

Conditions Générales De Ventes Groupes & Evènementiels – Zenitude Groupe Version Novembre 2021

I. Objet du Contrat & Définitions

1. 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 »)
2. 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
3. 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.
4. Toutes Conditions Générales d'Achat (CGA) proposées par le Client sont en principe expressément exclues du devis/ contrat / CGV
5. 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.
6. Dans le cadre des présentes, les termes listés ci-dessous auront le sens suivant :
 - Date d'option de réservation : date fixée par l'Hôtel et/ou la Réservation Centrale à laquelle le Client devra confirmer, dans les conditions prévues à l'article II. du présent contrat.
 - Réservation Centrale : le service de réservation centrale de Zenitude Groupe dédié aux groupes de professionnels et aux séminaires.

II. Process de Reservation & Signature Du Contrat

1. L'option de réservation demandée à l'Hôtel devient une réservation confirmée si les deux conditions suivantes sont impérativement réunies
 - Réception par l'hôtel d'une confirmation de l'option et d'un accord sur les présentes Conditions Générales de Vente par courriel, par télécopie ou par courrier au plus tard à 12h00 (GMT + 1) le jour de la date de fin d'option et
 - Réception d'arrhes comme mentionné ci-après à l'article 4 (sous réserve de bon encaissement).
- La durée de l'option sera définie au cas par cas avec l'Hôtel ou la Réservation Centrale.
2. Le Client est invité à lire soigneusement toutes les dispositions du Contrat relatif à sa manifestation, en parapher toutes les pages et signer la dernière, et le retourner dans son intégralité à l'Hôtel.
3. Seul le retour du Contrat dans les délais fixés, dûment daté et signé par le Client et accompagné des acomptes prévus, permettra d'enregistrer le Contrat et de confirmer les réservations effectuées par le Client.
4. Sans retour du Contrat signé par le Client dans le délai imparti, l'offre de Contrat sera automatiquement caduque sans autre formalité. Toute demande de modification émise par le Client constitue une contre-proposition et doit être adressée par écrit à l'Hôtel, qui n'est pas tenu de l'accepter.
5. Si l'Hôtel accepte une modification, une nouvelle offre de Contrat sera rédigée, qui annulera la précédente.
6. Toute modification d'une disposition du Contrat postérieurement à sa signature ne pourra être effective qu'après rédaction d'un avenant au Contrat signé par les deux parties. Tout avenant conclu dans ces conditions obéit au même régime juridique que le Contrat principal, dont il fait partie intégrante.
7. L'hôtel se réserve le droit d'annuler les chambres et/ou les prestations annexes à tout moment et sans aucune indemnité en cas de défaut de paiement par le Client de factures correspondant à des prestations antérieurement fournies.
8. Les tarifs auront la possibilité de changer en cas de modification de pourcentage des taxes. La TVA sera alors changée selon les autorités gouvernementales. La taxe de séjour sera appliquée selon les autorités locales.

III. Les Tarifs

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 taxe appliquée 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'avérait 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

IV. Arrhes & délais de règlement

1. Les arrhes sont à verser au plus tard 8 jours après la confirmation écrite de réservation (laquelle doit intervenir au plus tard au jour de la fin d'option) conformément à la facture pro-forma et par tout moyen de paiement accepté par l'Hôtel (en cas de paiement par chèque, celui-ci peut être encaissé dès réception ; en cas de paiement par virement, celui-ci ci doit être justifié par la copie de l'ordre de virement sur le compte bancaire de l'hôtel).
2. Une carte de crédit valide au nom du contractant ou de la société sera utilisée comme garantie via une demande de crédit au moment de la signature du contrat.
3. Les réservations ne seront enregistrées qu'après le paiement d'acomptes sous réserve de validation du formulaire de demande de crédit.
4. Tout changement dans la situation économique ou financière du Client peut entraîner à tout moment, en fonction des risques encourus ou potentiels, ou de renseignements commerciaux ou financiers, une adaptation des acomptes, des délais et modes de paiement, et ce même après exécution partielle des prestations.
5. Si le Client modifie une réservation précédemment effectuée, le montant des acomptes sera recalculé et l'échéancier arrêté pour le règlement sera modifié le cas échéant. Les modifications demandées par le Client ne seront confirmées qu'après le règlement des acomptes supplémentaires éventuellement dus.
6. Toutefois, l'Hôtel se réserve le droit de réclamer le règlement de la totalité du prix lors de toute commande de prestations adressée à l'Hôtel moins de trois (3) jours ouvrés avant le premier jour et/ou la première heure réservé(e) pour la manifestation.
7. Toute contestation du Client concernant une facture ne sera prise en considération que si l'Hôtel est averti par écrit dans un délai de dix (10) jours (date de la poste) suivant la réception de ladite facture. Passé ce délai, les factures émises par l'Hôtel seront considérées comme acceptées par le Client. Le Client s'oblige à régler à l'échéance les postes de la facture qui ne sont pas contestés.

