

CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES DE VENTE PALAIS ROYAN EVENEMENTS

Article 1 - Préambule

Article 1.1. Désignation du vendeur

Office de Tourisme Communautaire ROYAN ATLANTIQUE, établissement public industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de sous le numéro SIRET 824 868 608 000 38 ayant son siège social au 46 avenue du docteur Joliot-Curie, 17200 Royan.

Téléphone : 05.46.08.17.36.

Adresse électronique : commercial@royanatlantique.fr

Représenté par Monsieur Elie DE FOUCAULD, directeur.

Immatriculation au registre des opérateurs de voyage et de séjours : IM017170005

Garant financier : APST, 15 avenue Carnot, 75017 Paris

Assureur responsabilité civile professionnelle : AXA France IARD SA, 313, Terrasses de l'Arche, 92727 NANTERRE CEDEX

Ci-après dénommé *l'Office de Tourisme*

Article 1.2. Désignation du Client

La personne morale ou physique avec qui il traite et dont les coordonnées figurent sur l'extrait KBIS annexé.

Ci-après dénommée « *Le Client* »

Article 2 - Objet et champ d'application

Le présent document a pour objet de déterminer les conditions générales de vente des prestations proposées par l'OTC au Client.

L'acceptation de toute offre émanant de l'OTC pour des prestations réalisées au sein du Palais des Congrès de Royan emporte, de plein droit, de la part du Client, adhésion aux présentes conditions générales et particulières de vente qui primeront en cas de contradiction sur tous autres documents.

L'acceptation des présentes conditions générales et particulière de vente n'oblige en aucun cas les parties à contracter de nouveau pour toute manifestation que le Client souhaiterait organiser ultérieurement et ne confère à ce dernier aucun droit de priorité ou de réservation quelconque à cet égard, même s'il a signé avec l'OTC à plusieurs reprises des conventions relatives à des manifestations de même nature.

Article 3 - Dénomination de la manifestation

Le Client s'engage à fournir la dénomination exacte de la manifestation.

Cette dénomination précise sera utilisée par l'OTC pour la confection de la signalétique de la manifestation et pour l'information de l'environnement local immédiat dans le but d'améliorer l'accueil et l'information.

Cas particulier : Manifestations et Salons Grand Public

Le Client devra préalablement à toute manifestation fournir à l'OTC toute information utile sur le caractère et le but de la manifestation. L'OTC réservera la possibilité de la refuser dans l'hypothèse où elle serait incompatible avec le maintien de l'ordre public.

Si un changement intervenait dans l'objet de la manifestation, l'OTC se réserve le droit d'annuler le contrat et d'exiger un dédommagement tel que prévu à l'article 12.3.

Un programme définitif doit parvenir à l'OTC au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation.

Ce programme doit comporter les mentions suivantes :

- La raison sociale du Client, son adresse, le nom de son représentant légal,
- Les dates d'occupation des locaux et horaires,
- Le titre de la manifestation,
- La description de l'utilisation des locaux, équipements et services loués,
- Le déroulement de la manifestation et les événements spécifiques prévus (inaugurations, visites officielles, etc.).

Le Client est informé :

- qu'il doit effectuer, auprès de la préfecture, la déclaration de la manifestation au plus tard deux mois avant le jour de l'inauguration,
- qu'il doit souscrire une assurance couvrant l'évènement,
- qu'il doit respecter les dispositions du Code du Travail concernant les contrats de travail temporaires,
- qu'en cas de diffusion de musique, il doit faire une déclaration à la SACEM,
- que les dispositifs de sécurité sont établis, avec l'OTC, en cohérence avec les obligations ERP.

Le Client déclare avoir reçu toutes les informations déterminantes lui permettant d'organiser la manifestation dans de bonnes conditions.

Article 4 - Objet du contrat

Article 4.1. Mise à disposition des salles et espaces

L'OTC met à disposition du Client, les locaux, moyens et services nécessaires à l'organisation de sa manifestation tels que décrits dans le devis. Tout besoin complémentaire non prévu dans ce devis fera l'objet d'un ou plusieurs avenants au contrat initialement signé. Il ne pourra y avoir cession ou sous location de celui-ci et de ses droits.

