comme suit :

Soit de 12h00 à 16.h00, soit de 19h00 à 24h00. Au-delà de ces périodes, des frais de location supplémentaires seront appliqués sur la base des tarifs en vigueur.

Le Client sera facturé des frais de personnel apportés au titre des heures supplémentaires sur la base des tarifs en vigueur, à savoir au-delà de 16 heures pour un déjeuner et au-delà de minuit pour un dîner.

Article 9 : MODALITES DE REGLEMENT

A l'échéance de son option, le Client devra avoir signé le contrat commercial et versé le premier acompte de confirmation calculé selon le montant du devis et l'échéancier ci-dessous.

Une commande supérieure à 1 524.49 € entraînera le versement d'un acompte de 50 % du montant total estimé selon l'échéancier ci-dessous :

A plus de 18 mois avant la manifestation, le client devra avoir versé au minimum un acompte de 10 % du montant du devis estimé du montant de la réservation. Entre 18 mois et 12 mois avant la manifestation, le Client devra avoir versé un acompte d'au moins 30 % (10 % + 20 %). Entre 9 mois et la date de la manifestation, le montant total de l'acompte à verser sera de 50 % (30 % + 20 %). Toute modification substantielle du devis estimé entraînera la révision des conditions de règlement d'acompte (montant et échéancier).

Article 9 : suite

Pour les manifestations inférieures à 1 524.49 €, l'acompte à verser lors de la réservation représente 50 % du montant total de la prestation figurant au devis.

Le montant net de cet acompte 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 établies par chaque établissement, et sont payables à réception.

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.

Le règlement des extras (blanchisserie, minibar, téléphone, ...) et autres prestations réclamées individuellement par un ou plusieurs participants, sera assuré par les participants concernés eux-mêmes à la réception de l'établissement avant leur départ.

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 paiement donnera lieu à la facturation de pénalités de retard égale à une fois et demi le taux d'intérêt légal en vigueur. Tous les frais que l'établissement 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 suivants la réception par l'établissement concerné, de la totalité des sommes dues au titre de la prestation. Toute somme non réglée dans un délai de 8 jours à compter de la date de fin de la prestation sera déduite du montant de l'acompte, le solde étant restitué au Client.

Article 10 : 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'avèreraient nécessaires.

Article 11 : VENTES AMBULANTES

Le Client s'engage à fournir à l'Hôtel l'autorisation écrite municipale (salle de moins de 300 m²) ou préfectorale (salle de plus de 300 m²) 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 dans un même établissement.

Article 12 : EXPOSITIONS FOIRES ET DECORATION

Toute installation effectuée par le Client devra être conforme aux prestations du cahier des charges de l'établissement ainsi qu'aux dernières prescriptions de sécurité en vigueur et devra être soumise à l'approbation préalable de la commission de sécurité. Tout projet de décoration ou d'implantation de stands devra être soumis à l'établissement et comprendre 5 exemplaires d'implantation sous peine de se voir refuser l'autorisation d'exposer.

Le Client organisateur de salon ou de foire doit fournir à l'établissement, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, l'autorisation préfectorale nécessaire à une telle manifestation commerciale (décret 88-598 du 07/05/1988). Le Client s'engage à remettre en état originel, et à ses frais, les lieux occupés.

Article 13 : RECRUTEMENT

Le Code du Travail (articles 312-19 et 312-20) fait interdiction à l'établissement de gérer ou d'exploiter directement ou indirectement un bureau de placement.

En application de cette loi, le Client doit :

- Apporter à l'établissement la preuve qu'il est en règle vis-à-vis de l'Inspection du Travail local ;
- Faire figurer sa raison sociale sur ses annonces d'offre d'emploi, lorsque l'entretien ou la sélection de candidats est domiciliée dans l'établissement ;

Le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'établissement 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.

Article 14 : ENTREES PAYANTES

Le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'établissement en même temps que le devis accepté et l'acompte, son engagement de totale responsabilité quand la manifestation organisée dans les locaux de l'Hôtel est assortie d'une entrée payante. Dans ce cas, la perception du droit d'entrée doit s'effectuer à l'intérieur des lieux loués. En aucun cas, le personnel de l'établissement ne doit participer à cette perception.

Article 15 : DROITS D'AUTEUR

Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits notamment à la SACEM, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux (orchestres, spectacles, disques, ..)

Article 16 : TRANSPORT

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

Article 17 : 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 matériels 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, 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 notamment 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'établissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens.

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 remis en état de ces lieux.

Article 18 : RECOMMANDATIONS

Le client s'engage à n'inviter que des personnes dont le comportement ne soit susceptible, en aucune manière, de porter préjudice à l'établissement qui les reçoit, qui se réserve le droit d'intervenir si nécessaire. Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire. 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 19 : 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.

Article 20 : 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.

EN CAS DE LITIGE, ET FAUTE D'ACCORD AMIABLE, LES TRIBUNAUX COMPETENTS SERONT CEUX DU LIEU DE SITUATION DE L'ETABLISSEMENT CONCERNE.

Fait à Banyuls sur mer, le

Lu et approuvé, Bon pour accord »