8. Echéancier de règlement

Jusqu'à 9 chambres réservées, faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe ou
Jusqu'à 9 participants réservées faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe
⇒ Les conditions générales de la politique pour les contrats d'hébergement hôtelier & pour les évènements au sein du groupe Zenitude s'applique (version Novembre 2021)

De 10 à 50 chambres réservées, faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe &/ou
De 10 à 50 participants réservées faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe
⇒ Pour un contrat signé au-delà de 60 jours avant le début de la manifestation/arrivée du groupe, les arrhes devront représenter 60% du total de la facturation globale estimée (hébergement, prestation séminaire et restauration confondus), puis 15 jours avant le début de la manifestation, un second versement d'arrhes devra être versé & représenter 40% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

⇒ Pour un contrat signé 15 jours avant le début de la manifestation/arrivée, les arrhes devront représenter 100% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

De 51 à 100 chambres réservées, faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe &/ou
De 51 à 100 participants réservées faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe
⇒ Pour un contrat signé au-delà de 90 jours avant le début de la manifestation/arrivée du groupe, les arrhes devront représenter 60% du total de la facturation globale estimée (hébergement, prestation séminaire et restauration confondus), puis 15 jours avant le début de la manifestation, un second versement d'arrhes devra être versé & représenter 40% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

⇒ Pour un contrat signé 30 jours avant le début de la manifestation/arrivée, les arrhes devront représenter 100% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

De 101 à 200 chambres réservées, faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe &/ou
De 101 à 200 participants réservées faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe
⇒ Pour un contrat signé au-delà de 120 jours avant le début de la manifestation/arrivée du groupe, les arrhes devront représenter 60% du total de la facturation globale estimée (hébergement, prestation séminaire et restauration confondus), puis 15 jours avant le début de la manifestation, un second versement d'arrhes devra être versé & représenter 40% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

⇒ Pour un contrat signé 60 jours avant le début de la manifestation/arrivée, les arrhes devront représenter 100% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

De 201 à 500 chambres réservées, faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe &/ou
De 201 à 500 participants réservées faisant partie d'un évènement ou d'une réservation de groupe
⇒ Pour un contrat signé au-delà de 150 jours avant le début de la manifestation/arrivée du groupe, les arrhes devront représenter 60% du total de la facturation globale estimée (hébergement, prestation séminaire et restauration confondus), puis 15 jours avant le début de la manifestation, un second versement d'arrhes devra être versé & représenter 40% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

⇒ Pour un contrat signé 90 jours avant le début de la manifestation/arrivée, les arrhes devront représenter 100% du total de la facturation globale estimée (hébergement &/ou prestation séminaire et restauration confondus). Une facturation de régularisation prendra effet 10 jours après l'évènement

- 8.1 Les arrhes sont à verser au plus tard 8 jours après la confirmation écrite de réservation (laquelle doit intervenir au plus tard au jour de la fin d'option) conformément à la facture pro-forma/proposition tarifaire et par tout moyen de paiement accepté par l'Hôtel (en cas de paiement par chèque, celui-ci peut être encaissé dès réception ; en cas de paiement par virement, celui-ci ci doit être justifié par la copie de l'ordre de virement sur le compte bancaire de l'hôtel)
- 8.2 Le paiement est à effectuer dans la monnaie locale du pays où est implanté l'hôtel
- 8.3 L'hôtel se réserve le droit de demander une carte de crédit en sécurisation d'une réservation
- 8.4 Si le nombre de chambres et le nombre de participants à l'évènement appartiennent à différentes catégories, les conditions de la catégorie d'annulation respectivement supérieure s'applique
- 8.5 Les règlements sont à effectuer 10 jours après réception de la facture
- 8.6 Pendant les foires, congrès et événements spéciaux, des conditions d'annulation différentes s'appliquent.
- 8.7 Le jour d'arrivée n'est pas inclus lors du calcul des délais
- 8.8 Les effets de commerce et chèques étrangers au pays de localisation de l'Hôtel ne seront pas acceptés comme moyens de paiement
- 8.9 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.
- 8.10 Règlement individuel: Le règlement des extras (blanchisserie, minibar, téléphone, 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 trois (3) 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

9. 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.

