

Conditions Générales de Vente

1 – Généralités

LE CHATEAU DE MONTCHAT (ci-après dénommée LE CHATEAU) a pour activité la mise à disposition de salles de réunion et salons pour des besoins ponctuels d'organisation de réunions, réceptions ou autres événements à caractère professionnel.

Tout contrat et/ou tout devis émis par LE CHATEAU et signé par le CLIENT (toute personne physique ou morale ci-après dénommée LE CLIENT), implique nécessairement l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales de vente et renvoie expressément à ces dernières qui lui sont annexées.

Sous réserve des lois et règlements en vigueur, les présentes conditions générales prévalent sur toutes autres conditions contraires et le cas échéant sur les propres conditions d'achat du CLIENT sauf stipulations particulières expressément convenues entre LE CHATEAU et LE CLIENT.

2 – Elaboration et acceptation des devis

Le devis est établi par LE CHATEAU sur la base des indications et/ou document fournis par le CLIENT.

Le devis devra mentionner le détail des prestations confiées à LE CHATEAU par le CLIENT, leurs modalités d'exécution, le coût de la mise à disposition des salles et/ ou des salons, une estimation des coûts relatifs aux prestations autres, forfaits (mise à disposition salles ou salons, repas et/ou cocktails) et ce sur la base des informations fournies par le CLIENT.

Le devis est réputé accepté par le CLIENT après retour à LE CHATEAU dûment émargé ou par l'émission d'un ordre de mission portant les références du devis correspondant.

La validité d'un devis expire 1 mois après son envoi. Au-delà, LE CHATEAU se réserve le droit de modifier les conditions dans lesquelles les prestations pourront être effectuées.

Toute modification des prestations ou des conditions déterminées dans le devis initial devra être fait par un avenant écrit et accepté par les deux parties.

3 – Prix - Conditions de règlement- Taxes

3.1 Mise à disposition de salles de réunion et/ou de salons

Le prix est librement fixé entre les parties contractantes sur la base du devis accepté qui est ferme et non révisable. LE CHATEAU se réserve néanmoins le droit de l'augmenter de toute nouvelle taxe ou augmentation du taux de cette taxe.

3.2 Autres prestations (hors forfaits)

Les prestations autres que LE CHATEAU réalisera directement ou par l'intermédiaire de prestataires extérieurs seront facturés en sus sur la base du devis estimatif accepté par le CLIENT en fonction du temps passé et/ou du nombre de personnes présentes dans le cadre de la réalisation des travaux demandés.

3.3 Forfaits

Les ventes de forfaits seront facturés sur la base du devis estimatif accepté par le CLIENT en fonction du nombre de salles et/ ou

salons (prix non révisable), du temps passé et/ou du nombre de personnes présentes (prix révisable en cas de modification) et des travaux demandés (prix révisable en cas de modification).

3.4 Conditions de paiement

Dès l'acceptation du devis, émission de l'ordre de mission ou signature du contrat, le CLIENT devra verser un acompte défini au préalable.

Le solde des sommes dues pour la mise à disposition des salles de réunion et/ou salons devra être réglé au plus tard la veille de l'événement sauf conditions particulières contraires.

Les prestations autres seront réglées dans les mêmes délais sauf conditions différentes prévues par les fournisseurs et autres prestataires intervenant dans le cadre de l'opération commandée.

Le non-respect par le CLIENT des conditions de paiement entraîne de plein droit la cessation de toute prestation. Tout défaut ou retard de paiement d'une facture échue intégral ou partiel entraînera automatiquement l'exigibilité immédiate de toutes les sommes dues par le CLIENT au titre du devis, ordre de mission ou contrat y afférent sans préjudice des frais engagés pour le recouvrement de la créance et de l'application de plein droit d'un intérêt de retard correspondant au taux d'intérêt légal en vigueur majoré de 50% (loi 92-1442 du 31/12/1992) par jour de retard.

4 – Conditions d'annulation

4.1 Mise à disposition de salles de réunion et/ou de salons

L'annulation ou le report d'une opération à la demande du CLIENT dans un délai maximum de HUIT (8) semaines avant la date retenue n'entraînera aucune facturation et la restitution de l'acompte versé.

Toute annulation ou report d'une opération à la demande du CLIENT intervenant moins de HUIT (8) semaines avant la date retenue entraînera automatiquement la facturation de la mise à disposition des locaux retenus.

