

Conditions Générales de Vente Meeting Villages
16 boulevard du Général Leclerc 92110 Clichy

Article 1 : CONDITIONS GENERALES

Les présentes conditions générales de vente précisent les conditions de mise à disposition de bureaux, salles de réunions et salons pour des besoins ponctuels d'organisation de réunions, réceptions, formations, et autres événements à caractère professionnel ou privé ; ainsi que la mise à disposition de prestations complémentaires dans ces mêmes locaux.

Article 2 : RESPECT DES LOIS ET USAGES

Il est convenu que le client s'engage à adopter, un comportement qui ne soit pas contraire aux règles de bon sens et au respect des lois et règlements français en vigueur.

Article 3 : LOCAUX RESERVES

- A. Les salles sont réservées aux réunions à caractère privé. Les réunions publiques avec convocation par voie d'affichage ou de presse sont interdites.
- B. Meeting Villages se réserve le droit de modifier une réservation de salle en fournissant une salle équivalente.

Article 4 : PRESTATIONS DE LOCATION ET AUTRES

Les tarifs et les conditions de location sont ceux stipulés dans le devis dûment signé par le preneur et les conditions générales de vente. Chaque devis est obligatoirement lié à un nombre de participants. La location comprend la salle souhaitée avec la fourniture du mobilier (tables, chaises, tableaux, TV, vidéo projecteur et tout autre mobilier) installée selon les souhaits du preneur. Les prestations supplémentaires sont facturées en sus de la location de la salle, notamment les prestations de restauration.

Le client s'engage à ne pas apporter de l'extérieur des mets ou des boissons. Tout élément de décors et animation est soumis à l'accord de Meeting Villages.

Article 5 : DUREE ET HORAIRES DES MANIFESTATIONS

La durée de la manifestation sera conforme aux horaires convenus au moment de la réservation. La prise de possession et la libération de l'espace loué devra intervenir dans le créneau horaire convenu. Pour tout dépassement d'horaires non prévu, un supplément sera facturé. Ces dépassements ne sont accordables qu'en fonction des disponibilités.

Article 6 : DEPOTS DE MATERIELS

En cas de dépôt de matériels avant ou après la location, ceux-ci restent sous la responsabilité du preneur. Les livraisons intervenant avant ou après la manifestation font l'objet d'un accord préalable fixant la nature, le conditionnement et le poids des objets, et les horaires. La reprise du matériel doit s'effectuer immédiatement après son utilisation.

Article 7 : RESTITUTION DE LA SALLE

La salle mise à la disposition devra être restituée dans un état correct d'utilisation. Le client sera responsable de tous les dégâts causés par ses invités ainsi que toute disparition constatée dans le matériel entreposé ou exposé dans les locaux et supportera, le cas échéant, les coûts de remise en état. Le client répondra seul de tout dommage ou de toute perte des objets déposés dans les locaux de Meeting Villages. Les dégâts ou vols seront évalués par procès-verbal et seront suivis d'une indemnisation par le preneur, sans délai de recours aux assurances.

Article 8 : VALIDATION DE RESERVATION

Toute réservation sera considérée comme ferme et définitive par :

- A. Retour du devis signé, revêtu de la mention «Bon pour Accord» accompagné d'un acompte de 50% du montant du devis -Le devis et les présentes conditions de vente formant l'ensemble contractuel liant Meeting Villages et son client-

Ou,

- B. Réserveation et paiement en ligne sur notre site Meeting Villages de la totalité de la commande.

Article 9 : NOMBRE DE PARTICIPANTS

Le nombre de participants prévu dans le devis accepté ne pourra pas être modifié à la baisse au-delà de 10%, et ce au maximum une semaine avant l'évènement. Toute augmentation du nombre de participants fera l'objet d'un nouveau devis et de nouvelles demandes de disponibilité sur les prestations.

Article 10 : ANNULATION ET REPORT

En cas d'annulation et report du preneur, quelle qu'en soit la cause, Meeting Villages conservera les frais d'annulation et de report suivants :

- A. Report ou annulation entre 15 jours et 30 jours calendaires avant la réunion : 50% du montant global de la commande.
- B. Report ou annulation entre 15 jours calendaires avant la réunion et le jour de la réunion : 100% du montant global de la commande.
- C. Pour tout report, un devis actualisé sera établi

Article 11 : MODALITES DE REGLEMENT ET PENALITES DE RETARD

Le règlement du solde de la facture s'effectue immédiatement à l'issue de la réunion soit par carte bancaire, par chèque, par virement ou en espèce.

Il ne sera pas accordé d'escompte pour paiement anticipé et, passée la date d'échéance, tout paiement différé entrainera l'application d'une pénalité de 3 fois le taux d'intérêt légal (loi 2008-776 du 04/08/2008) ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€uros (décret 2012-1115 du 02/10/2012).

Article 12 : CAS DE FORCE MAJEURE

La Direction de Meeting Villages se réserve le droit d'annuler la réservation si des événements de force majeure ou des cas fortuits l'y contraignent (grève, incendie, dégâts des eaux, etc ...) l'indemnisation ne pourra être supérieure aux sommes versées.

Meeting Villages ne sera tenu pour responsable de tout manquement au contrat et devis signés dans tous les cas de force majeure, de grève, d'accident, d'incendie, d'intempérie, de catastrophe naturelle, de panne technique et du retard des propres fournisseurs du client ou de toute autre cause indépendante de sa volonté.

Article 13 : CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION

Tout litige à la validité, l'interprétation ou l'exécution du présent contrat sera de la seule compétence des tribunaux du lieu de situation de Meeting Villages.

Article 14 : DIFFUSION MUSICALE

Il est rappelé que toute diffusion musicale nécessite de la part du preneur à verser les redevances d'auteur auprès de la SACEM ou tout autre organisme habilité.

Article 15 : ASSURANCES

Meeting Villages a souscrit un contrat de Responsabilité Civile pour garantir ses adhérents.

Nom de l'entreprise

Utilisateur

Signature