



L'art de faire danser vos plaisirs, l'élégance de graver des souvenirs

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

TABLES DES MATIERES

I.	PRÉAMBULE	2
II.	DÉFINITIONS	2
III.	OBJET DES CGV	2
IV.	MODALITÉS D'APPLICATION DES CGV	3
V.	CONDITIONS DE COMMANDE DES SERVICES	3
VI.	LES CONDITIONS DE FOURNITURE DES SERVICES	6
VII.	ANNULATION	8
VIII.	RESOLUTION ET FORCE MAJEUR	9
IX.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'USAGE	9
X.	GARANTIES	10
XI.	COMMUNICATION, DROIT A L'IMAGE ET RÉFÉRENCEMENT	11
XII.	RÉCLAMATIONS	11
XIII.	CESSION - TRANSMISSION	11
XIV.	PRESCRIPTION CONTRACTUELLE	11
XV.	COLLECTE DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)	11
XVI.	STIPULATIONS GÉNÉRALES	12
XVII.	CONFIDENTIALITÉ	12
XVIII.	LOI APPLICABLE – TRIBUNAL COMPÉTENT	12

I. PRÉAMBULE

Blue Marie Event, EURL au capital de 1 000 €,
Siège social : 11, rue du Poirier Fourier, 95100
Argenteuil,
immatriculée au RCS Pontoise sous le n° 989 054
937,
TVA intracommunautaire : **FR 07989054937**,
représentée par **Noëlie Fousse**, Gérante,

(ci-après désigné le « **Prestataire** »),

exerce une activité de conception, organisation, coordination, production et conseil en matière d'événements de toute nature (publics, privés, professionnels ou culturels), comprenant la vente et la location de matériel ou d'éléments de décoration, ainsi que la création et la vente de supports numériques ou physiques liés à ces événements (ci-après les « Services »).

Les présentes **Conditions Générales de Vente** (« **CGV** ») définissent les conditions dans lesquelles le Prestataire fournit les Services à ses clients **professionnels et particuliers** (ci-après le « **Client** »).

La validation d'un **Devis/Commande** emporte **acceptation pleine et entière** des CGV. Une copie peut être conservée par le Client.

II. DÉFINITIONS

Client : toute **personne morale** (professionnel) ou **personne physique** (consommateur majeur) contractant avec le Prestataire pour bénéficier des Services.

Devis / Bon de commande (« **Devis** ») : proposition écrite et chiffrée du Prestataire décrivant le périmètre, les livrables, le calendrier et le prix des Services.

Commande / Réservation (« **Commande** ») : acceptation du Devis par **signature manuscrite ou électronique**, ou « **bon pour accord** » envoyé par **e-mail** depuis l'adresse du Client ; elle vaut **réservation ferme et définitive**.

Cahier des charges : ensemble des besoins, contraintes, objectifs et spécifications du projet, validés **par écrit** (y compris e-mail) entre les Parties.

Contenus : toute création réalisée par le Prestataire ou sous sa responsabilité (textes, photos, visuels, scénographies, plans, maquettes, identités graphiques, supports imprimés ou numériques, éléments web, etc.).

Sous-traitants / Partenaires : prestataires tiers (traiteur, DJ, photo/vidéo, loueurs, techniciens, etc.) intervenant pour l'exécution de tout ou partie des Services.

Prix : montant des Services indiqué au Devis, exprimé en **EUR TTC**, hors frais annexes éventuels (déplacements, hébergement, stationnement, consommables), tels que précisés au Devis.

Partie(s) : désigne, individuellement ou collectivement, **le Prestataire et/ou le Client**.

Donnée(s) à caractère personnel : toute information relative à une **personne physique identifiée ou identifiable**, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant (nom, téléphone, adresse e-mail, etc.).

Ces données sont traitées dans le cadre strict de la gestion de la relation commerciale, conformément à la **Politique de confidentialité** du Prestataire et au **Règlement (UE) 2016/679 (RGPD)**.

Droits de propriété intellectuelle : désignent l'ensemble des droits relatifs à la **création, la conception, la production, la maintenance et l'intégration de Contenus** réalisés par le Prestataire dans le cadre des Services, existants ou à naître, en application du Devis et du présent Contrat.

Sauf cession écrite spécifique, ces droits **demeurent la propriété exclusive** du Prestataire.

Contrat : l'ensemble contractuel composé des présentes **CGV** et de leurs annexes (dont la **Politique de confidentialité**), du **Devis/avenants**, et, le cas échéant, du **Cahier des charges** et des **Commandes**.

Service(s) ou Prestation(s) : désigne l'ensemble des **activités, missions ou prestations de services** réalisées par le Prestataire dans le cadre de son activité, qu'elles concernent :

- la **conception, l'organisation, la coordination ou la production** d'événements de toute nature (publics, privés, professionnels ou culturels) ;
- la **décoration, la scénographie et la mise en ambiance** d'espaces ;
- la **location, la vente ou la mise à disposition** de matériel, mobilier ou éléments décoratifs ;
- la **création ou la fourniture** de supports numériques ou physiques liés à ces événements (visuels, mini-sites, contenus digitaux, etc.).

Ces Services peuvent être proposés **individuellement** ou **de manière combinée**, selon les besoins définis au Devis ou au Cahier des charges, sans que cette liste soit limitative.

Les CGV s'appliquent **sans restriction ni réserve** à toute Commande. Elles **prévalent** sur tout autre document du Client (conditions d'achat, etc.).

La version applicable est celle en vigueur à la date d'acceptation du Devis.

Le Prestataire peut mettre à jour les CGV pour l'avenir ; les nouvelles versions s'appliquent aux **nouvelles Commandes**.

III. OBJET DES CGV

Les présentes **Conditions Générales de Vente** (ci-après les « **CGV** ») ont pour objet de définir les **conditions de fourniture, d'exécution et de règlement** des prestations de services proposées par **Blue Marie Event** (ci-après le « **Prestataire** ») à ses clients **professionnels** et **particuliers**, dans le cadre de son activité de conception, d'organisation, de coordination, de production et de décoration d'événements de toute nature, ainsi que de vente, location et création de supports matériels ou numériques associés (ci-après les « **Services** »).

