



CONDITION GENERALES DE VENTES POUR UNE CLIENTELE DE GROUPE AFFAIRES

Les présentes Conditions Générales de Vente, désignées ci-après par CGV, s'appliquent aux prestations fournies par la SAS le domaine des deux moulins, désigné ci-après par l'Etablissement, pour l'organisation de réunions, de journée d'étude et de séminaires résidentiels.

Les CGV sont adressées au Client avec le devis, et l'acceptation de ce dernier par le Client implique l'acceptation des CGV. Dans le cas où elles différeraient, les dispositions figurant sur le devis prévalent sur les CGV.

ARTICLE 1 – CONFIRMATION DE RESERVATION

Le Client confirme sa réservation en retournant à l'Etablissement un exemplaire du devis et des CGV dûment daté et signé et en ayant coché la case j'accepte les conditions générales de vente, avec son cachet et la mention "Bon pour accord". Ces documents devront obligatoirement être accompagnés du paiement de l'acompte visé à l'article "Modalités de règlement". A défaut de versement de l'acompte, l'Etablissement ne garantit pas la disponibilité des salles et des chambres réservées.

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA RESERVATION

1/ Hébergement :

Le Client doit adresser par écrit (courriel ou courrier) à l'établissement, la « rooming list » (liste nominative des participants à la manifestation et de l'attribution des chambres) au plus tard **10 jours avant la date d'arrivée prévue**. Les chambres réservées sont mises à disposition des participants 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/ Restauration :

Le Client est seul responsable de son choix des prestations et de leur adéquation à ses besoins, de telle sorte que la responsabilité de l'Etablissement ne peut être recherchée à cet égard.

Le Client doit préciser par écrit à l'Etablissement le nombre définitif de couverts prévus pour chaque repas **5 jours ouvrés avant la date de début de la manifestation** (samedi et dimanche non inclus). La réduction du nombre de participants et/ou la réduction des prestations commandée (nombre de repas, buffet, cocktail...) sont considérées comme des annulations partielles de réservation telles que définie à l'article 4.

3/ Mise à disposition d'espaces :

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 48 heures avant le début de l'évènement. Au-delà de ce délai de 48 heures, une majoration tarifaire sera appliquée par l'Etablissement en fonction des modifications demandées par le Client.



4/ Intervention de prestataires extérieurs

L'Etablissement met à la disposition du Client des références de prestataires pour toutes prestations que l'Etablissement ne réalise pas . Il appartient au Client d'entrer en contact directement avec ce prestataire pour définir ses attentes et valider avec le prestataire et l'Etablissement la faisabilité de sa demande. Le Client s'engage à respecter et faire respecter par ses invités toutes les consignes de sécurité que ce prestataire pourrait lui communiquer. L'Etablissement ne pourra en aucune façon être tenu responsable d'un dommage survenant lors de l'exécution de la prestation par ce prestataire.

Si le Client décide d'utiliser des prestataires ou des sous- traitants externes dans les locaux de l'Etablissement pendant la Manifestation, y compris mais non exclusivement une société de services réceptifs (services audiovisuel, des décorateurs autres) le Client doit informer l'Etablissement de son intention d'utiliser ces prestataires de services au moins 21 jours calendaires avant la manifestation. Tous les prestataires externes doivent signer un contrat de reconnaissance de responsabilité, d'indemnisation et d'assurance dans la forme ayant cours à l'Etablissement et fournir une attestation d'assurance couvrant les prestations réalisées dans l'Etablissement. En l'absence de ces documents, le prestataire ne pourra pas intervenir dans ses locaux ou dans les endroits mis à disposition.

5/ Modification du nombre de participants :

La réduction du nombre de participants est considérée comme une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application de l'article 4 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, des chambres et couverts supplémentaires ne sera confirmée qu'après réception du complément d'acompte correspondant au différentiel de réservation et sera soumis à disponibilité.

6/ Modification des prestations :

La modification des prestations par rapport au contrat accepté doit être adressée par écrit à l'Etablissement.

Elle entrainera des pénalités si la modification a pour objet l'annulation de prestations. Elle entrainera le paiement d'acomptes complémentaires si la modification a pour objet des prestations supplémentaires.

ARTICLE 3 : PRIX

Les tarifs HT sont exprimés en euros. Les tarifs figurant sur le contrat sont donnés pour un programme et une quantité définie par le Client. Les tarifs confirmés sur le contrat sont fermes pendant un mois à compter de la date d'envoi du contrat au Client à l'exception d'un changement législatif/réglementaire. Tout changement de programme et de quantité fera l'objet d'une révision budgétaire. Les tarifs communiqués ne comprennent pas la taxe de séjour. Ils pourront être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire susceptible d'entraîner des variations de prix tels que : modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes... le taux de TVA appliqué sera le taux en vigueur à la date de facturation..

