

## **ARTICLE 1 :** **APPLICATION DES CONDITIONS** **GÉNÉRALES DE VENTE.**

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent aux prestations fournies par EUROPACORP CINEMAS AEROVILLE, ci-après dénommé le « **Cinéma** » et liées à l'organisation d'événements, (réunions, séminaires, évènements d'entreprise, ...).

Ces Conditions Générales de Vente (ci-après dénommées « **C.G.V.** ») sont adressées à l'organisateur de l'événement, ci-après dénommé le « **Client** », en même temps que le Contrat de Vente « Groupes » (ci-après dénommé le « **devis** ») afin de lui permettre d'effectuer sa réservation.

Toute réservation implique donc de la part du Client l'acceptation entière et sans réserve des présentes conditions, à l'exclusion de tout autre document tel que prospectus, documents commerciaux, communications verbales, etc.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant au devis signé par le Client et celles figurant aux présentes C.G.V., les dispositions du devis sont seules applicables.

## **ARTICLE 2 :** **RÉSERVATION**

### **2.1 Formation du contrat**

Le présent contrat de fourniture de prestations liées à l'organisation d'événements est immuable. Le Client est engagé auprès du Cinéma dès réception du devis par ce dernier, dûment daté et signé par le Client, revêtu du cachet du Client et de la mention « Bon pour accord », ainsi qu'un exemplaire des présentes C.G.V. dûment paraphées et signées.

### **2.2 Garantie de la réservation**

Le devis et les présentes C.G.V. dûment datés et signés devront être accompagnés du paiement d'un acompte visé à l'article 9.

A défaut de versement de l'acompte, le Cinéma ne garantit pas la disponibilité des espaces réservés.

Toutefois, le Client reste lié par les obligations souscrites au titre des présentes notamment en ce qui concerne les modalités de règlement et les conditions d'annulation visées aux articles 9 et 5 des présentes.

## **ARTICLE 3 :** **CONDITIONS D'ORGANISATION DE** **L'ÉVÈNEMENT**

### **1/ Prestations de services alimentaires**

Le Client doit préciser par mail adressé au Cinéma, le nombre exact de participants effectifs prévus pour chaque prestation alimentaire (buffet, cocktails) au moins **15 jours ouvrables** avant le premier jour de l'événement (samedi et dimanche et jours fériés non inclus).

Il est précisé que les denrées et boissons non consommées ne peuvent donner lieu à minoration du prix, ou à leur enlèvement par le Client en fin d'événement.

### **2/ Mise à disposition des espaces**

Le Client devra informer par mail le Cinéma, plus de **10 jours ouvrables** avant la date de l'événement, de toute modification du nombre de participants à l'événement.

Si le nombre de participants s'avérait inférieur au nombre initialement indiqué sur le devis, le Client pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu, pour des raisons inhérentes à la gestion du Cinéma. Cette modification des locaux mis à disposition ne saurait donner droit au versement d'une quelconque indemnité.

### **3/ Programmation**

Dans le cas où le Client souscrit à la projection d'un film détenant un VISA d'exploitation décerné par le CNC, le Cinéma se mettra en relation avec les distributeurs et ayants droit afin d'obtenir l'autorisation de projection du contenu et ses conditions. Le Cinéma ne pourra être tenu responsable pour quelque motif que ce soit du refus des ayants droit d'autoriser la projection de leur contenu au sein des espaces du cinéma.

### **4/ Horaires de programmation**

Le Cinéma, après accord avec les distributeurs, effectue sa programmation chaque semaine pour les sorties de film le mercredi. Afin de faciliter le bon déroulement de l'événement, le Client et le Cinéma conviennent d'un horaire de projection prévisionnel approximatif qui pourra être modifié par le Cinéma pour les besoins de la programmation. Le Cinéma ne peut s'engager sur un horaire précis de projection mais s'engage à communiquer les horaires de la programmation le mardi précédant l'événement du Client.

