



CONDITIONS GENERALES DE VENTE BORDEAUX PALAIS DE LA BOURSE

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Le présent règlement s'applique aux prestations fournies par la société Bordeaux Palais de la Bourse, dénommée ci-après « BPB » à son client, ci-après dénommé « le CLIENT » dans le cadre de la mise à disposition des locaux de BPB situés 17 place de la Bourse. Le terme de client désigne toute personne physique ou morale appelée à contracter avec BPB en vue d'organiser pour son propre compte ou celui d'un tiers une manifestation à caractère professionnel dans les locaux de Bordeaux Palais de la Bourse.

Les présentes conditions générales de vente sont applicables à toutes les locations d'espaces et/ou les prestations de service assurées par BPB au profit du CLIENT. Tout contrat conclu entre BPB et le CLIENT implique l'adhésion de ce dernier aux présentes conditions générales de vente, sous réserve d'éventuelles dérogations conventionnelles faisant l'objet d'un avenant circonstancié dûment signé par les parties.

Le fait que BPB ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes conditions générales de vente ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

TITRE II - RESERVATION

2.1 Le devis accepté par le CLIENT doit être retourné à BPB dûment daté et signé avec la mention « bon pour accord » et accompagné d'un acompte calculé conformément aux dispositions de l'article 4.2 des présentes.

A défaut, BPB ne garantit pas la disponibilité de l'espace et des prestations réservées.

En outre, le CLIENT devra veiller à ce que figurent sur le devis les mentions suivantes :

- Le nom de la personne habilitée à passer commande des prestations et services complémentaires au moment de la manifestation
- le cachet de la société comportant les mentions légales,
- la période d'occupation des locaux (jours et horaires),
- le titre et l'objet de la manifestation,
- les besoins en locaux et services associés,
- la référence du devis accepté.

Dans ces conditions, le devis accepté par le CLIENT vaut bon de commande, et sera considéré comme engagement contractuel réciproque dès sa validation par BPB.

2.2 En outre et au plus tard 2 semaines avant l'évènement, le CLIENT devra adresser à BPB :

- le programme détaillé de la manifestation
- les horaires de celle-ci,
- le nombre prévu de participants
- le complément des services et prestations sollicités,
- le plan d'implantation,
- le nom des prestataires intervenant sur la manifestation et les horaires de livraison et de reprise du matériel.

Après sa validation par BPB, le devis signé par le CLIENT est considéré comme un engagement contractuel ferme. Le titre et l'objet de la manifestation sont contractuels et ne pourront, sans l'accord de BPB, être modifiés étant entendu que le CLIENT s'engage à ne pas exercer dans les locaux d'autres activités que celles qui relèvent de l'objet défini.

2.3 Les documents de toute sorte distribués dans les espaces de Bordeaux Palais de la Bourse doivent être communiqués à BPB pour information 2 jours ouvrés au moins avant leur diffusion. Toute infraction entraînerait la nullité des accords de plein droit.

2.4 Toute propagande, distribution de tracts ou de prospectus est interdite dans l'enceinte des locaux de BPB en dehors des locaux loués. A l'intérieur des locaux loués, elle est de la seule responsabilité du CLIENT.

2.5 Le CLIENT ne peut en aucun cas céder le bénéfice de l'engagement contractuel sans l'accord écrit de BPB.

TITRE III – CONDITIONS D'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS

3.1 Les équipements et les services mis à la disposition du CLIENT par BPB directement ou indirectement ne peuvent être mis en œuvre que par le personnel de BPB ou par le personnel des sociétés référencées par elle, notamment en ce qui concerne:

- les raccordements électriques,
- les branchements au réseau téléphonique, informatique existant dans les locaux,
- les adductions et évacuations d'eau.
- L'équipement audiovisuel de l'Espace Bourse ne peut se faire que par les trois sociétés référencées.

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

3.2 Restauration

BPB met à disposition du service aux traiteurs : mise à disposition des infrastructures (offices équipés, chambre froide, étuve, vestiaire, tables & chaises, buffets, coffret de répartition électrique, containers et gestion des déchets traiteur, petit matériel de ménage) et des fluides (eau, électricité)

Le CLIENT pourra sélectionner le traiteur de son choix dans cette liste de six traiteurs référencés.

