

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

CENTRE DE CONGRÈS MONTREUX SA - 2026

LEXIQUE

Centre de Congrès Montreux SA (ci-après CCM SA) désigne la société exploitante du 2M2C.

2M2C Montreux Music Convention Centre (ci-après 2M2C) désigne à la fois la marque et le lieu.

1. APPLICATION DU RÈGLEMENT

- 1.1. Les présentes conditions générales régissent, à défaut de dispositions écrites contraires, les relations contractuelles entre le locataire « le client » et Centre de Congrès Montreux SA. Elles réglementent en outre toute activité exercée au sein du 2M2C.
- 1.2. L'utilisation des espaces et/ou services du 2M2C implique l'acceptation contre signature d'un représentant légal du client et du CCM SA des présentes conditions générales.
- 1.3. Le client respecte le règlement applicable au 2M2C dont il reconnaît avoir eu un exemplaire à la signature du contrat de réservation. Il s'oblige à en respecter toutes les conditions et à les faire respecter par son personnel et par tous les occupants de son fait.
- 1.4. CCM SA se réserve la possibilité de modifier ou d'ajouter toute prescription utile au bon fonctionnement du 2M2C, ce dont il informera le client par écrit. Ce dernier s'oblige d'ores et déjà à respecter toutes les charges et obligations en résultant.

2. DEMANDE DE SALLES, D'EMPLACEMENTS ET DE SURFACES

- 2.1. Toute demande doit être faite par écrit et confirmée par la Direction de CCM SA avant attribution. Elle doit préciser :
 - La dénomination sociale complète et coordonnées,
 - L'objet, le nom et le programme de la manifestation,
 - Les dates précises (montage, exploitation, démontage),
 - Le nombre de participants prévu,
 - Le nom du représentant légal,
 - La description technique (espaces, équipements, services).
- 2.2. L'offre de réservation émise par CCM SA est valable 30 jours calendaires et ne lie juridiquement aucune des parties. Passé ce délai, elle devient caduque.
- 2.3. Le contrat entre en vigueur à réception du document signé par le client et contresigné par CCM SA.
- 2.4. Toute modification de la réservation (dates, espaces, prestations) doit faire l'objet d'un avenant écrit et validé par CCM SA.

3. LOCATION D'ESPACES

- 3.1. CCM SA met à disposition des salles destinées à l'organisation de conférences, congrès, réunions, manifestations, festivals ou concerts, ainsi que des surfaces d'exposition, des stands, des équipements techniques et des prestations de services complémentaires.
- 3.2. Les prix de location sont fixés par jour entier, pour une durée d'exploitation de 12 heures, y compris montage et démontage. Chaque heure supplémentaire sera facturée pour l'équipe de CCM SA présente et nécessaire.
- 3.3. Le prix de location comprend l'utilisation des salles, de leurs annexes et de leurs accès, ainsi que l'éclairage usuel (hors éclairage scénique) et la régulation thermique, dans les limites des installations existantes.
- 3.4. La privatisation complète du 2M2C peut être demandée moyennant supplément. À défaut, la cohabitation avec d'autres événements est possible.
- 3.5. Le nettoyage standard des surfaces fait l'objet d'une facturation forfaitaire incluse dans les prestations de service du contrat. Toute prestation complémentaire de nettoyage spécifique est facturée séparément.
- 3.6. Les dimanches et jours fériés n'affectent pas le prix de location des espaces mais uniquement les heures de l'équipe de CCM SA à un taux majoré de 50%.
- 3.7. Les modifications de réservation (date, locaux, etc.) sont soumises à l'appréciation de CCM SA et doivent faire l'objet d'une demande écrite.
- 3.8. CCM SA est seul compétent pour le montage des structures primaires délimitant les zones louées.

4. REMISE DES LOCAUX ET PÉNALITÉS DE RETARD

- 4.1. Le client s'engage à libérer les locaux, équipements et surfaces loués dans les délais convenus au contrat, à l'issue de la période de démontage.
- 4.2. En cas de remise tardive des locaux, une pénalité de CHF 500.– par heure entamée sera facturée au client, sans préjudice du droit du 2M2C de réclamer l'indemnisation de tout préjudice supplémentaire subi.
- 4.3. Toute occupation prolongée non autorisée des locaux peut également entraîner des surcoûts logistiques, d'exploitation ou de sécurité qui seront refacturés au client.

5. CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Paiement échelonné pour les clients suisses :

- À la signature : 10 % (min. CHF 5'000 + TVA),
- 6 mois avant la manifestation : 40 %,
- 2 mois avant la manifestation : 40 %,
- Solde : dans les 10 jours après réception de la facture finale.

5.2. Clients étrangers ou non-inscrits au registre du commerce en Suisse :

- 50% à la signature du contrat,
- 50 % du montant 2 mois avant la manifestation.

5.3. Documents requis :

- Pièce d'identité,
- Attestation de domiciliation,
- Extrait du registre du commerce ou statuts.

5.4. Paiement par virement bancaire. Tous les frais sont à la charge du client.

5.5. L'acompte initial de 10% (min. CHF 5'000.- + TVA) constitue des frais de gestion et d'ouverture de dossier. Ce montant est non remboursable en toute hypothèse, y compris en cas de survenance d'un cas de force majeure. En cas d'annulation relevant exclusivement de la responsabilité de CCM SA, une restitution de la totalité des acomptes versés, sous forme d'avoir, peut être envisagée.

