



CONTRAT DE RESERVATION

N°: FSAAC00816

Monsieur ARNU Jean Christophe
POSTGRE SQLFR
3 IMPASSE DU PETIT BOIS

F-31130 QUINT FONSEGRIVES
FRANCE

Toulouse, le 23/01/2009

-

Monsieur,

Vous trouverez ci-joint le contrat de réservation pour votre visite prévue le **24 octobre 2009**.

Pour confirmer votre réservation, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un des deux exemplaires du contrat, signé, daté et accompagné de l'acompte correspondant, avant le **12 mars 2009**.

En attendant d'avoir le plaisir de vous accueillir prochainement sur notre site et en vous souhaitant par avance une agréable visite, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations les meilleures.

La Direction Commerciale

| | |
|---------------------|---------------------------|
| N° Client : 0016735 | Toulouse, le 23/01/2009 |
| Tél. : 0660423925 | Dossier suivi par : Fanny |
| Fax : | Type : ASSOCIATION |



| | |
|---------------------|---------------------------|
| N° Client : 0016735 | Toulouse, le 23/01/2009 |
| Tél. : 0660423925 | Dossier suivi par : Fanny |
| Fax : | Type : ASSOCIATION |

CONTRAT DE RESERVATION

N°: FSAAC00816

Nom du client : POSTGRE SQLFR

Visite du : 24 octobre 2009

Planning

| Heure d'arrivée : 08h00 | | Nombre de personnes : 250 | Heure de départ : 19h00 |
|-------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
| HORAIRES | PROGRAMME D'ACTIVITE | | Nombre de personnes |
| 08:00 | Salle Altaïr | | 90 |
| 08:00 | Salle Imax | | 250 |
| 08:00 | Salle Sirius | | 50 |
| 08:00 | Salle Véga | | 50 |
| 13:00 | Restaurant | | 250 |
| 14:00 | Salle Altaïr | | 90 |
| 14:00 | Salle Sirius | | 50 |
| 14:00 | Salle Véga | | 50 |
| 18:00 | Salle Imax | | 250 |

ATTENTION : Les horaires de votre programme d'activité doivent être impérativement respectés : dans le cas contraire, la Cité de l'espace ne pourra pas garantir les prestations réservées.

PROGRAMME DETAILLE :

08h00 : - Arrivée des organisateurs dans la salle IMAX. Accès direct à l'Astralia depuis le parking (gratuit)

- Installation informatique et mise en place avec l'assistance technique de notre régisseur.

- Configuration de la salle IMAX en salle de conférence (maximum 300 personnes).

- Mise à disposition d'une scène de 21m x 4.5m exploitable, d'un écran polichinelle de 14m de base par 9.5m de hauteur, d'un vidéo-projecteur, d'une sonorisation totale de la salle avec régie audiovisuelle complète et de micros HF. Le PC sera fourni par POSTGRE SQLFR.

- Disposition des intervenants : tables nappées et/ou pupitre installés sur la scène (A nous confirmer).

- Personnalisation de la signalétique sur les écrans lcd de l'Astralia avec votre logo et le texte de bienvenue de votre choix. (Données à nous transmettre par fichier Jpeg à l'adresse mail suivante : f.boutin@cite-espace.com et 15 jours avant votre opération.)

- Accès internet dans toutes les salles.

08h30 : - Arrivée des participants, accueillis par POSTGRES SQLFR directement dans le hall de l'Astralia.

- Mise à disposition d'un agent de la sécurité au portail de l'Astralia.

- Café d'accueil (café, thé, jus de fruits, eau minérale et mini-viennoiseries) installé sous forme de buffet en libre service dans le hall de l'Astralia.

09h00 : - Début des travaux dans la salle IMAX.

10h30 : - Fin des travaux en salle IMAX.



- Pause café (café, thé, jus de fruits, eau minérale et petits gâteaux) installée sous forme de buffet en libre service dans le hall de l'Australia ou dans les différentes salles de séminaire.

