

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE 2025 – BEST WESTERN ILE DE FRANCE

### Conventions

**ARTICLE 1. APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV):** Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à la vente de prestations hôtelières (comprenant notamment les séminaires, réunions, congrès, conventions (ci-après dénommées « la Manifestation »), fournies par l'Hôtel visé au contrat/devis joint aux présentes, à toute personne contractant (ci-après dénommée le « Client »). Ces CGV sont adressées au Client en même temps que le contrat/devis, pour lui permettre d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserves au contrat/devis et aux présentes CGV. Les CGV ainsi que le contrat/devis associé forment un ensemble indissociable. En cas de contradiction entre les dispositions figurant au contrat/devis signé par le Client et celles figurant aux présentes CGV, les dispositions du contrat/devis prévalent. Toutes Conditions Générales d'Achat (CGA) proposées par le Client sont en principe expressément exclues du devis/contrat / CGV. Le Client s'engage à communiquer aux Participants à la Manifestation les dispositions des présentes CGV qui leur seraient directement applicables et à recueillir leur consentement exprès.

**ARTICLE 2. DUREE:** Le présent contrat prendra effet à compter de la date de signature du contrat/devis et prend automatiquement fin à la date de la dernière réalisation des obligations prévues au titre du contrat/devis et des présentes CGV. Le contrat/devis et les CGV ne pourront en aucun cas faire l'objet de reconduction tacite.

**ARTICLE 3. CONFIRMATION DE RESERVATION:** Le Client doit confirmer sa réservation par téléphone, télécopie, voie électronique avant la date d'option indiquée au contrat/devis et retourner à l'Hôtel un exemplaire du contrat/devis et des CGV 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 de l'acompte visé à l'article 11, qui constitue pour l'Hôtel une condition substantielle et déterminante de la réservation. A partir du moment où le Client a signé le contrat/devis, il sera redevable de l'acompte. A défaut de versement de l'acompte par le Client dans les délais prévus au contrat/devis, l'Hôtel ne confirmera pas la réservation et ne garantira pas la disponibilité des espaces/chambres réservés. L'Hôtel considérera l'absence de versement de l'acompte comme une annulation et le Client s'engage à verser les sommes qui pourraient être dues selon les conditions d'annulation prévues à l'article 7 des présentes.

### ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA RESERVATION:

**1/ Chambres:** Le Client doit adresser par écrit à l'Hôtel, la « rooming list » (liste nominative des Participants à la Manifestation et l'attribution des chambres), au plus tard huit (8) jours avant la date d'arrivée prévue. Les chambres réservées sont mises à disposition des Participants à partir de 15h00 le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à midi le jour du départ, tout dépassement de ce délai entraînera la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

**2/ Couverts:** L'Hôtel informe et décrit au Client les prestations disponibles. Le Client reste responsable de ses choix de prestations et de l'adéquation à ses besoins sans que la responsabilité de l'Hôtel ne puisse être recherchée à cet égard. Le Client doit confirmer par écrit (télécopie, courrier ou courriel) le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas ainsi que son choix de restauration au moins huit (8) jours ouvrés avant la date de début de la Manifestation (samedi et dimanche non inclus). Au-delà de cette date et/ou en cas de différence entre les éléments confirmés par le Client et ceux acceptés en dernier lieu par l'Hôtel, l'Hôtel se réserve le droit d'imposer un choix dans la catégorie de prestations retenue en dernier lieu par le Client et/ou de refuser les prestations supplémentaires demandées, sans que sa responsabilité ne puisse être mise en cause à cet égard. Il est ici précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix. La réduction de moins de 50% des prestations commandées (nombre de repas, buffet, cocktail ou autres) est considérée comme une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application de l'article 7 des présentes conditions.

**3/ Mise à disposition d'espaces:** Dans le cas où le nombre de Participants s'avérerait inférieur au nombre prévu sur le contrat/devis ou accepté en dernier lieu par l'Hôtel, le Client pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu, pour des raisons inhérentes à la gestion de l'Hôtel. De même, il est expressément prévu que le Client ne pourra pas se retourner contre l'Hôtel ou demander des dommages et intérêts au cas où des travaux (y compris tout type de rénovation, maintenance etc.) auraient lieu, pendant tout ou partie des prestations, dans l'enceinte de l'Hôtel ou en dehors. Toute demande du Client de modification de mise en place (changement de mobilier, de salle, de tout élément de l'espace) par rapport au contrat/devis ou acceptée en dernier lieu par l'Hôtel doit se faire par écrit au plus tard quarante-huit (48) heures avant le début de la Manifestation. L'Hôtel fera ses meilleurs efforts pour réaliser les changements. Au-delà de ce délai de préavis de quarante-huit (48) heures, une majoration tarifaire sera appliquée par l'Hôtel en fonction des modifications demandées par le Client.