C'est pourquoi des frais de ce service et une commission pour référencement seront facturés au client par le traiteur.

3.3 Prestation Audiovisuelle

BPB met à disposition du service au prestataire audiovisuel : stockage permanent et ponctuel sur événement ; zone Hall utilisation de nos 4 trappons 63A et accès à notre système en propre de gestion des lumières ; zone Gabriel utilisation de nos propres régies et équipements ; électricité

Le CLIENT devra passer par Novelty pour toute prestation audiovisuelle.

C'est pourquoi des frais de ce service et une commission pour référencement seront facturés au client par Novelty.

3.4 Horaires de location

Pour les salons dédiés à la restauration, les horaires se décomptent en demi-journée : 07h00-15h00 / 17h00-01h00

Pour les salons dédiés aux réunions, les horaires se décomptent en demi-journée : 07h00-13h00 / 14h00-19h00

Ou en journée : 7h00-19h00

Chaque heure supplémentaire commencée est due et entraîne des frais supplémentaires de personnel, qui englobent le coordinateur, la sécurité incendie et l'astreinte nettoyage.

L'heure supplémentaire est facturée sur la base de :

- 150 euros HT par heure en tarif jour (8h-21h)
- 170 euros HT par heure en tarif nuit (à partir de 21h, dimanche et jour férié).

Les horaires définis peuvent être modifiés avec l'accord de BPB.

Le respect des horaires contractuels relève de la responsabilité du CLIENT et ce dernier doit informer les exposants et ses divers prestataires des dispositions du présent titre et s'engager à les faire respecter par eux.

Après 23 heures, le niveau sonore dans les espaces mis à dispositions ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment devra rester limité afin de ne pas gêner le voisinage. BPB se réserve le droit de limiter le niveau sonore en cas d'excès.

3.5 Modification de la réservation

Le CLIENT devra informer BPB, avant la date de l'événement, de modifications sensibles du nombre de participants à la manifestation ou des prestations réservées.

Toute demande de modification par l'une des parties des prestations par rapport au devis doit être adressée à l'autre partie par écrit (courrier, fax, courriel). Faute d'acceptation écrite par cette dernière dans les 8 jours suivant la réception de la demande, le contrat est réputé perdurer selon les termes et les conditions déterminées dans le devis accepté par le client.

En tout état de cause, si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis, le CLIENT pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu. Cette modification des locaux mis à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité.

3.6 Prestations annexes

Dans tous les cas où des prestations annexes telles que location de mobilier, décoration florale, animation seront assurées directement par le CLIENT sans l'intermédiaire de BPB, les dites prestations devront être précisées par écrit à BPB, au plus tard 1 mois avant le premier jour de l'événement et validées par BPB.

Lorsque de telles prestations sont assurées par des sociétés extérieures, le CLIENT est tenu d'en informer BPB par écrit au plus tard 1 mois avant le premier jour de l'événement.

BPB ne sera en aucun cas tenu responsable de la non exécution d'une prestation annexe ainsi que des dommages liés aux prestations annexes.

3.7 Décorations et aménagements

Le CLIENT devra obtenir l'autorisation de BPB pour toute installation ou tout usage spécial des salles, murs, tables et sols mis à sa disposition, ainsi qu'avant le placement de tout poster, signe, matériel publicitaire ou drapeau (y compris sur la façade du bâtiment).

N'est pas autorisée l'application de panneaux d'affichage ou de tout support nécessitant le percement des murs, sols et plafonds, ni l'utilisation d'un produit adhésif, de colle, d'agrafes, de punaises entraînant la détérioration des lieux.

Le CLIENT s'engage à ce que la décoration et les aménagements utilisés soient conformes à la destination des lieux et à l'image de marque de BPB.

3.8 Espaces non fumeurs

En application de la loi du 10 janvier 1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, les locaux affectés à un usage collectif sont des zones non fumeurs. Il est également interdit de vapoter.

L'ensemble des espaces mis à disposition par BPB sont des zones non fumeurs, et il est par ailleurs expressément interdit d'ouvrir les fenêtres des salons du 1^{er} étage pour fumer sur les balcons.

En conséquence, le CLIENT s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer par les participants et assume seul la responsabilité résultant de son non-respect.

