

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE CKI AG

## 1. DOMAINE D'APPLICATION

Ces conditions générales de ventes s'appliquent à toutes les relations commerciales ayant lieu entre Congress Centre Kursaal Interlaken AG (ci-après CKI) et ses clients dans la version actuelle au moment de la conclusion du contrat.

Il existe une fiche explicative séparée pour les exposants, chauffeurs et entreprises de construction. Dans la mesure où ces derniers ne sont pas partenaires contractuels de CKI, c'est l'organisateur qui est responsable envers CKI du respect des conditions prévues par le présent contrat. Ces CGV sont applicables de manière exclusive. Toute directive contraire ou divergente doit obligatoirement être formulée par écrit.

## 2. DISPOSITIONS COMMUNES

### 2.1. CONSTITUTION DU CONTRAT

Pour avoir valeur légale, toutes les conventions passées avec CKI doivent obligatoirement être faites par écrit. La partie concernée par des modifications ou compléments du contrat pourra se contenter de confirmer ces derniers par écrit, par fax ou par courriel.

### 2.2. DELAIS DE PAIEMENT

Si tant est qu'aucune échéance n'est mentionnée, les factures de CKI sont payables sous 30 jours à compter de la date de facturation.

### 2.3. DEPOT

CKI exige avant une certaine date le dépôt correspondant au moins au loyer de la salle; cette date est considérée comme date d'échéance conformément à l'art. 108 al. 3 CO.

### 2.4. REDUCTIONS DES LOYERS DE SALLES

Si le locataire de salles génère un autre chiffre d'affaires auprès de CKI, il a droit à une réduction des loyers de salles conformément à la liste des prix.

### 2.5. ANNULATIONS

Les loyers de salles sont dus même si une manifestation n'a pas lieu pour des raisons non imputables à CKI. Si tant est que les locaux en question peuvent être en partie ou dans leur ensemble loués à un autre locataire le jour convenu, le loyer se réduit de la hauteur du montant perçu par CKI.

En cas d'annulation entre 6 et 10 jours avant la manifestation, les frais de nourriture (hors boissons) sont dus à hauteur de 50% du chiffre d'affaire escompté et à 100% si l'annulation intervient moins de 5 jours avant la manifestation.

En outre, pour chaque annulation, les frais occasionnés par la réservation devront être remboursés à CKI.

### 2.6. MODIFICATIONS A COURT TERME

Si des modifications sont exigées après la mise à disposition des installations convenues, CKI peut prétendre pour le temps passé à un dédommagement calculé sur le tarif horaire de ses collaborateurs ainsi qu'au remboursement des autres frais que lui ont occasionnés ces modifications.

## 3. DISPOSITIONS PARTICULIERES

### 3.1. LISTES DE PRIX

Si rien d'autre n'a été explicitement convenu, les prix applicables pour la nourriture et les boissons sont ceux de la liste de prix valable au jour de l'évènement CKI.

### 3.2. NOURRITURE ET BOISSONS

La liste des plats et des boissons choisis doit être communiquée à CKI au plus tard trois semaines avant l'évènement; dans le cas contraire, l'offre et la qualité ne peuvent être garanties. Une estimation du nombre des participants devra être communiquée à CKI au moins deux semaines avant l'évènement. Le nombre définitif de participants pour lequel une garantie est accordée devra être communiqué par écrit à CKI au moins 3 jours ouvrés avant l'évènement; ce nombre ne peut s'écarter du nombre estimé que de +/- 5% au maximum. Le nombre de participants facturé est toujours le nombre effectif, mais au moins le nombre garanti.

CKI garantit une qualité irréprochable de la nourriture et des boissons uniquement s'il est possible de servir ceux-ci au moment convenu ou que l'organisateur informe des retards au moins 1 heure à l'avance. Les frais occasionnés par tout retard supérieur à 30 minutes devront être remboursés à CKI (notamment les frais d'attente de ses collaborateurs).

