

**Tarif Basse saison - 6.990 € TTC**  
**(En semaine ou durant la période du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril)**

**CONTRAT DE LOCATION**

**DU CHÂTEAU D'HATTONCHÂTEL  
ET DE SES DEPENDANCES**

Date :

**ENTRE-LES SOUSSIGNES :**

- **La Société dénommée « HOLOTURIA HOLDING S.L. »,**  
Immatriculée au RCS de BAR LE DUC sous le numéro 500 322 714 au titre de  
l'exploitation de son établissement situé à 3, rue du Château – 55210 HATTONCHATEL

Représentée par AGERSKOV Claus, gérant

**Ci-après dénommée le « Loueur »  
D'une part**

**ET :**

- **Mme et MR**
- **Mme :**
- **Mr :**
- **Demeurant à**
- **Mme née le à**
- **Mr né le à**
- **De nationalité : Mme / Mr**

**Ci-après dénommé(s) le « Preneur »  
D'autre part**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA LOCATION**

Par les présentes, le Loueur donne en location au Preneur, qui accepte, pour le temps et aux conditions prévues par les présentes, dans les conditions prévues aux articles 1713 et suivants du Code civil :

Un ensemble immobilier sis à HATTONCHATEL (55210) – 3 bis, rue du Château, comprenant :

- Dans le château, bâtiment principal :

 1

Le salon des dames, meublé,  
La grande salle de réception avec tables et chaises, avec une capacité maximale de 99 personnes,  
L'ensemble des chambres, au nombre de 13, avec une capacité de 26 personnes,  
A l'extérieur :  
Le parc du château,

Lesdits biens ci-après désignés les « Lieux Loués »,

Tels que lesdits biens existent dans leur état actuel, le Preneur déclarant les bien connaître pour les avoir visités en vue des présentes.

Ladite location est consentie à l'effet de permettre au Preneur d'organiser l'évènement suivant :

#### Privatisation pour mariage

Le Loueur se réserve un droit d'appréciation sur la nature des manifestations qui se tiennent dans les lieux loués et peut refuser toute demande de location sans avoir à donner le motif de son refus, dès lors que l'utilisation projetée dans les faits s'avèrerait contraire à celle mentionnée ci-dessus.

### **Article 2 – DATES ET DUREE DE LA LOCATION**

Cette location est accordée pour la ou les date(s) suivante(s) :

- Date de début de la location : ...

A partir de : 8 heures pour le parc, la salle et les communs. Les chambres à partir de 13h00. La chambre dite « Suite Nuptiale » sera libre à partir de 10h00 (à défaut une autre chambre sera mise à disposition le temps du ménage)

- Date de fin de la location : ...

Avec libération des chambres pour 14 heures

Avec libération des lieux autres que les chambres, maximum pour 17 heures.

Toute demande de délivrance des lieux loués en dehors de ces plages horaires est possible, sous réserve de disponibilité des salles concernées et fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

### **Article 3 – CHARGES ET CONDITIONS**

La présente location est consentie et acceptée sous les charges et conditions ordinaires et de droit en pareille matière et notamment sous celles suivantes que le Preneur s'oblige à exécuter sans pouvoir exiger aucune indemnité ni diminution du prix de la location ci-après fixé.

#### 3.1. Etat des lieux :

Le Preneur prendra les lieux loués dans leur état au jour de son entrée en jouissance sans pouvoir exiger du Loueur, des travaux ou réparations ou autre.

En l'absence d'un état des lieux, ou d'une notification préalable d'anomalies, le Preneur reconnaît que les locaux, mobilier et matériel lui ont été remis en parfait état.

#### 3.2. Inventaire du matériel et du mobilier :

Un état du matériel et du mobilier sera dressé contradictoirement entre les parties au moment de l'entrée en jouissance.

### 3.3. Lieux loués :

Sont expressément exclus de la présente location : cave, grenier, bibliothèque, bureaux, cuisine et son office...

Le Preneur s'interdit tant pour lui-même que pour ses invités (ou participants à la réunion) tout accès en dehors des lieux présentement loués.

### 3.4. Garnissement des lieux loués :

Les Lieux Loués sont garnis de meubles, objets mobiliers et matériels appartenant au Loueur. Ceux-ci peuvent être déplacés à votre charge sous condition d'une remise en état à votre charge.

Sur demande expresse du Preneur, le Loueur pourra compléter le décor et la présentation des salles au moyen de tout élément de décoration, bien mobilier ou autre nécessaire et utile pour répondre à la demande spécifique du Preneur et que le Bailleur accepterait de traiter. Cependant il n'est pas autorisé de décorer les lustres de la grande salle de réception en raison de leur fragilité

Ceci fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

### 3.5. Jouissance des Lieux Loués :

Les lieux, ci-dessus décrits, sont loués avec tout le mobilier (tables, chaises, lits pour les chambres, etc.) nécessaire au déroulement de la manifestation tels qu'inventoriés en un état annexé aux présentes.

Le Preneur s'engage à jouir des lieux loués en bon père de famille et à utiliser les Lieux Loués selon les bonnes mœurs.

Eu égard à la qualité des lieux, le Preneur s'oblige à adopter une tenue et un comportement décents.

**Le Preneur devra veiller, sous sa responsabilité, à ce que lui-même, ses invités, les personnes à son service, les membres de sa famille, les participants à l'évènement conservent les Lieux Loués en bon état d'entretien et ne causent aucun dommage aux Lieux Loués, au matériel et au mobilier tels qu'inventoriés lors de l'entrée en jouissance.**

**Il devra veiller à ce qu'aucune détérioration, dégradation ou destruction ne soit apportée à l'ensemble loué ; à défaut, il en serait entièrement tenu pour responsable. A ce propos, il s'oblige à souscrire une police d'assurances comme précisé à l'article 8 ci-après.**

**Le Preneur s'engage à respecter les arrêtés préfectoraux et municipaux relatifs au bruit et aux nuisances sonores, dont il déclare avoir pris connaissance.**

Les lâchers de lanternes célestes sont tolérés, sous la seule responsabilité du Preneur. Les feux d'artifice sont autorisés uniquement s'ils sont réalisés par un professionnel, le Preneur demeurant en tout état de cause responsable vis-à-vis du Loueur. L'usage des confettis est interdit en intérieur, sauf pour le Preneur à procéder à leur enlèvement intégral par ses propres moyens ou au moyen de l'aspirateur présent sur place.

D'une façon générale, les activités du Preneur ne devront donner lieu à aucune plainte ou réclamation de la part de qui que ce soit et notamment des voisins, le Preneur devra faire son affaire personnelle de tous les griefs qui seraient faits à son sujet au Loueur, de manière que ce dernier ne soit jamais inquiété ni recherché et soit garanti de toutes les conséquences qui pourraient en résulter.

Il fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais, sans que le Preneur puisse être impliqué ou recherché, de toutes réclamations faites par les voisins ou les tiers, notamment pour bruits, parasites, odeurs ou trépidations causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

### 3.6. Nombre de participants :

**Il est ici précisé le nombre de personnes maximum admises dans les Lieux Loués :**

- cocktail debout (hors parc du château) : **137 personnes**
- dîner assis non dansant : **99 personnes**
- dîner assis dansant : **99 personnes**
- résidents en chambres : **26 personnes**

**Pour des raisons de sécurité, en aucun cas, le nombre de personnes admises dans les lieux loués ne peut dépasser ce qui est indiqué ci-avant.**

Dans le cas où cette condition ne serait pas respectée, le Loueur s'autorise à refuser l'accès aux personnes en excédent.

La violation de la présente clause engagerait expressément la responsabilité du Preneur.

### 3.7. Décoration des lieux loués :

Le Preneur est autorisé à décorer les lieux loués selon le thème qu'il souhaite donner à la manifestation qu'il organise.