3.9 Vestiaires

Le vestiaire étant organisé par le CLIENT ou par l'intermédiaire des trois agences d'hôtesse référencées, ces derniers répondront seuls de tout dommage ou de toute perte des objets déposés au vestiaire.

3.10 Sécurité et incendie

Les éléments de décoration mobiles ne doivent pas être en matériaux combustibles (fournir le PV de résistance au feu).

Toutes les issues et couloirs doivent être maintenus libres en permanence, ainsi que l'accès aux moyens de secours et aux RIA (Robinet d'Incendie Armé).

Les lampions ou bougies avec flamme sont interdits. Seules les bougies électriques (de type LED) sont autorisées.

Toutes les installations électriques doivent être réalisées suivant la réglementation et les normes en vigueur (installation volante et triplète interdites). Les projecteurs doivent être éloignés de tout objet inflammable. Les appareils de chauffage mobile à gaz liquéfié sont interdits.

Le CLIENT devra prendre connaissance des consignes de sécurité figurant au cahier des charges (accessible sur notre site internet) et les appliquer, ainsi que de l'emplacement des moyens de secours.

Selon l'importance de votre manifestation, il vous faudra prévoir un ou plusieurs médecins soutenus par des infirmiers en renfort de votre DPS (Dispositif Prévisionnel de Secours).

TITRE IV - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

4.1 Dispositions Générales

Les engagements pris par BPB ne portent que sur la valeur hors taxes des prix. Les prix sont majorés des taxes aux taux en vigueur à la date de la facturation.

Tout règlement sera effectué par ordre de paiement établi au nom de BPB et sera libellé en euro.

L'acompte, quel que soit son montant, ne fait pas l'objet d'escompte de la part de BPB et ne porte pas d'intérêt.

Les paiements anticipés ne donnent pas lieu à escompte.

4.2 Echéancier de Règlement du Prix

Pour toute manifestation se déroulant au Centre de Congrès du Palais de la Bourse il sera demandé les versements selon l'échéancier contractuellement convenu dans le devis.

A défaut d'établissement d'un échéancier particulier, sont exigibles contractuellement :

- Pour une réservation plus d'un an (365 jours) à l'avance :
 - un premier acompte de 10 % du montant total de la manifestation au jour de la réservation,
 - un deuxième acompte de 30 % du montant total de la manifestation au plus tard 1 an avant le début de la manifestation (jour et horaires mentionnés dans le devis)
 - un troisième acompte de 30 % du montant total de la manifestation au plus tard 6 mois avant le début de la manifestation.

- Pour une réservation moins d'un an (365 jours) à l'avance :
 - un premier acompte de 10 % du montant total de la manifestation au jour de la réservation,
 - un deuxième acompte de 30 % du montant total de la manifestation au plus tard 6 mois avant le début de la manifestation (jour et horaires mentionnés dans le devis)
 - un troisième acompte de 30 % du montant total de la manifestation au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation.

Le solde et les éventuels suppléments seront réglés immédiatement après la manifestation comme détaillé à l'article 4.4 ci-dessous.

Le non-respect de cet échéancier entraîne l'annulation des réservations et dégage BPB de ses obligations. Les acomptes déjà versés resteront alors acquis à BPB.

4.3 Prestations Hors Devis

A partir de sept jours avant le début de la manifestation et pendant le déroulement de celle-ci, les prestations et les locations demandées par le CLIENT font l'objet de "bons de commande de prestation complémentaire" dûment signés au préalable ce dernier ou par son représentant tel que désigné dans le devis initial.

BPB se réserve le droit de refuser toute demande de prestation complémentaire.

Les montants de ces prestations et locations supplémentaires ainsi que les heures supplémentaires non prévues et le montant des dégâts consécutifs à d'éventuelles dégradations en cours de manifestation seront portés sur la facture finale.

4.4 Facture finale

La facture finale émise à l'issue de la manifestation récapitule:

- L'ensemble des locations et prestations servies au cours de la manifestation
- Les acomptes déjà facturés avant l'ouverture de la manifestation
- Les sommes restant dues à l'issue de la manifestation
- Les sommes dues au titre de réparation de dégâts constatés lors de l'état des lieux contradictoire établi à l'issue de la manifestation le cas échéant

Ces sommes sont payables à réception de la facture finale sans escompte. Tout retard de paiement entrainera la facturation d'indemnités basées sur une fois et demie le Taux d'intérêt légal. Complément d'indemnité forfaitaire pour retard de paiement : 40 euros. Tous les frais que BPB sera amené à supporter au titre du recouvrement de créances restant dues seront à la charge du CLIENT.

