

Conditions de Vente Générales – LA CHAMBRE D’AMIENS  
**PROFESSIONNELS / GROUPES**

**Conditions Générales de Vente**

**1.1. Application**

**1.2 Capacité**

**1.3 Prix**

**1.4. Conditions de réservation**

**1.5. Modifications de réservation**

**1.6. Conditions d’annulation**

**1.7 Modalités de paiement**

**1.8 Force majeure**

**1.9 Délogement**

**1.10 Réclamations**

**Conditions du Séjour à l’hôtel**

**2.1. A l’arrivée**

**2.2. Enfants**

**2.3 Animaux**

**2.4 Comportement**

**2.5 Accès wifi**

**2.6 Suppléments et facturations exceptionnelles**

**3. Informatique et libertés**

**4. Droit applicable**

Les conditions générales de vente font partie intégrante du contrat de vente et dont l’acceptation globale est obligatoire avant la conclusion de toute vente. La demande de réservation entraîne l’adhésion aux présentes conditions de vente et l’acceptation complète et sans réserve de leurs dispositions.

Les présentes conditions générales de vente (ci-après : « CGV ») s’appliquent aux opérations de ventes conclues par l’Hôtel La Chambre d’Amiens (ci-après : « l’Hôtel ») avec le Client ou son représentant (ci-après « le Client »). Le terme « le Client » désigne aussi tous les occupants des chambres pour qui les réservations ont été faites.

Les « supports de vente » désignent tous les moyens qu’a le Client pour réserver et/ou régler sa chambre d’hôtel : desk, téléphone, courriers électroniques, OTA, agences, site internet, distributeurs en ligne... et tout autre moyen de commercialisation des chambres de l’hôtel connu ou inconnu à ce jour.

## Préambule

L'hôtel La Chambre d'Amiens est situé au 1 avenue de l'hippodrome à Amiens. Son entrée se trouve Rue Colbert. L'hôtel de 25 chambres a intégré la chaîne volontaire LOGIS HOTELS. Les réservations des groupes et professionnels peuvent être prises en direct à la réception, par mail (contact@lachambredamiens.com), par téléphone (03 22 22 50 50) ainsi que par l'intermédiaire d'autres supports de vente.

## Objet

Les présentes conditions générales définissent les droits et obligations des parties dans le cadre de la réservation à distance ou en direct auprès de l'hôtelier.

Elles régissent toutes les étapes nécessaires à la réservation et au suivi de la réservation entre les parties contractantes.

Le Client reconnaît avoir pris connaissance et accepté les présentes conditions générales de vente présentées ci-dessous.

## CONDITIONS GENERALES

### 1 - Conditions générales de vente (CGV)

#### 1-1 – Application

Les présentes CGV s'appliquent aux opérations de ventes conclues par l'hôtel La Chambre d'Amiens avec des avec des groupes ou professionnels soit à partir d'une réservation de 5 chambres minimum.

#### 1-2 - Capacité

Tout client de l'hôtel La Chambre d'Amiens reconnaît avoir la capacité de contracter, c'est-à-dire avoir la majorité légale et ne pas être sous curatelle ou sous tutelle. Le Client doit avoir le droit légal de la représentation de la société contractante.

#### 1-3 – Prix

Les prix sont indiqués en Euros. La TVA est toujours comprise. Les prix indiqués s'entendent par chambre et à la date sélectionnée.

Les prix indiqués ne comprennent que les prestations strictement mentionnées dans la réservation. Au prix mentionné dans la réservation seront ajoutées, lors de la facturation, les prestations complémentaires fournies par l'hôtelier lors du séjour et, le cas échéant, la taxe de séjour. Les prix applicables sont ceux en vigueur au jour de la réservation. L'hôtelier est libre de faire varier ses prix à tout moment. Aussi, le prix affiché sur un support de vente n'est valable que pour les commandes prises pendant la durée de son affichage. Seul le prix indiqué dans la confirmation de réservation est contractuel.