### **5/ Prestations annexes**

Le Cinéma assure les prestations annexes telles que : billetterie, hôtesses, prestations techniques, alimentaires, etc., et sans l'intermédiaire du Client.

Toute exception à ce que ce soit le cinéma qui assure ces prestations devra être indiquée par mail au Cinéma au moins **15 jours ouvrables** avant le premier jour de l'événement et sous réserve d'être validée par écrit par le Cinéma.

Le Cinéma ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la non-exécution ou des éventuels dommages liés à une prestation annexe extérieure au Cinéma, même validée par écrit par le Cinéma.

### **6/ Décoration et aménagements**

Le Client s'engage à soumettre à l'approbation écrite du Cinéma, au moins **15 jours ouvrables** avant le premier jour de l'événement, toute demande à caractère exceptionnel et non spécifié dans le présent contrat pour tout aménagement particulier des salles du Cinéma.

Toute installation effectuée par le Client devra être conforme au Cahier des Charges du Cinéma ainsi qu'aux prescriptions de sécurité en vigueur et devront être soumises à l'approbation préalable de la commission de sécurité du Cinéma. Tout projet de décoration ou d'implantation de stands devra être soumis au Cinéma.

N'est pas autorisée l'application de panneaux d'affichage ou de tout support nécessitant le percement des murs, sols et plafonds, ni l'utilisation d'un produit adhésif, de colle, d'agrafes, de punaises ou toute action entraînant la détérioration des lieux et du matériel.

Le Client s'engage à ce que la décoration et les aménagements utilisés soient conformes à la destination des lieux et à l'image de marque du Cinéma.

### **7/ Espaces non-fumeurs**

En application de la loi du 10 janvier 1991 et du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, les locaux affectés à un usage collectif sont des zones non-fumeurs.

En conséquence, le Client s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer par les participants et assume seul la responsabilité résultant de son non-respect.

### **8/ Boissons alcoolisées**

Les boissons alcoolisées sont servies uniquement par le personnel du Cinéma, à l'exception du cas où le Client fait appel à un prestataire extérieur, après validation écrite du Cinéma.

Le Cinéma se réserve le droit de refuser de servir des boissons alcoolisées à des personnes en état d'ébriété ainsi qu'aux personnes non autorisées à consommer des boissons alcoolisées.

## **ARTICLE 4 :** **MODIFICATION DES PRESTATIONS**

Toute demande de modification par l'une des parties des prestations par rapport au devis accepté doit être adressée par mail à l'autre partie. Faute d'acceptation écrite

par cette dernière dans les **10 jours ouvrables** après réception de la demande, le contrat est réputé perdurer selon les termes et les conditions déterminés dans le devis accepté par le Client.

#### **ARTICLE 5 : ANNULATION**

La facturation étant faite sur la base des prestations réservées, le Client est invité à prêter la plus grande attention aux conditions d'annulation ci-après :

Les annulations, de tout ou une partie de la réservation initiale, doivent être notifiées par mail au Cinéma. Le changement de date de l'événement est considéré comme une annulation totale et donne lieu à l'application des conditions d'annulation totale mentionnées ci-dessous.

La notification d'annulation totale ou partielle doit être faite par mail.

#### **Annulation totale :**

En cas d'annulation totale du contrat par le Client, et non justifiée par l'inexécution des obligations du Cinéma, une indemnité d'annulation sera facturée et calculée de la façon suivante :

- En cas de **notification d'annulation reçue plus de 30 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement, le Cinéma conservera, à titre d'indemnité, le montant des acomptes versés.
- En cas de **notification d'annulation reçue moins de 30 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement, le Client devra régler le solde du montant de la prestation figurant au devis.

