

**CONDITIONS GENERALES DE VENTE – CIT’HOTEL LOGIS DE BROU**  
**détenu par la SAS CHRISALYD**

*CHRISALYD est une Société par actions simplifiée (SAS), immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le N° RCS de BOURG EN BRESSE 832 138 937 dont le siège social est au 132, boulevard de Brou – 01000 BOURG EN BRESSE - FRANCE, et dont le n° de TVA intracommunautaire est FR FR88832138937.*

**Le Client s’engage à transmettre aux Utilisateurs du contrat les présentes Conditions Générales de Vente et à recueillir leur acceptation expresse. Le terme « contrat » désigne dans le présent document l’accord conclu avec le client, qu’il soit sous forme de contrat ou sous forme de réservation quelle qu’elle soit.**

**ARTICLE 1 : APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)** Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s’appliquent aux prestations liées au contrat signé avec le Client. Ces CGV sont adressées en même temps que le contrat, pour lui permettre d’effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du Client et des Utilisateurs l’adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions, à l’exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, etc. Les présentes CGV ainsi que le contrat associé forment un ensemble indissociable. En cas de contradiction entre les dispositions figurant au contrat signé par le Client et celles figurant aux présentes CGV, les dispositions du contrat prévalent. Si le Client entend faire valoir ses Conditions Générales d’Achats (CGA), et en cas de contradiction entre les dispositions des CGA du Client et les dispositions des présentes CGV ou du contrat convenu entre le Client et l’Hôtel, les présentes dispositions des CGV et celles du contrat prévalent.

**ARTICLE 2 : CONFIRMATION DE RESERVATION GROUPE** Le Client doit confirmer sa réservation conformément aux dispositions du contrat et retourner un exemplaire du devis et des conditions générales de ventes dûment daté, paraphé sur chaque page et signé par le Client, revêtu de la mention « Bon pour accord » et de son cachet. Ces documents devront obligatoirement être accompagnés du paiement d’arrhes visés à l’article 8 qui constitue une condition substantielle et déterminante de la réservation. A défaut de versement des arrhes, l’Hôtel ne confirme pas la réservation et ne garantit pas la disponibilité des chambres réservées.

**ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA RESERVATION**

**1/ Chambres** Le Client doit, pour les groupes, adresser par écrit (courriel ou courrier), la « rooming- list » (liste nominative des Utilisateurs) au minimum 15 jours avant la date d’arrivée prévue. Pour tous les Clients, les chambres réservées sont mises à disposition des Utilisateurs à partir de 15 heures le jour d’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 d’une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

**2/ No-shows** En cas de « no-shows » (annulation sans préavis), l’Hôtel facturera au Client une indemnité égale à 100% du montant TTC des prestations réservées, sur la totalité du séjour. Le Client s’engage à payer les sommes dues en cas de no-show dans les conditions définies au contrat ou à l’article 8 des présentes CGV.

**3/ Couverts (pour les groupes)** Le Client est seul responsable de son choix des services et de leur adéquation à ses besoins, de telle sorte que la responsabilité de l’Hôtel ne peut être recherchée à cet égard. Le Client doit préciser par écrit le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas 8 jours ouvrables avant la date de début de la manifestation (samedi et dimanche non inclus). Au-delà l’Hôtel se réserve le droit d’imposer un choix dans la catégorie retenue par le Client. La réduction du nombre de Participants est considérée comme une annulation partielle de la réservation. La réduction des prestations commandées (nombre de repas, petit-déjeuner, cocktail...) est également considérée comme une annulation partielle de la réservation. Les annulations partielles donnent lieu à l’application de l’article 5 des présentes conditions. Il est ici précisé que la restauration non consommée dans le cadre d’un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix et que celle-ci ne pourra être emportée par le Client.

**4/ Mise à disposition d'espaces (pour les groupes)** Le Client devra informer l'Hôtel 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. De même, il est expressément prévu que le Client ne pourra pas se retourner contre l'Hôtel au cas où des travaux auraient lieu, pendant tout ou partie des prestations, dans l'enceinte de l'Hôtel ou en dehors. Le Client ne pourra pas obtenir de l'Hôtel une compensation financière ou des dommages et intérêts en cas de modification des espaces initialement prévus ou en cas de travaux. Toute demande de modification de mise en place (changement de mobilier, de salle, de tout élément de l'espace) par rapport au contrat accepté doit se faire par écrit au maximum 72h avant le début de l'événement. Au-delà de ce délai de 72 heures, une majoration tarifaire sera appliquée par l'Hôtel en fonction des modifications demandées par le Client.

