

Conditions générales de ventes pour réunions et évènements

1. Périmètre d'application

Ces conditions générales de vente ("CGV") régissent l'accord existant entre le Client, agissant à titre professionnel, et l'Hôtel pour les Services hôteliers qui vous sont proposés par notre Hôtel, aux dates et conditions particulières mentionnées dans la Proposition de Services.

Toute réservation du Client pour un Evènement implique son adhésion pleine, entière et sans réserves aux présentes CGV. Aucune condition contraire aux CGV ou à la Proposition de Services ne pourra être opposée à l'Hôtel si ce dernier ne l'a pas formellement accepté par écrit.

Le Contrat sera considéré comme valablement formé lors de la réception par l'Hôtel d'un original ou d'une copie de la Proposition de Services et des CGV, paraphés et signés.

La Proposition de Services ne peut pas être transférée ou cédée à un tiers sans notre accord préalable et écrit.

2. Définitions

« **Contrat** » désigne les présentes CGV ainsi que la Proposition de Services spécifiant Services hôteliers fournis, le tout accepté et signé par les deux parties dans les délais impartis par la Proposition de Services.

« **Vous** » ou le « **Client** » désigne la personne morale ou physique souhaitant bénéficier des Services hôteliers pour un Evènement, à titre professionnel et à qui la Proposition de Services est destinée.

« **Nous, notre, nos** » ou l' « **Hôtel** » désigne Radisson Blu Hotel, Madrid Prado Moratin, 52 28014 Madrid, Spain.

« **Proposition de Services** » désigne à la Proposition écrite émise par l'Hôtel pour les Services hôteliers proposés pour votre Evènement et peut comprendre la location d'espaces de réunions, la mise à disposition de boissons et nourriture, de nuitées et autres services.

« **Evènement** » désigne l'évènement quel qu'il soit pour lequel le Client réserve des Services hôteliers auprès de l'Hôtel, qu'il s'agisse de congrès, séminaires, réception, banquet, manifestation commerciale au sens juridique du terme ou de simples réservations de chambres pour un groupe, pour un ou plusieurs jours consécutifs spécifié(s) dans la Proposition de Services.

« **Services hôteliers** » désignent les services que nous vous offrons lors de votre Evènement comme spécifié dans la Proposition de Services et accepté dans le temps imparti (pouvant inclure sans que cette liste ne soit limitative, des nuits d'hôtel, une salle de réunion et la location d'un espace évènement, l'équipement, la nourriture et les boissons, et autres).

3. Evènement : les installations

Vous seront fournis par nos soins les installations et l'espace nécessaire comme spécifié dans la Proposition de Services. Nous nous réservons le droit de modifier les installations réservées, sous réserve que les nouveaux espaces attribués correspondent aux besoins du Client, en cas de changement des circonstances factuelles. Cela inclut sans y être limité, la réduction ou l'augmentation du nombre de personnes participant à l'évènement, des difficultés techniques affectant les installations prévues ou des raisons de santé et de sécurité.

Vous pouvez nous demander de vous procurer des équipements techniques ou autres mais vous n'installerez ou n'utiliserez pas vous même d'équipement technique sans notre accord préalable écrit. Les équipements fournis par vous ou des tiers doivent respecter les règles de sécurité et protection applicables contre les incendies. Nous pourrions vous demander un certificat officiel à ce sujet. Nous pouvons facturer des coûts d'électricités supplémentaires engendrées par l'utilisation de tels équipements, et des frais de connexion pourront être ajoutés pour l'utilisation des technologies de l'information.

L'installation et l'utilisation d'équipements non technologiques et l'ajout de décorations aux murs et plafonds sont soumis à notre autorisation préalable et écrite. Il est interdit d'enfoncer des clous, des punaises ou d'apposer des rubans adhésifs sur les murs des locaux mis à la disposition du Client. En cas de non-respect de cette clause, l'Hôtel facturera au Client les frais de réparation.

L'Hôtel ne pourra en aucun cas être tenu responsable du matériel qui aurait été oublié dans les locaux de l'Hôtel à l'issue de l'Evènement.

