

Conditions de vente pour manifestations (CVM) au Musée Suisse des Transports

(Les dénominations énoncées ci-après au masculin englobent également les formes féminines)

I. Domaine de validité

1. Les présentes Conditions de vente pour manifestations (désignées ci-après "CVM") au Musée Suisse des Transports (désigné ci-après "MST") complètent les Conditions générales de vente (désignées ci-après "CGV") du Musée Suisse des Transports et réglementent spécialement les relations contractuelles entre le MST et le client, en tant que locataire et utilisateur des locaux du MST pour des manifestations.

II. Conditions

1. Délai de décision pour prestations offertes
Le MST se réserve le droit de subordonner une offre (et donc une réservation provisoire de local) à un délai de décision. Si l'événement n'est pas définitivement confirmé pendant ce délai de décision, toute prétention aux conditions proposées comme à la réservation de local devient caduque, et toutes les autres prestations sont supprimées.
2. Confirmation
Un événement est confirmé par écrit, ou via e-mail, par le MST. Sans avis contraire immédiat, une confirmation est considérée comme ayant force d'engagement.
3. Autorisations
Une confirmation d'événement entraîne automatiquement l'autorisation des manifestations connexes. Le MST se réserve le droit de retirer à tout moment une autorisation, et sans fournir de raisons. L'obtention des autorisations de la part des pouvoirs publics incombe au client. Le MST décline toute responsabilité quant à l'absence ou au non-respect d'une autorisation.
4. Nombre d'invités à une manifestation
Le nombre d'invités approprié pour la mise à disposition et le décompte doit être systématiquement communiqué par écrit, 2 semaines avant la manifestation. Des écarts de 10 % au maximum par rapport au nombre d'invités prévu peuvent être annoncés par écrit jusqu'à 3 jours ouvrables (du lundi au vendredi) au plus tard avant la manifestation. Passé ce délai, le nombre d'invités communiqué pour la manifestation devient impératif. L'occupation maximale admissible des locaux, conformément aux prescriptions des autorités, doit être respectée à tout instant.
5. Conditions de paiement
Les prix et conditions offerts et confirmés sont obligatoires, et sont facturés dans la foulée de la manifestation. Toutes éventuelles prestations ou marchandises allant au-delà de la confirmation du mandat, ayant été commandées ou utilisées par le client, sont facturées en supplément. Le MST est habilité à réclamer à tout moment un acompte ou paiement d'avance approprié, ainsi qu'à refuser une manifestation si le paiement n'est pas acquitté dans les délais impartis.
6. Conditions d'annulation
En cas d'annulation d'un événement, les pourcentages suivants (des coûts globaux proposés pour l'événement) sont facturés pour les prestations confirmées (au moins CHF 200.--).
 - Jusqu'à 60 jours avant l'événement: CHF 200.- de taxe de traitement.
 - De 59 à 31 jours avant l'événement: 25 % du mandat.
 - De 30 à 14 jours avant l'événement: 50 % du mandat.
 - De 13 à 4 jours avant l'événement: 80 % du mandat.
 - 3 jours avant l'événement: 100 % du mandat.L'annulation doit être reçue par écrit, aux heures de bureau.

III. Dispositions particulières

1. Manifestation commerciale
Les manifestations commerciales ne sont pas autorisées dans l'enceinte du Musée pendant les heures d'ouverture. En dehors des heures d'ouverture et avec limitation au Conference Center, des manifestations commerciales (avec entrée ou vente de marchandises et de prestations) peuvent être autorisées par le MST.
2. Entraves pour les visiteurs du Musée et autres clients
Une manifestation ne doit donner lieu à aucune entrave ni gêne notable pour les visiteurs et autres clients, que cela soit par suite de travaux de montage ou de démontage, par entreposage de matériels ou par la manifestation elle-même.
3. Manifestations parallèles
L'infrastructure et le concept du MST permettent la tenue simultanée de différentes manifestations. Le client prend connaissance du fait qu'il n'existe aucun droit à l'exclusivité ou à l'unicité.
4. Encadrement d'une manifestation
Pendant la manifestation, le MST garantit l'atteignabilité du chef d'intervention ou d'un personnel spécialement formé. En cas d'incertitudes, de problèmes, d'incidents exceptionnels ou de dommages, la personne appropriée doit être contactée sur-le-champ au numéro +41 41 375 75 30 (interne: 530).
5. Restauration
Les prestations de restauration au MST sont exclusivement assurées par les entreprises ZFV, conformément à leurs Conditions générales de vente et avec facturation séparée. Un approvisionnement externe n'est autorisé que dans des cas exceptionnels, en accord avec le MST et ZFV. L'usage de l'infrastructure des cuisines est exclu. Pour couvrir d'éventuelles pertes de chiffre d'affaires / de recettes, un pourcentage du chiffre d'affaires du "catering", ou de la valeur marchande de la prestation de "catering", est dû.