**5/ Modification du nombre de Participants (pour les groupes)** La réduction du nombre de Participants est considérée comme une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application de l'article 5 des présentes, qu'il s'agisse notamment d'hébergement, de restauration ou d'espaces loués. Si le nombre de Participants s'avérait supérieur au nombre indiqué sur le contrat, la mise à disposition des espaces ne sera confirmée qu'après réception du complément d'arrhes correspondant au différentiel de réservation.

**6/ Droit de rétractation** Le délai de rétraction de 14 jours prévu lors d'un contrat conclu à distance ou hors établissement (art. L221-18 alinéa 1 du code de la consommation) ne s'applique pas pour certains contrats énumérés par l'article L221-28 du code de la consommation, et notamment aux contrats conclus par voie électronique ayant pour objet la prestation de services d'hébergement, de transport, de restauration et de loisirs, qui doivent être fournis à une date ou selon une périodicité déterminée.

**ARTICLE 4 : MODIFICATION DES PRESTATIONS** Toute demande de modification des prestations par rapport à la réservation doit être adressée par écrit. L'établissement peut, à tout moment et sans aucun motif, refuser la demande de modification des prestations. 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 contrat accepté par le Client. Dans ce cas, l'Hôtel ne pourra pas être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

**ARTICLE 5 : ANNULATION** La facturation étant faite sur la base des prestations commandées pour la totalité du séjour, le Client est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulation définies ci-après. Les annulations de tout ou partie de la réservation initiale, doivent être adressées par écrit. En cas d'interruption du séjour, l'intégralité du prix TTC pour l'ensemble du séjour convenu sera encaissé sans recours possible du Client. Est considérée comme une annulation de séjour tout séjour commencé mais qui serait interrompu, quel que soit le motif de cette interruption. Est considérée comme une annulation tardive toute annulation reçue par l'Hôtel au-delà des délais prévus au contrat. Au-delà de ce délai, le Client s'engage à payer le montant total TTC des prestations réservées.

**1/ Annulation totale** Le changement de date est considéré comme une annulation totale et donne lieu à l'application des conditions d'annulation. Est également une annulation, le défaut de paiement des arrhes contractuels. En cas de non-respect des échéances de paiement, l'Hôtel aura la faculté d'exiger du Client le paiement immédiat du solde de la réservation, le règlement du Client devant parvenir à l'Hôtel dans les 8 jours courant à compter de la date de la demande écrite de l'Hôtel. A défaut de règlement dans ce délai, la réservation sera considérée comme annulée du fait du Client et l'Hôtel pourra lui demander des dommages et intérêts du fait du préjudice subi. Pour les clients individuels, les réservations peuvent être annulées jusqu'à 48 heures avant l'arrivée (15 heures, heure locale) sans frais. Au-delà, la première nuit est facturée.

**2/ Révision des conditions** Les conditions d'annulation pourront être modulées en fonction des impératifs d'exploitation de l'établissement et du caractère exceptionnel ou complexe de la réservation.

**ARTICLE 6 : DELOGEMENT** En cas de non-disponibilité de l'établissement, en cas de force majeure, de problème technique dans l'Hôtel ou pour toute autre raison, celui-ci se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les Utilisateurs dans un Hôtel de catégorie équivalente pour des prestations de même nature. L'Hôtel ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité complémentaire.

**ARTICLE 7 : PRIX** Les tarifs sont exprimés en Euros. Les tarifs figurant sur le contrat sont donnés pour une période courant jusqu'à une date d'option pour les groupes. Les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de la réalisation de la réservation. Les tarifs peuvent être majorés de la taxe de séjour. 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. Le taux de TVA appliqué sera le taux en vigueur à la date de facturation. En tout état de cause, si la commande (nombre de chambres, et/ou de repas et/ou de salle de réunions) s'avérait inférieur d'au moins 10% au contrat initial, le Client pourrait se voir attribuer de nouveaux tarifs en raison des prestations minorées.

