

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE 2011

## HMC HOTELS ET RESIDENCES

*Chambres, Restauration Individuels, Restauration Groupes, Banquets, Séminaires, Pension, Demi Pension, Séjours en Résidence de Tourisme,*

*Séjours à thème, Location de Salle, Remise en Forme, et tous types de prestations fournies par les Services HMC*

### **Article 1 : Application des conditions générales de vente**

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations liées à l'organisation de toutes manifestations et fournies par le ou les établissements visés au devis joint. Ces Conditions Générales de Vente sont adressées au Client

en même temps que le devis, pour lui permettre d'effectuer sa réservation. Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions, à l'exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, etc. En cas de contradiction entre les dispositions figurant au devis signé par le Client et celles figurant aux présentes Conditions Générales de Vente, les dispositions du devis sont seules applicables.

### **Article 2 : Modalités de réservation et d'acompte**

#### 1) Séjour hôtelier

La réservation est considérée ferme à la réception d'acompte calculé selon les critères ci-dessous :

Séjour hôtelier de 1 à 3 nuits : Acompte : Montant de la première nuit

Séjour hôtelier supérieur à 3 nuits : Acompte : 33% du montant total de la réservation.

#### 2) Séjour locatif

Acompte : 50 % du montant total de la réservation

Une caution de 300 € vous sera demandée à votre arrivée. Lors de votre départ et après vérification de votre appartement, votre caution, déduction faite des éventuels frais de remise en l'état initial, vous sera restituée.

#### 3) Séminaires et Location de Salles

Acompte à la réservation : 33 % des prestations réservées

60 jours avant la prestation : 17 % des prestations réservées

30 jours avant la prestation : 40 % des prestations réservées

#### 4) Banquets

Acompte : 20 % du montant total de la réservation

5) Pour toute prestation, HMC Hôtels et Résidences peut exiger un numéro de carte bancaire ou de carte de crédit en garantie.

### **Article 3 : Conditions particulières**

La réservation du Client est définitivement enregistrée par le ou les établissements émettant le devis, lors de la réception d'un exemplaire de ce dernier dûment daté et signé par le Client, revêtu du cachet du Client et de la mention "Bon pour accord valant pour prise en charge", et accompagné du paiement de l'acompte exigé et d'un exemplaire des présentes dûment paraphé.

Aucune réservation ne sera acceptée avant le règlement total de la ou des prestations précédentes (sauf accord écrit).

La mention « Bon pour Accord valant pour Prise en charge » est exigible par HMC Hôtels et Résidences pour toute réservation et/ou prestation fournie par HMC Hôtels et Résidences.

Les acomptes et soldes peuvent être réglés par carte de crédit (à distance ou sur place), chèque, ou virement bancaire.

Toute réservation implique l'acceptation des conditions générales de vente.

Tous les extras (téléphone, minibar, bar, restaurant...) doivent être réglés sur place au moment du départ.

A défaut de règlement de ces prestations, ces sommes seront directement prélevées sur la carte de crédit laissée en garantie, ou transférés sur la facture globale de la société qui est solidairement responsable de leur paiement, dans le cadre d'un séminaire.

### **Article 4 : Tarifs**

Nos tarifs sont exprimés en euros HT ou TTC selon devis, et la taxe de séjour est en supplément.

Les tarifs ne comprennent pas les boissons et diverses prestations supplémentaires (téléphone, blanchissage,...) dont le client pourrait vouloir bénéficier à l'occasion de son séjour sauf conditions particulières.

Pour les séminaires, les tarifs confirmés sur le devis sont fermes pendant 3 semaines à compter de la date d'envoi du devis au Client. Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des conditions économiques. Les tarifs applicables sont alors ceux en vigueur le jour de la réalisation de la prestation.

Il est précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix.

Les tarifs peuvent 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, etc.

#### **Article 5 : Arrivées / Départs**

Séjour hôtelier : Arrivée après 15h00 – Départ avant 11h00.

Séjour locatif : Arrivée après 17h00 – Départ avant 10h00.

Séminaires : selon accords spécifiques

#### **Article 6 : Annulations**

##### Hôtellerie, Restauration, Séjours

Annulation 31 jours ou plus avant la date d'arrivée : Pas de frais

Annulation 30 jours à 21 jours avant la date d'arrivée : Frais d'annulation = 15 % du montant du séjour annulé

Annulation 20 jours à 7 jours avant la date d'arrivée : Frais d'annulation = 33 % du montant du séjour annulé

Annulation moins de 7 jours avant la date d'arrivée : Frais d'annulation = 100 % du montant du séjour annulé

##### Séjour locatif en Résidence de Tourisme

Annulation 45 jours ou plus avant la date d'arrivée : Pas de frais

Annulation 44 jours à 21 jours avant la date d'arrivée : Frais d'annulation = 50 % du montant du séjour annulé

Annulation moins de 20 jours avant la date d'arrivée : Frais d'annulation = 100 % du montant du séjour annulé

##### Séminaires et Location de Salles

Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit (courrier, fax, mail)

-Pour toute annulation survenant entre 90 et 60 jours avant la date d'arrivée des participants, l'hôtel facturera un tiers du prix des prestations réservées et annulées.

