

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes Conditions Générales déterminent les conditions générales de location, les conditions générales d'utilisation des services y afférant et les modalités de réservation des espaces. Ces conditions générales s'appliquent dans leur intégralité à tous les espaces du Centre de Congrès World Trade Center Grenoble, établissement CCI de Grenoble.

La signature du devis envoyé par le Centre de Congrès WTC Grenoble tient lieu de contrat de location et implique l'acceptation sans réserve des conditions tarifaires et des présentes Conditions Générales.

1. Entrée et sortie

La durée de location est fixée dans le contrat de location. Cette durée est impérative et comprend les périodes de montage et de démontage.

L'occupation des espaces doit impérativement cesser aux dates et heures prévues dans le contrat de location.

Le client doit veiller au bon usage des locaux et du matériel mis à sa disposition. Un état contradictoire des lieux et du matériel sera établi au début et à la fin de la manifestation. A défaut d'état contradictoire, pour quelque raison que ce soit, le client sera présumé disposer de matériel et de locaux en bon état d'usage et de fonctionnement.

En cas de dégradation dûment constatée à la fin de la manifestation, qu'il s'agisse du matériel ou des locaux, le coût des travaux nécessaires sera initialement assuré par le Centre de Congrès World Trade Center Grenoble, puis devra être remboursé intégralement par le client à première demande du Centre de Congrès World Trade Center Grenoble

En ce qui concerne le matériel, ce coût sera calculé au tarif du matériel de remplacement

2. Utilisation des surfaces louées

Les espaces loués ne peuvent être utilisés que dans le cadre d'activités à caractère professionnel.

Le client s'engage à n'utiliser les locaux loués que conformément à l'objet de la manifestation qu'il organise et précisé dans le contrat de location.

Le droit d'occupation du client est limité aux surfaces louées définies dans le contrat de location.

La direction du Centre de Congrès WTC Grenoble se réserve le droit de refuser de louer des salles ou de résilier le contrat de location sans préavis, notamment si elle estime que la manifestation n'a pas de rapport avec ses missions, l'esprit et l'image du WTC ou qu'elle n'est pas compatible avec la configuration et l'équipement des locaux, ou que la manifestation n'offre pas, selon elle, les garanties suffisantes en terme de sécurité, d'ordre public, de bonnes mœurs.

Le Centre de Congrès WTC Grenoble ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la non tenue de la manifestation en raison de la non délivrance ou non

production des autorisations administratives que la loi ou les réglementations imposent au client (notamment le dossier de sécurité)

3. Restauration

Vous trouverez en pièce jointe la liste des traiteurs et prestataires de restauration référencés par le Centre de Congrès WTC Grenoble et seuls habilités à travailler sur le site.

La mise en place du mobilier (tables et chaises), ainsi que le nappage et la vaisselle sont à la charge des traiteurs et/ ou des prestataires de restauration du client.

Dans certains cas, le client peut être autorisé à prendre en charge l'installation et le rangement des tables et chaises.

Le CC WTC Grenoble ne peut intervenir dans la négociation et sur les conditions tarifaires des traiteurs et prestataires de restauration.

4. Agréments et autorisation

Dossier de sécurité

Dans le cadre d'une exposition et conformément aux nouvelles réglementations en vigueur depuis le 3 août 2000, l'organisateur est tenu de prendre en charge l'élaboration du dossier de sécurité et le suivi de la manifestation par un chargé de sécurité. Ce dossier doit impérativement être finalisé au plus tard 2 mois avant l'ouverture de la manifestation.

Votre contact commercial vous demandera les éléments nécessaires à la constitution du dossier qui sera ensuite réalisé par le chargé de sécurité du centre de congrès.

Pierre Spilliaert- Chargé de sécurité

Centre de congrès WTC Grenoble

04 76 70 61 73

Contraintes techniques et de sécurité

Le client s'engage à respecter les caractéristiques et contraintes techniques des bâtiments et des installations qui sont mis à sa disposition.

Agréments et autorisations

Le client est seul responsable de l'obtention de l'autorisation d'ouverture au public et/ou de tout autre agrément ou autorisation nécessaire au déroulement de la manifestation. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir du refus de celle-ci pour exiger du Centre de Congrès WTC Grenoble la restitution des acomptes versés.