L'OTC se réserve le droit d'utiliser les espaces non loués par le Client excepté en cas de privatisation totale des espaces du Palais des Congrès de Royan par le Client.

L'OTC peut poser gratuitement une option, valable vingt et un (21) jours, sur toute ou partie des espaces pour l'organisation d'un évènement, dès lors que la date de réalisation intervient dans un délai supérieur à six (6) mois.

Au terme des vingt et un (21) jours, l'option de réservation devient caduque et sans fondement.

Article 4.2. Conclusion du contrat

La demande du Client fait l'objet d'une offre (ou devis) dont les conditions sont déterminées en fonction des prestations souhaitées. Cette offre suppose en amont la communication par le Client d'une présentation de l'évènement envisagé (concept, jauge, programme...). Le contrat entre l'OTC et le Client n'est réputé « ferme » que lorsque l'offre (ou devis) de l'OTC a été accepté(e) par le Client. Cette acceptation devra être portée à la connaissance de l'OTC avant la fin de la période de validité précisée dans l'offre (ou devis).

Les commandes ne sauraient être annulées et le non-respect de leurs modalités sera considéré comme une résiliation fautive, emportant toutes les conséquences qui y sont attachées et notamment une indemnité prévue à l'article 12.3. des présentes Conditions Générales de Vente.

La signature du contrat se fera de manière numérique et /ou dématérialisé.

Article 4.3. Capacité du Client

Le Client atteste qu'il dispose de toutes les capacités financières, techniques et de l'expérience nécessaire pour réaliser cette manifestation et qu'il est à jour de ses charges fiscales et sociales.

Dans le cas où le Client serait un intermédiaire, il se porte garant de l'ensemble des intervenants sur l'évènement, que ce soit sur l'aspect financier ainsi que le respect et l'application de ces CGV.

Article 5 - Dates et horaires

La mise à disposition est consentie pour une durée et des heures fixées dans le devis signé et accepté.

La location journalière, au titre de la manifestation, s'entend pour une période de dix (10) heures hors montage et démontage.

Le montage peut débuter dès 7h00 et le démontage jusqu'à 20h00.

Toute heure supplémentaire est facturée sur la base des prix indiqués au devis.

Article 6 - Tarifs et modalités de règlement

Le prix total et les modalités de règlement sont mentionnés dans le devis signé et accepté par le Client.

En cas de non-respect d'une des échéances par le Client, et huit (8) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse, le contrat pourra être résilié de plein droit par l'OTC.

A l'issue de la manifestation, l'OTC adressera une facture récapitulative correspondant à l'ensemble des prestations fournies au Client, à savoir les prestations décrites au devis initial et aux éventuels avenants signés ultérieurement, ainsi que les prestations supplémentaires commandées sur place qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé.

La preuve de l'exécution de prestations complémentaires qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé pourra être apportée par tous moyens et notamment par l'échange de télécopies, de mails ou de courriers.

La totalité des tarifs exprimés par l'OTC sont de valeur hors taxes. La TVA appliquée sera celle applicable à la date de réalisation des prestations.

Les règlements doivent être effectués en euros, par virement bancaire et/ou chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public. Ils seront réputés effectués quand les montants correspondants seront réellement crédités.

Un acompte de 30% sera exigé à la signature du contrat afin de valider la réservation des espaces et prestations associées.

Le solde sera exigible un mois avant la manifestation.

L'annulation de la manifestation, même en cas de force majeure, et donc du présent contrat, ne donne pas lieu au remboursement des acomptes versés.

Article 7 - Pénalités de retard

En cas de retard de paiement total ou partiel des acomptes, aux échéances fixées, le Client devra verser à l'OTC des pénalités de retard égales au taux de refinancement de la BCE augmenté d'un pourcentage de 10 points en application de l'article L441-10 du Code de Commerce.

