

# LE PONT-DE-THIELLE

## DEPUIS 1924

### Conditions générales de vente et règles de travail

#### Conditions générales de vente

##### 1. Généralités

Les dispositions suivantes règlent entre le mandant (client) et le prestataire de service du Pont-de-Thielle, soit la société RNC Sarl (ci-après RNC)

##### 2. Forme écrite

Toute dérogation aux présentes dispositions doit faire l'objet d'une convention écrite.

##### 3. Prestations de RNC

RNC est appelé à fournir les prestations suivantes :

- Location de locaux, mobilier et matériel ;
- Préparation et mise en place ;
- Animation et organisation d'évènements ;
- Restauration et débit de boissons ;
- Commerce lié à la restauration et à l'évènementiel.

##### 4. Réservation et modification

- Le nombre final de participants doit être communiqué à RNC au plus tard 2 jours (48h) avant l'évènement et sert de base pour la facturation.
- Ce nombre de participants est engageant pour le mandant même si, finalement, moins de personnes y auront participé.
- Avec un nombre plus élevé de participants, le nombre effectif de personnes s'applique pour la facturation.
- Les réservations provisoires ne peuvent être maintenues que pour un délai de 2 semaines au maximum.
- Au cas où le client souhaite modifier la nature et le nombre de services à effectuer pour son compte après la signature/acceptation du premier contrat, un avenant au contrat précisant les options choisies sera établi entre le client et RNC.

##### 5. Tarifs

- Le prix facturé par RNC pour toute prestation est calculé sur la base des tarifs en vigueur en fonction de la nature des services fournis.
- Les rabais sont octroyés au bon vouloir et peuvent être annulés en tout temps, en particulier lors d'un rappel de paiement.

##### 6. Conditions de paiement

- Sauf indication contraire, tous les paiements sont exigibles à l'avance. Les factures sont à régler dans leur totalité dans un délai de 10 jours après réception, la date d'émission de la facture faisant foi.
- RNC est en droit d'exiger des garanties de paiement sous forme d'acompte, même après l'acceptation de l'offre. A défaut de ces garanties, il peut interrompre l'exécution du contrat. Les coûts échus deviennent immédiatement exigibles.

##### 6.1. Acompte

- Un premier acompte de CHF 800.- est exigé à la réservation à titre d'arrhes. Seul le paiement de l'acompte valide la réservation de la date et de la prestation désirée par le client. Cet acompte n'est pas remboursé en cas d'annulation de la part du client.
- Un deuxième acompte, soit 70% du montant de la prestation principale définie est versé par le client sur le compte de RNC jusqu'à 3 jours ouvrables avant la date de l'évènement.
- Le solde est dû immédiatement après la manifestation (Carte EC ou Postcard)
- Facture du solde sur demande (payable dans les 10 jours)

##### 6.2. Paiements échelonnés

- En règle générale, les paiements échelonnés sont exclus de toute possibilité de paiement.
- Lorsque mentionné dans l'offre ou le contrat, ou exceptionnellement accordé par RNC, un paiement échelonné est possible aux conditions suivantes :
  - des frais de traitement forfaitaire ainsi qu'un intérêt (2% p. a.) sont facturés en plus ;
  - le versement d'un acompte doit être effectué au plus tard au dernier jour de la date indiquée ;
  - le versement de chaque tranche doit être réglé au plus tard au dernier jour de la date indiquée. Passé ce délai, des frais de rappel et de traitement seront facturés.

##### 7. Retard et rappels de paiement

- En cas de retard de paiement, les frais de rappel sont à la charge du client.
- En cas de refus de paiement ou en cas d'absence de paiement après le deuxième rappel, des poursuites judiciaires peuvent être engagées.

##### 8. Annulation et frais d'annulation / Remboursement

- Le mandat peut être annulé ou résilié en tout temps par les deux parties.
- Lorsque l'annulation/résiliation intervient de la part RNC, le prestataire rembourse les prestations de services déjà perçues mais non effectuées au moment de la résiliation. Dans la mesure où l'ensemble des prestations perçues ne couvrent pas celles déjà effectuées, RNC se réserve le droit de facturer celles-ci.
- Lorsque le client annule ou résilie le mandat, RNC rembourse les prestations de services déjà perçues mais non effectuées au moment de la résiliation, selon la table suivante :

Avant la date de l'évènement	Remboursement*	Retenue**
> 8 mois	100%	CHF 800.-
8 – 6 mois	90%	10%
6 – 3 mois	70%	30%
89 – 60 jours	50%	50%
59 – 0 jours	0%	100%

\* Pourcentage de la somme totale du contrat remboursé par RNC, dans la mesure où elle a déjà été versée au moment de l'annulation.

