

CONDITIONS GENERALES DE VENTE AUX PROFESSIONNELS

Les présentes conditions générales de vente (CGV) sont conclues entre :

- **La société LE MOLIERE** – Société par Actions Simplifiée au capital de 47 750 euros, immatriculée au RCS de LYON sous le numéro 337 721 096 dont le siège social est situé 51 rue Charles Richard, 69003 LYON,

Ci-après désignée « *Prestataire* »,

- **Le Client** souhaitant acheter une Prestation à la société LE MOLIERE,

Ci-après désigné « *Client* »

Ci-après Conjointement désignés les « *Parties* »

PREAMBULE

La société LE MOLIERE SAS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LYON sous le numéro 337 721 096, dont le siège social est situé 51 rue Charles Richard – 69003 LYON – le Prestataire – a notamment pour activité la mise à disposition d’infrastructures de réception au sein du « *Château de Montchat* » pour l’organisation d’évènements (séminaires, réunions, congrès ou autres réceptions).

Le Prestataire exerce son activité sous la dénomination « *CHATEAU DE MONTCHAT* ».

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « *CGV* ») ont pour objet de déterminer les caractéristiques, modalités et conditions de la fourniture de services proposée par le Prestataire, ainsi que de définir les droits et obligations des Parties dans le cadre de la réalisation de ces prestations.

Les présentes CGV sont systématiquement soumises pour acceptation au Client avant tout achat d’une Prestation.

Les présentes CGV sont librement consultables par tout Client sur le Site du Prestataire accessible à l’adresse suivante : <http://www.chateau-montchat.com/wp-content/uploads/2020/02/CGV-Professionnels.pdf>

Le défaut d’acceptation préalable des CGV empêche tout achat d’une Prestation.

Les CGV sont celles en vigueur à la date de validation de la réservation après acceptation par le Client.

Les CGV sont applicables aux Prestations achetées par des Clients entendus comme des « *professionnels* », c’est-à-dire toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole, y compris lorsqu’elle agit au nom ou pour le compte d’un autre professionnel.

Conformément à l’article L.441-1 du Code de Commerce, les présentes CGV sont communiquées à tout personne qui en fait la demande et par tout moyen constituant un support durable.

1. DEFINITIONS

Client	désigne tout professionnel qui achète une Prestation au Prestataire
Prestation	désigne l'ensemble des prestations proposées par le Prestataire au Client, en particulier : <ul style="list-style-type: none">• la mise à disposition de locaux ;• les prestations autres que la mise à disposition de locaux et exécutées par le Prestataire directement ou par l'intermédiaire d'autres prestataires et/ou sous-traitants.
Forfait	désigne la tarification forfaitaire de certaines Prestations par le Prestataire
Devis	désigne le document établi par le Prestataire au profit du Client, décrivant la Prestation et fixant les conditions de réalisation de celle-ci
Acompte	désigne la somme payée d'avance par le Client au Prestataire conformément au Devis
Site	désigne l'ensemble du contenu et des services accessibles sur le site internet du Prestataire à l'adresse suivante : http://www.chateau-montchat.com/

2. DEVIS ET FORMATION DU CONTRAT

Toute demande d'un Client visant à obtenir la réalisation de Prestations par le Prestataire donne lieu à l'établissement d'un Devis adressé au Client.

Le Devis est établi par le Prestataire en fonction des besoins qui ont été exprimés par le Client.

Le Client doit vérifier que le Devis retranscrit bien ses besoins et, le cas échéant, doit faire part au Prestataire de ses observations ou interrogation à réception.

Le Devis fait mention des informations suivantes :

- le détail des Prestations, et notamment l'identification des locaux mis à disposition du Client, leur superficie, leur capacité d'accueil et la liste des matériels mis à disposition ;
- les modalités d'exécution des Prestations, et notamment les horaires de mise à disposition des locaux ;
- le prix de la Prestation ainsi qu'une estimation du prix des éventuelles Prestations annexes ;
- le montant de l'Acompte que le Client doit verser en cas d'acceptation du Devis ;
- la condition d'acceptation expresse des CGV pour validation du Contrat de Prestations.