Si le débit à l'hôtel s'effectue dans une monnaie autre que celle confirmée sur la réservation, les frais de change sont à la charge du client. Toutes les réservations, quelle que soit leur origine, sont payables dans la monnaie locale de l'hôtel.

La taxe de séjour est à régler directement à l'hôtel. La taxe de séjour n'est pas incluse dans le tarif indiqué. Toute modification de la taxe de séjour ou de la TVA affectera le tarif, mais l'hôtel ne peut être tenu pour responsable de ce changement.

#### 1-4 – Conditions de réservation

L'hôtel demande le versement d'arrhes d'un montant de 30% du coût total du séjour ou un prépaiement afin de garantir la réservation. Ce montant est indiqué sur le devis.

Le devis et options posées sur les dates sont valables **15 jours**. Les acomptes sont à envoyer dans cette même période de la manière suivante :

- 30% à la signature du devis
- 30% : 15 jours avant l'arrivée
- solde à l'arrivée du groupe

Si une option est posée, elle sera conservée pendant le temps de validité du devis.

Tout acompte versé ne peut être récupéré en totalité ou partiellement qu'en fonction des conditions d'annulation en vigueur.

Deux modes de versement des acomptes et prépaiements sont possibles :

- soit par chèque à l'ordre de l'hôtel et adressé directement à l'hôtel
- soit par carte bancaire.
- soit par virement

Dans ce cas, la réservation ne devient ferme et définitive qu'à réception des arrhes par l'hôtelier, dans les délais impartis.

De manière générale, le règlement de l'ensemble des prestations se fait, lors du séjour, directement auprès de l'hôtelier. Une facturation à 15 ou 30 jours peut être mise en place avec l'accord de l'hôtelier après que le client ait rempli un document d'ouverture de compte et après vérification de solvabilité auprès d'un organisme agréé.

En cas de mise en place une facturation à 15 ou 30 jours, des frais de gestion de dossier de 3% de la facture totale TTC seront facturés ainsi que des frais de pénalités de retard de 15% du montant TTC de la facture jusqu'à 15 jours de retard et 30% au-delà.

Une fois le devis validé, il est demandé de fournir une rooming-list à l'hôtel au plus tard huit jours avant le séjour.

L'hôtel se réserve le droit de ne pas accepter une réservation de groupes ou professionnels n'ayant pas fait l'objet de la démarche de réservation décrite ci-dessus.

#### 1-5 – Modification d'une réservation

Toute demande de modification d'une réservation doit être formulée en direct avec l'hôtel La Chambre d'Amiens, il faut contacter l'hôtel – par téléphone 03 22 22 50 50 de 7h30 à 12h30 et de 16h00 à 22h00.

La modification de réservation n'est ferme et définitive qu'après réception de la confirmation de la modification.

Les demandes de modifications peuvent entraîner, le cas échéant, l'application des conditions d'annulation : un ajout/une modification de chambres ou de services augmentera le tarif en fonction des disponibilités, une annulation de chambre sera possible dans le délai des conditions d'annulation.

Les modifications de la rooming-list sont possibles dans la mesure des disponibilités et jusque 2 jours avant l'arrivée.

En cas de force majeure ou en raison de circonstances exceptionnelles, l'hôtel se réserve le droit d'héberger les clients dans un hôtel proche de catégorie équivalente, sans aucune modification tarifaire.

#### **1-6 – Conditions d'annulation**

Le délai d'annulation totale est sans frais de 30 à 16 jours avant la date d'arrivée.

Les frais d'annulation de 15 jours à 5 jours avant l'arrivée sont de 50% du total de la facture.

Dès 5 jours avant l'arrivée, 100% du montant sera facturé.

En cas de garantie par arrhes, quel que soit le délai d'annulation, les arrhes ne sont pas remboursables.

