# Conditions générales de prestations de services

*MAVÉO — coordination de projets événementiels et communication*

Version du 9 novembre 2026

## Article 1 – Identification du Prestataire et définitions

### 1.1 Le Prestataire

Les présentes conditions générales de prestations (ci-après les « CGV ») sont proposées par Madame Apolline MERCIER, exerçant sous la marque MAVÉO, marque déposée à l'INPI, joignable par courrier à l'adresse « Apolline MERCIER – MAVÉO, chez Saint-Dié-des-Vosges Volley-Ball, 44, rue d'Alsace, 88100 Saint-Dié-des-Vosges », par courriel à apolline@maveo.eu et par téléphone au 06 80 50 01 24 (ci-après le « Prestataire »).

### 1.2 Exercice de l'activité au sein de la couveuse Grand Test

Le Client est informé que le Prestataire a conclu, le 21 septembre 2026, un contrat d'appui au projet d'entreprise (CAPE), régi par les articles L. 127-1 et suivants du Code de commerce, avec la couveuse d'entreprises à l'essai GRAND TEST, SARL à associé unique au capital de 7 500 euros, immatriculée au RCS de Nancy sous le numéro 491 095 675 (SIRET 491 095 675 00014), dont le siège est situé 5, rue Alfred Kastler, 54320 Maxéville (ci-après « Grand Test »).

Ce contrat, conclu pour une durée maximale de trente-six (36) mois en application de l'article L. 127-2 du Code de commerce, prendra fin au plus tard le 20 septembre 2029.

Pendant toute la durée du CAPE, les factures sont émises par Grand Test, qui encaisse le prix des prestations (numéro de TVA intracommunautaire : FR 15 491 095 675). Seul le paiement effectué au profit de Grand Test, selon les modalités indiquées sur la facture, libère le Client de son obligation de paiement.

### 1.3 Fin du CAPE et transfert des contrats

À l'expiration ou en cas de rupture anticipée du CAPE, le Prestataire en informe le Client par écrit dans les meilleurs délais et lui communique les éléments d'identification de la structure qui poursuit l'activité (dénomination, numéros SIREN et SIRET, justificatif d'immatriculation, coordonnées bancaires).

Conformément à l'article 1216 du Code civil, le Client consent dès à présent à la cession des contrats en cours d'exécution à la fin du CAPE au profit de toute personne physique ou morale que le Prestataire aura créée ou dont il détiendra des parts ou actions. Cette cession prend effet à l'égard du Client à compter de la notification écrite qui lui en est faite. Les conditions financières et les délais en cours demeurent inchangés.

Lorsque le Client est un acheteur public, Grand Test est juridiquement titulaire du marché et le Prestataire en exécute les prestations. À la fin du CAPE, le marché est transféré à la structure qui poursuit l'activité lorsqu'il le permet, dans les conditions qu'il prévoit et avec l'accord de l'acheteur public lorsque celui-ci est requis. À défaut, Grand Test peut confier au Prestataire l'exécution de tout ou partie des prestations, dans le respect des règles applicables à la sous-traitance.

### 1.4 Définitions

- **Client** : toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, qui commande une prestation au Prestataire. Selon les cas, le Client est un professionnel, un non-professionnel (notamment une association agissant en dehors de toute activité professionnelle) ou un acheteur public (collectivité territoriale, établissement public…).
- **Devis** : toute offre, proposition commerciale ou proposition de contrat émise par le Prestataire, précisant notamment la nature des prestations, les Livrables, le calendrier, le prix et les modalités de paiement.
- **Contrat** : l'ensemble formé par le Devis accepté, ses éventuels annexes et avenants, et les présentes CGV.

- **Événement** : toute manifestation (séminaire, inauguration, soirée, team building, manifestation sportive, culturelle ou associative…) dont la coordination ou, lorsque le Devis le prévoit expressément, l'organisation est confiée au Prestataire.
- **Livrables** : les documents, supports et contenus réalisés par le Prestataire dans le cadre du Contrat (rétroplanning, budget, supports de communication, visuels, textes, publications…).
- **Prestataires tiers** : les fournisseurs et intervenants extérieurs mobilisés pour un Événement (lieu de réception, traiteur, technique son et lumière, animation, photographe, transport…).
- **Parties** : le Prestataire et le Client.

