

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR LES ÉVÉNEMENTS ET LES GROUPES

ABC Décorations SA – Walliserhof Grand-Hotel & Spa

1. Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent à tous les événements, banquets, séminaires et réservations de groupe, ainsi qu'à l'utilisation des chambres, des locaux et des services d'ABC Décorations SA, agissant sous le nom de Walliserhof Grand Hotel & Spa (ci-après dénommé « l'hôtel »).

Des dérogations convenues par écrit sont possibles. En cas de contradiction, les présentes CGV prévalent.

2. conclusion du contrat

Un contrat n'est conclu que si les deux parties le signent par écrit avant l'expiration du délai d'option indiqué dans l'offre.

Si l'option n'est pas signée par les deux parties dans les délais impartis, elle expire automatiquement. Dans ce cas, aucun droit à des prestations ou à des prix ne peut être revendiqué.

3. Prestations, paiements et prix

3.1 Prestations

L'hôtel fournit toutes les prestations garanties dans la confirmation écrite de réservation.

3.2 Prix

Tous les prix s'entendent en CHF, TVA légale comprise. Sous réserve de modifications de prix.

3.3 acomptes

L'hôtel peut exiger des acomptes. Le montant et l'échéance sont convenus par écrit. Si l'acompte n'est pas versé dans les délais, l'hôtel peut, après avoir fixé un délai supplémentaire, résilier le contrat et exiger des dommages-intérêts.

3.4 paiement du solde

Sauf accord contraire, le montant total de la facture est payable au plus tard au moment du départ.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de facturation. En cas de retard, des intérêts moratoires de 5 % ainsi que des frais de recouvrement ou de poursuite peuvent être facturés.

4. responsabilité

4.1 responsabilité de l'organisateur

L'organisateur est responsable de tous les dommages causés par lui-même, ses invités ou des tiers mandatés.

4.2 Perte et détérioration

L'hôtel décline toute responsabilité pour les objets, équipements techniques ou pièces d'exposition apportés. L'assurance est à la charge de l'organisateur. L'hôtel peut exiger une attestation d'assurance.

4.3 Responsabilité de l'hôtel

La responsabilité de l'hôtel est engagée uniquement en cas de négligence grave ou d'intention délibérée.

Toute responsabilité pour négligence légère ou moyenne ainsi que pour dommages indirects est exclue.

4.4 Prestataires externes

L'hôtel décline toute responsabilité quant aux prestations fournies par des partenaires externes, qu'elles aient été réservées directement ou par l'intermédiaire de l'hôtel.

5. Annulation par l'hôtel

L'hôtel peut résilier le contrat sans frais si:

- un cas de force majeure au sens de l'art. 119 CO rend impossible l'exécution du contrat,
- la sécurité, la réputation ou le bon fonctionnement de l'hôtel sont menacés,

l'organisateur fournit des informations erronées ou incomplètes sur l'événement.

Les frais déjà engagés qui ne sont pas couverts par l'art. 119 CO peuvent être facturés à l'organisateur.

6. Annulation par l'organisateur

La résiliation est en principe régie par les conditions d'annulation prévues au point 7.

Si l'organisateur se trouve dans l'impossibilité d'exécuter le contrat pour cause de force majeure au sens de l'art. 119 CO, il est libéré de son obligation de prestation. Les prestations déjà fournies ou consommées par l'hôtel doivent être remboursées.

Les cas qui ne relèvent pas de l'art. 119 CO entraînent des frais conformément aux conditions d'annulation habituelles.

7. Conditions d'annulation des forfaits

Les annulations doivent être effectuées par écrit. En cas d'annulation, de non-présentation ou de départ anticipé, les conditions suivantes s'appliquent:

- 31 à 22 jours avant l'arrivée : 50 %
- 21 à 15 jours avant l'arrivée : 75 %
- 14 à 0 jours avant l'arrivée : 100 %

Si la perte de chiffre d'affaires peut être compensée par des réservations de tiers, l'hôtel peut réduire ou supprimer les frais. Les prestations déjà fournies par l'hôtel ou ses partenaires doivent toujours être payées intégralement.

8. Changements de réservation

Si une chambre réservée n'est pas disponible, l'hôtel mettra à disposition une chambre équivalente ou, si nécessaire, une chambre alternative, sans frais supplémentaires pour l'organisateur.

9. Utilisation des locaux et autorisations

L'hôtel se réserve le droit de modifier les locaux dans la mesure où ces modifications sont appropriées et raisonnables.

Toute sous-location ou relocation par l'organisateur nécessite un accord écrit.

Les autorisations nécessaires ainsi que tous les droits d'auteur (par exemple pour la musique) sont à la charge de l'organisateur.

10. règles de sécurité

10.1 règles de sécurité

Toutes les consignes de sécurité et de protection incendie officielles et internes à l'hôtel doivent être respectées. Le nombre maximal de personnes par chambre est obligatoire.

10.2 décoration

Les décorations doivent être conformes aux dispositions de la police du feu et doivent être approuvées au préalable par l'hôtel. Les dommages seront facturés.

10.3 Repos nocturne et limitation du bruit

- Les autres clients de l'hôtel ne doivent pas être dérangés par l'événement.
- À partir de 23h30, le volume de la musique doit être réduit à un niveau acceptable.
- Les événements sont autorisés jusqu'à 3h00 au maximum.
- En cas de non-respect de ces règles, l'hôtel peut réduire le volume, imposer des restrictions ou interrompre l'événement.

11. Imprimés et utilisation des médias

L'utilisation du nom, du logo ou des images de l'hôtel nécessite une autorisation écrite.

En cas d'utilisation non autorisée, l'hôtel peut résilier le contrat et réclamer des dommages-intérêts.

12. Informations sur l'événement

L'organisateur doit informer l'hôtel de manière complète et correcte sur la nature, l'objet et le déroulement de la manifestation.

Toute fausse déclaration ou modification non signalée peut entraîner la résiliation immédiate du contrat et donner lieu à des demandes de dommages-intérêts.

13. suppléments de nuit

À partir de minuit, un supplément nocturne de CHF 300.– par heure entamée sera facturé, quel que soit le nombre de personnes présentes.

L'hôtel peut, à sa seule discrétion, renoncer à ce supplément.

14. Restauration et banquets

Tous les repas et boissons sont fournis par l'hôtel, sauf exception convenue par écrit. Des frais de service peuvent être facturés pour les boissons provenant de l'extérieur.

14.1 Nombre de personnes obligatoire

- Le nombre définitif de participants au banquet doit être communiqué par écrit 7 jours avant l'événement.
- Une modification maximale de 20 % peut être effectuée jusqu'à 24 heures avant le début de l'événement.
- Le dernier nombre de personnes communiqué sert de base de facturation définitive.

15. protection des données

Les données personnelles sont utilisées exclusivement pour l'organisation de l'événement et traitées conformément à la législation en vigueur en matière de protection des données.

16. Droit applicable et juridiction compétente

Le droit suisse est applicable. Le lieu d'exécution et le for juridique exclusif sont à Viège.

Les dispositions invalides sont remplacées par des dispositions valides qui se rapprochent le plus possible de l'objectif initial.

Saas-Fee, décembre 2025