

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE 2025 – SÉMINAIRES

① CONDITIONS TARIFAIRES

1.1 Les tarifs joints aux présentes conditions générales de vente sont exprimés toutes taxes comprises (TTC) et sont calculés sur la base des taux de TVA en vigueur (sauf les prestations culturelles, non assujetties à la TVA).

1.2 Le montant de location des espaces de réunion est calculé sur la base d'une location à la demi-journée ou à la journée et non pas sur la base du temps effectif d'occupation du ou des espace(s).

1.3 Ce montant vaut pour occupation et utilisation des espaces de réunion mentionnés dans le contrat **exclusivement**, et ce, **durant les horaires de location fixés** dans ce même contrat.

1.3.1 Les horaires de location s'entendent de l'heure d'arrivée, de prise de possession des locaux jusqu'à l'heure de libération des locaux, c'est-à-dire installation, utilisation, rangement et démontage éventuel compris.

1.3.2 Sous réserve de disponibilité, un accès supplémentaire à un ou des espace(s) de réunion autre(s) que celui ou ceux mentionné(s) dans les devis sera facturé.

1.3.3 Sous réserve de disponibilité, un accès supplémentaire aux espaces de réunion mentionnés dans les devis au-delà des horaires de location fixés sera facturé.

1.4 Nos tarifs de location d'espace de réunion comprennent la mise à disposition des équipements et du matériel mentionnés dans le contrat. Toute prestation supplémentaire et annexe à la location est facturée en sus et apparaît sur le contrat.

1.5 Visite

• La visite découverte comprend : 1h de visite guidée des galeries avec un médiateur culturel + l'accès libre aux expositions et bâtiments industriels

Groupe « séminaire »	à partir de 20 personnes	entre 15 et 19 personnes	moins de 15 personnes
tarif appliqué	tarif <i>groupe</i>	tarif <i>groupe</i>	tarif <i>individuel</i>
tarif visite découverte	11.60€/personne	11.60€/personne	13.50€/personne
forfait visite privative (30€)	NON	OUI	OUI

1.5.1 Pour le confort de la visite, le Centre Historique Minier propose de constituer des sous-groupes d'une vingtaine de personnes. Le nombre de sous-groupes annoncé n'est donné qu'à titre d'information et ne constitue en aucun cas un élément contractuel. Le nombre définitif de sous-groupes n'est établi que le jour de visite, en fonction du nombre réel de participants.

1.5.2 Il est impératif de respecter l'horaire de début des prestations culturelles accompagnées (visite guidée) indiqué sur le contrat. En cas de retard, le Centre Historique Minier écourtera la durée des prestations culturelles de manière équivalente au retard. L'intégralité des prestations ne pourra pas être assurée et l'horaire de fin de visite restera inchangé.

↳ Sous réserve de l'accord du Centre Historique Minier : possibilité de conserver l'intégralité d'une ou plusieurs des prestations, moyennant le règlement d'un supplément de 10€ par demi-heure de prestation et par sous-groupe de visite (selon la disponibilité du ou des médiateurs culturels).

1.5.3 **Gratuités visite** : 1 entrée gratuite pour 30 entrées payantes

1.6. Restauration

1.6.1. Dans le cas d'une prestation de **repas assis** pour un minimum de 15 personnes (menu ou formule tout compris), un choix **unique** d'entrée, plat garni, dessert et boissons est à déterminer pour l'ensemble des participants. Cette composition doit parvenir au service des réservations **10 jours avant** la date de la manifestation. À défaut, celle-ci sera choisie par nos soins.

1.6.2. L'offre de menus et formules tout compris est accessible aux groupes **à partir de 15 personnes**. La tarification des menus groupes est applicable à partir de 15 personnes pour la restauration. Toute réduction d'effectif induit une facturation minimum de 15 convives. De même pour les soirées, possibles à partir de 30 personnes, tout groupe inférieur à ce nombre, sera facturé sur la base de 30 couverts.