#### **Annulation partielle :**

En cas d'annulation partielle du contrat par le Client, et non justifiée par l'inexécution des obligations du Cinéma, une indemnité d'annulation sera facturée et calculée de la façon suivante :

- En cas de **notification d'annulation reçue plus de 120 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement :
  - Peut être annulé sans pénalité, 10 % du nombre de participants par jour et/ou du montant total du devis location de salles réservées ;
  - A l'exclusion de ces 10 % toute autre annulation sera facturée à hauteur de 40 % du montant total annulé.
- En cas de **notification d'annulation reçue entre 120 jours et 61 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement :
  - Peut être annulé sans pénalité, 10 % du nombre de participants par jour et/ou du

montant total du devis location de salles réservé ;

- A l'exclusion de ces 10 % toute autre annulation sera facturée à hauteur de 65 % du montant total annulé.

- En cas de **notification d'annulation reçue entre 60 jours et 31 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement :

- Peut être annulé sans pénalité, 5 % du nombre de participants par jour et/ou du montant total du devis location de salles réservé ;
- A l'exclusion de ces 5 % toute autre annulation sera facturée à hauteur de 80 % du montant total annulé.

- En cas de **notification d'annulation reçue entre 30 jours et 15 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement, toute annulation sera facturée sur la base de 90 % du montant total annulé.

- En cas de **notification d'annulation reçue moins de 15 jours** ouvrables avant le premier jour de l'événement, toute annulation sera facturée sur la base de 100 % du montant total annulé.

#### **ARTICLE 6 : PRIX**

Les tarifs sont exprimés en euros. Dans le cas où un règlement interviendrait en monnaie étrangère, le taux de change utilisé serait celui en vigueur le jour du règlement.

Les tarifs figurant sur le devis font foi et implique donc de la part du Client leur acceptation entière et sans réserve, excluant tout autre tarif figurant sur d'autres documents tels que prospectus, documents commerciaux, communication verbale, etc.

Les tarifs confirmés sur le devis sont fermes pendant 1 mois à compter de la date d'envoi du devis au Client. Passé ce délai, ils sont susceptibles d'être modifiés et un nouveau devis sera établi par le Cinéma.

Les tarifs et conditions du présent contrat sont valables pour le nombre de couverts ou/et de participants et pour la(es) durée(s) réservée(s). Les tarifs seront ajustés pour refléter le montant de la Taxe sur la Valeur Ajoutée et de toute autre taxe à la date de l'événement. Le tarif hors Taxe sur la Valeur Ajoutée restera inchangé et restera la base de calcul du tarif brut, toutes taxes incluses.

En tout état de cause, si la commande (nombre de participants, et/ou de repas et/ou de salles de réunions) s'avérait inférieure d'au moins 20 % au devis initial, le Client pourrait se voir attribuer de nouveaux tarifs en raison des prestations minorées.

#### **ARTICLE 7 : HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR OUVERTURE TARDIVE**

La période de location des espaces se décompose comme suit :

De 8h30 à 1h00. Au-delà de ces périodes, des frais de location supplémentaires seront appliqués sur la base des tarifs en vigueur.

Le Client se verra facturé des frais de personnel apportés au titre des heures supplémentaires : avant 8h30 et au-delà de 1h00, sur la base des tarifs en vigueur dont le Client reconnaît avoir pris connaissance.

#### **ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Les conditions de règlement du prix se divisent comme suit :

#### **Une commande réservée entraînera le versement :**

- d'un premier acompte de 50 % du montant total de l'événement, à la date de signature du devis.
- d'un deuxième et dernier acompte de 50 % du même montant total payable 7 jours avant la date de l'événement ou à date de l'événement.

Le montant de ces acomptes est déduit de la facture finale (solde) sous réserve de l'application éventuelle d'indemnités d'annulation.

Sauf disposition contraire prévue au contrat, les factures du solde sont établies par le Cinéma, et doivent être réglées à la date de règlement portée sur ces factures.

