Conditions générales de location et d'évènementiel

Table des matières

1. Objet.....	2
a) Location.....	2
b) Prestation évènementielle.....	2
2. Client final	2
3. Etat du matériel :	2
4. Responsabilité, surveillance et protection.....	3
5. Périmètre excluant tout liquide	3
6. Montant minimal dû et/ou du dépôt.....	3
7. Annulation :.....	3
Location.....	3
8. Capacité d'installation et d'utilisation du matériel.....	3
9. Assistance.....	3
10. Transport, installation et utilisation du matériel	4
a) Chargement.....	4
b) Transport et Livraison	4
c) Coursier et délégation :	4
11. Difficulté d'installation et/ou d'utilisation	4
12. Lieu d'installation ou d'utilisation	4
a) Territoire	4
b) En intérieur	4
c) En extérieur.....	4
13. Dysfonctionnement, défaut ou panne	4
14. Retours.....	5
a) Ordre et nettoyage	5
b) Retards	5
15. Dégât, manque, perte, vol	5
a) Dégât.....	5
b) Manque, perte, vol.....	5
Evènementiel	5
16. Prestations	5

17.	Horaires	5
a)	Dépassement horaires ou des conditions prévues	5
b)	Catering et hébergement	6
18.	Accès	6
19.	Parking	6
20.	Dysfonctionnement, défaut ou panne	6
21.	Dégât, manque, perte, vol	6
a)	Dégât	6
b)	Manque, perte, vol	6
	For juridique et droit applicable	6

1. Objet

Ces conditions générales sont applicables à toute relation commerciale entre ACRpro SA, ci-après « Nous » ou « nous » et ses Clients ou « vous ».

Ces conditions générales sont en complément des *Conditions générales de vente de produits, de biens et de services*.

La commande et l'achat d'un bien ou d'un service implique une acceptation sans réserve par le client des présentes conditions.

Nous nous réservons le droit de pouvoir modifier ces conditions à tout moment. Dans ce cas, les conditions applicables seront celles en vigueur à la date de la commande ou de l'achat.

a) Location

Par location on entend du matériel loué par le client dont l'exploitation est sous sa responsabilité ; le transport et/ou l'installation peut être de notre ressort.

b) Prestation événementielle

Par *prestation événementielle*, ou *prestation*, on entend une location dont l'exploitation est assurée par notre personnel ou intervenant sous notre responsabilité.

2. Client final

Le client renseigné lors de la création du projet est réputé comme client final.

La facturation et tous les termes du contrat s'appliquent au client final.

Est soumis à notre approbation :

- Toute intervention d'un tiers pour le compte d'un client final ;
- Toute modification du client final ;
- Toute relocation ou sous-location.

3. Etat du matériel :

Tout le matériel est entretenu et réparé conformément aux spécifications du fabricant et aux pratiques de l'industrie et nous faisons tout notre possible pour qu'il ne présente pas de défaut ou de dysfonctionnement, cependant nous ne pouvons pas le garantir.

Le matériel est réputé pleinement fonctionnel lorsqu'il quitte nos locaux.

4. Responsabilité, surveillance et protection

Le matériel est sous la responsabilité du client.

Le client doit prendre les mesures de sécurité adéquates contre le vol et détérioration.

Le client doit être assurés à la valeur à neuf du matériel dont il a la responsabilité.

5. Périmètre excluant tout liquide

Le client doit mettre en place un périmètre excluant tout liquide aux abords en particulier des contrôleurs DJ, platines de mix, tables de mixage, stage box, amplificateurs etc.

Toute projection de liquide pourra entraîner sa déclaration en dégât total.

Nous sommes juges de l'état du matériel.

6. Montant minimal dû et/ou du dépôt

Un montant de dépôt non remboursable de 50% du devis ou de l'offre peut être exigé.

7. Annulation :

Jusqu'à 48 heures avant l'heure prévue, aucun frais, sauf le montant du dépôt non remboursable.