L'annulation de réservation est effective à réception d'un e-mail de la part de l'hôtelier confirmant cette annulation.

La date de réception de la demande d'annulation (par mail, courrier, téléphone, télécopie) sera la date retenue pour l'annulation.

#### **1-7. Modalités de paiement**

Les prix indiqués s'entendent par chambre et à la date sélectionnée. Ils sont valables pour la durée indiquée sur les supports de vente. Les prix sont confirmés en montant toutes taxes comprises (TTC).

Le règlement s'effectue à l'hôtel lors du séjour.

Le paiement pourra alors s'effectuer par carte bancaire ou virement. Les chèques peuvent être acceptés avec l'accord de l'hôtelier. De manière générale, le règlement de l'ensemble des prestations se fait, lors du séjour, directement auprès de l'hôtelier. Une facturation à 30 jours peut être mise en place avec l'accord de l'hôtelier après que le client ait rempli un document d'ouverture de compte et après vérification de solvabilité auprès d'un organisme agréé.

En cas de mise en place une facturation à 30 jours, des frais de gestion de dossier de 3% de la facture totale TTC seront facturés ainsi que des frais de pénalités de retard de 15% du montant TTC de la facture jusqu'à 15 jours de retard et 30% au-delà.

Une fois le devis validé, il est demandé de fournir une rooming-list à l'hôtel au plus tard huit jours avant le séjour.

Sauf mention contraire sur le devis, les prestations complémentaires (petit-déjeuner, boissons, suppléments...) ne sont pas incluses dans le prix.

Si le débit à l'hôtel s'effectue dans une monnaie autre que celle confirmée sur la réservation, les frais de change sont à la charge du client. Toutes les réservations, quelle que soit leur origine, sont payables dans la monnaie locale de l'hôtel.

La taxe de séjour est à régler directement à l'hôtel.

### **1-8 – Force majeure**

La force majeure s'entend de tout évènement extérieur aux parties présentant un caractère à la fois imprévisible et insurmontable qui empêche soit le client, soit l'hôtelier d'assurer tout ou partie des obligations prévues au contrat.

Il en est notamment ainsi en cas de grève, insurrection, émeute, prohibitions édictées par les autorités gouvernementales ou publiques.

Il est expressément convenu que la force majeure suspend, pour les parties, l'exécution de leurs obligations réciproques et que chaque partie supporte la charge des frais qui en découlent.

Les clients supporteront notamment seuls les frais supplémentaires qui pourraient être engagés pour permettre la poursuite du voyage, à la suite de la survenance d'un cas de force majeure.

### **1.9 – Délogement**

En cas d'évènement exceptionnel ou d'impossibilité de mettre la chambre réservée à disposition du client, l'hôtel se réserve la possibilité de faire héberger totalement ou partiellement le client dans un Hôtel de catégorie équivalente, pour des prestations de même nature et sans accord préalable du Client. Les frais annexes de transports entre les deux hôtels sont à la charge de l'hôtel La Chambre d'Amiens.

En cas de force majeure extérieur à l'hôtel, l'hôtel n'est pas responsable du délogement

### **1-10 – Réclamations**

Toute réclamation doit être formulée auprès de l'hôtelier avant d'être transmise dans un délai de 30 jours à compter de la date de séjour.

## **CONDITIONS DU SEJOUR A L'HÔTEL**

### **2-1. A l'arrivée**

Il est demandé au client de prévoir une arrivée à l'hôtel avant 22h00 (la réception vous accueille dès 16h00) et de prévenir l'hôtelier en cas d'arrivée tardive.

A l'arrivée à l'hôtel La Chambre d'Amiens, il sera demandé au client de présenter une pièce d'identité. L'hôtelier doit connaître l'identité des personnes hébergées.

En application de la réglementation en vigueur, il pourra être demandé au client étranger de remplir une fiche de police.

Il peut être demandé au client son empreinte de carte bancaire à l'arrivée ou un prépaiement peut être effectué.