L'ensemble des informations relatives aux caractéristiques des locaux objets de la Prestation ainsi que du contenu des Prestations sont accessibles sur le Site du Prestataire, notamment aux adresses suivantes :

- <http://www.chateau-montchat.com/wp-content/uploads/2020/02/location-salle-seminaire-tarif1.pdf> ;
- <http://www.chateau-montchat.com/wp-content/uploads/2020/02/forfaits-seminaires-entreprises1.pdf> ;

Le Client peut demander toute autre information au Prestataire avant de commander une Prestation.

Le Client est ainsi informé par l'intermédiaire du Devis et du Site Internet des caractéristiques essentielles des services et des Prestations.

Par l'acceptation du Devis qui lui est communiqué par le Prestataire, le Client reconnaît que l'ensemble des informations précontractuelles obligatoires prévues aux articles L.441-1 et suivants du Code de la commerce ont été portées à sa connaissance.

Une fois établi et communiqué au Client, le Devis est valable pendant une durée d'un (1) mois. Au-delà de cette durée, les tarifs indiqués et les conditions d'exécution de la Prestation sont susceptibles d'être modifiés par le Prestataire.

Par ailleurs, une demande de Devis n'équivaut pas à une pré-réservation ni à une réservation et le Prestataire peut être amené à accepter une réservation du Château de Montchat aux dates demandées par le Client qui n'aurait pas validé un Devis et payé l'Acompte.

Le Contrat est valablement formé par l'acceptation du Devis communiqué au Client par le Prestataire par signature de celui-ci ou toute forme d'acceptation expresse écrite (notamment par retour d'email).

L'Acceptation du Devis entraîne l'obligation de payer l'Acompte.

Les présentes CGV sont annexées au Devis communiqué au Client.

L'acceptation du Devis par le Client entraîne automatiquement l'acceptation des présentes CGV.

3. TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENTS

3.1. Acompte

L'Acompte est une somme versée d'avance qui correspond à une partie du prix de la Prestation objet du Devis.

En dehors des exceptions prévues à l'article 6 des présentes CGV, le versement d'un Acompte constitue un engagement ferme, obligeant le Client à payer le prix de la Prestation et le Prestataire à exécuter cette Prestation.

Toute commande d'une Prestation donne lieu au paiement d'un Acompte dont le montant est déterminé par le Prestataire au sein du Devis.

Le Client est tenu de procéder au paiement de l'Acompte dès l'acceptation du Devis étant précisé que le paiement de l'Acompte vaut acceptation du Devis.

Sauf accord contraire écrit, le versement de l'Acompte est une condition suspensive d'exécution de ses obligations par le Prestataire.

3.2. Prix des Prestations

Le Prestataire tient à la disposition du Client des fiches tarifaires correspondant aux principales Prestations proposées.

Ces fiches tarifaires sont accessibles et librement consultables par le Client sur le Site du Prestataire aux adresses suivantes :

s'agissant de la location de salles de séminaire et congrès : <http://www.chateau-montchat.com/wp-content/uploads/2020/02/location-salle-seminaire-tarif1.pdf> ;

s'agissant de la location de salles de séminaire au Forfait (Forfait « Travail », Forfait « Confort », Forfait « Château ») : <http://www.chateau-montchat.com/wp-content/uploads/2020/02/forfaits-seminaires-entreprises1.pdf> ;

- Ces fiches tarifaires peuvent ne pas comprendre certaines Prestations demandées par le Client et dont la tarification n'est indiquée que sur le Devis.

Les tarifs indiqués sur le Site Internet ou sur le Devis peuvent être modifiés en cas d'application de nouvelles taxes légales, ou d'augmentation ou diminution des taxes légales en vigueur (comme la TVA).

Les tarifs présentés sur les documents émis par le Prestataire, y compris le Devis et les fiches tarifaires, sont indiqués hors taxes (H.T.).

Le Prestataire se réserve la possibilité de procéder à la modification unilatérale de ses tarifs.

Cependant, les Prestations ayant déjà fait l'objet d'un Devis ne peuvent subir de modification des prix indiqués pendant la durée de validité du Devis.

