

## Les séminaires du Grand Hôtel d'Orléans\*\*\*

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver en pièce jointe notre proposition commerciale concernant l'organisation de votre séminaire, en espérant vous accueillir prochainement.

Toutes nos salles de réunion sont à la **lumière du jour** et équipées d'un écran, d'un vidéoprojecteur, d'un paperboard, de bloc-notes, de crayons et carafes d'eau. **Wifi gratuit** dans l'établissement.

**Parking privé : réservation et paiement en avance conseillé pour gagner du temps à l'arrivée. Réservation à [contact@grand-hotel-orleans.fr](mailto:contact@grand-hotel-orleans.fr)**

*Les salles sont attribuées par l'hôtel selon le nombre de personnes réservé, les tarifs sont en fonction de ce nombre de personnes réservé, et dressées selon votre demande en U, théâtre, classe, gala...*

Pour tout envoi de colis, notez clairement sur vos cartons le nom de votre société, la date et le nom de votre manifestation.

### Voici ce que comprennent nos prestations :

- La location de la salle et du matériel : vidéoprojecteur, écran de projection, paperboard et feutres, connexion wifi, bloc-notes et crayon, eau
- La **journée d'étude** :
  - La location de la salle et du matériel
  - Les pauses matins
  - Le déjeuner dans notre restaurant La Ripaille
  - Les pauses après-midi
- La **pause du matin** : boissons chaudes, jus de fruits, viennoiseries et diverses collations.
- La **pause de l'après-midi** : boissons chaudes, softs, collation sucrée
- Le **déjeuner et le diner** : entrée + plat + dessert + café ou thé / forfait vin selon devis
- Les **séminaires résidentiels** comprennent une journée d'étude, le diner, la chambre et le petit-déjeuner

Nous restons disponibles pour toute personnalisation de disposition de salle, de composition de pause, de repas et de location de matériel.

### Confirmation de la réservation (avant la date de fin d'option) :

- **Bon pour accord et signature du devis et des CGV**
- **Versement d'un acompte de 40%**

Pour le suivi de votre réservation, joignez-nous directement au **06.68.14.78.19**.

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Réunions, groupes affaires et manifestations ponctuelles au Grand Hôtel d'Orléans

### ARTICLE 1. APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV):

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent aux prestations liées à la vente de prestations hôtelières (comprenant notamment les séminaires, réunions, manifestations (ci-après dénommées « la Manifestation »)) fournies par le Grand Hôtel d'Orléans au contrat/devis joint aux présentes à toute personne contractant (ci-après dénommée le « Client »). 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 réserve au contrat/devis et aux présentes CGV.

Les CGV ainsi que le contrat/devis associé forment un ensemble indissociable. 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. Toutes Conditions Générales d'Achat (CGA) proposées par le Client sont en principe expressément exclues du devis/contrat / CGV. Toutefois en cas de contradiction entre les CGA et les CGV, les présentes CGV prévaudront sur les CGA. 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.

### ARTICLE 2. DUREE:

Les présentes CGV prendront effet à compter de la date de signature du contrat/devis et prennent automatiquement fin à la date de la dernière réalisation des obligations prévues au titre du contrat/devis et des présentes CGV. Le contrat/devis et les CGV ne pourront en aucun cas faire l'objet de reconduction tacite.

### ARTICLE 3. CONFIRMATION DE RESERVATION:

**Le Client doit confirmer sa réservation par mail avant la date d'option indiquée au contrat/devis. En suivant le client devra retourner à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS un exemplaire du contrat/devis et des CGV dûment daté, paraphé sur chaque page et signé par le Client, revêtu de la mention « Bon pour accord » et de son cachet.**

Ces documents devront obligatoirement être accompagnés du paiement de l'acompte visé à l'article 11 qui constitue pour le Grand Hôtel d'Orléans une condition substantielle et déterminante de la réservation. A partir du moment où le Client a signé le contrat/devis, il sera redevable de l'acompte. **À défaut de versement de l'acompte par le Client dans les délais prévus au contrat/devis, le Grand Hôtel d'Orléans ne confirmera pas la réservation et ne garantira pas la disponibilité des espaces/chambres réservés (sauf accord exprès de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS spécifié dans le devis).**

Le Grand Hôtel d'Orléans considèrera l'absence de versement de l'acompte comme une annulation et le Client s'engage à verser les sommes qui pourraient être dues selon les conditions d'annulation prévues à l'article 7 des présentes.