-Pour toute annulation survenant entre 59 et 30 jours avant la date d'arrivée des participants, l'hôtel facturera 50 % du prix des prestations réservées et annulées.

-Pour toute annulation, 30 jours avant la date d'arrivée des participants, l'hôtel facturera la totalité des prestations réservées et annulées, même s'il ne s'agit que d'une annulation partielle.

##### Banquets

Le nombre de couverts doit être confirmé au plus tard 72 heures avant l'arrivée des participants et sera retenu comme base de facturation. Toute annulation intervenant après ce délai, entraînera la facturation de 100 % du prix des repas commandés non consommés.

#### **Article 7 : Modalités de paiement**

##### 1) Séjour hôtelier

Le paiement du solde devra se faire le jour de votre départ avant 11h00.

##### 2) Séjour locatif en Résidence de Tourisme

Le paiement du solde devra se faire le jour de votre arrivée après 17h00.

##### 3) Séminaires et Location de Salles

Le solde sera à régler à 45 jours fin de mois, selon l'article L441-6 du Code du Commerce, sauf clauses particulières notées dans la facture proforma.

En cas de retard de règlement, le client sera redevable du paiement d'une indemnité calculée jour par jour sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur à l'expiration de ce délai, majoré de 2 points.

Toute facture d'un montant inférieur à 150 € doit être réglée au comptant avant le départ des participants du séminaire.

##### 4) Banquets

Règlement du solde le jour du banquet avant le début du service.

#### **Article 8 : Accès au Centre de Remise en Forme et à la piscine extérieure – Mesures d'hygiène**

L'accès au Centre de Remise en Forme et à la piscine extérieure est réservé aux clients de l'hôtel.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'une personne civilement responsable et sous la surveillance de laquelle ils sont placés pour l'accès aux piscines intérieure et extérieure, ainsi qu'au jacuzzi. Le sauna est interdit aux personnes mineures ou souffrant de troubles cardiaques et/ou respiratoires.

La Direction décline toute responsabilité du chef d'accident quel qu'il soit causé par les utilisateurs de la piscine. Ces derniers seront responsables des dommages qu'ils pourraient occasionner à des tiers, au matériel et aux locaux.

La Direction et le personnel attachés à l'établissement ne peuvent, en aucun cas, être rendus responsables de perte, vol, disparition ou dégâts à des objets quelconques ou à des pièces d'habillement, hormis ceux et celles déposés à la réception de l'hôtel.

Par mesure d'hygiène, le port du bonnet de bain et de sandales en plastique est obligatoire.

#### **Article 9 : Assurance détérioration, casse, vol**

Le client, ou à défaut l'organisateur, agissant en qualité de représentant du client est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même (ou les participants) pourraient causer au cours du séminaire et s'engage à supporter les coûts engendrés par ces dommages.

L'hôtel décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vol, dégradations, incendie...) affectant les biens de toute nature (effets personnels, matériels) apportés par le client, l'organisateur, ou appartenant aux

participants, quel que soit l'endroit où les biens sont entreposés (parking, salons, chambres, coffres forts des chambres etc...). Le client est invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériel ou biens de valeur.

Des mini coffres-forts sont à la disposition du client dans les chambres, ne constituant pas de garantie.

Les effets, bijoux, valeurs, liquidités doivent être déclarés et déposés au Coffre central de la Réception de l'Hôtel.

#### **Article 10 : Recommandations**

Le Client s'engage à n'inviter aucune personne dont le comportement est susceptible de porter préjudice à l'établissement, ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire.

#### **Article 11 : Force Majeure**

L'établissement pourra se dégager de ses obligations ou en suspendre l'exécution s'il se trouve dans l'impossibilité de les assumer du fait de la survenance d'un événement exceptionnel, ou d'un cas de force majeure, et notamment en cas de destruction totale ou partielle de l'établissement, grève, ... etc.

#### **Article 12 : Réclamations et litiges**

Toute contestation ou réclamation doit être adressée à l'hôtel par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum de 8 jours après le départ des participants. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être satisfaite.

En cas de litige et faute d'accord amiable, les tribunaux compétents seront ceux du lieu de situation de l'établissement concerné.