3.3. Facturation

Les Prestations et l'Acompte figurant dans le Devis accepté par le Client sont facturées dans les conditions suivantes :

L'acompte dès réception de la demande et selon les modalités ci-dessous

Les factures délivrées par le Prestataire au Client comportent l'ensemble des mentions obligatoires prévues par les articles L. 441-9 et R. 123-237 du Code de commerce, et notamment :

- le nom des Parties ;
- l'adresse des Parties et leur adresse de facturation si elle est différente ;
- la date de la Prestation ;
- la dénomination précise de la Prestation ;
- le prix unitaire hors TVA de la Prestation ;
- la date à laquelle le paiement doit intervenir.

Le Client est tenu de réclamer la facture correspondant à la Prestation au Prestataire.

Le Prestataire fait délivrer la facture au Client au plus tard au moment de la réalisation de la Prestation.

3.4. Modalités de paiement

Les paiements sont effectués par le Client selon l'une des modalités suivantes :

- virement bancaire sur le compte du Prestataire ;
- paiement par carte bancaire ;
- en espèce jusqu'à mille (1 000) euros ;
- chèque adressé au Prestataire.

3.5. Délai de paiement

Le paiement du montant dû par le Client au titre des Prestations intervient à réception de facture, sauf accord mutuel.

Le Prestataire pourra interdire l'accès au Château de Montchat au Client qui n'aurait pas payé le montant dû.

En cas de retard de paiement, le Client sera de plein droit débiteur à l'égard du Prestataire, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est de 40 euros, conformément aux dispositions de l'article L. 441-9 du Code de commerce et de l'article D. 441-5 du Code de commerce.

En outre, toute somme impayée à la date d'échéance sera productive d'intérêts de retard, dès la réception de la facture afférente, au taux d'intérêt légal en vigueur à la date d'échéance majoré de 10 points.

L'application de cette indemnité et de ces intérêts de retard ne fait pas concurrence à l'indemnisation de tout autre préjudice découlant du retard ainsi constaté.

4. OBLIGATIONS

4.1. Obligations du Prestataire

Le Prestataire porte à la connaissance du Client l'ensemble des informations précontractuelles suivantes :

- les caractéristiques essentielles de la Prestation ;
- le prix de la Prestation ;
- la date ou le délai auquel le Prestataire s'engage à exécuter le service ;
- les informations relatives à son identité, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques et à ses activités.

Le Prestataire s'engage à réaliser les Prestations telles qu'énoncées sur le Devis et acceptées par le Client, de manière professionnelle, selon les règles et usages généralement reconnus par la profession et en fonction des éléments et informations fournis par le Client sous réserve des contraintes techniques et des limitations imposées par la loi et les règlements.

4.2. Obligations du Client

Le Client s'engage à fournir par écrit au Prestataire tous les éléments et toutes les informations permettant la réalisation de la Prestation commandée.

Le Client informe notamment le Prestataire du nombre de personnes présentes pendant la Prestation ainsi que de l'identité des sous-traitants ou prestataires externes auxquels il entend faire appel.

Le Client s'engage à informer le Prestataire, dès qu'il en est informé et au plus tard deux (2) jours avant la date de la Prestation, de tout changement ou événement susceptible d'avoir une conséquence quelconque sur l'exécution de la Prestation.

Le Client reconnaît qu'en cas de changement ou événement susceptible d'avoir une conséquence sur l'exécution de la Prestation, le Devis pourra être mis à jour par le Prestataire.

Le Client reconnaît avoir été informé que, sauf autorisation expresse et préalable du Prestataire, aucune diffusion ou animation musicale ne pourra intervenir à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux objets de la Prestation.

Le cas échéant, le Client s'engage à accomplir les démarches et formalités nécessaires à l'obtention de toutes les autorisations permettant la diffusion d'œuvres musicales. Il s'oblige également à verser toute redevance requise à la SACEM ou à tout autre organisme habilité ou à veiller à ce que ses sous-traitants ou prestataires choisis se soit acquitté des obligations légales pour exécuter leur prestation.

5. AUTRES DISPOSITIONS

5.1. Capacité d'accueil

Chaque salle dispose d'une capacité d'accueil maximale déterminée par le Prestataire en application de normes de sécurité.

Le Client s'engage à respecter la capacité d'accueil maximale d'accueil fixée par le Prestataire et indiquée dans le Devis qu'il a accepté.

Une fois la capacité maximale d'accueil atteinte, le Prestataire interdira l'accès aux locaux à toute nouvelle personne.