**ARTICLE 5. MODIFICATION DES PRESTATIONS:** Toute demande de modification des prestations par rapport au contrat/devis accepté doit être adressée par écrit à l'Hôtel et sera dûment facturée. L'Hôtel peut, à tout moment, refuser la demande de modification des prestations, et ce, sans avoir à motiver cette décision de refus. Faute d'acceptation écrite de l'Hôtel dans les huit (8) jours de la réception de la demande, le contrat/devis est réputé s'appliquer selon les termes et conditions déterminés dans le contrat/devis accepté par le Client. Dans ce cas, l'Hôtel ne pourra pas être recherché en paiement d'une quelconque indemnité. La réduction du nombre de Participants peut être considérée comme une annulation totale ou une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application de l'article 7 des présentes, qu'il s'agisse notamment d'hébergement, de restauration ou d'espaces loués. Si le nombre de Participants s'avérerait supérieur au nombre indiqué sur le contrat/devis, la mise à disposition des espaces ne sera confirmée par accord écrit et exprimé par l'Hôtel, que sous réserve de disponibilité d'autres espaces et après réception du complément d'acompte correspondant au différentiel de réservation. En cas de non disponibilité, le contrat/devis est réputé s'appliquer selon les termes et conditions déterminés dans le contrat/devis.

**ARTICLE 6. NO-SHOWS:** En cas de "no-shows" (absence d'annulation/modification et non présentation à la date prévue pour le début de la prestation), l'Hôtel facturera au Client cent pour cent (100%) du montant TTC de la Manifestation réservée sur la totalité du séjour/de la prestation. Le Client s'engage à payer les sommes dues en cas de no-show dans les conditions définies au contrat/devis ou à l'article 11 des présentes CGV.

**ARTICLE 7. ANNULATION:** Le présent article « Annulation » ne s'applique pas au cas de force majeure. La facturation étant faite sur la base des prestations commandées pour la totalité de la Manifestation, le Client est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulation ci-après. Les annulations de tout ou partie de la réservation initiale, doivent être adressées par écrit à l'Hôtel. Est considérée comme une annulation totale de la Manifestation, toute Manifestation commencée mais qui serait interrompue, quel que soit le motif de cette interruption. En cas d'interruption de la Manifestation, l'intégralité du prix TTC pour l'ensemble du séjour/de la prestation convenu sera encaissée sans recours possible du Client. Est considérée comme une annulation totale ou partielle tardive toute annulation reçue par l'Hôtel au-delà des délais prévus aux présentes.

**1/ Annulation totale:** Sont considérées comme une annulation totale et donnant lieu à l'application des conditions d'annulation ci-après définies : - le changement de date de la Manifestation et/ou le défaut de paiement des acomptes dans les délais contractuels. L'annulation de plus de cinquante pour cent (50%) du nombre de chambres par nuit, du nombre de Participants par jour/personnes et/ou du montant total du devis est considérée comme une annulation totale et donnera lieu à l'application des indemnités d'annulation définies ci-dessous, un nouveau devis avec de nouvelles conditions tarifaires sera proposé par l'Hôtel pour le pourcentage qui restera confirmé au-delà de l'annulation de plus de cinquante pour cent (50%). 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 Manifestation, le règlement du Client devant parvenir à l'Hôtel dans les huit (8) jours ouvrés à compter de la date de la demande écrite de l'Hôtel. A défaut de règlement dans ce délai, la Manifestation sera considérée comme définitivement annulée aux torts exclusifs du Client et l'Hôtel pourra lui demander, en sus du paiement du solde ou de l'intégralité du prix comme il est dit ci-après, des dommages et intérêts du fait du préjudice subi.

-Si la notification d'annulation est reçue plus de trente (30) jours avant le premier jour de la date de la Manifestation, l'Hôtel conservera le montant des acomptes versés à titre d'indemnité ou, à défaut de versement, le montant des acomptes dus au moment de l'annulation (dans ce cas le Client s'engage à verser les acomptes dans un délai de trois (3) jours à titre d'indemnité).

- Si la notification d'annulation est reçue trente (30) jours ou moins avant le premier jour de la date de la Manifestation, le Client devra régler le solde du montant de la prestation figurant au devis.

**2/ Annulation partielle:** Une annulation partielle correspond à une réduction du montant du contrat/devis quelle qu'en soit la cause : diminution de la durée de la Manifestation, diminution de moins de cinquante pour cent (50%) du nombre de chambres par nuit, du nombre de Participants par jour ou du montant total du devis/contrat. En cas d'annulation partielle du contrat/devis par le Client, les frais d'annulation encourus sont les suivants :

| Date d'annulation (J=Premier jour de la Manifestation) | Pourcentage d'annulation pouvant être annulé sans frais base montant total TTC du devis/contrat | Frais facturés au-delà du pourcentage d'annulation autorisé – base montant total TTC du devis/contrat |
|--|---|---|
| Entre J-30 et J-8                                      | 5%  | 80%   |
| Après J-7  | 0%  | 100%  |

**3/ Révision des conditions:** Les conditions d'annulation ci-dessus pourront être modulées en fonction des impératifs d'exploitation de l'Hôtel et/ou caractère exceptionnel ou complexe de la Manifestation selon les modalités à convenir entre l'Hôtel et le Client.