V. Modalités de Facturation et de règlement

1. Modalités de facturation : Le Client sera tenu, lors de la réservation de sa manifestation, de remplir l'imprimé de la section facturation du Contrat précisant ses coordonnées, l'adresse de facturation et l'identité du destinataire de la facture.
2. Tous les prix indiqués sont en Euros et incluent les taxes. Le montant de la taxe au taux en vigueur est indiqué conformément au règlement applicable aux prestations.
3. Modalités de règlement : Tous les paiements (arrhes et factures) doivent être effectués en Euros à l'ordre de l'hôtel et adressés au Service Comptabilité Client de l'Hôtel.
4. Le risque de change est à la charge du Client : En cas de paiement dans une autre devise, le Client sera tenu de payer à l'Hôtel toute différence de change entre la somme due indiquée sur la facture et la somme effectivement perçue par l'Hôtel, exprimée en euros, en raison du taux de change. Le taux de change applicable est celui en vigueur à la date d'encaissement du paiement.
5. Les paiements par virement bancaire devront être adressés comme suit :

Entité de l'hôtel

Banque:
RIB:
IBAN:
SWIFT:

6. Les paiements par chèque bancaire devront être libellés à l'ordre du nom commercial de l'hôtel et adressés comme suit :

Entité Commercial de l'hôtel

Service Financier
Adresse
Code Postal Ville
Pays

VI. Conditions D'Annulation

1. Echancier d'annulation

Jusqu'à 9 chambres réservées, faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe ou
Jusqu'à 9 participants réservées faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe
⇒ Les conditions générales de la politique pour les contrats d'hébergement hôtelier & pour les événements au sein du groupe Zenitude s'applique (version Novembre 2021)

De 10 à 50 chambres réservées, faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe &/ou

De 10 à 50 participants réservées faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe

- ⇒ 42 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 100% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 21 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 50% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 14 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 25% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 7 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 10% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 1 jour avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : Maximum 2 chambres &/ou 2 participants

De 51 à 100 chambres réservées, faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe &/ou

De 51 à 100 participants réservées faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe

- ⇒ 90 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 100% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 42 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 50% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 28 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 25% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 14 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 10% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 1 jour avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : Maximum 3 chambres &/ou 3 participants

De 101 à 200 chambres réservées, faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe &/ou

De 101 à 200 participants réservées faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe

- ⇒ 180 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 100% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 90 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 50% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 42 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 25% du volume total peut être annulé sans frais

- ⇒ 21 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 10% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 7 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 5% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 1 jour avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : Maximum 4 chambres &/ou 4 participants

De 201 à 500 chambres réservées, faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe &/ou

De 201 à 500 participants réservées faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe

- ⇒ 270 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 100% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 180 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 20% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 60 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 10% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 14 jours avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : 5% du volume total peut être annulé sans frais
- ⇒ 1 jour avant le début de l'événement &/ou arrivée prévue du groupe : Maximum 5 chambres &/ou 5 participants

Au-delà de 500 chambres réservées, faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe &/ou

Au-delà de 500 participants réservées faisant partie d'un événement ou d'une réservation de groupe