Cependant, **il est interdit de :**

- **Percer, coller, clouer, apposer des punaises, apposer du ruban adhésif sur les murs, les portes, les sols, les plafonds, les vitres des lieux loués,**
- **Placer ou entreposer un ou des objet(s) dont le poids excéderait la limite de charge des planchers, afin de ne pas compromettre la solidité des planchers ou des murs et de ne pas détériorer ou lézarder les plafonds.**

### 3.8. Musique et orchestre :

Le Preneur dispose de toute liberté quant au choix d'un orchestre et/ou de musiciens. Il sera seul redevable et responsable de toutes charges et obligations inhérentes au recours à cette prestation.

Ces derniers sont autorisés à installer leur matériel technique dans les créneaux horaires tels que décrits à l'article 2 des présentes.

Ils ne devront apporter aucune dégradation aux Lieux Loués comme précisé ci-avant.

### 3.9. Prestations traiteur et restauration :

La restauration et les prestations traiteur sont assurées par les équipes d'un traiteur exclusif intervenant pour le Château de Hattonchâtel (société « *LES PAGANIS – Traiteur Événementiel* ») (le « **Traiteur Exclusif** »).

Ce Traiteur Exclusif sera seule habilité et en exclusivité à fournir pour la manifestation du Preneur, tous les produits de restauration et prestations accessoires à l'activité traiteur indispensables à la cérémonie. Dès lors, le Preneur s'engage sans réserve et à titre définitif à prendre contact et à conclure un contrat de prestation de restauration directement avec le Traiteur Exclusif. Bien que le Traiteur Exclusif ait été sélectionné par Château de Hattonchâtel, ce dernier ne prend aucune responsabilité s'agissant des prestations fournies par le Traiteur Exclusif au Preneur. Le Preneur fait seul son affaire de ses relations

avec le Traiteur Exclusif, et ce dernier sera donc seul responsable vis-à-vis du Preneur de toutes les prestations prise à sa charge telles que convenues entre le Traiteur Exclusif et le Preneur

### 3.10. Electricité :

**Il est ici précisé que les dépenses afférentes à l'éclairage des salles présentement louées sont comprises dans le prix forfaitaire ci-après indiqué pour la présente location.**

**Toutefois, il est convenu entre les soussignés que cette clause ne concerne que les installations permanentes du château.**

Si le Preneur désire installer des appareils électriques de quelque nature que ce soit à l'occasion de la réception donnée par lui, il est décidé par les présentes que cette installation pourra donner lieu à facturation supplémentaire sur la seule appréciation du Loueur, pour couvrir les frais supplémentaires d'électricité par rapport à un usage normal des Lieux Loués compte tenu de la nature de l'évènement.

Si certaines de ces installations électriques complémentaires entraînaient des risques particuliers nécessitant un complément aux polices d'assurances, le Preneur devrait prendre l'initiative de souscrire ce complément d'assurance, et le coût en serait supporté par le Preneur seul, ainsi que ce dernier l'accepte et s'y oblige expressément.

Dans ce cas, les assureurs concernés se rapprocheraient l'un de l'autre et définiraient les avenants qu'il y aurait lieu d'apporter aux polices existantes le tout aux frais exclusifs du Preneur.

Au cas où le risque résultant de ces installations supplémentaires se révélerait trop important, le Loueur pourrait toujours refuser l'autorisation de poser lesdites installations supplémentaires.

### 3.11. Chauffage :

Les dépenses de chauffage, s'il en existe, sont entièrement à la charge du Loueur et sont incluses dans le prix de location tel que prévu ci-après.

**Il est ici précisé que le Loueur ne peut en aucun cas utiliser un appareil de chauffage à combustion lente.**

### 3.12 Remise en état des lieux loués :

Le Preneur devra veiller à ce qu'après la réception, les Lieux Loués soient libérés de tous les éléments mobiliers de toute nature apportés et installés par lui-même, le cas échéant, de telle manière que les Lieux Loués se retrouvent dans l'état dans lequel ils étaient lorsqu'ils lui avaient été confiés.

Le nettoyage des lieux loués est assuré directement par le Loueur ou ses préposés ; un seul nettoyage ayant lieu à l'issue de la location. Le coût inhérent en nettoyage est inclus dans le prix de la location.

## **Article 4 – PRIX DE LA LOCATION**

La présente location est consentie et acceptée moyennant le prix global de :

6990€, six mille neuf cent quatre-vingt-dix euros.

**Etant précisé que ce montant est forfaitaire et s'entend le cas échéant hors facturations supplémentaires dans les conditions prévues au présent contrat.**

Le prix de la location étant non révisable, celui-ci ne pourra être remis en cause malgré l'absence de certains convives à la réception.

En cas de travaux et de création de nouvelles chambres, il est précisé que si les chambres supplémentaires étaient proposées à la location le Loueur s'engage à réserver ces chambres en priorité au Preneur s'il le souhaite. La location de ces chambres complémentaires fera l'objet d'une facturation

complémentaire, le tarif sera proposé le plus tôt possible (environ 150€ la chambre), étant précisé que le Preneur sera libre de réserver ou non tout ou partie de ces chambres.

## **Article 5 – CONDITIONS DE PAIEMENT**

**Le prix de la location est payable de la manière suivante :**

- **Acompte n°1 :**  
**À concurrence de 3000€, trois mille euros.**  
À l'instant même de la signature du présent contrat ;
  
- **Acompte n°2 :**  
**À concurrence de 2000€, deux mille euros**  
Au plus tard six mois avant la date de la location ; **Soit le**
  
- **Acompte n°3 :**  
**À concurrence de 1000€, mille euros.**  
Au plus tard trois mois avant la date de la location ; **Soit le**
  
- **Solde :**  
**À concurrence du solde, 990€, neuf cent quatre-vingt-dix euros.**  
Au plus tard quinze jours avant la date de la location ; **Soit le**

Tous paiements devront avoir lieu par virement ou chèque bancaire.

Coordonnées Bancaire pour règlement :  
Hattonchatel Chateau  
BNPPARB METZ (00451)  
IBAN : FR76 3000 4004 5100 0103 5275 162  
BIC : BNPAFRPPXXX

**Une facture définitive sera établie à l'issue de la manifestation et payable, si bon semble au Loueur, avant la remise des clés.**

Ladite facture inclura, s'il y a lieu, les heures supplémentaires, les facturations complémentaires (mobilier, ...) et d'une façon générale, toutes les sommes dont le Preneur pourrait rester redevable envers le Loueur, le tout dans les termes et conditions qui ont été dits ci-dessus ; elle sera payable à réception.

Toutes sommes non payées à bonne date seront productives d'intérêts de retard de plein droit et sans qu'il soit besoin d'aucune mise en demeure, au taux de 5 % l'an.

Lesdits intérêts éventuels de retard seront payables en même temps que la somme principale qui les aura produits.

Il est expressément stipulé que l'application de cette clause ne saurait valoir prorogation de délai ou accord de délais de règlement ni nuire à l'exigibilité immédiate des sommes qui seraient encore dues.

Le Loueur se réserve le droit d'annuler la location dans l'hypothèse où l'échéancier de règlement ci-dessus stipulé ne serait pas respecté.

Le règlement peut s'effectuer par chèque ou par virement bancaire.

## **Article 6 – ANNULATION**

### **6.1 Annulation sur initiative du Preneur :**

En cas d'annulation de la réservation à la demande du Preneur quel qu'en soit le motif, il sera procédé comme suit :

- **Dans le cas d'une annulation à plus de 365 jours avant la date de l'évènement, l'Acompte n°1 sera remboursé par le Loueur ;**
- **Dans le cas d'une annulation notifiée entre « J-365 jours » et « J-181 jours » (« J » étant la date de commencement de la location), le Loueur conservera l'Acompte n°1, ce dernier étant facturé au Preneur ;**
- **Dans le cas d'une annulation notifiée entre « J-180 jours » et « J-91 jours » (« J » étant la date de commencement de la location), le Loueur conservera l'Acompte n°1 et le n°2, ce dernier étant facturé au Preneur ;**
- **Dans le cas d'une annulation notifiée entre « J-90 jours » et « J-31 jours » (« J » étant la date de commencement de la location), 75% du prix de la location sera facturé au Preneur sur présentation de facture payable comptant, les acomptes d'ores-et-déjà encaissés étant conservés dans la limite de cette somme facturée pour paiement de ladite facture ;**
- **Dans le cas d'une annulation notifiée entre « J-30 jours » et « J » (« J » étant la date de commencement de la location), 100% du prix de la location (sur base de tarif hors remise) sera facturé au Preneur sur présentation de facture payable comptant, les acomptes d'ores-et-déjà encaissés étant conservés dans la limite de cette somme facturée pour paiement de ladite facture ;**

Dans l'hypothèse où le Preneur émettrait une demande de modification de la période de location dans des circonstances exceptionnelles, imprévisibles ou en cas de force majeure, un avenant pourra être établi pour acter la modification de la période de location si d'autres périodes de location sont disponibles dans l'agenda du Loueur et en tout état de cause si bon semble au Loueur. En pareil cas, si la modification intervient moins de 365 jours avant la période de location initialement prévue, le Loueur conservera en tout état de cause l'Acompte n°1, qui viendra dès lors s'ajouter au prix de la nouvelle période de location.

