

DECISION N°2023-117

Objet : Achat de présents au profit des personnels et partenaires de la Faculté de chirurgie dentaire odontologie d'Université Côte d'Azur.

LE PRESIDENT DE L'ETABLISSEMENT EXPERIMENTAL UNIVERSITE COTE D'AZUR

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts ;

Vu l'arrêté du 31 janvier 2018 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ;

Vu la délibération n°2020-01 du 9 janvier 2020 portant élection de M. Jeanick BRISSWALTER en qualité de Président d'Université Côte d'Azur ;

Vu la délibération n°2022-039 du 15 mars 2022 relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Président d'Université Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté n°149-2020 du 3 février 2020, portant délégation de signature du Président d'Université Côte d'Azur à M. Marc DALLOZ, Vice-président du Conseil d'Administration d'Université Côte d'Azur ;

AUTORISE

Article 1 : L'achat de 46 tablettes de chocolat d'un montant unitaire de 16€ TTC soit un montant total de 736€ TTC au profit des personnels et partenaires de la Faculté de chirurgie dentaire odontologie d'Université Côte d'Azur, selon devis joint, pour les remercier de leur collaboration.

Article 2 : la commande de 46 repas d'étude d'un montant individuel de 125€ TTC soit un montant total de 5 750€ TTC, selon devis joint, au profit des personnels et partenaires de la Faculté de chirurgie dentaire odontologie d'Université Côte d'Azur, pour les remercier de leur collaboration.

Article 3 : Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nice, le 6 décembre 2023

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : **2023-117**
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES :
PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITE COTE D'AZUR LE :

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DECISION : *En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de décision à caractère réglementaire.*



LE NEGRESCO

CONTRAT DE RESERVATION N° 600210

Organisateur : Université Côte d'Azur, Faculté Chirurgie Dentaire Odontologie

Nom du client : Mr. Charly Vella

Adresse : 5 avenue du 22^{ème} BCA 06300 Nice

Téléphone/Email : charly.vella@univ-cotedazur.fr - + 33 489 15 22 29

EVENEMENT

1/2 JOURNÉE D'ÉTUDES

Sur une base de 46 personnes

Horaire : 12h00 - 18h00

- Tablette de chocolat Le Negresco
- Déjeuner Élégance dans le Salon Historique Massena comprenant Menu 3 Plats (Entrée, Plat Principal et Dessert) et Forfait Boissons avec 1/3 de vin par personne, 1/2 eaux minérales et café
- Location du Salon Baie des Anges B en style Théâtre
- Ecran, vidéo projecteur, wifi, blocs de notes et stylos, eaux minérales
- Pause-café après-midi composée de café, thé, jus de fruits et assortiment sucré du Chef

Tarif : 125 euros TTC par personne

FACTURE PROFORMA

Quantité	Prestation	P.U.HT	P.U.TTC	Total HT	Total TTC
	jeudi 7 décembre 2023				
46	Tablette Chocolat Le Negresco	14,55 €	16,00 €	669,09 €	736,00 €
46	1/2 Journée d'Etude		125,00 €	0,00 €	5 750,00 €
46	Montant Taxe à 20 % 18 Euros	15,00 €		690,00 €	0,00 €
46	Montant Taxe à 10% 107 Euros	97,27 €		4 474,55 €	0,00 €
				Total TTC	6 486,00 €
				Total HT	5 833,64 €
				<i>1er Acompte à la signature du contrat (60%)</i>	3 891,60 €
				<i>2ème Acompte 2 semaines avant l'événement (40%)</i>	2 594,40 €
TVA Hébergement: 10 % - Restauration: 10 % et 20% - Divers : 20%					

GARANTIES ET CONDITIONS D'ANNULATION :

Afin de garantir ces réservations, nous vous demandons de bien vouloir nous faire parvenir les versements suivant le calendrier ci-dessous :

- 1^{er} acompte après le jour de l'évènement soit 6 486,00 Euros

Initiales:



LE NEGRESCO

NOS COORDONNEES BANCAIRES :

Afin de régler par virement bancaire, voici les coordonnées bancaires du Negresco :



RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
10096	18583	00024321102	94	EUR

CIC VAR COTE D'AZUR ENTREPRISES

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)

FR76	1009	6185	8300	0243	2110	294
------	------	------	------	------	------	-----

BIC (Bank Identifier Code)

CMCIFRPP

Domiciliation

CIC VAR COTE D'AZUR ENTREPRISES

3 RUE DE LA LIBERTE

06000 NICE

Tél : 08-20-30-10-54

Titulaire du compte (Account Owner)

HOTEL NEGRESCO

37 PROMENADE DES ANGLAIS

06000 NICE

Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Si délai et versement ne sont pas respectés, l'hôtel se réserve le droit de résilier ce contrat et de revendre une partie ou la totalité des espaces.