ARTICLE 4 – MODALITES DE REGLEMENT

Le non-respect des échéances de règlement est considéré comme une annulation totale de la réservation, régie par l'article "Annulation de réservation".

1/ Acompte

Un acompte d'un montant de 80% calculé sur le total TTC du devis doit être versé au moment de la signature du devis par virement bancaire.



Au cas où le Client ne règlerait pas l'acompte au moment de la confirmation de la réservation, l'Etablissement ne bloquera pas les espaces réservés. Le contrat sera donc résilié aux torts exclusifs du Client.

2/ Délais de paiement

Le montant de l'acompte est déduit de la facture finale (solde et suppléments éventuels) sous réserve de l'application éventuelle d'indemnités d'annulation. Sauf mention contraire prévue au contrat, la facture finale est établie par l'Etablissement et est payable comptant à l'issue de la manifestation ou à réception de la facture.

Aucun délai de paiement ne pourra être accordé

3/ Règlement Individuel des prestations Groupe Affaires réservées : Dans le cas de paiement individuel, l'acompte versé par le Client au moment de la réservation sera restitué au Client dans les 15 jours suivant la réception par l'Etablissement de la totalité des sommes dues au titre de la manifestation.

Toute somme non réglée sera déduite du montant de l'acompte, le solde étant restitué au Client.

4/ Règlement individuel des prestations extras

Si le Client souhaite que des extras, tels que repas ou boissons soient réglés pas chacun des participants, il doit en informer l'Etablissement, préalablement et par écrit. A défaut de règlement par les participants, lesdits extras seront facturés au Client qui s'engage à la régler comptant.

ARTICLE 5 – MODIFICATION DE RESERVATION

La diminution du nombre de participants, concernant notamment l'hébergement, les repas et les réunions, ainsi que le changement de date de la réunion ou du séminaire, sont considérés comme une annulation et sont régis par l'article 6

L'augmentation du nombre de participants, ou la réservation de salles et de chambres supplémentaires, ne sera validé qu'après confirmation par l'Etablissement des disponibilités correspondantes et réception du complément d'acompte correspondant à la différence de montant de la réservation.

ARTICLE 6 – ANNULATION DE RESERVATION

La facturation de frais d'annulation est faite sur la base du montant TTC des prestations commandées pour la totalité du séjour. Les annulations de toute ou partie de la réservation initiale doivent être adressées par écrit à l'Etablissement

Toute annulation totale ou partielle par le client entrainera des pénalités selon les modalités suivantes :

1 / Annulation totale

Définition : Le client annule les prestations réservées dans le cadre de sa manifestation pour quelque motif que ce soit.

Sont également considérés comme des cas d'annulation totale :

- Le changement de date de la manifestation.
- Le défaut de paiement de l'acompte selon l'échéancier convenu dans le contrat. Dans ce dernier cas, l'Etablissement aura alors la faculté d'exiger du Client le paiement total TTC et immédiat de la manifestation. Le règlement du client devant parvenir à l'Etablissement dans les 8 jours courant à compter de la date de la demande écrite de l'Etablissement.



A défaut de règlement dans ce délai ; la manifestation sera considérée comme annulée du fait du Client et l'Établissement pourra lui demander des dommages et intérêts du fait du préjudice subi.

Des frais de pénalité déduits de l'acompte déjà versé seront facturés au Client comme indiqué ci-dessous :

- Jusqu'à trois (3) mois avant la date d'arrivée prévue à l'établissement : pas de frais d'annulation, l'acompte est restitué au Client
- Entre trois (3) mois et dix (10) jours avant l'arrivée prévue, l'Établissement percevra une indemnité égale à 50% du montant TTC des prestations du devis.
- Dix (10) jours avant la date d'arrivée prévue à l'Établissement : l'annulation de la manifestation donne lieu à la facturation de tout le chiffre d'affaires TTC confirmé

2 / Annulation partielle

Définition : Une annulation partielle correspond à une réduction du montant TTC du contrat quelle qu'en soit l'origine : diminution de la durée de la manifestation, du nombre de personnes et/ou des prestations commandées

Les conditions d'annulation partielles sont les suivantes :

- Au-delà de 15 jours avant la date de la manifestation : Aucune charge ne sera facturée ;
- Entre 15 jours et le jour même de la manifestation : toute annulation partielle donne lieu à 100% du chiffre d'affaires confirmé.

ARTICLE 7 – ROOMING LIST ET HORAIRES

Le Client doit communiquer par écrit à l'Établissement au plus tard quinze (15) jours avant la date d'arrivée prévue à l'Établissement la rooming-list: liste nominative des participants, par type de chambre (simple, double, twin, etc...).

