

CONDITIONS GENERALES DE VENTE 2017

Location de la Salle de Réception - Évènements Privés

DVL CONSEILS – La Chapelle en Serval (60520)

Le fait de procéder à la réservation de la Salle implique l'adhésion entière et sans réserve du CLIENT à ces présentes Conditions Générales de Vente à l'exclusion de tout autre document papier ou électronique émis par DVL CONSEILS tels que prospectus, catalogues, site internet, ou tout autre support commercial, qui n'ont qu'une valeur indicative.

Aucune condition particulière ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de DVL CONSEILS prévaloir sur les Conditions Générales de Vente. Toute condition contraire qui pourrait figurer sur tout document émanant du CLIENT sera, donc, inopposable à DVL CONSEILS.

Les Conditions Générales de Vente, même non réitérées lors de réservations ultérieures, resteront en vigueur tant que persisteront les relations commerciales.

1. Formation du contrat

1.1. **Toute demande de réservation** effectuée par mail ou par écrit n'est prise en compte que pendant 72 heures.

1.2. **La réservation** de la Salle à la date ou à la période demandée ne devient effective qu'à partir de la réception, par DVL CONSEILS :

- du contrat en deux exemplaires comprenant le bon de réservation et les conditions générales de vente correctement complétés, paraphés et signés par le CLIENT et portant les mentions « lu et approuvé » et « bon pour accord »,
- d'un acompte de 30% du prix fixé sur le bon de réservation, porté à 50% du prix si la réservation est effectuée moins de 90 jours avant la date de location prévue, ou 100% à moins de 15 jours,
- d'un dépôt de garantie sous forme de chèque dont le montant est fixé sur le bon de réservation,
- d'une attestation d'assurance Responsabilité civile couvrant la location.

La réservation devient définitive sous réserve du complet encaissement de l'acompte.

1.3. **Confirmation de réservation** : à réception de la réservation (éléments ci-dessus), DVL CONSEILS paraphe et signe le contrat, s'il accepte la location, ou restitue au CLIENT le(s) paiement(s) effectué(s), si la Salle n'est plus disponible à la réception de la réservation ou si cette dernière n'est pas complète. Dans tous les cas, DVL CONSEILS n'est engagé qu'à partir de la signature du contrat, et sous réserve du complet encaissement du prix des prestations. Le contrat est transmis au CLIENT par la Poste, par courriel ou remis en mains propres.

1.4. **Annulation** : une annulation de la location ne peut être prise en compte qu'à partir de la réception par DVL CONSEILS d'une demande non équivoque à cet effet, signée du CLIENT et transmise par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette annulation parvient après l'acceptation du présent contrat à la société DVL CONSEILS, DVL CONSEILS conservera les paiements déjà effectués. A 45 jours ou moins de l'évènement, la totalité du montant de la réservation sera due. Des assurances annulation existent, il appartient au CLIENT de se renseigner auprès des compagnies.

1.5. **Substitution** : sauf accord express de DVL CONSEILS, le CLIENT ne peut pas se substituer à un tiers, y compris un co-CLIENT ou un sous-CLIENT. Le présent contrat ne peut pas bénéficier en tout ou partie à toute autre personne physique ou morale que le CLIENT.

2. Conditions d'utilisation de la Salle de DVL CONSEILS

2.1. Objet de la location : la Salle de DVL CONSEILS est proposée à la location pour des événements à caractère privé ou professionnel. Le CLIENT déclare l'objet de la location sur le bon de réservation.

2.2. Durée : la location de la Salle s'effectue pour une période fixée sur le bon de réservation et le devis de location joints au contrat.

2.3. Limites. La Salle est louée pour un nombre de personnes fixé à l'avance et stipulé sur le bon de réservation. Le CLIENT s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil de la Salle (capacité maximum personnes debout : 350, capacité maximum personnes assises : 225).

Lorsque la Salle est louée avec équipement de tables et de divers mobiliers, recensés dans l'état des lieux, ces équipements doivent rester sur place. Toute demande de matériel ou équipement supplémentaire non prévu sur le bon de réservation fera l'objet d'un avenant. Le CLIENT s'engage à obtenir les autorisations administratives nécessaires à son utilisation des lieux (SACEM, par exemple).

