

**1 – PRINCIPES DE RÉSERVATION**

**1.1.** Toute réservation implique l'adhésion sans réserve aux conditions générales de prestation.

**1.2.** Une réservation ne peut s'effectuer qu'après qu'un devis ait été établi par la société SBL Animation (dénommé ci-après le prestataire), à l'attention de son client. Ce devis est généralement envoyé par mail au format électronique mais peut également être envoyé par courrier postal à la demande du client.

**1.3.** Pour réserver, le client doit renvoyer au prestataire, tous les documents demandés dûment remplis et signés, par courrier postal.

Ces documents sont :

- Ce présent document rempli, daté, signé et comportant la mention « Lu et approuvé ».
- Le devis/contrat daté, signé et comportant la mention « Bon pour accord ».
- Un chèque de réservation dont le montant figure sur le devis, mais ce paiement peut également être réglé en espèces ou par virement bancaire.

A réception, et sous réserve que la date en question ne soit pas déjà réservée, le prestataire accuse réception des documents à son client, et lui confirme la validité du contrat de prestation (généralement par mail ou par SMS). Dans le cas contraire, le prestataire l'en avise aussi et procède à la destruction de tous les documents reçus.

**1.4.** Le prestataire se réserve le droit d'annuler un contrat de prestation dont le paiement des arrhes n'aurait pas été honoré, sans que le client ne puisse prétendre à quelque dédommagement que ce soit.

**2 – CONDITIONS D'ANNULATION ET GARANTIE DE PRESTATION**

**2.1.** Le client peut demander l'annulation du contrat. Pour être recevable, sa demande doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si sa demande parvient à 90 jours ou plus de la date prévue pour l'événement (le cachet de la poste faisant foi), une somme correspondant à 75% des arrhes déjà versées lui est alors restituée (les autres 25% restant acquis au prestataire à titre de dédommagement forfaitaire). Dans le cas contraire, l'intégralité des arrhes restent acquises au prestataire.

**2.2.** En cas de demande d'annulation du contrat de prestation pour un cas de force majeure reconnu par la loi (exemple : restrictions sanitaires imposées dans le cadre de l'épidémie de COVID19), et si les deux parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'une date de report, alors le prestataire procède au remboursement intégral des arrhes versées par le client, et ce quel que soit le nombre de jours restant avant la date prévue pour l'événement.

**2.3.** Le prestataire peut aussi demander l'annulation du contrat. Pour être recevable, sa demande doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception et intervenir obligatoirement à 90 jours minimum de la date prévue pour l'événement (le cachet de la poste faisant foi).

Si sa demande intervient pour une raison autre que celles prévues à l'article 2.4 de ce document, un remboursement égal à 125% des arrhes déjà versées est effectué au client à titre de dédommagement forfaitaire.

**2.4.** Suite à la rencontre préalable, le prestataire se réserve la possibilité d'annuler un contrat de prestation, pour une des raisons mentionnées ci-dessous :

- La visite du site de réception met en évidence une impossibilité technique.
- Les exigences du client sont en désaccord avec les principes moraux ou éthiques du prestataire.
- L'orientation musicale que le client souhaite donner à son événement ne rentre pas dans les compétences du prestataire.

Toutefois, cette annulation ne peut intervenir qu'à plus de 90 jours de la date prévue pour l'événement. Dans ce cas, le prestataire procède au remboursement intégral des arrhes déjà versées par le client.

**2.5.** En cas d'annulation de réservation par le prestataire dans les 90 jours précédant la date prévue pour l'événement, quelle qu'en soit la cause (à l'exception d'un cas de force majeure prévu par la loi), ce dernier s'engage à fournir un service de remplacement équivalent pour un tarif au maximum égal à celui initialement prévu sur le devis. Le surcoût éventuel engendré par sa mise en place est pris en charge par le prestataire. En cas d'impossibilité de trouver un service de remplacement, le prestataire s'engage à rembourser les arrhes versées, et à payer au client une somme équivalente à 125% du montant total du devis moins les frais de déplacement, au titre de la garantie de prestation.

**3 – DEVOIRS DU CLIENT**

**3.1.** Chaque prestation étant assurée par 2 ou 3 personnes, le client s'engage à fournir à chacun d'eux un repas ainsi que des boissons à volonté (sans alcool).

**3.2.** Afin que le prestataire puisse s'installer avec son matériel, le client doit lui mettre à disposition, une ou plusieurs table(s) d'une longueur cumulée de 2,00m minimum, ainsi que 2 ou 3 chaises (en fonction du nombre d'intervenants).

**3.3.** Le client est tenu de fournir l'alimentation électrique nécessaire au fonctionnement du matériel. La puissance requise et le mode de raccordement (nombre d'ampères, type de prise, mode d'alimentation monophasé ou triphasé) seront précisés par le prestataire dès que le contrat sera signé.

**3.4.** Dans le cas d'une prestation en extérieur, le client doit fournir au prestataire un emplacement abrité des intempéries. L'acheminement (ou la production) du courant électrique est également à la charge du client.

**4 – FACTURATION**

**4.1.** La facturation s'effectue sur la base de plusieurs forfaits spécifiques à différents types de prestations. Chacun d'eux comprend 50 kilomètres de déplacement aller-retour, le montage et le démontage du matériel, ainsi que la prestation sur une durée qui varie en fonction du forfait choisi.