IV. Sécurité et pouvoir de direction

1. Responsabilité
Le client assume la responsabilité de la sécurité de l'événement. Les responsables du MST ont le droit de procéder à des contrôles à tout moment, et d'imposer des consignes techniques de sécurité. Il doit être systématiquement et sur-le-champ obéi à ces consignes. Le MST se réserve le droit de prescrire un service de sécurité au client pour l'événement, à la charge du client. Dans l'enceinte du MST, un tel service est subordonné au service interne de sécurité du MST, et doit se concerter avec ce dernier.
2. Non-respect des dispositions
En cas de non-respect des dispositions de sécurité, du pouvoir de direction et / ou d'autres conditions réglementées dans les CGV ou CVM, un événement peut être immédiatement interrompu (après un unique avertissement) avec facturation des coûts entièrement à la charge du client, l'autorisation de manifestation étant ainsi retirée.

V. Infrastructure et technique

1. Infrastructure et technique, de même qu'aménagements techniques
Le MST offre ses propres technique et infrastructure. Le MST est habilité à faire procéder à l'exécution des obligations contractuelles par des tiers, ou à faire appel à des tierces parties. Dans un tel cas, le MST s'engage à effectuer de scrupuleuses sélection et instruction de celles-ci. La technique dans la salle de conférences Coronado est fournie par le partenaire technique B+T Bild+Ton AG. Sont valables ici: les Conditions générales de vente de B+T Bild+Ton AG. Dans des cas exceptionnels et sous condition d'accord préalable avec le MST, l'infrastructure et la technique peuvent être fournies par le MST lui-même ou par d'autres tiers. Aucun droit n'existe alors à un encadrement technique ou à un soutien par les collaborateurs du MST.
2. Dispositifs techniques
Tous les dispositifs et aménagements techniques mis en place par le client, ses invités ou des tiers mandatés par lui, doivent être discutés préalablement avec le MST et spécifiés par écrit. Une distance de 0,5 mètre doit être respectée entre les objets d'exposition et l'ensemble des dispositifs. De plus, aucun éclairage générateur de chaleur ne doit être dirigé sur les objets d'exposition.
3. Connexions électriques, téléphoniques et Internet
Les connexions aux réseaux électrique et téléphonique, de même qu'à Internet, doivent être sollicitées suffisamment à l'avance auprès du MST. Celles-ci sont facturées (y compris les coûts en personnel) au client.
4. Livraisons
En principe, les livraisons destinées au Conference Center doivent s'effectuer en dehors des heures d'ouverture du Musée. Tous véhicules parkés illégalement, ou stationnés plus longtemps que nécessaire, seront évacués aux frais de leur propriétaire. Avant la manifestation, des marchandises ne peuvent être envoyées qu'en accord avec le MST. Les instructions connexes doivent être respectées. Le MST se réserve le droit de facturer les coûts d'entreposage et de manutention pour de telles marchandises, ou de refuser la réception d'une livraison non annoncée.
5. Nettoyage et déchets
Le nettoyage des locaux est compris dans le prix de la location. Toutefois, en cas de salissures hors normes ou de volume de déchets exceptionnellement grand, les travaux de nettoyage seront facturés en proportion des moyens mobilisés.
6. Prise de possession des locaux
Au début de la période de location, en prenant possession des locaux, le client reconnaît qu'ils se trouvent dans un état impeccable. Il doit être immédiatement (c'est-à-dire dès la réception des locaux) fait état d'éventuelles réclamations, faute de quoi le droit de réclamation devient caduc.
7. Dommages par suite de manifestations
Le client s'engage à traiter soigneusement l'infrastructure mise à sa disposition, et particulièrement à faire preuve d'égards et de ménagement envers les objets précieux du Musée. Le client s'engage par ailleurs à informer sans délai le MST de tous dommages ou défauts survenus sur la chose louée. La rectification des dégâts survenus est à la charge du client. Le MST se réserve en particulier le droit de faire ici valoir des prétentions à la compensation de dommages indirects ou consécutifs, tels que bénéfices non perçus ou perte de recettes.