Passé un délai de 15 jours ouvrés après la date d'envoi de la facture, aucune contestation ou réclamation sur les prestations fournies par BPB ne sera plus prise en compte.

TITRE V - DÉDIT – ANNULATION - REPORT

5.1 S'il devenait impossible de disposer au jour et à l'heure prévus des locaux objets de la location, pour une cause qui ne serait liée ni au CLIENT ni à BPB, cette dernière ne serait tenue à aucun remboursement.

5.2 En cas d'annulation de la commande par le CLIENT, BPB reprend la libre disposition des locaux et des dates prévues au devis et conserve les sommes déjà versées.

5.3 Les annulations de tout ou partie de la réservation initiale doivent être adressées par écrit à BPB, le cachet de la poste faisant foi de la date de réception.

- En cas d'annulation reçue au plus tard 6 mois avant la date prévue de la manifestation, les acomptes versés ou à régler à la date de l'annulation selon l'échéancier figurant sur devis seront conservés par BPB, mais pourront être reportés pour une prochaine manifestation dans le courant de la même année
- En cas d'annulation reçue entre 6 mois et 90 jours avant la date prévue de la manifestation, BPB conservera (ou pourra exiger) les sommes dues à titre d'acompte, conformément à l'article 4.2 des présentes.
- En cas d'annulation reçue entre 90 jours et 60 jours avant la date prévue de la manifestation, le CLIENT devra régler 70% du montant de la prestation figurant au devis.
- En cas d'annulation reçue moins de 2 mois avant la date prévue de la manifestation, le CLIENT devra régler la totalité du montant de la prestation figurant au devis.

5.4 Certaines manifestations peuvent être soumises à l'autorisation des commissions de sécurité et d'accessibilité de la mairie de Bordeaux. L'absence de copie de dossier, de récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation et de la copie de l'avis favorable délivré par l'autorité compétente entraînera l'annulation de la réservation sans aucune indemnité. A moins de 6 mois de l'événement tout acompte sera conservé comme indemnité.

5.5 La Société Bordeaux Palais de la Bourse ne peut être tenue pour responsable de l'inexécution totale ou partielle des prestations commandées en cas de force majeure, de cas fortuits échappant à son contrôle, ou de faits imprévisibles et insurmontables d'un tiers étranger à la fourniture des prestations, et notamment, sans que cette énumération soit limitative, en cas de décisions étatiques, judiciaires, grèves, conflits de travail, accidents, incendies, retards ou défaillance des transporteurs, inondations, baisses de tension, coupures d'alimentation en électricité ou en gaz ou défaillance du système de chauffage.

En cas de survenance d'un tel cas de force majeure ou assimilé l'empêchant d'exécuter tout ou partie de ses obligations contractuelles, la Société Bordeaux Palais de la Bourse en informera le Client dans les meilleurs délais, lequel ne pourra prétendre à aucune indemnité à ce titre.

Un report de l'événement sera envisagé et les tarifs pourront être ajustés.

TITRES VI – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

6.1 Responsabilités de BPB

BPB garantit la conformité de ses locaux et de ses prestations de services accessoires conformément au(x) contrat(s) conclu(s).

Le CLIENT s'assurera de cette conformité avant toute utilisation. Aucune réclamation ne pourra être formulée après la mise en œuvre des matériels ou l'exécution des services.

Les locaux seront mis à la disposition du CLIENT en parfait état d'aspect et de fonctionnement. Toute dégradation constatée après la tenue de la manifestation sera facturée au CLIENT. Un état des lieux contradictoire avant et après la manifestation pourra être fait à la demande de BPB.

La responsabilité de BPB ne peut être engagée qu'en cas de négligence dont il appartient au client d'apporter la preuve.

Dans cette éventualité, sa responsabilité sera limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée par le client, pour les prestations ou les produits qui lui ont été fournis.