**ARTICLE 8. DELOGEMENT:** En cas de non-disponibilité de l'Hôtel, en cas de force majeure, de problème technique dans l'Hôtel, de travaux ou pour toute autre raison, celui-ci fera ses meilleurs efforts pour faire héberger totalement ou partiellement les Participants dans un Hôtel de catégorie équivalente ou ayant la disponibilité nécessaire pour la Manifestation, l'ensemble des frais inhérents au transfert restant à la charge de l'Hôtel (sauf cas de force majeure), qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité complémentaire.

**ARTICLE 9. PRIX:** Les tarifs sont exprimés en euros hors taxes. Les tarifs figurant sur le contrat/devis sont donnés pour une période courant jusqu'à une date d'option avant laquelle le Client doit confirmer à l'Hôtel sa réservation. Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés. Le taux de TVA et/ou de toute autre taxes appliquées aux tarifs du contrat/devis que ceux-ci soient exprimés en HT et/ou TTC sera le taux en vigueur à chaque date de facturation. Les tarifs applicables sont alors ceux en vigueur au jour de la réalisation de la Manifestation. Les tarifs peuvent être majorés de la taxe de séjour et de la taxe additionnelle départementale et/ou régionale à la taxe de séjour dans certaines villes. 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, modification du régime d'une taxe existante, etc. En tout état de cause, si la commande (nombre de chambres et/ou de repas et/ou de salle de réunions) s'avérerait inférieure d'au moins dix pour cent (10%) au contrat/devis initial, le Client pourrait se voir facturer des tarifs différents de ceux retenus dans le contrat/devis en raison des prestations minorées.

**ARTICLE 10. HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE :** La période de location des espaces se décompose comme suit : soit de huit heures (08h00) à vingt heures (20h00) pour la salle de séminaire. Pour le salon Quentin de La Tour les horaires de mise à disposition seront précisés sur le contrat/devis. Au-delà de ces périodes, des frais supplémentaires de mise à disposition peuvent être appliqués sur la base des tarifs en vigueur. Le Client sera facturé des frais de personnel liés aux heures supplémentaires : au-delà de quinze heures (15h00) pour un déjeuner et au-delà de vingt-trois heures (23h00) pour un dîner/cocktail, sur la base des tarifs en vigueur.

### ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT

#### 1/ Acomptes :

Un acompte d'un montant de cinquante pour cent (50%) (sauf dispositions différentes prévues au contrat/devis) calculé sur le montant total TTC de la Manifestation réservée, doit être versé à la signature du contrat : devis puis les autres règlements interviendront en suivant l'échéancier ci-après. Au cas où le Client ne verserait pas l'acompte au moment de la confirmation de la réservation, l'Hôtel ne pourra pas bloquer les espaces réservés. En tout état de cause, le Client sera redevable des acomptes spécifiés au contrat/devis. Le contrat/devis sera résilié aux torts exclusifs du Client. Le versement de l'acompte donne lieu à l'émission par l'Hôtel d'une facture d'acompte. Elle sera délivrée après l'encaissement de celui-ci par l'Hôtel.

| Date de versement de l'acompte (J=Premier jour de début de la Manifestation) | Montant de l'acompte sur la base du montant total TTC des prestations réservées pour la Manifestation |
|--|---|
| Signature du devis/contrat   | 30% montant total TTC   |
| J: 30  | 20% montant total TTC   |

En cas de réservation dans un délai plus court que l'une ou les étapes(s) de l'échéancier précité, les acomptes des étapes de l'échéancier non applicables se cumuleront et seront dus et versés à la date de la réservation. Il est ici rappelé que les sommes payées d'avance ne sont pas productives d'intérêts.

**2/ Délai de paiement :** Le montant de ce ou ces acomptes est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle de pénalités d'annulation et des autres prestations qui pourraient être facturées (par exemple : prestations consommées par les Participants). Sauf disposition contraire prévue au contrat/devis, les factures du solde sont payables au plus tard dans les trois (3) jours avant la date de début de la Manifestation. Aucun délai de paiement supplémentaire ne sera accordé. Le Client pourra être amené à fournir une garantie financière (dépôt gages-espèces, garantie à première demande, caution solidaire). Un règlement anticipé ne pourra bénéficier d'escompte.

**3/ Minimum de facturation:** Le montant minimum unitaire de facturation par Hôtel s'élève à trois cent euros hors taxes (300 € HT). Toute facturation d'un montant inférieur pourra donner lieu à perception de frais de gestion s'élevant au minimum à vingt euros hors taxes (20 € HT) par facture.

**4/ Moyens de paiement:** Seuls les virements bancaires ou les espèces (dans la limite légale) sont acceptés pour le règlement des factures et acomptes. Les règlements se font en euros, monnaie en vigueur dans le pays de localisation de l'Hôtel. Les frais bancaires liés aux règlements des factures sont à la charge du Client. Il est rappelé que les effets de commerce et chèques étrangers au pays de localisation de l'Hôtel ne seront pas acceptés comme moyens de paiement.

**5/ Facturation électronique:** Dans l'hypothèse où l'Hôtel et le Client conviennent d'avoir recours à la facturation électronique, le Client accepte sans réserve de recevoir les factures émises par l'Hôtel exclusivement par voie électronique, conformément à l'article 289 du Code Général des Impôts.