5.6. Sauf indication contraire expresse dans l'offre, tous les prix s'entendent en francs suisses (CHF) plus TVA. Les frais liés à des paiements effectués depuis l'étranger ou tout autre frais lié au mode de paiement choisi sont à charge du client.

Les prix, de même que les acomptes devant être versés, conformément au chiffre 5 des dites conditions générales, sont considérés comme dûment acquittés qu'une fois le montant fixé en franc suisse + TVA réceptionné sur le compte de CCM SA.

6. NON-PAIEMENT DES ACOMPTES

6.1. En cas de non-paiement de l'un des acomptes contractuels dans le cadre des dispositions mentionnées au chapitre 5, CCM SA se réserve le droit de disposer de l'emplacement loué. Le montant total de la location reste dû et est immédiatement exigible.

6.2. En cas d'annulation pour cause de force majeure rendant impossible la tenue de l'événement au 2M2C, les montants versés peuvent être remboursés déduction faite des frais engagés par CCM SA ainsi que de l'acompte initial tel que prévu sous chiffre 5.4.

7. DÉSISTEMENT/ ANNULATION

- 7.1. En cas de désistement après la signature du contrat, les indemnités forfaitaires suivantes sont dues à CCM SA. Réception de la communication écrite du client, avant l'entrée en vigueur du contrat :
- 360 jours et plus : 10 % de la location des espaces (min. CHF 5'000 + TVA),
 - Entre 270 et 359 jours : 25 % de la location des espaces,
 - Entre 181 et 269 jours : 50 % de la location et 100% des services engagés dus,
 - 180 jours et moins : 100 % de la location, les commande et services engagés.
- 7.2. CCM SA se réserve expressément le droit de se prévaloir d'un dommage supérieur en cas de désistement ou de résiliation abusive.
- 7.3. CCM SA se réserve le droit de réclamer une indemnité supérieure si les dommages subis sont plus élevés.
- 7.4. Il est fortement recommandé pour le client de souscrire une assurance annulation.

8. CONDITIONS À FOURNIR AU PRÉALABLE POUR L'ÉTABLISSEMENT D'UN CONTRAT DE RÉSERVATION

- 8.1. Pour l'établissement d'une offre de location par CCM SA, le client reconnaît être en mesure d'assurer une description claire et précise de sa manifestation. Il est tenu de faire préalablement connaître :
- Sa raison sociale complète, ou son état civil et son adresse,
 - Son objet social, syndical ou associatif, ou sa qualité,
 - Les pouvoirs et qualités de son représentant ou mandant autorisé à engager la société,
 - La nature, l'objet, le programme de la manifestation projetée
 - Le nom retenu pour la manifestation,
 - La communication éventuellement prévue autour de la manifestation (médias, administration, pouvoirs publics)
 - Les personnalités conviées ou attendues,
 - Le nombre de participants prévus,
 - Les dates prévues pour la manifestation (montage, exploitation, démontage et les horaires),
 - Les équipements, matériels ou présentations prévus et/ou à fournir.
- 8.2. CCM SA se réserve unilatéralement, et sans indemnité, le droit de rompre le présent contrat dans l'hypothèse où le client n'aurait pas assuré la description claire et précise de sa manifestation, notamment dans le cas où celle-ci aurait directement ou

indirectement un caractère politique, serait contraire aux bonnes mœurs ou susceptible de troubler l'ordre public.

- 8.3. L'affectation décrite par le client ne saurait être modifiée sans l'accord de CCM SA. En cas de modification de l'affectation, CCM SA se réserve le droit d'en apprécier le caractère adéquat (voir chiffre 9 ci-après). Il peut en tout temps et de manière unilatérale refuser la location des espaces s'il apparaît que leur affectation prévue n'est plus conforme à celle annoncée par le client.
- 8.4. Le client ne peut céder à un tiers les droits qu'il détient en vertu du contrat, sans l'accord préalable et écrit de CCM SA.
- 8.5. Le client devra fournir toutes les informations susmentionnées, ou signaler toute modification apportée, selon planning défini avec l'event manager afin que la préparation et la manifestation se déroulent dans de bonnes conditions.

9. CARACTÈRE FERME ET DÉFINITIF DU CONTRAT DE RÉSERVATION

- 9.1. A la date de la signature du contrat, son caractère est ferme et définitif.
- 9.2. Le client s'oblige à faire connaître à CCM SA tout élément ou tout événement nouveau, survenu ou révélé depuis la présentation de sa demande ou l'établissement du contrat de réservation. Ceci concerne particulièrement toute modification de sa situation, et ce aussitôt après en avoir eu connaissance, qu'il s'agisse de changement d'état civil, de raison sociale, ou commerciale, de statut juridique ou de tout autre fait important, conduisant notamment à modifier les renseignements communiqués selon le chapitre 8 ci-dessus. Il s'agit d'une obligation substantielle du preneur dont le non-respect constitue un manquement, qui peut être de nature à amener, au gré de CCM SA, la résiliation immédiate de la convention.
- 9.3. CCM SA se réserve le droit de demander, à tout moment, tout renseignement complémentaire en rapport avec ce qui précède pour prétendre, le cas échéant, à la résiliation d'un contrat de location qui aura été établi sur la base d'indications mensongères, erronées, ou devenues inexactes.
- 9.4. Le client est réputé avoir étudié préalablement la faisabilité de la manifestation en regard des contraintes légales, administratives et juridiques de tous ordres qu'elle comporte ou peut comporter, avoir préalablement visité les installations visées au contrat, s'en être fait préciser toutes les caractéristiques, en avoir vérifié ou fait vérifier par toutes personnes compétentes ou habilitées, la compatibilité avec la manifestation.