### **6.2 Annulation sur initiative du Loueur :**

**Le Loueur se réserve le droit d'annuler la location en cas de force majeure ou pour toute raison indépendante de sa volonté.**

**Dans ce cas, les sommes versées par le Preneur lui sont intégralement remboursées, dans le délai de trois mois suivant l'annulation.**

### **6.3 Formalisme requis :**

**Toute annulation devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception pour valoir comme telle.**

### **6.4 Mesures spécifiques en cas d'impossibilité de location pour cause sanitaire :**

Dans l'hypothèse où la réglementation applicable s'opposerait à la location des Lieux Loués pour cause sanitaire en raison d'une pandémie reconnue comme tel par l'Organisation mondiale de la santé (OMS), les sommes versées à titre d'acompte seraient gardées en crédit, (et non perdues) dans l'attente de l'établissement d'un avenant devant prendre en compte une nouvelle période de location. A défaut pour les parties de s'entendre sur une nouvelle période de location dans le délai d'un an suivant la conclusion du présent contrat, alors l'ensemble des acomptes versés par le Preneur devraient lui être remboursés.

### **Article 7 – RESPONSABILITES**

**Le Preneur supporte tout risque et toute responsabilité relative à l'utilisation des Lieux Loués et aux biens les garnissant jusqu'à leur restitution au Loueur.**

**Il est financièrement responsable des détériorations faites aux Lieux Loués, au mobilier et au matériel.**

**Il s'engage à indemniser et à couvrir le Loueur dans les conditions prévues ci-après.**

Le Loueur n'est pas responsable des objets, quels qu'ils soient, apportés par le Preneur à l'occasion de la manifestation qu'il organise.

De même, le Loueur est entièrement dégagé de toute responsabilité, ce que le Preneur lui accorde, en cas d'accident se produisant dans les Lieux Loués ou du fait des Lieux Loués et spécialement de tout dommage corporel survenant dans l'étang situé au fond du parc.

Le Preneur fait son affaire personnelle de la surveillance des Lieux Loués, le Loueur ne pouvant en aucun cas, et à aucun titre être recherché et tenu responsable des vols ou détournements ou autres actes délictueux dont le Preneur pourrait être victime dans les Lieux Loués.

Il ne pourra réclamer aucune indemnité, ni dommages-intérêts au Loueur de ce chef.

**Le Preneur s'oblige à effectuer toutes démarches utiles pour régulariser sa situation vis à vis des différents organismes concernés par la nature, l'objet et les moyens employés lors de la manifestation (SACEM....).**

### **Article 8 – ASSURANCES**

**Pour faire face à ses responsabilités, le Preneur est dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile et détérioration des lieux loués.**

**Il prendra une assurance couvrant le matériel et le mobilier loué garnissant les Lieux Loués.**

**Il supportera en outre l'assurance pour tous les dommages corporels causés tant à lui-même, qu'à ses invités, membres de sa famille, qu'à tous tiers pénétrant dans les Lieux Loués.**

D'une façon générale, ces assurances couvriront notamment le risque responsabilité civile, pour tous les dommages, corporels ou matériels pouvant être causés soit à des tiers, soit du fait ou de l'usage des aménagements ou des installations, soit du fait des préposés ou prestataires du preneur, le vol, l'incendie, le dégât des eaux, le recours des voisins, les explosions...

- Il contractera auprès d'une seule compagnie d'assurances représentée en France une ou plusieurs polices d'assurances garantissant l'ensemble des risques et responsabilités décrits ci-avant.

En ce dernier cas, il devra justifier de ces assurances et de l'acquit des primes au Loueur en lui remettant une attestation, et ce au moins trente jours avant la date ci-dessus fixée pour la réception, objet des présentes.

### **Article 9 – DEPOT DE GARANTIE**



**Pour garantie contre toute dégradation éventuelle, il sera demandé au Preneur, à titre de dépôt de garantie, un chèque d'un montant de 1.000 € (mille euros) 15 jours avant la prise de possession des lieux.**

Ce chèque ne sera pas encaissé mais restitué dans les huit jours au plus tard suivant la fin de la période de location si au terme de celle-ci aucune dégradation ou disparition d'objet n'est constatée.

Seront aussi considérées comme dégradations, toutes salissures causées par le Preneur ou ses convives nécessitant des moyens de nettoyage au-delà des produits d'entretien traditionnels (exemple : projection de peinture ou produits gras sur les sols, murs, meubles ou tableaux).

En cas de dégradation ou disparition d'objets meubles ou immeubles, il sera établi un constat amiable et une évaluation des dégâts afin de déterminer le montant précis des dommages à régler, les réparations ou remises en état restant intégralement à la charge du Preneur. Si la dégradation ou disparition d'objet est fixée dans le constat à un montant inférieur à 1.000 € (mille euros), la différence sera restituée par le Loueur au Preneur dans un délai maximal de trois mois suivant l'établissement du constat amiable.

### **Article 10 – APPLICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DU CHATEAU**

Le Preneur reconnaît que les Conditions Générales de Vente et de Réservation du Château d'Hattonchâtel qui sont annexées au présent contrat sont elles aussi applicables à la relation contractuelle entre le Preneur et le Loueur.

### **Article 11 – RESILIATION ANTICIPEE**

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de ses obligations en vertu du présent contrat, l'autre partie pourra résilier la présente convention après une mise en demeure adressée à l'autre partie restée infructueuse pendant dix jours.

Plus particulièrement, les faits suivants constituent une rupture du contrat :

- Non-paiement par le Preneur du prix de la location comme indiqué ci-avant ou de toute autre somme due au Loueur,
- Insolvabilité du Preneur,
- Toute tentative de sous-location ou de cession d'une réservation à défaut d'accord du Loueur,
- Défaut de recours au Traiteur Exclusif.

Ces faits entraîneront l'annulation pure et simple de la réservation ainsi que la perte de l'acompte versé.

L'application de cette disposition ne fait pas obstacle aux actions dont pourrait se réclamer la partie résiliant.

### **Article 12 – CESSION ET TRANSFERT DU CONTRAT**

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, les droits et obligations en résultant ne pourront être transférés, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit par le Preneur sans l'accord exprès, écrit et préalable du Loueur.

### **Article 13 – DROIT APPLICABLE**

Le présent contrat est exclusivement soumis au droit français pour tout ce qui le concerne, directement ou indirectement.

**Article 14 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE – REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Tout différend portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat sera, faute d'être résolu à l'amiable entre les parties, de la compétence exclusive du Tribunal Judiciaire de Metz, France.

Fait à

Le

En deux exemplaires

**Le Loueur :**  
**HOLOTURIA HOLDING S.L.**  
Représentée par M.CALVI



**Le Preneur :**  
**M./Mme** .....  
(\* )

Et (le cas échéant)

**M./Mme** .....  
(\* )

(\* ) *Mention manuscrite « Lu et approuvé ».*  
*Parapher chaque page et signer la dernière page par chaque partie*

# Conditions Générales de Vente et de Réservation du Château de Hattonchâtel

**PRÉAMBULE** : Le Château d'Hattonchâtel (le « **Château** ») offre des prestations d'hôtellerie, d'hébergement, de bar et restauration, de réception et d'organisation d'événements tels que mariages, anniversaires, communions, baptêmes, etc., le tout sur son site historique dit "Château d'Hattonchâtel", situé 3 bis rue du Château, 55210 Vigneulles-lès-Hattonchâtel, France. Le Château offre aussi des prestations d'organisation de réunions et/ou de séminaires d'entreprises, de shooting photos. Enfin le Château vend des Bons Cadeaux via son site Web ou sur place.