**6/Règlement individuel:** Le règlement des extras (blanchisserie, minibar, téléphone, parking etc.) et autres prestations réclamées individuellement à un ou plusieurs des Participants, sera assuré directement par les Participants concernés à la réception de l'Hôtel avant leur départ (paiement individuel). A défaut de règlement par un ou plusieurs Participants de prestations réclamées en sus des prestations incluses au contrat/devis (extras, repas, etc.), la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler au plus tard dans les deux (2) jours de la date de la facture. Dans le cas où des paiements individuels sont prévus, toute somme non réglée pourra être déduite du montant de l'excédent d'acompte versé par le Client, le solde étant restitué au Client.

**7/ Modification des modalités de facturation/ règlement:** Les dispositions particulières prévues au contrat/devis 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, acceptation qui se fera sous forme écrite, et entraînera un supplément de facturation pour frais de gestion du dossier.

**8/ Défait 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 quinze pour cent (15%) l'an, appliquées au montant total TTC de la facture. Par ailleurs, une pénalité forfaitaire s'élevant à quarante euros (40 €) 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. En outre, tout incident de paiement rendra exigible immédiatement la totalité des créances restant dues par le Client à titre de factures émises par l'Hôtel au titre du contrat/devis.

**9/ Commission d'intermédiation :** En cas d'intermédiation dans l'organisation de la Manifestation, le commissionnement porte uniquement sur les montants des prestations consommées et dûment encaissés par l'Hôtel et fera l'objet d'une facturation spécifique par l'intermédiaire. Le règlement de la commission est subordonné au complet encaissement préalable du prix de la Manifestation. La commission est calculée sur le montant HT. Le montant de la commission ainsi obtenu est un montant HT auquel sera ajoutée la TVA conformément au taux en vigueur à la date de facturation de la commission.

#### **ARTICLE 12. REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE – TOURNAGE DE FILM OU DE REPORTAGE :**

Le Client fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre d'un reportage photographique ou d'un tournage de film ou de reportage. Avant tout tournage de film et/ou de reportage, ou de reportage photographique sans que cette liste soit considérée comme exhaustive (ci-après « Contenu »), le Client doit au préalable demander l'autorisation écrite de filmer ou de faire des prises de vues à l'Hôtel. Dans le cas contraire, l'Hôtel sera amené à refuser l'accès à l'Hôtel au photographe et/ou caméraman. Le Client s'engage à obtenir, en vue de la reproduction, de la représentation et de l'éventuelle exploitation des prises de vue au sein du reportage ou tournage, ou reportage photographique, le consentement écrit, préalable et éclairé de chacune des personnes (clients et collaborateurs) qui seront filmées et/ou photographiées, et/ou dont les propos seraient enregistrés, au cours du tournage et/ou du reportage. Le Client garantit LE best western ile de france et toute autre société appartenant au Groupe best western ile de france, contre toute revendication liée à l'utilisation et/ou la diffusion de ces reportages à l'encontre de l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE et de toute autre société appartenant au Groupe best western ile de france, et s'engage par ailleurs à prendre en charge la totalité des frais y afférents. Le Client s'engage également à vérifier avant toute publication/mise en ligne du Contenu ne porte pas atteinte à l'image de l'Hôtel best western ile de France et/ou de l'Hôtel faute de quoi la responsabilité du Client pourra être engagée.

**ARTICLE 13. VENTES AU DEBALLAGE :** Le Client doit le cas échéant 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 quinze (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 mise à disposition des locaux a pour objet la vente au détail, l'achat ou la prise de commande de marchandises précédées ou non de publicité. En aucun cas la mise à disposition ne pourra excéder la durée indiquée sur la déclaration préalable, les ventes ne pouvant excéder deux (2) mois par année civile dans un même Hôtel. 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 totales visées à l'article 7. 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 ne 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 en la matière.

**ARTICLE 14. EXPOSITIONS, FOIRES ET DECORATION:** Toute installation effectuée par le Client devra être conforme aux prescriptions du cahier des charges de l'Hôtel 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'Hôtel et comprendre cinq (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 L.762-2 du Code de commerce doit fournir à l'Hôtel, quinze (15) jours au moins avant la date de début de la Manifestation, une copie du récépissé de déclaration de la Manifestation ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques inhérents à l'activité du Client et au déroulement de la Manifestation, et mentionnant les plafonds et montants de garantie. Le Client s'engage à remettre en état original, et à ses frais, les lieux occupés.

**ARTICLE 15. RECRUTEMENT:** Si le Client entend offrir des services de placement, il s'engage à respecter les règles fixées aux articles L.5321-1 et suivants du Code du travail. Le Client doit apporter à l'Hôtel les justificatifs nécessaires aux fins d'établir la conformité de son activité notamment au regard du droit du travail ; faire figurer sa raison sociale sur ses annonces d'offre d'emploi lorsque l'entretien ou la sélection des candidats est domicilié dans l'Hôtel. 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'Hôtel.