Fait en deux exemplaires à Nice, le 01^{er} Décembre 2023

UNIVERSITE COTE D'AZUR

Signature et Cachet

HOTEL LE NEGRESCO

Signature et Cachet

Pour le Président d'Université
Côte d'Azur et par délégation,
La Directrice administrative
Faculté de Chirurgie Dentaire
Odontologie

Zoubida Benouda

S.A Hôtel NEGRESCO - 37, Promenade des Anglais
06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68

E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com

R.C. Nice B 957 810 146 00010 - S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales: _____



LE NEGRESKO

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

OBJET

Conditions générales de vente pour la réservation des services suivants :

Banquets, Cocktails, Réceptions, Dîner de Gala, Locations de salon, Journée d'étude, Réservation de chambre, Réservation d'un groupe de chambre, Autres prestations.

DEFINITION DES TERMES CLIENTS, CONTRAT

« Client » signifie tout contractant de l'Hôtel, agissant directement en son nom propre, ou représenté par un mandataire.

Si le contrat est passé pour le Client par un tiers, ce dernier, en tant que codébiteur du Contrat, est responsable avec le client vis-à-vis de l'hôtel, pour toutes les obligations découlant de celui-ci.

« Hôtel » signifie la SA HOTEL NEGRESKO, qu'il s'agisse de ses services d'hôtellerie ou de restauration.

« Contrat » signifie les Conditions Particulières ainsi que les Conditions Générales et ses annexes.

CONTRAT

Le Contrat entre l'Hôtel et le Client ne devient définitif que lorsque le Client a retourné à l'Hôtel Negresco, tant le Contrat lui-même contenant les Conditions Particulières de la prestation, que les Conditions Générales datées, signées et portant la mention « lues et approuvées », accompagné des acomptes correspondants.

L'Hôtel se réserve le droit d'annuler la manifestation à tout moment et sans indemnité en cas de non réception du contrat signé à la date prévue ainsi qu'en cas de défaut de paiement par le client des factures correspondant aux acomptes et /ou des prestations antérieurement fournies.

Si le client ne remplit pas toutes les conditions relatives aux paiements des acomptes, aux paiements intermédiaires ou la totalité du paiement anticipé contractuellement par dates, l'Hôtel se réserve le droit de fournir des services correspondant aux montants versés et dont le client a été dûment informé par écrit.

RESERVATION

La confirmation de la réservation du client implique son adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de vente.

CONDITIONS DE PAIEMENT

Ces prix sont susceptibles de modification en cas d'uniformisation du taux de TVA au niveau européen.

Paiement des acomptes contractuels - Echancier

Toute option devra être confirmée par la signature du présent contrat, par la signature et l'envoi d'un bon de commande de la part du client ainsi que par des versements d'acomptes correspondant à l'échéancier suivant :

- 1er versement de 20% du montant total estimé au moment de la confirmation.
- 2ème versement de 20% devra être réglé quatre mois avant la manifestation.
- 3ème versement de 35% devra être réglé trois mois avant la manifestation.
- 4ème versement de 25% devra être réglé un mois avant la manifestation.
- Les éventuels extras et personnes supplémentaires, sont dus sur place le jour de la manifestation, ou dès réception de facture finale avec l'autorisation de l'hôtel et une carte de crédit en garantie. Dans ce dernier cas, cela sera consigné dans les Conditions Particulières de Vente.

Moyens de paiements

L'Hôtel accepte deux moyens de paiement : règlement par Carte Bancaire ou Virement Bancaire.

Dans le cas d'un règlement inférieur à 1000 € HT, l'Hôtel peut accepter le règlement en espèces.

Le règlement par chèque bancaire n'est pas accepté. Pour tout paiement de plus de 10 000 €, l'Hôtel recommande de procéder par virement bancaire.

Défaut de paiement et impayé

Tout défaut de paiement par le Client de tout montant dû, y compris pour prestations additionnelles, entraînera le droit pour l'Hôtel d'annuler unilatéralement, sans préavis ni indemnité, le(s) réservation(s) ou le Contrat en cours, sans que sa responsabilité ne puisse être recherchée.

Le client accepte que tout acompte versé sur une réservation pourra compenser préalablement des impayées sur des factures précédentes, et perdre ainsi la valeur d'un acompte pour une réservation future.