Les présentes Conditions Générales de Vente et de Réservations ("**CGV**") sont composées de deux chapitres :

- Chapitre I, applicable à tous les Clients (consommateurs / particuliers et entreprises) ;
- Chapitre II, applicable uniquement aux Clients consommateurs / particuliers.

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES CLIENTS

### 1. CHAMP D'APPLICATION

**1.1** Les présentes CGV s'appliquent à toutes les prestations et à tous les services (collectivement désignés les "**Prestations**") proposés ou fournis par le Château à tout client ou acheteur professionnel ou non professionnel (le "**Client**"), et plus généralement à toutes relations entre le Château et le Client, et ce malgré toute clause contraire des éventuelles conditions générales d'achat du Client. Les présentes CGV s'appliquent aussi à la commercialisation sur place des Prestations proposées, ainsi que par internet et par téléphone. Les Prestations du Château sont donc exclusivement soumises aux présentes CGV qui prévalent sur toutes conditions générales d'achat ou documents commerciaux du Client, sauf dérogation et acceptation formelle expresse de la part du Château. Le fait pour le Client de faire une réservation ou de passer une commande de Prestations au Château vaut acceptation entière et sans réserve des présentes CGV par le Client.

**1.2** Dans l'hypothèse où un contrat comportant des conditions particulières est conclu entre le Château et le Client, le Contrat prévaut sur les dispositions de ces CGV qui y seraient contraires, et seules les dispositions de ces CGV non contraires audit contrat s'appliqueront.

**1.3** Sauf accord exprès et écrit du Château, aucun changement apporté par le Client aux présentes CGV ne pourra engager le Château, qu'ils soient indiqués dans le bon de commande du Client ou dans tout autre document émanant du Client.

### 2. CAPACITÉ

**2.1** Tout Client reconnaît avoir au moins 18 ans et avoir la capacité de commander ou d'acheter les Prestations, c'est-à-dire avoir la majorité légale et ne pas être sous tutelle ni curatelle. Le Client déclare également faire appel aux Prestations du Château conformément aux présentes CGV, en son nom et au nom et pour le compte de tous ses invités et bénéficiaires des Prestations commandées par ses soins (les « **Bénéficiaires** ») dont il reconnaît être le mandataire et auxquels les présentes CGV seront aussi opposables.

**2.2** Le Client garantit l'exactitude des informations fournies par lui au Château, que ce soit en son nom mais aussi au nom et pour le compte de tous les Bénéficiaires.

**2.3** Le Château se réserve le droit à tout moment de ne pas contracter, ou de mettre fin à la relation contractuelle avec un Client qui ferait de fausses déclarations, qui donnerait de fausses informations ou qui contreviendrait aux présentes CGV.

### 3. FORMATION DU CONTRAT

**3.1** En cas de commande de Prestations par le Client ou de demande de réservation reçue par le Château, celle-ci devra être acceptée expressément par le Château avant de lier le Château. L'acceptation de la commande ou de la réservation pourra notamment se faire sous forme de confirmation de réservation, de confirmation de devis ou de confirmation de Prestations envoyée par le Château au Client.



**3.2** Le Château se réserve le droit de ne pas accepter ou de suspendre une commande, une réservation ou des Prestations en cas d'indisponibilité de tout ou partie du Château, ou dans l'hypothèse où la situation du Client présenterait un risque pour le recouvrement de ses créances.

## 4. TARIFS ET PRIX

**4.1** Les tarifs et prix des Prestations proposés par le Château sont indiqués en Euros. Les prix standards sont ceux figurant sur le site web du Château à l'adresse suivante : <https://www.hattonchatelchateau.fr/>. Les prix comprennent la TVA à défaut d'indication contraire. Le Château peut proposer des rabais et ristournes à sa discrétion en fonction des quantités de Prestation (nuitées, repas ...) commandées par le Client.

**4.2** Les prix proposés ne comprennent que les Prestations strictement mentionnées dans le devis du Château ou la réservation du Client acceptée par le Château. Les prix des Prestations sont fermes pendant 15 jours à compter de la date d'envoi du devis par le Château au Client (sauf indication contraire). Passé ce délai, les prix sont susceptibles d'être modifiés par le Château en fonction de l'évolution des conditions économiques ou des tarifs du Château. Seul le prix indiqué dans la confirmation de réservation émise par le Château sera alors contractuel et liera le Château.

**4.3 Prix des chambres :** Les tarifs des chambres s'entendent par chambre et par nuit, pour le nombre de personnes indiqué et selon la période sélectionnée. Au prix indiqué dans la réservation seront ajoutées les Prestations supplémentaires fournies par l'hôtelier lors du séjour. Le petit déjeuner n'est pas compris dans le prix de la chambre. La taxe de séjour vient aussi se rajouter au prix indiqué de la chambre.

**4.4 Prix des repas :** les prix des menus et repas proposés par le Château figurent sur la carte de son restaurant ou sur le devis établi par le Château.

**4.5** Tout changement du taux applicable, toute modification législative ou réglementaire, ainsi que l'instauration de nouvelles taxes, sera répercuté automatiquement sur les prix indiqués à la date de facturation.

## 5. CONDITIONS DE RÉSERVATION HÔTELIÈRE

**5.1 Arrhes :** Toute réservation doit, pour être enregistrée, faire l'objet, au moment de la signature du devis du Château, du versement par le Client :

- d'arrhes de 30% du montant total TTC du devis si le Client est un particulier ;
- d'un acompte de 30% du montant total TTC du devis si le Client est un professionnel.

**5.2** Afin de garantir sa réservation, le Client doit communiquer au Château son numéro de carte bancaire ou verser les arrhes. La carte bancaire doit être en cours de validité jusqu'à la fin du séjour réservé. La réservation pourra être confirmée par le Château par email sur demande du Client.

**5.3** Chaque chambre est nominatives et aucune personne supplémentaire ne peut y séjourner sans accord préalable du Château. Le nombre de Clients dans les chambres ne peut dépasser le nombre de personnes réservé par le Client et ne peut excéder la capacité maximum des chambres, indiqué par le Château ou autorisé par le SDIS. La présentation d'une pièce d'identité en cours de validité sera demandée par le Château au Client et à ses invités et Bénéficiaires et une copie en sera faite au moment de l'arrivée.

**5.4** Le Château se réserve le droit de modifier ou annuler la ou les réservations, ainsi que les tarifs et conditions si les chambres sont utilisées à d'autres fins telles que notamment des soirées, des diners, des réunions, des shootings photos ou vidéos, des tournages de films ou d'interview, des interviews, des showrooms etc., sans autorisation préalable écrite du Château.

**5.5** Pour les réservations hôtelières, il est demandé un versement d'arrhes soit au moment de la réservation, soit au plus tard 15 jours avant le jour d'arrivée afin de garantir la réservation. La réservation sera maintenue sous réserve de réception des arrhes dans les délais impartis. Le règlement du solde s'effectue intégralement sur place par le Client.

**5.6 Conditions d'annulation des réservations hôtelières :**

- En cas de garantie par carte bancaire, le délai d'annulation sans frais est de 15 jours avant la date d'arrivée.
- Pour une annulation à moins de 15 jours ou en cas de « no-show » (non venue du Client), le montant total du séjour sera débité au Client sur sa carte bancaire.
- En cas de garantie par versement d'arrhes, celles-ci ne sont pas remboursées en cas d'annulation à moins de 15 jours ou de « no-show » (non venue du Client).

## 6. CONDITIONS DE RÉSERVATION POUR DES GROUPES OU SÉMINAIRES



**6.1** Les conditions de réservation figurant dans cet article sont valables dans le cadre de la mise à disposition de la salle de réception du Château et de tout ou partie des lieux lors de privatisations des lieux pour la réalisation d'un événement particulier (mariage, baptême, communion, anniversaire, séminaire d'entreprise ...), de même que pour toutes autres Prestations s'y rapportant telles que notamment restauration, traiteur sur place ou en livraison.

