



CONDITIONS GENERALES DE VENTE BUSINESS CENTER - HOTEL DU CENTRE - ENTREPRISE

Tout client du Business Center (BC), et de l'Hôtel en général reconnaît avoir la capacité de contracter aux conditions décrites dans les conditions de vente présentées ci-après, et atteste ne pas être en procédure de redressement ou liquidation.

Tout client du BC reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions de vente avant d'avoir passé sa commande. Dès lors, la prise de commande entraîne son entière adhésion aux présentes conditions générales de vente et son acceptation sans réserve de l'intégralité de leurs dispositions.

I – La mise à disposition des salles

1. Horaires

La durée de la manifestation doit se conformer aux horaires convenus lors de la réservation : la prise de possession et la libération de l'espace loué devront intervenir dans le créneau horaire ainsi convenu.

Une mise à disposition de nos salles en dehors de ces horaires peut être accordée selon nos disponibilités. Toute occupation au-delà de ces tranches horaires donnera lieu à une facturation supplémentaire, à laquelle s'ajoutera une majoration de 100 % si un autre client n'a pu recevoir sa prestation de ce fait. En outre, les salles devront être libérées au plus tard à 22H30, faute de quoi, elles seront facturées avec une majoration de 150 %.

2. Objet de la location

L'hôtel ne peut, en aucun cas, être tenu pour responsable, même indirectement, des activités du client dans les salles ainsi louées. A cet égard, le Client fera son affaire personnelle de toute réclamation, de quelque nature que ce soit, dans le cadre des activités exercées dans les salles louées, l'hôtel ne pouvant être recherché pour quelque cause que ce soit. A cet égard, il est rappelé qu'il est interdit d'exercer une activité purement et directement commerciale dans l'enceinte de l'établissement et plus spécifiquement au BC.

3. Règlement intérieur

Un règlement intérieur est affiché à la réception de l'hôtel et dans le BC ; Le Client déclare en avoir pris connaissance, s'engage à le respecter et le faire respecter à tout participant. A défaut, L'Hotel se réserve le droit de leur refuser son accès.

4. Troubles et nuisances : Si un des participants du client trouble ou cause des nuisances aux autres clients ou attente à l'intégrité des installations, il peut être mis un terme immédiat à la location et sans indemnité à son profit ou celui du Client, sans préjudice des pénalités exigibles immédiatement et demandes en réparation que L'Hôtel du Centre et/ou les tiers pourraient faire valoir à leur rencontre. Il en sera de même en cas de comportement discourtois ou incivilité envers un autre client ou personnel de l'hôtel, d'état d'ébriété ou de consommation de substances illicites.

L'Hotel est un établissement entièrement « **NON FUMEUR** » (délibération n° 202 du 6-08-13). Tout client de l'hôtel, du restaurant ou du Business Center doit respecter cette loi sous peine de se voir attribuer une pénalité par l'hôtel de 25 000 F par infraction.

5. Animaux domestiques

Les animaux domestiques ne sont pas admis au sein de l'Hôtel du Centre. Le non-respect de cette clause entraîne une pénalité de 10 000 F/jour.

6. Etat des lieux

Les espaces loués sont équipés suivant le devis accepté par le Client.

Le client devra, dans son intérêt, contrôler à l'arrivée l'état des lieux et l'inventaire ainsi que le bon fonctionnement des appareils mis à disposition. Il devra signaler à la réception tout manquement et ce, dès l'arrivée ; A défaut, il sera réputé avoir reçu les espaces loués entièrement équipés et en parfait état sans que, postérieurement, il ne puisse établir la preuve du contraire, tout manquement ou dégradation demeurant à sa charge.

7. Nettoyage :

L'hôtel du Centre remet des salles et du mobilier en parfait état de propreté. Le nettoyage post-prestation demeure à sa charge pour un usage courant. Aussi, toute tache ou nettoyage nécessitant un entretien spécifique sera facturé au Client, considéré comme responsable. Si cet entretien particulier nécessite en outre un achat de produit, une location de matériel ou une intervention extérieure, celle-ci sera majorée de 20 % à titre d'indemnité du préjudice subi par l'hôtel.

A cet égard, il est rappelé que la consommation de nourriture ou boisson est strictement interdite sauf accord préalable et écrit de l'hôtel.

8. Dommages

Les installations et équipements du BC doivent être utilisés conformément à leur destination ordinaire. Toute dégradation des locaux, des éléments mobiliers et équipements qui garnissent les salles, ou les parties communes, engage de plein droit la responsabilité de son auteur. Le client est personnellement responsable de ses participants, y compris financièrement, de tous les dommages, pertes ou dégradations apportés tant à la salle, qu'au matériel et mobilier mis à disposition qu'à l'ensemble du site lui-même. En ce cas, le Client se verra facturer tous les frais liés, même indirectement, aux dommages, réparations, location et même remplacement à neuf des biens, le tout majoré de 20 % à titre d'indemnité, ce que le client accepte dès à présent.