10. REFUS DE CONTRACTER

- 10.1. CCM SA se réserve expressément le droit de ne pas contracter, de façon provisoire ou définitive, à raison d'une communication incomplète des renseignements préalablement requis, notamment à raison de la non adéquation avérée ou révélée de la manifestation avec l'objet, l'esprit ou l'image du 2M2C, à raison du risque d'une atteinte à l'ordre public, à la tranquillité de la ville, à la sécurité ou l'agrément de ses habitants, aux intérêts protégés des consommateurs et de la jeunesse par l'organisation de la manifestation projetée, soit à raison de la non délivrance ou de la non production, en temps utile, des autorisations administratives que la loi ou les règlements imposent au client.

11. PROTECTION DE LA MARQUE, DU LOGO ET DE L'IMAGE DE MARQUE DU 2M2C

- 11.1. Dans ses opérations ou moyens de communication vis à vis des tiers (médias, documents publicitaires, catalogues, programmes, billetteries, site Internet, invitations, banderoles, vêtements, accessoires, etc.), le client s'interdit, sauf accord particulier, écrit et préalable, toute confusion qui pourrait faire croire que le 2M2C ou la Ville de Montreux seraient, directement ou indirectement, associé à la conception ou à la réalisation de sa manifestation.
- 11.2. Le preneur s'interdit en particulier, sauf accord préalable et écrit, de faire usage du nom et/ou des signes distinctifs du 2M2C sur ses papiers à en-tête, factures, contrats ou documents commerciaux même s'ils concernent l'organisation de la manifestation. En cas d'utilisation autorisée, le client s'oblige à respecter la charte graphique qui lui aura été transmise.
- 11.3. Le client s'oblige à soumettre à l'approbation préalable de CCM SA l'apposition, sur tout support y compris un site Internet, du nom et/ou des signes distinctifs du 2M2C.
- 11.4. Tout manquement aux présentes obligations pourra entraîner le retrait immédiat de l'autorisation d'usage, sans préjudice de toute action en réparation des dommages subis.

12. RESPONSABILITÉ CIVILE, RESPONSABILITÉ DU CLIENT

- 12.1. Le client assurera seul, et sous sa seule responsabilité l'ensemble des opérations nécessaires à l'organisation et à la réalisation de la manifestation visée par contrat de réservation.
- 12.2. Le client est seul responsable vis à vis de CCM SA et de tous tiers, de ses faits, imprudences ou négligences du fait de son activité, de ses aménagements ou installations, de même que de l'exercice ou le non-exercice de son activité ou le non-respect d'une clause des présentes conditions générales et des conventions qui s'y rattachent.

- 12.3. Le client supportera tous les risques encourus dans les rapports avec les fournisseurs, prestataires, participants ou tout autre tiers, ainsi que le paiement de toutes les indemnités et frais annexes résultant d'éventuelles condamnations judiciaires se rattachant à l'événement.
- 12.4. Le client est seul responsable de sa manifestation et de toutes relations contractuelles ou autres avec ses participants, intervenants ou tiers. Il agit en son nom propre et pour son propre compte, sans mandat apparent ou réel du 2M2C. Il ne peut en aucun cas se présenter ou agir comme représentant du 2M2C, ni laisser entendre que le 2M2C soutient, approuve ou est impliqué dans les engagements pris par le client envers des tiers.
- 12.5. Pour toute diffusion de musique dans ses espaces ou utilisation d'œuvre soumises à droit d'auteur, le client est tenu de faire une déclaration auprès de l'organisme agréé SUISA afin d'obtenir une autorisation pour cette diffusion. Le client contractant doit acquérir une licence à travers le lien <https://www.suisa.ch/fr/clients.html> et il assumera, en cas de manquement, la pleine responsabilité, notamment en cas de poursuites ultérieures par la SUISA. Le client décharge entièrement CCM SA de toute responsabilité à ce titre.
- 12.6. Le client reste responsable du dommage qu'il pourrait provoquer du fait de son activité à des tiers et/ou à CCM SA. Il prendra dès lors toute mesure nécessaire pour éviter d'endommager les locaux et/ou matériels mis à disposition, ainsi que pour couvrir dans le cadre de son activité la sécurité des visiteurs comme de ses employés. Il répondra du dommage résultant de ses éventuels manquements conformément aux dispositions du code des obligations.
- 12.7. Le fonctionnement des machines, d'appareils ou autres équipements exposés ne doit présenter aucun danger ou inconvénient pouvant gêner l'exposition, les exposants ou les visiteurs. Les exposants se conformeront aux prescriptions de sécurité locales.
- 12.8. Sans autorisation spéciale, il est interdit de faire fonctionner des moteurs à combustion interne. Le matériel d'exposition qui pourrait être dangereux ou provoquer un incendie ne pourra être introduit dans les espaces sans l'approbation expresse de CCM SA et du service du feu. La chaleur dégagée ne doit pas dépasser les 45°C. Toute déprédation intentionnelle ou accidentelle du bâtiment et du système de sécurité sera facturée au client.
- 12.9. Le bâtiment est entièrement équipé de sprinklers, d'extincteurs et de lances à incendie. Le client s'engage à respecter et à faire respecter par les exposants et par tout tiers les règles suivantes :
- Ne pas utiliser les conduites sprinkler ni les câbles électriques pour suspendre des panneaux, des projecteurs, etc.
 - Ne pas rendre difficile d'accès ou masquer, d'une manière générale, les sorties de secours, bornes lumineuses de sorties de secours, sprinklers, boîtiers électriques, de réseau informatique ou de téléphone, dispositifs de chauffage et de climatisation, etc.
 - Soumettre des plans de stands à CCM SA au moins 2 mois avant la manifestation pour approbation, afin de respecter les normes de sécurité telles que précaution contre les risques d'incendie, respect des sorties de secours, de la ventilation, de la répartition des charges sur les sols, etc.

