



DEVIS relatif à votre  
DINER JEUDI SOIR  
du 15 décembre 2022 valant  
FACTURE PRO-FORMA

BRATISLAVA SELF GOVERNING REGION  
SABINOVSKA 16  
82005 BRATISLAVA  
Slovaquie

PARIS, le 11 août 2022

Réf du devis :	DEV-007930ORS-
Type de manifestation :	DINER JEUDI SOIR
Lieu de la manifestation :	Musée d'Orsay – Restaurant du Musée d'Orsay
Date de la manifestation :	jeudi 15 décembre 2022
Nombre de personnes :	50

DETAIL DES PRESTATIONS	PRIX UNITAIRE € HT	QTES	MONTANT € HT	MONTANT € TTC
<b>MENU ORSAY</b> MENU EVOVCATION GOURMANDE EAU CAFE HORS BOISSONS ALCOOLISEES	47,27	50	2 363,64	2 600,00 €
<b>Ventilation de TVA</b> TVA à 10,00 %	<b>BASE HT</b> 2 363,64 €		<b>TVA</b> 236,36 €	<b>TTC</b> 2 600,00 €
<b>TOTAL EN EUROS</b>			<b>2 363,64</b>	<b>2 600,00</b>
			<b>ACOMPTES</b> 70 % TTC	<b>1 820,00 €</b>

Les prix TTC sont communiqués sous réserve du taux de TVA en vigueur le jour de la manifestation. Les prestations sont facturées dès la date de la manifestation.

Le présent devis est régi par nos conditions générales de vente édition 03.2020.



## BON DE CONFIRMATION DE COMMANDE

CLI-063013

BRATISLAVA SELF GOVERNING REGION

Représenté par : Mgr. Juraj Droba, MBA, MA, Président de la Région de Bratislava

vous donne par la présente son accord pour la manifestation du jeudi 15 décembre 2022, selon le devis DEV-0079300RS- et vous confirme avoir pris connaissance et accepté vos conditions générales de ventes.

Concernant les prestations « restauration », ce devis peut varier en fonction du nombre définitif de convives confirmé au plus tard 7 jours calendaires avant la date de manifestation, soit le : 08 décembre 2022, avant 12h00.

Ce chiffre servira de base minimale de facturation.

Tout extra, commandé sur place et non disponible au restaurant, ne pourra être honoré. Le nombre de menus végétariens ou végétaliens devra être précisé par écrit le 08 décembre (7 jours calendaires avant la prestation) au plus tard.

Vous trouverez ci-joint un règlement d'acomptes d'un montant de 1 820,00 € représentant 70% du total TTC de la manifestation.

Par virement (cf. références bancaires ci-après): FR FR7611899001200008741314546

BIC : CMCIFR2A

Par chèque à l'ordre de : SOCIETE DE RESTAURATION DU MUSEE D ORSAY

1 rue de La Légion d'Honneur

75007 PARIS

France

par VAD (Vente à distance avec formulaire à compléter)

A défaut de réception des acomptes, ORSAY-Musée d'Orsay sera en droit d'annuler la réservation.

Voici nos coordonnées exactes de facturation :

Bratislava Self Governing Region,  
Sabinovská 16, P.O. Box 106,820 05 Bratislava,Slovak Republic

IČO: 360 636 06 (Identification number)  
IČ DPH: SK 2021 608 369 (VAT Reg. Nr.)  
Bank: Štátna pokladnica  
IBAN: SK92 8180 0000 0070 0048 7455

La manifestation devra être réglée par prépaiement une semaine avant la venue du groupe, déduction faite des acomptes versés.

26. SEP. 2022

Fait à Bratislava....., le : .....

Signature et cachet de la Société Précédés de la mention « lu et approuvé».