Après votre évènement, vous devez remettre les lieux en leur état initial et retirer tous les équipements apportés sans délai. Vous êtes responsable du retrait de tout emballage et déchet en accord avec les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Tout changement du nombre de participants doit nous être communiqué immédiatement par écrit et est soumis à l'acceptation préalable et écrite de l'Hôtel. Si le nombre augmente, l'Hôtel mettra tout en œuvre pour accueillir les personnes supplémentaires mais ne sera en aucune manière soumis à une obligation de résultat.

Les arrangements prévus sont valable du 7 :00am au 19 :00pm. Des charges additionnelles pourront s'appliquer si votre évènement démarre ou se termine en dehors de cette plage horaire. Les arrangements non prévus dans la Proposition de Services seront également facturés séparément.

Il n'est pas autorisé d'apporter nourriture et boissons au sein de nos locaux sans notre accord préalable et écrit, étant précisé que l'Hôtel se réserve la faculté d'imposer un droit de bouchon et une qualité de produit conforme au standing et au renom de l'Hôtel. L'Hôtel dispose à cet égard d'un droit de contrôle des produits.

Votre utilisation de nos installations et Services hôteliers doit se faire en conformité avec les lois et réglementations françaises et locales (lieu de situation de l'Hôtel). Toute organisation de divertissements (par exemple : extension des heures de service du bar) nécessite l'accord préalable et écrit de l'Hôtel. Vous êtes responsable de l'obtention des accords et licences appropriés ainsi que du paiement des frais applicables (par exemple : frais de licences pour l'utilisation de droits de musiques, contribution à la sécurité sociale des artistes ou autres), sans que l'Hôtel ne puisse être inquiété pour quelque raison que ce soit de ce chef. Le Client garantit l'Hôtel contre toute réclamation à ce titre.

4. Chambres d'hôtel

Nous fournirons les chambres d'hôtel comme spécifié dans la Proposition de Services.

La chambre est disponible à partir de 15h00 le jour de l'arrivée et jusqu'à 12h00 le jour du départ. Des charges additionnelles peuvent être ajoutées en cas de départ tardif qui reste sujet à la disponibilité de la chambre le jour concerné. Si le client quitte l'hôtel avant la date de départ, le prix total de la chambre sera dû.

Tout changement du nombre de participants et de chambres doit nous être communiqué immédiatement par écrit et est soumis à l'acceptation préalable et écrite de l'Hôtel. Si le nombre augmente, l'Hôtel mettra tout en œuvre pour accueillir les personnes supplémentaires mais ne sera en aucune manière soumis à une obligation de résultat.

Conditions générales de ventes pour réunions et évènements

Au cas où l'Hôtel serait dans l'impossibilité de fournir les Services hôteliers réservés par le Client alors que le Client aurait retourné à l'Hôtel le Contrat dûment signé et payé la totalité des arrhes prévus, l'Hôtel s'engage à en informer dès que possible le Client et à assurer le relogement des participants dans un hôtel de même catégorie le plus proche et/ou à fournir, le cas échéant, des salles équivalentes à celles réservées par le Client, en prenant à sa charge les éventuels coûts supplémentaires, directs, inhérent au relogement du Client (nous prenons notamment en charge les coûts d'un appel téléphonique et d'un aller-retour quotidien entre les deux hôtels) à l'exclusion de toute autre indemnité.

5. Annulations

Vous pouvez annuler entièrement ou en partie la réservation qui couvre l'Evènement sous les conditions ci-après définies. Le Client qui décide d'exercer sa faculté de dédit devra notifier son désistement par écrit à l'Hôtel :

- a) Les chambres peuvent être annulées sans frais par le Client sur notification écrite :
 - Jusqu'à 100% des chambres initialement contractées si la demande parvient à l'Hôtel jusqu'à 90 jours calendaires avant la date d'arrivée ;
 - Jusqu'à 50% des chambres initialement contractées si la demande parvient à l'Hôtel jusqu'à 60 jours calendaires avant la date d'arrivée ;
 - Jusqu'à 30% des chambres initialement contractées ou du nombre de chambres restant après une première annulation si la demande parvient à l'Hôtel jusqu'à 30 jours calendaires avant la date d'arrivée ;