Par ailleurs, le Grand Hôtel d'Orléans se réserve le droit de rétracter son offre, sans que le Client puisse demander une quelconque indemnité, si avant la confirmation de la réservation, une circonstance nouvelle risque de porter atteinte à l'exploitation de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, à la sécurité des personnes, à l'ordre public ou aux bonnes moeurs.

### ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA RESERVATION:

**La fiche de déroulement doit être retournée au plus tard 8 (huit) jours ouvrés avant le jour de la manifestation.**

#### 1/ Chambres:

Le Client doit adresser par écrit à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, la « rooming list » (liste nominative des Participants à la Manifestation et l'attribution des chambres), au

plus tard huit (8) jours ouvrés (samedi et dimanche non inclus) avant la date d'arrivée prévue. Les chambres réservées sont mises à disposition des Participants à partir de 14h00 le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à 11h le jour du départ, tout dépassement de ce délai entraînera la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

Une bagagerie peut être mise à disposition pour les départs après 11h.

#### 2/ Couverts:

Le Grand Hôtel d'Orléans 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS ne puisse être recherchée à cet égard. Le Client doit confirmer par écrit (mail) 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 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 7 des présentes conditions.

#### 3/ Mise à disposition d'espaces:

**Dans le cas où le nombre de Participants s'avèrerait inférieur au nombre prévu sur le contrat/devis ou accepté en dernier lieu par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, le Client pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu, pour des raisons inhérentes à la gestion de l'établissement.** De même, il est expressément prévu que le Client ne pourra pas se retourner contre la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 le Grand Hôtel d'Orléans doit se faire par écrit (mail) au plus tard quarante-huit (48) heures avant le début de la Manifestation. La SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS fera ses meilleurs efforts pour réaliser les changements. Au-delà de ce délai de préavis de quarante-huit (48) heures, une majoration tarifaire pourra être appliquée par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS en fonction des modifications demandées par le Client.

**Il est indispensable que le Client précise la nature de la manifestation notamment pour la formation pratique (tables de massage, médecines alternatives ou autres formations/manifestations nécessitant une disposition de salle particulière ou un respect du calme).**

#### 4/ Modification du nombre de Participants:

**Le Client devra informer le Grand Hôtel d'Orléans au moins huit (8) jours avant la date de la Manifestation de toute modification du nombre de Participants à la Manifestation. 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 7 des présentes conditions, 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 et engendrerait un changement d'espace que celui réservé initialement, la mise à disposition des espaces ne sera confirmée par accord écrit et exprès par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, 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.

### ARTICLE 5. MODIFICATION DES PRESTATIONS:

Toute demande de modification des prestations par rapport au contrat/devis accepté doit être adressée par écrit (mail) au Grand Hôtel d'Orléans et pourra être dûment facturée. La SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS ne pourra pas être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

### ARTICLE 6. NO-SHOWS:

En cas de "no-shows" (annulation sans préavis et/ou non présentation à la date prévue pour le début de la prestation), la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS facturera au Client une indemnité égale à cent pour cent (100%) du montant TTC de la Manifestation réservée sur la totalité du séjour/de la prestation. Le Client s'engage à payer les sommes dues en cas de no-show dans les conditions définies au contrat/devis ou à l'article 11 des présentes CGV.

