



THE MANSARD

GSTAAD

Conditions générales de vente

pour les événements et les réservations de chambres au Boutique Hôtel «The Mansard » Gstaad (hôtel TM).

Veuillez observer les présentes conditions générales. Elles règlent les rapports contractuels entre vous, cher hôte, et Boutique Hôtel « The Mansard » Gstaad (ci-après hôtel TM).

1. Réservation et responsabilité

L'accord de réservation et ses modifications se rapportant aux prestations de le Boutique Hôtel « The Mansard » Gstaad n'engagent l'hôtel qu'à partir du moment où ils sont confirmés ou reconfirmés par écrit, par l'hôtel et par le donneur d'ordre. Si l'organisateur (agence / interlocuteur) n'est pas aussi le client (hôte, destinataire de la facture), l'organisateur est conjointement responsable avec le client envers l'hôtel TM, en tant que débiteur solidaire. Lorsque l'hôte effectuant la réservation annonce d'autres clients, il assume la responsabilité pour la totalité du montant de facture en résultant. L'organisateur est responsable des factures non payées par les participants (par ex. blanchisserie, téléphone, soins au SPA, etc.).

2. Délais

Les délais de confirmation engagent les deux parties. A l'expiration du délai d'option, l'hôtel peut disposer de tous les locaux, sauf en cas de confirmation écrite signée par les deux parties.

3. Arrivée et départ

Sauf accord contraire, la chambre est disponible le jour de l'arrivée à partir de 15 h. Le jour du départ, les chambres doivent être libérées au plus tard à 11 h. Passé ce délai, l'hôtel est en droit de facturer 50% du plein tarif de la chambre jusqu'à 18 h, et 100% à partir de 18 h.

the-mansard.ch

Untergstaadstrasse 26, 3798 Gstaad
+41 33 748 40 00 - info@the-mansard.ch



THE MANSARD

GSTAAD

4. Nombre de participants lors de manifestations

Le nombre précis de participants n'est généralement connu que peu avant la manifestation. Nous vous prions toutefois de nous communiquer le plus précisément possible le nombre d'hôtes, au plus tard dix jours avant la manifestation. Au moment de la facturation, il ne sera plus possible de prendre en compte un nombre réduit de participants s'il n'a pas été annoncé au plus tard deux jours avant la manifestation.

Le client est responsable à notre égard du paiement des plats, boissons et autres prestations commandés en plus par les participants.

5. Sélection du menu et des vins

Le choix final du menu et des vins doit parvenir à l'hôtel TM au plus tard dix jours avant la manifestation. Les commandes ultérieures pourront uniquement être honorées selon accord, et dans la mesure du possible.

6. Droit de bouchon

L'hôtel TM exige un droit de bouchon pour les vins, champagnes et autres boissons fournies par le client. Le droit de bouchon pour les vins (bouteille de 0,75 l) jusqu'à une valeur d'achat de CHF 50.- se monte à CHF 45.- par bouteille. Pour une valeur d'achat jusqu'à CHF 100.-, un droit de bouchon de CHF 75.- par bouteille est facturé à l'organisateur. Lorsque la valeur d'achat dépasse CHF 100.-, l'hôtel TM se réserve le droit de déterminer le prix indicatif du droit de bouchon. Les spiritueux sont également exclus de cette règle. Le prix indicatif est déterminé par l'hôtel TM. Celui-ci définit la valeur d'achat des boissons fournies par le client en se basant sur la valeur actuelle sur le marché.

7. Déroulement du programme

Au plus tard 48 heures avant le début de la manifestation, l'organisateur communique à l'hôtel TM le déroulement exact du programme (y compris les indications spéciales concernant les productions artistiques, les discours, les pauses, etc.). L'hôtel TM est uniquement à même de garantir une qualité irréprochable des mets et des boissons (par ex. les pauses café, les repas, etc.) si les participants respectent les délais convenus ou si l'organisateur annonce à temps (au minimum deux heures à l'avance) tout changement.



8. Locaux / installations

L'hôtel TM se réserve le droit de mettre à disposition du client d'autres locaux pour l'organisation de sa manifestation que ceux initialement mentionnés, pour autant que la mise à disposition d'un autre local soit raisonnablement acceptable pour le client. Cependant l'hôtel TM s'engage à informer de ce changement le client et, le cas échéant, le donneur d'ordre, dans un délai utile.

L'infrastructure ainsi que les installations seront traitées avec le plus grand soin. Les dommages de toute nature ou la perte d'éléments de l'aménagement ou de l'inventaire causés au cours de la manifestation sont mise à la charge du client, sans nécessité de preuve. Les dommages causés par le client ou le donneur d'ordre être doivent immédiatement annoncés aux personnes responsables de l'hôtel TM, présentes à ce moment-là. La mise en place de matériel de décoration ou d'autres objets n'est autorisée qu'avec l'accord formel de l'hôtel TM. Le matériel de décoration doit être conforme dans sa totalité aux prescriptions de la police du feu. Le matériel de décoration fourni par le client doit être emporté au plus tard 48 heures après la manifestation.