\*\* Pourcentage de la somme totale du contrat facturé par RNC, dans la mesure où elle a n'a pas été versée au moment de l'annulation.

#### Ligne directrice et règlement

##### 1. Bonne foi, secret professionnel

RNC s'engage à exécuter le mandat qui lui est confié, selon les règles de l'art, avec diligence et au plus près de sa conscience professionnelle.

Il est tenu au secret professionnel sur toutes informations communiquées par le client ainsi que sur celles dont il a eu connaissance dans le cadre du mandat.

##### 2. Responsabilité

- La responsabilité de RNC n'est pas engagée pour tous les éventuels accidents, blessures subis au cours de l'évènement, ainsi que pour les vols et dommages commis sur le matériel du client et de ses invités.
  - Lorsque des enfants font partie des convives, une surveillance et supervision de ceux-ci de la part des organisateurs de l'évènement doit être assurée.
  - En tous cas, le mandant renonce à faire valoir tout droit à des dédommagements pour l'avenir, en compensation des dommages subis et ce, qu'elles qu'en soient les raisons et la cause.
- Il reconnaît être couvert pour les accidents non-professionnels et avoir souscrit une assurance responsabilité civile.

##### 3. Fournisseurs extérieurs

- Dans le cadre du mandat, RNC, peut commander à des tiers, au nom et pour le compte du mandant, des prestations nécessaires à la réalisation de projets ou tout autre prestation, document ou matériel.
- Sauf exception accordée de la part de RNC, seuls les traitiers-partenaires agréés par RNC sont autorisés à utiliser la cuisine et à officier durant l'évènement.

##### 4. Matériel

- Le matériel fournis ou prêté par RNC reste la propriété de RNC, pour autant que celui-ci ne soit pas facturé au client
- Le mandant est seul responsable des dommages qui résulteraient à une utilisation non appropriée des locaux, du mobilier et du matériel mis à disposition.

##### 5. Photographie, vidéo / Droits d'utilisation de l'image du Pont-de-Thielle

- Tous droits à l'image demeurent réservés à RNC. La diffusion par le client des images créées lors de l'évènement du client est autorisée dans la mesure où celle-ci ne blesse pas l'intégrité et l'image de RNC.
- RNC se réserve le droit de diffuser les images de l'évènement à des fins publicitaires et commerciales.

##### 5.1. Utilisation de drone

- RNC autorise le client au survol de l'établissement pendant l'évènement. Une autorisation du survol, de photographie et de droits à l'image des propriétés voisines doit être procurée individuellement par le client.
- Le survol et les prises de vue du Château de Thielle sont strictement interdits.
- Le client informe les autres riverains et propriétés voisines au Pont-de-Thielle de l'utilisation d'un drone sur la propriété du Pont-de-Thielle au moins 10 jours ouvrables avant l'évènement.

##### 6. Feux d'artifice, ballons et lanternes

- Une autorisation pour l'utilisation de feux d'artifices lors de l'évènement doit être demandée auprès des autorités de la commune de Gals ainsi que de Thielle-Wavre (y.c. tract d'information). Le client doit déposer une demande auprès desdites autorités au minimum 20 jours ouvrables a préalable. Les frais inhérents sont à la charge du mandant.
- Le lancement de feux d'artifice n'est autorisée que sous la supervision d'un artificier agréé. Celui-ci est physiquement présent lors du lancement.
- Le lâcher de lanternes est strictement interdit sous quelque forme que se soit. Le lâcher de ballons est toléré mais doit être soumis à autorisation préalable de la part de RNC. Dans la mesure où cette autorisation est explicitement délivrée et par respect de l'environnement, le client s'assurera d'utiliser des matériaux biodégradables.
- Le ramassage de tous les déchets liés au lancement de feux d'artifices ou de ballons doit être assuré par le client. Tous les frais de nettoyage peuvent être facturés au client.

##### 7. Infractions, nuisance, tapage nocturne/diurne, incivilités

- Le client s'assure du bon déroulement de l'évènement et de la tenue de ses convives, en particulier tout ce qui concerne aux nuisances sonores et environnementales.
- Le client est juridiquement l'unique responsable de toutes éventuelles infractions, dommages ou incivilités commises lors de l'évènement.

##### 8. Validité / For juridique / Tribunaux

Le for est à Gals. RNC est toutefois également en droit de faire valoir ses droits au domicile ou siège du client ou devant toute autre autorité compétente. Les présentes CG ont été modifiées pour la dernière fois le 1<sup>er</sup> mars 2019. En cas d'incohérence ou de discordance entre la version allemande et toute autre version linguistique des présentes CG, seule la version en langue française fait foi. Le droit suisse est applicable.