**ARTICLE 16. ENTREES PAYANTES:** Le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'Hôtel en même temps que le contrat/devis accepté et le versement de l'acompte, son engagement de totale responsabilité relativement à la perception d'un droit d'entrée des Participants 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 par le Client à l'intérieur des locaux mis à

disposition. En aucun cas le personnel de l'Hôtel ne doit participer à cette perception.

**ARTICLE 17. DROITS D'AUTEUR:** Le Client fait son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits d'auteur notamment à la SACEM et à la SPRE, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toutes œuvres de l'esprit au sens du Code de la Propriété Intellectuelle au sein des locaux de l'Hôtel. Le Client doit fournir à l'Hôtel préalablement à la Manifestation, la déclaration faite auprès de la SACEM et de la SPRE. Le Client garantit l'Hôtel, BEST WESTERN ILE DE FRANCE et toute autre société appartenant au BEST WESTERN ILE DE FRANCE, contre toute revendication liée à l'utilisation de ces droits à l'encontre de l'Hôtel, BEST WESTERN ILE DE FRANCE et de toute autre société appartenant au BEST WESTERN ILE DE FRANCE, 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 événement sportif ou autre dans une salle de réunion est considérée comme une diffusion publique. Aussi, le Client fera son affaire personnelle de l'obtention des autorisations requises auprès de toute société et/ou organisme de gestion collective de droits d'auteur et droits voisins compétent à cet égard et assumera seul le paiement de tous droits exigibles au titre de la diffusion de l'événement sportif ou autre. En outre, le Client s'engage à ne faire aucune publicité sur la diffusion de cet événement au sein du salon mis à disposition au titre des présentes ni même d'utiliser commercialement l'événement pour ses clients amenés à participer à la Manifestation organisée par le Client.

**ARTICLE 18. TRANSPORT:** Il est précisé que l'Hôtel n'assume en principe aucune prestation liée au transport des Participants. Il ne pourra donc en aucun cas être tenu responsable des problèmes et conséquences liés au transport des Participants (retard, annulation, etc.).

**ARTICLE 19. ASSURANCE - DETERIORATION - CASSE - VOL:** Le Client est responsable de tous préjudices y compris des dommages corporels, matériels et immatériels dont il pourrait être responsable du fait du présent contrat/devis et notamment pour les dommages et risques liés à l'exercice de sa profession, son activité et plus généralement, tous dommages causés à l'Hôtel, au mobilier de l'Hôtel, aux Participants à sa Manifestation ou aux Clients de l'Hôtel ou extérieurs, survenus de son fait, de son activité et/ou du fait du matériel apporté par ses soins. Dans ce cadre, le Client se porte garant de l'Hôtel et s'engage à se substituer à lui pour toute réclamation adressée par un client de l'Hôtel, un Participant à sa Manifestation ou un tiers relativement à l'exécution du contrat/devis. Dans tous les cas, le Client garantit par les présentes l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE contre toute action en responsabilité ayant trait à sa Manifestation et à l'exercice de son activité, de sa profession et interviendra à la cause dans toute action judiciaire qui viendrait à être intentée de ce chef par un des intervenants ou de ses Participants contre l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE. Le Client supportera les frais ainsi que le paiement de toutes indemnités, condamnations qui pourraient être réclamées de ce chef à l'Hôtel et/ou une autre société du Groupe auquel appartient l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE à l'occasion de la signature, de l'exécution ou de la fin du présent contrat/devis. Le Client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les Participants, et doit notamment assurer la surveillance des vestiaires. 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 / son activité et plus généralement, tous sinistres causés à l'Hôtel du fait de l'exécution du présent contrat/devis et de sa Manifestation. Il s'engage à maintenir une couverture suffisante de sa responsabilité pendant toute la durée de la Manifestation.

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'Hôtel ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens demeurés exclusivement sous la surveillance et la garde du Client et des Participants de la Manifestation. L'Hôtel n'assurant aucune obligation de garde ou de surveillance de ces matériels/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. En aucun cas l'Hôtel 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 déposés par le Client ou les Participants à l'occasion de la Manifestation objet de la présente réservation et demeurés sous la surveillance et garde exclusive. L'Hôtel n'assurant aucune obligation de garde ou de surveillance de ces matériels/objets.

De même, tout colis, paquet, ou autre livré à l'Hôtel avant et pendant la Manifestation pourra être réceptionné par l'Hôtel mais en aucun cas ce dernier ne pourra être responsable de tout incident, toute détérioration, nombre de colis incorrect, colis abîmé, tout problème de livraison. Le Client s'engage en cas de problème à s'adresser directement au fournisseur ou au transporteur. L'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE bénéficie de la police d'assurance n° un contrat Allianz Profil Pro® N64050659 L'hôtel managé est couvert par des polices souscrites par la société d'exploitation de l'Hôtel. Il est précisé que si le Client souhaite faire intervenir pour l'organisation de sa Manifestation des prestataires, il doit au préalable demander l'accord écrit de l'Hôtel. Le Client sera seul responsable de tous les dommages qui pourraient être causés par les prestataires qu'il aura fait intervenir dans l'Hôtel. En cas de dégradations/détériorations causées par le prestataire, l'Hôtel enverra au Client la facture liée aux réparations nécessaires, le Client s'engage à régler cette facture dans un délai de sept (7) jours à compter de la date d'émission, sans contestations possibles.