S.A Hôtel NEGRESKO - 37, Promenade des Anglais

06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68

E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com

R.C. Nice B 957 810 146 00010 -S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales:



LE NEGRESKO

Païement de la facture clôturant la manifestation

Toutes prestations additionnelles non prévues au contrat seront dues et payables au moment de la commande sur place et, en tout état de cause, avant le départ du groupe.

Toute facture d'un montant inférieur à 1 000 € TTC sera payée au comptant avant le départ de l'organisateur.

Tout solde non honoré devra être payé à réception de facture.

Le client dispose d'un délai de 15 jours de la réception d'une facture pour la contester, par écrit, auprès du service comptable de l'Hôtel. Passé ce délai, la facture sera réputée acceptée par le client et réglée au plus tard à 30 jours net date facture.

La contestation devra préciser et justifier les motifs de cette dernière.

En aucun cas, un tel avis ne dispense le client de son obligation de régler toutes parties non contestées de la facture.

Depuis le 1er janvier 2013, en cas de défaut de paiement dans le délai spécifié ci-dessus, toute Société débitrice sera à notre égard redevable de plein droit, sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (non soumis à TVA) par facture impayée à son échéance (article D. 441-5 du Code de commerce). Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, la société créancière peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

CONDITIONS D'ANNULATION ET PENALITES

Le Contrat est ferme et définitif entre les parties. En conséquence, aucune annulation, **pour quelque cause que ce soit**, d'une manifestation ou d'une prestation liée à celle-ci ne pourra être effectuée à moins qu'elle ne le soit par écrit et dans les conditions stipulées aux Conditions Particulières de Vente ou aux présentes Conditions générales.

Pénalités

Les pénalités applicables le sont au titre de clause pénale et de dommages et intérêts pour l'engagement, l'organisation et les pertes ou manques à gagner encourus par l'Hôtel.

A défaut de précisions dans les Conditions Particulières, les conditions ci-après recevront application :

La résiliation unilatérale du contrat par le client 4 mois avant la date de la manifestation ne donnera lieu à aucune pénalité sauf frais administratifs de 5% du montant total estimé.

Dans le cas d'une annulation totale intervenant entre J-120 et J-30 : tout acompte versé ou restant dû sera conservé en cas d'annulation totale de la manifestation (cf. échéancier des acomptes).

Dans le cas d'une annulation totale intervenant à partir de J-29 et jusqu'à la manifestation : facturation à 100% de la totalité des nuitées réservées.

Tout no-show ou annulations tardives sera facturé 100% (Hébergement, Restauration, etc.).

Le changement de dates de toute réservation (chambre, groupe de chambre, prestation, manifestation) sera considéré comme une annulation du contrat.

Frais d'agios

Des frais d'agios, soit 1,5% par mois, conformément à la Loi n° 92-1442 du 31.12.1992 seront exigibles au plus tard 1 mois après présentation de la facture. Si les délais et montants des versements ne sont pas respectés, l'hôtel se réserve le droit de résilier le présent contrat et de revendre tout ou partie des chambres.

PARTICIPANTS, ROOMING LIST, PENALITE POUR ANNULATION DE RESERVATION DE CHAMBRE

La liste nominative des chambres devra être communiquée à l'Hôtel 20 jours avant l'arrivée du groupe.

De 119 à 90 jours ouvrables avant l'arrivée : 30% du nombre de chambre par nuit peut être annulé sans pénalité sur la base du bloc contracté par nuit

Au-delà de ce pourcentage, toute chambre annulée sera facturée au prix contractuel.

De 89 à 60 jours ouvrables avant l'arrivée : 20% du nombre de chambre par nuit peut être annulé sans pénalité sur la base du bloc restant par nuit

Au-delà de ce pourcentage, toute chambre annulée sera facturée au prix contractuel.

De 59 à 30 jours ouvrables avant l'arrivée : 10% du nombre de chambre par nuit peut être annulé sans pénalité sur la base du bloc restant par nuit.

Au-delà de ce pourcentage, toute chambre annulée sera facturée au prix contractuel.