Musée d'Orsay - 1 rue de La Légion d'Honneur - 75007 PARIS - Tél. : 01.45.49.47.03 - Fax : 01.42.22.34.12  
www.ducasse-paris.com

SOCIETE DE RESTAURATION DU MUSEE D ORSAY  
SAS au capital de 37 500 Euros - RCS Paris B 482 463 437

Siège social : IMMEUBLE BORDS DE SEINE 1 3 ESPLANADE DU FONCET 92441 ISSY LES MOULINEAUX CEDEX





FICHE DE RENSEIGNEMENT CLIENT

(Merci de confirmer ou corriger les informations ci-dessous vous concernant)

**COORDONNEES DE L'ENTREPRISE ET DU CONTACT**

Code de l'entreprise : CLI-063013

Nom complet de l'entreprise \* : BRATISLAVA SELF GOVERNING REGION  
(sans abréviation)

Filiale du Groupe :

Secteur d'activité \* :

Adresse de facturation \* : SABINOVSKA 16, P.O. Box 106

CP + Ville + Pays \* : 820 05 BRATISLAVA 25, Slovaquie

TVA Intracommunautaire \* : SK2021 608 369

(uniquement pour les pays  
européens)

SIRET \* : 00000000000000

Titre + Nom et Prénom \* : Petra Masáčová

(Mr, Mme ou Melle)

Votre Fonction : Directrice du Departement Interact

Votre Service ou Direction : Interact

Téléphone \* : 00 421 911 895 938

Fax :

E-mail \* : petra.masacova@interact-eu.net

\*champs obligatoires

J'atteste que les informations ci-dessus sont exactes :

Signature :

Date: 21. 09. 2022



## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE Edition 03.2020**

### **ARTICLE1 : DEFINITIONS**

Chaque fois qu'ils seront utilisés dans le présent Contrat ou en relation avec son exécution, les termes suivants auront le sens défini ci-après :

- « Client » désigne le bénéficiaire des Prestations ;
- « Prestataire » désigne la société du groupe DUCASSE Paris exécutant la Prestation, telle qu'identifiée en bas de page du présent document ;
- « Conditions Générales » : désignent le présent document ;
- « Commande » : désigne les conditions particulières convenues entre les Parties précisant notamment l'identité du Client, les Prestations et le prix ;
- « Contrat » désigne le contrat de services conclu entre le Prestataire et le Client ;
- « Partie(s) » désigne(nt) indifféremment le Prestataire et/ou le Client ;
- « Prestation(s) » désigne(nt) la (ou les) prestation(s) confiée(s) par le Client au Prestataire, telles que précisée(s) dans la Commande

### **ARTICLE2 : OBJET ET PIECES CONTRACTUELLES**

2.1 Le présent document a pour objet de définir les conditions générales dans lesquelles le Prestataire commercialise :

- des prestations de restauration de type traiteur, cocktail, réception en vue de la fourniture des repas, denrées alimentaires et/ou boissons,

- et le cas échéant, la mise à disposition d'espaces et/ou des prestations complémentaires associées (matériel audiovisuel, décoration florale, animation musicale, hôtesse ...)

2.2 Les Conditions Générales prévalent sur toute condition d'achat, sauf dérogation formelle et expresse du Prestataire figurant sur la Commande.

2.3 Les présentes Conditions Générales sont complétées et/ou modifiées par la Commande avec laquelle elles forment, de façon indissociable, le Contrat. Le fait pour le Client de renvoyer signé le bon de commande joint au devis du Prestataire et/ou de demander d'exécuter les Prestations mentionnées sur le devis du Prestataire vaut acceptation dudit devis et des Conditions Générales.

2.4 Le Client s'engage à respecter et à faire respecter toutes les dispositions énoncées dans le présent document, ainsi que les prescriptions légales et réglementaires et les règlements spécifiques en vigueur applicables aux espaces de réunions et réceptions.

### **ARTICLE3 : MODALITES DE RESERVATION**

Sauf indication contraire sur le devis, la durée de validité de l'option de réservation est de huit jours ouvrés à compter de la date d'émission dudit devis.

Pour réserver, le Client doit retourner signé au Prestataire, dans le délai d'option imparti, le bon de commande joint au devis du Prestataire. Ce bon de commande ainsi que le devis auquel il se réfère constituent la Commande.