- ⇒ Accord Individuel avec l'hôtel

- 1.2 Le client a le droit de résilier le contrat conformément aux conditions susmentionnées
- 1.3 Le client ne peut exercer son droit de rétractation qu'une seule fois
- 1.4 Le jour d'arrivée n'est pas inclus lors du calcul des délais
- 1.5 Si le client se retire au-delà du temps imparti ou au-delà de la quantité autorisée, les chambres/participants qui peuvent encore être annulés gratuitement à cette date ou dans une quantité supérieure ou en cas de « no show » les conditions d'annulation s'appliquent
- 1.6 Si le client se retire ultérieurement à la date ou dans une quantité supérieure ou en cas de « no show » les conditions d'annulation s'appliquent
- 1.7 Si le nombre de chambres et le nombre de participants à l'événement appartiennent à différentes catégories, les conditions de la catégorie d'annulation respectivement supérieure s'applique
- 1.8 Pendant les foires, congrès et événements spéciaux, des conditions d'annulation différentes s'appliquent
2. Toute modification, ou annulation partielle ou totale d'une confirmation, doit faire l'objet d'une notification écrite du Client à l'Hôtel.
3. La modification ou l'annulation ne sera effective qu'à la réception par le Client de la notification écrite adressée par l'hôtel ou la Réservation Centrale.
4. Dans le cadre d'une réservation pendant une période de salon ou d'événement, des conditions spécifiques pourront être applicable et indiquées au moment de la réservation.
5. La non présentation d'une partie ou de la totalité des Participants (« No Show ») ainsi que toute réduction de durée de séjour (effectuée sur place) sera facturée sur la base du montant total TTC des prestations réservées et pour la durée du séjour prévu.
6. Sauf si stipulée en amont et en accord avec l'hôtel, si l'arrivée du groupe se fait après 22h et que la prestation restauration était réservée, l'Hôtel se réserve le droit de refuser de servir les repas réservés, étant entendu que 100% du montant total TTC de cette prestation restauration sera facturé au Client selon les conditions ci-dessus mentionnées.
7. Pour les arrêts repas sans hébergement (réservés auprès de l'hôtel directement), les annulations à moins de 5 jours de l'arrivée du groupe, seront facturées à 100% TTC.
8. Le défaut de présentation du Client à l'Hôtel à la date convenue constitue une annulation.
9. Les sommes dues par le Client au titre d'une annulation totale sont immédiatement exigibles.
10. Est considérée comme une annulation totale ou partielle toute demande de modification des réservations précédentes entraînant une réduction du prix de la manifestation : changement de dates et/ou d'heures, diminution de la durée, de la quantité et/ou de la qualité des prestations et des locations réservées, diminution du nombre de participants.
11. L'Hôtel se réserve le droit de considérer que toute annulation partielle représentant plus de 40% du montant total de la manifestation constitue une annulation totale.
12. Les conditions d'annulation ci-dessus pourront être modulées en fonction des impératifs d'exploitation de l'Hôtel et/ou du caractère exceptionnel ou complexe de la Manifestation selon les modalités à convenir entre l'Hôtel et le Client.

VII.

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 VI.6es présentes, qu'il s'agisse notamment d'hébergement, de restauration ou d'espaces loués. Si le nombre de Participants s'avérait supérieur au nombre indiqué sur le contrat/devis, la mise à disposition des espaces ne sera confirmée par accord écrit et exprès 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.

VIII.

Réclamations

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 le service client ou 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

IX.

Liste Nominative

1. Dans le cadre d'un groupe avec hébergement, la liste nominative des chambres devra être envoyée par écrit à l'hôtel, 8 jours ouvrables au plus tard avant la date d'arrivée du groupe.

2. Dans le cas d'un groupe en arrêt repas (réservés auprès de l'hôtel directement), en demi-pension ou pension complète, le choix des menus pour le ou les repas réservés, devra être joint à la confirmation de réservation 7jours ouvrables au plus tard avant la date d'arrivée du groupe.
3. Tout participant supplémentaire non prévu au contrat initial ne sera accueilli qu'après vérification des disponibilités et approbation formelle de l'hôtel puis ajouté à la facturation finale aux conditions convenues avec l'hôtel.
4. Sans réception des documents ci-dessus mentionnés, l'hôtel ne sera pas en mesure de garantir la répartition des chambres, salles de séminaire et les menus initialement souhaités par le Client.
5. L'hôtel s'engage à mettre ses chambres à disposition à partir de 15 heures le jour de l'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à midi le jour du départ.

X. Cas D'imprévision

Les Parties entendant bénéficiaire 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.