## Article 2 – Champ d'application et documents contractuels

Les présentes CGV s'appliquent à toutes les prestations réalisées par le Prestataire. Elles sont communiquées à tout Client qui en fait la demande et sont consultables sur le site maveo.eu. Conformément à l'article L. 441-1 du Code de commerce, elles constituent le socle unique de la relation commerciale.

Les prestations du Prestataire sont réservées aux professionnels, aux associations et aux acheteurs publics. Le Prestataire ne contracte pas avec des consommateurs.

Le Contrat est constitué des documents suivants, par ordre de priorité décroissante : (1) le Devis accepté et ses éventuels avenants ; (2) les présentes CGV. En cas de contradiction, le document de rang supérieur prévaut.

Lorsque le Client est un acheteur public, les pièces de la consultation ou du marché (notamment le cahier des clauses administratives particulières) prévalent sur les présentes CGV, qui ne s'appliquent qu'à titre complémentaire, pour les points que ces pièces ne règlent pas.

Les présentes CGV prévalent sur toutes conditions générales d'achat du Client, sauf acceptation écrite et expresse du Prestataire. Le Contrat remplace tout accord, écrit ou oral, antérieur à sa conclusion et ayant le même objet.

Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date d'acceptation du Devis. Le Prestataire peut les modifier à tout moment ; les nouvelles conditions s'appliquent uniquement aux Devis acceptés après leur publication.

## Article 3 – Prestations

### 3.1 Nature des prestations

Le Prestataire propose notamment les prestations suivantes :

- la coordination et la gestion de projets événementiels : cadrage, rétroplanning et budget, recherche, sélection et coordination des Prestataires tiers, suivi logistique, présence et coordination le jour de l'Événement, bilan ;
- des prestations de communication, notamment sous forme de forfaits : création de supports imprimés et numériques, communication interne et externe d'un événement, animation de réseaux sociaux, rédaction de contenus ;
- une mission de direction de la communication externalisée, sous forme d'accompagnement récurrent ;
- des missions de conseil ou d'assistance facturées au temps passé, sur la base d'un taux journalier.

Le contenu précis de chaque prestation, les Livrables attendus, le calendrier et le prix sont définis dans le Devis.

### 3.2 Rôle de coordination et qualité d'organisateur du Client

Sauf stipulation contraire expresse du Devis, le Prestataire intervient en qualité de coordinateur, pour le compte du Client, qui conserve la qualité d'organisateur de l'Événement. À ce titre, le Client demeure seul responsable :

- des autorisations et déclarations administratives (déclaration de manifestation, occupation du domaine public, autorisation temporaire de débit de boissons, arrêtés de circulation…) ;

- du respect des règles de sécurité et d'accueil du public applicables au lieu et à l'Événement, y compris la capacité d'accueil ;
- de l'assurance de l'Événement et de sa responsabilité civile d'organisateur ;
- des déclarations et paiements dus au titre des droits d'auteur et droits voisins (SACEM…).

Le Prestataire peut l'assister dans l'identification et la préparation de ces démarches, sans se substituer à lui.

Lorsque le Devis confie expressément au Prestataire l'organisation de l'Événement, il précise celles des obligations énumérées ci-dessus que le Prestataire prend en charge ; les autres demeurent à la charge du Client.

### 3.3 Formules d'intervention et Prestataires tiers

Pour la coordination d'un Événement, le Devis précise la formule retenue par le Client, le prix étant adapté à chacune d'elles.

**Formule « Coordination »** : le Prestataire assure l'organisation, la recherche et la mise en relation avec les Prestataires tiers, la négociation et la présentation de leurs devis, puis leur coordination, notamment le jour de l'Événement. Les Prestataires tiers contractent directement avec le Client, qui signe leurs devis et leur règle directement les acomptes et le solde. Le Prestataire n'est pas partie à ces contrats et ne répond pas de leur exécution, sauf faute prouvée de sa part dans la sélection ou la coordination des Prestataires tiers.

