

Conditions générales de vente

L'Atrium • Événements privés et professionnels | Version du 5 octobre 2026

1. Prestataire et lieu de réception

SAS ATYPIQUE EVENTS, au capital de 2 000 €, immatriculée au RCS de Fréjus sous le numéro 980 999 957. Siège social : 30 impasse Rosa Gallica, 83600 Fréjus. TVA intracommunautaire : FR95980999957.

Lieu de réception : L'Atrium, 51 rue de la Performance, 83390 Cuers.

Contact : 07 81 11 06 54 • atriumreception@atypiqueevents.fr

Site : www.atriumreception.com

2. Objet, devis et réservation

Les présentes CGV régissent les prestations de location du lieu, de restauration et les options expressément commandées par des clients particuliers ou professionnels, notamment pour des mariages, fêtes privées, réunions, séminaires, repas d'entreprise et réceptions professionnelles. Le devis précise la date, les prestations, les quantités et les prix. Seules les prestations mentionnées au devis accepté sont comprises.

Le devis est valable 30 jours à compter de son émission, sauf durée différente indiquée au devis. La réservation devient ferme après réception du devis signé, acceptation des CGV et réception des arrhes. La date de réservation retenue est la date de réception effective des arrhes, sous réserve de disponibilité confirmée par L'Atrium.

Les conditions particulières expressément convenues au devis ou dans un avenant prévalent sur les présentes CGV. Toute modification de date, de prestation ou de prix doit faire l'objet d'un accord écrit des parties.

3. Prix et modalités de paiement

Les prix sont exprimés en euros toutes taxes comprises. Le devis présente les taux de TVA applicables aux différentes prestations. Les tarifs du devis accepté sont maintenus, sous réserve des modifications convenues par écrit et des dispositions légales impératives.

À la réservation : arrhes de 30 % du montant total TTC du devis.

À J-30 : paiement du solde, soit 30 jours avant l'événement.

Réservation à moins de 30 jours : paiement intégral dès la réservation ; 30 % du prix constituent les arrhes, les 70 % restants constituent le solde.

Les paiements acceptés sont le virement, la carte bancaire, le chèque et les espèces, dans les limites légales applicables. Le dépôt de garantie prévu à l'article 10 est distinct du prix de la prestation et ne peut servir à régler le solde.

Annulation et report

Les arrhes et le solde sont distingués, y compris pour une réservation tardive.

4. Annulation par le client

Toute annulation doit être adressée par écrit à L'Atrium, par courriel à atriumreception@atypiqueevents.fr ou par courrier au siège social, en précisant le nom du client, la référence du devis et la date de l'événement. L'Atrium en accuse réception.

4.1. Faculté d'annulation et arrhes conservées

Le client peut revenir sur son engagement en perdant les arrhes : cette faculté est légale pour le consommateur (article L. 214-1 du Code de la consommation) et expressément convenue par contrat pour le client professionnel. L'Atrium conserve uniquement les arrhes de 30 % du montant total TTC du devis. Le solde non versé n'est pas réclamé et aucun frais d'annulation supplémentaire n'est facturé au titre de ce désistement.

4.2. Remboursement du solde, y compris en cas d'annulation tardive

Le solde éventuellement versé, correspondant aux sommes payées au-delà des 30 % d'arrhes, est remboursé sous 30 jours à compter de la réception de l'annulation écrite. Cette règle s'applique quel que soit le délai restant avant l'événement, y compris à moins de 30 jours, ainsi qu'aux réservations payées intégralement dès leur conclusion. Le paiement intégral ne transforme pas le solde en arrhes et ne permet pas sa conservation en cas de désistement.

4.3. Situations distinctes

L'annulation par L'Atrium relève de l'article 5 et la force majeure de l'article 6.

La caution est restituée si l'événement n'a pas eu lieu et qu'aucun dommage imputable au client n'est constaté. Les dispositions du présent article ne privent pas le client des droits attachés à une inexécution du prestataire ou à une situation relevant des dispositions légales impératives.

5. Annulation par L'Atrium

Si L'Atrium revient sur son engagement, hors situation relevant de l'article 6, les arrhes sont restituées au double : au titre du régime légal pour le consommateur et de l'accord contractuel pour le client professionnel. Le solde éventuellement versé est également remboursé. Cette stipulation ne limite pas les autres droits que le client peut tenir de la loi.

6. Force majeure

La force majeure s'apprécie selon l'article 1218 du Code civil : l'événement doit échapper au contrôle de la partie empêchée, ne pas avoir été raisonnablement prévisible lors de la conclusion du contrat et empêcher l'exécution malgré des mesures appropriées.

La partie empêchée informe l'autre partie par écrit dès que possible et communique les éléments utiles. Les conséquences d'un empêchement temporaire ou définitif et les éventuelles restitutions sont déterminées conformément à la loi. Une solution de report peut être convenue par écrit ; elle ne peut être imposée à la place d'un remboursement légalement dû.