#### **ARTICLE 8 : MODALITES DE REGLEMENT**

**1/ Arrhes** Pour les groupes, des arrhes d'un montant calculé sur le total TTC de la manifestation doivent être versés en suivant les modalités du contrat/devis. Au cas où le Client ne réglerait pas les arrhes au moment de la confirmation de la réservation, l'Hôtel ne bloquera pas les espaces réservés. Le Contrat/devis sera donc résilié aux torts exclusifs du Client. Toute prestation supplémentaire qui ne sera pas incluse dans le contrat/devis, réclamée par l'Utilisateur auprès de l'Hôtel, devra être réglée directement à la réception de l'Hôtel. Aucun délai de paiement ne pourra être accordé. Pour les individuels, des arrhes ou un prépaiement intégral peuvent être demandés selon le type de réservation effectuée (précisé au moment de la réservation). Sans indication spécifique, le règlement des prestations commandées doit être intégralement effectué à l'arrivée et les prestations complémentaires utilisées pendant le séjour et payées au plus tard au départ.

**2/ Moyens de paiement** Pour les groupes, seuls les virements bancaires ou les espèces (dans la limite légale) sont acceptés pour le règlement des factures. Les frais bancaires liés aux règlements des factures sont à la charge du Client. Pour les individuels, les espèces et cartes bancaires sont acceptés.

**3/ Règlement individuel** Le règlement des extras (bar, etc.) et autres prestations réclamées individuellement à un ou plusieurs des Utilisateurs, sera assuré directement par les Utilisateurs concernés à la réception de l'établissement avant leur départ (paiement individuel). A défaut de règlement par un ou plusieurs Utilisateurs de prestations réclamées en sus des prestations incluses au contrat pour les groupes (extras, repas, ...), la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler au plus tard dans les 3 jours de la date de la facture.

**4/ Modification des modalités de facturation/règlement** Les dispositions particulières prévues au contrat dérogeant aux modalités de facturation/règlement énoncées au présent article, ainsi que toute demande de modification ultérieure de ces modalités devront être soumises à acceptation formelle de l'Hôtel. En outre, toute dégradation de la situation financière du Client intervenant avant la date de début de la prestation pourra donner lieu à révision des modalités de règlement, conformément à la politique de crédit de l'Hôtel.

**5/ Délai de paiement** Le montant de ces arrhes est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle d'indemnités d'annulation. Sauf mention contraire prévue au contrat, les factures du solde sont établies par l'Hôtel, et sont payables au plus tard dans les 3 jours suivants la date de la facture. Aucun délai de paiement ne pourra être accordé. Tout délai de paiement est subordonné au respect des modalités et limites de crédit définies par l'Hôtel. Le Client devra alors fournir une garantie financière (dépôt gages-espèces, garantie à première demande, caution solidaire). Un règlement anticipé ne pourra bénéficier d'escompte.

**6/ Défaut de règlement** A défaut de paiement à l'échéance contractuelle, des pénalités de retard seront dues dès le lendemain de la date d'échéance de la facture au taux de 15% l'an, appliquées au montant total TTC de la facture. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire s'élevant à 40€ HT par créance sera exigible dès le lendemain de la date d'échéance de la facture à laquelle s'ajoutera une indemnité complémentaire permettant de couvrir la totalité des frais engagés en cas de recouvrement contentieux. Il est ici rappelé que tout règlement intervenant au-delà de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture est légalement considéré comme pratique abusive et pénalement réprimée. En outre, tout défaut de paiement à l'échéance contractuelle rendra exigible immédiatement la totalité des créances restant dues par le Client au titre de factures émises par l'Hôtel, et entraînera la modification des modalités de règlement, à savoir le Client devra prépayer toute nouvelle demande de réservation et ce jusqu'au paiement total des créances dues à l'Hôtel.

**7/ Commission d'intermédiation** Aucune commission ne pourra être réclamée auprès de l'Hôtel. Les intermédiaires devront répercuter leur commission auprès de leurs clients finaux, sans pouvoir réclamer quelle que somme que ce soit auprès de l'Hôtel.

**ARTICLE 9 : TRANSPORT** Il est précisé que l'établissement n'assure aucune prestation liée au transport. Il ne pourra donc en aucun cas être tenu responsable des problèmes liés au transport des Utilisateurs (retard, annulation, etc.).

