

CONVENTION DE RÉSERVATION

Organisation de Brunch & Afterwork

Article 1 – Parties

La présente convention est conclue entre :

Le Café des Savoirs,

Structure portée par l'association Le Bon Combat,

SIRET : **905 131 793 00028**

Adresse : 16 rue du Docteur Cabre, 97100 Basse-Terre,

Ci-après dénommé « l'Établissement »,

ET

Nom et prénom du/de la responsable de la réservation :

Adresse :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Pièce d'identité (type et numéro) :

Ci-après dénommé(e) « le Client ».

Article 2 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réservation, d'organisation et d'utilisation des espaces du Café des Savoirs dans le cadre de l'organisation :

- ☐ d'un Brunch
- ☐ d'un Afterwork

Préciser la dénomination de l'événement :

- ☐ Brunch littéraire
- ☐ Brunch ambition
- ☐ Afterwork culture
- ☐ Afterwork ambition

Article 3 – Date, horaires et capacité d'accueil

La réservation est consentie pour l'organisation de l'événement aux date et horaires strictement définis ci-dessous, lesquels constituent une condition essentielle du présent contrat. **Aucune possibilité de réservation le vendredi et le samedi. Votre réservation doit être effectuée 2 semaines MINIMUM avant votre évènement.**

Jour/Date/Mois de l'événement :

Horaires autorisés :

- Brunch : de 10h00 à 13h00
- Afterwork : de 18h30 à 22h30

Tout dépassement des horaires, même partiel, devra faire l'objet d'un accord écrit préalable de l'Établissement. À défaut, l'Établissement se réserve le droit de mettre fin à l'événement ou d'appliquer des frais supplémentaires à hauteur de 80 euros/heure.

Capacité d'accueil

La capacité maximale autorisée est fixée à :

- 16 personnes maximum, organisateur compris.

Cette limite est impérative et s'entend toutes personnes confondues, sans exception car cela représente les places assises.

Toute demande visant à dépasser cette capacité devra faire l'objet d'une validation écrite préalable par l'Établissement. En l'absence d'accord écrit, l'Établissement pourra refuser l'accès aux personnes excédentaires sans que cela n'ouvre droit à remboursement ou réduction de prix.

Le Client est pleinement responsable du respect de cette capacité et s'engage à en informer l'ensemble des participants.

Article 4 – Prestations incluses et privatisation du lieu

4.1 Mise à disposition des espaces

La réservation comprend la privatisation du lieu, exclusivement pendant les horaires définis à l'article 3, et uniquement pour les espaces suivants, considérés comme accessibles au public :

- les salles intérieures ouvertes au public,
- les tables, assises et fauteuils mis à disposition,
- la terrasse (le cas échéant),
- les sanitaires accessibles au public.

Espaces strictement exclus de la mise à disposition

Sont formellement exclus de l'usage du Client et des participants, et demeurent strictement réservés au personnel de l'Établissement :

- la cuisine,
- l'arrière du comptoir barista,
- les espaces techniques, de stockage ou de préparation,
- tout espace identifié comme privé ou réservé au personnel.

Toute intrusion ou tentative d'accès non autorisé à ces zones pourra entraîner une interruption immédiate de l'événement, sans indemnité, et engager la responsabilité du Client.

4.2 Prestations traiteur et service

La réservation comprend :

- le service traiteur, incluant la préparation des mets, le dressage et le service,
- la présence du personnel de service, mandaté par l'Établissement,
- le nettoyage standard des espaces utilisés après l'événement.

Le nettoyage standard n'inclut pas la remise en état en cas de dégradations, de salissures excessives ou de non-respect des règles d'utilisation du lieu.

4.3 Menus et régime alimentaire

Les menus proposés dans le cadre des Brunchs et Afterworks sont exclusivement végétariens ou végétariens.

Aucune viande n'est proposée ni autorisée. Nous vous ferons découvrir des saveurs tout aussi élégante et savoureuse en bouche.

Le menu fait l'objet :

- d'un document distinct,
- validé et signé par le Client,
- comprenant les informations relatives aux allergènes, conformément à la réglementation en vigueur.

Aucune modification de menu ne pourra être exigée le jour de l'événement.

4.4 Responsabilité et usage conforme

Le Client s'engage à utiliser les lieux et les prestations conformément à leur destination, dans le respect :

- des personnes présentes,
- du personnel,
- du matériel et des installations.

Toute utilisation non conforme pourra entraîner la mise en œuvre des dispositions relatives à la caution et, le cas échéant, à la responsabilité civile du Client.

Article 5 – Conditions financières et modalités de paiement

5.1 Montant de la réservation

Le montant total de la réservation est forfaitaire et comprend notamment :

- la mise à disposition du lieu pendant la durée convenue,
- le coût de la prestation traiteur, incluant la préparation, le dressage et le service,
- la présence du personnel dédié,
- les achats de marchandises et fournitures nécessaires à la réalisation de

l'événement.

Aucun élément ne pourra être dissocié du forfait global.

