



CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

Palm City - Arts & Events

Document contractuel destiné à la clientèle

Coordonnées	Lot Q III Bis Ivato Andranomalaza Tél. : 033 37 845 60 E-mail : palmcity261@gmail.com
Références	NIF : 3002033273 STAT : 49292 41 2014 0 00974 Capacité maximale : 400 personnes

Palm City
— Arts & Events —

Important : la réservation, la signature du devis ou le versement de l'acompte emportent acceptation pleine et entière des présentes conditions générales.

Article 1 - Objet

1.1 Finalité du document

- Les présentes conditions générales définissent les modalités de réservation, de location et d'utilisation de la salle de réception exploitée sous l'enseigne Palm City.

1.2 Champ d'application

- Elles s'appliquent à tout événement privé ou professionnel organisé dans les espaces mis à disposition du client.
- Toute réservation implique l'acceptation pleine et entière du présent document.

Article 2 - Identification de l'établissement

2.1 Coordonnées

- **Nom commercial :** Palm City
- **Adresse :** Lot Q III Bis Ivato Andranomalaza
- **Téléphone :** 033 37 845 60
- **E-mail :** palmcity261@gmail.com

2.2 Informations légales

- **NIF :** 3002033273
- **STAT :** 49292 41 2014 0 00974

Article 3 - Types d'événements autorisés

3.1 Événements admis

- Palm City accueille notamment les mariages, anniversaires, baptêmes, séminaires et tout autre événement compatible avec la destination des lieux.

3.2 Réserve d'acceptation

- Palm City se réserve le droit de refuser tout événement dont l'objet, l'organisation ou le déroulement serait incompatible avec l'activité du site ou avec les règles de sécurité.

Article 4 - Capacité et espaces mis à disposition

4.1 Capacité maximale

- La capacité maximale autorisée est de **400 personnes (quatre cents personnes)**.

4.2 Espaces inclus

- Sont compris dans la location : la salle, la cuisine, le jardin, la terrasse, les sanitaires ainsi que le parking d'une capacité d'environ 80 voitures.
- Le client s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale autorisée.

Article 5 - Réservation et modalités de paiement

5.1 Validation de la réservation

- La réservation devient ferme après validation du devis et encaissement de l'acompte demandé.

5.2 Acompte, solde et moyens de paiement

- Un acompte de **50 % (cinquante pour cent)** du montant total du devis est exigé à la réservation.
- Le solde intégral doit être réglé au plus tard **10 jours (dix jours)** avant la date de l'événement.
- Les paiements sont acceptés par virement bancaire, espèces, chèque et mobile money.
- Aucun paiement après l'événement n'est autorisé. Cette règle est appliquée de manière stricte.

Article 6 - Caution

6.1 Montant et échéance

- Une caution de **500 000 Ariary (cinq cent mille ariary)** est exigée et doit être versée au plus tard 10 jours avant le jour J, en même temps que le solde.

6.2 Restitution et retenues éventuelles

- Le délai de restitution de la caution est de **1 semaine (une semaine)** après l'événement.
- En cas de dégradation, de non-respect des horaires, de frais complémentaires ou de non-respect du règlement, tout ou partie de la caution peut être retenu.

Article 7 - Annulation et report

7.1 Annulation par le client

- Toute annulation notifiée à moins de **2 mois (deux mois)** avant la date de l'événement est non remboursable.
- En cas d'annulation au-delà de ce délai, le remboursement éventuel est partiel, après déduction des frais déjà engagés par Palm City.

7.2 Report de date

- Le report de date est accepté sous réserve de disponibilité, avec application d'un malus de **10 % (dix pour cent)**.

Article 8 - Accès à la salle pour installation

8.1 Créneaux d'accès

- L'accès à la salle, à la cuisine et aux espaces nécessaires à l'installation est autorisé la veille à partir de 15 h lorsqu'aucun événement n'est programmé la veille.
- En cas d'événement la veille, l'accès est autorisé à partir de 22 h ou le jour J à partir de 5 h du matin.

8.2 Personnes concernées

- Ces horaires s'appliquent au client ainsi qu'à l'ensemble de ses prestataires.

Article 9 - Horaires de location

9.1 Location en journée

- La location en journée est valable jusqu'à 19 h 00.

- Au-delà de 19 h 00, une facturation supplémentaire de **200 000 Ariary (deux cent mille ariary)** par heure entamée est appliquée.
- Les prestataires doivent quitter les lieux au plus tard à 21 h 00.

9.2 Location nocturne

- La location nocturne est valable jusqu'à 23 h 30, avec un supplément forfaitaire de **750 000 Ariary (sept cent cinquante mille ariary)**, quel que soit le nombre d'invités.
- Les prestataires doivent quitter les lieux au plus tard à 1 h 30.

9.3 Horaires exceptionnels et dépassement

- Toute demande d'horaire exceptionnel fait l'objet d'une étude sur devis.
- Tout dépassement d'horaire non prévu est facturé **200 000 Ariary (deux cent mille ariary)** par heure entamée.

Article 10 - Service traiteur

10.1 Libre choix du traiteur

- Le client est libre de choisir son traiteur. Aucun frais de service traiteur n'est appliqué par Palm City.