4.2 Autres prestations (hors forfaits)

L'annulation ou le report d'une opération à la demande du CLIENT dans un délai inférieur à UNE (1) SEMAINE avant la date prévue entraînera obligatoirement le paiement par celui-ci d'une pénalité correspondant à 30% du montant figurant sur le devis accepté.

Toute annulation intervenant moins de DEUX (2) jours ouvrables avant la date prévue entraînera obligatoirement le paiement par le CLIENT d'une pénalité correspondant à 100% du montant du devis accepté.

4.3 Forfaits

L'annulation ou le report d'une opération à la demande du CLIENT dans un délai inférieur à CINQ (5) SEMAINES avant la date prévue entraînera obligatoirement le paiement par celui-ci d'une pénalité correspondant à 50% du montant figurant sur le devis accepté.

Toute annulation intervenant moins de DEUX (2) jours ouvrables avant la date prévue entraînera obligatoirement le paiement par le CLIENT d'une pénalité correspondant à 100% du montant du devis accepté.

5 – Force majeure/Impossibilité technique

En cas d'annulation par LE CHATEAU de l'opération envisagée pour des raisons techniques ou en cas de force majeure, l'indemnisation due au CLIENT ne pourra pas être supérieure au montant des sommes versées par ce dernier à titre d'acompte.

6 – Réclamations

Toute réclamation du CLIENT relative à la conformité d'une prestation de services effectuée ou livrée par LE CHATEAU dans le cadre de toute opération devra, sous peine de déchéance, être formulée et adressée en recommandée au siège social du CHATEAU – Place du Château à LYON (69003) dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de réalisation ou de livraison de la prestation.

7 – Obligations

7.1 Obligations du CHATEAU

LE CHATEAU s'engage et s'oblige envers le CLIENT à réaliser ses prestations de manière professionnelle, selon les règles et usages généralement reconnus par la profession et en fonction des éléments et données fournis par le CLIENT sous réserve des contraintes techniques et des limitations imposées par la loi et les règlements.

LE CHATEAU s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles recueillies auprès du CLIENT dans le cadre de la mise en œuvre des services et prestations commandées et prendra toutes les précautions nécessaires auprès de son personnel ou auprès des entreprises auxquelles elle aurait recours afin de conserver auxdites informations leur caractère confidentiel.

LE CHATEAU ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations du matériel entreposé.

7.2 Obligations du CLIENT

Le CLIENT s'engage à fournir par écrit à LE CHATEAU tous les éléments permettant la réalisation des services et prestations commandés ainsi que les informations relatives au nombre des personnes présentes.

Le CLIENT s'engage à informer LE CHATEAU de tout changement ou tout autre élément pouvant se répercuter sur la qualité des prestations fournies par LE CHATEAU et ce au plus tard DEUX (2) jours ouvrables avant la date prévue.

LE CLIENT devra couvrir directement les risques liés à ses activités dans le cadre de la mise à disposition consentie par LE CHATEAU. Il devra également assurer le matériel utilisé qui reste sa propriété.

LE CLIENT s'engage à ne pas dépasser le nombre de personnes indiqué pour chacune des salles ou salons pour des motifs de sécurité.

LE CLIENT reconnaît avoir été informé que toute diffusion musicale ne pourra intervenir sans autorisation expresse de la Direction du CHATEAU et entraînera, le cas échéant, pour lui l'obligation de verser au titre des droits d'auteur des redevances auprès de la SACEM ou tout autre organisme habilité.

LE CLIENT devra prendre toutes précautions pour éviter les vols et dégradations.

LE CLIENT devra rendre les salles ou salons et le parc mis à disposition dans un état correct d'utilisation. A défaut, LE CHATEAU pourra facturer en sus des frais de nettoyage ou le coût des réparations sur la base d'un procès-verbal transmis au CLIENT.

8 – Prestataires extérieurs

LE CHATEAU se réserve la faculté de confier tout ou partie de ses obligations à des tiers disposant des capacités techniques nécessaires pour réaliser l'opération confiée.

9 – Responsabilité

LE CHATEAU ne répond pas des vols ou dégradations commises par le CLIENT, ses préposés ou tiers autorisés à quelque titre que ce soit à participer aux opérations organisées par ce dernier.

10 – Droit applicable - Contestations

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable les litiges pouvant survenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'opération commandée.

Les litiges qui n'auront pu être résolus à l'amiable seront soumis à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Lyon nonobstant pluralité de défendeur, appel en garantie ou procédure en référé.