



**R**

## **CONDITIONS GENERALES DE VENTES Séminaires, Groupes, Banquets, Mariages. (Sans Privatisation)**

Les présentes CGV et le devis établi par le Château du Romerel, constituent le contrat liant le Client et le Château du Romerel. La réservation d'une manifestation ne devient définitive entre la maison et le Client que lorsque: Le Client a retourné à l'établissement par courrier ou mail les présentes CGV et le devis établi par la maison dûment datés, paraphés, signés, cachetés et portant la mention « bon pour accord » accompagné de l'acompte.

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..... La maison 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 client doit adresser par écrit la rooming list (liste nominative des participants à la manifestation et de l'attribution des chambres) au plus tard 8 jours avant la date d'arrivée prévue. Les chambres prévues sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de 15 heures le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard après le service du petit déjeuner le jour du départ. Tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation 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 ou au sur-classement restant à la charge de l'établissement, qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

#### **Restauration :**

Le client doit préciser par écrit adressé à l'établissement le nombre exacts de couverts prévus pour chaque repas 6 jours ouvrables avant la date de début de manifestation (samedi et dimanche non inclus). 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 dans le cas où la prestation de restauration est assurée par la maison. De Même, en ce qui concerne les horaires de service quand ceux-ci sont assurés par nos équipes :

- Pour les Séminaires 12h00 à 14h30 ou de 19h00 à 23h00
- Pour les Mariages et Banquets 12h00 à 16h00 ou de 19h00 à 24h00

Au-delà de ces horaires, vous serez facturés les heures supplémentaires de service pour chaque membre du personnel présent, au taux horaire de 35.00€ T.T.C. Il est ici précisé que toute heure commencée est due.

#### **Modification :**

Le client devra informer l'établissement avant la date d'arrivée, en cas de modifications du nombre de participants à la manifestation. Le client doit notifier cette modification par courrier postal ou par mail 6 jours avant son arrivée.

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, la maison fera son possible pour donner satisfaction au Client mais ne pourra être tenu responsable s'il ne peut fournir les prestations supplémentaires.

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.

## Salon :

En tout état de cause, si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis, la maison se réserve le droit de modifier les salons réservés 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. \*\*Les salons sont loués à la journée de 08h00 à 18h00 ou à la demi-journée de 8h00 à 12h00 ou de 14h00 à 18h00. \*\* 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 prévient l'établissement de toute livraison de matériel. Le Client est tenu de retirer lui-même son matériel dès la fin de la manifestation.

## \*\* Clause exclusive aux Séminaires

## 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 toutes disparitions constatées dans les installations et le matériel de la maison, de même que des dommages causés à la personne et aux biens des autres clients.

La maison 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, quelque soit l'endroit ou les biens sont entreposés.

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

## 3. Annulation

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

Le nombre exact de participants devra être confirmé par écrit de manière définitive 6 jours au plus tard avant la manifestation. Ce nombre servira de base à la facturation.

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 nombre de chambres annulées et de la date d'annulation selon la grille ci-dessous:

Nombre de jours avant l'opération	Annulation de - de 10 participants	Annulation de 10 à 25 participants	Annulation + de 26 participants
de 30 à 15 jours	30%	30%	50%
de 15 à 6 jours	50%	70%	70%
- de 6 jours	100%	100%	100%

## 4. Facturation

Le prix facturé par l'établissement au Client est celui convenu le jour de la conclusion du contrat majoré du coût des prestations supplémentaires non prévues initialement ou des prestations modifiées sur la demande du Client, ou encore d'une augmentation du nombre de participants présents. Dans tout les cas la facturation définitive ne sera pas inférieure au devis établi à la signature du contrat, signé.

Le Client précisera à l'établissement l'adresse de la facturation et le nom de la personne en charge du règlement. Le signataire du contrat s'engage en son nom en cas de non respect du délai de paiement à prendre en charge ce dit règlement à sa charge de se faire ensuite rembourser auprès de son entreprise ou organisation.

Les tarifs proposés pourront être modifiés si le nombre des participants effectifs est inférieur à 50% du nombre initialement prévu.

Ils pourront aussi être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire, susceptible d'entraîner des variations de prix tel que : instauration de nouvelles taxes, etc.

## Conditions de Paiement :

Le paiement d'un acompte de :

- **30% à la signature**
- **30% à J-30**
- **Solde à réception de la facture.**

#### **5. Règlement**

Tous les extras (blanchisserie etc. ...) ou autres prestations réclamées 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 de leur paiement.

Nos factures sont payables à réception. A défaut de règlement dans un délai de 30 jours après réception de la facture, le Client est redevable du paiement d'intérêts de retard calculés sur la base du taux légal en vigueur majoré de 2 points.

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.

#### **Plaintes :**

Chaque plainte doit être immédiatement signalée au responsable du service ou au propriétaire ce qui permet de résoudre le problème rapidement.

Si un problème n'est pas réglé immédiatement ou notifié avant le départ du client ce dernier doit être notifié au plus tard 7 jours après la date du départ du client.

Le client ne peut réclamer aucune indemnité si des travaux urgents et inopinés doivent être effectués pendant son séjour.

#### **7. 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.

Le Client doit obligatoirement faire une déclaration concernant les droits d'auteur, pour toute musique (Orchestre, disque, spectacle) à la SACEM (15, rue Paul Louis Courier 37 00 Tours – T 02 47 66 32 90).

Fait à Saint Valéry sur Somme, le

*Signature et cachet du Client*

*Précédé de la mention «bon pour accord »*