XI. Cas de Force Majeure

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

XII. Delogement

1. Dans le cadre d'un délogement total ou partiel dépendant de la volonté de l'hôtel, l'accueil du groupe se fera dans un établissement de catégorie égale ou supérieure sans supplément de prix et à proximité de l'Hôtel dans la mesure du possible.
2. Les frais inhérents au transfert resteront à la charge de l'Hôtel sans que le client ne puisse se prévaloir du paiement d'une indemnité complémentaire.
3. Dans le cas où l'Hôtel n'est pas en mesure de remplir ses engagements (en sa totalité), l'hôtel s'engage à trouver des espaces similaires dans un ou des établissements de même catégorie en région parisienne. Dans le cas où l'hôtel ne trouve pas de solution, un remboursement des acomptes versés par le Client sera effectué

XIII. Organisation de la manifestation

- 1. Agréments et autorisations administratives
 - Le Client reconnaît être parfaitement informé des différents agréments et autorisations administratifs que nécessitent éventuellement l'organisation, l'ouverture au public et le déroulement de sa manifestation.
 - Le Client s'engage à adresser à l'Hôtel une copie des demandes d'agréments et d'autorisations dès leur dépôt, une copie desdits agréments et autorisations dès leur obtention ainsi que le programme détaillé et les horaires de la manifestation.
- 2. Destination des locaux
 - Le Client s'engage à ne pas exercer dans les espaces mis à disposition d'autres activités que celles énoncées dans le Contrat et ses avenants éventuels résultant des informations transmises à l'Hôtel.

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 conviés ; 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, certains Hôtels sont 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 garantira 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. Certains hôtels proposent un accès WIFI (payant ou non) 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 I 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.

5. Livraison/Stationnement

- Le Client informera l'Hôtel des dates et heure des livraisons de matériel et/ou d'équipement au moins 48 heures avant la livraison.
- Toutes les livraisons doivent être effectuées du lundi au vendredi entre 8h00 et 12h00
- Si une livraison doit s'effectuer en dehors de ces jours / horaires, cela reste sous acceptation de l'hôtel
- Le bon de livraison devra être rédigé à l'adresse de la personne en charge du suivi opérationnel du dossier, en précisant le nom du groupe et la date de la manifestation.
- Le stationnement temporaire sera autorisé uniquement pendant le chargement et le déchargement, sous réserve de justification préalable. Une fois la livraison terminée, les véhicules devront quitter les lieux.

6. Assurance/Deterioration/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 et/ou toute société du Groupe Zenitude 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 CGV 2021 Conventions Paraphe du Client : judiciaire qui viendrait à être intentée de ce chef par un de ses intervenants ou de ses Participants contre l'Hôtel et/ou toute société du Groupe Zenitude. 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 Zenitude 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 de la Manifestation. L'Hôtel n'assumant 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'assumant 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.

- 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 huit (8) jours à compter de la date d'émission, sans contestations possibles.
- 7. Mise en place/Démontage
 - Le Client montera et démontera tout le matériel de décoration, les équipements techniques et autres aménagements avec l'approbation de l'Hôtel, conformément aux dates et aux horaires contractuels de mise à disposition des espaces.
 - En aucun cas, les murs, les installations, la décoration, le mobilier et les équipements de l'Hôtel ne pourront être altérés. Il est également interdit de percer des trous ou d'utiliser des substances adhésives pour fixer des éléments extérieurs.
- 8. Occupation paisible
 - Le Client informera l'Hôtel de tout aspect de la manifestation qui serait susceptible de constituer un risque et/ou un dommage potentiel et/ou un trouble potentiel pour les personnes présentes à l'intérieur ou aux abords de l'Hôtel, les bâtiments, les installations, la décoration, le mobilier et/ou les équipements de l'Hôtel, et/ou qui serait susceptible de porter atteinte au fonctionnement complet et harmonieux de celui-ci.
- 9. Sécurité
 - Si, lors de la manifestation, la visite ou la présence d'une personnalité nécessite la mise en place d'un dispositif de sécurité particulier, celui-ci sera placé sous la responsabilité du Client, en liaison avec les services de Police, étant entendu que le Client sera tenu d'en informer préalablement l'Hôtel.
- 10. Gardiennage
 - Pendant toute la période de la manifestation, le Client a l'obligation d'assurer le gardiennage des locaux mis à sa disposition. Toutefois, le Client peut, sous son entière responsabilité, décider de ne pas procéder au gardiennage des locaux.
- 11. Prestataires
 - Pour l'ensemble des prestations autres que celles énoncées dans le Contrat, le Client pourra faire appel aux prestataires de son choix, sous réserve que ceux-ci justifient d'une qualification professionnelle certaine.
 - En tout état de cause, le Client restera seul responsable envers l'Hôtel des prestataires agissant pour son compte et répondra des conséquences pécuniaires de tout dommage corporel et matériel résultant de l'intervention desdits prestataires.
- 12. Législation sociale
 - Le Client est tenu de respecter la législation sociale en vigueur pour toutes les personnes employées par lui en France à l'occasion de sa manifestation.