**ARTICLE 20. PROPRIETE INTELLECTUELLE :** Le Client s'engage à ne pas reproduire, représenter, adapter ou modifier, de quelque façon que ce soit, les signes distinctifs de l'Hôtel, notamment leur marque, nom commercial ou logo (ci-après, « Signes Distinctifs »), sauf autorisation expresse, écrite et préalable de BEST WESTERN ILE DE FRANCE. Lorsque l'Hôtel autorise le Client à utiliser les Signes Distinctifs, SAS EL CHATEAU **SAS EL CHATEAU** reste propriétaire de ces droits de propriété intellectuelle, cette autorisation ne pouvant être interprétée comme constituant une cession desdits droits au profit du Client et le Client s'engage à le faire dans le respect du droit moral et dans la stricte limite du projet pour lequel cette autorisation a été accordée, sans créer l'apparence d'une quelconque appartenance à l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE. Il s'engage également à respecter scrupuleusement la charte graphique qui lui sera communiquée par l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE, ainsi que toutes les instructions d'utilisation. Le Client devra soumettre pour accord à l'Hôtel toute communication qu'il entendrait faire, quelle que soit sa nature, qui fait référence à l'Hôtel. Si une action est intentée par un tiers contre le Client pour contrefaçon des Signes Distinctifs ayant fait l'objet de cette autorisation d'utilisation, le Client doit en informer sans délai l'Hôtel.

**ARTICLE 21. CONFIDENTIALITE:** Chacune des Parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles de la Partie divulgateurice et à prendre, aux fins de la préservation du caractère confidentiel des informations confidentielles de ladite Partie, des précautions au moins équivalentes à celles qu'elle prend pour protéger ses propres informations confidentielles de nature similaire, en étant tenue, en toute hypothèse, de déployer en la matière des efforts raisonnables. Les Parties conviennent que le Contrat/Devis est confidentiel ainsi, sans que cette liste soit considérée comme exhaustive, que toutes informations relatives à des éléments économiques, techniques, commerciaux, financiers ou statistiques à l'exclusion des informations qui étaient notoirement et publiquement divulguées avant leur obtention et/ou réception par la Partie. Pour l'application de la présente clause, chaque Partie répond de son respect et de ses prestataires comme d'elle-même. La présente clause survivra à la cessation, pour quelque cause que ce soit, des relations commerciales unissant les Parties pendant une durée de trois (3) années.

**ARTICLE 22. DONNEES PERSONNELLES:** Chaque Partie reconnaît que la réservation dans l'Hôtel exploité sous l'enseigne BEST WESTERN ILE DE FRANCE implique la collecte et le traitement des données personnelles (telles que définies dans le Règlement Général de l'UE sur la Protection des Données « RGPD ») relatifs aux Participants (les "Données Personnelles"). Lorsque le Client réserve dans l'Hôtel exploité sous enseigne de la SAS EL CHATEAU l'Hôtel agissant en tant que responsable de traitement concernant les Données Personnelles qu'ils fournissent. Ces données seront traitées conformément au RGPD et à la charte de protection des données personnelles. Le Client reste responsable de traitement concernant le traitement des Données Personnelles des Participants qu'il collecte et traite. Chaque Partie garantit la collecte, le traitement et le stockage des Données Personnelles conformément au RGPD.

A cette fin :

-Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD, chaque Partie garantit qu'elle fournit aux personnes concernées toutes les informations requises concernant le traitement des Données Personnelles ; -Conformément aux dispositions de l'article 30 du RGPD, chaque Partie s'engage à tenir un registre des activités de traitement sous sa responsabilité ; -Conformément aux dispositions des articles 13, 14, 15, 16, 17 et 21 du RGPD, chaque Partie reconnaît que les personnes concernées ont un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition à l'utilisation des Données Personnelles. Si elle le juge nécessaire, chaque Partie s'engage à communiquer à l'autre toute demande qu'elle pourrait recevoir directement d'une personne concernée exerçant son droit mentionné ci-dessus et faisant expressément référence à l'autre Partie. -Conformément aux dispositions de l'article 5, 1<sup>er</sup> e) du RGPD, chaque Partie s'engage à ne pas conserver les Données Personnelles sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pour une durée supérieure à celle nécessaire aux finalités pour lesquelles les données ont été collectées ou pour lesquelles elles sont traitées. -Conformément aux dispositions de l'article 32 du RGPD, chaque Partie doit mettre en œuvre et maintenir des mesures techniques et organisationnelles appropriées, tant techniques que physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, pour protéger la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des Données Personnelles, et prévenir l'abus et la divulgation illicite de celles-ci. Ces mesures doivent être conçues pour :

- Protéger contre la destruction, la perte, l'accès non autorisé ou la modification des Données Personnelles et autres données sensibles
- Informer les employés de chaque Partie autorisés à accéder aux Données Personnelles de leur obligation d'en assurer la sécurité.