Tout dépassement de la capacité maximale d'accueil pourra donner lieu à une résiliation immédiate du Contrat de Prestation et l'évacuation des lieux sans délai.

5.2. Horaires de la Prestation

Les Parties déterminent ensemble les horaires de début et de fin de la Prestation.

Les Parties conviennent ensemble des horaires d'installation et de départ de tout autre prestataire extérieur ou sous-traitant auquel le Client souhaite faire appel (traiteur, musiciens, etc.)

La fermeture des locaux mis à disposition et de l'ensemble des espaces du Château de Montchat a lieu, selon ce qui a été convenu par les Parties, soit quatre (4) heures, soit huit (8) heures, soit douze (12) heures après l'heure d'ouverture.

Le Client s'engage à ce que l'ensemble des locaux mis à disposition ait été entièrement libéré à l'heure de fermeture convenue entre les Parties.

Le Client reconnaît et accepte que tout dépassement des horaires convenus par les Parties et indiqués dans le Devis qu'il a accepté lui sera facturé dès la première minute au tarif des heures supplémentaires, présentes sur notre site Internet : <http://www.chateau-montchat.com/wp-content/uploads/2020/02/location-salle-seminaire-tarif1.pdf>.

5.3. Matériel mis à disposition du Client

Le Prestataire met à la disposition du Client et de ses autres prestataires ou sous-traitants du matériel dont il est fait mention dans le Devis.

Aucun matériel supplémentaire ne pourra être mis à disposition du Client ou de ses autres prestataires ou sous-traitants, sauf accord contraire écrit des Parties.

5.4. Sous-traitants du Prestataire

Le Prestataire se réserve la faculté de confier toute ou partie de ses obligations à des tiers disposant des capacités professionnelles ou techniques nécessaires pour réaliser les Prestations qui lui sont confiées.

5.5. Service de sécurité

Le Prestataire se réserve le droit soumettre la réalisation des Prestations à l'acceptation par le Client de recourir à un service de sécurité dans le cadre de l'organisation de certaines soirées (notamment, et sans que cela soit exhaustif, soirées de Noël, soirées festives, etc...).

Le Prestataire en informera le Client dès qu'il aura connaissance de la nature de la soirée prévue.

Les frais afférant au service de sécurité feront l'objet d'un devis spécifique, lequel devra être accepté préalablement à la réalisation de la Prestation.

Le Client s'engage à prendre en charge l'ensemble de ces frais conformément au Devis qui lui aura été présenté.

Dans le cas où le devis afférent au service de sécurité n'aurait pas été payé au jour des Prestations, le Prestataire pourra considérer le Contrat comme unilatéralement résilié aux torts du Client.

6. ANNULATION DE LA PRESTATION

6.1. Annulation par le Client de la Prestation de mise à disposition des locaux

Le Client qui décide d'annuler la Prestation de mise à disposition des locaux s'oblige à payer l'intégralité du montant dû au titre de la Prestation annulée.

Toutefois, si l'annulation intervient **huit (8) semaines au moins** avant la date de la Prestation, le Prestataire s'engage à restituer au Client l'intégralité des sommes qu'il a déjà versée au titre de cette Prestation.

6.2. Annulation par le Client des Prestations autres que la mise à disposition des locaux

Le Client a la faculté d'annuler les Prestations autres que la mise à disposition des locaux jusqu'à une (1) semaine (7 jours calendaires) avant la date prévue de la Prestation, sauf mention contraire sur le Devis.

Toutefois, l'annulation des Prestations autres que la mise à disposition des locaux intervenant à la demande du Client moins d'**une (1) semaine** (7 jours calendaires) avant la date des Prestations entraînera la facturation de 30 % du montant total TTC du Devis accepté.

En outre, l'annulation des Prestations autres que la mise à disposition des locaux intervenant à la demande du Client moins de **72 heures** avant la date des Prestations entraînera la facturation de 100 % du montant total TTC du Devis accepté.

6.3. Annulation par le Client de la Prestation facturée en forfait

Le Client a la possibilité d'annuler les Prestations qui font l'objet d'un Forfait sous réserve des conditions suivantes.

L'annulation des Prestations prévues selon un Forfait et intervenant à la demande du Client moins de **cing (5) semaines** avant la date de l'évènement entraînera la facturation de 30 % du montant total TTC du Devis accepté.