XIV.

Propriété Intellectuelle:

1. Le Client s'engage à ne pas reproduire, représenter, adapter ou modifier, de quelque façon que ce soit, les signes distinctifs de Zenitude Groupe et/ou de l'Hôtel, notamment leur marque, nom commercial ou logo (ci-après, « Signes Distinctifs »), sauf autorisation

expresse, écrite et préalable de Zenitude Groupe et/ou de l'Hôtel concerné le cas échéant. Lorsque Zenitude Groupe et/ou l'Hôtel autorise le Client à utiliser les Signes Distinctifs, Zenitude Groupe 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 la 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 au Groupe Zenitude. Il s'engage également à respecter scrupuleusement la charte graphique qui lui sera communiquée par Zenitude Groupe et/ou l'Hôtel concerné, 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 Zenitude Groupe.

• Il est bien entendu que cet usage temporaire ne confère aucun droit de propriété sur la marque Zenitude Relais & Spa - Paris Charles de Gaulle et/ou ses signes emblématiques, qui restent la propriété exclusive de la société IHG, et que le Client ne sera pas autorisé à les utiliser ultérieurement.

2. Reportage Photographique – Tournage de film ou de reportage

• Le Client fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avéreraient 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 l'Hôtel, Zenitude Groupe et toute autre société appartenant au Groupe Zenitude, contre toute revendication liée à l'utilisation et/ou la diffusion de ces reportages à l'encontre de l'Hôtel, du groupe Zenitude et de toute autre société appartenant au Groupe Zenitude, 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 que ce Contenu ne porte pas atteinte à l'image du Groupe Zenitude et/ou de l'Hôtel faute de quoi la responsabilité du Client pourra être engagée.

3. Assurances des biens

• L'ensemble immobilier constituant l'Hôtel ainsi que tous les aménagements et le matériel appartenant au propriétaire de l'Hôtel, sont couverts en permanence par des assurances « tous risques ».

• Le Client s'engage, avant la date prévue de mise à disposition des lieux, à souscrire auprès de compagnies agréées pour pratiquer les opérations d'assurance en France, un Contrat « tous risques » couvrant ses aménagements propres ainsi que tous les biens qui seront présents dans les espaces mis à disposition. Le Contrat devra également couvrir les dommages immatériels consécutifs et/ou non consécutifs, quelle qu'en soit la cause, pouvant être subis par le Client et ses fournisseurs éventuels.

4. Assurances responsabilité civile

• L'Hôtel a souscrit un Contrat couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs et/ou non consécutifs, occasionnés aux tiers du fait de son activité, pour quelque cause que ce soit.

• Le Client s'engage, avant la date de mise à disposition des espaces, à souscrire pour lui-même et pour toute personne appelée à participer à la manifestation organisée par lui, auprès de compagnies agréées pour pratiquer les opérations d'assurance en France, un Contrat couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs et/ou non consécutifs, occasionnés aux tiers, y compris l'Hôtel, du fait de son activité et/ou de celle des fournisseurs, pour quelque cause que ce soit. L'Hôtel pourra demander au Client de lui communiquer une copie des documents attestant la souscription desdites polices d'assurance.

XV. Résiliation et défaillance

1. L'Hôtel se réserve le droit de résilier par lettre recommandée, sans indemnité ni préjudice, tout ou partie de la réservation qui ne serait pas totalement conforme aux clauses stipulées dans le présent Contrat.

XVI. Défaillance

1. En cas de non-règlement intégral des acomptes aux échéances prévues :

L'Hôtel se réserve le droit d'annuler tout ou partie des réservations effectuées par le Client, sans aucun préavis ni indemnité, sans préjudice de l'application des conditions d'annulation prévues à la section V du Contrat, si tout ou partie des acomptes prévus n'est pas réglée selon l'échéancier.

2. En cas de non-paiement de la facture à l'échéance :

Le Client se verra appliquer de plein droit et sans mise en demeure préalable, un intérêt de retard égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 7 points conformément aux dispositions des articles L441-3 et L441-6 du Code de Commerce.

