



CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE LA SALLE TERA EVENTS

ARTICLE 1 – OBJET

Les présentes CGL ont pour objet de régir les rapports entre le Prestataire et le Client. Elles définissent les conditions dans lesquelles la prestation est réservée et honorée. Les CGL s'appliquent à tous les clients que ce soit un particulier, un professionnel ou une personne morale. Le fait de louer implique acceptation expresse et sans réserve par le Client de l'intégralité des clauses et conditions prévues dans les présentes CGL. Le Prestataire se réserve le droit de modifier unilatéralement et à tout moment les présentes CGL et, en tel cas, de les appliquer aux locations en cours sous réserve d'en avoir informé le Client dans un délai de 15 jours. Le fait que le Prestataire ne se prévale pas pendant une période donnée d'une quelconque des présentes conditions ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de ladite condition ou plus généralement des autres conditions.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DE PRESTATION

Toute modification (date, durée, objet) devra faire l'objet d'une demande écrite afin d'être acceptée par le Prestataire. Toute modification donnera lieu à l'établissement d'un nouveau devis.

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Avant toute prestation, un état des lieux d'entrée sera réalisé. A la fin de la prestation ou au lendemain de celle-ci, un état des lieux de sortie sera réalisé avec le Client.

Le Client s'engage à respecter la capacité d'accueil :

- *Réceptions festives (déjeuners , dîners) : 100 personnes maximum*
- *Réceptions corporates (déjeuners et dîners d'affaire) : 120 personnes*
- *Conférence (Théâtre) : 180 personnes maximum*

La salle sera mise à disposition du comité d'organisation le matin à partir de 6h00 pour la décoration. Le Client s'engage à respecter la durée d'occupation qui est de 06 heures à partir de l'heure de début de l'événement stipulé au contrat.

La direction de TERA EVENTS doit être informée du besoin des heures supplémentaires avant la fin prévue de la cérémonie pour prendre les dispositions appropriées. Chaque heure supplémentaire sera facturée au coût de **100000 F CFA** sans dépasser 2 heures supplémentaires. **NON NÉGOCIABLES.**



Il n'est pas permis au Client d'enfoncer des clous, des punaises, des agrafes sur les portes et les murs des locaux loués. Il lui est également interdit de poser du scotch ou de la gomme, ou tout autre objet collant sur les vitres et les murs couverts de peinture blanche.

Retenue sur la caution : 50% DE LA CAUTION

Il n'est pas permis au client ou au service traiteur du client de cuisiner sur place, ni même de faire des fritures.

Retenue sur la caution : 75% DE LA CAUTION

Il n'est pas permis au client d'utiliser la galerie du Centre commercial TERA sauf si celle-ci est également louée et inscrite à son contrat.

Il n'est pas permis au client d'utiliser des appareils de sonorisation autres que ceux déjà installés dans la salle.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage à mettre à disposition du Client des locaux propres et décents. Il lui appartient d'envoyer un devis par e-mail dans un délai raisonnable suivant la demande du Client.

Le Prestataire s'engage à mettre à disposition du Client du matériel en état de fonctionnement.

ARTICLE 5 - OBLIGATION ET RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le Client s'engage à disposer du pouvoir, de l'autorité et de la capacité nécessaire à la conclusion et à l'exécution des obligations prévues aux présentes.

Le Client s'engage à user des lieux et de leurs installations en se conformant aux dispositions des présentes CGL.

Le Client s'engage à payer le prix mentionné sur le devis et dans le contrat.

Le Client à interdiction d'accéder aux pièces et espaces non stipulés dans son contrat.

Le Client pour son événement à la possibilité de ramener son service traiteur. Toutefois, le service traiteur ramené par le client devra s'attendre à travailler en collaboration avec les serveurs de TERA EVENTS, tous sous la supervision du maître d'hôtel de TERA EVENTS.

Pour cela, une mise en relation avec le service traiteur ramené par le client est exigée 7 jours au moins avant la date de l'événement.

Dans le cas où le service traiteur du client ne souhaite pas composer avec l'équipe interne de TERA EVENTS, Le Client devra imposer au service traiteur ou prestataire utilisant



l'espace cuisine, de le rendre dans l'état de propreté dans lequel il l'a trouvé ainsi que le matériel utilisé.