### ARTICLE 7. ANNULATION:

**Les annulations doivent être uniquement faites par mail aux adresses [contact@grand-hotel-orleans.fr](mailto:contact@grand-hotel-orleans.fr) et [commercial@grand-hotel-orleans.fr](mailto:commercial@grand-hotel-orleans.fr).**

**Tous les délais indiqués ci-dessous sont comptés en jour ouvrés et ne tiennent pas compte des samedis, dimanches et jours fériés.**

**La facturation étant faite sur la base des prestations commandées pour la totalité de la Manifestation, le Client est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulation ci-après.** Les annulations de tout ou partie de la réservation initiale, doivent être adressées par mail à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS. Est considérée comme une annulation totale de la Manifestation, toute Manifestation commencée mais qui serait interrompue, quel que soit le motif de cette interruption. En cas d'interruption de la Manifestation, pour quelque cause que ce soit, l'intégralité du prix TTC pour l'ensemble du séjour/de la prestation convenu sera encaissée sans recours possible du Client. Est considérée comme une annulation totale ou partielle tardive, toute annulation reçue par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS au-delà des délais prévus aux présentes.

#### 1/ Annulation totale:

Sont considérés comme une annulation totale et donnant lieu à l'application des conditions d'annulation ci-après définies :

- le changement de date de la Manifestation et/ou le défaut de paiement des acomptes dans les délais contractuels.

L'annulation de plus de cinquante pour cent (50%) du nombre de chambres par nuit, du nombre de Participants par jour/personnes et/ou du montant total du devis est considérée comme une annulation totale et donnera lieu à l'application des indemnités d'annulation définies ci-dessous, un nouveau devis avec de nouvelles conditions tarifaires sera proposé par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS pour le pourcentage qui restera confirmé au-delà de l'annulation de plus de cinquante pour cent (50%). En cas de non-respect des échéances de paiement, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS aura la faculté d'exiger du Client le paiement immédiat du solde de la Manifestation, le règlement du Client devant parvenir à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS dans les huit (8) jours courant à compter de la date de la demande écrite de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS. A défaut de règlement dans ce délai, la Manifestation sera considérée comme définitivement annulée aux torts exclusifs du Client et la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS pourra lui demander, en sus du paiement du solde ou de l'intégralité du prix, des dommages et intérêts du fait du préjudice subi.

En cas d'annulation totale, à titre d'indemnité, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS conservera le ou les acomptes versés ou facturera le Client comme indiqué ci-après :

- Si la notification d'annulation est reçue plus de trente (30) jours avant le premier jour de la date de la Manifestation : le montant du ou des acomptes prévus au contrat/devis joint,

- Si la notification d'annulation est reçue trente (30) jours ou moins avant le premier jour de la date de la Manifestation : le Client devra cent pour cent (100%) du montant TTC des prestations réservées (incluant les acomptes non versés mais dus).

#### 2/ Annulation partielle:

Une annulation partielle correspond à une réduction du montant du contrat/devis quelle qu'en soit la cause : diminution de la durée de la Manifestation, diminution du nombre de chambres par nuit, du nombre de Participants par jour ou du montant total du devis/contrat. En cas d'annulation partielle du contrat/devis par le Client, les frais d'annulation encourus sont les suivants (cet échéancier peut être modifié directement dans le devis):

DATE D'ANNULATION	ANNULATION PARTIELLE	ANNULATION TOTALE
<b>J= premier jour de la manifestation</b>	Pourcentage d'annulation pouvant être annulé sans frais (base montant total TTC du devis)	Pourcentage de frais facturés en cas d'annulation totale (base montant total TTC du devis)
<b>De J-7 ouvrés au Jour J de la manifestation</b>	0%	100%
<b>Entre J-29 et J-7 (jours ouvrés)</b>	< ou = 20%	80%
<b>Entre J-59 et J-30</b>	< ou = 50%	50%
<b>J-60</b>	60%	40%

#### ARTICLE 8. DELOGEMENT :

En cas de non-disponibilité de l'Hôtel, en cas de force majeure, de problème technique dans l'Hôtel, de travaux ou pour toute autre raison, celui-ci fera ses meilleurs efforts pour faire héberger totalement ou partiellement les Participants dans un Hôtel de catégorie équivalente ou supérieure, l'ensemble des frais inhérents au transfert restant à la charge de l'Hôtel (sauf cas de force majeure), qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité complémentaire.

#### ARTICLE 9. PRIX :

Les tarifs sont exprimés en euros toutes taxes comprises. 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 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 devis en raison des prestations minorées.

