

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Prestations traiteur & Formules en salle (KLEMON / KLEWI)

1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente régissent la relation contractuelle entre l'EI Quartier Général (prestataire traiteur) et le Client, dans le cadre de prestations traiteur ou de formules organisées dans les salles.

Situées au 16 rue du Vieux Stirng, 57350 Stirng-Wendel.

Les formules proposées sur les site www.chezchopi.fr ne sont valables que pour ces salles.

2. Réservation

2.1 La demande de devis doit être effectuée par mail à chezchopi@gmail.com, en précisant :

- la date,
- la salle choisie,
- la formule et options éventuelles,
- le nombre d'invités (adultes, adolescents, enfants).

2.2 Les prestations sont possibles à partir de **30 adultes minimums**.

(Des exceptions sont possibles suivant les formules et des forfait spécifique existe pour les collations obsèques en dessous de ce seuil.)

2.3 La réservation n'est confirmée qu'après **paiement de l'acompte indiqué sur le devis**, ou après règlement de la location de la salle.

Sans règlement, la date reste disponible à la réservation pour d'autres clients.

3. Prestations

3.1 Le prestataire s'engage à fournir les prestations décrites au devis signé.

3.2 Le client s'engage à communiquer toute information nécessaire (allergies, régimes alimentaires, contraintes particulières, etc.).

4. Responsabilité & produits frais

Les produits fournis étant périssables, le Client reconnaît les risques inhérents liés à leur nature.

La responsabilité du prestataire ne peut être engagée qu'en cas de **faute avérée**.

En tout état de cause, la responsabilité maximale du prestataire ne peut excéder le **montant total de la prestation facturée**.

Le Client reconnaît accepter cette limitation en signant le devis.

5. Mise à disposition des comptes fournisseurs (optionnel)

5.1 Sur demande, EI Quartier Général peut mettre à disposition ses comptes fournisseurs pour l'achat de fournitures liées à l'événement.

5.2 Le Client fournit la liste souhaitée, soumise à validation.

5.3 Les achats sont **sans marge** et doivent être **remboursés à réception**, sur présentation des factures.

5.4 Le prestataire n'est pas responsable des défauts ou non-conformités des articles achetés via ces comptes.

6. Personnel d'aide (option)

EI Quartier Général peut proposer, sur demande, des **personnes volontaires** pour effectuer des **tâches simples** liées au bon déroulement de l'événement (mise en place, rangement, aide ponctuelle).

Ces personnes :

- **ne sont pas rémunérées**,
- n'interviennent pas en tant que personnel professionnel,
- réalisent uniquement des tâches de base,
- **bénéficient en contrepartie de la possibilité de profiter de la dernière partie de la soirée comme des invités** (repas, animations, ambiance, etc.).

Elles ne sauraient en aucun cas se substituer à du personnel de service qualifié.

Leur présence et leur rôle ne peuvent engager la responsabilité du prestataire quant au déroulement de l'événement.

7. Décoration-Interdiction des ballons, confettis et canons à confettis

7.1 Pour des raisons de sécurité, de propreté et de protection des installations, les **ballons (latex, aluminium, hélium ou gonflés à l'air)** sont strictement interdits dans l'ensemble de l'établissement (salles, annexes, réserves, vestiaires, etc.).

7.2 Les **confettis, paillettes, canons à confettis, pétales artificiels, fumigènes et tout dispositif similaire** sont également strictement interdits.

7.3 Aucun ballon, confetti ou dispositif de dispersion ne pourra être apporté, installé, utilisé ou laissé dans les salles ou leurs abords.

7.4 En cas de non-respect, le prestataire pourra :

- retirer immédiatement les éléments non conformes,
- facturer des frais supplémentaires de nettoyage ou de remise en état,
- ou, en cas de refus du client, interrompre la mise à disposition des salles sans remboursement.

8. Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur le devis et la facture.

8.1 Modalités de paiement :

- Pour bloquer définitivement la date de l'événement : règlement du loyer de la salle, au montant indiqué sur le devis.

- Acompte de 30 % sur le montant total de la prestation, à régler 8 jours avant l'événement.

- Solde à régler à la fin de l'événement (ou au plus tard en départ de salle).

8.2 Moyens de paiement acceptés :

- Carte bancaire,
- Espèces,
- Chèque,
- Paiement en ligne via www.chezchopi.sumupstore.com,
- Paiement en 4x sans frais via PayPal (site www.chezchopi.fr).

9. Modifications et annulations

9.1 Toute modification doit être faite **par écrit** et validée par le prestataire.

9.2 En cas d'annulation par le client :

- **Plus de 30 jours avant** : remboursement partiel de l'acompte.
- **Moins de 30 jours** : acompte non remboursé.

9.3 En cas d'annulation par le prestataire pour cas de force majeure : remboursement intégral.

10. Litiges

En cas de litige, les parties privilégièrent une solution amiable.

À défaut, le litige sera porté devant les juridictions françaises compétentes.

1. Acceptation

En signant le devis, le Client reconnaît avoir lu et accepté les présentes Conditions Générales de Vente.

Mention manuscrite exigée : « **Lu et approuvé** », suivie de la date, du nom et de la signature.