Le client s'engage à retourner au cinéma signés et paraphés le devis ainsi que la présente C.G.V. au moins **15 jours ouvrables** avant le premier jour de l'événement, le cachet de la poste ou mail faisant foi. Dans le cas contraire, le Cinéma ne peut être tenu responsable de la non-exécution des toutes les prestations figurant sur le devis le jour de l'événement.

En cas de désaccord sur une partie de la facture, le Client s'oblige à payer sans retard la partie non contestée et à indiquer par écrit au Cinéma, le motif de la contestation.

Le règlement des extras, (confiserie, boissons, alcool, etc.) et autres prestations réclamées individuellement à un ou plusieurs des participants, et non stipulés dans devis consenti et signés entre le Client et le Cinéma sera assuré par les participants concernés eux-mêmes, à la délivrance des produits. A défaut de règlement par un ou plusieurs participant(s) de prestations réclamées en sus des prestations incluses au devis

(extras, repas, ...), la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler à la date de règlement précisée sur celle-ci.

Tout retard donnera lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable, à la facturation des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (non soumis à TVA) par facture impayée à son échéance (article D. 441-5 du Code de Commerce). Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le Cinéma peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

#### Coordonnées Bancaires

BRED  
Code banque : 10 107  
Code guichet : 00118  
Numéro de compte : 00716042827  
Clé RIB : 85  
Swift Code : BREDFRPPXXX  
IBAN Code : FR 76 1010 7001 1800 7160  
4282 785

#### ARTICLE 9 : FORMALITES PRÉALABLES

Le Client est responsable de toutes les formalités préalables nécessaires.

Le Client s'engage notamment à procéder à toutes les déclarations liées à son activité et/ou nécessaires à l'organisation de l'événement et à obtenir en temps utile toutes autorisations liées à son activité et/ou nécessaires à l'organisation de l'événement devant se dérouler au sein du Cinéma.

En aucun cas, le Cinéma ne pourra être tenu responsable du non-respect de ces formalités préalables par le Client.

Le non-respect des formalités préalables entraîne l'application des conditions d'annulation visées à l'article 5.

#### ARTICLE 10 : ETAT DES LIEUX

Il sera procédé à un état des lieux contradictoire avant tout événement, afin de constater le bon état des locaux et du mobilier.

#### ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Le Client s'engage à respecter toutes les prescriptions de sécurité en vigueur et notamment la capacité d'accueil de la salle.

Le Client est seul responsable des dommages causés en relation avec son activité et/ou l'événement qu'il organise au sein du Cinéma. Cette responsabilité

vaut tant à l'égard du Cinéma que des participants.

Ainsi, le Client est responsable de l'ensemble des dommages causés par lui-même, ses intervenants, les participants ou les invités au Cinéma et s'engage, en cas de détérioration ou de vol, à rembourser le Cinéma des coûts de remplacement ou de réparation, soit directement, soit par l'intermédiaire de sa compagnie d'assurance. Il sera en outre tenu d'indemniser le Cinéma en cas d'immobilisation des locaux consécutive aux dommages.

Le Cinéma dégage sa responsabilité vis à vis de tout tiers de tout dommage, direct ou indirect, quel qu'en soit la nature et l'origine. En aucun cas il ne pourra être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations affectant les biens du Client, des participants, des invités et des intervenants.

Sa prestation se limite à la mise à disposition de moyens. Il n'est en aucun cas responsable de la qualité de la prestation réalisée.

Le Client s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant les risques inhérents à son activité (notamment Dommages – responsabilité civile). Le Client est invité à souscrire une assurance spécifique en cas de présence de gros matériels ou de biens de valeur dans la mesure où la responsabilité du Cinéma ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens.