Ces pénalités sont calculées sur le montant TTC de tout ou partie de l'acompte restant dû et courent à compter de l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à partir de l'envoi de la demande de règlement, sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

En cas de recouvrement forcé, il sera dû de plein droit une pénalité forfaitaire de 20% du montant de la dette, outre la pénalité légale de 40 €.

L'OTC se réserve le droit de mettre un terme aux relations contractuelles après l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception et la rupture du contrat pourra ouvrir droit à l'allocation de dommages et intérêts au profit de l'OTC.

Article 8 - Dispositions générales

Article 8.1. Respect des documents contractuels, des règles de sécurité et de l'image de l'établissement

Le Client s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel et les personnes participant aux événements ces conditions générales de vente et celles spécifiques aux expositions et aux spectacles.

Il devra, de surcroît, respecter et faire respecter les règles de sécurité, notamment en matière d'incendie et de gestion de circulation et flux, applicable à l'établissement classé en Catégorie 1.

Il devra se conformer aux prescriptions émises par la Commission de Sécurité, le Chargé de Sécurité et la direction de l'OTC, avant l'ouverture de la manifestation et pendant la manifestation, notamment en termes de contrôle d'accès, d'effectifs, d'aménagements, d'utilisation de matériels, d'utilisation des espaces, etc.

En cas de décision de la Commission de Sécurité conduisant à une impossibilité d'autoriser la manifestation ou de décision par le Client de l'impossibilité de se conformer à ses prescriptions, l'annulation qui en découlerait n'engage pas la responsabilité de l'OTC et aucune indemnisation ne sera due.

Le Client sera remboursé des sommes déjà versées déduction faite des frais déjà exposés par l'OTC.

Le Client devra également respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, l'ordre public et l'organisation de réunions. Le Client s'acquittera de toutes les demandes d'autorisations et de déclarations nécessaires à l'organisation de la manifestation.

L'OTC pourra expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue vestimentaire sera jugée incompatible avec la dignité et la réputation de l'établissement ou de la ville, ou qui refusera de se conformer à la police des lieux.

Article 8.1.1. Prises de vue et de son

Le Client est responsable des autorisations de droit à l'image et /ou des prises de son nécessaires à sa communication dans le cadre de sa manifestation.

Toute prise de vue ou de son, toute photographie, toute reproduction totale ou partielle des espaces du Palais des Congrès de Royan mis à disposition du Client doit faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable de l'OTC qui s'en réserve les droits.

Le Client est responsable de la gestion des droits d'auteur et droits à l'image des contenus représentés, reproduits, diffusés dans le cadre de la manifestation et garantit le Palais des Congrès de Royan de toutes réclamations sur ce point.

Le Client déclare avoir recueilli les autorisations expresses des tiers figurant dans les données de l'événement, notamment celles des parents ou tuteurs pour les mineurs, et dégage ainsi le Palais des Congrès de Royan de tout recours de tiers à son encontre visant à interdire la publication de données de l'événement ou à demander des dommages et intérêts.

Le Palais des Congrès de Royan se réserve le droit de procéder aux enregistrements ou prises de vues nécessaires à la constitution de ses archives sonores, photographiques ou vidéo.

Sauf déclaration expresse contraire de sa part et à ce titre, le Client autorise l'OTC à enregistrer, conserver et prendre toutes photographies souhaitées dans le cadre de la manifestation.

Le Client donne autorisation à l'OTC d'utiliser lesdits enregistrements ou prises de vues pour l'ensemble de sa communication (print, web, réseaux sociaux, etc.).

Par ailleurs, dans le cadre de l'utilisation et de la diffusion par le Client de photos, vidéos, extraits écrits ou audio issus de l'évènement, le Client s'engage à indiquer systématiquement la mention du lieu de l'évènement

« Palais des Congrès de Royan ».

Les propos tenus par les intervenants lors de l'évènement sont sous leur seule responsabilité. Il est de la responsabilité du Client de vérifier la pertinence des opinions / recommandations formulées par les intervenants.