Elles ont également pour vocation de préciser les **droits et obligations respectifs** du Prestataire et du Client, depuis la demande de devis jusqu'à la réalisation complète de la prestation.

Toute **Commande** passée auprès du Prestataire implique l'adhésion entière, sans réserve ni condition, aux présentes CGV, qui constituent le cadre contractuel exclusif des relations entre les Parties.

IV. MODALITÉS D'APPLICATION DES CGV

Les présentes CGV sont rédigées en **langue française** et s'appliquent à toutes les prestations réalisées en France métropolitaine, dans les **Départements d'Outre-Mer** et à l'international, sous réserve des législations locales applicables.

Elles précisent notamment :

- les étapes nécessaires à la passation et à la validation d'une **Commande** ;
- les **conditions d'exécution et de modification** des Services ;
- les **modalités de facturation et de paiement** ;
- ainsi que les **règles de responsabilité, d'assurance, de confidentialité et de propriété intellectuelle** applicables.

Les CGV constituent, conformément à l'article 1119 du Code civil, le **socle unique des relations commerciales** entre le Prestataire et le Client, et prévalent sur tout autre document émanant du Client (conditions d'achat, courriers, catalogues ou supports promotionnels), sauf acceptation écrite et expresse du Prestataire.

Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à toute Commande, d'un exemplaire des présentes CGV et en **accepter le contenu**.

IV.1. Opposabilité des CGV

Les documents contractuels opposables aux Parties, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants, par ordre de priorité décroissante :

1. Les présentes **CGV** et leurs annexes (notamment la **Politique de confidentialité** annexée et validée concomitamment) ;
2. Le Devis / Bon de commande signé par le Client ;

3. Le cas échéant, le Cahier des charges, les Commandes complémentaires et avenants validés par écrit ;

4. Tout autre document expressément accepté par écrit par le Prestataire.

Les documents publicitaires (prospectus, plaquettes, catalogues, photographies, visuels, supports numériques, etc.) n'ont qu'une **valeur indicative** et ne sauraient avoir de valeur contractuelle, sauf mention expresse contraire.

Les CGV sont réputées **acceptées dès validation du Devis** par le Client et **restent applicables** à toutes les Commandes ultérieures, tant qu'elles n'ont pas été modifiées ou remplacées.

Toute **tolérance** ou **application partielle** des présentes CGV ne vaut pas renonciation du Prestataire à s'en prévaloir ultérieurement.

Les présentes CGV **remplacent et annulent** toute version antérieure ou tout accord verbal entre les Parties.

IV.2. Modification des CGV

Le Prestataire se réserve le droit de **modifier à tout moment** les présentes CGV afin de :

- tenir compte de l'évolution de la **législation**, de la **jurisprudence** ou des **normes professionnelles** ;
- adapter ses **offres** ou **processus internes** ;
- ou améliorer la **transparence contractuelle** vis-à-vis du Client.

Les CGV modifiées sont applicables **immédiatement** à toute nouvelle Commande passée postérieurement à leur mise en ligne ou à leur communication au Client.

Toute modification substantielle en cours de contrat fera l'objet d'une **notification écrite** au Client.

Ce dernier pourra, le cas échéant, résilier le contrat s'il démontre que la modification lui cause un **préjudice direct**. Dans ce cas, les sommes déjà perçues par le Prestataire demeurent **acquises à titre de dédommagement** des prestations engagées à la date de la notification.

La version applicable au Contrat est celle en vigueur à la date d'acceptation du Devis par le Client.

V. CONDITIONS DE COMMANDE DES SERVICES

V.1. Caractéristiques des Services

Le Prestataire propose différents **Services**, comprenant notamment :

- la **conception, l'organisation, la coordination et la production** d'événements de toute nature (mariages, réceptions, événements d'entreprise, commémorations, productions culturelles ou familiales) ;
- la **décoration, la scénographie et la mise en ambiance** d'espaces ;
- la **location et la vente** de matériel, mobilier ou éléments décoratifs ;
- la **création et la fourniture** de supports

numériques ou physiques liés à ces événements (mini-sites, visuels, documents imprimés, outils interactifs, etc.).

Ces Services peuvent être proposés de manière **individuelle** ou **clé-en-main**, selon les besoins exprimés par le Client et formalisés dans le Devis.

V.2. Commande - Acceptation

Toute prestation doit faire l'objet d'une **Commande préalable** par le Client, adressée au Prestataire :

- par **e-mail** à l'adresse officielle indiquée sur les supports du Prestataire,
- ou via les **formulaires de contact** disponibles sur le site www.blumarieevent.com,
- ou par tout autre moyen écrit convenu d'un commun accord.

Le Client reconnaît avoir reçu toutes les informations nécessaires lui permettant de contracter en connaissance de cause.

Il s'engage à fournir au Prestataire **toutes les informations exactes, complètes et à jour** nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable d'un retard, d'une impossibilité ou d'une non-conformité due à des informations erronées ou incomplètes.

V.3. Confirmation de la Commande des Services

Chaque Commande donne lieu à un **Devis détaillé** transmis gratuitement au Client, mentionnant :

le descriptif du projet, les prestations incluses, les dates d'exécution, le tarif, les modalités de paiement et la durée de validité du devis.

La Commande est réputée **acceptée et ferme** dès :

- la **signature manuscrite ou électronique** du Devis, ou
- l'envoi d'un « **bon pour accord** » depuis l'adresse e-mail officielle du Client.

Le Devis est valable **quinze (15) jours calendaires** à compter de sa date d'émission.

Passé ce délai, le Prestataire se réserve le droit d'en **réviser les tarifs, les conditions ou la disponibilité**, selon son plan de charge et les coûts en vigueur.

Toute demande de modification ou ajout postérieure à la signature fera l'objet d'un **Devis complémentaire** soumis à validation.

V.4. Périmètre, temps et travail et ajustements

Les prestations sont fournies **dans le cadre d'un forfait global** défini au Devis.