Les factures émises par l'Hôtel exclusivement par voie électronique, conformément à l'article 289 du Code Général des Impôts.

- Règlement individuel: Le règlement des extras (blanchisserie, minibar, téléphone, etc.) et autres prestations réclamées individuellement à un ou plusieurs des Participants, sera

#### ARTICLE 10. HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE:

La période de location des espaces se décompose comme suit : soit de huit heures (08h00) à dix-huit heures (18h00), soit de dix-huit heures (18h00) à minuit (24h00). Au-delà de ces périodes, des frais supplémentaires de mise à disposition seront appliqués sur la base des tarifs en vigueur.

#### ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT:

1. Acomptes: Un acompte d'un montant de quarante pour cent (40%) (sauf dispositions différentes prévues au contrat/devis) calculé sur le total TTC de la Manifestation réservée est demandé à la réservation, à partir de cet acompte les espaces et service vous sont réservés. **Cet acompte peut être porté à cent pour cent (100%) du montant total TTC de la Manifestation réservée en fonction des impératifs de l'exploitation**, des spécificités de la Manifestation ou de circonstances exceptionnelles telles qu'événements, foires, expositions, et des spécificités du Client. Au cas où le Client ne réglerait pas l'acompte au moment de la confirmation de la réservation, l'hôtel pourra ne pas bloquer les espaces réservés. En tout état de cause, le Client sera redevable des acomptes spécifiés au contrat/devis. Le contrat/devis sera donc résilié aux torts exclusifs du Client. Dans certains cas, notamment de location de salle le week-end, la totalité du paiement vous sera demandée huit (8) jours avant votre

arrivée. Cela sera spécifié dans le devis/contrat. Sans paiement, le refus d'accès à la salle sera possible.

Il est ici rappelé que les sommes payées d'avance ne sont pas productives

d'intérêts.

2. Délai de paiement: Le montant de cet acompte est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle de pénalités d'annulation et des autres prestations qui pourraient être facturées (par exemple : prestations consommées par les Participants). Sauf disposition contraire prévue au contrat/devis, les factures de solde sont payables au plus tard dans les trois (6) jours suivants la date de la facture. Aucun délai de paiement supplémentaire ne sera accordé. Le Client pourra être amené à fournir une garantie financière (dépôt gages-espèces, garantie à première demande, caution solidaire). Un règlement anticipé ne pourra bénéficier d'escompte.
3. Moyens de paiement: Seuls les virements bancaires ou à défaut les chèques bancaires émis sur un établissement bancaire établi dans le pays où se déroule la Manifestation, ou les espèces (dans la limite légale) sont acceptés pour le règlement des factures et acomptes. Les frais bancaires liés aux règlements des factures sont à la charge du Client. Les règlements se font en euros, monnaie en vigueur dans le pays de localisation de l'Hôtel. Il est rappelé que les effets de commerce et chèques étrangers au pays de localisation de l'Hôtel ne seront pas acceptés comme moyens de paiement
4. 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.
5. Règlement individuel: Le règlement des extras (blanchisserie, minibar, téléphone, parking 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, parking etc.), toute somme non réglée pourra être déduite du montant de l'acompte versé par le client.**

Dans le cas où des paiements individuels sont prévus sur place par les participants, l'acompte est tout de même demandé pour confirmer la manifestation. Cet acompte sera restitué au client après la manifestation (déduit des éventuelles sommes individuelles non payées).