3. Tout défaut de paiement à l'échéance, huit (8) jours après l'envoi d'une mise en demeure par pli recommandé avec accusé de réception entraîne :

l'exigibilité de l'ensemble des factures émises et des factures non échues, ainsi que des sommes dues au titre des prestations effectuées en cours de facturation et des prestations en cours d'exécution. L'exécution des prestations en cours pourra être suspendue, la déchéance du terme, pour les délais de paiement que l'Hôtel aurait pu accorder au Client, met fin aux engagements de l'Hôtel, qui peut reprendre la libre disposition des chambres et/ou des salles de réunion/réception, y compris ceux réservés pour des périodes ultérieures ou que le Client souhaiterait réserver.

4. Tout report d'échéance ou toute modification unilatérale des conditions de paiement sans l'accord préalable et écrit de l'Hôtel entraînera les mêmes effets que le non-paiement d'une échéance quelconque.

5. En cas d'ouverture d'une procédure collective à l'encontre du Client, l'Hôtel se réserve le droit :

ou de maintenir et/ou exécuter ses prestations sous réserve que l'Administrateur ou le Liquidateur Judiciaire règle le prix conformément aux articles L620 et suivants du Code de Commerce.

ou de reprendre immédiatement et sans formalité l'ensemble des chambres et/ou salles de réunion/réception réservées.

6. En cas de recouvrement par voie contentieuse, les sommes dues à l'Hôtel seront majorées de plein droit de 15% au titre de pénalité, hors tous droits et taxes.

XVII.

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.

XVIII.

Apporter de la nourriture et des boissons

1. Le client ne peut pas apporter de nourriture ou de boissons aux événements.

2. Les exceptions doivent être convenues avec l'hôtel sous forme de texte. Dans un tel cas, des frais éventuels seront facturés pour couvrir les frais généraux.

3. Si le Client souhaite apporter ses boissons, alors s'applique un droit de bouchon, qui sera facturé par bouteille. 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. S'il 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 ici précisé que l'Hôtel se dégage de toute responsabilité concernant la nourriture rapportée par le Client. Cette clause vaut décharge de l'Hôtel.

4. 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 6 des présentes conditions.

XIX.

Loi applicable

Le Contrat et toutes ses dispositions seront soumis à la législation française. Les parties s'efforceront de régler à l'amiable et avec la plus grande célérité tout différend pouvant s'élever entre elles relativement à l'interprétation et/ou à l'exécution du Contrat et des présentes conditions générales. Tout différend n'ayant pu être ainsi résolu relèvera de la compétence exclusive des tribunaux de Paris

XX.

Nullité 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.

XXI.

Evènements & réglementation

1. Ventes au détail

• Le client s'engage à fournir à l'hôtel l'autorisation écrite municipale (salle de moins de 300m2) ou Préfectorale (salle de plus de 300 m2) obligatoire 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation, lorsque la location des lieux a pour objet la vente au détail ou la prise de commande de marchandises précédées de publicité quelle qu'en soit la forme.

• 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

• 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.

2. Expositions, Foires & Décorations

• 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.

3. 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.

4. Entrées 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.

5. Animation musicale & Droits d'auteur

- Le Client demandera l'autorisation préalable écrite de la Direction Générale de l'Hôtel pour toute animation musicale qu'il souhaitera intégrer à sa manifestation. L'Hôtel se réserve le droit de refuser toute animation contraire à la politique d'image et de services définis par Zenitude groupe.
- Le Client s'assurera du respect des obligations de déclaration à la SACEM, 30, rue Ballu, 75009 PARIS, pour l'usage de toute composition musicale soumise à la législation française sur les 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, Zenitude Groupe et toute autre société appartenant au Groupe Zenitude, contre toute revendication liée à l'utilisation de ces droits à l'encontre de l'Hôtel, Zenitude Groupe et de toute autre société appartenant au Groupe Zenitude, 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'évènement 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'évènement pour ses clients amenés à participer à la Manifestation organisée par le Client.

6. 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.).

XXII.

Données Personnelles & Confidentialité

1. Données Personnelles

- Chaque Partie reconnaît que la réservation dans l'Hôtel exploité sous enseigne de Zenitude Groupe 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 un Hôtel exploité sous enseigne Zenitude, Zenitude Groupe et l'Hôtel agissent 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 Zenitude Groupe disponible sur le site web. 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^{er} 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.

2. Confidentialité

- 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 personnel 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.

XXIII.

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'évènement 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 amenés à réclamer