Ce forfait couvre l'ensemble des actions nécessaires à la bonne exécution du projet : conception, coordination, suivi, gestion des prestataires, logistique, communication et présence le jour de l'événement, selon les modalités convenues avec le Client.

Le **temps de travail mentionné** dans les propositions commerciales est purement **indicatif** ; il a pour seule finalité d'établir une base d'évaluation

interne et ne constitue pas une obligation de résultat horaire.

(a) EVOLUTION DU PÉRIMÈTRE

Toute évolution du projet après validation du Devis – qu'il s'agisse de la **modification du nombre de convives**, du **lieu**, des **horaires**, du **choix des prestataires**, de la **scénographie**, ou de toute demande additionnelle (animation, traiteur, décor, communication, supports numériques, etc.) – donnera lieu à :

- un **devis complémentaire** transmis au Client, précisant l'impact sur les coûts et le calendrier ;
- une **validation écrite** du Client avant toute exécution de ces prestations supplémentaires.

Le Prestataire se réserve le droit de **suspendre l'avancement du projet** tant que ces ajustements n'ont pas été formalisés et acceptés.

(b) RETARDS ET VALIDATIONS TARDIVES

Le Client s'engage à fournir dans les délais convenus toutes les informations, validations, visuels, choix et autorisations nécessaires.

Tout **retard de validation** ou **manque de transmission d'informations** susceptible d'entraîner une surcharge de travail, une replanification ou la mobilisation de personnel supplémentaire pourra donner lieu à :

- un report du calendrier initial, et/ou
- une **facturation additionnelle** calculée sur la base du tarif horaire de référence indiqué au Devis, correspondant au temps de gestion supplémentaire réellement constaté.

Le Prestataire informera systématiquement le Client avant toute facturation de ce type.

(c) ADAPTATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Dans le cadre des Services, le Prestataire s'engage à mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires pour garantir la qualité attendue du projet.

Si, en cours d'exécution, l'ampleur du travail à fournir s'avère **manifestement supérieure** à l'évaluation initiale en raison d'éléments non prévus au Devis (ex. : extensions d'espace, exigences techniques particulières, changements de programme, renforts logistiques), le Prestataire :

1. en informera le Client sans délai,
2. proposera un ajustement tarifaire justifié, ou, à défaut,
3. établira un **avenant au Devis** avant la poursuite des prestations concernées.

Toute validation écrite (signature ou e-mail) du Client vaudra accord et mise en œuvre immédiate des nouvelles conditions.

(d) PRINCIPE DE TRANSPARENCE

Le Prestataire s'engage à informer le Client de toute incidence financière ou logistique constatée dès que celle-ci est identifiée, dans une démarche de transparence et de maîtrise budgétaire.

Les ajustements intervenant dans le cadre de l'exécution du contrat ne peuvent en aucun cas être assimilés à une révision unilatérale des prix ; ils découlent de la nature évolutive et sur-mesure des Services proposés par Blue Marie Event.

V.5. Echancier et modalités de paiement

Sauf stipulation contraire sur le Devis, le règlement des prestations s'effectue selon l'échéancier suivant :

- **30 % à la signature du Devis** : acompte ferme et non remboursable couvrant les frais de dossier, de conception et de blocage de la date ;
- **40 % au plus tard 60 jours avant l'événement** : permettant la confirmation des prestataires, la validation logistique et les achats liés au projet ;
- **30 % au plus tard 10 jours avant l'événement** : solde avant exécution de la prestation.

Pour toute commande confirmée moins de 30 jours avant la date de l'événement, le règlement intégral (100 %) est exigé à la signature.

Les règlements s'effectuent par **virement bancaire** (coordonnées précisées sur la facture) ou tout autre mode accepté par le Prestataire.

Aucune prestation ne débute sans réception du premier acompte effectif sur le compte du Prestataire.

V.6. Nature des acomptes et non-remboursement

L'acompte de 30 % versé à la signature constitue un **engagement ferme** de la part du Client et une **indemnisation du travail préparatoire** engagé (réservations, repérages, conception, blocage d'agenda).

Il n'est **ni remboursable ni transférable**, sauf faute avérée du Prestataire ou cas de **force majeure dûment reconnue** par les deux Parties.

(a) MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prix sont exprimés en **euros TTC**, calculés selon le taux de **TVA applicable (20 %)** au jour de la facturation.

Toute évolution légale du taux sera automatiquement répercutée.

Les prix indiqués sur le Devis sont **ceux en vigueur au jour de l'émission** et demeurent valables pendant la période de validité mentionnée.

Ils comprennent uniquement les prestations spécifiées dans le Devis ; toute prestation additionnelle fera l'objet d'un **Devis complémentaire**.

Les factures sont transmises **par voie électronique**. Le Client reconnaît accepter ce mode de transmission, sauf opposition écrite.

(b) DROITS D'UTILISATION ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les éléments conceptuels, visuels ou techniques créés par le Prestataire dans le cadre de la

réalisation des Services (tels que plans, croquis, visuels, maquettes, décors, scénographies, supports imprimés ou numériques) demeurent la **propriété exclusive du Prestataire**, conformément au Code de la propriété intellectuelle.

Le Client bénéficie uniquement d'un **droit d'usage strictement limité** à l'événement concerné.

Toute reproduction, réutilisation ou diffusion, à titre commercial ou promotionnel, sans autorisation écrite du Prestataire, est strictement interdite.

Dans le cas d'une vente d'un support digital ou créatif (site internet, template, ebook, visuel de marque), les droits d'exploitation sont **cessibles au Client** après **paiement intégral** de la prestation.

Cette cession, non exclusive, est limitée à **l'usage prévu dans le devis**.

Tout autre usage, modification, diffusion ou revente nécessite une **autorisation écrite** du Prestataire.

(c) FRAIS ANNEXES

Les frais engagés pour le compte du Client (transport, hébergement, repas, parking, achats spécifiques, consommables, etc.) sont **refacturés au réel**, majorés de **10 % de frais de gestion**.

Les déplacements au-delà de **30 km** du siège social du Prestataire font l'objet d'une **indemnisation kilométrique** selon le barème en vigueur ou selon forfait convenu.