Informations des exposants et du public

Le client s'engage à informer les exposants, les entreprises et le public des dispositions les concernant prévues dans « le guide de l'exposant » contenues au présent contrat.

5. Conditions et modalités de réservation

- Pour réserver :

Le client doit renvoyer le devis signé, aux coordonnées précisées dans le devis, accompagné de la mention « lu et



approuvé, bon pour accord » et d'un acompte de 40% du montant total TTC du devis. La réservation est alors considérée comme définitive.

- Le solde : Une fois la manifestation terminée, la facture définitive calculée sur les prestations réellement consommées est envoyée. Le solde devra être réglé à 30 jours à compter de la date d'envoi de la facture.

- Réservation des packages

Le client s'engage à communiquer par écrit, vingt jours ouvrés avant le début de la manifestation, le nombre exact de participants. Passé ce délai, toute variation du nombre de participants ne pourra être acceptée et sera facturée comme prévu dans le contrat de location.

En cas d'annulation : le client doit se référer à l'article 6.

6. Conditions et frais d'annulation

Toute annulation avant le 1^{er} jour de la manifestation prévu par le contrat de location doit être adressée au Centre de Congrès WTC Grenoble par lettre recommandée avec A.R. La date d'accusé de réception de cette lettre sera retenue comme date d'annulation pour la facturation des frais d'annulation.

Votre annulation entrainera les pénalités suivantes :

- à compter de 30 jours avant la date de la manifestation : L'acompte de 40% du montant TTC du contrat sera retenu ;
- à moins de 15 jours avant la date de la manifestation : 100 % du montant HT du contrat ;

7. Retard de paiement

Conformément à l'article L.441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Le taux d'intérêt de ces pénalités de retard est indiqué sur la facture.

8. Responsabilité du client et assurance

Afin de couvrir sa responsabilité, le client s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance dommage auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue et justifié à tout moment au CC WTC Grenoble de l'existence de la police d'assurance et du paiement des primes.

Le client est également invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur.

La CCI de Grenoble ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dommages sur les biens, meubles et immeubles, et sur les personnes (les participants ou invités), causé par quelque nature que ce soit, causés par les clients et/ou leurs prestataires et /ou les participants à l'occasion de

la manifestation, y compris les périodes de montage et démontage.

Le client doit assurer la garde des biens matériels apportés par lui-même ou les participants, notamment les vestiaires. Le client fera son affaire de la souscription de toute police d'assurance (dommages, responsabilité civile) qu'il jugera nécessaire.

A compter de la date du début de la manifestation (installation et désinstallation comprises) et pendant toute sa durée d'exécution, le client est responsable, en tant que gardien, de tous dommages causés à des personnes ou à des biens.

9. Reportage photographique

Propriété intellectuelle

Le client s'engage à demander l'accord exprès, écrit et préalable du Centre de Congrès WTC Grenoble de reproduire sur quelques supports que ce soit les éléments sur lesquels le Centre de Congrès WTC Grenoble possède des droits de propriété Intellectuelle notamment les logos, la marque WTC, les photos..)

Droit à l'image

Le client est prié d'informer au préalable le Centre de Congrès WTC Grenoble de la présence d'un photographe et fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires pour la diffusion des photos.

Le Centre de Congrès WTC Grenoble ne pourra en aucun cas être tenue responsable de l'atteinte au droit à l'image des personnes présentes durant la manifestation.

10. Droits d'auteurs

Le client doit faire son affaire personnelle de toute déclaration 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 espaces loués (orchestres, spectacles, disques,...).

11. Force majeure

La CCI de Grenoble pourra se dégager de ses obligations ou en suspendre l'exécution si elle se trouve dans l'impossibilité de l'assumer du fait de la survenance d'un événement exceptionnel, ou d'un cas de force majeure ou en cas de destruction totale ou partielle de l'établissement, de grève, etc....

12. Réclamations et litiges

Toute contestation et réclamation ne pourra être prise en compte que si elle est formulée par écrit et adressée à la CCI de Grenoble dans un délai maximum de 8 jours après la fin de la manifestation.

Date

Signature avec la mention « Bon pour accord »

Cachet de l'entreprise