7. Report à la demande du client

Le client peut demander par écrit un report **au moins 12 mois avant la date initialement prévue**. À moins de 12 mois de cette date, un report nécessite un **accord exceptionnel écrit de L'Atrium**, notamment pour les réservations conclues moins de 12 mois avant l'événement.

Le report est soumis à la disponibilité du lieu. La nouvelle réception doit avoir lieu **dans les 12 mois suivant la date initiale**. La nouvelle date et les conditions sont confirmées dans un avenant signé. Jusqu'à cet accord, la réservation initiale reste en vigueur.

Les arrhes sont intégralement transférées à la nouvelle réservation, sans frais supplémentaires de report. Le prix de la seule location de salle est ajusté à la hausse ou à la baisse selon la saison de la nouvelle date : **basse saison de novembre à mars ; haute saison d'avril à octobre**. Le tarif est communiqué et accepté dans l'avenant. Les autres prestations restent aux tarifs initiaux, à périmètre identique.

Organisation de la réception

Horaires, convives, prestataires et remise en état du lieu.

8. Convives, menus et allergies

Le client confirme par écrit le nombre définitif de convives, les menus et les allergies ou contraintes alimentaires **au plus tard 30 jours avant l'événement**. Pour une réservation conclue après cette échéance, ces informations sont transmises dès la réservation.

Après J-30, toute diminution du nombre de convives ne réduit pas la facturation : le nombre confirmé à J-30 reste la base facturée. Cette règle concerne une réception maintenue ; l'annulation de l'événement relève de l'article 4. Toute augmentation nécessite l'accord écrit de L'Atrium, selon ses possibilités d'organisation et la capacité du lieu, et donne lieu à un ajustement du devis.

L'Atrium examine avec le client les demandes liées aux allergies et précise les adaptations possibles. Aucune absence totale de traces d'allergènes n'est présumée garantie. Les informations réglementaires sur les allergènes sont mises à disposition pour les prestations de restauration.

9. Accès, horaires et capacité

Sauf conditions particulières convenues par écrit, l'accès au lieu est prévu **à partir de 16 h**. Un accès adapté peut être convenu pour une réception à midi ou une situation particulière.

La musique doit cesser **à 3 h** et les invités doivent avoir quitté les locaux **avant 4 h**, sauf accord préalable de l'établissement compatible avec les prescriptions applicables. Le client informe ses prestataires et ses invités de ces horaires.

Le nombre de convives ne peut dépasser **150 personnes**. L'organisation doit également respecter l'effectif total autorisé pour le lieu, la configuration retenue et les règles de sécurité. Les issues et cheminements d'évacuation restent dégagés ; les consignes de l'établissement sont respectées.

10. Dépôt de garantie et dommages

Un **chèque de caution de 1 500 €**, distinct du prix, est remis **à J-30**. Pour une réservation plus tardive, il est remis dès la réservation et avant l'accès au lieu. Le chèque n'est pas encaissé en l'absence de dommages et est restitué **sous 48 heures après l'événement** si aucun dommage n'est constaté.

Les dommages éventuels sont constatés avec le client dans la mesure du possible et documentés, notamment par un état des lieux et des photographies. Toute somme réclamée correspond à des dommages imputables au client et à des frais justifiés, sans facturation de l'usure normale. Les justificatifs et le décompte sont communiqués au client avant toute mobilisation de la caution. La totalité de la caution n'est pas automatiquement acquise à L'Atrium.

Si des dommages justifient l'encaissement du chèque, la différence entre la caution et les frais justifiés est remboursée au client. Un éventuel dépassement fait l'objet d'une demande distincte et justifiée. Le dépôt ne constitue pas une limitation générale de responsabilité.

11. Ménage, rangement et effets personnels

Le **ménage et le rangement sont inclus**. Les clients retirent leurs décorations et effets personnels avant leur départ. Un retrait le lendemain est possible uniquement avec l'accord préalable de L'Atrium, qui précise les modalités d'accès et l'horaire convenu.

Prestataires et règlement des litiges

Conditions applicables aux prestations de L'Atrium.

12. Prestataires extérieurs et boissons

Un traiteur extérieur n'est autorisé **qu'à titre exceptionnel, avec l'accord écrit préalable de L'Atrium**. Les modalités d'accès et d'intervention des prestataires extérieurs sont convenues avec l'établissement. Les horaires, la capacité et les consignes de sécurité du lieu s'appliquent à leurs interventions.

Les clients peuvent apporter leurs boissons, **sans droit de bouchon**. Les modalités de service sont précisées au devis ou convenues par écrit. L'introduction et le service des boissons restent soumis aux règles applicables, notamment en matière de protection des mineurs.

Aucune attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'événement n'est exigée des clients. Cette absence d'exigence ne modifie pas les responsabilités prévues par la loi. L'Atrium demeure responsable de ses propres obligations et des prestations qu'il s'est engagé à fournir.