En cas de déplacement aérien ou maritime, les billets, transferts et bagages nécessaires sont à la charge du Client.

Le Prestataire voyage en **classe économique** jusqu'à 4 h de vol, **économique +** de 4 à 6 h, et **classe affaires** au-delà, ou lorsque le travail doit débiter immédiatement à l'arrivée.

Les déplacements nécessaires à la réalisation des Services (repérages, montages, coordination, présence jour J ou post-événement) sont à la charge du Client.

Ils incluent, selon le cas :

- les **transports aller-retour** (train, avion, véhicule, bateau, taxi ou VTC),
- les transferts locaux,
- les **frais d'hébergement** en chambre individuelle,
- les **repas** sur la durée du déplacement,
- et les **frais de bagages ou d'options de transport de matériel** nécessaires à la bonne exécution de la prestation (bagages en soute, excédents, colis volumineux, transport d'échantillons, etc.).

Le Prestataire détermine le mode de déplacement le plus adapté au bon déroulement du projet.

En cas de trajet aérien :

- les vols jusqu'à 4 heures sont effectués en **classe économique**,

Paraphes



- entre 4 et 6 heures en **classe économique plus**,
- au-delà de 6 heures ou lorsque le travail débute dès l'arrivée, en **classe affaires**.

Le Client s'engage à régler ces frais soit :

- directement via les réservations qu'il effectue lui-même,
- soit par **refacturation au réel** accompagnée des justificatifs, majorée de **10 % de frais de gestion**.

(e) RETARDS DE PAIEMENT :

En cas de retard total ou partiel, le Prestataire pourra :

- appliquer des pénalités de retard calculées à trois (3) fois le taux d'intérêt légal,
- ajouter une **indemnité forfaitaire de 40 €** pour frais de recouvrement (article L.441-10 du Code de commerce),
- suspendre l'exécution** des prestations jusqu'au règlement complet,
- résilier de plein droit** le contrat sans préjudice de dommages-intérêts, après mise en demeure restée infructueuse pendant **10 jours ouvrés**.

L'exécution de toute nouvelle commande est subordonnée à l'absence de factures impayées.

VI. LES CONDITIONS DE FOURNITURE DES SERVICES

VI.1. Modalité d'exécution des Services

Les Services sont réalisés **conformément au Devis accepté** par le Client, lequel précise la nature, la durée estimée, les étapes clés et les livrables associés.

Le Prestataire met en œuvre **tous les moyens humains, techniques et logistiques nécessaires** à la bonne exécution de la prestation, dans le respect des usages professionnels et de la qualité attendue pour ce type de service.

Le Prestataire agit en toute **indépendance** dans l'organisation de son travail, et demeure seul juge des moyens à mettre en œuvre pour atteindre le résultat convenu, dans la limite du périmètre défini au Devis.

Le Prestataire se réserve la faculté de **recourir à des sous-traitants ou partenaires qualifiés**, choisis pour leur compétence, afin d'assurer tout ou partie de la prestation, sans que cela ne modifie les engagements pris envers le Client.

(a) DÉLAIS DE RÉALISATION

Les dates de réalisation ou de livraison indiquées au Devis sont établies sur la base des informations disponibles à la date de sa signature.

Elles ne constituent pas un engagement de résultat mais une **estimation prévisionnelle**.

Le Prestataire s'engage à **faire ses meilleurs efforts** pour respecter les délais annoncés, sous réserve :

- du respect par le Client de ses propres obligations (transmission d'informations, validation des choix, règlements dans les délais, etc.),
- et de l'absence d'événements extérieurs constitutifs de **force majeure**.

Tout **report ou prolongation** du délai de réalisation devra être convenu d'un commun accord entre les Parties et formalisé par **avenant**.

(b) MODIFICATIONS DES PRESTATIONS

Toute modification du périmètre, du contenu ou des conditions d'exécution des Services sollicitée par le Client après la signature du Devis devra faire l'objet :

- d'une concertation préalable entre les Parties,
- et de la **rédaction d'un Devis complémentaire** ou d'un **avenant** précisant les incidences sur le tarif et le calendrier.

Si la modification demandée entraîne une **variation du prix de plus de 20 %**, le Prestataire adressera au Client un nouveau Devis dans un délai de **10 jours ouvrés** à compter de la demande écrite.

Le Client disposera à son tour de **10 jours ouvrés** pour confirmer son accord.

À défaut de réponse dans ce délai, les modifications seront réputées **refusées** et la prestation poursuivra selon les termes initiaux.

(c) REMISE – LIVRAISON ET RÉCEPTION

À l'issue de la phase de préparation, le Prestataire transmet ou met à disposition les éléments, documents, visuels ou livrables prévus au Devis, ou réalise la prestation selon le calendrier convenu.

Le Client dispose d'un délai de **5 jours ouvrés** à compter de cette mise à disposition pour :

- vérifier la conformité des Services fournis aux documents contractuels ;
- formuler, le cas échéant, des **réserves précises et motivées**, transmises par écrit (courriel ou courrier).

Passé ce délai, et en l'absence de réserve formelle, la prestation sera réputée intégralement conforme et acceptée par le Client.

Si les réserves portent sur des éléments relevant du périmètre convenu, le Prestataire procèdera aux corrections nécessaires dans les meilleurs délais.

Si elles concernent des éléments **non prévus initialement**, ces ajustements feront l'objet d'un **Devis complémentaire**.

VI.2. Durée d'exécution des Services

La prestation débute à la date prévue au Devis et s'achève dès la **réalisation complète des Services convenus**, ou à la date de fin d'événement.

Le Contrat est réputé exécuté lorsque :

- les prestations ont été intégralement réalisées, livrées ou exécutées ;

Paraphes



- ou lorsque le Client a validé la conformité des Services, expressément ou tacitement, selon les modalités de l'article 7.4.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable d'un **retard, report ou suspension** d'exécution résultant :

- d'un fait imputable au Client (manque de communication, défaut de validation, paiement tardif, absence d'accès au lieu, etc.),
- ou d'un événement extérieur de **force majeure** au sens de l'article 1218 du Code civil.