1.6.3. Le nombre définitif de convives doit être communiqué au service réservations **10 jours avant la date du repas**. Si le nombre de convives est supérieur, le restaurant s'efforcera d'accueillir les convives supplémentaires dans les meilleures conditions, sans pour autant garantir la disponibilité des couverts supplémentaires et du menu sélectionné ; la facturation sera alors établie sur le nombre réel de repas servis.

1.6.4. **Jusqu'à 24 heures avant l'événement**, une baisse d'effectif peut être tolérée et non facturée dans la limite de 10% de l'effectif annoncé (par exemple, pour un groupe annoncé à 50 participants = 5 couverts maximum peuvent être annulés sans facturation, mais, à partir du 6^{ème} couvert annulé, ceux-ci sont facturés)

② CONDITIONS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

2.1 Une option de réservation est prise suite à la réception de la « demande de devis » dûment remplie et sera maintenue **jusqu'à la date limite** à laquelle le contractant doit retourner la proposition de devis complétée.

2.2 L'effectif de la réservation initiale doit être basé sur le nombre **maximal** de participants attendus

2.3 Il est formellement reconnu par le contractant que la location est acceptée et conclue pour une occupation des lieux par le nombre de participants prévu dans le devis descriptif, et il s'engage à respecter les prescriptions du service des réservations et à

respecter les impératifs de sécurité (capacité de l'espace de réunion).

2.4 La réservation du ou des espace(s) de réunion et des autres prestations devient ferme et définitive à réception **avant la date limite** du contrat, et en versant, à titre d'arrhes, 30% du montant du devis chiffré global de la manifestation.

2.4.1 Les arrhes seront considérées comme dédit et à valoir sur le prix de la facture globale de la manifestation.

2.4.2 Les bons d'engagement (bon de commande, mandat administratif) tenant lieu d'arrhes sont acceptés sous conditions.

2.5 En cas d'annulation 15 jours ou plus avant la date des prestations, aucune pénalité ne sera retenue et les arrhes seront restituées.

En cas d'annulation entre 14 jours et 3 jours avant la date des prestations, les 30% d'arrhes versées seront conservées.

En cas d'annulation 48 heures avant la date des prestations, 100% du prix TTC sera exigé.

③ PARTICULARITÉS

3.1 Il n'est pas possible d'organiser les prestations de restauration proposées par le Centre Historique Minier dans les espaces de réunion.

3.2 Il est interdit d'amener et de consommer des denrées et boissons provenant de l'extérieur dans les espaces de réunion.

3.3 L'intervention d'un prestataire extérieur (**hors restauration**) sera étudiée par le service des réservations, et acceptée au cas par cas et sous-conditions. Le Centre Historique Minier ne facture que ses propres prestations et le contractant s'engage donc à régler directement tout intervenant extérieur (théâtre d'entreprise/cachets d'artistes etc et en général, toute commande qui n'aura pas été agréée et signée par le Centre Historique Minier).

3.4 Le Centre Historique Minier est *lieu d'accueil* de la manifestation ; les outils et visuels de communication (kakémonos, flammes, affiches etc) émanant du contractant sont donc uniquement autorisés dans les espaces **privatisés** de réunion, mais pas dans les espaces **publics** du Centre Historique Minier.

3.5 Le contractant est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à l'espace de réunion ainsi qu'aux équipements et au matériel mis à disposition (mobilier, rallonge, multiprise, vidéoprojecteur, enceintes, etc). Il devra donc assurer le remboursement des pertes éventuellement constatées ou la réparation des dégradations, qui, dans le cas échéant, seront intégrés à la facturation finale.

3.6 Le Centre Historique Minier se réserve le droit de toute annulation en cas de force majeure (coupure d'électricité, de gaz, incendie, dégâts des eaux, difficultés d'approvisionnement, manifestation, émeute, pandémie, grève en tout genre). Dans ce cas, l'intégralité de la somme versée au titre des arrhes est intégralement remboursée.