L'OTC ne pourra pas être tenu responsable, directement ou indirectement, pour tout dommage ou pertes causées par ou en lien avec les informations diffusées ou les présentations effectuées lors de l'évènement.

Article 8.1.2. Marques, logo et visuels

Tous les éléments protégés par un droit de propriété intellectuelle, tels que stipulés ci-dessous, restent la propriété de chacune des parties. Ainsi, chaque partie s'engage à ne pas porter atteinte directement ou indirectement aux droits de l'autre partie.

Il est précisé que le présent contrat ne constitue pas une licence de marque, ni une cession de droits d'auteur sur les logos associés.

L'OTC autorise le Client à une simple utilisation de la marque « Palais des Congrès de Royan » et du logo associé. Il concède un simple droit d'utilisation sur le logo associé à sa marque dans le seul cadre de la manifestation.

Le Client ne peut donc utiliser aucune marque ou logo du Palais des Congrès de Royan, au-delà de ce périmètre.

L'utilisation par le Client, de la marque précitée ainsi que des éventuels logo/visuels transmis par l'OTC vaut uniquement sur les documents, brochures et plus largement tous éléments de contenus (textes, photographies, dessins, etc...) concernés par la mise en œuvre, la réalisation et la communication de la manifestation. Toute utilisation postérieure et hors de ces champs est interdite.

De plus, le Client s'engage à respecter le kit de communication transmis par l'OTC.

Le Client s'engage à soumettre à l'approbation de l'OTC, l'utilisation sur tout support y compris un site internet, du nom ou du signe distinctif du Palais des Congrès de Royan qui se réserve le cas échéant le droit d'imposer des normes de taille, de couleur et d'emplacement différentes ou de ne pas autoriser la diffusion dudit support.

L'autorisation consentie au Client, elle ne bénéficie en aucune façon à ses propres prestataires et partenaires et le Client sera tenu pour seul responsable de tout manquement par ces tiers aux obligations qui précèdent.

En tout état de cause, le Client n'est notamment pas autorisé à faire quelque usage que ce soit du nom et/ou de signes distinctifs du Palais de Congrès de Royan sur ses papiers à entête, factures, contrats ou documents commerciaux, et ce, même s'ils concernent la conception ou réalisation de la manifestation.

L'utilisation de tout autre visuel, enregistrement son et/ou vidéo transmis par l'OTC fera l'objet d'un accord écrit spécifique entre les parties.

Le Client garantit à l'OTC être titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des éléments, tels que notamment les marques, les noms de domaine et les visuels nécessaires au présent contrat ou avoir obtenu l'ensemble des autorisations et cessions de droits nécessaires le cas échéant.

L'OTC ne peut pas utiliser la marque et visuels associés du Client ou de sa manifestation sans l'autorisation expresse du Client en dehors des utilisations suivantes :

- signalétique directionnelle et dynamique de la manifestation dans le bâtiment du Palais des Congrès de Royan, et ce, sur tout type de support ;
- communication par l'OTC : newsletter, site internet (notamment agenda pro et culturel), diffusion via applications programming interface (api) et plus généralement tous supports de communication print, web (dont réseaux sociaux) ;
- rapport annuel d'activité et rapport annuel délégué au titre de la convention de délégation de service public conclue avec la ville de Royan.

Sauf stipulation contraire du Client, l'OTC est autorisé à imprimer sur les documents de promotion de l'évènement et la signalétique le nom, le logo, le numéro de téléphone de l'entreprise et l'url de son site internet.

Si le Client s'oppose à ces utilisations, il doit le mentionner expressément, préalablement et par écrit à l'OTC avant la conclusion du contrat.

A titre de références et d'actions publicitaires, l'OTC est autorisé à reproduire ou diffuser tout ou partie de données de l'évènement sur son site internet ou sur tout autre support de communication dont elle pourrait faire usage ; en particulier la dénomination sociale du Client ou le nom de la marque du Client, le logo du Client, les reportages photographiques et vidéos, les témoignages écrits ou audio.

