

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## **ARTICLE 1 – APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CGV)**

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») s'appliquent à la vente de prestations hôtelières fournies par Les Grands Montets Hôtel & Spa, désigné ci-après par « l'Hôtel » pour l'organisation de mariages et manifestations privées. Les CGV sont adressées à toute personne contractante en capacité de contracter c'est-à-dire ayant la majorité légale et n'étant pas sous curatelle ou sous tutelle et ayant la capacité d'engager la structure qu'elle représente le cas échéant, (ci-après « Le Client »).

Les CGV sont adressées au Client en même temps que le contrat ou devis pour lui permettre d'effectuer sa réservation.

Toute réservation implique donc l'adhésion entière et sans réserve au contrat/devis et aux présentes CGV. Dans le cas où elles diffèreraient, les dispositions figurant sur le devis/contrat prévalent sur les CGV.

SAS Grands Montets 3300, nom commercial « Les Grands Montets Hôtel & Spa », 340 chemin des arbérans 74400 Chamonix Mont Blanc  
+33 4 50 54 06 66, [info@hotel-grands-montets.com](mailto:info@hotel-grands-montets.com),  
SAS au capital de 107 970,00€, Siret : 3107 45666 00027, n° TVA FR80310745666

## **ARTICLE 2 – LES PRIX**

Les tarifs indiqués sont en Euros et TTC et tiennent compte de la TVA applicable au jour de la réservation. Tout changement de taux applicable ou toute modification ou instauration de nouvelles taxes légales par les autorités compétentes, sera répercuté automatiquement sur les prix indiqués à la date de facturation.

Les prix indiqués ne comprennent que les prestations strictement mentionnées dans la réservation. Au prix mentionné dans la réservation seront ajoutés, lors de la facturation, les prestations complémentaires fournies par l'hôtel lors du séjour et la taxe de séjour. Les prix mentionnés sur le site sont susceptibles de modification sans préavis et seuls le prix indiqué dans la confirmation de réservation est contractuel.

## **ARTICLE 3 – DUREE**

Le présent contrat prendra effet à compter de la date de signature du contrat/devis et prendra 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 d'une reconduction tacite.

## **ARTICLE 4 – CONFIRMATION**

Le Client doit confirmer sa réservation par écrit avant la date d'option indiquée dans le devis, et retourner le contrat signé ainsi que les CGV dûment datées, paraphées à chaque page et signé par le Client avec la mention « Bon pour accord ».

Ces documents devront obligatoirement être accompagnés du paiement de l'acompte visé à l'article 8 qui constitue pour l'hôtel une condition substantielle et déterminante de la réservation. A partir du moment où le Client aura signé le contrat, il

sera redevable de l'acompte. A défaut de versement de l'acompte par le client dans les délais prévus par le devis/contrat, l'Hôtel ne confirmera pas la réservation et ne garantira pas la disponibilité des espaces/chambres réservés. L'Hôtel considèrera l'absence de paiement d'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 CGV.

## **ARTICLE 5 – ORGANISATION**

### **5.1 Les Chambres**

Le Client s'engage à adresser à l'Hôtel, la liste nominative des participants et l'attribution des chambres « rooming list » au plus tard 8 jours avant la date d'arrivée prévue. Les horaires de mise à disposition des chambres réservées sont à convenir en fonction des disponibilités de l'hôtel, tout dépassement entraînera la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

### **5.2 Les Espaces**

Le client doit préciser la mise en place des espaces réservés (salle de banquet ou espace repas) au plus tard 4 jours avant l'arrivée du groupe. Si le nombre total de participant excède 70 personnes, le Client s'engage à louer du mobilier supplémentaire lui-même auprès d'un prestataire ou avec un partenaire de l'Hôtel.

## **ARTICLE 6 – NO-SHOWS**

En cas de non-présentation du groupe à l'hôtel ou en cas d'absence de modification ou d'annulation de certaines prestations prévues dans le contrat, l'Hôtel facturera au Client la totalité du montant TTC de la manifestation réservée. Le Client s'engage à payer les sommes dues en cas de no-show dans les conditions définies dans le contrat/devis et à l'article 8 des CGV.

## **ARTICLE 7 – ANNULATION**

Ces conditions d'annulation ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

L'annulation de tout ou une partie de la réservation initiale doit être adressée par écrit à l'Hôtel. Tout changement de dates est considéré comme une annulation totale qui donne lieu à la facturation des indemnités suivantes :

- plus de 60 jours avant le début de la réservation, 30% du devis sera facturé.

- Entre 60 jours et 30 jours avant le début de la réservation, 60% du devis sera facturé.

- à moins de 30 jours de l'arrivée ou en cas de non-présentation (no-show), la prestation sera facturée en totalité.

## **ARTICLE 8 – MODALITES DE REGLEMENT**

### **8.1 Acompte**

Un 1<sup>er</sup> acompte de 30% du montant total TTC de l'évènement est demandé à la réservation. Un second acompte de 30% est demandé 60 jours avant la date de l'évènement. Le solde est réclamé 30 jours avant la date de l'évènement. Dans le cas où ces trois acomptes n'étaient pas réglés par le Client dans les

délais impartis, l'Hôtel ne pourra bloquer les espaces et chambres convenus. Le Client sera redevable des acomptes spécifiés au contrat/devis. Le contrat/devis sera alors résilié aux torts exclusifs du Client.