Tout changement additionnel (nombre de chambres modifiées supérieur au pourcentage figurant ci-dessus) et/ou annulation parvenant à l'Hôtel 90 jours avant la date d'arrivée entraînera de plein droit l'obligation pour le Client de payer à l'Hôtel une indemnité égale à :

- 100% du montant TTC du Contrat.
- b) Les Services hôteliers (autres que les chambres) liés à un Evènement peuvent être annulés **sans frais** par le Client sur notification écrite :
 - Jusqu'à 100% des Services hôteliers initialement contractés si la demande parvient à l'Hôtel jusqu'à 30 jours calendaires avant la date de démarrage de l'Evènement ;
 - Jusqu'à 50% des Services hôteliers initialement contractés si la demande parvient à l'Hôtel jusqu'à 15 jours calendaires avant la date de démarrage de l'Evènement ;
 - Jusqu'à 30% des Services hôteliers initialement contractés ou des services restants après une première annulation partielle si la demande parvient à l'Hôtel jusqu'à 7 jours calendaires avant la date de démarrage de l'Evènement.

Toute annulation additionnelle (nombre de chambres modifiées supérieur au pourcentage figurant ci-dessus) et/ou annulation parvenant à l'Hôtel moins de 90 jours avant la date d'arrivée entraînera de plein droit l'obligation pour le Client de payer à l'Hôtel une indemnité égale à 100% du montant TTC du Contrat.

S'il a été convenu, dans la Proposition de Services, que vous pouvez annuler sans frais l'intégralité des chambres et Services hôteliers dans une période définie, nous pouvons aussi annuler l'accord pendant cette période sans qu'aucune indemnité ne soit due à votre égard, sous réserve des arrhes payés par le Client.

6. Tarifs

Les tarifs sont proposés dans la monnaie locale et incluent les taxes applicables et les frais de service, sous réserve cependant des taxes de séjour éventuellement dues qui sont payables en sus. Les tarifs pourront être modifiés en cas de changement législatif ou réglementaire entraînant une révision des taxes applicables ou en cas de création d'une nouvelle taxe. L'Hôtel et le Client conviennent en outre de renégocier de bonne foi le prix des Services hôteliers en cas d'augmentation du coût des biens ou de limitation de l'approvisionnement indépendant du contrôle de l'Hôtel, intervenant entre la date de signature de la Proposition de Services et la date de démarrage de l'Evènement, si cette période est supérieure à 6 mois.

Si vous annulez plus de 30% des Services hôteliers réservés, nous nous réservons le droit d'augmenter les tarifs spécifiés dans la Proposition de Services, indépendamment des frais d'annulation applicables, le tarif initial des Services hôteliers étant déterminé en fonction notamment du nombre de participants et de la taille des salles.

7. Arrhes

Le Client devra régler à l'Hôtel les arrhes dont le montant est spécifié dans la Proposition de Services.

Ces arrhes doivent être payées dans les 14 jours à compter de la date de signature de la Proposition de Services.

Si le paiement des arrhes ne nous est pas parvenu, nous nous réservons le droit (i) de résilier le Contrat cinq jours calendaires après avoir informé le Client par écrit si ce dernier n'y a pas remédié et (ii) de réclamer le paiement des frais d'annulation applicables à la date à laquelle les arrhes étaient dus.

Dans le cas où les participants sont en charge de payer la chambre d'hôtel et les frais quotidiens individuellement, il leur sera demandé à leur arrivé de procéder au versement d'une garantie par carte de crédit ou système similaire. Si vous demandez une facilité de paiement, le formulaire de demande de crédit doit être soumis dûment rempli au plus tard 21 jours avant le début de l'Evènement.