S.A Hôtel NEGRESKO - 37, Promenade des Anglais

06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68

E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com

R.C. Nice B 957 810 146 00010 -S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales: 



LE NEGRESKO

PARTICIPANTS SEMINAIRES ET BANQUETS - REDUCTION PARTIELLE DES PRESTATIONS OU DE PARTICIPANTS

La réduction de prestations indiquées dans le devis ou une réduction du nombre de participants sont considérées comme une annulation partielle du contrat et engendrera pour le client les pénalités suivantes :

- Jusqu'à 60 jours ouvrables avant la date du séminaire et/ou banquet, aucune pénalité ne sera retenue en cas de réduction du contingent.
- De 60 à 30 jours ouvrables avant l'arrivée, 40% du contingent confirmé pourra être annulé sans pénalité. Au-delà de ce pourcentage, chaque participant annulé sera facturé 30% du montant prévu par personne.
- De 30 à 15 jours ouvrables avant l'arrivée, 20% du contingent confirmé pourra être annulé sans pénalité. Au-delà de ce pourcentage, chaque participant annulé sera facturé 50% du montant prévu par personne.
- De 15 à 7 jours ouvrables avant l'arrivée, 5% du contingent confirmé pourra être annulé sans pénalité. Au-delà de ce pourcentage et cette date, chaque annulation sera facturée en sa totalité.
- Tout no-show sera facturé aussi bien sur le plan des réservations en Hébergement, qu'en Restauration.

Si le nombre de participants s'avérait supérieur au nombre indiqué sur le devis :

- 20% pour les banquets jusqu'à 50 personnes jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de la manifestation.
 - 10% maximum pour les banquets à partir de 50 personnes, jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de la manifestation.
- Tout choix (menu, buffet, cocktail, etc.) doit être exprimé au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de la manifestation. Au-delà de cette date, l'hôtel se réserve le droit d'imposer son choix, dans la catégorie et tarif choisi par le client. Tout changement sur place par l'un des convives sera soumis à la validation du responsable de la manifestation et sera facturé 25 euros TTC.

OBLIGATION DU CLIENT / OBLIGATION DE L'HÔTEL

NOURRITURE ET BOISSONS

L'Hôtel se réserve le droit exclusif de servir les repas et les boissons dans toute l'enceinte de l'établissement. Aucune nourriture ni boisson ne pourra être introduit dans l'Hôtel par le Client, ses invités ou participants, sauf accord préalable écrit et négocié dans des conditions particulières de ventes (exemple : facturation du droit de bouchon).

ATTRIBUTION DE SALONS / SALLES DE CONFERENCES

L'Hôtel se réserve le droit de modifier l'attribution initiale des salles nécessaires à l'organisation et au déroulement de la manifestation sous réserve que les nouveaux espaces attribués correspondent aux besoins du Client tels que prévus dans les Conditions Particulières. L'Hôtel informera le Client, le cas échéant, des changements en temps utile.

DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE

Le client devra désigner un interlocuteur privilégié et unique en charge du groupe ou de la manifestation au sein de l'Hôtel. Cette personne sera en charge de la coordination Client/Hôtel sur place, il centralisera les demandes du Client et assurera les interactions avec l'Hôtel.

MATERIEL TECHNIQUE

Le matériel technique sera fourni par l'Hôtel directement ou par ses fournisseurs agréés. Celui-ci permettra à l'Hôtel de fournir un service professionnel au Client. Les besoins en matériel technique seront spécifiés dans une annexe aux Conditions Particulières et leur confirmation sera irrévocable. Dans le cas où le Client souhaiterait recourir directement à un fournisseur de son choix, cela fera l'objet d'une négociation entre les parties et de la conclusion d'une condition particulière de vente. En tout état de cause, l'Hôtel déclinera toute responsabilité en cas d'intervention extérieur d'un fournisseur choisi par le Client. D'une manière générale, le fournisseur extérieur devra se conformer aux règles de fonctionnement et d'administration de l'Hôtel.

ENTREPOSAGE

L'Hôtel a une capacité limitée d'entreposage du matériel. Par conséquent, tout autre matériel du Client non prévu dans les Conditions Particulières ou ses annexes, ne pourra être livré avant le jour d'arrivée du groupe (sous réserve de la nécessité d'un montage préalable - Dans ce cas, ceci fera l'objet d'une facturation supplémentaire). Tout matériel expédié à l'Hôtel devra être suffisamment identifiable et devra notamment comporter le nom complet de la société cliente et la date de l'évènement et devra être accompagné de tous documents administratifs lorsque requis. Les formalités douanières relèvent de la responsabilité exclusive du Client.



LE NEGRESKO

Tout matériel sera adressé à l'attention de l'interlocuteur privilégié désigné par le client au point 11 des présentes Conditions Générales de Vente.

L'accès du matériel à l'Hôtel se fera selon les modalités prévues à cet effet par l'Hôtel.

L'hôtel fera contresigner au coordinateur un document de décharge recensant le matériel livré/déposé dans son enceinte en amont de la manifestation. En réciproque, l'Hôtel fera contresigner un document de décharge garantissant le recensement du matériel récupéré par le Client (ou son mandataire désigné officiellement).