**6.2 Confirmation de réservation pour groupe :** Le Client doit confirmer sa réservation avant la fin de la date de fin de validité de l'offre figurant sur le devis et retourner au Château un exemplaire du devis et des présentes CGV dûment daté et signé par le Client, revêtu de la mention « Bon pour accord ». Ces documents devront obligatoirement être accompagnés du paiement de l'acompte ou des arrhes prévus dans le devis ou à défaut visées à l'article 5.1 de ces CGV, ce paiement constituant une condition substantielle et déterminante de la réservation. A défaut de versement de l'acompte ou des arrhes, le Château ne confirmera pas la réservation et ne garantira pas la disponibilité des lieux aux dates souhaitées par le Client.

**6.3 Organisation de la réservation pour les groupes, séminaires et privatisations :**

**a) Chambres :** Le Client doit adresser par écrit (email ou courrier) au Château la liste nominative des participants à l'évènement et l'attribution des chambres 15 jours au moins avant la date d'arrivée prévue.

Les chambres réservées dans le cadre de la signature d'un contrat de réservation sont mises à disposition de chacun des Bénéficiaires indiqués à partir de 13h00 le jour d'arrivée prévu et doivent être libérées au plus tard à 13h00 le jour du départ prévu, tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

Les chambres réservées dans le cadre d'un simple devis accepté (sans signature d'un contrat de réservation) sont mises à disposition de chacun des Bénéficiaires indiqués à partir de 15h00 le jour d'arrivée prévu et doivent être libérées au plus tard à 11h00 le jour du départ prévu, tout dépassement de ce délai pouvant entraîner la facturation d'une nuitée supplémentaire au tarif public affiché.

**b) Restauration :** Le Client doit préciser par écrit (email ou courrier) adressé au Château le nombre exact de couverts prévus pour chaque repas 15 jours au moins avant la date de début de la manifestation. Le Client doit confirmer son choix de restauration (menu, buffet, cocktail, ...) au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation. Au-delà le Château se réserve le droit d'imposer un choix dans la catégorie retenue par le Client.

**c) Modification du nombre de participants pour la grande salle :** Le Client devra informer le Château avant la date de l'évènement, de modifications sensibles du nombre de participants à l'évènement. En tout état de cause, si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre prévu sur le devis de plus de 30 %, le Château pourra annuler sa réservation du Client conformément aux modalités de l'article 6.5 (Conditions d'annulation) ci-dessous.

**d) Autres modifications du nombre de participants :** La réduction du nombre de participants par le Client est considérée comme une annulation partielle de la réservation, qu'il s'agisse notamment de Prestations d'hébergement, de restauration ou d'espaces loués. Si le nombre de participants s'avérait supérieur au nombre indiqué sur le devis, la mise à disposition des espaces prévus ne serait confirmée que si les espaces disponibles le permettent et qu'après réception du complément d'un acompte ou d'arrhes correspondant au différentiel de réservation.

**6.4 Modification des Prestations :** Toute demande de modification des Prestations par rapport au devis accepté doit être adressée par écrit au Château. Faute d'acceptation écrite du Château dans les 8 jours de la réception de la demande, les modifications sont réputées refusées par le Château et le contrat est réputé s'appliquer selon les termes et conditions déterminés dans le devis accepté par le Client.

**6.5 Conditions d'annulation :**

**a) Groupe séminaire** (nuitées + restaurant ou nuitées seules ou restaurant seul) : En cas d'annulation notifiée au Château au moins 15 jours avant la date du début de l'évènement, le Château conservera l'acompte versé par le Client et pourra lui demander de lui verser en plus 20% du montant du devis pour les dommages et intérêts liés au préjudice subi. Dans le cas d'une annulation notifiée pendant les 15 jours précédant la date du début de l'évènement ou non notifiée, 100% du prix sera facturé au Client sur présentation de facture payable comptant, les acomptes d'ores-et-déjà encaissés étant conservés dans la limite de cette somme facturée pour paiement de ladite facture.

**b) Privatisation du Château :** En cas d'annulation de la réservation du Château à la demande du Client quel qu'en soit le motif, il sera procédé comme suit (sur base de tarif hors remise) :

- En cas d'annulation notifiée au Château plus de 365 jours avant la date de l'évènement, les arrhes ou l'acompte n°1 seront remboursés par le Château ;
- En cas d'annulation notifiée au Château entre J-365 jours et J-181 jours (« J » étant la date de commencement de la location), le Château conservera l'acompte n°1, ce dernier étant facturé au Client ;
- En cas d'annulation notifiée au Château entre J-180 jours et J-91 jours, le Château conservera l'acompte n°1 et l'acompte n°2, ces derniers étant facturés au Client ;
- En cas d'annulation notifiée au Château entre J-90 jours et J-31 jours, 75% du prix de la location sera facturé au Client sur présentation de facture payable comptant, les acomptes d'ores-et-déjà reçus étant conservés dans la limite de cette somme facturée pour paiement de ladite facture ;
- En cas d'annulation notifiée au Château moins de 30 jours avant la date de l'évènement, 100% du prix de la location (sur base de tarif hors remise) sera facturé au Client sur présentation de facture payable comptant, les acomptes d'ores-et-déjà encaissés étant conservés dans la limite de cette somme facturée pour paiement de ladite facture.

**6.6 Annulation ou report pour force majeure :** Dans l'hypothèse où le Client émettrait une demande de modification de la période de location dans des circonstances exceptionnelles constituant un cas de force majeure au sens du Code Civil, un avenant pourra être établi entre les parties pour acter la modification de la période de location si d'autres périodes de location sont disponibles dans l'agenda du Château, à la

discrétion Château. En pareil cas, si la modification intervient moins de 365 jours avant la période de location initialement prévue, le Château conservera en tout état de cause l'Acompte n°1, qui viendra dès lors s'ajouter au prix de la nouvelle période de location.

## 7. CONDITIONS DE PAIEMENT

**7.1** En dehors des arrhes et acomptes, le paiement de toutes les Prestations doit être réalisé au plus tard au moment de la réception de la facture, et en tout état de cause au plus tard le jour du départ du Château.

**7.2 Règlement individuel** : Le règlement des autres Prestations et extras (bar, téléphone, etc....) consommées individuellement par un ou plusieurs des Bénéficiaires sera assuré directement par les Bénéficiaires concernés avant leur départ (paiement individuel). A défaut de règlement par un ou plusieurs Bénéficiaires de Prestations consommées en sus des Prestations incluses au devis (extra, repas...), la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler au plus tard au moment du départ ou en tout état de cause au plus tard dans les 5 jours de la date de la facture.

**7.3 Moyens de paiement** : Les cartes bancaires acceptées sont les cartes VISA, Mastercard et American Express. Un virement en euros peut être réalisé. Le client doit dès lors solliciter un RIB du Château. Il est précisé que les éventuels frais bancaires inhérents à l'opération (notamment en cas de virement international) sont à la charge du Client. Les espèces ne sont acceptées que pour les paiements effectués sur place. Les chèques peuvent être refusés par le Château.

## 8. HORAIRES D'OUVERTURE DE LA RÉCEPTION – HEURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

**8.1** La réception est ouverte tous les jours uniquement de de 12h30 à 20h00. Le matin les règlements des Clients s'effectuent auprès du personnel affecté au service des petits déjeuners.

**8.2** Les chambres sont disponibles à partir de 15h00 le jour de l'arrivée et jusqu'à 11h00 le jour du départ (sauf accord contraire du Château). Après 11h00 et pour tout départ tardif, un supplément de 20 € par heure pourra être appliqué par le Château.

**8.3** Le Client doit arriver à la réception du Château avant 20h00 et contacter impérativement le Château en cas d'arrivée tardive pour récupérer les clefs et/ou les modalités d'accès à sa chambre, sous peine de se voir considéré comme ne s'étant pas présenté le premier jour du séjour.

