

# CONDITIONS DE VENTES SEMINAIRES ET BANQUETS

## ARTICLE 1 - FORMATION DU CONTRAT

Les présentes conditions générales de vente ainsi que la feuille de fonction annexée forment un ensemble indissociable. Le contrat n'est conclu définitivement qu'après retour à l'hôtel d'un exemplaire de la proposition de services revêtu du cachet et de la signature du client, avant la date de fin d'option indiquée qui est clairement stipulée dans la feuille de fonction. Le montant de l'acompte demandé devra être versé à l'hôtel avant la date indiquée.

## ARTICLE 2 - TARIFS

Les tarifs applicables pour cet événement sont nets par personne, taxes incluses. Les tarifs groupes sont applicables à partir de 15 personnes arrivant et quittant ensemble l'établissement. Le service doit être identique pour tous les participants. La facturation doit être unique. Le taux de TVA est celui en vigueur au jour de la parution de la brochure. En cas de changement de taux de TVA, les montants facturés seront automatiquement ajustés au taux en vigueur lors de la manifestation.

## ARTICLE 3 - ACOMPTES

L'acompte à verser est indiqué sur la feuille de fonction, à déduire de la facture et devra être versé à la date indiquée sur cette même feuille de fonction. Le versement des acomptes est l'une des conditions de validation de la réservation.

Le solde est à payer soit sur place, soit à réception de facture, après l'événement selon les conditions établies entre les deux parties pour les demandes professionnelles.

Les coordonnées bancaires du Novotel Luxembourg Kirchberg sont les suivantes:

BCEE IBAN/SWIFT: LU24 0019 1300 1968 0000 BIC: BCEELULL

## ARTICLE 4 - MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du contrat doit faire l'objet d'une demande écrite de la part du client. L'hôtel doit également confirmer son acceptation par écrit. En cas de désaccord, l'hôtel se réserve le droit d'annuler le contrat et d'appliquer les pénalités indiquées à l'article 7. Pour des raisons de bon fonctionnement général de l'hôtel, celui-ci se réserve le droit de réattribuer les salons réservés et de redonner une surface équivalente ou supérieure.

## ARTICLE 5 - GARANTIE DU NOMBRE DE PERSONNES

Hébergement:

Le client s'engage à fournir une situation de ses ventes 20 jours avant l'arrivée du groupe.

La liste nominative définitive doit parvenir à l'hôtel 10 jours au plus tard avant l'arrivée du groupe.

A défaut, l'hôtel se réserve le droit d'utiliser partiellement les locaux réservés initialement mais non confirmés.

Restauration et séminaire:

Le nombre de personnes doit être confirmé au plus tard 48 heures ouvrables avant la date de la manifestation. Au-delà, le nombre de personnes confirmé sera retenu à 100% même si le nombre de personnes présentes est inférieur. L'hôtel ne pourra pas être tenu pour responsable pour manque ou insuffisance de préparation, en ce qui concerne la qualité, si le nombre de couverts dépasse de 5% le nombre annoncé au titre de garantie minimum.

## ARTICLE 6 - MISE A DISPOSITION DES CHAMBRES

L'hôtel s'engage à mettre ses chambres à disposition du client à partir de 15 heures, le jour de l'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à midi, le jour du départ.

## ARTICLE 7 – ANNULATIONS

### HÉBERGEMENT GROUPES (À PARTIR DE 8 CHAMBRES):

Les annulations partielles ou totales du nombre de participants doivent être signifiées par écrit.

### Dans le cas d'une réservation en rooming list:

Les annulations partielles ou totales donnent lieu à la facturation des indemnités suivantes:

Période	Indemnité par chambre annulée	% de chambres pouvant être annulées sans frais
plus de 30 jours avant l'arrivée	pas d'indemnité	100%
de 30 à 15 jours	indemnité 50%	10%
de 14 à 8 jours	indemnité 75 %	5%
moins de 7 jours	indemnité 100 %	0%

### Dans le cas d'une réservation en booking form:

Les annulations partielles ou totales donnent lieu à la facturation des indemnités suivantes:

**Pour les participants:** Annulations ou modifications possibles sans frais jusqu'à 7 jours avant la date d'arrivée. Passé ce délai, aucune modification ne sera acceptée. Dans le cas d'annulation, no-show ou départ anticipé, le montant total de la réservation initiale sera facturé.