Article 8.2. Etat des lieux et aménagements

Les salles et espaces loués par l'OTC le sont en leur état actuel, que le Client déclare connaître et accepter. Il est procédé, avant le début de la manifestation, à un état des lieux contradictoire et dans les mêmes conditions à l'issue de la manifestation.

Sauf dérogation au préalable de l'OTC, la mise à disposition des surfaces verticales ainsi que les plafonds, est exclue du contrat.

Le Client informera l'OTC, dès que possible, des aménagements ou décoration des lieux, mise en place de signalisations ou d'affiches.

Le Client s'engage à ne pas modifier l'affectation ou l'usage prévus pour ces salles et espaces, équipements ou services et relevant de l'objet de la manifestation.

L'OTC se réserve le droit de refuser les aménagements proposés.

L'acceptation implicite ou explicite par l'OTC des aménagements effectués par le Client, ne permet pas d'engager la responsabilité de l'OTC en cas de dommages consécutifs auxdits aménagements.

L'aménagement des espaces ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes de l'OTC et ne doit pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des Clients, exposants et visiteurs.

Tout dommage causé par le Client restera à sa charge. A ce titre, le Client doit souscrire une Assurance Dommage.

L'introduction de matières dangereuses est interdite (gaz, produits chimiques...).

Il en va de même de l'utilisation du feu ou des masses d'eau.

Le Client s'engage à prendre en charge les éventuels frais de remise en état.

Le Client s'engage à restituer les lieux tels que définis dans l'état des lieux initial : sans dégradation, sans déchet, sans matériel lui appartenant et propre.

En cas de dégradation du matériel, un remboursement intégral sur présentation de facture sera exigé. Si cette dégradation porte atteinte à d'autres événements prévus, le Client prendra à sa charge l'ensemble des frais dépensés par l'OTC pour pallier les conséquences de cette dégradation et permettre la tenue des événements dans les conditions prévues au contrat.

Des prestations sont exclusivement fournies par l'OTC, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens. Celles-ci comprennent notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Branchements électriques et permanences électriques,
- Connexions au réseau d'eau,
- Sonorisation permanente,
- Encadrement des équipes sécurité et sûreté,
- Permanences sanitaires,
- Permanences techniques,
- Location de bennes et bacs pour l'évacuation des déchets.

Les services optionnels suivants pourront du fait de leur nature, être réalisés par un tiers après autorisation :

- Sonorisation et éclairage temporaires dans les salles et espaces,
- Installation générale,
- Décoration florale,
- Décoration générale,
- Scène, estrade et podium,
- Moquette,
- Animation,
- Entretien des locaux.

Article 8.3. Boissons, restauration, prestataires de services

L'OTC a l'exclusivité de la distribution de boissons ainsi que l'organisation de pauses café et cocktails.

La restauration ne sera effectuée que par un traiteur ou restaurateur ayant signé la convention d'occupation établie par l'OTC.

Le versement d'une redevance de 10% du CA HT réalisé par le traiteur ou le restaurateur pendant la manifestation sera exigée par l'OTC.

En règle générale tous prestataires de services choisis par le Client, doivent être soumis à l'approbation de l'OTC.

Sans cet accord, les prestataires ne pourront pas intervenir au sein du Palais des Congrès de Royan. L'OTC pourra de son côté proposer des prestataires de services sélectionnés et référencés par lui.

En cas de distribution de boissons alcoolisées, l'OTC pourra demander au Client de présenter une licence

valide ou une autorisation accordée par la mairie (consommation de boissons fermentées non distillées – Groupe III : vin, bière, cidre, boissons sans alcool). Le Client est responsable de toute atteinte à la législation et ce sans que le l'OTC ne puisse être inquiété sur ce sujet.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'heure de fin de soirée autorisée au Palais des Congrès de Royan est fixée à 03h00 au plus tard. La distribution d'alcool doit s'arrêter un heure avant la fin de la soirée autorisée.

Dans le cadre de la distribution d'alcool au sein du Palais des Congrès de Royan, l'OTC préconise notamment au Client l'organisation d'un service de raccompagnement des participants et la distribution d'éthylotests.