6. Modification des modalités de facturation/règlement: Les dispositions particulières prévues au contrat/devis dérogeant aux modalités de facturation/règlement énoncées au présent article, ainsi que toute demande de modification ultérieure de ces modalités devront être soumises à acceptation formelle de l'Hôtel, acceptation qui se fera sous forme écrite, et entraînera un supplément de facturation pour frais de gestion du dossier. Ces frais s'élèvent à trois pour cent (3%) du montant total TTC de la Manifestation avec un minimum de perception de vingt euros hors taxes (20 € HT). En outre, toute dégradation de la situation financière du Client intervenant avant la date de début de la Manifestation pourra donner lieu à la révision par l'Hôtel des modalités de règlement conformément à la politique de crédit de l'Hôtel.
7. Défaut de règlement: A défaut de paiement à l'échéance contractuelle, des pénalités de retard seront dues dès le lendemain de la date d'échéance de la facture au taux de quinze pour cent (15%) l'an, appliquées au montant total TTC de la facture. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire s'élevant à quarante euros (40 €) par créance sera exigible dès le lendemain de la date d'échéance de la facture à laquelle s'ajoutera une indemnité complémentaire permettant de couvrir la totalité des frais engagés en cas de recouvrement contentieux. En outre, tout incident de paiement rendra exigible immédiatement la totalité des créances restant dues par le Client au titre de factures émises par l'Hôtel ainsi que le paiement d'avance de toutes nouvelles réservations suite à une mise en demeure stipulant la déchéance du terme.

8. Commission d'intermédiation / agence : En cas d'intermédiation dans l'organisation de la Manifestation, le commissionnement porte uniquement sur les montants des prestations consommées et dûment encaissés par les Hôtels 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.

#### ARTICLE 12. REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE – TOURNAGE DE FILM OU DE REPORTAGE :

Le Client fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre d'un reportage photographique ou d'un tournage de film ou de reportage. Avant tout tournage de film ou de reportage ou de reportage photographique, 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 photographique ou du tournage de film ou de reportage, le consentement écrit, préalable et éclairé de chacune des personnes (clients et collaborateurs) qui seront filmées, et/ou photographiés, et/ou dont les propos seraient enregistrés, au cours du tournage et/ou du reportage. Le Client garantit la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS contre toute revendication liée à l'utilisation et/ou la diffusion de ces reportages à l'encontre de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, et s'engage par ailleurs à prendre en charge la totalité des frais y afférents.

#### ARTICLE 13. VENTES AU DEBALLAGE :

Le Client doit, le cas échéant, fournir à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS une copie de la déclaration préalable de vente au déballage adressée au maire de la commune dont dépend l'Hôtel, et au moins quinze (15) jours à l'avance, une copie de l'avis de réception ou du récépissé de dépôt de la déclaration préalable. 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 totales visées à l'article 7. Le Client s'engage à communiquer pour validation à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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.

#### ARTICLE 14. EXPOSITIONS, FOIRES ET DECORATION :

Toute installation effectuée par le Client devra être conforme au cahier des charges de de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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'établissement 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS, 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.

#### ARTICLE 15. 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'établissement 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'établissement. En aucun cas le personnel de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS ne peut participer aux opérations de recrutement, en particulier en distribuant des questionnaires aux candidats qui se présentent à la réception de l'Hôtel.

#### ARTICLE 16. ENTREES PAYANTES :

Le Client s'engage à déclarer par écrit adressé à l'établissement 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.

#### ARTICLE 17. 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.

#### ARTICLE 18. TRANSPORT:

Il est précisé que l'établissement 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.)

#### ARTICLE 19. ASSURANCE - DETERIORATION - CASSE – VOL:

Le Client est responsable de tous préjudices y compris 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS , au mobilier de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS , aux Participants à sa Manifestation ou aux clients de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS et s'engage à se substituer à lui pour toute réclamation adressée par un client de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS , 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 judiciaire qui viendrait à être intentée de ce chef par un de ses intervenants ou de ses Participants contre la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS . Le Client supportera les frais ainsi que le paiement de toutes indemnités, condamnations qui pourraient être réclamées de ce chef à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 d'assurances 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 des prestations hôtelières objet 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'établissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits 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 (le prix fixé de remise en état correspondra à la valeur de remplacement). En aucun cas la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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.

De même, tout colis, paquet, ou autre livré à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS avant et pendant la Manifestation pourra être réceptionné par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS . Le Client sera seul responsable de tous les dommages qui pourraient être causés par les prestataires qu'il aura fait intervenir dans la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS . En cas de dégradations/détériorations causées par le prestataire, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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.

