

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

La confirmation de la réservation par le client implique son adhésion, sans réserves, aux présentes conditions générales de vente. Elles prévalent sur toute autre condition sauf dérogation expresse de l'Etablissement.

Article 1 : APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à l'organisation et à la mise à disposition de prestations d'hébergement et de restauration et de prestations annexes fournies directement par LE PAVILLON DE GOUFFERN-61310 SILLY-EN-GOUFFERN, ci-après dénommé l'Etablissement.

Ces Conditions Générales de Vente sont adressées au Client en même temps que le devis, pour lui permettre d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserves aux présentes conditions, à l'exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, etc.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant au devis signé par le Client et celles figurant aux présentes C.G.V., les dispositions du devis sont seules applicables.

Article 2 : ENREGISTREMENT DE LA RESERVATION

La réservation du Client est définitivement enregistrée par l'Etablissement, à la réception d'un exemplaire de ce devis dûment daté et signé par le Client, revêtu le cas échéant du cachet du Client et de la mention «Bon pour accord », et accompagné du paiement des arrhes visés à l'article 3.4/ et d'un exemplaire des présentes dûment paraphé et signé.

Article 3 : ORGANISATION ET MODALITES DE LA RESERVATION

Le client communiquera à l'Etablissement le nombre estimé de repas et /ou de chambres lors de sa réservation et le confirmera par courrier ou Courriel.

1/ CHAMBRES

Le Client doit adresser par écrit (Courriel ou courrier) reçu par l'Etablissement au plus tard 15 jours avant la date d'arrivée prévue, la rooming list c'est-à-dire la liste nominative des participants à la convention ou manifestation et de l'attribution des chambres. Les chambres réservées sont mises à la disposition des bénéficiaires à partir de 15 heures le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à midi le jour du départ, tout dépassement de ce délai entraînant la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché. Nous vous confirmons que les chambres vous seront facturées à 120.00 euros par chambre.

2/ COUVERTS

Le Client doit préciser par écrit (Courriel ou courrier) reçu par l'Etablissement 15 jours avant la date de début de la manifestation, le nombre de couverts prévus pour chaque repas. Le client confirmera par écrit (Courriel ou courrier) reçu par l'Etablissement au plus tard 3 jours avant sa visite le nombre définitif de repas. Ce dernier chiffre sera retenu comme base de facturation.

Le nombre de couverts ne saura en aucun cas être inférieur à 10 % de la réservation initiale, à défaut de quoi la base de facturation restera le nombre initial minoré de 10%. Il est ici précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix.

3/ MISE A DISPOSITION DES ESPACES

Le Client devra informer l'Etablissement 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. Cette modification des locaux mis à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité par l'Etablissement. Pour le salon « Jardin d'hiver », toute prestation « privative » inférieure à 100 personnes entraînera un coût supplémentaire au titre de la location de salle de 750 euros. Le Pavillon restant seul maître de la notion de « privatisation » en fonction notamment de la compatibilité entre plusieurs prestations simultanées, tout en se réservant le droit de laisser librement circuler sa clientèle habituée (en particulier de l'hôtel) dans l'ensemble des structures de l'établissement.

4/PREPAIEMENT

Les réservations ne sont prises en compte par le Pavillon de Gouffern qu'après versement par le Client d'arrhes correspondant à 30 % du montant des prestations réservées, ce versement constituant une condition substantielle de la validation de la réservation.

Le non respect de ces modalités dégage le Pavillon de Gouffern de toute obligation à l'égard du Client et les espaces et/ou chambres seront considérés comme offerts à la vente.

Article 5 : CAS PARTICULIER DES MARIAGES :

Toute réservation pour un mariage devra avoir été confirmée au plus tard six mois avant la date du début du séjour et de la prestation. Le fait générateur de la réservation est le versement d'arrhes de 30% du montant estimé de la prestation globale. Toute réservation non confirmée six mois avant le début du séjour ou de la prestation sera considérée comme nulle sauf dérogation et à la condition exclusive de l'encaissement effectif des arrhes.

Toute prestation de « mariage » ayant lieu entre le 1er avril et le 30 octobre, donnera lieu de plein droit à la réservation et à la facturation induite, de l'ensemble des chambres situées dans le bâtiment dans lequel est prévu le mariage le soir même de la prestation, au tarif public affiché.

Article 6 : MODIFICATIONS DE TARIFS ET PRESTATIONS :

Nos tarifs et prestations, valables au jour de leur diffusion, sont susceptibles d'être révisés en fonction des conditions économiques et des dispositions réglementaires (en cas de variations dues à des taxes officielles, TVA, taux de change) en dehors de la garantie de réservation. Toute modification devra cependant avoir été adressée au préalable au client par lettre recommandée avec accusé réception moyennant le respect d'un délai de trente jours, ledit client disposant alors d'un délai de 15 jours pour résilier le Contrat, sans indemnité de part et d'autre.

Article 7 : SERVICE RESTAURATION AU DELA DE 3H00 DU MATIN :

L'heure légale de fermeture de notre établissement est fixée à 4h00 du matin. Une prolongation peut être accordée sous réserve de l'obtention de l'autorisation administrative nécessaire. Néanmoins, un forfait horaire de 350 euros sera facturé en supplément pour le personnel de service restant au delà de 3h00 du matin, et ce, dans la limite ultime de 6h00 du matin.