Les chambres sont accessibles dès 16h00 et doivent être libérées pour 12h00. Après cette horaire, le coût d'une nuit entière sera facturé au client.

## 2-2. Enfants

Les enfants sont considérés comme des clients à part entière. Les parents peuvent apporter un lit d'appoint pour les enfants en bas âge. Ou l'hôtel peut en mettre à disposition avec un supplément de 6€/lit/séjour.

Le petit déjeuner est offert pour les enfants de moins de 4 ans.

## 2-3. Animaux

Les animaux de compagnie de petite taille sont acceptés à l'hôtel La Chambre d'Amiens moyennant un supplément de 6€/jour/animaux

## 2.4. Comportement

Le client accepte et s'engage à utiliser la chambre raisonnablement. Aussi tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public amènera l'hôtelier à demander au client de quitter l'établissement sans aucune indemnité et ou sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué. Dans le cas où aucun règlement n'a encore été effectué, le client devra s'acquitter du prix des nuitées consommées avant de quitter l'établissement.

Si l'hôtel La Chambre d'Amiens dispose d'un Règlement Intérieur destiné au client. Le client accepte et s'engage à respecter ledit règlement. En cas de non-respect par le client d'une des dispositions du Règlement Intérieur, l'hôtelier se trouvera dans l'obligation d'inviter le client à quitter l'établissement sans aucune indemnité et ou sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué.

L'hôtel est non-fumeur. Pour le bien-être et le respect des équipements et des autres clients, il est interdit de fumer dans les espaces communs ainsi que dans les chambres. En cas de non-respect de cette interdiction, l'hôtel se garde le droit de facturer un montant de 500€ correspondant aux frais de nettoyage de la chambre.

Tout comportement entraînant des dégradations de la chambre ou de toute autre zone publique de l'hôtel feront l'objet d'une refacturation au client afin de remettre en état les lieux affectés.

## 2.5. Accès Wifi

L'hôtel La Chambre d'Amiens propose une connexion Wi-fi en règle avec les obligations légales. Le client s'engage à ce que les ressources informatiques mises à sa disposition par l'hôtel ne soient en aucune manière utilisées à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales...

## 2.6. Suppléments et facturations exceptionnelles

Les services suivants sont proposés moyennant un supplément :

- Lit bébé : 6€/jour
- Animaux : 6€/animal/jour

Les objets « souvenirs » emportés ou dégradés par les clients seront facturés de la manière suivante :

- vaisselle et couverts : 5€ par élément
- linge de toilette : 10€ par élément
- linge de lit : 20€ par élément

-équipements de la chambre (plateau d'accueil, téléphone, porte-bagages, télécommande...) : 50€ par élément

-télévision, literie ou autres équipements et décorations de la chambre : 600€ ou plus selon facture de réparation ou de remplacement ou de réparation.

Toute dégradation fera l'objet d'un dépôt de plainte et facturé à hauteur des frais nécessaires aux réparations ou au remplacement

### 3 – Informatique et Libertés

En application de la loi L.78-17 du 6 janvier 1978, le client est informé que les informations à caractère nominatif communiquées à l'hôtel La Chambre d'Amiens font l'objet d'un traitement informatisé par le biais des différents canaux de réservation qui en ont fait la déclaration auprès de la CNIL.

### 4 – Droit applicable

Tout différend, toute réclamation ou tout litige relatifs aux modalités de réservation d'un séjour ou d'une chambre d'hôtel sont soumis au droit français et porté à la Cour Pénale d'Amiens.

**Signature du Client**  
avec la mention « Lu et approuvé »

## HÔTEL NON-FUMEUR



### LA CHAMBRE D'AMIENS

1 avenue de l'hippodrome

Entrée Rue Colbert

80 000 AMIENS

contact@lachambredamiens.com

Tél : +33.3.22.22.50.50

LA  
CHAMBRE *d'amiens*