VI.3. Obligations des Parties

(a) PRINCIPE GÉNÉRAL DE COLLABORATION :

Les Parties s'engagent à collaborer de bonne foi et à communiquer toutes les informations nécessaires au bon déroulement du projet.

Elles déterminent ensemble les objectifs à atteindre, conformément au **Cahier des charges** et au **Devis accepté**.

En cas de difficulté en cours d'exécution, les Parties s'engagent à **échanger dans les meilleurs délais** afin de mettre en place une solution adaptée.

Chacune déclare disposer de la **capacité juridique et des autorisations nécessaires** pour contracter et exécuter les présentes.

(b) OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE :

Le Prestataire est tenu d'une **obligation de moyens** et non de résultat.

Il s'engage à mettre en œuvre toutes les ressources humaines, techniques et organisationnelles nécessaires pour exécuter les Services avec **professionnalisme, rigueur et conformité aux règles de l'art** de sa profession.

Le Prestataire :

- assure la **direction globale du projet**, la coordination des prestataires et la mise en œuvre logistique ;
- agit en **indépendance totale** dans le choix des moyens techniques, des sous-traitants ou partenaires, tout en garantissant la cohérence du rendu final ;
- s'engage à **informer le Client** de toute difficulté ou aléa susceptible d'impacter la prestation ;
- veille au respect des **normes de sécurité** et de **qualité** applicables à la nature de l'événement.

Lorsqu'il est tenu, en raison de son métier, à des **obligations réglementaires spécifiques**, le Prestataire s'engage à fournir tout justificatif sur simple demande (assurance, déclarations sociales, conformité technique du matériel, etc.).

Le Prestataire est également tenu d'un **devoir de conseil et de mise en garde** : il informe le Client des choix les plus adaptés, sans que cette obligation ne le contraigne à garantir un résultat

dépendant de tiers (prestataires, météo, public, etc.).

(c) OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à :

- collaborer activement avec le Prestataire et lui faciliter l'accès à toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des Services ;
- fournir des données exactes, complètes et à jour ;
- **valider dans les délais convenus** les propositions, documents, prestataires, visuels, plans, ou choix de scénographie ;
- respecter les échéances de paiement prévues ;
- obtenir, le cas échéant, toutes les autorisations administratives ou permissions d'occupation des lieux, et s'assurer du respect des normes d'hygiène, de sécurité et de capacité d'accueil.

Le Client reconnaît la **qualité d'expertise** du Prestataire et s'engage à tenir compte de ses recommandations techniques, esthétiques ou organisationnelles.

Tout manquement du Client à ces obligations pouvant compromettre la bonne exécution du projet autorisera le Prestataire à :

- suspendre temporairement la prestation,
- ou en cas de persistance du manquement, à **résilier le contrat**, sans préjudice du paiement des sommes dues.

VI.4. Responsabilité du Prestataire

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de **faute prouvée** dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

Il ne saurait être tenu pour responsable :

- des retards, annulations ou défauts de qualité imputables à un **prestataire tiers** choisi ou imposé par le Client ;
- d'un **événement extérieur** indépendant de sa volonté (conditions météo, panne, grève, etc.) ;
- des conséquences d'un manquement, retard ou refus de validation du Client ;
- ni des **dommages indirects**, tels que perte d'exploitation, préjudice d'image, manque à gagner, trouble commercial ou moral.

En tout état de cause, la responsabilité totale et maximale du Prestataire, **tous faits générateurs confondus**, est **limitée au montant total TTC perçu au titre de la prestation concernée**, sauf faute lourde, dol ou intentionnelle.

Cette limitation de responsabilité constitue une **condition essentielle** du contrat sans laquelle le Prestataire n'aurait pas contracté.

VI.5. Responsabilité du Client

Le Client agit, dans le cadre de la réalisation de son événement, en **maître d'ouvrage**, responsable de la

conformité du projet avec les réglementations en vigueur.

Il demeure seul responsable :

- des **autorisations administratives et assurances** nécessaires à la tenue de l'événement (déclaration de manifestation, sécurité incendie, licence temporaire, etc.) ;
- du comportement des participants, invités ou intervenants ;
- des **dommages matériels, corporels ou immatériels** causés par lui-même, son personnel, ses invités ou prestataires externes.

Le Client garantit le Prestataire contre toute réclamation, recours ou condamnation qui pourrait découler d'un manquement de sa part à ces obligations.

VI.6. Suspension des prestations

En cas de manquement grave du Client (retard de paiement, absence de communication, non-respect des consignes de sécurité ou des délais), le Prestataire pourra **suspendre temporairement l'exécution des Services**, après simple notification écrite, jusqu'à régularisation de la situation.

Cette suspension ne saurait être considérée comme une faute du Prestataire ni donner lieu à indemnité.

VII. ANNULATION

VII.1. Annulation à l'initiative du Client

Toute demande d'annulation doit être **adressée par écrit** (courriel avec accusé de réception ou lettre recommandée) au Prestataire.

Aucune annulation orale ou via messagerie instantanée ne sera considérée comme valide.

Les conditions financières applicables dépendent du moment où l'annulation intervient, calculé à partir de la date prévue de l'événement :

Délai avant l'événement	Conditions applicables
Plus de 90 jours	Les sommes déjà versées restent acquises à titre d'acompte (minimum 30 %).
Entre 90 et 60 jours	Facturation de 50 % du montant total TTC du devis.
Entre 60 et 30 jours	Facturation de 80 % du montant total TTC du devis.
Moins de 30 jours ou non-présentation le jour J	Facturation de 100 % du montant total TTC du devis.

Ces montants couvrent notamment :

- les frais de préparation, conception et coordination déjà engagés ;
- les réservations fermes de prestataires tiers ;
- les charges internes liées à la planification et au blocage de date.

L'acompte initial de 30 % versé à la signature constitue une **indemnité contractuelle forfaitaire** et demeure **acquis en toute circonstance**, sauf faute grave ou inexécution avérée du Prestataire.

VII.2. Report de l'événement

Un **report de date** est possible une seule fois, sous réserve :

- d'un préavis minimum de 45 jours,
- et de la disponibilité du Prestataire et de ses équipes.