**ARTICLE 23. DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION :** Si la réservation entraîne un risque avéré de porter atteinte à l'exploitation de l'Hôtel, à la sécurité des personnes, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, l'Hôtel se réserve le droit soit de résilier le présent contrat/devis sans qu'il puisse être demandé une quelconque indemnité ou réparation à l'Hôtel, soit d'imposer au Client la mise en place, à sa charge, d'un service de sécurité. Le Client s'engage à n'inviter aucune personne dont le comportement est susceptible de porter préjudice à l'Hôtel, ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire. Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire sauf dans le cas d'un banquet et dans le respect des conditions de l'article 28. Le Client s'engage à faire respecter par les Participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'Hôtel (notamment l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif et toutes les règles sanitaires qui seraient demandées par l'Hôtel, le gouvernement ou les autorités locales). Le Client veillera à ce que les Participants ne perturbent pas l'exploitation de l'Hôtel ni ne portent atteinte à la sécurité de l'Hôtel ainsi que des personnes qui s'y trouvent. Au cas où l'Hôtel subirait un préjudice du fait du Client ou d'un des Participants à la Manifestation, 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 Participants qu'il a convié ; 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 dans tous les lieux publics. En outre, l'Hôtel est entièrement non-fumeurs, ce qui signifie qu'il n'est pas possible de fumer dans les chambres. Le Client s'engage donc à rappeler aux Participants les dispositions ci-dessus. Le Client respectera dans toutes ses communications avec l'extérieur l'ensemble des règles légales, 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 (y compris les Participants ou leurs invités) accepte et s'engage à utiliser la chambre ou les espaces loués raisonnablement. Aussi, tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public amènera l'Hôtelier à demander au Client, aux Participants et/ou leurs invités de quitter l'Hôtel sans aucune indemnité et/ou sans aucun remboursement si un règlement a d'ores et déjà été effectué. Si l'Hôtel dispose d'un règlement intérieur, le Client et les Participants et leurs invités acceptent et s'engagent à le respecter. En cas de non-respect par un Participant et/ou ses invités d'une des dispositions du règlement intérieur, l'Hôtelier se trouvera dans l'obligation d'inviter le Participant et/ou ses invités à quitter l'Hôtel sans aucune indemnité et/ou sans aucun remboursement si un règlement a d'ores et déjà été effectué. Le Client s'engage à rappeler aux Participants les dispositions ci-dessus et se porte garant du respect de toutes ces recommandations par les Participants. L'Hôtel propose un accès WIFI gratuit permettant aux clients de se connecter à internet. Le Client s'engage à ce que les ressources informatiques mises à sa disposition par l'Hôtel ne soient en aucune manière utilisées à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales, œuvres audiovisuelles, logiciels et jeux vidéo, sans l'autorisation des titulaires des droits prévus aux livres Ier et II du code de la propriété intellectuelle lorsque cette autorisation est requise. Le Client est tenu de se conformer à la politique de sécurité du fournisseur d'accès internet de l'Hôtel, y compris aux règles d'utilisation des moyens de sécurisation mis en œuvre dans le but de prévenir l'utilisation illicite des ressources informatiques, et de s'abstenir de tout acte portant atteinte à l'efficacité de ces moyens.

**ARTICLE 24. 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'événement organisé. A tout moment l'Hôtel pourra lui demander de justifier de son mandat et, en l'absence de mandat valable, pourra résilier le contrat/devis sans indemnité et sans préjudice des dommages et intérêts que l'Hôtel pourrait être amené à réclamer.

**ARTICLE 25. RESPONSABILITE:** Le Client s'engage à mettre en place toutes les règles sanitaires qui seraient demandées par l'Hôtel, le gouvernement ou les autorités locales. Aucune réclamation, demande de diminution de prix ou demande de prise en charge ne pourra être faite par le Client. L'Hôtel BEEST WESTERN ILE DE FRANCE est exploité par la société SAS EL CHATEAU, seule responsable des obligations prévues au titre des présentes CGV et du contrat/devis et émettent la facture liée aux services fournis dans les délais contractuels. Le Client et/ou l'Hôtel seront chacun responsable, conformément au droit commun, de leurs manquements dans le cadre de l'exécution de leurs obligations au titre du présent contrat/devis, résultant de leur faute prouvée. En aucun cas, l'Hôtel n'est responsable des dommages indirects ou imprévisibles pouvant résulter de l'exécution de ses obligations au titre des présentes. De convention expresse entre les Parties, est notamment considéré comme dommage indirect, la perte d'exploitation, le fait du tiers, le fait du Client ou le fait de ses partenaires, ainsi que tout dommage financier ou commercial, perte de données, de commande ou de clientèle. La responsabilité de SAS EL CHATEAU et/ou de l'Hôtel ne pourra être recherchée en cas d'évolution du réseau de quelque nature que ce soit. Ainsi en est-il, et de façon non limitative, des cas de : cession d'établissement, fermeture d'établissement, changement d'enseigne ou de marque,

travaux dans les Hôtels. Les photos présentées sur les sites internet de l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE sont contractuelles. Toutefois, 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 proposées, des variations peuvent intervenir, notamment en raison du changement de mobilier, de rénovations éventuelles ou de changement d'enseigne. Le Client ne peut prétendre à aucune réclamation de ce fait.