La réservation ne deviendra définitive qu'après réception par le Prestataire, dans le délai de l'option imparti, de la Commande signée par le Client et du paiement de 70% (soixante dix pourcent) du montant TTC de ladite Commande à titre d'acomptes (par virement ou à défaut par chèque, ou autre mode de paiement accepté par le Prestataire). En fonction de l'espace réservé, le Prestataire pourra exiger en sus du Client la remise de la liste nominative des convives et/ou l'accréditation du propriétaire des lieux. Aucune réservation ne sera enregistrée en l'absence de Commande signée et/ou du

paiement des acomptes susvisés et/ou de l'accréditation requise et/ou de la liste nominative de convives requise.

### **ARTICLE4 : PRIX**

Sauf stipulations contraires, tous les tarifs du Prestataire s'entendent en euro hors taxe. Ces prix seront majorés des taxes en vigueur au jour de la Prestation. Ces prix correspondent à des Prestations réalisées en France métropolitaine. La durée de validité du devis est de huit jours ouvrés.

Dès que la réservation est devenue définitive conformément à l'article ci-dessus, les tarifs du Prestataire ne seront plus négociables et s'entendront fermes et définitifs. De même, le type de Prestations alimentaires ne pourra être modifié sans l'accord du Prestataire.

### **ARTICLE5 : CONFIRMATION DU NOMBRE DE CONVIVES/MENUS**

5.1 Au plus tard 7 jours calendaires avant la date de réalisation de la Prestation, le Client devra arrêter définitivement et par écrit son choix en matière de Prestations alimentaires parmi la carte/menus proposés par le Prestataire et confirmer par écrit le nombre de convives. Passé le délai susvisé, le nombre de convives mentionné sur la Commande sera retenu comme base minimale de facturation, même si le nombre de convives est inférieur le jour de la manifestation.

5.2 Si le Client notifie au Prestataire dans le délai imparti une demande de modification du nombre de convives, le Prestataire établira un devis rectificatif. En cas de modifications substantielle du nombre de convives, le Prestataire se réserve le droit de procéder à un changement de salle.

Si le nombre de convives prévu dans la Commande est égale ou supérieure à 100, toute diminution du nombre de convives de plus de 15% demandée par le Client entre le 30<sup>ème</sup> jour et le 8<sup>ème</sup> jour calendaire avant la date de réalisation de la Prestation entraînera la facturation par le Prestataire d'une indemnité égale à 50% de la différence entre le montant de ladite Commande et le montant figurant sur le devis rectificatif du Prestataire.

Si le nombre de convives était supérieur le jour de la réalisation de la Prestation, la facture du Prestataire tiendra compte du nombre de convives ou de prestations complémentaires servis ou réalisés sur la base des mêmes conditions tarifaires. Le Prestataire se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute modification à la hausse du nombre de convives le jour de la réalisation de la Prestation, sa décision sera fonction de l'activité événementielle et/ou des restaurants, le jour de la réalisation de la Prestation. En cas d'acceptation, le contenu de la Prestation complémentaire servie pourra être différent. Le Prestataire précisera alors au Client le nombre de convives supplémentaires qu'il est capable de fournir, sans mettre en difficulté toutes les activités de restauration du site.

### **ARTICLE6 : REPORT**

Toute demande de report de la Prestation, pour quelle que cause que ce soit, doit être notifiée au Prestataire au plus tard 60 jours calendaires avant la date de réalisation de ladite Prestation. Passé ce délai, aucun report de Prestations ne sera accepté.

Si le Client demande le report de la date de la réalisation de la Prestation dans le respect du délai susvisé, les Parties conviennent, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de cette demande, de faire les meilleurs efforts afin de convenir

d'une nouvelle date. Celle-ci sera fixée de façon à ce que la Prestation soit reportée dans un délai maximum de 3 mois suivant la date initialement prévue pour réaliser ladite Prestation. Dans le cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les Parties ou dans le cas où la demande de report de la Prestation n'aurait pas été faite au plus tard 60 jours calendaires avant la date de réalisation de ladite Prestation, les conditions relatives à l'annulation par le Client trouvent à s'appliquer.