- **Propreté** : rendre la cuisine dans un état propre et ordonné. Cela signifie que le prestataire du client utilisant la cuisine se doit de débarrasser les surfaces utilisées pendant l'événement de tout détritrus.
- **Vaisselle** : Si des ustensiles de cuisine et de la vaisselle ont été fournis, les rincer à de l'eau savonneuse. Disposer les assiettes et les couverts dans les caisses et les verres sur le plan de travail préalablement débarrassé et nettoyé de sorte à faciliter le rangement par nos équipes.
- **Déchets** : s'assurer que tous les déchets générés pendant la réception sont éliminés dans des sacs poubelles qui seront mis à disposition.
- **Dommages** : Tout dommage causé à la cuisine ou à ses équipements doit être signalé au personnel de la salle de réception et peut être sujet à des frais de réparation ou de remplacement, selon le contrat.

En cas de non respect, la retenue sur la caution s'élèvera à 50.000 F CFA

Le Client s'engage à responsabiliser une personne pour la garde des enfants de moins de 14 ans.

Le Client s'engage à ne pas faire usage de pétards et de tout dispositif inflammable à l'intérieur de la salle et du centre commercial TERA. La salle doit avoir pour unique usage les réceptions.

En aucun cas la salle ou le Centre Commercial TERA ne peuvent être utilisés pour le couchage ou le camping.

Retenue sur la caution : 50.000 F CFA

Le Client s'engage à disposer d'une assurance couvrant les risques de dommages aux biens et personnes. L'attestation d'assurance sera transmise au Prestataire préalablement à la location. Le défaut de présentation de l'attestation ne dégage en rien la responsabilité du Client sur les dégâts causés pendant la période de location.

ARTICLE 6 - FACTURATION

Le prix facturé par le Prestataire au Client est celui convenu dans contrat et sur le devis.

ARTICLE 7 - PAIEMENT

Une réservation sera considérée comme ferme et définitive au paiement d'un acompte de 60% du montant total dû. Le solde de la prestation est dû au plus tard 05 jours ouvrables, si paiement en espèce ou 10 jours ouvrables, si paiement en chèque, avant la date de la réception.

Une caution de 25% du montant total de la location est due au solde de la prestation. Elle sera restituée au Client 48h à 7 jours suivant la prestation après état des lieux. Elle ne sera pas restituée au Client en cas de détérioration des locaux, casse ou disparition d'objets ou d'équipements, étant de ce fait sous la responsabilité du Client.



Ci-dessous le montant des articles endommagés/perdus/cassés par les invités (en salle ou en jardin) lors de la cérémonie :

- Assiettes 3 500 F CFA l'unité
- Verres standards 5 000 F CFA l'unité
- Verres VIP 10 000 F CFA l'unité
- Couverts standards 5 000 F CFA l'unité
- Couverts VIP 6 000 F CFA l'unité
- Chaise 30 000 F CFA l'unité
- Sous-assiettes classiques 7 000 F CFA l'unité
- Sous-assiettes VIP 10 000 F CFA l'unité

Incidents de paiements : En cas de défaut de paiement le Prestataire pourra refuser de louer, sans que le Client ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 8 - RESILIATION ANTICIPEE

Toute annulation d'une location ayant fait l'objet d'un contrat doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

- **100% de l'acompte reste acquis au Prestataire si l'annulation intervient dans un délai de 3 mois avant la date de l'événement.**
- **Le Client devra régler l'intégralité de la prestation définie au contrat si l'annulation intervient à moins de 15 jours de la date de l'événement.**

Le Prestataire se réserve le droit de résilier unilatéralement, et ce sans préavis ni indemnité, toute Prestation dont l'objet ou la cause seraient incompatibles avec la destination des lieux loués ou qui risqueraient de troubler les activités du Centre Commercial TERA et le voisinage.

ARTICLE 9 - CAS DE FORCE MAJEURE

Le Prestataire ne pourra voir sa responsabilité recherchée et mise en cause en cas de force majeure entravant ou paralysant l'exécution des obligations qui lui incombent. De convention entre les parties, sont considérés comme des cas de force majeure : les cas de grève, lock-out, attentats, intempéries, épidémies, incendies, inondations, dégâts des eaux, restrictions gouvernementales ou légales, et tous autres cas indépendants de la volonté des parties, empêchant l'exécution normale du présent contrat.

ARTICLE 10 - CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de défaut de paiement total ou partiel, et 48 heures après mise en demeure de payer restée infructueuse, le contrat pourra être résilié de plein droit. Le Prestataire se réserve le droit de demander en justice l'allocation de tous dommages et intérêts en réparation du préjudice subi. Le Client se verra imputer tous les frais occasionnés par le défaut de paiement (y compris d'éventuels frais de retour sur impayés) et le recouvrement des sommes dues, y compris les honoraires liés au recouvrement.

ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Toutes les contestations émanant d'une application ou d'une interprétation des présentes CGL ou de l'exécution de la Prestation relèvera de la compétence exclusive du Tribunal d'Abidjan.