Le report entraîne la **mise à jour d'un nouveau devis ou avenant**, prenant en compte les éventuels frais supplémentaires (transport, hébergement, saisonnalité, prestataires).

Si aucune nouvelle date n'est confirmée dans un délai de **6 mois**, l'événement sera considéré comme **annulé** selon les conditions du présent article.

VII.3. Annulation à l'initiative du Prestataire

En cas d'événement de force majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la bonne exécution du projet (maladie grave, sinistre, impossibilité légale ou technique), le Prestataire pourra annuler la prestation **sans pénalité**, après en avoir informé le Client par écrit.

Le Prestataire proposera alors :

- un **report**,
- ou, à défaut, le **remboursement des sommes perçues**, déduction faite des frais déjà engagés à la date d'annulation.

VII.4. Résiliation pour faute

En cas d'inexécution des obligations contractuelles par l'une ou l'autre des Parties, la partie non défaillante pourra, après **mise en demeure restée sans effet pendant 10 jours ouvrés**, résilier le contrat **de plein droit**, sans préjudice de toute demande de dommages-intérêts.

Sont notamment considérés comme fautes du Client :

- le non-paiement total ou partiel dans les délais convenus ;
- l'absence de validation des éléments nécessaires à l'exécution ;
- le refus de collaboration ou le non-respect des règles de sécurité.

VII.5. Cas de force majeure

Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable d'un manquement résultant d'un **événement de force majeure** au sens de l'article 1218 du Code civil.

Sont notamment assimilés : grèves, catastrophes naturelles, pandémies, incendies, pannes techniques majeures, restrictions légales, blocage des transports, troubles civils ou tout autre événement imprévisible et irrésistible.

La survenance d'un tel cas suspend les obligations des Parties pendant sa durée.

Si la suspension dépasse **90 jours**, chaque Partie pourra résilier le contrat par écrit.

Dans ce cas, le Client règlera l'ensemble des **frais**

Paraphes



et prestations réalisés jusqu'à la date de résiliation.

VIII. RESOLUTION ET FORCE MAJEUR

VIII.1. Résolution pour inexécution

En cas d'inexécution par l'une des Parties de ses obligations contractuelles, la partie non défaillante pourra, **30 jours après mise en demeure restée infructueuse**, prononcer la **résiliation de plein droit** du présent Contrat, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre.

Toute mise en demeure devra être formulée par écrit, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de lecture. Pendant le délai laissé pour remédier à la défaillance, les obligations de la partie non fautive pourront être **suspendues**.

VIII.2. Suspension en cas de non-paiement

En cas de **non-paiement partiel ou total** des sommes dues à la date d'exigibilité, le Prestataire pourra, **après simple notification écrite**, suspendre l'exécution des prestations jusqu'à **règlement intégral** des sommes en souffrance.

Cette suspension n'emporte aucune responsabilité du Prestataire et ne pourra justifier **ni indemnité ni report de prestation**.

Si, après mise en demeure restée sans effet pendant **30 jours calendaires**, le Client ne régularise pas sa situation, le Prestataire pourra **résilier le Contrat de plein droit**, les sommes déjà versées restant **acquises** à titre de dédommagement du travail préparatoire et des frais engagés.

VIII.3. Dénonciation à l'exécution forcée

Le Client renonce expressément, conformément aux articles **1221, 1222 et 1223 du Code civil**, à :

- solliciter l'exécution forcée des obligations du Prestataire par un tiers ;
- demander la réduction unilatérale du prix ;
- ou procéder à une exécution par substitution.

Les recours du Client se limitent donc, le cas échéant, à une **indemnisation dans la limite des sommes versées**, selon les conditions de l'article **8.4 (Responsabilité du Prestataire)**.

VIII.4. Cas de force majeure

Aucune des Parties ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement ou retard dans l'exécution de ses obligations lorsque la cause est indépendante de sa volonté et présente les caractères de la **force majeure** au sens de l'article **1218 du Code civil**.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure :

catastrophes naturelles, épidémies ou pandémies,

incendies, tempêtes, inondations, guerre, attentat, grèves, blocages des transports, pannes électriques ou informatiques majeures, interdictions administratives, restrictions légales de rassemblement, ou tout autre événement imprévisible et irrésistible empêchant la bonne exécution du contrat.

La survenance d'un cas de force majeure a pour effet :

- de **suspendre temporairement** les obligations des Parties pendant la durée de l'événement ;
- de permettre, si la suspension excède 90 jours, à chaque Partie de résilier le Contrat de plein droit sans indemnité autre que le règlement des prestations déjà réalisées et des frais engagés à la date de la résiliation.

VIII.5. Conséquence de la résiliation

En cas de résiliation, pour quelque cause que ce soit :

- toutes les sommes dues à la date de l'événement de rupture deviennent **immédiatement exigibles** ;
- les **acompte(s) déjà versés** restent acquis au Prestataire ;
- les prestations déjà réalisées (études, créations, coordination, réservations, achats, etc.) seront **facturées au prorata du travail effectué**.

Aucune résiliation ne peut donner lieu au remboursement d'un acompte ou à une compensation autre que celle prévue aux présentes.

IX. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'USAGE

IX.1. Principe général

Sauf stipulation contraire prévue expressément au Devis ou dans un avenant signé, **le Prestataire conserve la pleine et entière propriété intellectuelle** de l'ensemble des créations, supports, concepts, visuels, plans, maquettes, scénographies, photographies, vidéos, contenus digitaux, éléments graphiques, et plus généralement de tout contenu (ci-après les « Contenus ») réalisés dans le cadre de la prestation.

Le Client ne bénéficie qu'un **droit d'usage strictement limité** à la destination de l'événement ou du projet concerné, et pour la durée nécessaire à son exécution.

Toute reproduction, représentation, diffusion, commercialisation, modification ou réutilisation, totale ou partielle, des Contenus par le Client ou un tiers, est **strictement interdite sans autorisation écrite préalable** du Prestataire.