II – Réservations et conditions de vente

1. Garanties

Toute réservation sera validée par la signature d'un devis et le versement d'un acompte de 50% du montant TTC de la prestation.

2. Modalités de règlements

Toute facture devra être réglée à réception. En cas de retard de paiement, le Client sera redevable du versement d'intérêts de retard calculés sur la base du taux d'intérêt légal augmenté de 12 points. Le taux d'intérêt légal retenu est le taux en vigueur au jour de l'émission de la facture. Lorsque l'Hotel doit facturer ces intérêts, il est en droit de facturer également une pénalité de retard de 12% du montant impayé pour couvrir notamment les frais de recouvrements de cette facture.

Les retards répétés de paiement pourront conduire à une augmentation de l'acompte susmentionné et/ou à une demande de prépaiement des prestations.

3. Nombre de personnes

Dès la réservation, il vous sera demandé le nombre exact de participants.

Chaque salle est conçue et assurée pour un nombre maximum de personnes ; Tout dépassement fera l'objet, dans la mesure du possible, de l'installation dans une autre salle et d'un supplément de prix. Toute infraction au nombre de personne par salle pourra faire l'objet d'une pénalité de 10 000 F/jour.

4. Prestation complémentaire

Toute modification ou demande de prestations annexes (matériels, options, extras de restauration ...) postérieurement à la signature du devis ou pendant l'événement sera valablement validé par tout participant et fera l'objet de la facturation complémentaire y afférente, ce que le client accepte dès à présent.

5. Situation particulière

L'état de santé des participants, handicap, minorité, etc. doit impérativement être signalé lors de la réservation pour une bonne adaptation et qualité de la prestation.

III- Modification de réservation & Conditions d'annulation

1. Modification

Si le client désire modifier les termes du devis (date, heures, nombre de participants, prestations...), après confirmation de sa réservation, celle-ci devra être faite par écrit au moins 3 jours ouvrés avant l'évènement. L'hôtel fera son possible pour le satisfaire. En cas d'impossibilité, ce changement pourra être considéré par l'hôtel comme une annulation par le client et les frais d'annulation seront alors appliqués selon les conditions décrites ci-dessous.

2. Annulation

Toute annulation doit parvenir à L'Hôtel du Centre soit par LRAR ou courrier électronique avec preuve de réception de celle-ci. La date de réception sera la date retenue pour l'annulation.

Les conditions d'annulation applicables sont les suivantes :

- Annulation reçue au moins 5 jours ouvrés avant la prestation : 10 % du montant TTC du devis signé,
- Annulation reçue 3 ou 4 jours ouvrés avant la prestation : 50 % du montant TTC du devis signé,
- Annulation à moins de 48 h, en jours ouvrés : 100 % du montant TTC du devis signé.

Un départ prématuré ou une interruption de la manifestation, pour quelque cause que ce soit, force majeure, mineure ou de convenance personnelle, ne pourra être considéré comme une cause de diminution de facturation.

IV – Matériel du Client

Le Client pourra, après accord de l'hôtel, amener son propre matériel tel que ordinateur, signalétique ou autre. Cependant, outre la pleine application de l'article V tel que figurant ci-dessous, l'hôtel se dégage de toute responsabilité sur son bon fonctionnement au cours de la prestation.

En outre, même si l'hôtel accepte, à titre exceptionnel, de conserver ledit matériel avant ou après l'évènement et ce dans la limite de 48 H, le Client en conserve l'entière responsabilité, y compris en cas de vol, dégradation ou autrement, l'hôtel ne pouvant être recherché à cet égard, pour quelque cause que ce soit.

V - Responsabilité

La responsabilité de l'Hôtel du Centre ne pourra être engagée en cas de dégradations ou de vols d'effets personnels tant dans les salles qu'au restaurant ou dans les parties communes.

Aux termes de l'article 1384 du Code Civil, le Client est seul responsable de l'ensemble des biens (voitures, sacs, ordinateur, argent...) qu'il a sous sa garde. Il lui appartient donc de prendre les dispositions nécessaires les concernant pour en assurer leur sécurité. Il se doit également de se conformer au règlement intérieur du site.

VI - Réclamations

Toute réclamation éventuelle durant la manifestation doit être signalée immédiatement à la Direction de l'Hôtel, par écrit pour qu'il puisse résoudre le problème le plus rapidement possible. Si le problème ne peut être résolu sur place, ou si un dédommagement est nécessaire, une compensation écrite pourra être proposée par le Responsable du site et signée par le client.

A défaut d'en avoir averti le Directeur avant la fin de la manifestation, cette dernière sera considérée comme s'étant bien déroulée, et aucune réclamation ne pourra être formulée ultérieurement. afférente, ce que le client accepte dès à présent.