L'offre de menu de CKI tient compte d'une interruption du service de 15 minutes par plat, qui peut être utilisée pour les intermèdes ou pour porter des toasts; les temps d'attente supérieurs seront facturés au tarif horaire des collaborateurs.

### 3.3. EXECUTION DE LA RESTAURATION

Dans toutes les salles et sur le terrain, la restauration de la salle de cure est exclusivement réservée à CKI. Toute exception doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part de la direction de CKI, avec

laquelle sera également déterminée le montant du dédommagement correspondant devant être payé.

### 3.4. SUPPLEMENTS

Si une manifestation dure au-delà de minuit, 10% du tarif journalier de location seront payables pour chaque heure commencée.

### 3.5. LIVRAISON DE BOISSONS PAR DES ENTREPRISES EXTERIEURES

Si le client désire se faire servir ses propres boissons par CKI, celui-ci percevra une marge de couverture dont le montant devra être déterminé par le contrat.

### 3.6. DECORATIONS

Les décorations, y compris leur fixation, doivent être en matériau ininflammable et ne doivent en aucun cas endommager la substance du bâtiment. La pose et la dépose des décorations incombent au client. Les inscriptions et décorations restées en place seront enlevées par CKI au frais de l'organisateur.

## 4. AUTRES DISPOSITIONS

### 4.1. POMPIERS / SECURITE

L'utilisation de scènes de la salle de concert et de la salle de théâtre par des formations artistiques différentes impose la présence d'un piquet d'incendie. Celui-ci est fourni par CKI et devra être payé en sus du loyer de la salle conformément à la liste des prix.

L'utilisation de brouillard artificiel et de matériaux pyrotechniques et substances assimilées doit être au préalable signalée à CKI, car le détecteur d'incendie doit alors être désactivé et un piquet d'incendie doit être embauché aux frais de l'organisateur. Les frais entraînés par tout manquement à ce devoir de notification et le déclenchement d'une alarme d'incendie auprès des pompiers sont à la charge de l'organisateur. Les sorties de secours doivent être en permanence librement accessibles. Les instructions du responsable de la sécurité de CKI ou du piquet d'incendie doivent être suivies dans tous les cas.

### 4.2. AUTORISATIONS

Il incombe à l'organisateur de se procurer lui-même les éventuelles autorisations nécessaires telles que par ex. autorisations de déballage, de tombola, de loto, de disco, etc.; celles-ci doivent être présentées à la direction de CKI sur demande avant le début de la manifestation.

### 4.3. RESPONSABILITE

CKI n'assume aucune responsabilité pour la perte ni la détérioration des effets apportés sur place par l'organisateur, ses partenaires, sous-traitants, invités ou visiteurs. Il incombe à l'organisateur de contracter des assurances en conséquence.

CKI ne peut être tenue pour responsable des dommages occasionnés à un organisateur si les locaux loués ne peuvent être loués et ce pour des raisons non imputables à CKI (par ex. dans le cas de dommages dus aux éléments naturels).

L'organisateur est responsable vis-à-vis de CKI de tous les dommages survenus sur les locaux ou les installations lors d'un évènement, même si ceux-ci ne se sont pas produits par sa faute.

CKI n'assume aucune responsabilité quant aux effets déposés dans les vestiaires non surveillés, ni pour ce qui est des employés ou assistants de l'organisateur, ni pour ce qui est des visiteurs ou invités.

### 4.4. PROTECTION DES PERSONNES

Sans un accord écrit mutuel, l'organisateur est le seul responsable pour la sécurité de son personnel et de ses visiteurs /clients.

### 4.5. APPAREILS TECHNIQUES

L'organisateur assume l'entière responsabilité quant à tous les appareils électriques tels qu'écouteurs, microphones, etc. du moment de leur prise en charge jusqu'à leur restitution.

### 4.6. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

Toutes les relations commerciales de CKI relèvent exclusivement du droit suisse. Les tribunaux compétents en cas de litiges sont dans tous les cas ceux d'Interlaken.

Congress Centre Kursaal Interlaken AG,  
La direction

avril 2011