



## **GROUPE LA MAISON YOUNAN - CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE**

**Article 1 - CGV et Conditions Particulières :** En confirmant votre réservation, vous acceptez sans réserve les présentes Conditions Générales de Vente (« CGV »), qui s'appliquent à toute réservation effectuée dans un établissement du groupe pour un événement réunissant plus de neuf (9) personnes. Vous acceptez également les conditions particulières qui figurent sur le devis. En cas de différence entre les présentes CGV et les conditions particulières, ces dernières sont prioritaires.

**Article 2 - Validité du devis :** Sauf indication contraire sur le devis ou dans les conditions particulières, tout devis n'est valable qu'un (1) mois à compter de son émission. Celui-ci ne constitue pas une réservation ferme ou option des prestations demandées.

**Article 3 – Confirmation de Réservation :** Le contrat de fourniture de prestations liées à l'organisation d'un événement, comme stipulées dans le devis, est formé et le client est engagé dès réception par l'établissement concerné du devis et des conditions particulières de vente dûment signées par le client, et de la mention « bon pour accord ».

**Article 4 - Annulation Totale ou Partielle et Modifications :** Aucune modification de votre réservation ne sera effective tant qu'elle n'aura pas été acceptée par l'établissement. L'établissement vous facturera des frais d'annulation, comme stipulées dans les conditions particulières qui font parties du devis. Tout changement de date sera considéré comme une annulation totale de l'événement. La réduction du nombre de participants ou de la durée de l'événement est considérée comme une annulation partielle et entraînera des frais d'annulation, comme stipulées dans les conditions particulières.

**Article 5 – Litiges :** En cas de différend entre nous, la loi française s'appliquera et, après une période d'un (1) mois de recherche diligente et de bonne foi d'un accord à l'amiable, les tribunaux compétents seront ceux du ressort de Tours, France. Toute réclamation doit, sous peine de forclusion, être portée à notre connaissance au plus tard huit (8) jours après la fin de l'événement et préciser les motifs détaillés de la réclamation.

### **Article 6 – Modalités de paiements :**

**6.1 Acompte :** Afin de confirmer définitivement votre réservation, le versement de l'acompte de 50% du montant total TTC doit nous parvenir dès la signature et acceptation du devis. A défaut du versement de l'acompte dans les sept (7) jours suivant la signature du devis, l'établissement concerné ne garantit pas la disponibilité des espaces/chambres réservés. Si la réservation se fait à moins de trente (30) jours de l'événement, 80% du montant total TTC doit être réglé à la réservation. Cet acompte est non remboursable et sera conservé par l'établissement selon les termes stipulés dans l'article 3 de ces CGV.

**6.2 Règlements :** Toute facture est en euros et payable à réception par virement sur le compte bancaire de l'établissement. Le nombre et l'échéance des acomptes éventuellement dus figurent sur les conditions particulières de vente du devis. Tout solde prévu au devis, est dû selon les modalités précisées dans les conditions particulières. Quant aux extras (blanchisserie, minibar ou téléphone...), ils devront être réglés en principe sur place par la personne les ayant commandés mais à défaut, sur facturation ultérieure, par vous, qui êtes garant de ce paiement. Toute contestation de tout ou partie d'une facture émise par nous doit nous parvenir par écrit au plus tard huit (8) jours après la réception de la facture, sous peine de forclusion, et doit expliciter les motifs de la contestation. Tout montant non-contesté est dû à réception de la facture.

**6.3 Retards de paiement :** Conformément à l'article L441-6 du Code de commerce, tout retard de paiement donnera lieu, dès le premier jour de retard, à l'application d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros (directive européenne 2011/7 du 16 février 2011, loi 2012-387 du 22 mars 2012, et décret 2012-1115 du 2 octobre 2012) ou tout autre montant qui pourra s'y substituer à l'avenir.

**6.4 Modifications de tarifs :** Les tarifs pourront être modifiés par l'établissement concerné, après acceptation du devis, en cas de changement législatif et/ou réglementaire qui nous est imposé tel qu'une modification du taux de TVA applicable ou l'instauration de nouvelles taxes. Nous nous réservons également le droit de revoir nos tarifs en cas de variation du nombre de participants, de changement de date ou du nombre de chambres, couverts ou espaces à privatiser réservés, car tout devis est élaboré pour un nombre de personnes donné, pour une période donnée et pour un volume de prestations annexes inclus dans le total.

**Article 7 - Responsabilité :** Vous êtes responsable de tout dommage direct ou indirect de quelque nature que ce soit subi par des biens et/ou des personnes causé par vous ou par vos participants ou invités. En cas de dommages ou de vol d'objets ou de matériel nous appartenant ou appartenant à l'un de nos prestataires ou à d'autres utilisateurs des lieux, ou de dommages subis par les locaux, nous vous facturerons alors les frais de remise en état ou de remplacement des détériorations ou disparitions de matériels mis à disposition ou des locaux. Nous déclinons toute responsabilité pour les dommages causés aux personnes ou aux objets ou matériels qui vous appartiennent ou qui appartiennent aux participants ou invités, que ce soit au sein de l'établissement ou dans l'enceinte du parking, à l'exclusion d'objets déposés dans des vestiaires surveillés par le personnel de l'établissement.

**Article 8 – Données Personnelles :** Pour des raisons comptables et pour vous assurer le meilleur service possible, nous collectons et conservons, de manière sécurisée et pendant la durée nécessaire pour assurer votre événement et toute période additionnelle nécessaire pour nous conformer à nos obligations comptables et fiscales, notamment, un certain nombre de données personnelles vous concernant et, le cas échéant, concernant les participants à votre événement. Ces informations peuvent être partagées avec nos partenaires qui participent à l'organisation de l'événement. Vous pouvez vous opposer, sans frais, à toute utilisation de ces données à des fins de prospection commerciale et, conformément à la Loi Informatique et Liberté, avez un droit d'opposition pour motif légitime, un droit d'interrogation et un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles en écrivant à l'établissement.

**Article 9 – Force Majeure :** En cas d'événement constitutif d'un cas de force majeure, tel que défini par la loi et la jurisprudence, chacune des parties est, de droit, relevée de ses obligations envers l'autre partie, pour autant que leur accomplissement est empêché par cet événement, et pendant toute sa durée, telle que notifiée par la partie dont les obligations en sont affectées à l'autre partie.

En cas d'interdiction gouvernementale de circulation ou de rassemblement pour cause d'une pandémie telle que le COVID, les arrhes seront conservées et utilisés en cas de report de l'événement dans un délai de 18 mois. Au-delà, les acomptes pourront être remboursés. Toute annulation due au Covid, sans directive gouvernementale, sur décision du client, sera considérée comme une annulation standard et les conditions d'annulation comme stipulées dans l'article 4 et dans les conditions particulières seront appliquées.

**Article 10 – Occupation Paisible :** Il vous incombe de vous assurer que vos participants ou invités ne perturbent pas l'exploitation de l'établissement concerné, ni ne portent atteinte à la sécurité des lieux ou des personnes qui s'y trouvent. Vous ne pourrez pas apporter de l'extérieur aucune boisson ni autres denrées alimentaires sans l'accord préalable de l'établissement concerné.

Vous n'êtes pas autorisé à utiliser toute marque ou image nous appartenant, sauf autorisation préalable et par écrit de notre part.