Article 8.4. Nom et image du Client

Sauf demande expresse contraire et écrite du Client, l'OTC se réserve la possibilité d'utiliser le nom et l'image du Client, ses droits photographiques, audiovisuels, numériques tant pour la promotion de la manifestation que pour sa commercialisation tant avant pendant qu'après celle-ci.

Le Client renonce expressément à tout recours à l'encontre des producteurs, distributeurs, éditeurs à raison de la diffusion tant en France qu'à l'étranger par tout support de son image, de celle de son personnel – sous réserve des règles applicables en matière de protection des données-, de sa marque, de ses produits ou services et il garantit l'OTC contre tous recours de ses préposés, sous-traitants, cocontractants, s'engageant lui-même à leur imposer la présente obligation.

Article 8.5. Respect des règles d'utilisation du bâtiment du Palais des Congrès de Royan

Toute vente, restauration, exposition ou distribution est interdite à l'intérieur du Palais des Congrès de Royan sauf autorisation spécifique accordée par écrit (boisson, alimentation, publication, tract et ventes diverses). Le Client doit respecter et faire respecter par son personnel et les personnes participant aux manifestations, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie notamment dans les établissements recevant du public et en particulier celles du décret n° 73.1013 du 31/10/73 et des textes pris pour son application ainsi que les consignes intérieures de sécurité.

Il est rappelé qu'il est interdit aux participants d'un événement organisé par le Client de fumer et de vapoter à l'intérieur et qu'aucune boisson ou nourriture ne doit être introduite par eux à l'intérieur de ces locaux (sauf autorisation expresse préalable).

Article 8.6. Eau, chauffage et climatisation

Le chauffage et la climatisation sont assurés selon les normes de température prévues pour nos climats soit 19°.

L'eau fournie provient du réseau public de la Ville.

Article 8.7. Taxes et redevances

Le Client acquittera les impôts, taxes et autres contributions ainsi que des frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme dans le cadre de sa manifestation.

Article 8.8. Sons

Le Client participe aux respects des engagements en matière de protection contre le son et le bruit prévu à l'article R. 571-25 du code de l'environnement R571-25.

Toute manipulation du matériel et des équipements liés au son doit avoir lieu en présence du régisseur de l'OTC.

Le Client ne peut installer son propre matériel concernant le son qu'avec l'accord préalable de l'OTC et la validation par celui-ci de l'installation finale.

Article 8.9. Réclamation en cours de manifestation

Toute réclamation concernant la mise à disposition des lieux devra être effectuée sur le site, pendant la manifestation, dans la journée qui donnera lieu à réclamation, de manière à pouvoir être solutionnée par l'OTC de manière instantanée. A défaut, aucune réclamation ne sera recevable.

Article 9 - Autorisations relatives aux manifestations commerciales

L'OTC recueille auprès du Client tous les éléments nécessaires à la déclaration du calendrier annuel des manifestations commerciales effectuées auprès de la Préfecture dans les délais légaux.

Le Client est responsable du caractère complet et exact des informations qu'il fournit pour la déclaration et engage sa responsabilité de ce fait.

A cet égard, le contrat ne saurait être résilié, frappé de caducité ou annulé du fait d'une absence de déclaration ou d'un refus d'autorisation de la manifestation précitée.

Le Client reconnaît également que la signature d'un contrat de location ne présume pas de l'obtention des agréments et autorisations administratifs nécessaires à la publicité, l'organisation, l'ouverture et au déroulement de la manifestation qu'il a seul la responsabilité de requérir et d'obtenir en temps utile.

En cas d'annulation de la manifestation du fait d'un manquement du Client, ce dernier en assumera toute la responsabilité en application de l'article 12.3. et notamment de toutes les réclamations éventuelles.