2.4. Sécurité. Pendant la location et tant que la Salle louée reste ouverte, le CLIENT s'engage à rester présent dans la Salle ou à proximité. Il s'interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions applicables concernant l'hygiène et la sécurité. En particulier il fait respecter l'interdiction de fumer dans les lieux et il préserve les possibilités d'accès et de circulation à l'intérieur et auprès de la Salle et de ses issues de secours. Il prend toutes les mesures de surveillance et de protection nécessaires à la sécurité des personnes et des biens, y compris la Salle louée.

Le CLIENT peut également faire appel à un agent de sécurité assermenté pour surveiller les lieux et le parking public au minimum pendant la soirée ou la nuit si l'événement a lieu en soirée. Lorsqu'il quitte les lieux, le CLIENT s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il vérifie en particulier que les portes et les fenêtres sont closes, les robinetteries et les issues de secours fermées. En cas de vol, le CLIENT s'engage à collaborer avec diligence avec les autorités de police et DVL CONSEILS afin de mener toutes démarches nécessaires.

2.5. Propreté. La Salle de DVL CONSEILS est louée dans un bon état de propreté. Le CLIENT s'interdit tout bricolage et toute décoration dans les lieux, sauf accord express de DVL CONSEILS. Le CLIENT souscrit une prestation obligatoire de nettoyage mentionnée sur le bon de réservation pour le nettoyage de la Salle, éventuellement de l'office traiteur et de ses abords.

Dans le cas où le CLIENT fait appel aux services d'un traiteur et/ou de tout tiers, il s'assure que ce(s) dernier(s) laisse(nt) également les locaux dans leur état initial, c'est-à-dire, locaux débarrassés et rangés, l'office traiteur rangé et poubelles enlevées par ses soins et selon ses propres moyens. A défaut, DVL CONSEILS sera fondé à facturer en complément le coût engendré par le nettoyage et l'enlèvement des poubelles.

Si après la prestation de ménage réalisé par DVL CONSIELS, les locaux se trouvaient dégradés ou dans un état différent que celui dans lequel le CLIENT les a trouvés, tout ou partie de la caution pourra être encaissée.

2.6. Respect du voisinage. La Salle de DVL CONSEILS se situe dans un environnement semi-rural, proche de résidences habitées. Le CLIENT s'engage à préserver le caractère paisible des lieux et à ne rien faire ou laisser faire qui puisse nuire à l'ordre public ou à la tranquillité du voisinage, que ce soit de son fait ou de celui des personnes accédant à la Salle louée pendant la prestation. En particulier, toute activité sonore à l'extérieur (musique, avertisseurs, cris...) doit être contenue quelle que soit l'heure de la journée, et après 21h30 ne peut se faire qu'à l'intérieur (portes et fenêtres fermées), et dans la limite de volume sonore autorisé par la réglementation sur le bruit, la musique amplifiée et les nuisances sonores.

2.7. Diffusion de musique amplifiée : A partir de 22h00, la diffusion de musique amplifiée, par le CLIENT sur le matériel existant ou par un DJ sur son propre matériel ne pourra se faire exclusivement que dans la zone nommée piste de danse. Si DVL CONSEILS venait à s'équiper d'un système de limiteur sonore, le matériel de diffusion utilisé par le CLIENT ou par le DJ avec qui il aurait contracté devrait alors impérativement être branché sur le limiteur.

2.8. Animations : Toute animation (jeux, orchestre en live, ...) devra se faire sous réserve de l'accord de DVL CONSEILS. Le responsable de l'animation devra impérativement prendre contact avec DVL CONSEILS pour organiser son installation. Le nombre de décibel devra répondre à la législation en vigueur. L'animation musicale ne pourra pas être effectuée en extérieur de la Salle. Toute demande d'installation de tentes ou de structure sur la terrasse sera préalablement étudiée par DVL CONSEILS, qui se réserve l'exclusivité de la location et établit des devis sur demande.

3. Conditions Tarifaires

Les tarifs sont fermes et définitifs. Les produits et prestations sont fournis aux tarifs en vigueur au moment de la confirmation de réservation.

Les tarifs figurant sur le bon de réservation sont exprimés en Euros, en Hors TVA et soumis au taux normal en vigueur de TVA.

3.1. Les Horaires de location s'entendent de l'heure d'arrivée jusqu'à l'heure de libération des locaux, c'est-à-dire installation, utilisation, rangement et démontage éventuel compris des équipements de tiers utilisés à la demande et sous la responsabilité du CLIENT.