- 12.10. Le client utilisera dans les lieux loués seulement des matériaux de basse inflammabilité ou ignifugés. Les éléments de décorations non traités doivent être placés hors d'atteinte des visiteurs, et notamment de sources de chaleur.
- 12.11. En tous les cas, le client, respectivement les exposants sont tenus de signaler au personnel de CCM SA tous les dommages, accidents éventuels, ou toute anomalie.
- 12.12. Les locaux sont réputés remis en bon état. Tout dégât ou anomalie doit être signalé par écrit par le client dans un délai de 2 heures après la prise de possession des lieux. A défaut, il est considéré qu'il les accepte en l'état. Tout dégât matériel causé au bâtiment, aux installations ou aux équipements du 2M2C par le client, ses prestataires ou ses participants, sera facturé au client au coût de la réparation, majoré de 5% pour frais administratifs.

13. ASSURANCES ET CAUTION

- 13.1. Pour couvrir les diverses responsabilités, civiles et contractuelles, qu'il encourt vis-à-vis de CCM SA et des tiers, le client s'engage à s'assurer, dès la signature du contrat de réservation et pendant toute la durée de la manifestation, pour des sommes suffisantes contre les dommages corporels, matériels et immatériels de tous ordres qu'il est susceptible d'occasionner de son fait ou du fait des personnes dont il répond ou est réputé répondre du fait de la loi.
- 13.2. Sans préjudice de l'engagement qui précède, le client devra s'assurer que tous ses commettants, prestataires ou contractants ont souscrit une assurance suffisante pour garantir leur propre responsabilité, notamment vis-à-vis de CCM SA.
- 13.3. CCM SA ne répond d'aucun manque à gagner de la part du loueur en cas de non-disponibilité des installations suite à un événement imprévisible et soudain. Il recommande donc vivement au client d'assurer sa perte éventuelle de chiffres d'affaires dans un tel cas (par exemple incendie).
- 13.4. Dès l'entrée en jouissance, même partielle, des locaux, pendant toute la durée du contrat et jusqu'à sa libération effective des locaux, le client devra s'être assuré auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables par des polices d'assurances couvrant d'une façon suffisante :
- Les biens mobiliers, matériels, marchandises et, d'une manière générale, tous les biens garnissant les lieux dont il pourra être détenteur à un titre quelconque, contre tous risques susceptibles de les détériorer, en tout ou en partie, et notamment les risques d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux, de tempête, d'émeutes, de terrorisme et de toute autre cause qui pourrait naître de son occupation.
 - La responsabilité civile qu'il pourra encourir du fait de ses propres activités et qui comprendra une garantie en matière d'accidents corporels causés aux tiers et une garantie notoire en matière de dommages matériels et immatériels.
- 13.5. Le client transmettra au plus tard 30 jours avant le début de l'événement une/des attestations d'assurance en exécution des paragraphes 13.1 à 13.4 ci-dessus.
- 13.6. Selon la complexité de l'installation, CCM SA peut exiger le versement d'une caution avec état des lieux d'entrée et de sortie.

