



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) DU CHATEAU DE PERIGNY

Les présentes CGV et le devis établi par le Château de Périgny constituent le contrat liant le Client et le Château de Périgny. La réservation d'une manifestation ne devient définitive entre le Château de Périgny et le Client que lorsque: Le Client a retourné au Château de Périgny par courrier ou par fax les présentes CGV et le devis établi par l'Hôtel dûment datés, paraphés, signés, cachetés et portant la mention « bon pour accord ». Et que le Client a adressé au Château de Périgny un acompte correspondant à 30% du montant du devis.

Toute réservation implique donc de la part du Client l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions et au devis qui les accompagne, à l'exception de tout autre document, tel que prospectus, documents commerciaux etc..... Le Château de Périgny se réserve le droit d'annuler la manifestation tant que le contrat et l'acompte ne lui ont pas été adressés.

### 1- Organisation de la Manifestation

#### Hébergement :

Le client doit adresser par écrit au Château de Périgny la rooming list (liste nominative des participants à la manifestation et de l'attribution des chambres) au plus tard 15 jours avant la date d'arrivée prévue. Les chambres prévues sont mises à disposition des bénéficiaires à partir de 16h. le jour d'arrivée. Les chambres doivent être libérées au plus tard à 11h. le jour du départ, tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché. En cas de non disponibilité du Château de Périgny, ou en cas de force majeure, celui-ci se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement les participants dans un hôtel de proximité et de catégorie équivalente ou supérieure pour des prestations de même nature, les frais inhérents au transfert ou au surclassement restant à la charge du Château de Périgny, qui ne pourra être recherché en paiement d'une quelconque indemnité.

#### Restauration :

Le client doit préciser par écrit adressé au Château de Périgny le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas 8 jours avant la date de début de manifestation.

**Le client et ses invités ne pourront apporter de l'extérieur ni boisson ni aucune denrée alimentaire, sauf accord préalable.** En cas de non respect, le Château de Périgny facturera des frais de dédommagements.

**Pour les boissons, un droit de bouchon de 2 € sera facturé par verre d'alcool et de 1 € pour 25 cl de bière.**

**Pour les denrées alimentaires, un forfait sera facturé en fonction du préjudice.**

Il est ici précisé que la restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne peut donner lieu à minoration du prix, ni à la reprise des produits non consommés.

Dans le cadre d'un banquet ou d'un mariage, les horaires du restaurant sont de 12h à 17h, et de 19h à 01h maximum. La fin de la manifestation :

- Pour un banquet (FTC) : 19h (le midi) et 02h (le soir)
- Pour un mariage (Doc Mariage) : 21h (le midi) et 04h (le soir)

Pour les repas dansants, la musique n'interviendra qu'après :

- Le plat chaud
- 15h pour le midi ou 23h pour le soir

Après signature du contrat, une dégustation pourra être organisée. Le client doit définir les plats qu'il souhaite déguster au moins 10 jours avant la date sur la base de 2 choix par item. Elle reste à la charge du client.

Lors de cette dégustation, les contenants, la présentation, les accompagnements ainsi la mise en bouche et les toasts ne sont pas contractuels et peuvent être modifiés sans préavis.

Durant le repas, le niveau sonore de la musique d'ambiance ne devra pas dépasser 70 dB.

**Pour la musique, le niveau sonore autorisé est de 85 dB après 23h.** En cas de dépassement, le Château de Périgny alertera le client. En cas de double récurrence, le Château de Périgny se réserve le droit d'arrêter la musique.

En aucun cas, le client ne pourra réclamer des préjudices pour l'interruption de la musique ni pour tout dommage qui aurait pu être causé au matériel de sonorisation lié à l'interruption de la musique.

#### Modification :

Le client devra informer le Château de Périgny avant la date d'arrivée, en cas de modifications du nombre de participants à la manifestation.

Si le Client souhaite augmenter le nombre de participants de la manifestation ou en prolonger la durée par rapport à ce qui a été prévu lors de la signature du contrat, le Château de Périgny fera son possible pour donner satisfaction au Client mais ne pourra être tenu responsable s'il ne peut fournir les prestations supplémentaires.

Dans tous les cas, toute demande de modification des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée par écrit à l'établissement. Faute d'acceptation de l'établissement, le contrat est réputé perdurer selon les termes et conditions déterminés dans le devis accepté.

#### Salles :

En tout état de cause si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis, le Château de Périgny se réserve le droit de modifier les salles réservées par le client. Cette modification de locaux à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité. Il est formellement interdit d'enfoncer des clous, des punaises, des agrafes ou de coller des adhésifs sur les portes et les murs. Les salles sont louées à la journée (08h-18h) ou à la demi-journée (08h-13h ou 14h-19h ou 18h-23h). 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. Le Client préviendra le Château de Périgny de toute livraison de matériel. Le Client est tenu de retirer lui-même son matériel dès la fin de la manifestation.

Le lancement de riz, de confettis, de pétales de fleurs même naturelles est strictement interdit en intérieur comme en extérieur. **En cas de lancement, un forfait de minimum de 300 € TTC sera facturé au Client.** Ce montant pourra être ré-évalué en fonction préjudice.

#### Prestataires :

Si le client fait appel à des prestataires extérieurs, il reste le seul interlocuteur auprès du Château de Périgny et il lui appartient de coordonner et gérer ses prestataires.