## 9. DISCIPLINE & INTERDICTIONS – RESPECT DES AUTRES ET DES LIEUX

**9.1** La bonne tenue physique et morale du Client et de ses Bénéficiaires et invités est de rigueur dans les locaux du Châteaux (intérieurs et jardins). Sont interdit tous les actes discriminatoires, susceptibles d'entraîner une gêne pour le public, de provoquer des troubles à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, ou de causer des préjudices ou dommages matériels au Château et/ou aux tiers.

**9.2** Le Client organisateur d'un événement est responsable du bon déroulement de l'événement et du respect par ses invités et Bénéficiaires de ces règles et interdiction. Il s'oblige à n'inviter que des personnes dont le comportement ne soit susceptible de porter en aucune manière préjudice au Château ou aux tiers.

**9.3** Le Château met en garde tout Client et toute personne qui ne se conformera pas aux prescriptions du présent règlement et, dans les cas extrêmes d'agitation et de mauvaise tenue, le Château se réserve le droit d'intervenir pour faire cesser tout manquement à ces CGV si nécessaire. Au besoin le Château pourra même faire appel aux services de sécurité présents ou à la Gendarmerie Nationale. En cas de manquement grave à ces CGV, le Château pourra demander au Client ou à tout invité ou Bénéficiaire du Client de quitter l'établissement sans aucune indemnité et sans aucun remboursement du séjour en cours, et de rembourser les éventuels dommages et préjudices causés par ces actes.

**9.4** En cas de privatisation et de réservation pour un groupe, le Client peut être autorisé par le Château à décorer les lieux loués selon le thème qu'il souhaite donner à la manifestation qu'il organise. Cependant, il est interdit de percer, coller, clouer, apposer des punaises, apposer du ruban adhésif sur les murs, les portes, les sols, les plafonds, les vitres des lieux loués, ou encore de placer ou entreposer un ou des objet(s) dont le poids excéderait la limite de charge des planchers, afin de ne pas compromettre la solidité des planchers ou des murs et de ne pas détériorer ou lézarder les plafonds.

**9.5** Un état des lieux sera établi avant et après la manifestation, et un rapport sera rédigé par le Château et communiqué au Client si des Clients ou ses invités ou Bénéficiaires ont dégradé les locaux ou du matériel appartenant au Château ou à des tiers. Le coût des réparations ou de remplacement résultant de ces dégradations sera à la charge du Client organisateur.

**9.6** Le Client doit en outre assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou ses invités, Bénéficiaires et participants.

**9.7** Les chambres et les salons sont tous non-fumeurs.



**9.8** Le Client doit informer le Château lorsqu'il vient accompagner d'animaux de compagnie. Dans le Château, la présence d'animaux n'est pas autorisée au sein des salles de restaurant et de petit déjeuner ainsi que dans la cuisine et dans la partie réception de marchandises. Dans les autres espaces du Château, la présence d'animaux de compagnie est simplement tolérée pour autant qu'ils se tiennent correctement. Si les animaux de compagnie importunent ou gênent d'autres clients du Château, le Château pourra demander au Client ou à tout invité ou Bénéficiaire du Client de faire quitter l'établissement à ces animaux de compagnie.

**9.9** Le Client s'engage à ne pas apporter de l'extérieur quelque boisson ou nourriture que ce soit. Il s'engage à faire respecter cette obligation à tous ses invités et Bénéficiaires.

**9.10** Les Clients et leurs invités et Bénéficiaires sont tenus de respecter les règles de parking et de stationnement des véhicules applicables au Château et aux abords du Château.

**9.11** Les feux d'artifices et autres spectacles pyrotechniques ne sont pas admis dans l'enceinte du Château (intérieurs et jardins) sauf accord préalable et exprès du Château.

## **10. RÉCLAMATIONS - RESPONSABILITÉ**

**10.1** Les Prestations vendues par le Château sont uniquement garanties comme étant conformes au devis ou à leur description. Le Château ne donne aucune autre garantie, expresse ou implicite, quant à la valeur marchande des Prestations ou leur aptitude à remplir les attentes du Client. Les photographies et vidéos des lieux, des plats, etc. figurant sur le site web du Château ou tout flyer ou plaquette publicitaire sont données à titre indicatif uniquement et ne sont pas contractuelles et n'engagent pas le Château.

**10.2** Le Château décline toute responsabilité s'agissant des prestations des intervenants extérieurs pouvant le cas échéant être invités par le Client pour animer tout événement (traiteurs et prestataires de restaurations extérieurs au Château, groupe de musique ou musicien, DJ, magiciens, vol en montgolfière, etc.).

**10.3** Tout conseil donné par le Château au sujet des Prestations, verbalement ou par écrit, est donné de bonne foi mais sans aucune garantie de la part du Château. Il est fortement conseillé au Client de visiter le Château (a minima avec la visite virtuelle figurant sur le site web du Château) au préalable pour vérifier que les lieux et les Prestations offertes par le Château sont bien adaptées à l'événement envisagé par le Client et au nombre de personnes qu'il envisage d'inviter à son événement.

**10.4** Le Château décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation, disparition des effets et biens appartenant aux Clients et Bénéficiaires durant leur séjour au Château. De même, le Château ne saurait être tenu responsable d'une impossibilité de réalisation de tout ou partie des Prestations prévues, à la date de l'événement prévu, à cause d'un phénomène météorologique défavorable ou tout autre événement extérieur ou indépendant de la volonté du Château susceptible de perturber le bon déroulement de l'événement organisé par le Client.

**10.5** Le Client sera tenu pour responsable de tout dommage, de toute dégradation, de tout acte de vandalisme qui pourrait survenir du fait de l'occupation des locaux par lui et/ou du fait de ses invités et Bénéficiaires et/ou du personnel dont il a la charge, tant aux biens mobiliers, de décoration et immobiliers, appartenant ou non au Château.

**10.6** Toute réclamation de la part d'un Client ou d'un invité ou Bénéficiaire d'un Client devra être adressée par LRAR au Château au plus tard dans les 30 jours suivant la date de départ du Château. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera plus prise en compte par le Château.

**10.7** Le Client n'est pas autorisé à retarder le paiement de factures du Château qui n'auraient pas encore été payées du fait d'une réclamation, ou de la non-conformité des Prestations, que cette non-conformité soit simplement alléguée par le Client ou avérée.

**10.8** Si le Château reconnaît qu'une partie importante des Prestations a été gravement défectueuse du fait d'un manquement de sa part ou de la part d'un de ses sous-traitants, alors le Château sera alors exclusivement obligé, à son choix :

- (i) de remplacer (si c'est possible) la partie des Prestations reconnue défectueuse, ou
- (ii) si le prix n'en a pas encore été acquitté par le Client, de procéder à une réduction du prix, ou
- (iii) si le prix a déjà été acquitté par l'Acheteur, de rembourser au Client la partie des Prestations reconnue défectueuse.

**10.9** La responsabilité du Château pour toute perte ou dommage résultant d'une cause quelconque ne pourra, en aucun cas, excéder le prix de vente des Prestations qui font l'objet de la réclamation. De plus, en cas de Client professionnel, en aucun cas le Château ne sera tenu pour responsable des éventuelles pertes de d'exploitation, frais, pertes de recettes et/ou de toute autre perte ou de tous autres dommages accessoires ou indirects, directement ou indirectement subis par le Client professionnel.

## **11. ACHATS A DISTANCE & VENTES EN LIGNE VIA LE SITE WEB DU CHÂTEAU**

**11.1** Certaines réservations de Prestations proposées par le Château (nuitées simples, repas et séjours) et achats de bons cadeaux (Bon Cadeaux "Repas", "Nuitée", et "Repas + Nuitée"), ci-après désignés les "**Produits**", peuvent se faire à distance (par téléphone ou via le site web du Château, cf. article 15.1 de ces CGV). Le présent article des CGV est applicable à tout achat effectué à distance. L'achat à distance

d'un Produit à travers le présent site implique une acceptation sans réserve par le Client des présentes CGV dont le Client reconnaît avoir pris connaissance préalablement à sa commande.