14. RESPONSABILITÉS QUANT À L'ACCÈS ET L'UTILISATION DES LIEUX

- 14.1. Le client est personnellement responsable du maintien du bon ordre dans les installations qu'il occupe. Il devient responsable non seulement du dommage causé par ses propres faits, mais également de celui de toute personne entrée dans les lieux de son chef ou du seul fait du déroulement de la manifestation. Cette responsabilité concerne tout particulièrement la sécurité du public, cela depuis leur accès à la manifestation, durant leur présence sur les lieux de la manifestation jusqu'à la libération complète des locaux mis à disposition ainsi que leurs dépendances.
- 14.2. Sauf dispositions contraires, écrites au préalable, le client assure, sous sa seule responsabilité, la totalité des opérations inhérentes au bon déroulement de la manifestation.
- 14.3. Il est rappelé que le contrôle d'accès assuré par CCM SA n'engage pas sa responsabilité en matière de dégradation, vol ou autre fait délictueux survenant dans les locaux loués par le client, durant la période comprise entre le début du montage et la restitution des locaux.
- 14.4. En cas de recours à une société de sécurité externe, le client doit fournir une attestation d'affiliation à un organisme reconnu au minimum 2 mois avant l'événement. Toute société doit être validée par CCM SA qui se réserve le droit d'imposer une supervision par son prestataire.
- 14.5. Le client s'engage à respecter les prescriptions de sécurité incendie, d'hygiène et de salubrité en vigueur (y compris AEAI, IAS, SUVA, Ordonnance O-LRNIS). Toute infraction peut entraîner la suspension immédiate de la manifestation.
- 14.6. Il est interdit de fumer et vapoter à l'intérieur des locaux, de modifier ou de désactiver un dispositif de sécurité, ou de stocker du gaz ou des matières inflammables sans autorisation préalable.
- 14.7. Les passages, voies d'évacuation verticales et horizontales et sorties de secours doivent rester accessibles en tout temps, sans obstruction.
- 14.8. Le client est responsable du respect des jauges maximales légalement admissibles ainsi que des charges au sol maximales annoncées pour chaque salle.
- 14.9. Toute signalétique physique, décoration ou suspension technique doit faire l'objet d'une demande écrite. L'usage de points d'accroche ou de décoration non ignifugée (classe RF2) est strictement interdit sans validation écrite.

15. SÉCURITÉ DES PERSONNES

- 15.1. Conformément aux prescriptions légales et réglementaires, relatives aux établissements recevant du public, le client doit les respecter et faire respecter la sécurité des personnes accédant à l'intérieur du bâtiment et des structures annexes, par une surveillance permanente lors des manifestations. Ces prescriptions obligatoires ne concernent que le contrôle d'accès aux bâtiments.
- 15.2. Si le preneur souhaite assurer le gardiennage pour la sûreté des matériels exposés en dehors des périodes d'ouverture au public il devra faire appel aux services de sécurité partenaires de CCM SA.
- 15.3. Dans le cas où l'Etat Suisse imposera un plan de sécurité renforcé en raison des événements internationaux, ces contraintes sont à la charge du client.
- 15.4. Le client sera responsable de n'importe quelles pertes, dommages, blessures ou mort surgissant hors ou en liaison avec la manifestation, excepté si un tel événement a été provoqué par la négligence fautive de CCM SA ou de ses employés.
- 15.5. Le client renonce à tout recours contre CCM SA en cas de vol ou autres actes délictueux dont il pourrait être victime dans les lieux loués ou ses dépendances, CCM SA n'assurant, sauf convention expresse et écrite contraire, aucune obligation de gardiennage.
- 15.6. Le client prend note que pour des raisons de sécurité des personnes et d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte du bâtiment. Une exception est faite pour les personnes ayant besoin d'animaux-guides.
- 15.7. Le client prend note qu'il est strictement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux.

16. RESTAURATION

- 16.1. CCM SA a conclu des accords de partenariat avec différents prestataires locaux, connaissant parfaitement les installations du 2M2C afin de faciliter le déroulement des prestations F&B.
- 16.2. L'organisateur pourra faire appel au choix soit aux traiteurs ayant signé une convention avec CCM SA (liste sur demande), soit aux traiteurs de son choix, auquel cas ce dernier devra se conformer à une convention spécifique le liant à CCM SA qui lui sera directement adressée. Le prestataire externe devra se conformer aux exigences techniques, sanitaires et logistiques imposées.
- 16.3. Une redevance de 15 % sur le chiffre d'affaires restauration est applicable pour tout traiteur non référencé. L'accès aux zones techniques ou aux équipements du 2M2C est soumis à validation.
- 16.4. Toute installation ou prestation de restauration devra être validée au préalable par CCM SA, notamment en matière de sécurité alimentaire et d'hygiène. Les traiteurs externes n'ont pas accès aux zones techniques ou équipements du 2M2C sans convention spécifique.

17. AUDIOVISUEL

- 17.1. CCM SA a choisi un partenaire technique/scénique à qui il a confié toutes ses installations techniques/scéniques. Pour assurer le bon déroulement technique/scénique de la manifestation, le cahier des charges (plans de feu, points d'accroche et charges) ainsi que la liste du matériel éventuellement amené et utilisé par l'organisateur doit parvenir à CCM SA au minimum 2 mois avant l'évènement.
- 17.2. Le client peut faire appel à un prestataire externe, sous réserve de validation préalable par CCM SA. Ce prestataire devra respecter les normes techniques/scéniques du Centre et travailler en coordination avec les équipes internes.
- 17.3. CCM SA facture des frais de coordination/supervision en cas de recours à un prestataire tiers.
- 17.4. Le prestataire d'audiovisuel externe devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile proportionnelle et à jour.