Le versement d'un acompte par le Client donne lieu d'émission d'une facture d'acompte par l'Hôtel. Elle est délivrée après encaissement de l'acompte.

En cas de réservation dans un délai plus court que l'une des étapes précisées pour le versement de l'acompte, le premier acompte sera cumulé avec le versement du second acompte et sera donc dû à la date de réservation.

### **8.2 Délai de paiement**

Les acomptes seront déduits de la facture finale sous réserve d'application d'indemnités d'annulation ou d'autres prestations éventuelles facturées (ex : prestations consommées par les invités et qui demeurent non réglées par ces derniers). Le Client s'engage à régler la facture finale le jour du départ de l'évènement. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé. Tout retard de paiement donnera lieu à des pénalités sur la base de 1,5 fois le taux d'intérêt légal avec un minimum de 40€ HT. Les frais de procédure engagés par l'hôtel pour recouvrer les créances sont à la charge du Client.

Si les invités doivent régler des extras, ils devront les régler au départ de l'hôtel. À défaut de règlement des invités, le Client s'engage à régler ces extras à la réception de l'hôtel le jour du départ du groupe.

### **8.3 Moyens de paiement**

Les règlements de factures et acomptes se font en euros.

Seuls les règlements par virement bancaire ou par lien de paiement électronique sécurisé (Payzen) seront acceptés pour le règlement des acomptes. Les frais bancaires liés aux règlements des acomptes sont à la charge du Client.

La facture finale et les extras des participants pourront être réglés sur place en espèces (dans la limite légale) ou en carte bancaire, Visa, Mastercard ou American Express. Si la facture finale était réglée quelques jours après l'évènement, les modalités de paiement acceptées sont les mêmes que celles qui s'appliquent au versement des acomptes.

### **8.4 Commission d'intermédiation**

En cas d'intermédiation dans l'organisation de l'évènement, le commissionnement porte uniquement sur le montant des prestations consommées et dûment encaissées par l'Hôtel et fera l'objet d'une facturation spécifique par intermédiaire. Le montant de la commission est calculé sur le prix HT. Le montant de la commission obtenu est donc un montant HT auquel sera ajoutée la TVA conformément au taux en vigueur à la date de facturation de la commission.

## **ARTICLE 9 – DROITS D'AUTEUR**

Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits, notamment à la SACEM, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux de l'Hôtel (orchestre, spectacle, disques, etc.). Le Client doit justifier à l'Hôtel

préalablement à la manifestation, de la déclaration écrite faite à la SACEM. Le Client garantit l'Hôtel contre toute revendication liée à l'utilisation de ces droits à l'encontre de l'Hôtel et s'engage par ailleurs à prendre en charge la totalité des frais y afférent.

#### **ARTICLE 10 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE**

Le Client est prié d'informer au préalable l'Hôtel de la présence éventuelle d'un photographe et fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires. Le Client s'engage également à vérifier toute publication/ mise en ligne du contenu et que ce contenu ne porte pas atteinte à l'image de l'Hôtel faute de quoi la responsabilité du Client pourra être engagée. Le Client s'engage à fournir dix photographies minimum à l'Hôtel afin que ce dernier puisse les utiliser pour une diffusion commerciale (réseaux sociaux, brochure sur la thématique « mariages »...).

#### **ARTICLE 11 : ASSURANCE-DETERIORATION-CASSE-VOL**

Le Client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les invités, Le Client certifie s'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 et plus généralement, tous sinistres causés à l'Hôtel. Il s'engage à maintenir une couverture suffisante de sa responsabilité pendant toute la durée des prestations hôtelières, banquets et réceptions. 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. 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. De même, tout colis, paquet...livré à l'Hôtel avant et pendant la manifestation pourra être réceptionné par les préposés de 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 auprès du fournisseur ou du transporteur. Le Client et ses assureurs renoncent à tous recours contre l'Hôtel, son personnel et ses assureurs du fait de tous préjudices directs ou indirects résultant de la destruction totale ou partielle de tous matériels, objets mobiliers, aménagements, valeurs quelconques, marchandises, ainsi que la privation ou du trouble de jouissance des locaux.

#### **ARTICLE 12 : SÉCURITÉ**

Le Client pourra apporter du matériel ou pourra faire appel à une société apportant du matériel technique. Le Client devra l'annoncer auprès d'un responsable de

l'hôtel. Ces éléments devront être conformes à la loi et respecter les normes et usages en vigueur.

#### **ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉS**

L'Hôtel décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation des effets appartenant aux clients durant leur séjour. Le Client sera tenu pour responsable de tout dommage, de toute dégradation, de tout acte de vandalisme qui pourrait survenir du fait de l'occupation des locaux et/ou du fait des participants et/ou du personnel dont il a la charge, tant aux biens mobiliers, de décoration et immobiliers appartenant ou non à l'hôtel. De ce fait l'Hôtel peut donc demander au client de quitter l'établissement sans aucune indemnité et sans aucun remboursement du séjour en cours et de rembourser les dommages causés par ces actes.