Ils correspondent à l'utilisation de la Salle pour :

- la journée de 8h30 à 18h00 (libération de la Salle à 18h00),
- la matinée de 8h30 à 13h00 (libération de la Salle à 13h00),
- l'après-midi de 14h00 à 18 h00 (libération de la Salle à 18h00),
- la soirée de 18h00 à 23h00 (libération à 23h00),
- le samedi ou le dimanche de 9h00 à 2h00 (libération à 2h00).

Les horaires peuvent être étendus après accord entre DVL CONSEILS et le CLIENT. Cette extension figurera sur le bon de réservation.

3.2. Le tarif de la prestation, objet du contrat comprend :

- la mise à disposition de la Salle pendant la location suivant les horaires définis sur le bon de réservation,
- le cas échéant, la mise à disposition du matériel situé à l'intérieur de la Salle,
- les charges d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage.

3.3. Toute prestation ou moyen technique supplémentaire sera à définir avec DVL CONSEILS et facturé en sus au CLIENT.

3.4. Les tarifs ne comprennent pas les frais à la charge du CLIENT tels que :

- Les cachets d'artistes ainsi que les charges sociales et fiscales y afférant,
- Les taxes et droits d'auteur (ex. SACEM), les frais de publicité,
- et, en règle générale, toute commande/réservation qui n'aura pas été agréée et signée par DVL CONSEILS.

3.5. Le Dépôt de garantie est versé sous forme de chèque mais n'est pas débité par DVL CONSEILS. Le chèque de dépôt de garantie est restitué au CLIENT dans les sept (7) jours suivant la restitution de la Salle et des locaux attenants, déduction faite de tous frais de remise en état des lieux, y compris de toutes indemnités pour frais de ménage supplémentaire ou dommages, telles que prévues plus haut, et sous réserve du complet encaissement du prix de la location. En cas de dommage ou de manque au matériel confié au CLIENT, le dépôt de garantie est réduit de la valeur de remplacement ou de réparation correspondante.

3.6. Les paiements sont adressés par chèque à l'adresse de DVL CONSEILS ou par virement aux coordonnées bancaires ci-jointes.

Les factures sont payables comme suit :

- un acompte de 30% à la réservation,
- un acompte de 50%, 1 mois avant la manifestation,
- et le solde de 20%, 15 jours avant la manifestation.

Si la réservation intervient à moins de 90 jours de l'événement,

- l'acompte est de 50%,
- puis 50%, 1 mois avant la manifestation,

Toute somme non payée à l'échéance entrainera :

- Le paiement d'intérêts de retard au taux légal à 1 fois et demi le taux d'intérêt légal,
- L'exigibilité immédiate de la totalité de la dette en cas de paiement échelonné,
- L'exigibilité immédiate de toutes les factures non encore échues.

Références bancaires de DVL CONSEILS :

Banque	Guichet	Numéro de compte	Clé
12879	00001	00221126667	92

IBAN

FR76 1287 9000 0100 2211 2666 792

BIC

DELUFR22XXX

DVL CONSEILS pourra également, dans ce cas, sans préjudice de toute autre voie d'action, résilier la vente ou la réservation en cours, 72 heures après une mise en demeure restée infructueuse. Toute facture recouvrée par service contentieux sera majorée d'une indemnité fixée forfaitairement à 10% des sommes dues.

DVL CONSEILS se réserve le droit de modifier unilatéralement les conditions de règlement convenues, en cas d'évènement tel que l'ouverture d'une procédure collective, ou tout autre évènement de nature à remettre en cause la solvabilité de DVL CONSEILS.

4. Prestations annexes et Prestations externes

4.1. Toute prestation annexe à la location de Salle (petit-déjeuner, restauration/traiteur, cocktail, location de matériels, etc) fait obligatoirement l'objet d'un accord préalable entre DVL CONSEILS et le CLIENT.

4.2. Toute prestation externe choisie par le CLIENT, doit au préalable être validée par DVL CONSEILS. Dans tous les cas, DVL CONSEILS ne peut être chargé du choix et/ou de la réservation pour le compte du CLIENT et ne peut être tenu responsable de la qualité et de la bonne exécution de la prestation du tiers retenu par celui-ci.