- Mise à disposition de la salle VEGA (maximum 150 personnes), de la salle ALTAIR (maximum 110 personnes) et de la salle SIRIUS (maximum 50 personnes) jusqu' à 18h.

- Reprise des travaux dans les différentes salles.

13h00 : - Déjeuner menu Antarès servi au Restaurant principal de la Cité de l'espace. (Le choix du menu ci-joint doit nous être communiqué en même temps que le retour du contrat signé. Passé ce délai, le choix sera fait par notre chef cuisinier.)

14h30 : - Reprise des travaux dans les différentes salles.

16h30 : - Pause café servie dans le hall de l'Australia ou dans les salles de séminaire.

18h00-18h15 : - Keynote de fermeture en salle IMAX (configuration conférence).

19h00 : - Fin des travaux en salle IMAX. Départ de tous les invités.

- Fin de la manifestation.

CONFIRMATION DU NOMBRE DE PERSONNES AU PLUS TARD LE 31 JUILLET 2009*. LE NOMBRE DE PERSONNES CONFIRME A CETTE DATE SERA RETENU COMME BASE DE FACTURATION MINIMALE LE JOUR MEME DE VOTRE MANIFESTATION.

IMPORTANT : Tous vos supports informatiques de stockage (CD/ DVD/ Clé USB et Disque Dur...) doivent être contrôlés par un antivirus avant d'être apportés sur le site de la Cité de l'espace.

*Compte tenu de la réservation complète du restaurant

TOUTES PRESTATIONS DEMANDEES COMPLEMENTAIRES NON CONNUES A CE JOUR ET NON COMPRISES DANS CE DEVIS FERONT L OBJET D UNE FACTURATION SUPPLEMENTAIRE.



| | |
|---------------------|---------------------------|
| N° Client : 0016735 | Toulouse le, 23/01/2009 |
| Tél. : 0660423925 | Dossier suivi par : Fanny |
| Fax : | Type : ASSOCIATION |

CONTRAT DE RESERVATION N°: FSAAC00816

Nom du client : POSTGRE SQLFR

Visite du : 24 octobre 2009

Devis

| Prestations réservées | Quantité | P.U. EUR TTC | Montant EUR TTC |
|---|----------|--------------|-------------------------------|
| Forfait séminaire | 250 | 57,00 | 14 250,00 |
| Pause après-midi | 250 | 4,50 | 1 125,00 |
| Forfait agent sécu (08h-11h) | 1 | 90,00 | 90,00 |
| Location salle IMAX | 1 | 2 392,00 | 2 392,00 |
| Montant TOTAL TTC | | | 17 857,00 |
| | | | 0,00 |
| | | | TOTAL TVA 2 591,16 |
| | | | Soit TVA % 5,50 156,40 |
| | | | 19,60 2 434,76 |
| ACOMPTE à régler avant le 12 mars 2009 | | | 8 929,00 |
| SOLDE A réception de la facture | | | 8 928,00 |

Votre réservation sera prise en compte à réception des deux éléments suivants, **avant le 12 mars 2009** :

- un des deux exemplaires du contrat, daté et signé avec la mention "programme et devis lus et approuvés"
- et l'acompte correspondant.

Pour la Cité de l'espace

Bernard REILHAC
Directeur Commercial

Pour le client



CONDITIONS GENERALES DE VENTE SEMINAIRES & LOCATIONS D'ESPACES

1- RESERVATION ET CONFIRMATION

La réservation confirmée par fax ou par courrier entraîne l'acceptation sans restriction par le client ou son mandataire des présentes conditions.

Une réservation n'est confirmée qu'après signature du contrat joint et versement d'un acompte correspondant à 50 % du montant total de la facture.

2- TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

A/ Ces tarifs contractuels doivent rester strictement confidentiels. Ils sont soumis à l'indexation de la conjoncture, nets de toute commission.

B/ Le règlement se fera le jour de la réception de la facture sauf conditions particulières prévues au contrat. En cas de retard de règlement, le client sera redevable du paiement de pénalités de retard calculées sur la base de 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

3- GARANTIE DU NOMBRE DE PARTICIPANTS

Le nombre exact de personnes présentes en réunion et aux repas doit être confirmé par écrit au plus tard 8 jours avant le début de la manifestation. Ce nombre sera retenu comme base minimale de facturation.