18. VESTIAIRE

- 18.1. Les frais de location, d'installation et démontage des vestiaires sont intégrés à l'offre et au contrat du client.
- 18.2. Lorsque le vestiaire est exploité par CCM SA dans le cadre d'une manifestation, sa responsabilité est limitée aux vêtements ou objets remis contre une contremarque numérotée. Cette responsabilité n'inclut en aucun cas le contenu des vêtements ni les objets de valeur tels que bijoux, argent, clés ou documents personnels.
- 18.3. En cas de vestiaire tenu par le client ou l'organisateur, ceux-ci assument seuls la responsabilité à l'égard des tiers déposants.

19. NETTOYAGE

- 19.1. Le nettoyage des locaux est un service exclusif de CCM SA et fait l'objet d'une facturation forfaitaire de service figurant dans le contrat.
- 19.2. Les locaux et les installations seront rendus en bon état de fonctionnement et de propreté. Les frais occasionnés par un nettoyage exceptionnel ainsi que le remplacement du matériel détérioré (moquettes, parquets, panneaux, etc.), seront facturés au client.
- 19.3. CCM SA se réserve le droit d'imposer, à la charge du client, l'augmentation des prestations de nettoyage si les prestations prévues ne permettent pas de garantir un état de propreté convenable des lieux, nécessaire à la protection de son image de marque.

20. FILMS, PHOTOGRAPHIES, BANDES VIDÉO

- 20.1. Aucune prise de vue (film, photographie, etc.) de l'intérieur du centre ne pourra être fait ou pris sans permission préalable et écrite de CCM SA.
- 20.2. Le client devra informer par écrit CCM SA au plus tard 30 jours avant le début de la manifestation, du titre et contenu de films ou bandes vidéo qui seront projetés pendant la manifestation.
- 20.3. CCM SA se réserve le droit d'interdire, à tout moment, la diffusion d'un film ou l'affichage de photographies ou affiches à l'intérieur du bâtiment ou à ses abords, si ces derniers semblent ou sont contraires à ses intérêts et ceux de la Commune de Montreux.

21. AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

- 21.1. Si CCM SA l'exige, le client sera tenu de lui soumettre une ébauche des différents documents, photographies, ou films que le client prévoit d'utiliser comme moyen de promotion pour son événement, ou qu'il prévoit de distribuer pendant l'événement. Le client devra se conformer aux conditions concernant la forme, le contenu, la publication ou la distribution que CCM SA pourra raisonnablement imposer, en fonction de son intérêt.

22. SIGNALÉTIQUE

- 22.1. L'affichage ou la fixation de tout support (posters, autocollants, panneaux, etc.) sur les murs, sols, plafonds ou colonnes du bâtiment n'est autorisé qu'avec l'accord préalable écrit de CCM SA. Aucun affichage ne peut être réalisé de manière autonome par le client.
- 22.2. Tout projet de signalétique ou d'affichage doit être soumis à l'approbation écrite préalable de CCM SA.
- 22.3. En cas d'affichage non autorisé, CCM SA pourra faire retirer immédiatement les supports concernés, sans préavis ni compensation, et aux frais du client.

23. PLANS

- 23.1. Les plans fournis par CCM SA ne sont pas contractuels.
- 23.2. Toute installation technique, aménagement ou transformation structurelle est soumise à validation écrite.
- 23.3. La fourniture des plans standards d'implantation et d'aménagement est incluse sans supplément. Toute demande spécifique nécessitant des adaptations particulières ou des études techniques fera l'objet d'une facturation séparée.

24. FORCE MAJEURE

- 24.1. Constitue un cas de force majeure tout événement extérieur, imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties, rendant totalement ou partiellement impossible l'exécution du contrat. Cela inclut notamment, sans s'y limiter, les catastrophes naturelles, pandémies, épidémies, grèves, conflits armés, décisions administratives, manifestations, violences, menaces de tiers, ou toute interdiction de manifestation émise par les autorités compétentes (Confédération suisse, canton de Vaud, commune), ainsi que des travaux imprévus ou perturbations majeures sur le site.
- 24.2. Avant la mise à disposition, totale ou partielle des locaux, les parties au contrat de réservation pourront être exonérées de leurs engagements s'il se produisait des événements rendant objectivement impossible et sans faute, malgré tout le soin apporté, la réalisation de la manifestation. En fonction de la nature et l'ampleur de l'événement, l'exécution du contrat pourra être soit annulée, soit reportée dans la limite des disponibilités de CCM SA.
- 24.3. A compter de la mise à disposition, totale ou partielle, des locaux, le client prend à sa seule charge et à celles de ses assureurs, l'ensemble des risques inhérents à la manifestation, quels qu'ils soient. Le client ne pourra plus invoquer quelque événement que ce soit pour se soustraire à ses obligations, à l'égard de CCM SA.
- 24.4. Ne constitueront notamment pas un cas de force majeure :
- La non-obtention ou l'annulation, du fait du client, des autorisations nécessaires à la réalisation de la manifestation (locales, nationales, sécuritaires, etc.),
 - Des dysfonctionnements ou événements affectant la personne de l'une ou l'autre des parties au contrat dès lors que ces dysfonctionnements ou événements pouvaient être envisagés et qu'il était possible de les anticiper ou d'y remédier par des moyens adéquats, quelque coûteux qu'ils soient,
 - La défection ou l'empêchement d'un tiers au contrat et notamment d'un prestataire ou contractant du preneur,
 - La perspective, par rapport aux résultats escomptés ou attendus, de pertes financières ou commerciales quelle qu'en soit l'importance.
- 24.5. Dans des cas avérés de force majeure, le client sera remboursé des sommes qu'il aura versées à CCM SA, sous déduction des frais engagés pour son compte en vue de la réalisation de la manifestation. Ces frais comprennent notamment :
- Le premier acompte de 10 % (minimum CHF 5'000.- + TVA), correspondant aux frais de dossier et de gestion administrative, non remboursable en toute hypothèse
 - Les frais engagés auprès de prestataires externes (ex. partenaires techniques, sécurité, nettoyage, aménagement, restauration) pour le compte de l'organisateur, sur la base de devis ou commandes validés ou confirmés par tout moyen écrit ;
 - Les frais internes de CCM SA justifiés par des prestations réalisées ou planifiées (ex. coordination, études techniques, plans, préparation logistique ou administrative) ;