**Pour l'organisateur:** Les annulations totales de l'événement affectant le nombre de chambres dans le groupe doivent être notifiées par écrit à l'hôtel et seront facturées comme suit:

Période	Indemnité par chambre annulée	% de chambres pouvant être annulées sans frais
plus de 30 jours avant l'arrivée	pas d'indemnité	100%
de 30 à 15 jours	indemnité 50%	10%
de 14 à 8 jours	indemnité 75 %	5%
moins de 7 jours	indemnité 100 %	0%

#### RESTAURATION:

**Les annulations totales** du nombre de participants doivent être signifiées par écrit à l'hôtel et donnent lieu à la facturation suivante.

Période	% d'indemnité par rapport au montant total de l'événement
plus de 30 jours avant l'arrivée	pas d'indemnité
de 30 à 21 jours	indemnité 30%
de 20 à 15 jours	indemnité 50 %
de 14 à 8 jours	indemnité 75 %
7 jours et moins	indemnité 100 %

Dans le cadre **d'une annulation partielle** :

Période	Indemnité : par participant annulé	Flexibilité % d'annulation de participants possible sans frais
Plus de 30 jours avant l'événement	Pas d'indemnité	100%
De 30 à 11 jours	50%	30%
De 10 à 4 jours	75%	10%
3 jours et moins	100%	0%

Les délais sont calculés à partir de la date de début de l'événement. Les pourcentages d'indemnité s'appliquent sur la quote-part des prestations annulées.

En cas d'arrivée tardive, après la fermeture du restaurant, les repas non servis seront facturés afin de compenser la perte subie.

Stop-lunch: les annulations à moins de 12 heures de l'arrivée du groupe seront facturées 100%.

#### ARTICLE 8 - NO-SHOW / ANNULATION SANS PREAVIS

En cas de no-show ou d'annulation sans préavis, l'hôtel se réserve le droit de facturer au client une indemnité égale à 100% du montant des services réservés sur la totalité de la durée du séjour.

#### ARTICLE 9 - AMENAGEMENT DES SALLES

Préalablement défini avec le service "séminaires et banquets" et confirmé par écrit sur la feuille de fonction, l'aménagement des salles ne pourra être modifié le jour de la manifestation.

#### ARTICLE 10 - MATERIEL DE SONORISATION ET AUDIOVISUEL

L'organisateur s'engage à restituer l'ensemble des appareils loués. En cas de détérioration ou non restitution, le remboursement de la valeur d'un nouvel appareil sera payé par le client.

#### ARTICLE 11 - LOCATION ET HORAIRES

En cas de dépassement d'horaire, l'accord de prolongation de la prestation doit être demandé au service "Séminaires et banquets" au moins deux heures avant la fin contractuelle de la manifestation. Néanmoins, l'hôtel se réserve le droit de libérer la salle. L'organisateur doit vérifier si les horaires mentionnés dans la feuille de fonction sont exacts; dans le cas contraire, il doit informer l'hôtel de tout changement afin que le planning soit modifié. Si l'organisateur a besoin du salon pour montage / démontage, une location de salle sera chargée.

#### ARTICLE 12 - OBLIGATION ENVERS LE CLIENT

En cas d'événement exceptionnel ou en cas de force majeure, l'hôtel se réserve la possibilité de faire héberger partiellement ou totalement les participants dans un hôtel de proximité et de catégorie équivalente sans supplément de prix. Les frais inhérents au transfert restent à la charge de l'hôtel qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

### **ARTICLE 13 - CONDITIONS DE PAIEMENT**

Les factures sont payables et établies en monnaie locale.

Sauf conditions particulières, les factures sont payables une semaine avant l'arrivée du groupe. Dans le cas où des conditions de paiement particulières ont été consenties au client, tout retard de paiement constaté par l'hôtel, même sur une seule facture, lui confère le droit:

- d'annuler unilatéralement les conditions de paiement particulières accordées initialement. L'hôtel a l'obligation d'informer le client de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception.
- de facturer au client des pénalités d'intérêts de retard.
- tout incident de paiement subi par tout autre hôtel de la chaîne pourra entraîner la rupture du présent contrat sans indemnité pour le client.