Le matériel devra quitter l'Hôtel à la fin de la manifestation et/ou le jour du départ du groupe. Toute demande d'assistance pour le renvoi du matériel devra être adressée au service des Banquets et Séminaires 7 jours ouvrables avant l'évènement, et fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

INSTALLATION / DECORATION

Tout projet de décoration, d'agencement ou d'installation technique dans les espaces de l'Hôtel devra faire l'objet d'un accord préalable écrit de la direction de l'Hôtel à sa discrétion (les matériaux inflammables, l'utilisation du gaz, etc. SONT STRICTEMENT INTERDITS).

L'Hôtel se réserve le droit d'interdire ou modifier l'installation ou suspendre la manifestation en présence de matériaux ou équipements non conformes à la réglementation en vigueur ou aux directives de sécurité de l'hôtel.

Tous frais relatifs au dit projet ou installation seront supportés par le Client (droits, honoraires, taxes, etc.).

A l'issue de la manifestation, le client s'engage à retirer toutes les installations à ses frais afin que les locaux soient restitués dans leur état original. A défaut, l'Hôtel se réserve le droit de le faire faire aux frais du Client.

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation entre l'interlocuteur privilégié du client et le représentant de l'Hôtel.

Décoration florale : les poufs de fleurs de saison sur les tables et la composition florale sur les buffets ne sont pas inclus dans nos tarifs. Toute décoration spécifique sera étudiée et facturée en supplément. Il en est de même pour les housses de chaises et toute autre décoration.

ENSEIGNES ET PUBLICITE

L'installation de toute affiche, enseigne, drapeau ou publicité devra faire l'objet d'un accord préalable écrit de l'Hôtel.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le présent contrat ou ses dispositions ne pourront en aucun cas conférer à l'une ou l'autre des parties un quelconque droit d'utilisation des noms, logos, marques de commerce ou quelque autre droit de propriété intellectuelle ou industrielle appartenant à l'autre partie ou ses affiliés, sans son autorisation écrite préalable du concerné.

L'utilisation de marques / logos est interdite si aucune autorisation préalable n'a été donnée par la Direction de l'Hôtel.

Le Client s'engage, après autorisation expresse, à utiliser tout logo, dessin, enseigne, libellé de l'Hôtel dans leur représentation exacte telle que définie par l'Hôtel et selon sa charte graphique.

La décoration fournie par l'Hôtel reste la propriété exclusive de l'Hôtel et ne peut être enlevée.

DIFFUSION D'INFORMATION ACCORD PREALABLE

Le client s'engage à ne pas diffuser de documents d'information et de promotion relatifs à la manifestation prévue sans avoir obtenu au préalable l'approbation de l'Hôtel.

REGLEMENTATION RELATIVE AUX MANIFESTATIONS COMMERCIALES

Le Client s'engage à obtenir des autorités compétentes, les autorisations nécessaires en cas de manifestation commerciale, exposition ou présentation entrant dans le champ d'application des articles du Code de Commerce relatifs aux manifestations commerciales.

Le Client s'engage au respect de la réglementation relative aux manifestations commerciales, faisant l'objet d'une réglementation stricte en matière de sécurité et tenu à l'obligation de déclaration préalable auprès des autorités compétentes tel que prévu au titre VI, Chapitre II du Code du Commerce (L762-L764 du Code du Commerce).

Sans limiter la responsabilité du Client, et à titre strictement informatif, (n'engageant en aucun cas la responsabilité de l'Hôtel) : Le caractère commercial d'une manifestation, usuellement dénommée « foire » ou « salon », répond à une finalité commerciale. (Art R762-4 du Code du Commerce).

Exemples de manifestations commerciales : lancement d'un produit, d'un logiciel, etc.

Le Client s'engage à informer l'Hôtel de la tenue de ce type de manifestation au moins 3 mois à l'avance.

S.A Hôtel NEGRESKO - 37, Promenade des Anglais
06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68

E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com

R.C. Nice B 957 810 146 00010 -S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales:



LE NEGRESKO

Lorsque requis par les autorités compétentes, le Client engagera à ses frais, les services de toutes agences spécialisées dans l'ingénierie ou la sécurité.

ANIMATION

Toute prestation artistique (orchestre, spectacle, décors spécifiques) fera l'objet d'une étude et d'une facturation spécifique.

Les frais de personnel nécessaires aux installations techniques et aux répétitions seront facturés en supplément.

Si une intervention était prévue au cours de la réception, telle que discours, spectacles, etc., l'organisateur devra prévenir l'hôtel afin de convenir du déroulement exact et minuté. L'hôtel ne pourra être tenu pour responsable des incidents pouvant perturber le déroulement du service.