Article 10 - Données personnelles

Les Parties s'engagent à se conformer aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'à celles du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles. (RGPD)

A ce titre, dès lors que les Parties, dans le cadre de leurs missions, sont amenées à traiter des données personnelles s'engage à :

- Respecter le Règlement européen 2016/678 du 27 avril 2016 (RGPD) dont l'entrée en vigueur est effective depuis le 25 mai 2018 ;
- Traiter de telles données uniquement si cela est requis ;
- Garder les données personnelles strictement confidentielles ;
- Prendre les mesures de sécurité organisationnelles, physiques et techniques appropriées afin de protéger les données personnelles ;
- N'effectuer de transfert des données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne qu'avec l'autorisation préalable de l'autre partie et dans un cadre sécurisé, conformément aux exigences de la législation applicable.

Les données personnelles seront conservées pendant une durée de trente-six (36) mois à compter de la fin du contrat, lorsqu'il s'agit de données transmises dans le cadre de ce contrat, ou à défaut, à compter de leur transmission.

L'OTC s'engage à supprimer toute donnée personnelle à la première demande du Client et, en toute hypothèse, à l'expiration de la durée mentionnée.

Le Client final pourra formuler sa demande de rectification au responsable du traitement des données personnelles de l'OTC à l'adresse suivante : rgpd@royanatlantique.fr

Article 11 - Bonne exécution du contrat

Article 11.1. Obligation des Parties

Pour une bonne exécution des présentes, les Parties s'obligent à collaborer activement, régulièrement, loyalement et de bonne foi entre elles.

Ainsi, il appartiendra au Client de remettre à l'OTC., et inversement, l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation des prestations et lui faire connaître toutes les difficultés dont il pourrait avoir connaissance ou que sa connaissance de son domaine d'activité lui permet d'envisager, et ce au fur et à mesure de l'exécution des prestations et pendant toute la durée d'exécution du contrat.

Article 11.2. Imprévision

Si un changement de circonstance imprévisible lors de la conclusion du contrat rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie qui n'avait pas accepté d'en assumer le risque, celle-ci pourra demander une renégociation du contrat.

Il en sera ainsi notamment en cas d'obligation imposée pour des raisons administratives ou de sécurité par les autorités.

En cas d'échec de la négociation, il pourra être procédé à la résolution du contrat sans l'intervention du Juge par dérogation aux dispositions de l'article 1195 du Code civil.

Article 12 - Modification et annulation du contrat

Article 12.1. Modification du contrat par l'OTC

L'OTC a la possibilité de modifier unilatéralement les clauses du contrat après sa conclusion et avant le début de la location d'un espace, et ce, sans que le Client ne puisse s'y opposer, sous réserve que la modification soit mineure et que le Client en soit informé dans les meilleurs délais, de manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable.

Ainsi l'OTC devra informer le Client :

- des modifications proposées et, s'il y a lieu, de leurs répercussions sur le tarif de location ou du / des prestations annexes ;
- du délai raisonnable dans lequel le Client doit communiquer à l'OTC la décision qu'il prend ;
- des conséquences de l'absence de réponse du Client dans le délai fixé ;
- s'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

Lorsque les modifications du contrat ou la prestation de substitution entraînent une baisse de qualité du service, le Client a droit à une réduction de prix adéquate.

Article 12.2. Modification du contrat par le Client

Toute modification souhaitée par le Client est soumise à l'accord de l'OTC et doit faire l'objet d'une acceptation via l'établissement d'un avenant.

Article 12.3. Annulation du contrat

En cas d'annulation avant l'événement par le Client de tout ou partie des prestations prévues au devis ou en cas de résiliation du devis, celles-ci entraînent le versement de tout ou partie du prix, en fonction de l'échéancier ci-dessous.

Si cette annulation intervient :

- Entre la signature et 6 mois avant la manifestation : 30 % du prix,
- En dessous de cette échéance : 100 % du prix sera exigible.

Cet échéancier est également applicable aux Journées d'Etudes.

Le pourcentage de l'indemnité sera calculé sur le prix total HT en cas d'annulation complète de la prestation ou sur un prix proratisé au montant HT de la prestation annulée en cas d'annulation partielle.