**ARTICLE 10 : SEJOUR A L'HOTEL** 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 ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire. Le Client s'engage à faire respecter par les Utilisateurs et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'établissement. Le Client veillera à ce que les Utilisateurs 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. Au cas où l'Hôtel subirait un préjudice du fait du Client ou d'un des Utilisateurs aux séminaires, réunions et congrès, il pourra se retourner contre le Client pour obtenir réparation du préjudice subi. Le Client sera obligé d'indemniser l'Hôtel pour tous les actes des Utilisateurs qu'il a convié ; charge à lui de se retourner dans un second temps contre ledit Utilisateur le cas échéant. L'interdiction générale de fumer au sein des Hôtels et restaurants est applicable, en France, depuis le 2 janvier 2008 dans tous les lieux publics, à savoir tout l'Hôtel. L'Hôtel est 100% non-fumeurs ce qui signifie qu'il n'est pas possible de fumer dans les chambres. Le Client respectera dans toutes ses communications avec l'extérieur l'ensemble des règles issues de la loi, en particulier quant aux emplacements et aux contenus des messages diffusés. Il assumera donc à ce titre toutes les conséquences de celles-ci et garantit l'Hôtel contre toute condamnation de ce fait. Le Client devra soumettre pour accord à l'Hôtel toute communication qu'il entendrait faire, quelle que soit sa nature. Le Client accepte et s'engage à utiliser la chambre en bon père de famille, aussi tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public amènera l'Hôtelier à demander au Client de quitter l'établissement sans aucune indemnité et/ou sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué. L'Hôtel dispose d'un Règlement Intérieur destiné au Client. Le Client accepte et s'engage à respecter ledit règlement et à faire respecter ce règlement par les Utilisateurs. En cas de non-respect par le Client d'une des dispositions du Règlement Intérieur, l'Hôtelier se trouvera dans l'obligation d'inviter le Client à quitter l'établissement sans aucune indemnité et/ou sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué. Le Client s'engage à rappeler aux Utilisateurs les dispositions ci-dessus et se porte garant du respect de toutes ces recommandations par les Utilisateurs.

**ARTICLE 11 : RESPONSABILITE** La responsabilité de l'Hôtel ne pourra être recherchée en cas d'évolution de la structure de quelque nature que ce soit : cession d'établissement, fermeture d'établissement... Les photos présentées sur le site internet ne sont pas contractuelles. Même si tous les meilleurs efforts sont faits pour que les photographies, représentations graphiques et les textes reproduits pour illustrer l'Hôtel présenté donnent un aperçu aussi exact que possible des prestations d'hébergement proposées, des variations peuvent intervenir, notamment en raison du changement de mobilier ou de rénovations éventuelles. Le

Client ne peut prétendre à aucune réclamation de ce fait. L'Hôtel n'encourra aucune responsabilité pour tous les dommages indirects du fait des présentes, notamment perte d'exploitation, fait du tiers, fait du Client ou fait de ses partenaires.

**ARTICLE 12 : FORCE MAJEURE** Les obligations contenues aux présentes ne seront pas applicables ou seront suspendues si leur exécution est devenue impossible en raison d'un cas de force majeure tels que notamment : acte de puissance publique, hostilités, guerre, fait du Prince, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grèves sans préavis... Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure ; la partie désirant invoquer un événement de force majeure devra notifier immédiatement à l'autre partie le commencement et la fin de cet événement, sans quoi elle ne pourra être déchargée de sa responsabilité.

**ARTICLE 13 : MODIFICATION** Les présentes CGV peuvent être modifiées à tout moment. Dans ce cas, l'Hôtel transmettra les modifications au Client avant le début des prestations. Dès lors, la nouvelle version des CGV s'appliquera aux relations entre le Client et l'Hôtel.

**ARTICLE 14 : NULLITE PARTIELLE** La nullité d'un ou plusieurs articles des présentes CGV n'entraînera pas la nullité de l'ensemble de celles-ci. Toutes les autres stipulations des présentes resteront applicables et produiront tous leurs effets.

#### **ARTICLE 15 : RECLAMATIONS ET LITIGES**

**1/ Contestation – Réclamation – Désaccord** : En cas de contestation, réclamation ou 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 et le montant de la contestation, dans un délai de 7 jours à compter de la date de la fin de l'hébergement. Passé ce délai, la prestation et la facturation seront considérées comme acceptées et ne pourront donner lieu à réclamation ultérieure de la part du Client. Toutes contestations et réclamations ne pourront être prises en compte que si elles sont formulées par écrit et adressées à l'établissement dans un délai maximum de 8 jours après la fin de l'hébergement.