13. Réclamations et médiation de la consommation

Pour toute réclamation, le client contacte SAS ATYPIQUE EVENTS par écrit à atriumreception@atypiqueevents.fr, ou à son siège social : 30 impasse Rosa Gallica, 83600 Fréjus. Il indique les références du devis et les éléments permettant d'examiner sa demande.

La médiation de la consommation concerne les clients consommateurs. Après une réclamation écrite préalable non résolue, le consommateur peut recourir gratuitement au médiateur de la consommation dont relève le professionnel, dans les conditions du Code de la consommation. La médiation est facultative pour le consommateur et ne supprime pas son droit de saisir une juridiction.

14. Droit applicable et rétractation

Le contrat est soumis au droit français. En cas de litige, les parties peuvent rechercher une solution amiable, sans priver le consommateur du droit de saisir les juridictions compétentes selon les règles légales.

Pour les contrats conclus à distance ou hors établissement, les prestations de restauration ou d'activités de loisirs devant être fournies à une date ou période déterminée relèvent de l'exception au droit de rétractation prévue à l'article L. 221-28, 12°, du Code de la consommation. Cette exception ne s'étend pas automatiquement à une prestation distincte qui n'entre pas dans ce cadre. Elle ne supprime pas la faculté d'annulation attachée aux arrhes, prévue à l'article 4.

15. Communication et acceptation des CGV

Les présentes CGV sont remises au client avec le devis, sur un support permettant leur conservation, avant l'acceptation de la réservation. Leur acceptation est constatée avec celle du devis signé. Les horaires et adaptations convenus par écrit sont conservés avec le dossier de réservation.

Mention à intégrer à la signature du devis :

« Je reconnais avoir reçu et pris connaissance des conditions générales de vente annexées au présent devis, et les accepte. »

Événements professionnels

Conditions complémentaires pour les entreprises et autres clients agissant à titre professionnel.

16. Commande et organisation

Le client professionnel agit pour les besoins de son activité. La qualification du client et ses droits sont appréciés au regard des critères légaux : une personne morale ou une association ne perd pas automatiquement les protections impératives dont elle peut bénéficier.

Le signataire du devis indique la dénomination du client, son adresse de facturation et, le cas échéant, son numéro SIREN et son numéro de TVA. Il dispose du pouvoir d'engager l'organisme représenté. Un interlocuteur est désigné pour transmettre les informations d'organisation et valider les éventuels avenants.

Les conditions communes de réservation, de paiement, d'annulation, de report, de convives, de caution et de remise en état s'appliquent également aux événements professionnels. Sauf conditions particulières écrites, les arrhes sont de 30 %, le solde et la caution sont dus à J-30, et le paiement intégral est demandé pour une réservation à moins de 30 jours. Les modalités de dédit de l'article 4 sont expressément accordées aux clients professionnels ; la restitution au double prévue à l'article 5 est également convenue.

Les horaires sont adaptés aux événements en journée, notamment aux séminaires, réunions et repas d'entreprise, par accord écrit au devis. L'horaire d'accès de 16 h ne s'applique donc pas lorsqu'un créneau de journée différent est convenu. Les espaces utilisés, l'installation, les besoins techniques et les prestations sont précisés au devis. La capacité et les règles de sécurité restent applicables.

Le devis et la facture présentent les montants hors taxes, la TVA applicable et les montants toutes taxes comprises. Toute prestation ajoutée nécessite un accord écrit. Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé, sauf accord écrit contraire.

17. Retards de paiement entre professionnels

Pour les transactions entre professionnels relevant de l'article L. 441-10 du Code de commerce, toute somme facturée demeurée impayée à son échéance entraîne des pénalités dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture, sans rappel préalable. Elles sont calculées sur le montant TTC restant dû, au prorata du nombre de jours de retard, jusqu'au paiement effectif.

Le taux annuel applicable est celui de l'opération de refinancement la plus récente de la Banque centrale européenne, majoré de 10 points de pourcentage : le taux retenu est celui en vigueur au 1er janvier pour le premier semestre et au 1er juillet pour le second semestre, sous réserve du minimum légal de trois fois le taux d'intérêt légal.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € est due par facture impayée à son échéance, dans les conditions des articles L. 441-10 et D. 441-5 du Code de commerce. Si les frais de recouvrement réellement exposés excèdent cette somme, une indemnisation complémentaire peut être demandée sur justificatifs. Les exceptions légales liées aux procédures collectives demeurent applicables. Ces pénalités et cette indemnité ne s'appliquent pas aux clients consommateurs.

18. Règlement des litiges professionnels

Les clients professionnels adressent leurs réclamations au contact indiqué à l'article 13. La médiation de la consommation ne s'applique pas aux litiges entre professionnels. À défaut d'accord amiable, les juridictions compétentes sont déterminées selon les règles légales ; aucune compétence exclusive n'est imposée par les présentes CGV.

Les règles impératives éventuellement applicables à certains contrats professionnels, notamment à certains contrats conclus hors établissement, prévalent sur les présentes conditions. Les conditions particulières écrites permettent d'adapter l'organisation et les modalités commerciales sans écarter ces protections.