#### ARTICLE 12 : VESTIAIRES

Le Client doit assurer la garde des biens et matériels apportés par lui-même ou les participants, notamment les vestiaires, à l'exclusion des vestiaires surveillés par le personnel du Cinéma à l'extérieur des espaces loués. La souscription d'une prestation de vestiaire surveillé par le cinéma lors de la signature du devis peut-être annulée le jour de l'événement dans le cas de consignes de sécurité imposées par la préfecture de Police, la direction du centre commercial d'Aéroville UNIBAIL-RODAMCO ou dans le cadre du plan Vigipirate. Cette annulation de la prestation vestiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au versement d'une indemnité pour le client.

#### ARTICLE 13 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Le Client s'engage à vérifier que toutes les formules, dessins, logo, dénominations, noms commerciaux, marques, utilisés dans le cadre de ou en relation avec son

activité lors de l'événement sont libres de tout droit, notamment de propriété intellectuelle et industrielle. Le Cinéma ne sera en aucun cas responsable de toute carence, négligence ou faute du Client à cet égard.

Le Client doit faire son affaire personnelle de toutes déclarations et du paiement de tous droits, notamment à la SACEM, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux (orchestre, spectacles, disques, etc.)

Le Client doit justifier au Cinéma préalablement à l'événement, de la déclaration faite à la SACEM.

Le Client n'est pas autorisé à utiliser les marques d'appartenance au groupe EuropaCorp, sauf autorisation préalable de ce dernier.

#### ARTICLE 14 : DONNÉES NOMINATIVES

Le Cinéma se réserve la possibilité d'adresser à tout Client ayant effectué une demande de devis sur le site [www.event.europacorpkinemas.com](http://www.event.europacorpkinemas.com), ou ayant réalisé un événement dans un des espaces du Cinéma, des propositions commerciales concernant ses produits et services via notamment l'envoi d'une « newsletter du cinéma » à l'adresse email indiquée lors de la demande de devis. Le client reconnaît que le Cinéma a la possibilité d'utiliser son adresse email à des fins de prospections commerciales concernant des produits ou services analogues. A tout moment, le Client est en droit de demander la suppression de son adresse email de la base de données du Cinéma en cliquant sur le lien de désinscription disponible au sein de la newsletter ou de tout autre courriel.

#### ARTICLE 15 : REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE ET/OU CINÉMATOGRAPHIQUE

Si le client désire une captation vidéo ou photographique de l'événement, celle-ci sera soumise à certaines conditions :

Le Client doit informer au préalable le Cinéma de la réalisation de tout reportage photographique ou Cinématographique dans les locaux du Cinéma ainsi que de la présence éventuelle d'un photographe et/ou réalisateur et fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires.

Tout reportage qui porte spécifiquement sur le Cinéma nécessite l'accord préalable et écrit du Cinéma.

#### ARTICLE 16 : EXPOSITIONS FOIRES ET SALONS

Le Client, organisateur de salon, exposition ou foire doit procéder à la déclaration préalable au préfet conformément aux articles L.762-1 à L.762-3 du Code de commerce. Le non-

respect de cette formalité entraîne l'application des conditions d'annulations visées à l'article 5.

**ARTICLE 17 :**  
**ENTRÉES PAYANTES**

Le Client doit, en même temps, qu'il accepte le devis et paye l'acompte, s'engager dans un écrit adressé au Cinéma, à assumer l'entière responsabilité de l'événement, lorsque celle-ci est organisée dans les locaux du Cinéma et assortie d'une entrée payante.

Dans ce cas, la perception du droit d'entrée doit s'effectuer à l'intérieur des locaux loués. En aucun cas le personnel du Cinéma ne doit participer à cette perception.

**ARTICLE 18 :**  
**TRANSPORT**

Il est précisé que le Cinéma n'assume aucune prestation liée au transport des participants excepté si le Client en fait la demande précisée sur le devis.

**ARTICLE 19 :**  
**FORMALITÉS A LA FIN DE L'ÉVÉNEMENT**

Le Client s'engage à remettre en état originel, et à ses frais, les lieux occupés. Tout démontage doit être effectué dans les deux heures suivant la fin de l'événement.