L'annulation des Prestations prévues selon un Forfait et intervenant à la demande du Client moins de **quatre (4) jours** avant la date de l'évènement entraînera la facturation de 100 % du montant total TTC du Devis accepté.

6.4. Annulation par le Prestataire de l'une quelconque des Prestations

En dehors des cas expressément visés à l'article 10, l'annulation de la Prestation par le Prestataire entraînera le remboursement intégral de la somme facturée au Client au titre de la Prestation commandée.

Dans le cas où l'annulation interviendrait plus de 6 mois avant la date prévue de la Prestation, le Prestataire ne sera tenu qu'au remboursement des sommes effectivement versées par le Client.

7. RESPONSABILITE ET DEGRADATIONS

7.1. Assurances

Si le Prestataire le demande, le Client fournira au Prestataire une attestation d'assurance couvrant l'ensemble des risques de dommage, perte, casse, vol ou de toute autre dégradation en cours de validité et dont il garantit qu'elle sera toujours en vigueur à la date de la Prestation.

7.2. Dégradations et réparations

Le Client s'engage à restituer les lieux dans le même état que celui dans lequel il les a trouvés.

Le Client s'engage à procéder au nettoyage des locaux autres que ceux dont le nettoyage est compris dans le Devis, ainsi qu'au débarrasage des ordures.

A défaut, le Client accepte de se voir facturer des frais de nettoyage et de débarrasage.

En outre, le Client répond personnellement de tout dommage, perte, casse, vol ou de toute autre dégradation survenue dans les locaux ou dans l'enceinte du Château de Montchat pendant toute la durée de la Prestation.

Le Client répond également de tout dommage, perte, casse, vol ou de toute autre dégradation causée par les prestataires extérieurs aux services desquels il a recourt pour les besoins de l'évènement et dont il se porte fort.

7.3. Pré-autorisation par carte bancaire

Le Prestataire peut demander au Client qui passe commande d'une Prestation à réaliser une pré-autorisation par carte bancaire au profit du Prestataire.

Le montant de la pré-autorisation est de quatre-vingt-cinq (450) euros.

Cette pré-autorisation ne constitue pas un paiement et le Prestataire ne prélève aucune somme au moment de sa réalisation.

Elle est effectuée au plus tard quinze (15) jours avant la date de la mise à disposition des locaux.

Cette pré-autorisation a pour objet de couvrir :

- les dépassements horaires dont le Prestataire n'a pas été informé au préalable ;
- les frais de nettoyage et/ou de débarrasage des ordures, lorsque ces tâches n'ont pas été réalisées par le Client ou ses sous-traitants conformément à leurs obligations.

Le Prestataire pourra débiter la somme préautorisée par le Client à hauteur des frais engendrés par le dépassement horaire (en application de l'article 5.2 des présentes CGV) ou par le nettoyage/débarrassage que le Client ou ses sous-traitants n'ont pas réalisés.

En l'absence de dépassement horaire et dès lors que le nettoyage et le débarrassage des ordures ont été intégralement réalisés, le Prestataire ne fera aucun débit de la somme préautorisée et la pré-autorisation sera clôturée dans un délai maximum de 15 jours à compter de la fin de la Prestation.

8 PROPRIETE INTELLECTUELLE

La marque française « **CHATEAU DE MONTCHAT** » est enregistrée depuis 1993 et renouvelée sous le numéro n°4630025 depuis le 5 mars 2020 dans les classes 35, 41 et 43.



Toute exploitation, commerciale ou non, notamment tout téléchargement, copie, reproduction, distribution, transmission, diffusion, adaptation, traduction ou représentation, intégrale ou partielle du Site, et notamment de sa structure générale ou de son logo, de la marque susvisée, par tout moyen et procédé actuel ou futur, sur tout support actuel ou futur, sans l'autorisation préalable et écrite de l'éditeur ou de leurs titulaires respectifs est interdite et est susceptible de donner lieu à des poursuites judiciaires, notamment au titre de la contrefaçon.

La marque et plus généralement toutes les illustrations, images et logotypes figurant dans l'ensemble des communications et l'ensemble des supports du Prestataire, qu'ils soient déposés ou non, sont et demeureront la propriété exclusive du Prestataire ou de leurs titulaires respectifs.