SACEM

Le Client s'engage à obtenir les autorisations requises auprès de la S.A.C.E.M. pour l'exploitation d'un orchestre, disques, spectacles, animations musicales organisés dans l'Hôtel. Le Client sera entièrement responsable des coûts afférents à ses autorisations ainsi que des royalties ou redevances pouvant être dues.

Le Client garantit l'Hôtel contre toute réclamation à ce titre.

Il appartient au Client de prendre directement contact avec :

la S.A.C.E.M. délégation de Nice, 35 Rue PASTORELLI 06000 Nice, Tel. 04 86 06 32 80

pour effectuer la déclaration et le règlement auprès de cet organisme, et de faire parvenir à l'Hôtel, un justificatif à 15 jours avant la manifestation.

NUISANCES SONORES

Le Client est tenu au respect de la réglementation en vigueur relative aux nuisances sonores ainsi qu'aux consignes propres à l'Hôtel et contenues dans le cahier des charges de l'établissement. Le volume sonore maximum autorisé est de 80 décibels.

Afin de mesurer ce seuil maximal, un limiteur sonore sera installé pour chaque événement, en cas de dépassement, le niveau sonore sera immédiatement et automatiquement réduit, puis, en cas de dépassements répétés, interrompu par séquences de quelques secondes à plusieurs minutes.

Sont à considérer dans le niveau sonore maximal : animation musicale, applaudissements, éclats de voix, chants...

Le Client s'engage en outre à n'occasionner aucune nuisance sonore pouvant incommoder la clientèle de l'Hôtel et s'engage à surveiller le niveau sonore tout au long de la manifestation et tout particulièrement après minuit, ceci à l'aide du limiteur sonore en place.

L'Hôtel se réserve le droit, en tout temps pendant la manifestation, d'imposer des limites sonores supplémentaires.

Toute violation de cette clause ainsi que tout refus d'installer/utiliser le limiteur sonore justifierait l'arrêt immédiat de la manifestation.

D'une manière générale, toute animation musicale est tolérée dans les salons de l'établissement uniquement jusqu'à 2h00 du matin au maximum.

RESPECT DES HORAIRES ET PLANNINGS

Le client s'engage à respecter les horaires et plannings convenus avec l'Hôtel pour l'occupation des salons et salles de conférences.

Tout dépassement d'horaire fera l'objet d'une facturation supplémentaire de l'ordre de :

500€ HT par tranche horaire pour le personnel à disposition du Client, toute heure commencée étant intégralement due.

D'un prorata temporis pour la location du salon

SERVICES SUPPLEMENTAIRES

Tous services supplémentaires non spécifiés dans le contrat, à la demande du Client, ses représentants ou personnes sous son autorité devront avoir été impérativement notifiés par écrit et signés sur place par le responsable de la Société.

Tout service supplémentaire sera facturé au client.

DROIT D'EXCLUSION

Le Client s'interdit de recevoir toute personne dont le comportement est susceptible de porter préjudice à la bonne tenue et à l'image de l'Hôtel. L'Hôtel se réserve le droit d'exclure ou d'expulser de la manifestation ou des locaux de l'Hôtel toute personne ayant un tel comportement, sans que sa responsabilité ne puisse en aucune façon être engagée à l'égard du Client.

S.A Hôtel NEGRESKO - 37, Promenade des Anglais

06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68

E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com

R.C. Nice B 957 810 146 00010 -S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales:



LE NEGRESKO

ŒUVRES D'ART ET DROIT A L'IMAGE

Le Negresco n'étant pas titulaire des droits de l'œuvre de la Nana Jaune de Niki de St Phalle et des tapis de Raymond Moretti en conséquence le cocontractant s'engage à ne pas les reproduire sans accord préalable des dits artistes.

OBLIGATION DE NON-SOLLICITATION DE PERSONNEL

Le client s'interdit d'engager, ou de faire travailler d'aucune manière, tout collaborateur présent ou futur de l'Hôtel. La présente clause vaudra, quelle que soit la spécialisation du collaborateur en cause, et même dans l'hypothèse où la sollicitation serait à l'initiative dudit collaborateur. La présente clause développera ses effets pendant toute l'exécution du présent contrat, et pendant deux ans à compter de la fin du contrat.

OBLIGATION DE SECURITE ET RESPECT DES DIRECTIVES

Le Client s'engage à respecter et faire respecter par son personnel, ses clients, ses invités et/ou participants, les consignes de sécurité et toutes autres directives applicables dans l'Hôtel.