CHATEAU DE PERIGNY

40, RUE DES COTEAUX - 86190 VOUILLE

MAIL : INFO@CHATEAU-PERIGNY.COM - TEL : 05 49 51 80 43

SARL LE PERIGNY AU CAPITAL DE 153.000 € - RCS POITIERS B 327 280 798 - APE 5510Z - N° TVA FR 64327280798

L'installation de décoration et ou d'équipement doit être validée par le Château, tant sur la localisation que sur le timing.  
L'ensemble des installations doit être retiré dès la fin de la manifestation.

## 2. Assurance

Le Client sera tenu pour responsable de tous les dégâts causés par lui-même, les participants ou, les invités de la manifestation et de toutes disparitions constatées dans les installations et le matériel du Château de Périgny, de même que des dommages causés à la personne et aux biens des autres clients.

Le Château de Périgny décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vol, dégradation, incendie...) affectant les biens de toute nature apportés par le Client ou les participants, quelque soit l'endroit où les biens sont entreposés.

Le Client doit donc assurer la garde de ses biens et matériels apportés par lui-même ou par les participants.

## 3. Annulation

Le Château de Périgny se réserve le droit d'annuler en totalité ou en partie le groupe si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

Le nombre exact de participants devra être confirmé par écrit de manière définitive 8 jours au plus tard avant la manifestation. Ce nombre servira de base à la facturation.

Pour toute annulation totale ou partielle (diminution du nombre de participants ou de la durée de la manifestation), le Client est redevable de frais d'annulation représentant un pourcentage du chiffre d'affaires prévisionnel. Ce pourcentage varie en fonction du nombre de participants annulés et de la date d'annulation selon la grille ci-dessous:

Nbre de jours avant l'opération	Annulation de - de 10% participants	Annulation de 11 à 30 % participants	Annulation de 31 à 60 % participants	Annulation de 61 à 100% participants
+ de 60 jrs	0%	0%	0%	30%
de 60 à 30 jrs	0%	0%	30%	50%
de 30 à 15 jrs	0%	30%	50%	70%
de 15 à 8 jrs	30%	50%	70%	100%
- de 8 jrs	100%	100%	100%	100%

## 4. Facturation

Le prix facturé par le Château de Périgny au Client est celui dont il aura été convenu au jour de la conclusion du contrat majoré du coût des prestations supplémentaires non prévues initialement ou des prestations modifiées sur la demande du Client, ou encore d'une augmentation du nombre de participants présents. Dans tout les cas la facturation définitive ne sera pas inférieure au devis établi à la signature du contrat, signé.

Le Client précisera au Château de Périgny l'adresse de la facturation et le nom de la personne en charge du règlement.

Les tarifs proposés pourront être modifiés si le nombre des participants effectifs est inférieur à 50% du nombre initialement prévu.

Les tarifs pourront être modifiés en cas de changement législatif et/ou réglementaire, susceptible d'entraîner des variations de prix tel que : modification du taux de TVA applicable, instauration de nouvelles taxes, etc.

Conditions de Paiement :

- Le paiement d'un acompte de 30% à la signature,
- Le solde sera réglé à réception de facture

Pour les Agences d'Événementielles et les Wedding Planner, un acompte complémentaire de 40% sera exigé 8 jours avant le début de la prestation.

Pour les mariages, une facture pro forma sera établie sur la base des chiffres définitifs transmis 5 jours avant la manifestation. Cette dernière sera payée au plus tard 48 heures avant le mariage. Les extras seront réglés à l'issue du Mariage.

## 5. Règlement

Tous les extras (room service, blanchisserie etc. ...) ou autres prestations réclamées par les participants en sus des prestations incluses dans le devis, doivent être réglés par eux sur place avant leur départ. En cas de non règlement, ces prestations seront facturées au Client qui est solidairement responsable de leur paiement.

Pour les entreprises, nos factures sont payables à réception. A défaut de règlement dans un délai de 10 jours après réception de la facture, le Client est redevable du paiement d'intérêts de retard calculés sur la base du taux légal en vigueur majoré de 2 points.

Pour les particuliers, nos factures sont payables au Château à l'issue de la manifestation.

En cas de désaccord sur une partie de la facture, le client s'oblige à payer sans retard la partie non contestée, et à indiquer par écrit à l'établissement concerné, le motif de la contestation.

## 6. Réclamations et Litiges

Le Client doit adresser au Château de Périgny par lettre recommandée avec accusé de réception toute contestation ou réclamation dans un délai de 8 jours après le départ des participants. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être satisfaite.

Tout litige ou différent né de l'interprétation ou de l'exécution du contrat relèvera de la compétence exclusive des Tribunaux compétents.

## 7. Recommandation

Le client s'engage à n'inviter aucune personne dont le comportement est susceptible de porter préjudice à l'établissement, ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire.

Le client prendra garde à faire respecter par les participants et leurs invités l'ensemble des consignes et règlements de l'établissement (**notamment l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux**). Le client veillera à ce que les participants ne perturbent pas l'exploitation de l'établissement ni ne portent atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

Le Client doit obligatoirement faire une déclaration concernant les droits d'auteur, pour toute musique (Orchestre, disque, spectacle) à la SACEM (3, rue Chanoine Duret - 86000 Poitiers - 05 49 39 54 15).

Fait à Vouillé, le 01 Janvier 2025