4.3. Le CLIENT s'engage à régler directement tout intervenant et/ou prestataire externe ;

5. Responsabilité & Assurances

5.1. Responsabilité civile. Le CLIENT est tenu pour seul responsable de la Salle louée et de toute activité s'y déroulant pendant la durée de la Location. Il répond personnellement de tout dommage, perte ou vol survenant dans la Salle pendant la Location, ainsi que des actes de toute personne présente dans la Salle ou à proximité pendant la Location.

5.2. Les dégradations, les casses et les disparitions du matériel fourni par DVL CONSEILS ne pouvant être couvertes par les assurances, sont à la charge du CLIENT. Elles seront facturées à leur valeur de remplacement.

5.3. Autres Prestataires : dans le cas d'interventions dans la Salle faites par des prestataires autres que DVL CONSEILS et non facturées par celui-ci, DVL CONSEILS dégage toute sa responsabilité vis-à-vis de ces prestations, leur réalisation et leur qualité.

Le CLIENT est tenu unique responsable vis à vis des prestataires avec lesquels il contracte en direct et notamment

vis à vis du traiteur qui doit dans tous les cas se conformer aux règles de propreté et d'utilisation de l'office traiteur qui est mis à sa disposition.

Le dépôt de garantie remis par le CLIENT à DVL CONSEILS et visé dans l'article 3.5. couvrira également le cas échéant la propreté et les dommages éventuels des locaux utilisés par des prestataires du CLIENT.

5.4. Assurance. Le CLIENT garantit être assuré à raison des conséquences dommageables de ses actes et de l'organisation de toute manifestation, et de tous risques de vol, incendie ou dégât des eaux, que ce soit au titre de son assurance "Multirisques Habitation" ou de toute assurance qu'il devra prendre spécifiquement pour la location de Salle. Le CLIENT devra demander auprès de son assureur une extension de garantie multirisque concernant « un évènement exceptionnel en un lieu locatif »

Le CLIENT devra fournir une **attestation** de cette assurance **au plus tard 1 mois avant l'évènement**. A défaut, DVL CONSEILS se réserve le droit d'annuler la location objet de ce contrat.

DVL CONSEILS décline toute responsabilité en cas de dommage, perte ou vol de matériel ou de tout autre bien apporté par le CLIENT ou aux personnes accédant dans la Salle pendant la Location, y compris de tout véhicule.

6. Litiges, Réclamations et Résiliation

6.1. Le non-respect par le CLIENT de toute obligation au titre du présent contrat, notamment de l'une quelconque des conditions d'utilisation de la Salle louée, constitue une cause de résiliation immédiate du contrat, aux frais du CLIENT. Dans un tel cas, DVL CONSEILS peut conserver toutes sommes déjà versées par le CLIENT ainsi que, le cas échéant, le dépôt de garantie.

De même, DVL CONSEILS se réserve le droit absolu de résilier sans préavis ni indemnité tout contrat dont l'objet ou la cause s'avérerait incompatibles avec la destination des lieux (ordre moral ou public), ou pouvant nuire à la bonne moralité et à l'image de sa société.

6.2. DVL CONSEILS est exonéré de toute responsabilité dans l'exécution partielle ou totale du contrat résultant d'un cas fortuit, du fait d'un tiers ou d'un fait de force majeure, tels que par exemple : intempéries, catastrophes naturelles, incendies, dégâts des eaux, autres sinistres ou interdiction, grèves, attentats...

6.3. Toute réclamation ou contestation du CLIENT doit être communiquée à DVL CONSEILS au plus tard 72 heures suivant la fin de la location, par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.4. Litiges – Juridiction : Toute difficulté relative à l'exécution des prestations devra faire l'objet d'une concertation préalable entre le CLIENT et DVL CONSEILS. En cas de litige de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de du bon de réservation, et à défaut de solution amiable entre les parties, les tribunaux du siège social de DVL CONSEILS seront seuls compétents, à moins que DVL CONSEILS ne préfère saisir toute autre juridiction compétente. Cette clause s'applique même en cas de référé, de demande incidente ou de pluralité de défendeurs et quels que soient le mode et les modalités de paiements.

Le CLIENT, qui connaît les lieux pour les avoir visités, déclare avoir lu et accepté les conditions générales et le bon de réservation qui constituent le présent contrat, et l'état des lieux qui est signé après l'entrée du CLIENT dans la Salle, le jour de la prestation.

Ale

Signature précédée de la mention « lu et approuvé et bon pour accord »

LE CLIENT

DVL CONSEILS