

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les présentes CGV et le devis établi par l'Hôtel constituent le contrat liant le Client et l'Hôtel.

La réservation d'une manifestation ne devient définitive entre l'Hôtel et le Client que lorsque : Le Client a retourné à l'Hôtel par courrier les présentes CGV précédant le devis établi par l'Hôtel dûment datés, paraphés, signés, cachetés et portant la mention « bon pour accord ».

Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions et au devis qui les accompagne, à l'exception de tout autre document, tel que prospectus, documents commerciaux etc...

L'Hôtel se réserve le droit d'annuler la manifestation tant que le contrat et l'acompte ne lui ont pas été adressés.

1. Organisation de la Manifestation

Hébergement :

Le nombre exact de participants devra être confirmé par écrit de manière définitive **7 jours calendaires avant la date de début de la manifestation**. Le client devra également adresser par écrit la liste nominative des participants (rooming list) au plus tard **7 jours avant la date d'arrivée prévue**.

Les conditions et frais d'annulation sont détaillés dans l'article 5.

Les chambres prévues sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de **15 heures le jour de l'arrivée**. Les chambres doivent être libérées au plus tard à **11 heures le jour du départ**. Tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation de 50€ ; et passé 14 heures d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

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 ou supérieure 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.

Restauration :

Le Client devra préciser par écrit adressé à l'établissement le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas **3 jours calendaires avant la date de début de la manifestation**. Pour les réservations de plus de 12 personnes, le choix des mets sera à préciser au minimum **5 jours ouvrables avant la date de la prestation** (choix dans le menu transmis par le service commercial).

Les conditions et frais d'annulation sont détaillés dans l'article 5.



Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson ni aucune denrée alimentaire, sauf accord préalable. Il est ici précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix.

Location de salle / privatisation d'espace :

En tout état de cause si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis, l'Hôtel se réserve le droit de modifier la salle réservée par le client. Cette modification de locaux à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité.

Il est formellement interdit d'enfoncer des clous, des punaises, des agrafes ou de coller des adhésifs sur les portes et les murs.

La location de salle de réunion est un forfait décliné à la journée de 08h00 à 18h00 ou à la demi-journée de 8h00 à 13h00 ou de 13h00 à 18h00. La privatisation d'espace est un forfait facturé à l'heure.

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.

Le Client prévoindra l'Hôtel de toute livraison de matériel. Le Client est tenu de retirer lui-même son matériel dès la fin de la manifestation.

2. Assurance

Le Client sera tenu pour responsable de tous les dégâts causés par lui-même, les participants ou, les invités de la manifestation et de toute disparition constatée dans les installations et le matériel de l'Hôtel, de même que des dommages causés à la personne et aux biens des autres clients.

L'Hôtel décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vol, dégradation, incendie...) affectant les biens de toute nature apportés par le Client ou les participants, quel que soit l'endroit où les biens sont entreposés.

Le Client doit donc assurer la garde de ses biens et matériels apportés par lui-même ou les participants.

3. Facturation

Le prix facturé par l'Hôtel au Client est celui dont il aura été convenu au jour de la conclusion du contrat majoré du coût des prestations supplémentaires non prévues initialement ou des prestations modifiées sur la demande du Client.

Le Client précisera à l'Hôtel l'adresse de la facturation et le nom de la personne en charge du règlement. Les tarifs proposés pourront être modifiés si le nombre des participants effectifs est inférieur à 50% du nombre initialement prévu.

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, susceptible d'entraîner des variations de prix tel que modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes, etc.

Conditions de Paiement :

- Le paiement d'un acompte de 50%, à la signature ;
- Le solde, sera versé le jour même sur place ou à 30 jours maximum à réception de facture.



4. Modification

Le Client devra informer l'établissement avant la date d'arrivée, en cas de modifications du nombre de participants à la manifestation.

Si le Client souhaite augmenter le nombre de participants de la manifestation ou en prolonger la durée par rapport à ce qui a été prévu lors de la signature du contrat, l'hôtel fera son possible pour donner satisfaction au Client mais ne pourra être tenu responsable s'il ne peut fournir les prestations supplémentaires.