#### **ARTICLE 7 : ANNULATION**

##### **ANNULATION PAR LE CLIENT OU DU FAIT DU CLIENT**

Toute annulation par le Client de la Commande devra être portée par écrit, à la connaissance du Prestataire. En cas d'annulation de la Prestation par le Client ou du fait du Client pour quelle cause que ce soit :  
entre 60 et 31 jours ouvrés avant la date de réalisation de la Prestation : la moitié des acomptes est conservée par le Prestataire étant précisé que, sur la quote-part d'acomptes devant revenir au Client seront imputés et conservés par le Prestataire les coûts engagés par le Prestataire et qui ne lui seraient pas remboursés.  
entre 30 et 8 jours ouvrés avant la date de réalisation de la Prestation : la totalité des acomptes est conservée par le Prestataire, étant précisé que, sur la quote-part d'acomptes devant revenir au Client seront imputés et conservés par le Prestataire les coûts engagés par le Prestataire (sur justificatifs) et qui ne lui seraient pas remboursables dans les 7 jours ouvrés précédents la date de réalisation de la Prestation : le Client est redevable de la totalité du montant TTC de la Prestation annulée.

**ANNULATION PAR LE PRESTATAIRE (hors force majeure)** Toute annulation par le Prestataire de la Prestation sera portée à la connaissance du Client par écrit. En pareille hypothèse, le Client se verra rembourser le montant des acomptes versés par ses soins. En outre, en pareille hypothèse, la responsabilité du Prestataire sera limitée aux préjudices directs subis par le Client (à l'exclusion de tout préjudice indirect) et sera en tout état de cause limitée à un montant correspondant au montant total hors taxes de la Prestation.

##### **ANNULATION PAR LE PRESTATAIRE EN CAS DE FORCE MAJEURE OU DU FAIT D'UN TIERS**

En cas d'annulation par le Prestataire de la Prestation commandée du fait d'un cas de force majeure ou de toute autre cause extérieure au Prestataire et/ou de tout fait de tiers, il sera convenu entre les Parties, et dans un délai de 7 (sept) jours à compter de la notification de l'un de ces cas par le Prestataire, d'une nouvelle date de réalisation de la Prestation qui sera reportée dans un délai maximum de 6 (six) mois suivant la date initialement prévue. A défaut d'accord entre les Parties, les acomptes versés par le Client lui seront restitués, déduction faite des coûts engagés par le Prestataire et qui ne lui seraient pas remboursés (les sommes correspondant aux dits coûts étant ainsi imputées et conservées par le Prestataire). Sont notamment considérés comme un cas de force majeure ou cause extérieure au Prestataire ou fait de tiers la guerre, les émeutes, les manifestations/grèves, les épidémies, tout événement météorologique (crue, neige, inondations...), tout sinistre affectant les installations de l'établissement du Prestataire.

#### **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT**

La facture diminuée des acomptes déjà versées par le Client sera émise dès réalisation de la prestation facturée. Sauf accord contraire des Parties, les factures du Prestataire sont payables immédiatement et sans délai. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé. Toute somme non payée à la date d'exigibilité mentionnée sur la facture, donnera lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable, au paiement d'intérêts de retard au taux égal à trois fois le taux de l'intérêt légal. En outre, en application des articles L441-6 et D441-5 du code du commerce, tout

professionnel en situation de retard de paiement sera de plein droit débiteur d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 Euro, et ce sans préjudice du droit pour le Prestataire de réclamer une indemnisation complémentaire si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à cette indemnité.