#### ARTICLE 20. PROPRIETE INTELLECTUELLE:

Le Client s'engage à ne pas reproduire, représenter, adapter ou modifier, de quelque façon que ce soit, les signes distinctifs de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS , notamment leur marque, nom commercial ou logo (ci-après, « Signes Distinctifs »), sauf autorisation expresse, écrite et préalable de SARL GRAND HÔTEL D'ORLEANS. Lorsque SARL GRAND HÔTEL D'ORLEANS autorise le Client à utiliser les Signes Distinctifs, SARL GRAND HÔTEL D'ORLEANS reste propriétaire de ces droits de propriété intellectuelle et le Client s'engage à le 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 à SARL GRAND HÔTEL D'ORLEANS. Il s'engage également à respecter scrupuleusement la charte graphique qui lui sera communiquée par SARL GRAND HÔTEL D'ORLEANS, ainsi que toutes les instructions d'utilisation. Le Client devra soumettre pour accord à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS toute communication qu'il entendrait faire, quelle que soit sa nature, qui fait référence à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS . 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 SARL GRAND HÔTEL D'ORLEANS.

#### ARTICLE 21. CONFIDENTIALITE:

Chacune des Parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles de la Partie divulgateuse 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. 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 des relations commerciales unissant les Parties pendant une durée de trois (3) années.

#### ARTICLE 22. DONNEES PERSONNELLES:

Chaque Partie reconnaît que la réservation au Grand Hôtel d'Orléans 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").

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<sup>er</sup> e) 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 oeuvre 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.

#### ARTICLE 23. DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION :

Si la réservation entraîne un risque avéré de porter atteinte à l'exploitation de l'établissement, à la sécurité des personnes, à l'ordre public ou aux bonnes moeurs, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS se réserve le droit soit de résilier le présent contrat/devis sans qu'il puisse être demandé une quelconque indemnité ou réparation à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS , 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'établissement, ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire.

**Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune denrée alimentaire.**

**Le Grand Hôtel d'Orléans comprend un restaurant La Ripaille et propose tous les services de nourriture et boisson. Il est donc inconcevable d'apporter des denrées extérieures, alors qu'elles sont vendues sur place.**

Le Client s'engage à faire respecter par les Participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'établissement (notamment l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif). Le Client veillera à ce que les Participants ne perturbent pas l'exploitation de l'établissement ni ne portent atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

Au cas où la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS pour tous les actes des Participants et de leurs invités qu'il a convié ; charge à lui de se retourner dans un second temps contre ledit Participant le cas échéant. L'interdiction générale de fumer au sein de l'établissement est applicable dans tous les lieux publics y compris les chambres. Les terrasses de l'établissement sont autorisées aux fumeurs.

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 garantit la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 moeurs et à l'ordre public amènera l'Hôtelier à demander au Client, aux Participants et/ou leurs invités de quitter la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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.

Le Grand Hôtel d'Orléans propose un accès WIFI gratuit permettant aux clients de se connecter à internet. Le Client s'engage à ce que les ressources informatiques mises à sa disposition par la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS , y compris aux règles d'utilisation des moyens de sécurisation mis en oeuvre 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. Si le Client ne se conforme pas aux obligations précitées, il risquerait de se voir reprocher un délit de contrefaçon (article L.335-3 du code de la propriété intellectuelle), sanctionné par une amende de trois cent mille euros (300.000 €) et de trois ans d'emprisonnement.

#### ARTICLE 24. 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS du nom du Client final ainsi que du nom de la Manifestation organisée. A tout moment la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS pourrait être amené à réclamer.

**ARTICLE 25. RESPONSABILITE:**

Le Client et/ou la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS seront chacun responsable, conformément au droit commun, de leurs manquements dans le cadre de l'exécution de leurs obligations au titre du présent contrat/devis, résultant de leur faute prouvée. En aucun cas la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS n'est responsable des dommages indirects ou imprévisibles pouvant résulter de l'exécution de ses obligations au titre des présentes. De convention expresse entre les Parties, est notamment considéré comme dommage indirect, la perte d'exploitation, le fait du tiers, le fait du Client ou le fait de ses partenaires, ainsi que tout dommage financier ou commercial, perte de données, de commande ou de clientèle.

