



RÈGLEMENT INTÉRIEUR / CGV



I- Tarifs et garanties de réservation

Toute réservation doit être accompagnée du paiement d'un acompte de 100 % du montant total du séjour ou de coordonnées de carte de crédit et faire l'objet d'une confirmation écrite de notre part. En cas de règlement par virement ou chèque, un numéro de carte bancaire sera demandé pour garantir la réservation. En cas d'absence de règlement, la carte bancaire laissée en garantie sera débitée dans les mêmes conditions qu'une annulation. Une chambre annulée après 48h la veille de l'arrivée est intégralement due.

Clientèle groupe (plus de 4 chambres) : Concernant les prestations de groupe, 100% du montant total du devis devra être acquitté 30 jours avant le début de la prestation. La totalité de la prestation est due 15 jours avant le début de la prestation.

II- Annulation

Sans frais jusqu'à 48h avant la date d'arrivée. En cas d'annulation dans les 48h précédant la date d'arrivée ou en cas de départ anticipé, 100 % du montant de la réservation sera débité. Les repas non pris (dans le cadre de la demi-pension ou forfait) ne feront l'objet d'aucun remboursement.

L'hôtel ne peut être tenu responsable d'événements personnels, économiques ou de conditions météorologiques pouvant entraîner une annulation.

III- Hébergement

Le nombre de chambres devra être indiqué par écrit 30 jours avant la date de prestation, le nombre exact devra être confirmé par écrit 15 jours avant l'arrivée et sera retenu comme base de facturation. Une liste nominative doit alors être fournie. Toute chambre retenue lors de la conclusion du contrat non annulée sera facturée intégralement. Les chambres sont disponibles à partir de 17h le jour de l'arrivée et doivent être libérées avant 11h le jour du départ. Un départ après 11h entraînera la facturation d'une chambre supplémentaire.

IV- Restauration

Un nombre de repas devra être donné par écrit 15 jours avant la prestation. Ce nombre sera retenu comme base de facturation. Les repas commandés non consommés seront facturés. Si le nombre est supérieur à celui prévu, c'est le nombre de repas servis qui sera facturé.

V- Extras

Tous les extras doivent être réglés par chacun des participants avant leur départ. A défaut de règlement de ces prestations par les participants, ces sommes seront directement facturées à l'organisateur qui est solidairement responsable de leur paiement.

VI- Heures supplémentaires

Pour les événements se prolongeant au-delà de minuit, les frais du personnel et autres charges seront facturés par heure supplémentaire sur la base des tarifs en vigueur.

VII- Assurances

Le client, ou à défaut l'organisateur, agissant en qualité de représentant du client est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même ou les participants pourraient causer au cours du séjour. L'hôtel décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vol, dégradations...) affectant les biens de toute nature (effets personnels, matériels) apportés par l'organisateur ou appartenant aux participants quelque soit l'endroit où les biens entreposés (parking, salon...). L'hôtel sera dégagé de toutes obligations au cas où un événement de force majeure, ou de cas fortuit, surviendrait (grève, incendie, dégâts des eaux...).

VIII- Divers

Tous points de décoration, installations techniques, aménagements divers devront être conformes aux règlements et normes en vigueur et devront être acceptés par écrit par l'établissement. Toute détérioration, vol de matériel subis par l'établissement et commis par les participants pendant la manifestation seront facturés au client ou à l'organisateur de cette manifestation. Toutes boissons alcoolisées venant de l'extérieur et consommées dans l'enceinte de l'établissement sont formellement interdites.

IX- Modalités de paiement

Le règlement des prestations se fera dès réception de la facture. En cas de retard de règlement, le client sera redevable du paiement d'une indemnité calculée par jour sur la base du tarif d'intérêt légal en vigueur à l'expiration de ce délai majoré de 2 points.

X- Réclamations

Toute contestation ou réclamation devra être adressée à l'hôtel par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum de 8 jours après le départ des hôtes.

XI- Litiges

Tout litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable entre les parties sera de la seule compétence des tribunaux du lieu de situation de l'hôtel.

HOTEL RESTAURANT LE MAS DE L'OLIVIER – SARL CARPE DIEM**

1475, Avenue du Général De Gaulle - 30 130 PONT-SAINT-ESPRIT

Tél : 04 66 89 12 38

Mail : contact@mas-olivier.com - Site : www.mas-olivier.com

Siret : 514 507 607 000 26 RCS Nîmes