#### **ARTICLE 9 : CONDITIONS D'UTILISATION DES ESPACES DE RECEPTION ET REUNION**

L'ensemble des locaux est non fumeur. Le Client a par conséquent l'obligation d'en informer ses participants et de prendre les mesures nécessaires pour faire respecter les dispositions concernant la loi contre le tabagisme. L'espace de réception ou réunion mis à la disposition du Client dépendra du nombre définitif de participants. Le Client est informé que la capacité des salles et espaces indiquée ne devra en aucun cas être dépassée pour des motifs de sécurité. Le Client s'engage à faire usage en bon père de famille de l'espace de réception et/ou de réunion, conformément à sa destination, à savoir l'organisation d'une manifestation professionnelle ou privée. Le Client s'engage à ne rien faire (ou laisser faire) qui puisse détériorer les espaces mis à disposition. Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de dommages survenus du fait d'une utilisation de l'espace de réunion et/ou de réception non conforme à sa destination. Le Client s'engage à ne pas causer (et veillera à ce que ses convives et ses prestataires extérieurs ne causent pas) de trouble de jouissance au voisinage, notamment quant au bruit, odeur et fumées. Le Client ne pourra apporter de l'extérieur aucune nourriture et aucune boisson, sauf accord préalable et écrit du Prestataire. Pendant toute la durée d'utilisation des lieux, le Client doit respecter et faire respecter par ses convives et prestataires extérieurs les consignes et prescriptions légales en matière de sécurité.

Le Client s'engage à restituer l'espace de réception dans un état identique à l'état constaté lors de l'établissement de l'état des lieux d'entrée. Sauf mention contraire figurant dans l'état des lieux d'entrée, les espaces de réception et/ou réunion sont réputés être mis à disposition du Client en bon état d'usage. Le Client s'engage à régler au Prestataire les sommes qui lui seront facturées pour les détériorations constatées lors de l'état des lieux de sortie. Le prix des travaux correspondant aux détériorations constatées sera déterminé sur la base d'un devis. Les projets de décoration, de signalétique et de transformation des espaces de réunion et de réception mis à la disposition du Client devront être soumis à l'approbation du Prestataire et du propriétaire des lieux.

La durée de la manifestation doit se conformer aux horaires convenus au moment de la réservation et sauf dérogation expresse préalable, la prise de possession et la libération de l'espace loué devra intervenir dans le créneau horaire convenu. A défaut pour le Client d'avoir restitué l'espace de réunion et/ou de réception mis à sa disposition dans le délai imparti, le Prestataire fera procéder d'office à l'enlèvement de tout bien resté dans ledit espace, aux frais, risques et périls du Client sans préjudice de l'indemnité d'occupation supplémentaire et dommages-intérêts qu'il pourra réclamer.

#### **ARTICLE 10 : PRESTATAIRES DE SERVICES EXTERIEURS**

Le Client peut faire appel, à ses frais, à des prestataires extérieurs pour la réalisation de prestations annexes à celles commandées (animation musicale...). Le Client doit alors informer le Prestataire au plus tard vingt jours ouvrés avant la date de la Prestation des coordonnées des prestataires et du type de prestations réalisées. Le Prestataire se réserve le droit de refuser l'intervention d'un prestataire extérieur non accrédité par le propriétaire des lieux et/ou susceptible de remettre en cause la notoriété et/ou l'image attachée à la qualité des services proposés par le Prestataire. Le Client s'engage à faire respecter aux prestataires de services extérieurs auxquels il ferait appel le règlement intérieur des espaces de réception et de réunion, l'interdiction de fumer, l'interdiction de causer des nuisances au voisinage et l'obligation de restituer en bon état lesdits espaces. Le Client est seul responsable des prestations effectuées par les

prestataires de services extérieurs auxquels il aura fait appel et du respect par ces derniers de la réglementation applicables aux prestations concernées, notamment en matière de droit du travail (travail clandestin etc...).

#### **ARTICLE 11 : AUTORISATIONS**

Le Client fera son affaire de l'obtention à ses frais de toutes les autorisations nécessaires au bon déroulement de la manifestation qu'il organise. Le Prestataire ne pourra pas être inquiété, ni sa responsabilité recherchée pour quelque cause que ce soit du fait des activités organisées par le Client.

Le Client devra notamment effectuer une déclaration auprès de la SACEM ou organisme assimilé pour toute animation musicale et / ou spectacle et s'acquitter des droits correspondants.