**ARTICLE 26. CLAUSE RESOLUTOIRE :** En cas de manquement par l'une des Parties aux obligations relatives aux articles 11 à 21 et 23 à 25 des présentes CGV, celles-ci seront considérées comme résiliées de plein droit après l'envoi d'un courrier recommandé avec avis de réception à la Partie ayant commis ledit manquement, la mettant en demeure d'avoir à exécuter l'obligation en cause et restée sans effet pendant un délai de huit (8) jours à compter de la date de réception dudit courrier. En cas de fraude, notamment en cas de fausse déclaration du Client lors de la réservation, l'Hôtel se réserve le droit de résilier immédiatement le contrat/devis sans qu'il puisse être demandé une quelconque indemnité ou réparation à l'Hôtel. L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante 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. Les sommes versées à l'Hôtel resteront acquises, les sommes dues seront à verser.

**ARTICLE 27. CAS D'IMPREVISION ET FORCE MAJEURE: 27.**

**1/Imprévision:** Les Parties entendent bénéficier de l'entière des droits découlant de l'article 1195 du Code Civil, dans les limites autorisées par la législation française. L'imprévision désigne tous les événements imprévisibles et/ou ne pouvant être raisonnablement prévus lors de la conclusion du contrat et indépendants de la volonté des Parties, entraînant un bouleversement dans l'économie générale du Contrat et/ou rendant son exécution particulièrement onéreuse. Malgré la survenance d'un événement présentant les caractéristiques de l'imprévision définie ci-dessus, chacune des Parties est tenue d'exécuter ses obligations contractuelles définies aux présentes et s'oblige, dans un délai raisonnable, à négocier de nouvelles conditions contractuelles prenant raisonnablement en compte les conséquences de l'événement. Si ces nouvelles conditions n'ont pas été acceptées, les Parties pourront conjointement résoudre le Contrat, à la date et aux conditions qu'elles détermineront. A défaut d'accord dans un délai raisonnable entre les Parties, le juge compétent peut, à la demande de l'une d'entre elles, réviser le contrat.

**27.2/ 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. Les Parties conviennent que dans le cadre des présentes la force majeure s'entend d'un événement échappant au contrôle du débiteur qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat/devis et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêchant l'exécution de son obligation par le débiteur et reconnu comme tel par les juridictions françaises et/ou gouvernement français. Les Parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat/devis causée par un événement de force majeure.

**ARTICLE 28. BANQUETS:** Si le Client souhaite apporter ses boissons, alors s'applique un droit de bouchon, qui sera facturé par bouteille au prix de 10€ TTC/bouteille d'alcool, le client s'engage à l'arrivée à déclarer l'entière des bouteilles et de payer le solde à son arrivée. 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 n'est pas autorisé à apporter ses denrées alimentaires pour la Manifestation que ce soit en tout ou en partie. Si le Client 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 parfait de propreté. Il est précisé que l'Hôtel se dégage de toute responsabilité concernant la nourriture rapportée par le Client. Cette clause vaut décharge de l'Hôtel.

**ARTICLE 29. ETHIQUE ET COMPLIANCE :** Le Client s'engage à respecter les lois et règlements applicables réprimant la corruption, le trafic d'influence, le blanchiment de fraude fiscale et les infractions connexes pendant toute la durée du contrat/devis. En outre, SAS EL CHATEAU a adopté divers principes, standards et engagements applicables à l'ensemble de l'Hôtel BEST WESTERN ILE DE FRANCE exploité sous enseigne SAS EL CHATEAU concernant l'éthique et la responsabilité sociale, tels que la Charte Éthique et Responsabilité Sociétale d'Entreprise, étant précisé que ces derniers sont disponibles sur le site internet du BEST WESTERN ILE DE FRANCE. Pendant toute la durée du contrat/devis, le Client prend ainsi l'engagement de respecter ces principes, standards et engagements.

**ARTICLE 30. 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 31. RECLAMATIONS ET LITIGES :** 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'Hôtel concerné, le motif et le montant de la contestation, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de la fin de la Manifestation. 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'Hôtel dans un délai maximum de sept (7) jours après la fin de la Manifestation. Après avoir saisi l'Hôtel pour tenter de résoudre le litige à l'amiable, et en cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans un délai de soixante (60) jours à compter de la saisine, chaque Participant peut saisir un Médiateur. Il s'agit du Médiateur du Tourisme et du Voyage pour les hôtels. La saisine du Médiateur peut se faire dans un délai de douze (12) mois après la première réclamation. Les informations (coordonnées et modalités de saisine) concernant le Médiateur sont disponibles sur le site : <https://BWDF.COM>

**ARTICLE 32. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE:** La loi applicable est la loi française. En cas de litige, et faute d'accord amiable, le tribunal compétent est le Tribunal judiciaire de SAINT-QUENTIN.

**ARTICLE 33. 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, exprès et écrit de l'Hôtel.

**ARTICLE 34 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/devis

Date :

Cachet et signature du Client :

Précédés des mentions :

**« Bon pour accord » et « Lu et approuvé »**