- Les éventuels frais de communication ou d'impression engagés à la demande du client ;
- Et, de manière générale, tout coût non récupérable ou toute prestation engagée de bonne foi en lien avec l'exécution prévue du contrat.

Le détail des frais retenus sera communiqué au client par écrit, sur présentation des justificatifs disponibles.

- 24.6. Si l'exécution du contrat peut être reportée, ces sommes resteront acquises à CCM SA.

25. TRANSPORTS ET DOUANE

- 25.1. Le client est responsable de l'organisation des transports et de la logistique de son événement.
- 25.2. Pour toutes les questions de transport et de douane pour l'étranger le client s'adressera obligatoirement au transitaire agréé par CCM SA, soit la :
SEV – Société des Entrepôts Vevey SA
Avenue Reller 1 – Case postale
CH-1800 Vevey
+41 (0)21 921 10 78
sev.vevey@sevpf.ch – <http://www.sevpf.ch/>
- 25.3. Il appartient à l'organisateur, ainsi qu'à ses prestataires ou sous-traitants, de planifier les livraisons dans le respect des incoterms appropriés, de manière à ce qu'aucune facture relative au dédouanement, à la TVA à l'importation ou à des frais de transport ne soit adressée à CCM SA.
- 25.4. En cas de réception de tels documents par erreur, et à défaut de pouvoir en obtenir l'annulation par le transporteur concerné, les montants correspondants seront refacturés à l'organisateur, majorés de 5 % de frais administratifs. Il incombe à l'organisateur de se retourner le cas échéant contre son prestataire, sous-traitant ou exposant à l'origine du manquement.

26. EMBALLAGES

- 26.1. Pour des raisons de sécurité, l'entreposage des emballages vides dans les stands n'est pas toléré par le service du feu. Ces matériaux seront enlevés avant l'ouverture puis ramenés à la fin de la manifestation par l'entreprise désignée par CCM SA.
- 26.2. Les emballages en vrac, les moquettes usagées, les housses utilisées, les objets ne servant pas immédiatement ou ne servant plus à la réalisation de la manifestation doivent être entreposés dans les espaces exclusivement prévus à cet effet ou débarrassés.
- 26.3. L'évacuation des matériaux, articles et déchets résiduels devra être faite aux soins du preneur, dans les emplacements désignés et dans les délais et horaires impartis.
- 26.4. En tout temps, ces emballages, articles ou déchets résiduels devront toujours se trouver à l'abri des regards et hors la portée des visiteurs ou participants, CCM SA se réservant le droit de faire enlever, aux frais du preneur, tout objet abandonné sans pouvoir être rendu responsable des dommages ou pertes qui pourraient en résulter.

27. PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

- 27.1. La mise à disposition par CCM SA de son personnel ou de ses machines pour tout montage de matériel appartenant au client sera facturée séparément.
- 27.2. CCM SA est seule compétente pour réaliser le montage des structures relatives au cloisonnement dit primaire délimitant la zone occupée par la manifestation.
- 27.3. Toute intervention sur les installations du 2M2C (techniques, structurelles ou autres) doit faire l'objet d'une autorisation écrite. Seules les équipes techniques du 2M2C peuvent installer les raccordements pour l'eau, la puissance électrique, les accrochages (rigging), etc.
- 27.4. En cas de coactivité, le client s'engage à respecter les plannings, règles de sécurité et de coordination établies par le 2M2C.

28. FOR DE JURIDICTION ET DROIT APPLICABLE

- 28.1. Les parties désignent Vevey comme for attributif de juridiction pour tous les litiges qui pourraient naître du contrat et du présent règlement.
- 28.2. Le droit suisse est applicable au contrat de réservation et aux présentes conditions générales, ce en cas de litige tenant à leur application ou leur interprétation.
- 28.3. Les « Conditions générales de vente » existent en français, en allemand et en anglais. En cas de divergences, la version française fait foi.

29. ENTRÉE EN FORCE DU PRÉSENT RÈGLEMENT

- 29.1. En signant le contrat, le client reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'oblige à en respecter toutes les conditions et à les faire respecter par son personnel et par tous les occupants de son fait.
- 29.2. En application du principe de divisibilité, la nullité ou l'invalidité d'une disposition du contrat, de ses annexes ou des présentes conditions générales n'affecte pas la validité des autres dispositions. Toute disposition invalide sera remplacée par une clause valide dont le contenu se rapproche autant que possible de l'intention initiale des parties.