8. Paiement

Vous devez payer tous les frais et charges comme stipulé dans la Proposition de Services. Tous les frais additionnels (tels que les repas, boissons, divers extras et toutes autres prestations non prévues dans la Proposition de Services) occasionnées par les participants ou par le Client (organisateur) durant l'évènement doivent être payés avant le départ. Si un délai de paiement est accordé par l'Hôtel, le paiement doit intervenir dans les 14 jours calendaires à compter de la réception de la facture.

En cas de retard de paiement, total ou partiel, le Client sera redevable de plein droit envers l'Hôtel de pénalités de retard, à hauteur d' 1.5% par mois, sans pouvoir être inférieur à trois fois le montant du taux d'intérêt légal en vigueur.

Si les participants sont chargés de payer individuellement les chambres d'hôtel et les frais quotidiens, vous devez les en informer au préalable. Vous serez considéré solidairement responsable en cas de non-paiement des chambres d'hôtel et frais quotidiens, qui doivent être payés avant le départ.

Conditions générales de ventes pour réunions et évènements

9. Droits de résiliation de l'hôtel

Nous nous réservons le droit de résilier le Contrat avec effet immédiat et sans indemnité sur notification écrite (i) en cas de survenance d'un évènement de force majeure, telle que définie par la loi et/ou par la jurisprudence française; ou (ii) si nous avons des raisons de penser que vous nous avez trompé au sujet de l'objectif de l'évènement et que l'utilisation de nos installations et Services hôteliers pourrait mettre en danger nos opérations ou notre réputation.

10. Sous-location

Vous n'êtes pas autorisé à sous-louer nos installations à une tierce partie, incluant une société de votre groupe, sans un accord écrit préalable de notre part

11. Propriété intellectuelle

Le Client déclare disposer des droits de propriété intellectuelle nécessaire à l'organisation de tout Evènement et il s'engage à s'acquitter de l'ensemble des éventuelles redevances ou compensations financières dues au tiers à ce titre et notamment à la SACEM. Le Client transmettra par écrit les attestations correspondantes à l'Hôtel avant l'Evènement.

Le Client communiquera à l'Hôtel avant la date de déroulement de l'Evènement l'identité du ou des photographes présents et devra obtenir auprès de l'Hôtel et des tiers les autorisations nécessaires

12. Responsabilité

Sous réserve des dispositions légales d'ordre public en vigueur, la responsabilité totale de l'Hôtel envers le Client et les participants est limitée (i) aux seuls dommages directs et prévisibles résultant d'une négligence grave ou un acte volontaire de la part de l'Hôtel et (ii) à 100 % du montant TTC du Contrat. Toute réclamation à notre égard ne sera valide que si notifiée immédiatement après la découverte du dommage et au plus tard (1) an après la date de début de l'Evènement, étant précisé que les paragraphes ci-dessus ne s'appliquent pas en cas de dommage corporel ou de vol ou dommage des effets déposés par le Client dans l'établissement de l'Hôtel. Les clauses limitatives de responsabilité prévues aux articles 1953 et 1954 du Code civil sont expressément applicables.

L'Hôtel est tenu à une obligation de moyens quant à la sécurité du Client et des participants, étant précisés que le Client et les participants sont responsables de la législation, du respect du règlement intérieur de l'Hôtel et des bonnes mœurs.

Le Client et/ou les participants (préposés du Client) sont responsables de la détérioration des installations et équipements mis à sa disposition par l'Hôtel. Le Client et/ou les participants sont également responsable des dommages corporels et matériels subis par le personnel de l'Hôtel et/ou des autres clients causés par le Client ou l'un des participants. Nous réservons le droit de vous demander des preuves de l'existence d'une assurance couvrant votre évènement afin de nous protéger.

Pour toute organisation de manifestation commerciale, exposition ou présentation entrant dans le champ d'application des articles L.762-1 et suivants du Code de Commerce, le Client s'engage à obtenir l'autorisation des autorités officielles compétentes.

13. Loi et juridiction

Le Contrat est soumis au droit français. A défaut d'accord amiable, tout différend relatif à la validité, à l'interprétation, à l'exécution et/ou à la résiliation du Contrat sera soumis aux tribunaux compétents du lieu de situation de l'Hôtel.