**Stockage après l'événement :**

1/ Documentation ou brochures

Le Cinéma pourra conserver après la fin de l'événement et pendant une durée **maximale** de 72 h (jour ouvrable) les marchandises. Au-delà, elles seront détruites par ses soins.

2/ Matériel de petite taille (de valeur)

Le Cinéma pourra conserver après la fin de l'événement et pendant une durée **maximale** de 24 h (jour ouvrable), sans frais, le matériel. Au-delà, des frais de garde d'une valeur de **400 €** seront facturés au Client par jour de stockage.

3/ Matériel de grande taille (de valeur)

Le Cinéma pourra conserver après la fin de l'événement le matériel. Des frais de garde d'une valeur de **400 €** seront facturés au Client par jour de stockage dès la fin de l'événement.

Au-delà de 30 jours, tout matériel non réclamé sera déposé au service Objets Trouvés du commissariat de police.

**ARTICLE 20 :**  
**FORFAIT MONTAGE / DEMONTAGE**

En cas de montage/démontage pris en charge par le Cinéma, à la demande du client, tout dépassement horaire de l'événement sera facturé de 300€ au client.

**ARTICLE 21 :**  
**RECOMMANDATIONS**

Le Client veillera à ce que l'activité exercée au sein du Cinéma soit compatible avec la destination des lieux, ne soit pas contraire aux bonnes mœurs, ne risque pas de causer un trouble à l'ordre public.

Le Client veillera à ce que les participants ne perturbent pas l'exploitation du Cinéma, ni ne portent atteinte à la sécurité du Cinéma ainsi que des personnes qui s'y trouvent.

Le Client ne pourra apporter de l'extérieur ni boisson, ni aucune autre denrée alimentaire.

**ARTICLE 22 :**  
**FORCE MAJEURE**

Les obligations contenues aux présentes ne seront pas applicables ou seront suspendues si leur exécution est devenue impossible en raison d'un cas de force majeure tels que notamment : acte de puissance publique, hostilités, guerre, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grève, ...

Chaque partie devra informer l'autre dans les meilleurs délais en cas de survenance d'un événement de force majeure l'empêchant d'exécuter tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure ; la partie désirant invoquer un événement de force majeure devra notifier immédiatement à l'autre partie le commencement et la fin de cet événement, sans quoi elle ne pourra être déchargée de sa responsabilité.

**ARTICLE 23 :**  
**LOI APPLICABLE ET COMPÉTENCE**

Le présent contrat est gouverné par le droit français. En cas de litige relatif au présent contrat et conditions générales de ventes et faute d'accord amiable, seront seuls compétents les Tribunaux Parisiens et, plus spécifiquement dans le cas où la présente vente a été conclue entre commerçants, le Tribunal de commerce de Paris.

Nous vous demandons de retourner le contrat signé avant le .. /.. /.. .A la date de rétrocession, EUROPACORP CINEMAS AEROVILLE se réserve le droit de relâcher tous les espaces les séminaires non garantis. Toute nouvelle demande fera l'objet d'une nouvelle proposition tarifaire en fonction de la disponibilité restante.

➤ Approuvé et autorisé par **le Client** :

Nom:

---

Date:

---

**Signature précédée de la mention « Bon pour accord »:**

---

Ref:8850983

24 décembre 2015

**EUROPACORP CINEMAS AEROVILLE met un point d'honneur à offrir un service d'excellence à tous ses clients en respectant leurs préoccupations, et notamment concernant la confidentialité. Les informations personnelles fournies lors d'une demande de réservation de groupe ou d'une réservation individuelle sont traitées dans nos systèmes informatiques conformément à la législation de l'union européenne (« UE ») en vigueur. Les renseignements concernant les réservations ainsi que les informations personnelles sont mises à la disposition du cinéma afin que ce dernier soit en mesure d'honorer les demandes de location d'espace et d'assurer les services reliés, ainsi que la facturation.**

Page 4/4