30. PROTECTION DES DONNÉES – RGPD

- 30.1. Les données personnelles sont traitées conformément à la législation sur la protection des données (LPD, RGPD). Informations disponibles sur demande.
- 30.2. Tous les documents et informations relatifs à l'exécution du contrat sont rigoureusement confidentiels et ne doivent pas être rendus accessibles à une tierce personne, sauf autorisation écrite préalable de CCM SA ou obligation légale.
- 30.3. Tous les droits sur l'ensemble de la documentation, y compris les plans, esquisses, logiciels, calculs ou tout autre support remis dans le cadre du contrat, demeurent la propriété exclusive de CCM SA. Tout usage ou reproduction de ces éléments qui ne serait pas strictement nécessaire à l'exécution des prestations contractuelles est interdit sans l'accord préalable écrit de CCM SA.

31. CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

- 31.1. Le client est seul responsable de l'obtention des autorisations administratives nécessaires auprès des autorités compétentes (police, commune, pocama, etc.). L'absence d'autorisation ne constitue pas un cas de force majeure et n'ouvre droit à aucun remboursement.
- 31.2. CCM SA se réserve le droit d'indexer ses prix une fois par an, à hauteur maximale de 100 % de la variation de l'indice suisse des prix à la consommation, sur la base de l'indice du mois de signature du contrat. Toute modification sera notifiée par lettre officielle au moins 30 jours à l'avance.
- 31.3. CCM SA encourage fortement le client à mesurer l'impact environnemental de sa manifestation, en particulier les émissions de CO2 via des outils reconnus comme "myclimate". La compensation des émissions reste à la discrétion du client.
- 31.4. Le service Wi-Fi mis à disposition est fourni par un prestataire tiers. CCM SA décline toute responsabilité en cas d'interruption, de perte de données ou d'usage malveillant. Le client est responsable d'informer ses participants des conditions d'usage. « Le client est responsable de la sécurité de ses équipements connectés et des mesures de protection contre les cyberattaques. »

- 31.5. Le client, ses prestataires et leurs assurances renoncent à tout recours contre CCM SA et ses partenaires pour tout dommage aux biens, matériels ou personnes dans l'enceinte du 2M2C et ses extérieurs.
- 31.6. Périmètre extérieur, places de stationnement, Lilo Bar et jardins. CCM SA encadre l'usage de ces espaces par une réservation écrite. L'ensemble des conditions générales s'appliquent également.
- 31.7. CCM SA et son personnel, ainsi que toute personne mandatée par CCM SA, se réservent le droit d'accéder à tout moment aux espaces loués, y compris pendant le déroulement de la manifestation, afin d'effectuer des contrôles ou interventions nécessaires. Ces visites seront réalisées de manière aussi discrète que possible.

32. BONNES PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES

32.1. Le client est encouragé à limiter, autant que possible, l'impact environnemental de sa manifestation en mettant en œuvre les actions suivantes (si applicables), en concertation avec CCM SA et ses équipes :

- Favoriser l'utilisation des transports publics ou autres moyens de mobilité douce (train, bus, vélo, covoiturage) pour les participants, les visiteurs, les équipes et les prestataires.
- À ce titre, le client met en place une communication claire et anticipée à destination de son public, incluant les informations d'accès par mobilité durable, les horaires de transports en commun, les plans de déplacement, ainsi qu'un encouragement explicite à réduire l'usage individuel de la voiture.
- Réduire les déchets et promouvoir le tri sélectif en limitant l'utilisation de supports à usage unique (goodies, brochures, vaisselle jetable), en favorisant les matériaux réutilisables ou compostables, et en prévoyant la signalisation adéquate pour le tri des déchets sur site.
- Éteindre les équipements électriques et les luminaires en dehors des périodes d'exploitation, et adapter les besoins énergétiques (chauffage, climatisation, ventilation) à l'occupation réelle des espaces.
- Privilégier les prestataires locaux (techniques, restauration, mobilier, sécurité, etc.), afin de limiter les transports logistiques et soutenir l'économie régionale.
- Recourir à des matériaux recyclés, recyclables ou éco-certifiés pour les décors, les stands, la signalétique et l'aménagement des espaces. Le mobilier ou les installations temporaires doivent pouvoir être réutilisés ou valorisés après l'événement.
- Limiter les objets promotionnels superflus (goodies à usage unique, sacs plastiques, etc.) ou les remplacer par des alternatives durables et utiles, en quantité raisonnable.
- Prévoir un dispositif de gestion des invendus alimentaires, avec, si possible, une collaboration avec une association caritative agréée ou un partenaire de revalorisation.
- Sensibiliser les participants aux enjeux environnementaux de l'événement, via une charte, une communication sur site ou des visuels dédiés, afin d'encourager les bons comportements.

Un document de bonnes pratiques environnementales est remis par CCM SA lors de la signature du contrat. Le client s'engage à en tenir compte dans la préparation, la réalisation et le suivi de sa manifestation, en cohérence avec les principes de la norme ISO 20121.

Montreux, le 2 juin 2025