De manière générale, toute reproduction totale ou partielle, modification ou utilisation de ces marques, illustrations, images et logotypes, pour quelque motif et sur quelque support que ce soit, sans accord exprès et préalable du Prestataire, est strictement interdite.

Il en est de même de toute combinaison ou conjonction avec toute autre marque, symbole, logotype et plus généralement tout signe distinctif destiné à former un logo composite. Il en est de même pour tout droit d'auteur, dessin, modèle et brevet qui sont la propriété du Prestataire ou des sociétés de son groupe, et de la personne de ses dirigeants.

9. DONNEES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITE

Le Prestataire est amené à recueillir un certain nombre de données à caractère personnel du Client, nécessaires à la communication avec ces derniers et à l'organisation et la réalisation des Prestations.

Le Client accepte que les données à caractère personnel qu'il communique au Prestataire fassent l'objet d'un traitement nécessaire à l'exécution de la Prestation.

Le Prestataire recueille et traite ces données avec la plus grande confidentialité, dans le respect de sa « *Charte de confidentialité* » accessible à l'adresse suivante : <http://www.chateau-montchat.com/politique-de-confidentialite-2/>

Le Prestataire ne transmet ces données à aucun tiers, sauf consentement exprès du Client, à l'exception de la nécessaire transmission de ces données personnelles à ses partenaires commerciaux aux seules fins de la réalisation de la Prestation achetée par le Client.

Les données personnelles collectées par le Prestataire ne sont ni vendues, ni communiquées à des tiers hors des conditions prévues au présent article.

Les données personnelles recueillies pourront faire l'objet de statistiques relatives à la fréquentation du Site, via notamment GOOGLE ANALYTICS, ce dont le Visiteur ou l'Acheteur est informé et qu'il peut accepter ou refuser lors de la navigation sur le Site.

Les données personnelles de l'Acheteur ne sont utilisées à des fins de prospection commerciale qu'avec son consentement explicite.

Conformément à la loi « *Informatique et Libertés* » du 6 janvier 1978, et du Règlement (UE) 2016/679 « *RGPD* », le Visiteur ou l'Acheteur dispose à tout moment d'un droit d'accès, d'interrogation, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant.

10. FORCE MAJEURE

L'exécution par le Prestataire de ses obligations aux termes du présent Contrat sera suspendue en cas de survenance d'un cas de force majeure qui en gênerait ou en retarderait l'exécution.

L'article 1218 du Code civil définit la force majeure comme un évènement qui empêche l'exécution de son obligation par le débiteur dans la mesure où :

- cet évènement échappe au contrôle du débiteur ;
- cet évènement ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du Contrat ;
- les effets de cet évènement ne peuvent être évités par des mesures appropriées.

A titre d'exemple, la survenance d'un incendie ou d'une catastrophe naturelle empêchant l'exécution de la Prestation constituent des cas de force majeure. Le Prestataire avisera le Client de la survenance d'un tel cas de force majeure au plus tard dans les huit jours ouvrés à compter de la date de survenance de l'évènement.

11. NULLITES

Si l'une quelconque des stipulations des présentes CGV s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité des présentes CGV ni altérer la validité de ses autres stipulations.

En cas de nullité, les Parties conviennent d'interpréter ladite clause au plus proche de leur intention de départ et de procéder à son remplacement dans les meilleurs délais.

12. NON RENONCIATION

Il est rappelé en tant que de besoin que le fait pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir d'un engagement par l'autre Partie à l'une quelconque des obligations visées par les présentes, ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à l'obligation en cause.

13. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Les présentes CGV sont soumises à la loi française.

La langue des présentes CGV est la langue française.

Tout litige né de l'exécution ou de l'interprétation des présentes CGV, et plus généralement des relations de toute nature entre le Prestataire et le Client, sera de la compétence exclusive des tribunaux de LYON, sauf dispositions légales impératives ou d'ordre public contraires applicables.

Dans le cas de la survenance d'une quelconque difficulté, nous vous invitons à nous contacter préalablement à toute autre démarche :

- CHATEAU DE MONTCHAT
51, rue Charles Richard, Place du Château
BP 3028
69394 LYON Cedex 03
- Téléphone : 04 72 34 58 66
- E-mail : info@chateau-montchat.com