Dans la mesure où l'hôtel TM convient avec le donneur d'ordre l'achat d'installations techniques ou autres de tiers, l'hôtel TM agit au nom et pour compte du client. Le donneur d'ordre est responsable du traitement approprié et de la restitution dans les règles, et libère l'hôtel TM de toutes prétentions de tiers.

En cas de pannes ou de défauts aux installations techniques ou non que nous mettons à disposition, nous nous efforçons, dans la mesure du possible, d'y remédier immédiatement. Toutefois, il n'en découle en aucun cas un droit de rétention ou de réduction des paiements.

9. Supplément de nuit

Pour les manifestations organisées se terminant après 1 h, l'hôtel TM facture un supplément de nuit comme suit: jusqu'à 100 personnes, CHF 300.-. Ce supplément de nuit est facturé par heure entamée et selon le nombre d'hôtes confirmé.

10. Publicité

Les annonces dans les journaux ou toute autre publicité mentionnant une manifestation se déroulant de l'hôtel TM doivent impérativement faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de l'hôtel TM. En cas de publication en l'absence de cette autorisation, l'hôtel se réserve le droit d'annuler la manifestation. Le chiffre 14 est alors applicable.



11. Personnel auxiliaire

Le client ne peut exiger la mise à disposition de personnel auxiliaire à titre gracieux pour le transport et l'installation des décorations, installations techniques et autres objets fournis par l'hôtel TM ou par des tiers.

12. Cas de force majeure

En cas de force majeure (incendie, inondation, etc.), l'hôtel se réserve le droit de se désister de ce contrat.

13. Acomptes / facturation

L'organisateur accepte une facture d'acompte jusqu'à 50% de l'arrangement complet, sauf accord écrit contraire. Cette avance doit parvenir à l'hôtel TM au plus tard dix jours avant la manifestation. Pour les groupes, l'organisateur / le client assume avec la facture totale les éventuels soldes d'extras impayés. Nos factures sont payables net dans les trente jours suivant la date de facturation.

14. Annulation de la réservation

Les annulations ne sont acceptées que par écrit.

Les coûts suivants sont alors facturés (sur la base de la confirmation écrite définitive):

De 30 à 15 jours avant l'arrivée / la manifestation: 25% des prestations convenues
de 14 à 8 jours avant l'arrivée / la manifestation: 50% des prestations convenues
de 07 jours avant l'arrivée / la manifestation ou no-show: 100% des prestations convenues

En cas de prestations de tiers (locations, service traiteur, organisation), les conditions de ces derniers s'appliquent, indépendamment de la réglementation de l'hôtel TM.

a) Chambres

En cas de départ anticipé, nous facturons le prix de la chambre convenu pour le restant du séjour.



b) Manifestations

L'obligation de dommages-intérêts naissant de l'annulation ou d'un nombre de personnes variant fortement comprend les locations, les prestations de restauration prévues (prestations confirmées x nombre de personnes) ainsi que les prestations administratives. Le calcul se base sur le nombre de personnes connu à ce moment.

c) Annulation par le boutique hôtel « The Mansard »

L'hôtel se réserve le droit d'annuler les réservations par écrit et de se retirer du contrat en raison d'une surréservation ou pour d'autres raisons. Dans ce cas, les conditions d'annulation de l'hôtel TM sont les mêmes que celles mentionnées au début du point 14 pour les titulaires de réservations.

15. Divers

L'assurance des objets fournis est l'affaire du client/de l'hôte. L'Hôtel décline toute responsabilité pour les objets perdus ou endommagés.

L'hôtel TM se situant dans une zone résidentielle, les feux d'artifice et les pétards sont interdits dans l'ensemble du périmètre de l'Hôtel.

L'obligation de surveillance des enfants incombe aux parents. L'hôtel TM décline toute responsabilité en cas d'accident. Un nombre suffisant de places de stationnement est à votre disposition dans le périmètre de l'Hôtel. Nous déclinons toute responsabilité pour d'éventuels dommages causés aux véhicules stationnés sur nos places.

Toute modification des prix reste réservée pour la location des salles, la restauration et les boissons. Nous nous réservons le droit d'exiger une avance.

16. Droit applicable / for

Les présentes conditions générales ainsi que les contrats conclus sur cette base sont régis par le droit suisse. Le lieu d'exécution et le for est Saanen.

Boutique hôtel « The Mansard », Gstaad, Février 2024