Toute prestation de restauration non consommée ne pourra donner lieu à une minoration du prix de la prestation.

4- ANNULATION TOTALE OU PARTIELLE

En cas d'annulation, l'acompte versé ne sera pas restitué.

A/ Pour toute annulation survenant après la confirmation de la manifestation et 30 jours avant la date réservée, la Cité de l'espace facturera 50 % du prix total des prestations réservées et annulées.

B/ Pour toute annulation survenant entre 30 et 10 jours avant la date réservée, la Cité de l'espace facturera 75 % du prix total des prestations réservées et annulées.

C/ Pour toute annulation survenant moins de 10 jours avant la date réservée, la Cité de l'espace facturera la totalité du prix des prestations réservées et annulées.

D/ La Cité de l'espace se réserve le droit de résilier unilatéralement sans préavis, ni indemnité, tout contrat dont l'objet ou la cause serait incompatible avec la destination des lieux loués, ou contraire aux bonnes mœurs, ou risquant de troubler l'ordre public.

E/ La Cité de l'espace se réserve le droit de résilier unilatéralement sans préavis, ni indemnité, après simple mise en demeure restée sans effet, en l'absence de règlement par le client, de tout ou partie de l'acompte versé à la confirmation.

5- RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le client, ou à défaut l'organisateur, agissant en qualité de représentant du client, est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même ou les participants pourraient causer au cours de la manifestation.

La Cité de l'espace décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vol, dégradation ...) affectant les biens de toute nature (effets personnels, matériels ...) apportés par l'organisateur, ou appartenant aux participants, quel que soit l'endroit où les biens sont entreposés (parking, salles de réunion ...). La Cité de l'espace sera déchargée de toutes obligations au cas où un événement de force majeure, ou de cas fortuit, surviendrait (grève, incendie, dégât des eaux ...)

6- ORGANISATION

A/ Le client ne pourra apporter de l'extérieur quelque nourriture ou boisson que ce soit, sans avoir obtenu une dérogation exceptionnelle de la Cité de l'espace. Celle-ci se réserve le droit de lui imposer un droit de bouchon.

B/ Tout projet d'installation technique, d'aménagement divers des salles et d'animation, sera soumis pour examen et accord avant la confirmation du dossier.

C/ Dès l'expiration du contrat, le client fera retirer à ses frais les divers matériels, effets, documentations et équipements quels qu'ils soient, apportés à sa demande dans les locaux de la Cité de l'espace pour l'exécution du contrat.

D/ Le client s'engage à restituer la totalité des matériels loués. En cas de détérioration ou non restitution, le remboursement sera exigé par la Cité de l'espace.

E/ Les dommages quels qu'ils soient subis par la Cité de l'espace ou ses commettants lors de l'exécution du contrat seront notifiés au client par la Cité de l'espace dans les 72 heures suivant l'expiration du contrat et réparation sera exigée.

F/ Les manifestations commerciales, expositions, représentations organisées par le client ne pourront avoir lieu dans l'enceinte de la Cité de l'espace qu'après avoir obtenu l'agrément ou l'autorisation des autorités officielles compétentes.

G/ Tout manifestation à caractère musical doit faire l'objet au préalable d'une déclaration du client auprès de la SACEM, 7 esplanade Compans Cafarelli 31000 Toulouse. Tel : 05 62 27 93 80

7- RECLAMATIONS

Toute contestation doit être adressée à la Cité de l'espace par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum de 8 jours après le départ des participants. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être satisfaite. Néanmoins le client s'engage à régler dans les termes du contrat la partie non contestée de la facture en attendant qu'un éventuel litige soit résolu.

8- COMPETENCE

Toute contestation relative aux présentes conditions générales de vente sera de la seule compétence des Tribunaux de Toulouse.

**SIGNATURE DU CLIENT
AVEC LA MENTION LUES ET APPROUVEES :**

DATE :