

Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont celles définies au contrat conclu entre l'hôtel et le client notamment pour le paiement des acomptes.

Minimum de facturation

Le montant minimum unitaire de facturation par établissement s'élève à 300 €. Toute facturation d'un montant inférieur pourra donner lieu à perception de frais de gestion s'élevant au minimum à 20 € HT par facture.

Moyens de paiement

Le paiement se fait par virement bancaire sur le numéro de compte de ou des hôtels concernés, étant ici précisé que les frais bancaires liés aux règlements des factures sont à la charge du client. Il est rappelé que les effets de commerce et chèques étrangers au pays de localisation de l'hôtel ne seront pas acceptés comme moyens de paiement.

Règlement des extras

Les extras (blanchisserie, minibar, téléphone, etc.) doivent être réglés à la caisse de l'hôtel par les participants, avant le départ du groupe. Le client s'engage à faire respecter cette règle par les accompagnateurs. L'hôtel décline toute responsabilité quant aux conséquences d'un départ retardé du fait de cet encaissement. A l'arrivée du groupe, l'hôtel se réserve le droit de demander l'empreinte de la carte de crédit de l'accompagnateur et/ou des cartes de crédit de chaque membre du groupe ou à défaut le versement d'un dépôt à la réception.

A défaut de règlement par un ou plusieurs participants la facture sera adressée au Client qui s'engage à la régler au plus tard dans les 3 jours de la date de la facture.

Défaut de règlement

A défaut de règlement sur place ou de paiement des factures dans le délai contractuel, des intérêts conventionnels seront exigibles au taux de 15% l'an, étant ici précisé qu'elles sont calculées sur le montant facturé TTC. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire égale à 15% des sommes dues sera exigible en cas de recouvrement contentieux, avec un minimum de cent cinquante (150) euros par facture. Tout incident de paiement subi par un autre hôtel du Groupe ACCOR pourra entraîner la rupture du présent contrat sans indemnité pour le client.

Modification des modalités de facturation/règlement

Toute demande de modification des modalités de facturation/règlement énoncées à l'article 10 doit être soumise à l'acceptation formelle de l'établissement et entraînera un supplément de facturation pour frais de gestion du dossier.

Ces frais s'élèvent à 3% du montant total TTC de la manifestation avec un minimum de perception de 20 € HT.

Betalingsmodaliteiten

De betalingsmodaliteiten zijn diegene die gedefinieerd werden in het contract tussen het hotel en de klant, meer bepaald met betrekking tot het betalen van de voorschotten.

Minimumbedrag voor facturatie

Het minimum eenheidsbedrag voor facturatie bedraagt per hotel 300 €. Voor het factureren van lagere bedragen kunnen beheerskosten worden aangerekend. Die bedragen per factuur minimum 20 € excl. btw.

Betalingsmiddelen

De betalingen gebeuren met een bankoverschrijving op het rekeningnummer van het (de) betreffende hotel(s); de bankkosten die voor de betaling van de facturen worden aangerekend, zijn ten laste van de klant. We wijzen erop dat handelseffecten en cheques van andere landen dan het land van het hotel niet als betalingsmiddel worden aanvaard.

Betaling van extra's

De deelnemers dienen vóór vertrek van de groep alle extra's (wasserij, minibar, telefoon, enz.) aan de kassa van het hotel te betalen. De klant verbindt zich ertoe deze regel door de begeleiders te doen naleven. Het hotel wijst alle aansprakelijkheid voor de gevolgen van laattijdig vertrek door problemen met het innen van deze betalingen af. Het hotel behoudt zich het recht voor om bij aankomst van de groep een afdruk te nemen van de kredietkaart van de begeleider en/of van de kredietkaarten van elk lid van het reisgezelschap of bij ontstentenis daarvan een deposit aan de receptie te laten overmaken. Bij niet-betaling door een of meerdere deelnemers wordt de factuur overgemaakt aan de Klant; die verbindt zich ertoe het bedrag uiterlijk binnen de 3 dagen na factuurdatum te betalen.

Niet-betaling

Bij niet-betaling ter plaatse of bij nietbetaling van de facturen binnen de contractueel overeengekomen termijn, worden conventionele interesten opeisbaar tegen een rentevoet van 15% per jaar; hierbij wordt overeengekomen dat deze interesten worden berekend op het gefactureerde bedrag inclusief btw. In geval van incasso van schuldvorderingen wordt een forfaitaire vergoeding van 15% van de verschuldigde bedragen opeisbaar, met een minimum van honderdvijftig (150) euro per factuur. Ieder betalingsincident met een ander hotel van de Groep ACCOR kan leiden tot een verbreking van onderhavig contract, zonder dat de klant daarbij aanspraak maakt op een schadevergoeding.

Wijziging van de facturatie-/betalingsmodaliteiten

Iedere aanvraag tot wijziging van de facturatie-/betalingsmodaliteiten vermeld onder artikel 10, moet voor formele goedkeuring aan het hotel worden voorgelegd, en geeft aanleiding tot een supplement voor dossierbeheerskosten. Deze kosten bedragen 3% van het totale bedrag inclusief alle taksen van het evenement met een minimum van 20 € excl. btw.

Payment terms

The payment terms are those defined in the contract between the hotel and the client, especially for those related to the advanced payments.

Invoice minimum

The minimum invoice amount per establishment is € 300. Invoices for less than the minimum amount may form the subject of a minimum administration fee of € 20 per invoice, excluding taxes.

Methods of payment

Payment shall be made by bank transfer into the account number(s) of the hotel(s) concerned, on the understanding that any bank charges arising from the payment of these invoices will be borne by the client. We hereby remind you that negotiable instruments and cheques from banks located outside the country of the hotel will not be accepted as payment instruments.

Settlement of additional services

Any extra services (laundry, mini bar, telephone, etc.) must be settled by the participants at the cash register of the hotel, prior to the group's departure. The client undertakes to see to it that all group leaders will enforce this rule. The hotel declines any liability for any consequences arising from a late departure as a result of the collection of these charges. The hotel reserves the right to ask for an imprint of the credit card of the group leader and/or of the credit cards of each member of the group or, in the absence of said credit cards, to seek payment of a deposit at the hotel's reception desk when the group arrives.

Should one or more participants fail to settle their bills, an invoice will be sent to the Client who undertakes to settle said invoice within 3 days of the invoice date, at the latest.

Default

Conventional interests at the rate of 15% per annum, with the specification that these are calculated on the tax-inclusive amount invoiced, will be charged on any invoices that are not settled at the hotel in question or on any invoices that remain unpaid by their contractual due date. Moreover, fixed damages of 15% will be due on any amounts that must be recovered via the legal route, with a minimum of one-hundred and fifty (150) euro per invoice. Any case of default borne by another hotel within the ACCOR Group may lead to the rescission of the present contract in which case the Client will not be entitled to any damages.

Amendments to the invoicing/payment terms

Any request for an amendment to the invoicing/payment terms set out in article 10 must form the subject of a formal acceptance by the establishment in question and will lead to an additional charge to cover the file's administration costs.

These costs amount to 3% of the total tax-inclusive amount of the invoice for the event, with a minimum fee of € 20, excluding taxes.