La responsabilité du Grand Hôtel d'Orléans ne pourra être recherchée en cas d'évolution du réseau de quelque nature que ce soit. Ainsi en est-il, et de façon non limitative, des cas de : cession d'établissement, fermeture d'établissement, travaux dans l'établissement. Les photos présentées sur le site internet ne sont pas contractuelles. Même si tous les meilleurs efforts sont faits pour que les photographies, représentations graphiques et les textes reproduits pour illustrer le Grand Hôtel d'Orléans donnent un aperçu aussi exact que possible des prestations proposées, des variations peuvent intervenir, notamment en raison du changement de mobilier, de rénovations éventuelle. Le Client ne peut prétendre à aucune réclamation de ce fait.

**ARTICLE 26. CLAUSE RESOLUTOIRE:**

En cas de manquement par l'une des Parties aux obligations relatives aux articles 3 à 11 des présentes CGV, celles-ci seront considérées comme résiliées de plein droit après l'envoi d'un courrier recommandé avec avis de réception à la Partie ayant commis ledit manquement, la mettant en demeure d'avoir à exécuter l'obligation en cause, et restée sans effet pendant un délai de huit (8) jours à compter de la date de réception dudit courrier. En cas de fraude, notamment en cas de fausse déclaration du Client lors de la réservation, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS se réserve le droit de résilier immédiatement le contrat/devis sans qu'il puisse être demandé une quelconque indemnité ou réparation à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS. L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la prise d'effet de la résiliation et ce sans préjudice de tout recours dont pourrait disposer l'autre Partie. Les sommes versées à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS resteront acquises, les sommes dues seront à verser.

**ARTICLE 27. BANQUETS:**

Si le Client souhaite apporter ses boissons, alors s'applique un droit de bouchon, qui sera facturé par personne. 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 la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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. Dans le cas où l'hôtel accepte que de la nourriture extérieure soit apportée (gâteau d'anniversaire, présentation de produit), il est ici précisé que la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS se dégage de toute responsabilité concernant la nourriture rapportée par le Client. Cette clause vaut décharge de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS.

**ARTICLE 28. ETHIQUE ET COMPLIANCE :**

Le Client s'engage à respecter les lois et règlements applicables réprimant la corruption, le trafic d'influence, le blanchiment de fraude fiscale et les infractions connexes pendant toute la durée du contrat/devis.

**ARTICLE 29 MODIFICATION :**

Les présentes CGV peuvent être modifiées à tout moment. Dans ce cas, la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS transmettra les modifications au Client avant le début de la Manifestation. Dès lors, la nouvelle version des CGV s'appliquera aux relations entre le Client et la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS .

**ARTICLE 30. NULLITE 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.

**ARTICLE 31. RECLAMATIONS ET LITIGES:**

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 (mail) à la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS concerné, le motif et le montant de la contestation, dans un délai de dix (10) 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. Après avoir saisi le service client ou la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS 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 les autorités compétentes.

Après avoir saisi le service concerné par votre réservation et à défaut de réponse satisfaisante dans un délai de 2 mois, le client peut saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage, dont les coordonnées figurent ci-après : Adresse postale : Médiation Tourisme et Voyage BP 80 303 75 823 Paris Cedex 17 Site internet : www.mtv.travel

**ARTICLE 32. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE :**

La loi applicable est la loi française. En cas de litige, et faute d'accord amiable, les tribunaux compétents seront ceux du lieu du siège social de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS concerné.

**ARTICLE 33. CESSION DU CONTRAT :**

Les présentes ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une cession par le Client, que ce soit à titre gratuit ou onéreux, sans l'accord préalable, exprès et écrit de la SARL GRAND HOTEL D'ORLEANS

**Nom (inscrit sur le devis) et date(s) de la manifestation concernée par ces Conditions Générales de vente :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Coordonnées complètes de facturation :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Date et lieu :**

.....

**Signature et cachet avec les mentions : "Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente" et "Bon pour accord"**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Coordonnées bancaires pour les règlements par virement bancaire :

IBAN : FR76 1310 6005 0014 5206 4710 120

Code BIC / SWIFT : AGRIFRPP831