**11.2** Chaque Produit et chaque Prestation est présenté sur le site internet sous forme d'un descriptif reprenant ses principales caractéristiques techniques (prestation, conditions d'utilisation, ...). Le Château se réserve le droit de modifier à tout moment les Produits et Prestations proposés sur son site web.

**11.3. Tarifs** : Les prix figurant sur les Produits sur le site web du Château sont des prix en Euros (€) toutes taxes comprises (TTC) tenant compte de la TVA applicable au jour de la commande. Tout changement du taux de la TVA pourra être répercuté sur le prix des Produits.

**11.4. Commande via le site web du Château** : Au moment de sa commande, le Client doit renseigner ses coordonnées (nom, prénom, adresse mail, n° de téléphone) sur le site web du Château dans La rubrique « validation de votre commande », une fois le Produit de son choix validé. Si le Produit est destiné à être offert, le Client devra informer le bénéficiaire de ce Produit de la manière dont il va pouvoir utiliser la Prestation correspondante. Il faudra donc l'inviter à visiter le site web du Château ou à contacter directement le Château, les coordonnées de contact figurant à l'article 15.1 de ces CGV. Il pourra ainsi avoir une présentation des Prestations et connaître les contraintes d'utilisation de certains Produits. Il conviendra aussi au Client ou Bénéficiaire de contacter directement le Château suffisamment à l'avance, pour la réservation des places concernant l'utilisation des Produits, le Château étant contraint par une forte saisonnalité de fonctionnement, par les événements organisés souvent sur plusieurs jours (avec indisponibilité des Prestations habituelles du Château sur ces périodes).

**11.5** Dans le processus de vente en ligne ou à distance, le Château n'est tenu que par une obligation de moyens. Sa responsabilité ne pourra pas être engagée pour un dommage résultant de l'utilisation du réseau Internet tel que perte de données, intrusion, virus, rupture du service, ou autres problèmes indépendants de la volonté du Château.

**11.6 Faculté de Rétractation** : Les Clients consommateurs bénéficient d'une faculté de rétractation en cas d'achat à distance de Produits, telle que décrite dans l'article 19 de ces CGV (Droit de Rétractation).

**11.7 Modalités de paiement pour la vente à distance** : Il existe plusieurs moyens de payer à distance. Le Client sélectionne d'abord les Produits qu'il souhaite commander dans le « panier », vérifie / corrige l'adresse de livraison ou en renseigne une nouvelle, puis choisit un des trois modes de paiement proposés par le Château pour régler ses commandes à distance :

**a) Paiement par virement bancaire** : Une fois sa commande validée, le Client choisit « Paiement par virement ». La dernière étape lui propose de vérifier les informations qu'il a renseignées, de prendre connaissance et d'accepter les présentes CGV en cochant la case correspondante, puis l'invite à valider sa commande en cliquant sur le bouton « Confirmer ma commande ». Cette validation forme la conclusion définitive du contrat. Dès validation, le Client reçoit par Email un bon de commande confirmant l'enregistrement de sa commande. Afin de finaliser son paiement et déclencher le traitement de sa commande, le Client doit effectuer le virement correspondant au montant de sa commande vers le compte bancaire du Château dont les coordonnées lui seront communiquées. Dès réception du virement, la commande sera traitée par le Château et le Client en sera informé par e-mail.

**b) Paiement par carte bancaire** : Une fois sa commande validée, le Client choisit « Paiement par CB ». L'étape suivante lui propose de vérifier l'ensemble des informations, prendre connaissance et accepter les présentes CGV en cochant la case correspondante, puis l'invite à valider sa commande en cliquant sur le bouton « Confirmer ma commande ». Le Client est alors redirigé sur l'interface sécurisée de la banque du Château afin de renseigner son numéro de carte bancaire et d'effectuer son paiement en ligne. Si le paiement est accepté, la commande est enregistrée et le contrat définitivement formé. La confirmation d'une commande entraîne la prise de connaissance et l'acceptation des présentes CGV. L'ensemble des données fournies et la confirmation enregistrée vaudront preuve de la transaction. Si le Client possède une adresse électronique et s'il l'a renseignée sur son bon de commande, le Château lui communiquera par courrier électronique la confirmation de sa commande. Si le Client souhaite contacter le Château, il peut le faire à tout moment, les coordonnées de contact du Château figurant à l'article 15.1 des présentes CGV.

**c) Paiement par chèque** : Une fois sa commande validée, le Client choisit « Paiement par chèque ». L'étape suivante lui propose de vérifier l'ensemble des informations, prendre connaissance et accepter les présentes CGV en cochant la case correspondante, puis l'invite à valider sa commande en cliquant sur le bouton « Confirmer ma commande ». Cette validation forme la conclusion définitive du contrat. Dès validation, le Client reçoit un bon de commande confirmant l'enregistrement de sa commande. Afin de finaliser son paiement et déclencher le traitement de sa commande, le Client doit imprimer ce bon de commande et en renvoyer une copie signée au Château accompagné de son chèque de règlement libellé à l'ordre de « **HOLOTURIA HOLDING SL - Château de Hattonchâtel** » à l'adresse suivante : 3 rue du château, 55210 HATTONCHÂTEL, France. Seuls les chèques émis par une banque française seront acceptés. Dès réception du chèque, la commande sera traitée et le Client en sera informé par email ou tout autre moyen.

**11.8 Refus des paiements en espèce** : Aucun paiement en espèces ne doit être envoyé par courrier au Château. Seule la réception du Château accepte les paiements en espèce, lorsqu'ils sont effectués sur place par le Client ou tout utilisateur des Prestations proposées par le Château.

**11.9 Expédition des Produits** : le Château expédiera les Produits au plus tôt 3 jours ouvrés :

- Après réception du virement correspondant à la commande, sous réserve de provisions, ou
- Après encaissement du chèque correspondant à la commande, sous réserve de provisions.

## 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - DROITS DES TIERS



**12.1** Les droits de propriété et copyrights sur tous logos, noms commerciaux, enseignes, marques, sur le site internet du Château et sur tous documents et information communiqués au Client par le Château demeurent la propriété exclusive du Château, et sauf accord contraire du Château, le Client s'interdit d'y apposer ses noms commerciaux ou marques.

**12.2** Le Client s'engage à respecter les Informations et tous les droits de propriété intellectuelle du Château. Toutes utilisations du nom et/ou logo de l'établissement pour des annonces et affichages et toute utilisation du nom et/ou logo du Client dans l'établissement doivent faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la part du Château.

**12.3** Le Client s'interdit de reproduire, exploiter, ou utiliser à quelque titre que ce soit, même partiellement, des éléments du site internet du Château, quels que soient leur forme (et notamment photos, vidéos, logos, visuels ou texte).

**12.4** Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits dus aux tiers, et notamment à la SACEM, à la SCCP (Société Civile des Producteurs Phonographiques) ou à la SPPF (société Civile des Producteurs de Phonogrammes en France) pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement pour toute animation au sein des locaux mis à disposition par le Château (orchestre, musicien, DJ, musique, spectacles, animations, etc.).

### **13. LOI APPLICABLE - RÈGLEMENT DES LITIGES**

**13.1** Les présentes CGV et tout contrat entre le Château et le Client sont exclusivement soumis à la loi française.

**13.2** Tout litige relatif aux réservations, annulations et/ou à la vente de Prestations ou à la fourniture de Prestations par le Château au Client ou à ses Bénéficiaires ou concernant les relations entre les parties, même en cas de recours en garantie ou de pluralité de défendeurs, sera de la compétence exclusive du Tribunal Judiciaire de METZ (Moselle - France).

### **14. PROTECTIONS DES DONNÉES PERSONNELLES**

**14.1 Données du Client :** Le Client est informé que la collecte de certaines de ses données à caractère personnel est nécessaire à la prise des réservations ainsi qu'à la bonne exécution des Prestations commandées au Château.