**2/ Médiateur** : En cas de litige, après avoir saisi par écrit la Direction du CIT HOTEL LOGIS DE BROU, et à défaut de réponse satisfaisante dans un délai de 60 jours, vous pouvez saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage, dont les coordonnées sont : MTV - Médiation Tourisme et Voyage - Service dépôt des saisines - CS 30958 - 75383 PARIS CEDEX 08- Saisine par internet : <https://www.mtv.travel/demande-saisine/>  
Notre établissement CIT'HOTEL LOGIS DE BROU est adhérent à la Médiation Tourisme Voyage via l'UMIH dûment référencée sur le site [www.mtv.travel](http://www.mtv.travel) à l'onglet « adhérents ».

**3/ Juridictions compétentes** : Conformément à l'article R.631-3 du Code de la Consommation, « *le consommateur peut saisir, soit l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du Code de procédure civile, soit la juridiction du lieu où il demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable* ».

**ARTICLE 16 : LOI APPLICABLE** La loi applicable est la loi française.

**ARTICLE 17 : CESSIION DU CONTRAT** Les présentes ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une cession par le Client, que ce soit à titre gratuit ou onéreux, sans l'accord préalable et écrit de l'Hôtel.

**ARTICLE 18 : ELECTION DE DOMICILE** Toutes les communications écrites entre les parties (courriers, notifications, ...) devront être envoyées pour l'Hôtel, à son adresse et pour le Client à l'adresse indiquée dans le contrat.

**ARTICLE 19 : HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE** La période de location des espaces est définie dans le contrat. 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.

**ARTICLE 20 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE-TOURNAGE DE FILM OU DE REPORTAGE** 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.**

Avant tout tournage de film ou de reportage le Client doit au préalable demander l'autorisation de filmer à l'Hôtel. Dans le cas contraire, l'Hôtel sera amené à refuser l'accès à l'Hôtel au caméraman.

**ARTICLE 21 : VENTES AU DEBALLAGE** Le Client doit fournir à l'Hôtel une copie de la déclaration préalable de vente au déballage adressée au maire de la commune dont dépend l'Hôtel, et au moins 15 jours à l'avance, une copie de l'avis de réception ou du récépissé de dépôt de la déclaration préalable. Ces documents doivent être fournis dès lors que la location des locaux a pour objet la vente au détail ou la prise de commande de marchandises précédées ou non de publicité. En aucun cas la location ne pourra excéder la durée indiquée sur la déclaration préalable, les ventes ne pouvant excéder 2 mois par année civile dans un même établissement. La non-fourniture d'une copie de la déclaration préalable et de l'avis de réception ou du récépissé de dépôt entraîne l'application des conditions d'annulations visées à l'article 5. Le Client s'engage à communiquer pour validation à l'Hôtel et préalablement à la date de la manifestation, tout affichage en rapport avec la manifestation au sein de l'Hôtel et s'engage à respecter la législation sur l'affichage en vigueur dans la commune/ département/ région. En aucun cas l'Hôtel pourra être tenu pour responsable en cas d'affichage non-réglementaire par le Client. En cas de procédure contentieuse, seul le Client sera responsable au titre du non-respect de la réglementation.

**ARTICLE 22 : 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 devront être soumises 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 professionnel au sens de l'article L762-2 du code de commerce doit fournir à l'établissement, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, une copie du récépissé de déclaration de la manifestation (Décret n°2006-85 du 27/1/2006) ainsi qu'une attestation d'assurance mentionnant les plafonds et montants de garantie. Le Client s'engage à remettre en état originel, et à ses frais, les lieux occupés.

**ARTICLE 23 : RECRUTEMENT** Si le Client entend offrir des services de placement, il s'engage à respecter les règles fixées aux articles L. 5321-1 et s. du Code du travail. En particulier, 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 des candidats est domicilié 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 24 : 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 locaux loués. En aucun cas le personnel de l'établissement ne doit participer à cette perception.