Les frais de procédure engagés par l'hôtel pour recouvrer ses créances sont à la charge du client.

### **ARTICLE 14 - EXTRAS**

Les extras doivent être réglés à la caisse de l'hôtel par les participants sauf indication contraire confirmée par écrit du client. Le client s'engage à faire respecter cette règle par les accompagnants. L'hôtel décline toute responsabilité quant aux conséquences d'un départ retardé du fait de cet encaissement.

Si les participants ne règlent pas l'entièreté des extras à la caisse de l'hôtel à la fin de l'évènement, nous nous réservons le droit d'envoyer au client la facture des extras à régler dans les délais indiqués dans les conditions générales de vente. Si l'hôtel dispose d'une garantie bancaire fournie par le client, nous nous réservons le droit de débiter sa carte de crédit pour le paiement des dits extras sans accord écrit au préalable.

### **ARTICLE 15 - NUIT BLANCHE**

Au cas où une manifestation dure jusqu'après 1 heure du matin, l'autorisation de nuit blanche auprès de la Ville de Luxembourg doit être payée; soit 50€. Cette demande doit être faite 2 jours ouvrables avant la manifestation, par l'intermédiaire de l'hôtel mais sera facturée au client. L'autorisation donne le droit de rester ouvert jusqu'à maximum 3 heures du matin.

### **ARTICLE 16 - DROIT D'AUTEUR**

Pour toute manifestation avec orchestre, disques ou spectacles, une déclaration doit être faite par l'organisateur à la SACEM: Département des droits généraux - Délégation générale du Grand Duché de Luxembourg 46, rue Goethe L-1637 Luxembourg. Tél: 47 55 59 fax: 48 02 76

### **ARTICLE 17 - EXPOSITION DECORATION**

Les expositions dans l'hôtel sont soumises à l'approbation préalable de l'hôtel. 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 dans les établissements ouverts au public. Tout démontage doit être effectué directement après la manifestation.

### **ARTICLE 18 - ASSURANCE**

L'hôtel ne pourra pas être tenu responsable ni de vols, ni des dégradations que peut subir le matériel entreposé par l'organisateur. L'hôtel recommande vivement au client de souscrire une assurance et de prévoir la présence de vigiles pendant la période d'exposition. L'organisateur est responsable de tout dommage que lui-même ou ses invités pourrait causer à l'occasion de la manifestation.

### **ARTICLE 19 - VENTES AMBULANTES**

Le client s'engage à fournir l'autorisation municipale obligatoire avant la conclusion du contrat lorsque la location des locaux a pour objet la vente au détail ou la prise de commandes de marchandises précédées ou accompagnées de publicité.

### **ARTICLE 20 – PUBLICITE**

Si le client souhaite faire de la publicité sur un évènement dans laquelle le nom de l'hôtel apparait, une autorisation écrite émanant de l'hôtel doit être obtenue au préalable.

### **ARTICLE 21- 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 ou un tournage. Avant tout tournage de film ou de reportage, 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, le consentement écrit, préalable et éclairé de chacune des personnes qui seront filmées, et/ou dont les propos seraient enregistrés, au cours du tournage et/ou du reportage.

### **ARTICLE 22 - RESERVATIONS MULTIPLES**

Le client s'interdit de conclure plusieurs contrats pour un même séjour et/ou prestations auprès de plusieurs hôtels. Tout manquement à cette règle autorise l'hôtel à annuler le contrat unilatéralement, aucune indemnité ne pourra être réclamée par le client.

### **ARTICLE 23 - CONDITIONS PARTICULIERES**

Les groupes de sportifs, de supporter, d'étudiants font l'objet de conditions particulières disponibles auprès de l'hôtel. L'organisateur s'oblige à n'inviter que des personnes dont le comportement ne soit pas susceptible de porter, en aucune manière, préjudice à l'hôtel. Ce dernier se réserve le droit d'intervenir si nécessaire.

### **ARTICLE 24 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

Tout litige, relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution du présent contrat, qui n'aurait pu être réglé à l'amiable sera soumis à l'appréciation des tribunaux dans le ressort desquels est situé l'hôtel.