Si le client souhaite diminuer le nombre de participants ou raccourcir la durée par rapport à ce qui a été prévu lors de la signature du contrat, se référer au tableau d'annulation partielle ci-après.

Dans tous les cas, toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée par écrit à l'établissement. Faute d'acceptation de l'établissement, le contrat est réputé perdurer selon les termes et conditions déterminés dans le devis accepté.

5. Annulation

L'hôtel se réserve le droit d'annuler en totalité ou en partie le groupe si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

Pour toute annulation en cas de force majeure, indépendante de la volonté de l'Hôtel, celui-ci se réserve le droit de conserver l'acompte versé ou de le transformer en avoir pour une durée définie.

Pour toute annulation en cas de conditions météorologiques défavorables, indépendante de la volonté de l'Hôtel, et dans la mesure où celui-ci a tenté par tous les moyens de proposer une solution de repli en intérieur, l'Hôtel se réserve le droit de conserver l'acompte versé ou de le transformer en avoir pour une durée définie.

Pour toute annulation totale ou partielle (diminution du nombre de participants ou de la durée de la manifestation), le Client est redevable de frais d'annulation représentant un pourcentage du chiffre d'affaires prévisionnel. Ce pourcentage varie en fonction du volume d'annulation et de la date d'annulation, selon la grille ci-dessous.

ANNULATION TOTALE HOTEL		ANNULATION TOTALE RESTAURANT / REUNION	
Nombre de jours avant la prestation	% frais d'annulation	Nombre de jours avant la prestation	% frais d'annulation
Jusqu'à J-30	0% aucun frais	Jusqu'à J-30	0% aucun frais
Entre J-29 et J-7	50%	Entre J-29 et J-5	50%
Entre J-6 et J0	100%	Entre J-4 et J0	100%



ANNULATION PARTIELLE HOTEL		ANNULATION PARTIELLE RESTAURANT*	
Nombre de jours avant la prestation	% frais d'annulation	Nombre de jours avant la prestation	% frais d'annulation
Jusqu'à J-30	0% aucun frais	Jusqu'à J-30	0% aucun frais
Entre J-29 et J-15	50% si plus de 25% du montant total; sinon 0%	Entre J-29 et J-15	50% si plus de 25% du montant total; sinon 0%
Entre J-14 et J-7	50% si plus de 5% du montant total; sinon 0%	Entre J-14 et J-3	50% si plus de 5% du montant total; sinon 0%
Entre J-6 et J0	100%	Entre J-2 et J0	100%
* hors salle de réunion / privatisation dont le prix est fixe			

6. Règlement

Tous les extras (bar, restaurants etc. ...) ou autres prestations réclamées sur place pendant la prestation par les participants en sus des prestations incluses dans le devis, doivent être réglés par eux sur place avant leur départ. En cas de non-règlement, ces prestations seront facturées au Client qui est solidairement responsable.

Nos factures sont payables sur place ou maximum 30 jours à réception de facture. A défaut de règlement dans un délai de 30 jours après réception de la facture, le Client peut être redevable du paiement d'intérêts de retard. 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 dans un délai de 15 jours.

Si le versement initial fait par le Client est supérieur au montant de la facture finale (annulations sans frais, acompte supérieur à 50%...), l'Hôtel s'engage à rembourser le Client du trop perçu par virement dans un délai maximal de 45 jours après émission de la facture finale.

7. Réclamations et Litiges

Le Client doit adresser à l'Hôtel par écrit toute contestation ou réclamation dans un délai de 15 jours après le départ des participants. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être satisfaite. Tout litige ou différend né de l'interprétation ou de l'exécution du contrat relèvera de la compétence exclusive des Tribunaux (Tribunal de Marseille).

8. Recommandation

Le Client s'engage à n'inviter aucune personne dont le comportement est susceptible de porter préjudice à l'établissement, ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire.

Le Client prendra garde 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.

Signature, date et cachet du Client

Précédés de la mention « bon pour accord »