Article 13 - Force majeure

La responsabilité des parties ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure.

Les comptes seront arrêtés à la date de survenance de cet événement et facturés au Client. Aucun remboursement ne sera effectué.

La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code Civil, et notamment l'un des cas suivants : incendies, explosions, tempêtes, dégâts des eaux, foudre, pannes informatiques, inondations.

La Partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre Partie de son impossibilité d'exécuter sa prestation et en justifier auprès de celle-ci.

La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard.

L'exécution de l'obligation est suspendue pendant toute la durée de la force majeure si elle est temporaire et ne dépasse pas la durée du contrat.

Par conséquent, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les Parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles.

A cet effet, la Partie empêchée avertira l'autre de la reprise de son obligation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Pendant cette suspension, les Parties conviennent que les frais engendrés par la situation seront à la charge de la partie empêchée.

Article 14 - Responsabilités

Le Client sera pleinement responsable de tous dommages corporels, matériels y compris vols et immatériels consécutifs ou non, causés aux tiers et à l'OTC du fait de tout bien qui lui appartient ou dont il a la garde ou de toute personne dont il sera civilement responsable ou encore causés par lui-même, et ce pendant toute la période de location, sauf cas de force majeure.

En cas d'impossibilité de l'OTC de louer les salles et espaces, et matériels, pour des raisons indépendantes de sa volonté, et hors cas de force majeure, il ne sera tenu qu'au remboursement des sommes perçues, déduction faite des frais engagés pour la préparation de la manifestation.

Article 15 - Assurances

Les Parties attestent avoir souscrit les assurances nécessaires (et les maintenir en vigueur) concernant l'ensemble des risques liés à leurs activités, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour toutes les conséquences pécuniaires de leur responsabilité du fait de tout dommage causé directement ou indirectement par elles dans le cadre de ce contrat et à en justifier à première demande.

Les montants garantis par la police d'assurance ne constituent en aucun cas une limite de responsabilité des Parties.

L'OTC est assuré pour tous les dommages corporels et/ou matériels causés essentiellement à des tiers lorsque la responsabilité de l'OTC est engagée.

Le Client doit souscrire des assurances conformes à savoir : responsabilité civile organisateur comportant renonciations à recours contre l'OTC et toutes les assurances concernant les biens déposés ou exposés.

L'OTC décline toute responsabilité en cas de dommages ou vols excepté si les effets devaient être confiés officiellement à la garde de l'OTC selon les conventions particulières.

Le client est vivement invité à souscrire également une assurance annulation couvrant la totalité de son préjudice. A défaut, le client est pleinement informé qu'il assume seul l'entière responsabilité des conséquences découlant d'une annulation.

Article 16 - Droit de rétractation

Le Client est informé qu'en application de l'article L221-28, 12° du code de la consommation, la fourniture d'activités de loisirs à une date ou une période déterminée ne bénéficie pas du droit de rétractation prévue à l'article L221-28 dudit code.

Article 17 - Indépendance des Parties

Chacune des Parties agit en son nom et sous sa seule responsabilité dans ses rapports avec son personnel.

Aucune clause des présentes ne pourra être interprétée d'une telle manière qui permettrait de considérer qu'une Partie agit en qualité d'employeur ou de co-employeur des salariés de l'autre Partie.

Chacune des Parties conservera l'entière responsabilité de la direction de son entreprise, que ce soit pour l'embauche de salariés, les sanctions disciplinaires, les licenciements et la rédaction des contrats de travail.

Les deux parties entendent rappeler qu'elles ne sont pas placées sous la subordination l'une de l'autre.

Article 18 - Attribution de juridiction

En cas de litige ou de réclamation, le Client s'adressera en priorité à l'OTC pour obtenir une solution amiable.

A défaut de parvenir à un accord amiable entre les Parties, il est attribué compétence aux tribunaux compétents du siège de l'OTC.

A Le

**Signature et cachet,
Précédés de la mention « Lu et approuvé »**

Une copie des attestations d'assurance du Client est jointe obligatoirement en annexe.