Le Client fera son affaire de l'obtention à ses frais de toutes les autorisations nécessaires pour filmer et/ou photographier dans les espaces mis à disposition du Prestataire (notamment l'autorisation écrite et préalable du Prestataire et du propriétaire des locaux mis à disposition).

#### **ARTICLE 12 : RECLAMATIONS DU CLIENT**

Toute réclamation relative au déroulement de la Prestation devra être portée à la connaissance du Prestataire par écrit et dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la réalisation de la Prestation.

#### **ARTICLE 13 : ASSURANCE-RESPONSABILITES**

Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation des effets, fonds de valeurs appartenant aux Clients et / ou aux participants de la prestation et qui pourraient survenir à l'occasion de celle-ci.

Le Prestataire décline toute responsabilité en ce qui concerne le matériel entreposé dans tous ses espaces de réunion et de réception.

Lorsque qu'un vestiaire est inclus dans les Prestations, la remise d'une contremarque doit être exigée lors du dépôt. Le Prestataire dégage toute responsabilité en cas de perte de la contremarque. Il ne sera accepté aucun sac à main et / ou accessoires contenant des espèces et objets de valeur.

Le client s'engage à renoncer et à faire renoncer ses assureurs, à tout recours à l'encontre du Prestataire et ses assureurs et à garantir ladite société de tous recours qui pourrait être engagé par les participants à son encontre et celle de ses assureurs.

En outre, le Client sera tenu pour responsable de tout dommage, de toute dégradation, de tout acte de vandalisme qui pourrait survenir du fait de l'occupation des locaux et / ou du fait des participants et / ou personnel dont il a la charge, tant aux biens mobiliers qu'immobiliers appartenant ou non au Prestataire.

Le Client s'engage à faire garantir par une compagnie d'assurance notoirement solvable, sa responsabilité civile, pour le cas où elle serait recherchée et engagée à l'occasion et/ou du fait de l'exécution de la manifestation qu'il organise dans le cadre des présentes.

En tout état de cause, la responsabilité du Prestataire dans le cadre de l'exécution de la dite prestation sera limitée aux préjudices directs (à l'exclusion de tout préjudice indirect tel que par exemple préjudice d'image ou manque à gagner), et sera en tout état de cause limitée à un montant correspondant au montant total hors taxe de la Prestation.

#### **ARTICLE 14 : STATUT DU PERSONNEL**

Le personnel du Prestataire affecté à la réalisation des Prestations, reste en tout état de cause sous le lien de subordination exclusif du

Prestataire, qui assure l'autorité hiérarchique et disciplinaire et la gestion administrative, comptable et sociale de son personnel. Ce personnel ne peut en aucun cas être considéré comme des salariés du Client.

#### **ARTICLE 15 : CLAUSES DIVERSES**

Par mesure d'hygiène, aucune denrée alimentaire ne peut être reprise, échangée ou quitter le lieu de la réception.

Le Client autorise gracieusement le Prestataire à faire état du Contrat, du nom et/ou logo du Client et d'une description succincte des Prestations, à titre de références commerciales, sur tous supports présents ou à venir et dans tous pays dans lequel le Prestataire dispose d'un établissement. La présente autorisation est valable pendant la durée du Contrat et les cinq années suivantes.

Le fait pour le Prestataire de ne pas se prévaloir d'une ou plusieurs stipulations des Conditions Générales/Contrat ne vaut pas renonciation à celle(s)-ci.

Les informations nominatives concernant les personnes physiques, recueillies à l'occasion du Contrat, ne seront utilisées et communiquées, que pour les seules nécessités de gestion administrative, d'exécution du Contrat ou d'actions commerciales ou pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires. Le Client pourra exercer les droits d'accès et de rectification aux conditions prévues par la législation en vigueur à l'adresse précisée dans la Commande ou à défaut au siège social du Prestataire.

#### **ARTICLE 16 : LOI APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES**

La Loi applicable est la Loi Française.

En cas de différend entre les parties sur la formation, l'interprétation, l'exécution, l'annulation des présentes, les Parties s'efforceront d'y mettre un terme amiable. A défaut, les tribunaux de Paris sont seuls compétents.