Entre 48 heures et l'heure prévue, le montant le plus élevé entre :

- 50% du poste de Personnel et du dépôt non remboursable s'il y eu lieu ;
- Les frais de location d'une journée et le montant du dépôt non remboursable s'il y eu lieu

Après que le matériel a quitté nos locaux le total du devis ou de l'offre est dû.

L'annulation doit être faite par e-mail à info@acrpro.ch pendant nos heures d'ouverture soit jusqu'à 18h00 du lundi au vendredi et jusqu'à 15h00 le samedi. Les annulations reçues après ces horaires ou pendant les jours fériés seront considérées comme reçues le jour ouvrable suivant. Des frais d'annulation s'appliqueront en conséquence.

Location

8. Capacité d'installation et d'utilisation du matériel

Le matériel loué est du matériel de gamme professionnelle. Vous êtes réputé savoir le mettre en fonction et l'utiliser.

Nous pouvons vous présenter les spécificités du matériel loué mais aucune formation ou installation n'est prévue dans notre offre ou devis si elle n'est pas expressément stipulée et décrite.

Consécutivement nous ne pouvons aucunement être tenu responsable des conséquences d'une mauvaise ou d'une impossibilité d'intégration avec tout matériel non fourni.

9. Assistance

Aucune assistance n'est prévue dans notre offre ou devis si elle n'est pas expressément stipulée et décrite.

Si vous presentez avoir besoin d'une assistance alors il faut le spécifier lors de l'établissement de l'offre ou du devis afin que nous vous fassions une offre comprenant les postes nécessaires.

10. Transport, installation et utilisation du matériel

a) Chargement

Si une assistance est nécessaire pour charger ou décharger le matériel, le client doit nous informer à l'avance.

b) Transport et Livraison

Le matériel est sous votre responsabilité depuis le moment où il quitte nos locaux jusqu'à son retour.

Le transport devra se faire dans un véhicule couvert. Nous nous réservons le droit de ne pas libérer le matériel si le client ne dispose pas d'un véhicule approprié, et les frais de location applicables resteront dus.

Vous devez être assurés à la valeur à neuf du matériel dont vous avez la responsabilité.

c) Coursier et délégation :

Les clients peuvent envoyer des coursiers ou des représentants pour récupérer et/ou retourner le matériel. La responsabilité du client s'applique à son coursier ou représentant.

Le client désigne le coursier ou les représentants comme agent autorisé pour signer la récupération et/ou le retour du matériel. La récupération et le retour en temps voulu du matériel sont de la responsabilité du client.

11. Difficulté d'installation et/ou d'utilisation

Si vous présentez des difficultés d'installation et ou d'utilisation du matériel alors il faut le spécifier lors de l'établissement de l'offre ou du devis afin que nous vous fassions une offre comprenant les postes nécessaires.

Consécutivement nous ne pouvons aucunement être tenu responsable des conséquences d'une mauvaise ou d'une impossibilité d'installation ou d'utilisation.

12. Lieu d'installation ou d'utilisation

a) Territoire

Il est interdit d'exporter même temporairement le matériel de Suisse.

b) En intérieur

Le matériel est prévu pour être utilisé en intérieure.

c) En extérieur

Toute utilisation en extérieure est subordonnée à notre acceptation et fera l'objet de conditions techniques et financières spécifiques.

Le matériel devra être utilisé dans un environnement couvert et protégé des précipitations.

13. Dysfonctionnement, défaut ou panne

Si le client rencontre des dysfonctionnement, défaut ou panne de matériel il doit le signaler au retour afin que le matériel soit vérifié en sa présence.

Nous évaluerons si le dysfonctionnement, défaut ou panne est consécutif à un événement de transport, d'installation ou d'utilisation et donc sous la responsabilité du client.

Si le matériel ne présente pas de dysfonctionnement, défaut ou panne alors les frais de diagnostic seront à la charge du client.

Si la responsabilité du client est engagée alors les frais de diagnostic, de réparation ou de remplacement à neuf seront à la charge du client.