IX.2. Droit moral

Conformément aux articles **L.121-1 à L.121-9 du Code de la propriété intellectuelle**, le **droit moral** attaché à toute création demeure **inaliénable et imprescriptible**.

Le Prestataire conserve donc, en toutes circonstances :

- le droit au respect de son nom et de sa qualité d'auteur,
- le droit au respect de l'intégrité de son œuvre,
- et le droit de s'opposer à toute dénaturation, suppression ou modification de celle-ci.

IX.3. Droit d'exploitation limité (licence d'usage)

Le Prestataire concède au Client, à titre **non exclusif et non transférable**, un **droit d'utilisation strictement personnel et temporaire** sur les Contenus remis dans le cadre de la prestation.

Ce droit d'usage :

- s'exerce uniquement pour les besoins de l'événement concerné,
- exclut toute reproduction, revente, diffusion publique ou réutilisation à des fins commerciales, promotionnelles ou concurrentielles,
- et prend fin automatiquement à la clôture de la prestation ou à la livraison finale prévue au Devis.

Tout usage au-delà de ce périmètre nécessite une **autorisation écrite** et donnera lieu à une **facturation complémentaire**.

IX.4. Cession exceptionnelle de droits (créations digitales ou supports spécifiques)

Lorsque la prestation inclut la création d'un élément digital ou graphique destiné à être exploité durablement par le Client (ex. mini-site, template, visuel de communication, pack digital), une **cession partielle et non exclusive** pourra être convenue par écrit.

Cette cession :

- prendra effet à compter du **paiement intégral du prix**,
- sera limitée à l'usage et aux supports définis au Devis,
- n'autorisera aucune modification, diffusion, ni commercialisation par le Client au-delà de cet usage.

Toute extension de cession ou adaptation du contenu fera l'objet d'un **avenant distinct** assorti d'une rémunération complémentaire.

IX.5. Livrables et fichiers sources

Sauf disposition contraire, les fichiers sources, modèles, maquettes, prototypes ou gabarits de travail demeurent la propriété exclusive du Prestataire.

Leur transmission au Client ne se fera **qu'en cas de nécessité avérée** pour l'exploitation autorisée, ou sur demande écrite donnant lieu à un **devis complémentaire**.

IX.6. Responsabilité du Client quant aux éléments transmis

Le Client garantit détenir l'ensemble des droits nécessaires sur les éléments qu'il fournit (textes, visuels, logos, musiques, photographies, etc.) pour leur utilisation dans le cadre du projet.

Il garantit le Prestataire contre toute réclamation ou action de tiers liée à une violation de droits de propriété intellectuelle, de droits à l'image ou de droits d'auteur.

IX.7. Droit de citation et de communication du Prestataire

Sauf opposition expresse écrite du Client, le Prestataire se réserve le droit d'utiliser les éléments du projet réalisés (photos, extraits vidéo, supports visuels, scénographies, captures d'écran, etc.) à des fins de **références professionnelles, portfolio, site internet, réseaux sociaux, ou communication de marque**, dans le respect de la confidentialité des données personnelles.

X. GARANTIES

X.1. Garanties du Prestataire

Le Prestataire garantit qu'il détient l'ensemble des droits nécessaires à la fourniture des Services et à l'exploitation des éléments créés dans le cadre de la prestation, et qu'il n'enfreint aucun droit de propriété intellectuelle ou droit de tiers.

Il déclare :

- être titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle portant sur les créations, supports et Contenus fournis ;
- ne pas avoir concédé de droits incompatibles à des tiers ;
- que les éléments livrés ne sont pas constitutifs de contrefaçon, de dénigrement, de diffamation, ni de violation de la vie privée ou du droit à l'image.

En conséquence, le Prestataire **garantit le Client** contre toute réclamation, action ou condamnation fondée sur une atteinte à un droit de tiers découlant directement des créations réalisées dans le cadre du contrat, **sous réserve** que :

- le Client ait notifié promptement ladite réclamation au Prestataire,
- et que les éléments concernés n'aient pas été modifiés ou exploités hors du périmètre prévu au Devis.

En cas de réclamation avérée, le Prestataire pourra, à sa discrétion :

1. **obtenir pour le Client** le droit de continuer à utiliser les éléments litigieux,
2. ou **les remplacer** par des éléments équivalents,

Paraphes



3. ou, à défaut, rembourser la part du prix correspondante à la création concernée.

Aucune autre indemnité ne pourra être réclamée au Prestataire au-delà de cette limite.

X.2. Garanties du Client

Le Client garantit au Prestataire :

- qu'il dispose des **autorisations nécessaires** à la réalisation de l'événement (autorités, lieux, sécurité, etc.) ;
- et qu'il détient l'ensemble des **droits d'exploitation** sur les éléments (textes, images, musiques, logos, vidéos, marques, etc.) qu'il confie au Prestataire pour intégration ou diffusion.

Le Client s'engage à **indemniser le Prestataire** de toute conséquence ou condamnation liée à une utilisation non autorisée, à une atteinte aux droits d'auteur ou à une violation du droit à l'image.

XI. COMMUNICATION, DROIT A L'IMAGE ET RÉFÉRENCEMENT

XI.1. Droit de citation et références professionnelles

Sauf opposition écrite du Client avant la signature du Devis, le Prestataire est autorisé à mentionner la prestation réalisée comme **référence professionnelle**.

À ce titre, il peut :

- citer le **nom commercial ou le logo du Client** sur ses supports de communication (site web, portfolio, brochures, réseaux sociaux, communiqués de presse) ;
- reproduire **des extraits visuels ou textuels** du projet (photographies, vidéos, éléments de scénographie, visuels graphiques, mini-sites, etc.) ;
- communiquer dans la presse spécialisée ou lors de salons et événements professionnels du secteur ;
- et présenter la prestation dans le cadre de **concours, prix ou récompenses professionnelles**, sous réserve de respect de la confidentialité des données internes du Client.

Cette autorisation est accordée **sans limite de durée** et **à titre gratuit**, dans la mesure où la communication reste fidèle à l'esprit du projet et à l'image du Client.