**ARTICLE 25 : DROITS D'AUTEUR** Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits notamment à la SACEM et à la SPRE, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux (orchestre, spectacles, disques, etc.). Le Client doit justifier à l'établissement préalablement à la manifestation, de la déclaration faite à la SACEM et à la SPRE. Le Client garantit l'Hôtel contre toute revendication liée à l'utilisation de ces droits à l'encontre de l'Hôtel et s'engage par ailleurs à prendre en charge la totalité des frais y afférents. Il est ici rappelé au Client que toute

diffusion d'un évènement sportif ou autre dans une salle de réunion est considérée comme une diffusion publique. Aussi, le Client devra faire son affaire personnelle de l'obtention des autorisations requises auprès de toute société et/ou organisme de gestion collective de droits d'auteur et droit voisins compétent à cet égard et assumera seul le paiement de tous droits exigibles au titre de la diffusion de l'évènement sportif ou autre. En outre, le Client s'engage à ne faire aucune publicité sur la diffusion de cet évènement au sein du salon mis à disposition au titre des présentes ni même d'utiliser commercialement l'évènement pour ses clients amenés à participer à la manifestation organisée par le Client.

**ARTICLE 26 : DONNEES PERSONNELLES** Constitue une «Donnée», pour l'application du présent article, tout information ou ensemble d'informations relatif à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres, et qui est utilisée par le Client ou par l'Hôtel (ci-après dénommées les Parties). Les Parties s'engagent, pendant toute la durée du présent contrat, à se conformer à la réglementation applicable relative à la protection des Données, et en particulier, la loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés », en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, le traitement, la conservation, la transmission, la correction, la suppression et/ou la communication de toute Donnée communiquée dans le cadre du présent contrat. Les Parties s'engagent à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et d'organisations appropriées pour protéger les Données contre la perte, l'utilisation impropre et l'accès non autorisé, la diffusion, l'altération et la destruction ; la nature et le niveau de ces mesures de sécurité devront tenir compte du caractère plus ou moins sensible des Données. Les Parties s'engagent à utiliser les Données en toute loyauté et pour les seuls besoins des présentes, objet du présent contrat (actions de fidélisation, prospection commerciale, enquête de satisfaction, etc.).

Le consommateur qui ne souhaite pas faire l'objet de prospection commerciale par voie téléphonique peut gratuitement s'inscrire sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique. Pour plus d'informations : [www.bloctel.gouv.fr](http://www.bloctel.gouv.fr).

**ARTICLE 27 : MANDAT** Si le Client contracte au nom et pour le compte d'une tierce personne, il est réputé avoir un mandat juridiquement valable pour le faire. Le Client s'engage à informer l'Hôtel du nom du Client final ainsi que du nom de l'évènement organisé. À tout moment l'Hôtel pourra lui demander de justifier de son mandat et, en l'absence de mandat valable pourront résilier le contrat sans indemnité sans préjudice des dommages et intérêts que l'Hôtel pourrait être amenés à réclamer.

**ARTICLE 28 : RESILIATION** En cas de manquement par l'une des parties à une quelconque des obligations mises à sa charge en vertu des présentes, l'autre partie pourra immédiatement résilier le contrat par l'envoi à la partie fautive d'un courrier recommandé avec avis de réception mettant en demeure d'exécuter l'obligation en cause, et restée sans effet pendant un délai de cinq (5) jours.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la partie défaillant de remplir les obligations contractées jusqu'à la prise d'effet de la résiliation et ce sans préjudice de tout recours dont pourrait disposer l'autre partie.

**ARTICLE 29 : BANQUETS** Si le Client souhaite apporter ses boissons, alors s'applique un droit de bouchon, qui sera facturé par bouteille. Il est rappelé que les enfants qui pourraient participer à la manifestation sont placés sous la seule responsabilité des parents et/ou du Client. Il est rappelé que le Client ne peut pas apporter la restauration pour l'évènement que ce soit en tout ou en partie. S'il souhaite emporter à l'issue du banquet une partie des denrées non consommées, il s'engage à se conformer aux lois et règlements en vigueur concernant les mets et boissons, leur transport, l'hygiène et les normes d'hygiène et de manière générale à toutes prescriptions relatives à la partie Restauration de façon à ce que l'Hôtel ne puisse être ni inquiété ni recherché en responsabilité. Le Client s'engage à respecter toutes les règles en vigueur relatives à l'hygiène et la chaîne du froid et à ce que les lieux soient laissés dans un état général de propreté. Il est ici précisé que l'Hôtel se dégage de toute responsabilité concernant la nourriture rapportée par le Client. Cette clause vaut décharge de l'Hôtel.

**ARTICLE 30 : TECHNIQUE-SECURITE INCENDIE** 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. Les branchements de sonorisation devront impérativement se faire sur les prises prévues à cet effet pour permettre la coupure automatique de ces installations et la diffusion du message d'évacuation générale de ces salles en cas de déclenchement du système de sécurité incendie.