

Conditions générales des événements (CGE) au Musée Suisse des Transports

(Les désignations au masculin mentionnées ci-après s'appliquent également au féminin)

1. Domaine d'application

1.1. Les présentes Conditions générales des événements (ci-après «CGE») au Musée Suisse des Transports (ci-après «VHS») régissent spécifiquement les relations contractuelles entre le VHS et le client en tant que locataire et utilisateur des locaux du VHS pour des événements.

2. Conditions

2.

2.1. Prix

Les prix figurent dans les listes actualisées sur le site Internet du VHS et/ou sont fournis par le VHS dans le cadre d'offres individuelles. Sauf mention contraire, tous les prix s'entendent en francs suisses, taxe sur la valeur ajoutée comprise. Des modifications des prix sont réservées.

2.2. Délai de décision pour les offres de prestations

Le VHS se réserve le droit de soumettre une offre, et donc une réservation provisoire des locaux, à un délai de décision. Si l'événement n'est pas définitivement confirmé pendant le délai de décision, tout droit aux conditions offertes est perdu et la réservation des locaux ainsi que toutes les autres prestations sont supprimées.

2.3. Confirmation

VHS confirme un événement par écrit ou par e-mail. Sauf avis contraire immédiat, une confirmation est considérée comme définitive.

2.4. Autorisations

Les événements sont automatiquement autorisés lorsqu'ils sont confirmés. Le VHS se réserve le droit de retirer une autorisation à tout moment et sans en indiquer les raisons. Le client est tenu d'obtenir les autorisations auprès des autorités compétentes. Le VHS décline toute responsabilité en cas d'absence ou de non-réception d'une autorisation officielle.

2.5. Nombre de participants

Le nombre de participants déterminant pour la mise à disposition et la facturation doit être communiqué par écrit 2 semaines avant l'événement. Des variations de 10% maximum du nombre de participants peuvent être signalées par écrit jusqu'à 3 jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant l'événement. Passé ce délai, le nombre de participants indiqué revêt un caractère obligatoire. Les inscriptions de participants supplémentaires le jour de l'événement sont toujours facturées. L'occupation maximale autorisée des locaux selon les directives officielles doit toujours être respectée et ne doit pas être dépassée.

2.6. Conditions de paiement

Les prix et conditions proposés dans l'offre sont fermes et sont facturés suite à l'événement. Les factures doivent être payées dans un délai de 30 jours. Les éventuelles prestations ou marchandises non comprises dans la confirmation de commande et que le client a commandées ou utilisées sont facturées en supplément. Le VHS est en droit d'exiger à tout moment un versement ou un acompte approprié et de refuser un événement si le paiement n'a pas eu lieu dans les délais.

2.7. Conditions d'annulation

En cas d'annulation de l'événement, les pourcentages suivants des coûts totaux indiqués dans l'offre d'un

événement sont facturés pour les prestations confirmées (au moins CHF 200.-):

- Jusqu'à 60 jours avant l'événement: CHF 200.- de frais de gestion
- 59 à 31 jours avant l'événement: 25% de la commande
- 30 à 14 jours avant l'événement: 50% de la commande
- 13 à 4 jours avant l'événement: 80% de la commande
- À partir du 3^e jour avant l'événement: 100% de la commande
L'annulation doit être réalisée par écrit, aux horaires de bureau.

3. Dispositions spécifiques

3.

3.1. Événement commercial

Les événements commerciaux ne sont pas autorisés dans l'enceinte du musée pendant les horaires d'ouverture. En dehors des horaires d'ouverture et avec restriction au Conference Center, les événements commerciaux avec accès ou vente de marchandises et/ou de prestations peuvent être autorisés par le VHS.

3.2. Restrictions pour les visiteurs du musée et autres clients

L'événement ne doit pas poser de restrictions majeures pour les visiteurs et les clients, soit en raison des travaux de montage et démontage, soit à cause du stockage de matériel, soit par l'événement en lui-même. Le VHS est en droit de donner des instructions en conséquence.

3.3. Événements parallèles

L'infrastructure et le concept du VHS permettent à plusieurs événements de se tenir simultanément. Le client prend connaissance du fait qu'il ne dispose d'aucun droit d'exclusivité ou de singularité.

3.4. Encadrement des événements

Le VHS garantit la disponibilité des responsables du projet et/ou de la restauration pendant l'événement. En cas de doutes, de problèmes, d'événements exceptionnels ou de dommages, contacter immédiatement le service de garde du VHS au +41 41 375 75 30.

3.5. Restauration

Les prestations de restauration au VHS sont fournies exclusivement par les entreprises ZFV conformément à leurs Conditions générales de vente et sur facturation séparée. Les services de traiteur externes ne sont autorisés que dans des cas exceptionnels et sur accord du VHS et des entreprises ZFV. L'utilisation des cuisines est exclue. Une partie du chiffre d'affaires du service de traiteur ou de la valeur marchande de la prestation de traiteur est due pour la perte de chiffre d'affaires / de gain.

4. Règlement intérieur, sécurité et pouvoir d'instruction

4.