RECLAMATIONS RELATIVES AUX SERVICES FOURNIS

Afin d'être prise en considération, toute déclaration devra être adressée à l'Hôtel au moins verbalement le jour de l'incident et confirmée par écrit (par courrier recommandé ou par mail à l'adresse suivante : direction@lenegresco.com) au plus tard dans les 10 jours suivant l'incident.

LITIGES

« En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine - 75001 PARIS. »

RESPONSABILITE DU CLIENT

Hors le cas de faute dûment prouvée de l'Hôtel ou de ses préposés, le Client sera responsable et indemniserà l'Hôtel pour :

-Toutes réclamations, tout procès, toute demande en dommages et intérêts, toutes actions en responsabilité, tout jugement, frais et dépenses, survenus lors de l'exécution du contrat ou basés sur celui-ci du fait du client, son personnel, ses clients, ses invités et/ou participants.

-Tout fait ou omission, délictueux ou non, découlant de la manifestation ou d'un manquement du Client ou de ses participants à l'une quelconque de ses obligations, d'une faute volontaire ou non, d'une omission du Client, des participants ou de n'importe lequel de ses employés, agents ou sous-traitants.

Le Client s'engage à respecter et à faire respecter à ses prestataires extérieurs, et/ou sous-traitants le code du travail en vigueur, notamment en ce qui concerne la déclaration des salariés aux organismes sociaux. Le Client souscrira, à sa seule initiative, et à ses frais exclusifs, toute assurance à cet effet le contrat devra contenir une clause de renonciation à recours du Client à l'encontre de l'Hôtel Negresco.

FORCE MAJEURE

L'Hôtel ne sera en aucun cas tenu responsable des conséquences découlant du non-respect de ses obligations en cas de : cas fortuit, force majeure ou tout autre évènement en dehors de son contrôle. A titre d'exemple, en cas de conflit social, inondation, incendie ou tout autre sinistre le justifiant, conflit national ou intervention de l'autorité publique.

LIMITATION DE RESPONSABILITE

La responsabilité de l'hôtel ne pourra être engagée qu'en cas de faute grave, dolosive ou intentionnelle de sa part ou de celle de ses préposés. Elle ne pourra pas l'être si la prestation est annulée ou les conditions de réalisation de la prestation modifiées, pour des raisons indépendantes de sa volonté, notamment, sans que cette liste ne puisse être considérée comme exhaustive, en cas de mise en œuvre de restrictions à la liberté de déplacement et/ou à la liberté de réunion décidée par les pouvoirs publics pouvant concerner l'Hôtel et/ou ses abords, de réquisition de tout ou partie de l'Hôtel à la demande des pouvoirs publics, d'épidémie frappant la ville de Nice ou le lieu de résidence du client,...

L'Hôtel devra informer le Client de cette annulation ou de ces modifications par tout moyen dans les meilleurs délais.

S.A Hôtel NEGRESKO - 37, Promenade des Anglais

06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68

E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com

R.C. Nice B 957 810 146 00010 -S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales:



LE NEGRESKO

En cas de modifications de la prestation par l'Hôtel dans les conditions prévues au présent article, le Client aura la possibilité de demander l'annulation de la prestation sans frais à sa charge.

En tout état de cause, la responsabilité de l'Hôtel sera limitée aux sommes payées par le client en application du contrat.

OBJETS PERSONNELS DU CLIENT

L'Hôtel ne sera responsable de la sécurité des objets personnels du Client ou de ses clients ou participants, que s'ils ont fait l'objet d'un accord écrit portant sur lesdits objets et qu'ils aient été placés dans les coffres ou vestiaires destinés à cette fin. Le Client demeure en tout temps responsable de toutes pertes ou dommages aux biens dans les autres cas. L'Hôtel n'est responsable des marchandises livrées dans le(s) salon(s) que si l'Hôtel a expressément été mandaté par le Client par écrit pour veiller à la sécurité de ces marchandises dans le Contrat. Le Client restera responsable de toute perte ou dommage dans tous les autres cas.

RESILIATION

Tout manquement par le Client à ses obligations donnera le droit à l'Hôtel de mettre fin au Contrat, sur simple avis écrit, sans préjudice de tous ses autres droits et recours.

Dans le cas peu probable où l'Hôtel est dans l'impossibilité de fournir les aménagements convenus dans le contrat, L'HOTEL s'efforcera de fournir une alternative de qualité similaire.

Le Contrat n'est pas cessible. Toutes les notes doivent être écrites et envoyées à l'Hôtel.

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le Client est informé par l'Hôtel de ce que ce dernier utilise un logiciel professionnel, lequel est amené à utiliser des données à caractère personnel, transmises par le Client et ce, aux seules fins du traitement optimum de sa demande.

