

CONDITIONS GENERALES

L'UICN s'engage à organiser, mettre en place, réaliser et mener à bonne fin les prestations de location de salle de conférence proposées au tarif, convenu. Le client s'engage à respecter les conditions générales ci-dessous.

1. CONFIRMATION DU SEJOUR

Une réservation n'est confirmée qu'après retour du formulaire de réservation complété en ligne, fourni par l'UICN, sur le site suivant : <http://iucn.org/about/union/secretariat/centre/meeting/>
A défaut, la réservation ne sera pas prise en compte.

2. MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements sont dus au plus tard à 30 jours après réception de la facture. Toute somme exigible payée en retard sera de plein droit productive d'un intérêt de retard de 1,5% par mois de retard, calculés prorata temporis, augmenté des frais de recouvrement.

3. CONDITIONS ET MODIFICATIONS DES TARIFS

Les tarifs en vigueur à la date du devis sont fermes à compter de la réception du devis signé par L'UICN et pour la période précisée sur le devis. A l'échéance de la période de validité, nos tarifs sont susceptibles d'être modifiés sans préavis en fonction des conditions économiques et des dispositions réglementaires.

Le tarif minimum appliqué est d'une demi-journée c'est-à-dire 4h, après 4h d'occupation de la salle, le tarif pour la journée complète est appliqué.

4. ANNULATION

Toute annulation doit être notifiée par écrit à L'UICN. Seule la date d'annulation enregistrée permet de déterminer le montant des frais d'annulation comme suit :

- Plus d'une semaine avant la manifestation : 0% du montant.
- Entre 1 semaine et 72 heures avant la manifestation: 30 % du montant.
- A partir de 72 heures avant la manifestation: 100 % du montant

Le changement de date de la réunion est considéré comme une annulation.

5. MODIFICATION DE LA PRESTATION

Toute modification de la prestation devra faire l'objet d'une demande écrite auprès de L'UICN. Faute d'acceptation écrite de l'établissement dans les 8 jours de la réception de la demande de modification, le contrat est réputé perdurer selon les termes et conditions déterminés dans le devis accepté par le client. La réduction du nombre de participants est considérée comme une annulation partielle de la réservation donnant lieu à l'application des conditions d'annulation ci-dessus, qu'il s'agisse de restauration et/ou d'espaces de réunions loués. Si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre indiqué sur le devis, l'UICN se réserve le droit d'attribuer une salle de réunion de superficie inférieure à celle initialement prévue. Si le nombre de participants s'avérait supérieur au nombre indiqué sur le devis, la mise à disposition des espaces ne sera confirmée qu'en fonction des disponibilités. Les "no-shows" (prestations commandées non annulées) seront facturés au Client sur la base de la totalité du service demandé.

L'UICN se réserve de droit de modifier la réservation lors de forte affluence, afin d'accommoder le plus grand nombre de participants.

6. RESPECT DES PROGRAMMES ETABLIS ET GESTION DES DEPASSEMENTS HORAIRE

Le déroulé complet de la manifestation avec un horaire précis des activités est établi par le client et devra être transmis à l'UICN une semaine avant la manifestation. En fonction de vos demandes notre facture intégrera les données suivantes :

- forfait pour des prestations classiques sur les horaires habituels.

- suppléments chiffrés dès la 1^{ère} minute et par quart d'heure pour des prestations complémentaires et horaires spéciaux

Tout changement nous obligeant à modifier les horaires de travail de nos salariés la structure de nos équipes ou les accords signés avec des prestataires extérieurs donnera lieu à une facturation complémentaire.

7. RESTAURATION

Horaires classiques du restaurant: 7h30 et 15h00

8. ORGANISATION

Dès la fin de la manifestation, le client fera retirer à ses frais les divers matériels, effets, documentations et équipements quels qu'ils soient, apportés par ses soins dans les locaux de l'UICN. Aucun scotch ni autocollant n'est autorisé sur les murs, vitres et parois.

9. LISTE NOMINATIVE DES PARTICIPANTS ET BADGES

L'UICN doit recevoir la liste nominative des participants au plus tard une semaine avant la date de la manifestation. Le jour de la manifestation, le client remet à chaque participant un badge nominatif et/ou contenant le nom de la manifestation à laquelle ils participent.

10. ASSURANCES

Le Client s'engage à remettre en son état original et à ses frais les lieux qui auront été occupés, en cas de détérioration.

11. DIVERS NOURRITURE ET BOISSONS

Le client n'est pas autorisé à apporter de l'extérieur des boissons ou de la nourriture sans avoir obtenu une autorisation de l'UICN.

12. TVA

Nos prestations ne sont pas assujetties à la TVA.

13. RESPONSABILITE

Le client se porte garant du bon comportement des participants à la manifestation et s'oblige à n'inviter que des personnes dont le comportement n'est pas susceptible de déranger ou de causer un préjudice à l'UICN, qui se réserve le droit d'intervenir si nécessaire. Le client est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même ou ses invités pourraient causer lors de la manifestation. Dans le cas de manifestations ayant un caractère d'exposition de matériels ou d'objets de valeur, nous recommandons vivement au client de souscrire à ses frais une assurance pouvant couvrir tous dommages, quel que soit l'endroit où ces matériels seraient entreposés.

14. FORCE MAJEURE

L'UICN se réserve le droit d'annuler le contrat en cas de guerre, grève, incendie, dégâts des eaux, catastrophes naturelles, etc ou tout autre cas de force majeure.

15. ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Tout litige relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution des présentes seront soumis à la compétence des Tribunaux de Suisse.

16. REMARQUES

Tout rajout manuscrit sera réputé non valable. Toute modification des présentes conditions générales devra faire l'objet d'un avenant de la part de L'UICN.

17. SECURITE

Le client s'engage à suivre les règles de sécurité instaurées et à prendre connaissances des voies d'évacuation.