4.1. Responsabilité

Le client est responsable de la sécurité de l'événement. Le Règlement intérieur du VHS s'applique, sous réserve des dispositions spécifiques convenues en matière de restauration et pique-niques. Les responsables du VHS ont à tout moment le droit d'effectuer des contrôles et de donner des

consignes de sécurité. Ces consignes doivent toujours être immédiatement appliquées.

Le VHS se réserve le droit de prescrire au client, aux frais de ce dernier, un service de sécurité pour l'événement. Dans l'enceinte du VHS, ce service de sécurité est subordonné au service de sécurité interne du VHS et doit agir avec l'accord de ce dernier.

4.2. Non-respect des dispositions

En cas de non-respect des dispositions de sécurité, du pouvoir d'instruction et/ou d'autres conditions régies dans le Règlement intérieur et les CGE, un événement peut être immédiatement interrompu après un unique avertissement, avec facturation intégrale des coûts à la charge du client, provoquant ainsi le retrait de l'autorisation de l'événement.

5. Infrastructure et technique

5.

5.1. Infrastructure, technique et équipements techniques

Le VHS propose ses propres équipements techniques et infrastructures. Le VHS est en droit de faire exécuter les obligations contractuelles par des tiers ou de faire intervenir des tiers. Dans ce cas, le VHS s'engage à sélectionner et instruire les tiers avec soin. L'équipement technique dans la salle de conférence Coronado est généralement fourni par le partenaire technique. Dans ce cas, les Conditions générales de vente du partenaire technique s'appliquent. Dans des cas exceptionnels et sur accord préalable du VHS, le client peut fournir lui-même l'infrastructure et l'équipement technique, ou les faire fournir par des tiers. Dans ce contexte, le client ne peut pas prétendre à un encadrement ou une assistance technique par des collaborateurs du VHS.

5.2. Équipements techniques

Tous les équipements techniques et structures apportés par le client, ses invités ou des tiers mandatés par lui doivent faire l'objet d'une concertation avec le VHS et être consignés par écrit. Une distance de 0,5 mètre doit être respectée entre les objets exposés et tous les équipements. Par ailleurs, aucun dispositif d'éclairage produisant de la chaleur ne doit être orienté vers les objets exposés.

5.3. Raccordements électriques, téléphoniques et Internet

Les raccordements électriques, téléphoniques et Internet doivent être demandés au VHS suffisamment à l'avance. Ils sont facturés au client (frais de personnel compris).

5.4. Livraisons

Les livraisons pour le Conference Center doivent en principe avoir lieu en dehors des horaires d'ouverture du musée. Les véhicules stationnés sur des emplacements non autorisés ou pendant des périodes prolongées sont enlevés aux frais des propriétaires. Avant l'événement, les marchandises ne doivent être envoyées que sur accord du VHS. Les instructions données en ce sens doivent être respectées. Le VHS se réserve le droit de facturer les frais de stockage et de manutention pour ces marchandises, ou de refuser d'accepter une livraison non signalée.

5.5. Nettoyage et déchets

Le nettoyage des locaux est compris dans le prix de la location. En cas d'encrassement excessif ou de quantités exceptionnelles de déchets, les travaux de nettoyage sont facturés selon les charges encourues.

5.6. Réception des locaux

À la réception des locaux au début de la période de location, le client reconnaît que ceux-ci sont dans un état irréprochable. Les éventuelles réclamations doivent être signalées immédiatement, c'est-à-dire dès la prise de possession des locaux, sans quoi le droit de réclamation est perdu.

5.7. Dommages provoqués lors d'événements

Le client s'engage à traiter l'infrastructure avec soin, et notamment à faire preuve de considération et de respect pour les précieux objets du musée. Le client s'engage par ailleurs à signaler immédiatement au VHS tout dommage ou défaut sur l'objet loué. La réparation des dommages causés est à la charge du client. Le VHS se réserve notamment le droit de faire valoir des prétentions à la réparation de dommages indirects ou consécutifs, comme une perte de gain ou de bénéfice.

6. Responsabilité

Le VHS est responsable des dommages directs provoqués intentionnellement ou suite à une négligence grave. Si la loi l'autorise, toute autre responsabilité est exclue, notamment la responsabilité pour les tiers mandatés, la responsabilité pour négligence mineure ainsi que la responsabilité pour les dommages indirects, consécutifs et subis par des tiers.

7. Protection des données

La politique de confidentialité du VHS s'applique.

8. Dispositions finales

6.

7.

7.1. Clause de sauvegarde

Si certaines des dispositions individuelles des présentes CGE s'avèrent ou deviennent caduques, la validité des autres dispositions n'en est pas altérée. Il en va de même en cas de lacune réglementaire. La disposition entièrement ou partiellement caduque ou la lacune réglementaire doivent être remplacées par une disposition dont le résultat économique s'approche le plus possible de celui de la disposition caduque.

7.2. For juridique et droit applicable

Le seul droit applicable est **le droit suisse**, à l'exclusion de toute règle de conflit des lois et du droit commercial des Nations unies.

Le for juridique compétent pour tous les litiges est **Lucerne**.

Lucerne 08.09.2023, version 2.0