Ces données sont collectées uniquement dans le cadre des relations entre le Client et le Château pour les besoins de la prise des réservations et de la bonne exécution des Prestations. Elles sont réservées à l'usage exclusif du Château, et le cas échéant de ses sous-traitants ou prestataires intervenants concernés. En cas de procédure contentieuse, elles pourront être portées à la connaissance de l'institution judiciaire et des parties en cause. Le responsable de traitement au sein du Château est joignable à l'adresse email [info@hattonchateau.fr](mailto:info@hattonchateau.fr) ou par courrier à l'adresse du Château figurant ci-dessous.

En cas de refus par le Client de se soumettre au recueil de ses données personnelles, le Château étant dans l'impossibilité de traiter la réservation et/ou la commande, et ne pourra pas enregistrer de réservation, sans que cela ne puisse constituer un refus de vente sans base légale. De ce fait, le Château sera déchargé de toute responsabilité en la matière.

A moins que le Client ne donne son accord exprès, ses données à caractère personnel ne seront pas utilisées par le Château à d'autres fins que celles visées dans la présente clause. Sauf accord contraire, le Château conservera les données personnelles recueillies pendant un délai maximum de 5 ans à compter de la fin des Prestations.

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement et du droit à la portabilité de ses données à caractère personnel recueillies par le Château. Ce droit, dès lors qu'il ne s'oppose pas à la finalité du traitement, peut être exercé en adressant une demande par courrier ou e-mail au responsable de traitement dont les coordonnées sont indiquées dans les présentes. Le délai de réponse du Château est d'un mois maximum. Le refus doit être motivé et en cas de refus le Client peut saisir la CNIL (3 place de Fontenoy, 75334 PARIS) ou saisir une autorité judiciaire.

**14.2 Données fournies par le Client :** Dans l'hypothèse où le Château devait traiter des données personnelles des invités ou Bénéficiaires du Client fournies par le Client, ce dernier garantit au Château qu'il veillera au respect des dispositions légales et réglementaires applicables à la collecte et au traitement de données personnelles.

**14.3 Données du Château :** Dans l'hypothèse où un Client professionnel aurait directement ou indirectement accès aux données personnelles des personnels du Château, le Client professionnel s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du "RGPD" (Règlement Européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données personnelles),

**14.4 Vidéosurveillance :** Le Château informe ses Client qu'il dispose d'un système de vidéosurveillance au sein de certaines parties communes du Château.

### **15. COORDONNÉES DÉTAILLÉES DU CHÂTEAU**

**15.1** Le Château de Hattonchâtel est joignable par téléphone au [+33 329 893 179](tel:+33329893179) ou par courrier à l'adresse suivante :

Château de Hattonchâtel  
3 bis rue du Château  
55210 Hattonchâtel - France



Le Château est aussi joignable par E-mail à l'adresse de contact suivante : [info@hattonchatelchateau.fr](mailto:info@hattonchatelchateau.fr)

Enfin, le site web du Château figure à l'adresse suivante : <https://www.hattonchatelchateau.fr/>

**15.2** Le Château de Hattonchâtel est un établissement stable français de la société espagnole HOLOTURIA HOLDING S.L., société commerciale étrangère de droit espagnol inscrite au RCS sous le N° SIRET : 500 322 714 00022.

Le siège social de la société HOLOTURIA HOLDING S.L est situé :

Quinta 240 – Amarilla Golf  
San Miguel  
Santa Cruz de Tenerife - Espagne

## 16. DISPOSITIONS FINALES

**16.1** Le non-exercice de tout ou partie d'un quelconque de ses droits par le Château ou le Client n'est en aucun cas constitutif d'un abandon ou d'un renoncement à ce droit par la partie concernée.

**16.2** S'il apparaît que certaines dispositions des présentes CGV sont nulles, inapplicables ou contraires à la loi en tout ou en partie, ou ne peuvent être appliquées pour quelque raison que ce soit, les autres dispositions des présentes CGV demeureront inchangées et continueront à s'appliquer aux parties.

## CHAPITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES UNIQUEMENT AUX CLIENTS PARTICULIERS / CONSOMMATEURS

### 17. CHAMP d'APPLICATION DU CHAPITRE II

**17.1** Les dispositions du Chapitre II de ces CGV bénéficient uniquement aux Clients consommateurs (particuliers et non professionnel). Elles ne s'appliquent pas aux Clients professionnels.

**17.2** Les dispositions du Chapitre II de ces CGV prévalent sur les dispositions du Chapitre I qui pourraient leur être contradictoires.

**17.3** Les présentes CGV sont mises à la disposition du Client non-professionnel dans les conditions prévues à l'article L.134-1 du Code de la consommation. Elles sont notamment annexées à tout devis ou offre de Prestation et figurent sur le site web du Château.

**17.4** Toute disposition législative ou réglementaire applicable en France et qui devait être plus favorable au Client non-professionnel prévaudra sur ces CGV.

### 18. RÉCLAMATIONS & MÉDIATION

**18.1** Le cas échéant, le Client non-professionnel peut présenter toute réclamation en contactant le Vendeur au moyen des coordonnées figurant dans l'article 15.1 ci-dessus. En l'absence d'accord amiable entre les parties, ou en l'absence de réponse dans un délai de deux mois, et conformément aux dispositions de l'art. L.616-1 du Code de la consommation, le Client non-professionnel peut recourir à un médiateur de la consommation dans les conditions prévues par le titre Ier du livre VI du code de la consommation. Ce médiateur tentera en toute indépendance de rapprocher les parties en vue d'obtenir une solution amiable.

**18.2** Le nom et les coordonnées du médiateur compétent pour les Prestations du Château sont les suivantes :

Médiateur du Tourisme et du Voyage,  
Médiation Tourisme et Voyage  
BP 80 303  
75 823 Paris Cedex 17  
France  
Site internet : [www.mtv.travel](http://www.mtv.travel)

### 19. DROIT DE RÉTRACTATION

**19.1** Le Château commercialise des bons cadeaux sur son site web (Bon Cadeaux "Repas" seul, "Nuitée" seul, et "Repas + Nuitée"), ci-après désignés les "**Produits**". Les Clients non-professionnels bénéficient d'un droit de rétractation conformément à l'article L.221-18 du code de la consommation, pour tout achat de l'un ou l'autre de ces Produits, sans avoir à motiver leur décision, à condition que la vente ait bien lieu via le site web du Château ou par téléphone, c'est-à-dire une vente à distance, hors de l'établissement du Château.

**19.2** Afin d'exercer son droit de rétractation, un formulaire type de rétractation est mis à disposition du Client consommateur en Annexe 1 aux présentes CGV.

**19.3** Ce droit à rétractation peut s'exercer dans un délai de 14 jours à compter de la date de réception des Produits. Cependant, cette faculté de rétractation ne pourra être exercée par le Client que si les Produits n'ont pas déjà été utilisés / consommés (nuitée passée au Château et/ou repas consommé) dans le délai de rétractation de 14 jours. En effet, les Prestations exécutées (en partie ou en totalité) avant la fin du délai de rétractation, avec l'accord préalable exprès du Client consommateur, qui a également reconnu qu'il perdrait son droit de rétractation une fois le contrat exécuté, ne bénéficient plus d'un droit de rétractation.

**19.4** Le Client consommateur ne supporte que les coûts directs de renvoi des Produits s'il y en a.

**19.5** En cas d'exerce de son droit de rétractation par le Client, le Château peut différer le remboursement du Client jusqu'à récupération des Produits ou jusqu'à ce que le Client ait fourni une preuve de l'expédition des Produits, la date retenue étant celle du premier de ces faits.

## 20. DÉMARCHAGE TÉLÉPHONIQUE

Si le Château est amené à recueillir auprès d'un Client consommateur ses coordonnées téléphoniques, notamment au moment de la prise de réservation du Client ou à l'occasion de tout contrat ou de tout contact entre le Client et le Château, alors le Client est informé de son droit à s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique (BLOCTEL).

Fait à

Le

En deux exemplaires

**Le Loueur :**  
**HOLOTURIA HOLDING S.L.**  
Représentée par M.CALVI



**Le Preneur :**  
**M./Mme** .....  
(\* )

Et (le cas échéant)

**M./Mme** .....  
(\* )

(\* ) *Mention manuscrite « Lu et approuvé ».*  
*Parapher chaque page et signer la dernière page par chaque partie*