5.2 Modalités de paiement

Afin de garantir l'organisation de l'événement, les modalités de paiement sont les suivantes :

- le Client s'engage à verser un acompte minimum obligatoire de 80 % du montant total,
 - ou, selon son choix, à procéder à un paiement en totalité dès validation de la réservation ;
 - le lien de paiement sécurisé est transmis au Client uniquement après étude et acceptation de la demande par l'Établissement ;
 - aucune réservation ne sera considérée comme définitive tant que l'acompte minimum de 80 % ou le paiement intégral n'aura pas été effectivement encaissé par l'Établissement.
-

5.3 Solde

Le solde éventuel, correspondant au reliquat du montant total, devra être réglé au plus tard le jour de l'événement, avant le début de la prestation, selon les modalités définies par l'Établissement.

À défaut de règlement du solde dans les délais impartis, l'Établissement se réserve le droit :

- de refuser l'accès au lieu,
 - ou d'annuler la prestation, sans remboursement des sommes déjà versées.
-

5.4 Caractère ferme du paiement

Tout paiement effectué, qu'il s'agisse d'un acompte ou du règlement total, engage définitivement le Client conformément aux dispositions prévues aux articles relatifs à l'annulation, à la caution et au non-remboursement.

Article 6 – Caution

Une caution obligatoire est exigée pour toute réservation privatisée.

- Mode de versement :
 - ☐ chèque
 - ☐ empreinte bancaire : le montant est bloqué sur votre compte jusqu'à la fin de votre événement

La caution est distincte de l'acompte et n'est pas déductible du montant de la prestation.

Elle pourra être partiellement ou totalement retenue en cas :

- de dégradations,
 - de non-respect des règles,
 - de dépassement des horaires,
 - de comportement inapproprié.
-

Article 7 – Annulation et modification

- En cas d'annulation par le Client, aucun remboursement n'est effectué.
 - Les sommes versées peuvent donner lieu à un avoir sans limitation de durée, selon appréciation de l'Établissement.
 - Toute modification (date, nombre de participants, menu) doit être signalée au moins 7 jours avant l'événement.
-

Article 8 – Règlement intérieur et responsabilité

Le Client s'engage à :

- respecter le règlement intérieur du Café des Savoirs,
- assurer un comportement respectueux des lieux, du personnel et du voisinage,
- être responsable de l'ensemble des participants.

L'Établissement se réserve le droit d'interrompre l'événement en cas de manquement grave, sans indemnité.

Article 9 – Assurance et responsabilité civile

Le Client certifie être couvert par une assurance responsabilité civile pour l'événement organisé.

Article 10 – Conditions tarifaires

Les montants ci-après correspondent à des forfaits globaux, calculés sur la base de la capacité maximale autorisée, soit 16 personnes maximum, organisateur compris.

Ils incluent l'ensemble des prestations prévues dans la présente convention et ne sont pas modulables en fonction du nombre réel de participants.

10.1 Organisation d'un Brunch (Brunch Littéraire ou Brunch Ambition)

Le coût global de l'organisation d'un brunch s'élève à **700 € TTC**, réparti de la manière suivante :

- La privatisation du lieu,
- La main-d'œuvre traiteur, incluant la préparation, la mise en place et le service,
- L'achat des matières premières et produits alimentaires,
- Le nettoyage standard après l'événement.

Sur la base de la capacité maximale autorisée, ce montant correspond, à titre indicatif, à un coût moyen de **43,75 € par personne (700 € / 16 personnes)**.

10.2 Organisation d'un Afterwork (Afterwork Culture ou Afterwork Ambition)

Le coût global de l'organisation d'un afterwork s'élève à **850 € TTC**, réparti de la manière suivante :

- La privatisation du lieu,
- La main-d'œuvre traiteur, incluant la préparation, la mise en place et le service,
- L'achat des matières premières et produits alimentaires,
- Le nettoyage standard après l'événement.

Sur la base de la capacité maximale autorisée, ce montant correspond, à titre indicatif, à un coût moyen de 53,13 € par personne (850 € / 16 personnes).

10.3 Caractère forfaitaire des tarifs

Les tarifs indiqués sont forfaitaires, fermes et définitifs, indépendamment du nombre réel de participants (dans la limite de la capacité maximale autorisée).

Toute demande spécifique, option complémentaire, prolongation horaire ou prestation supplémentaire devra faire l'objet d'un accord écrit préalable et pourra donner lieu à une facturation additionnelle.

10.4 Caution

Pour toute réservation de Brunch ou d'Afterwork, **une caution d'un montant de 250 €** est exigée.

Cette caution est destinée à couvrir d'éventuelles dégradations, manquements aux obligations contractuelles, dépassements horaires ou non-respect des règles d'utilisation du lieu.

La caution est versée selon les modalités précisées dans la convention par chèque ou empreinte bancaire.

Elle est distincte du montant de la prestation, non déductible de l'acompte, et restituée après l'événement, sous réserve de l'absence de dégradations ou d'incidents constatés.

Article 11 – Acceptation

La signature de la présente convention vaut acceptation pleine et entière des conditions ci-dessus.

Fait à _____, le

Pour le Client
Nom et signature :

Pour l'Établissement :

La signature du responsable