A défaut nous rembourserons ou excluons de notre facturation le montant de location du matériel présentant un dysfonctionnement, défaut ou panne ; ou à l'ensemble du matériel directement impacté par ce dysfonctionnement, défaut ou panne.

Dans tous les cas nous ne pouvons aucunement être tenu responsable des conséquences d'un dysfonctionnement, défaut ou panne.

14. Retours

a) Ordre et nettoyage

Le matériel devra nous être retourné rangé et propre tel qu'au départ.

A défaut des frais de rangement et nettoyage seront à la charge du client.

b) Retards

Tout retard fera l'objet d'une facturation à la charge du client selon la tarification en vigueur.

15. Dégât, manque, perte, vol

a) Dégât

Tout dégat fera l'objet d'une remise en fonction et d'une facturation à la charge du client selon la tarification en vigueur.

En cas de dégat total le matériel sera facturé au client à sa valeur à neuf, prix de vente client ; Ou d'un matériel équivalent à sa valeur à neuf, prix de vente client.

b) Manque, perte, vol

En cas de manque le matériel concerné sera facturé au client à sa valeur à neuf, prix de vente client. Si le client rapporte le matériel manquant dans un délai raisonnable, alors le montant facturé est remboursé.

Evènementiel

16. Prestations

Notre personnel ou intervenant sous notre responsabilité est qualifié pour les prestations décrites.

17. Horaires

Soit les horaires sont décrits soit ils sont quantifiés par bloc de ½ journée correspondant à 4h00 ou 1 journée pleine correspondant à 8h00 de prestation.

Font partie des horaires :

- Tout déplacement pas spécifiquement décrit dans notre offre ou devis ;
- Le déchargement, installation, mise en service, sound check, accueil, exploitation ainsi que toute action relative à la prestation ;
- Les temps d'attente ;
- Les temps de catering ;
- Le replis, rangement et chargement du matériel.

a) Dépassement horaires ou des conditions prévues

Les dépassements d'horaires feront l'objet d'une facturation par bloc de ½ journée.

Les dépassements de conditions prévues feront l'objet d'une facturation au tarif en vigueur.

b) Catering et hébergement

Le catering et hébergement est à la charge du client et doit correspondre aux standards du secteur évènementiel.

18. Accès

Nos offres et devis sont édités pour un accès de plein pied et de proximité avec le lieu d'exploitation.

Tout surplus pourra faire l'objet d'une facturation au tarif en vigueur.

19. Parking

Nous devons avoir à disposition le nombre de place de parking pour nos véhicules, à proximité du lieu d'exploitation.

20. Dysfonctionnement, défaut ou panne

Nous rembourserons ou excluons de notre facturation le montant de location du matériel présentant un dysfonctionnement, défaut ou panne ; ou à l'ensemble du matériel directement impacté par ce dysfonctionnement, défaut ou panne ; à l'exclusion de tout poste de personnel.

Nous ne pouvons pas être tenus pour responsable des conséquences d'une mauvaise ou d'une impossibilité d'intégration avec tout matériel non fourni.

Nous ne pouvons aucunement être tenu responsable des conséquences de dysfonctionnement, défaut ou panne du matériel.

21. Dégât, manque, perte, vol

a) Dégât

Tout dégat consécutif de l'évènement fera l'objet d'une remise en fonction et d'une facturation à la charge du client selon la tarification en vigueur.

En cas de dégat total le matériel sera facturé au client à sa valeur à neuf, prix de vente client ; Ou d'un matériel équivalent à sa valeur à neuf, prix de vente client.

b) Manque, perte, vol

En cas de manque du matériel confié le matériel sera facturé au client à sa valeur à neuf, prix de vente client.

For juridique et droit applicable

L'ensemble des Conditions Générales ACRpro SA sont applicables. Elles sont disponibles sur notre site :

<https://www.acrpro.ch/cg/>

En cas de litige le for juridique est à Genève.