10.2 Accès à la cuisine et matériel professionnel

- L'accès à la cuisine suit les mêmes horaires d'installation que ceux prévus à l'article 8.
- En cas d'utilisation de matériel professionnel, notamment four professionnel, rice cooker professionnel, robot professionnel ou tout équipement spécifique, le traiteur ou le client doit impérativement aviser au préalable les responsables de Palm City.

10.3 Nettoyage et vaisselle

- Le traiteur est responsable du nettoyage de la cuisine ainsi que du lavage de la vaisselle appartenant à Palm City et utilisée pendant l'événement.
- À défaut, seront facturés **100 000 Ariary (cent mille ariary)** pour le nettoyage de la cuisine et **100 000 Ariary (cent mille ariary)** pour la plonge de la vaisselle.

10.4 Boissons

- Palm City n'applique aucun droit de bouchon.

Article 11 - Décoration

11.1 Principe général

- Le client peut faire appel au décorateur de son choix. Toute logistique ou décoration installée par le décorateur doit être intégralement désinstallée par celui-ci.

11.2 Interdictions

- Il est strictement interdit de toucher aux murs ou de les détériorer, notamment par clouage, agrafage, perçage ou tout autre système de fixation susceptible d'endommager les surfaces.

11.3 Horaires d'installation et de désinstallation

- L'installation de la décoration est autorisée selon les créneaux prévus à l'article 8.
- La désinstallation doit être effectuée immédiatement après l'événement.

- En cas de restes de plantes, fleurs ou autres éléments décoratifs, le décorateur ou le client doit les emporter à la fin de l'événement.
- Si les éléments de décoration ne sont pas retirés par le décorateur ou le client, notamment les autocollants au sol, des frais forfaitaires de **200 000 Ariary (deux cent mille ariary)** seront appliqués au titre de la désinstallation et de la remise en état.
- Palm City décline toute responsabilité concernant les matériels ou logistiques laissés sur place jusqu'au lendemain de l'événement par les prestataires.

Article 12 - Prestataires extérieurs

12.1 Prestataires autorisés

- Le client peut faire intervenir les prestataires extérieurs de son choix, notamment traiteur, décorateur, photographe, vidéaste, DJ, animateur ou tout autre prestataire lié à l'événement.

12.2 Responsabilité et respect des consignes

- Le client demeure entièrement responsable des actes, dommages, manquements ou retards causés par ses prestataires.
- Les prestataires sont tenus de respecter les horaires d'accès, les horaires de sortie, les consignes de sécurité et l'ensemble des présentes conditions générales.

Article 13 - Règles d'utilisation des lieux et groupe électrogène

13.1 Usage général des lieux

- Il est strictement interdit de fumer dans la salle et dans la cuisine. Un espace fumeur est prévu à l'extérieur.
- La consommation d'alcool est autorisée sous la responsabilité exclusive du client.
- Les enfants doivent rester sous la surveillance permanente des adultes accompagnateurs.
- Les espaces extérieurs sont mis à la disposition du client sous réserve d'une utilisation normale, prudente et respectueuse des lieux.
- Le stationnement est organisé sur place avec la présence de responsables chargés d'en assurer la gestion.

13.2 Groupe électrogène

- Un groupe électrogène diesel de **30 kVA (trente kilovoltampères)** est mis à la disposition du client.
- La consommation indicative du groupe est de **8 litres par heure (huit litres par heure)** à pleine puissance.
- La consommation de carburant reste entièrement à la charge du client.
- À la fin de l'événement, le client peut choisir que le coût de la consommation du groupe électrogène soit déduit de la caution.

Article 14 - Nettoyage et remise en état

14.1 Prise en charge générale

- Le rangement et le nettoyage général de la salle sont à la charge de Palm City, à l'exception de la cuisine, dont le nettoyage reste à la charge du traiteur ou du client selon le cas.

14.2 Restitution des lieux

- Le client et ses prestataires doivent retirer en fin d'événement les décorations, matériels, fleurs, accessoires et effets personnels leur appartenant.

Article 15 - Responsabilité

15.1 Dommages et dégradations

- Le client est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses invités, ses prestataires ou toute personne présente dans le cadre de son événement.
- Toute dégradation constatée peut entraîner une retenue sur la caution et, si nécessaire, une facturation complémentaire lorsque le montant des dommages dépasse celui de la caution.

15.2 Vols, pertes et oublis

- Palm City ne peut être tenue responsable en cas de vol, perte, oubli ou détérioration d'objets appartenant au client, à ses invités ou à ses prestataires.
- Palm City ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou dommages survenus aux véhicules stationnés sur le site.

Article 16 - Force majeure

16.1 Cas de force majeure

- Palm City ne pourra être tenue responsable de l'inexécution ou de l'annulation d'une prestation due à un cas de force majeure ou à tout événement indépendant de sa volonté.

Article 17 - Droit applicable

17.1 Loi applicable

- Les présentes conditions générales sont soumises au droit applicable à Madagascar.

17.2 Recherche d'une solution amiable

- En cas de litige, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable avant toute action judiciaire.

Article 18 - Acceptation

18.1 Valeur contractuelle

- La réservation, la signature du devis ou le versement de l'acompte vaut acceptation pleine et entière des présentes conditions générales.

Pour Palm City	Le client
Nom, qualité et signature	Nom et signature précédés de la mention « Lu et approuvé »