6.2 Responsabilités du CLIENT

Le CLIENT est seul responsable de sa manifestation tant à l'égard des participants, des exposants, des prestataires de service missionnés par lui, des visiteurs ou invités, que de BPB. Il lui incombera de faire respecter les dispositions énoncées dans les présentes conditions générales et d'en assurer la publicité.

En conséquence, le CLIENT devra s'assurer de la conformité de l'objet de sa manifestation avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il fera son affaire personnelle des déclarations administratives s'il y a lieu et de l'obtention des autorisations nécessaires à la tenue de sa manifestation et plus particulièrement, sans que cette liste soit exhaustive, à la vente de boissons alcoolisées, à l'ouverture tardive de la manifestation, à la diffusion de musique (déclaration SACEM), au respect des droits de propriété intellectuelle ...

La conclusion du devis définitif n'est admise que pour l'organisation de manifestations conformes aux prescriptions légales et réglementaires concernant notamment, les bonnes mœurs, la paix publique et l'organisation de réunions.

Le CLIENT s'engage également à prendre toute disposition pour garantir, sous sa propre responsabilité le bon déroulement de sa manifestation.

Le CLIENT demeurera seul responsable, tant pénalement que civilement de toute irrégularité ou infraction liée à sa manifestation sans qu'il puisse rechercher la responsabilité de BPB, pour quelque cause que ce soit.

Si l'ouverture au public est interdite ou impossible du fait de la non réalisation par le client des formalités nécessaires, il ne pourra en aucun cas s'en prévaloir pour exiger de BPB la restitution des acomptes versés.

Le CLIENT se voit transférer par l'exploitant le respect du protocole sanitaire.

6.3 Obligations d'assurances

Le CLIENT doit, pour son compte ou pour les personnes physiques ou morales qu'il représente, obligatoirement souscrire auprès d'une compagnie d'assurance les polices suivantes:

- "Tous risques y compris le vol" pour tous les biens qui sont apportés par le client pour les besoins ou à l'occasion de la manifestation dès leur entrée jusqu'à leur sortie.
- "Responsabilité Civile" pour les dommages causés aux tiers ou à BPB à l'occasion de la manifestation, dès l'origine et jusqu'à expiration de la mise à disposition (y compris les périodes précédant ou suivant celle-ci) faisant l'objet de l'engagement.

Les exposants et leurs entrepreneurs devront être titulaires de l'ensemble des garanties visées ci-dessus ainsi que de toutes garanties qu'ils jugeraient nécessaires.

Le CLIENT fait son affaire de l'information auprès des exposants et des entrepreneurs en cette matière de telle façon que la responsabilité de BPB ne puisse en aucun cas être recherchée par ces personnes pour quelque cause que ce soit.

Le CLIENT devra justifier de la souscription de l'ensemble des polices décrites ci-dessus à toute réquisition de BPB.

TITRE VII- ACTUALISATION DES PRIX

BPB établit une tarification annuelle. Lorsque les devis portent sur des manifestations qui ont lieu à un horizon où BPB n'a pas encore publié son catalogue de prix, le prix facturé des locations et prestations sera égal au montant du devis actualisé en fonction de l'évolution de l'Indice des Services France Entière" de l'INSEE.

TITRE VIII - DIVERS

8.1 Résiliation

Les conventions seront résiliées de plein droit en cas d'inobservation des présentes Conditions Générales de Vente, et à leurs avenants éventuels et dans tous les cas de retard de paiement des échéances successives prévues au contrat.

8.2 Utilisation du logo de Bordeaux Palais de la Bourse

BPB mettra à la disposition du CLIENT les éléments nécessaires à la reproduction de son logo, pour que ce dernier puisse le porter sur les documents à destination des participants à la manifestation (cartons d'invitation, programmes..).

A cette occasion, BPB communiquera au client une charte graphique qu'il devra impérativement respecter lors de l'utilisation de ce logo.

La reproduction du logo sera liée à la seule manifestation objet du contrat et se déroulant au Palais de la Bourse.

8.3 Litiges

Tout litige survenant à propos du devis accepté et des présentes conditions générales de ventes sera de la compétence des tribunaux du ressort du siège de BPB.

Les tribunaux appliqueront la loi française. Seul le texte français des documents contractuels fera foi.