XI.2. Droit à l'image

Le Prestataire se réserve le droit de **photographier, filmer ou documenter** les événements, décors et ambiances réalisés dans le cadre de ses prestations, y compris la présence des participants, dans la mesure où ces captations :

- respectent la dignité et la vie privée des personnes ;
- n'ont pas de caractère dénigrant ;

- et sont utilisées exclusivement à des fins **promotionnelles, artistiques ou documentaires** pour Blue Marie Event.

Toute opposition spécifique au droit à l'image devra être **signalée par écrit avant l'événement**, afin que le Prestataire puisse en tenir compte.

XI.3. Confidentialité et discrétion professionnelle

Le Prestataire s'engage à la **confidentialité absolue** concernant les informations personnelles, stratégiques, commerciales ou financières obtenues dans le cadre de la prestation.

Il s'interdit toute divulgation, reproduction ou transmission de données sensibles, sauf accord exprès du Client ou obligation légale.

Cette obligation de confidentialité restera en vigueur pendant **cinq (5) ans** après la fin de la relation contractuelle.

XII. RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative à l'exécution des Services devra être **formulée par écrit**, dans un délai maximal de **cinq (5) jours ouvrés** à compter de la réalisation de la prestation ou de la livraison des livrables.

Passé ce délai, la prestation sera réputée conforme et acceptée sans réserve.

Les réclamations peuvent être adressées :

- par courrier : Blue Marie Event – 11, rue du Poirier Fourrier, 95100 Argenteuil ;
- ou par e-mail : contact@bluemarieevent.com.

Aucune réclamation transmise oralement ou hors délai ne sera prise en compte.

XIII. CESSION - TRANSMISSION

Les présentes ont été conclues **intuitu personae**.

Aucune des Parties ne peut céder ou transférer, même partiellement, les droits et obligations issus du présent Contrat sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie.

XIV. PRESCRIPTION CONTRACTUELLE

Sous réserve des dispositions d'ordre public et du cas particulier des actions en recouvrement du Prestataire, **toute action contractuelle** entre les Parties se prescrit par **un (1) an** à compter du fait générateur du litige.

XV. COLLECTE DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Chaque Partie est responsable du traitement des **données à caractère personnel** qu'elle collecte

Paraphes



dans le cadre de la relation contractuelle, conformément au **Règlement (UE) 2016/679** et à la **loi Informatique et Libertés**.

Ces traitements ont pour finalité : la gestion des commandes, de la facturation, de la communication et du suivi de la relation commerciale.

Les données sont conservées pendant la durée du contrat augmentée du délai légal de prescription et sont destinées uniquement aux services internes et prestataires autorisés.

Chaque personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et d'opposition qu'elle peut exercer en contactant :

 contact@blumarieevent.com

 ou par courrier : Blue Marie Event – 11, rue du Poirier Fourrier, 95100 Argenteuil, en joignant un justificatif d'identité.

Si le Client estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut saisir la **CNIL** (www.cnil.fr).

XVI. STIPULATIONS GÉNÉRALES

XVI.1. Renonciation

Toute tolérance ou renonciation, même répétée, à l'application d'une clause ne saurait valoir modification du présent Contrat ni créer un droit acquis.

XVI.2. Nullité partielle

La nullité éventuelle d'une clause n'affectera pas la validité des autres stipulations, sauf si elle rend le Contrat impossible ou crée un déséquilibre substantiel.

XVI.3. Intitulé des clauses

Les titres des articles ne servent qu'à faciliter la lecture et ne peuvent influencer l'interprétation du contenu.

XVI.4. Intégralité de l'accord des Parties

Les présentes CGV, leurs annexes et avenants constituent **l'intégralité de l'accord** entre les Parties et remplacent toute entente antérieure portant sur le même objet.

XVI.5. Déclaration d'indépendance réciproque

Le Prestataire agit en **entreprise indépendante**.

Rien dans les présentes ne saurait être interprété comme la création d'un lien de subordination, d'association ou de représentation entre les Parties.

XVI.6. Convention de preuve

Les Parties conviennent que :

- les courriels, SMS, et échanges électroniques auront **valeur de preuve** entre elles ;

Paraphes



- les enregistrements informatiques du Prestataire feront foi de l'acceptation des devis, CGV et prestations ;
- ces éléments bénéficient de la **même force probante** qu'un document papier original signé.

XVI.7. Assurance

Le Prestataire déclare être titulaire d'une **assurance de responsabilité civile professionnelle** couvrant ses activités d'organisation, de décoration et de coordination événementielle.

Pour tout déplacement hors Union européenne, le Client s'engage à souscrire, le cas échéant, une **assurance santé ou rapatriement** adaptée pour le Prestataire et son personnel.

XVI.8. Loyauté et non-concurrence

Le Prestataire s'interdit, pendant une durée de **deux (2) ans** suivant l'événement, de démarcher directement le **client final** du Client (dans le cas d'une sous-traitance) pour une prestation identique sur le même projet.

Si le client du Client contacte directement le Prestataire pour le même type de prestation, ce dernier s'engage à **en informer le Client** dans un délai de **quinze (15) jours**.

Sous réserve du respect de la confidentialité, le Prestataire reste libre d'exécuter des prestations pour d'autres clients, y compris concurrents.

XVII. CONFIDENTIALITÉ

Le Prestataire s'engage à **préserver la confidentialité** de toutes les informations commerciales, techniques, personnelles ou stratégiques obtenues dans le cadre de l'exécution du contrat.

Cette obligation perdure pendant une durée de **cinq (5) ans** après la fin de la relation contractuelle, sauf si :

- les informations étaient déjà publiques ;
- ou ont été obtenues légalement d'un tiers.

XVIII. LOI APPLICABLE – TRIBUNAL COMPÉTENT

Les présentes CGV sont soumises à la **loi française**.

Avant toute action judiciaire, les Parties s'engagent à rechercher une **solution amiable**.

En cas d'échec, les litiges seront portés devant les juridictions françaises compétentes.

Si le Client a la qualité de commerçant, le **Tribunal de commerce de Pontoise** sera seul compétent, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Cette clause s'applique également aux procédures de référé.

DATE :
SIGNATURE DU CLIENT :

Paraphes



13