L'Hôtel peut exercer sa faculté de refuser, pour des motifs légitimes, le dépôt des objets appartenant au Client pendant son séjour. Il justifie ce refus auprès du Client.

En cas de vol ou de détérioration d'objets de toute nature appartenant au Client, et sauf pour le cas où ces objets auraient été déposés entre les mains de l'Hôtel ou d'objets dont le dépôt aurait été refusé par elle sans motif légitime, la responsabilité de l'Hôtel est limitée conformément aux dispositions de l'article 1953 du code civil.

Le Client sera tenu responsable de tout dommage, détérioration ou acte de vandalisme qui pourrait survenir en raison de l'occupation des locaux et/ou en raison de l'acte ou faute des participants et/ou du personnel dont le Client est responsable, aux biens meubles, décorations et biens immeubles, qu'ils appartiennent ou non à l'hôtel. En conséquence, l'Hôtel est pleinement en droit de demander au Client de quitter l'établissement sans indemnisation et sans remboursement du séjour en cours, et de rembourser les dommages causés par ces actes.

Nous disposons d'un grand parking extérieur. Celui-ci n'est pas surveillé et l'établissement ne peut être considéré comme responsable en cas de vol ou dommage occasionné à un véhicule y stationnant. Toutes nos chambres et locaux sont des zones «non-fumeur ». Fumer dans l'hôtel pourra être considéré comme une dégradation qui entraînera la facturation de dommages au Client.

Notre propriété et nos installations présentent des dangers particuliers (jardins, spa, terrasses, dénivelés...) en conséquence de quoi les enfants doivent impérativement être sous la surveillance et la responsabilité permanente d'un adulte. Nous déclinons toute responsabilité concernant un quelconque dommage ou accident.

L'Hôtel, dans le processus de vente en ligne, n'est liée que par une obligation de meilleurs efforts. Il ne peut être tenu responsable des dommages résultant de l'utilisation du réseau Internet, comme la perte de données, l'intrusion, le virus, l'interruption de service ou tous autres problèmes liés et involontaires.

#### **ARTICLE 14 : DONNEES PERSONNELLES**

Constitue une « donnée », pour l'application du présent article, toute information ou/et ensemble d'informations relatifs à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres, et qui est utilisée par le Client ou par

l'Hôtel (ci-après dénommées les Parties). Les Parties s'engagent, pendant toute la durée du présent contrat, à se conformer à la réglementation applicable à la protection des données, et en particulier, la loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés », en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, le traitement, la conservation, la transmission, la correction, la suppression et/ou la communication de toute donnée communiquée dans le cadre du présent contrat. Les Parties s'engagent à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et d'organisations appropriées pour protéger les données contre la perte, l'utilisation impropre et l'accès non autorisé, la diffusion, l'altération et la destruction ; la nature et le niveau de ces mesures de sécurité devront tenir compte du caractère plus ou moins sensible des données. Les Parties s'engagent à utiliser les données en toute loyauté et pour les seuls besoins des présentes, objet du présent contrat.

#### **ARTICLE 15 : IMPREVISION ET FORCE MAJEURE**

##### **15.1 Imprévision**

Les Parties conviennent expressément d'exclure du champ d'application du présent Contrat, les cas d'imprévision tels qu'envisagés au sein de la législation et en particulier au titre des dispositions de l'article 1195 du Code Civil et de la jurisprudence afférente.

##### **15.2 Force majeure**

L'Hôtel ne pourra être tenu responsable des dommages causés par un retard ou une défaillance dû à un cas de force majeure ou un évènement échappant à son contrôle, tel que notamment, sans que cette énumération soit limitative : acte de puissance publique, hostilités, guerre, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grève, coupure d'alimentation en électricité ou en gaz, défaillance du système de chauffage... Au cas où l'exécution par l'Hôtel des ses obligations contenues aux présentes serait entravée par un tel cas de force majeure ou assimilé, l'Hôtel le notifiera immédiatement au Client, qui ne pourra prétendre à aucune indemnité de ce chef. Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un tel évènement.

#### **ARTICLE 16 – RÉCLAMATION ET ATTRIBUTION JURIDIQUE**

Toute réclamation doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Hôtel, à l'adresse indiquée à l'article 1 de ces CGV. Elle doit être accompagnée obligatoirement d'un justificatif et doit être formulée au plus tard 15 jours après l'évènement. Passé ce délai ou en cas d'absence de justificatif, aucune réclamation ne pourra être prise en compte. En cas de litige et à défaut d'accord amiable, toute contestation relèvera de la juridiction du siège la SAS Grands Montets 3300. Le Client peut saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage dont les coordonnées et modalités de saisine sont disponibles sur le site <https://www.mtv.travel/>

**Date :**

**Cachet et signature du Client, précédé de la mention « lu et approuvé » :**