Article 8 : MODALITES DE PAIEMENT :

Toutes les prestations sont payables intégralement au comptant sur place au moment du départ du client. Une dérogation jusque au plus tard 15h00 le lendemain, est admise, pour le cas exclusif et spécifique des mariages. Pour le cas particulier des entreprises, un délai de trente jours sera accordé sous réserve d'en avoir fait la demande au moins 48h00 avant la prestation, le tout accepté et confirmé par la direction de l'hôtel, en fonction des garanties données par le Client. Un paiement anticipé ne pourra donner lieu à aucun escompte. Toute facture non payée à son échéance donnera lieu de plein droit, et sans mise en demeure préalable, au paiement d'intérêts de retard calculés au taux de base bancaire majoré de 5 points. Ces intérêts courent du jour de l'échéance jusqu'au paiement effectif des prestations.

Article 9 : ANNULATION DE LA RESERVATION :

Toute annulation de réservation par le Client doit nécessairement être écrite et reçue par l'Etablissement plus de 15 jours avant la date de la prestation. Si l'annulation de la réservation par le Client est reçue par l'Etablissement moins de 15 jours avant la date de début du séjour ou de consommation des prestations de repas, les arrhes versés sur les chambres et les repas demeureront acquis au Pavillon de Gouffern à titre de dédit, sauf cas de force majeure. Toute annulation du contrat par l'Etablissement entraînera, sauf cas de force majeure ou faute du Client, la restitution au Client du double du montant des arrhes versés.

Toute annulation de la réservation par le Client ou l'Etablissement du fait d'un cas de force majeure, c'est-à-dire un fait extérieur, irrésistible et imprévisible, ne donnera lieu au versement d'aucune indemnité de part et d'autre.

Article 10 : PRESTATIONS SPECIFIQUES :

Toute demande constituant pour le Pavillon de Gouffern une prestation non usuelle nécessitant du temps ou de la main d'œuvre supplémentaires sera facturée au tarif horaire de 25 Euros / salarié. Il en va ainsi de toute exigence du client nécessitant (en dehors de l'exécution normale des prestations d'hôtellerie et de restauration) de la manutention, de la présence supplémentaire, de la surveillance, de l'accueil, de l'organisation, de l'aménagement des structures d'accueil....

En aucun cas le Pavillon de Gouffern ne pourra être tenu responsable de la défaillance éventuelle d'un prestataire extérieur (musicien, fleuriste, animateur, photographe...) qu'il aurait recommandé au client.

Article 11 : DELOGEMENT :

En cas de non disponibilité de l'établissement, celui-ci se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les participants dans un hôtel de proximité et de catégorie équivalente 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.

Article 12 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE

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.

Article 13 : VENTES AMBULANTES

Le client s'engage à fournir à l'hôtel l'autorisation écrite municipale (salle de moins de 300m2) ou préfectorale (salle de plus de 300m2) obligatoire, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, lorsque la location des locaux a pour objet la vente au détail ou la prise de commandes de marchandises précédées de publicité.

En aucun cas la location ne pourra excéder la durée indiquée sur l'autorisation municipale, les ventes ne peuvent excéder 2 mois par année civile dans un même établissement.

Article 14 : EXPOSITIONS FOIRES ET DECORATION

Toute installation effectuée par le Client devra être conforme 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 ou de foire doit fournir à l'établissement, 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, l'autorisation préfectorale nécessaire à une telle manifestation commerciale. (Décret 88-598 du 07/05/1988) Le client s'engage à remettre en état originel, et à ses frais, les lieux occupés.

Article 15 : RECRUTEMENT

Le code du travail (Articles 312-19 et 312-20) fait interdiction à l'établissement de gérer ou d'exploiter directement ou indirectement un bureau de placement.

En application de cette loi, le Client doit :

. Apporter à l'établissement la preuve qu'il est en règle vis-à-vis de l'inspection du travail locale.

. 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'Etablissement en même temps que le devis accepté et les arrhes, 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 16 : ENTREES PAYANTES

Le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'établissement en même temps que le devis accepté et les arrhes, 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 17 : DROITS D'AUTEUR

Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits notamment à la SACEM, 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.

Article 18 : TRANSPORT

Il est précisé que l'Etablissement n'assure aucune prestation liée au transport des participants.

Article 19 : ASSURANCE - DETERIORATION-CASSE-VOL

En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable des dommages de quelque nature que ce soit, en particulier l'incendie ou le vol, susceptible d'atteindre les objets ou matériels appartenant au Client ou aux participants à l'occasion de la manifestation objet de toute réservation. En particulier, l'Etablissement ne sera pas responsable du vol ou des dommages causés aux objets ou matériels laissés sur son parc de stationnement, dont l'Etablissement n'assure pas la sécurité.

Le Client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les participants, notamment les vestiaires, à l'exclusion des vestiaires surveillés par le personnel de l'établissement à l'extérieur des espaces loués. Le Client fera son affaire de la souscription de toute police d'assurance (Dommages - responsabilité civile) qu'il jugera nécessaire. Le Client est notamment invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur dans la mesure où la responsabilité de l'Etablissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens.

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 ou de remplacement des matériels détériorés.

Article 20 : RECOMMANDATIONS

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 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.

Article 21 : FORCE MAJEURE

L'établissement pourra se dégager de ses obligations ou en suspendre l'exécution s'il se trouve dans l'impossibilité de les assumer du fait de la survenance d'un événement exceptionnel, ou d'un cas de force majeure, et notamment en cas de destruction totale ou partielle de l'établissement, grève, .etc.

Article 22 : CONTESTATIONS ET LITIGES :

Toute contestation ou réclamation ne pourra être prise en considération que si elle est formulée par écrit et adressée à l'attention exclusive du représentant légal du Pavillon de Gouffern dans un délai de 8 jours après la visite du client.

A défaut de règlement amiable, les tribunaux d'Argentan seront seuls compétents.