Les disponibilités des chambres vont de 15h00 le jour de l'arrivée, jusqu'à 11h00 le jour du départ.

- Heures d'arrivée : selon les horaires indiqués sur le devis
- Heures de départ : selon les horaires indiqués sur le devis

Dans le cas où de dîner est pris sur place le jour de l'arrivée, l'heure d'arrivée à l'établissement est au plus tard 18h30, et l'heure d'arrivée à la salle de restauration est au plus tard 19h30.

ARTICLE 8 - RESTAURATION

Le Client doit confirmer par écrit à l'Établissement au plus tard dix (10) jours avant la date d'arrivée prévue à l'Établissement son choix de restauration (menu, buffet, cocktail, ...).

Au-delà l'Établissement se réserve le droit d'imposer un choix dans la catégorie retenue au devis par le Client. La restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix.

ARTICLE 9 – FORCE MAJEURE

L'Établissement ne pourra être tenu responsable des dommages causés par un retard ou une défaillance dû à un cas de force majeure ou un événement échappant à son contrôle, tel que notamment, sans que cette énumération soit limitative : acte de puissance publique, hostilités, guerre, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grève, coupure d'alimentation en électricité ou en gaz, défaillance du système de chauffage... Au cas où l'exécution par l'Établissement de ses obligations contenues aux présentes serait entravée



par un tel cas de force majeure ou assimilé, l'Établissement le notifiera immédiatement au Client, qui ne pourra prétendre à aucune indemnité de ce chef. Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un tel événement.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE

Le Client s'engage à respecter tous les textes législatifs et réglementaires s'imposant à lui.

Le Client est responsable de ses invités, participants à l'égard de l'Établissement et des tiers.. Le Client s'engage à faire respecter par les Participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'Établissement et notamment les consignes de sécurité.

Le Client veillera à ce que les Participants ne perturbent pas l'exploitation de l'Établissement ni ne porte atteinte à la sécurité de l'Établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

Au cas où l'Établissement subirait un préjudice du fait du Client ou d'un des participants aux séminaires, réunions, il pourra se retourner contre le client pour obtenir réparation du préjudice subi.

Le Client sera obligé d'indemniser l'Établissement pour tous les actes des Participants qu'il a conviés ; charge à lui de se retourner dans un second temps contre ledit participant 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 de l'Établissement (chambres, gîtes, salles...)

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'Établissement à demander au client de quitter l'Établissement sans aucune indemnité et/ou sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué.

Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire sauf accord entre les parties.

L'Établissement se réserve la possibilité de prévoir un droit de bouchon pour toute boisson apportée par le Client pour sa Manifestation.

ARTICLE 11 : ASSURANCE DETERIORATION

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 certifie être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable pour couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile et garantissant notamment les dommages et risques liés à l'exercice de sa profession et plus généralement tous sinistres causés à l'Établissement ou aux personnes présentes dans l'Établissement en même temps que le Client.

Il s'engage à maintenir une couverture suffisante de sa responsabilité pendant toute la durée de sa manifestation dans l'Établissement.

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'Établissement 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 couts de remise en état des lieux.



En aucun cas, l'Etablissement ne pourra être tenu responsable des dommages de quelques natures que ce soient, en particulier l'incendie, le vol susceptible d'atteindre les objets ou matériels déposés par le Client ou les Participants à l'occasion de la manifestation.

Le Client et ses assureurs renoncent à tous recours contre l'Etablissement, son personnel et ses assureurs du fait de tous préjudice direct ou indirect résultant de la destruction totale ou partielle de tous matériels, objets, mobiliers, aménagements, valeurs quelconques, marchandises ainsi que la privation ou du trouble de jouissance des locaux.

ARTICLE 12 : DONNEES PERSONNELLES

Constitue une « donnée personnelle » pour l'application du présent article, toute information ou ensemble d'informations relatifs 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 sont utilisées par le Client ou par l'Etablissement.

Les Parties s'engagent pendant toute la durée du présent contrat à respecter les principes édictés par 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.

ARTICLE 13 : LOI APPLICABLE RECLAMATIONS LITIGES

La loi applicable est la loi française.

En cas de litige et à défaut d'accord amiable ; les tribunaux compétents seront ceux du lieu du siège social de la société exploitant l'Hôtel concerné.

ARTICLE 14 : ELECTION DE DOMICILE

Toutes les communications écrites entre les parties devront être envoyées pour chacune des parties à l'adresse indiquée dans le contrat.

*Cachet et signature du Client, précédées de la mention
« Bon pour Accord » et « lu et approuvé »*

RIB DU MOULIN DE LA FORTIE

SAS domaine des deux moulins
IBAN : FR76 1680 7003 0336 8339 3621 765
BIC : CCBPFRPPGRE
BP AURA Thiers le Chambon