Le client donne expressément son accord à l'utilisation desdites données.

Il est expressément informé qu'il est en droit de s'y opposer et qu'il est en droit également de récupérer les données qu'il a fournies à première demande.

Pour toute demande à ce titre, le Client pourra s'adresser au responsable du traitement des données personnelles de l'Hôtel, à l'adresse suivante : direction@lenegresco.com

Il est également expressément indiqué au Client qu'il est en droit de solliciter la rectification ou l'effacement de données et peut également notifier sa volonté de s'opposer au traitement à tout moment.

L'hôtel informe le client de ce qu'il a mis en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires au respect de la protection des données personnelles et qu'il s'est assuré que ses prestataires et sous-traitants étaient également en conformité avec la réglementation à ce titre.

L'Hôtel informe le Client de ce que ces données sont conservées exclusivement pour les besoins de la réalisation de la prestation commandée, et après la date de cette prestation, durant cinq ans.

Les données personnelles du Client collectées sont uniquement destinées à l'Hôtel et n'ont pas vocation à être diffusées à l'extérieur de ce dernier.

Les données ainsi collectées sont en tout état de cause strictement limitées à l'exercice de sa prestation par l'Hôtel.

DEVOIR D'INFORMATION

En application de l'article 1112-1 du Code Civil, « Celle des parties qui connaît une information dont l'importance est déterminante pour le consentement de l'autre doit l'en informer dès lors que, légitimement, cette dernière ignore cette information ou fait confiance à son cocontractant.

Néanmoins, ce devoir d'information ne porte pas sur l'estimation de la valeur de la prestation.

Ont une importance déterminante les informations qui ont un lien direct et nécessaire avec le contenu du contrat ou la qualité des parties.

Il incombe à celui qui prétend qu'une information lui était due de prouver que l'autre partie la lui devait, à charge pour cette autre partie de prouver qu'elle l'a fournie.

Les parties ne peuvent ni limiter, ni exclure ce devoir.

Outre la responsabilité de celui qui en était tenu, le manquement à ce devoir d'information peut entraîner l'annulation du contrat dans les conditions prévues aux articles 1130 et suivants ».

LOI APPLICABLE

La Loi française est seule applicable au présent contrat.

Tous litiges ou différends nés de l'interprétation ou de l'exécution du contrat relèveront de la compétence exclusive des juridictions françaises et en particulier du Tribunal de Nice qui sera seul compétent.



LE NEGRESKO

Veuillez parafer et signer chaque page du contrat et des présentes Conditions Générale de Vente et nous retourner l'ensemble avant le :

Si le Contrat ne nous est pas parvenu avant la date indiquée ci-dessus, la disponibilité et le tarif des chambres peuvent être assujettis à des changements selon le nombre de demandes faites à l'Hôtel sur cette même période

S.A Hôtel NEGRESKO - 37, Promenade des Anglais
06000 NICE Tél : 04.93.16.64.00 - Fax : 04.93.88.35.68
E-mail : direction@hotel-negresco.com Internet : www.hotel-negresco.com
R.C. Nice B 957 810 146 00010 -S.A. Au Capital de 450 625€ - N° T.V.A Intra FR 32 957810146

Initiales:

Signature(s) électronique(s) du présent document

La version originale de ce document est sous forme électronique, par conséquent les signatures ci-dessous doivent impérativement être vérifiées électroniquement à l'aide d'un logiciel adapté comme Adobe Acrobat Reader DC™. Si un message d'avertissement apparaît, la raison peut être liée à l'absence de confiance dans l'Autorité de Certification qui a délivré le certificat utilisé pour signer le document. Dans ce cas, cliquez sur « Détails du certificat » dans le « Panneau des signatures » et sélectionnez le certificat « Sunnystamp Root CA G2 » puis cliquez sur « Ajouter aux certificats approuvés » dans l'onglet « Approbation ». A noter que les logiciels de lecture de documents PDF en mode Web ou mobile n'affichent pas les détails relatifs aux signatures électroniques. Pour toute question, merci de nous écrire à l'adresse support@lex-persona.com.

Digital signature(s) of this document

The original version of this document is in electronic form, so the signatures below must always be verified electronically using appropriate software such as Adobe Acrobat Reader DC™. If a warning message appears, the reason may be the absence of trust in the Certificate Authority which issued the certificate used to sign the document. In this case, click on "Certificate Details" in the "Signatures panel" and select the "Sunnystamp Root CA G2" certificate then click on "Add to approved certificates" on the "Approval" tab. Note that PDF reading software in web or mobile mode does not display the details of the digital signatures. If you have any questions, please write to us at support@lex-persona.com.