**Formule « Clé en main »** : le Prestataire est l'unique cocontractant du Client pour l'ensemble de l'Événement. Il confie les prestations ne relevant pas de ses compétences à des Prestataires tiers qui interviennent en qualité de sous-traitants, sous sa responsabilité et dans les limites de l'article 13. Le prix global comprend le prix de ces prestations. Lorsque le Client est un acheteur public, chaque sous-traitant est soumis à son acceptation préalable et ses conditions de paiement doivent être agréées, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et au Code de la commande publique, au moyen du formulaire DC4. Le Prestataire s'assure que ses sous-traitants sont titulaires d'une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant leur activité.

Le Prestataire peut être lié à certains Prestataires tiers par un contrat d'apporteur d'affaires. Dans la formule « Coordination », le Devis indique au Client les Prestataires tiers concernés. Le Prestataire informe également le Client de tout autre lien personnel ou financier avec un Prestataire tiers qu'il recommande.

Lorsque, en dehors de la formule « Clé en main », le Prestataire engage des dépenses au nom et pour le compte du Client, il le fait après accord écrit de celui-ci, qui lui en verse préalablement le montant. Ces sommes sont refacturées au Client à l'euro près, en qualité de débours, ou majorées des frais de gestion indiqués au Devis.

Quelle que soit la formule, le Prestataire ne vend ni prestation de transport ou d'hébergement, ni forfait touristique au sens des articles L. 211-1 et suivants du Code du tourisme. Ces prestations sont, le cas échéant, réservées et réglées directement par le Client. De même, le lieu de l'Événement est loué ou mis à disposition au nom du Client, qui fait son affaire de l'assurance des dommages causés à ce lieu.

### 3.4 Sous-traitance des autres prestations

Pour les prestations de communication et de conseil, le Prestataire peut confier une partie de la mission à des sous-traitants, sous sa responsabilité, après en avoir informé le Client et, pour les acheteurs publics, avec l'acceptation préalable de ceux-ci.

### 3.5 Éléments non contractuels et réemploi

Les visuels d'inspiration, planches de tendances, photographies d'exemple et maquettes présentés par le Prestataire, quel que soit le support, ont une valeur indicative et ne sont pas contractuels.

Le Prestataire peut proposer, avec l'accord préalable du Client, l'utilisation d'objets, de matériels ou d'éléments de décoration de réemploi.

## Article 4 – Devis et formation du contrat

Les Devis sont établis gratuitement, sauf étude préalable spécifique dont le prix est annoncé avant sa réalisation. Ils sont valables trente (30) jours à compter de leur émission.

Le Contrat est formé à la réception par le Prestataire du Devis signé par le Client et revêtu de la mention « Bon pour accord », ou accepté par tout autre écrit, y compris électronique. Lorsque le Devis prévoit un acompte, la date de l'Événement et le calendrier d'intervention ne sont réservés qu'à compter de son encaissement.

Les tarifs du Prestataire sont fermes ; ce sont ceux de la grille tarifaire en vigueur à la date du Devis.

Lorsque le Client est un acheteur public, le Contrat est formé par la notification du bon de commande ou du marché, selon les règles du Code de la commande publique.

## Article 5 – Modification des prestations

Les prestations prévues au Contrat ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord écrit des deux Parties. Toute demande de modification du Client est formulée par écrit ; le Prestataire est libre de l'accepter ou de la refuser.

Toute modification acceptée peut donner lieu à un avenant ou à un Devis complémentaire, comportant le cas échéant un nouveau calendrier et un nouveau prix. À défaut, les prestations supplémentaires sont facturées sur la base du taux journalier en vigueur.

## Article 6 – Validation des Livrables et réclamations

Chaque Livrable est soumis à la validation du Client avant diffusion, impression ou mise en œuvre (bon à tirer, maquette, rétroplanning, budget…).

Sauf stipulation contraire du Devis, le prix comprend deux (2) séries de corrections par Livrable. Les corrections supplémentaires et les modifications portant sur un élément déjà validé sont facturées en sus, au temps passé, sur la base de un septième (1/7) du taux journalier en vigueur par heure entamée.

La validation peut être donnée par tout écrit, y compris par courriel ou messagerie. À défaut de réponse du Client dans un délai de huit (8) jours ouvrés suivant l'envoi d'un Livrable, celui-ci est réputé validé, sauf délai différent convenu entre les Parties.

Après validation, le Client est seul responsable des erreurs ou omissions qu'il n'a pas signalées (orthographe, coordonnées, dates, prix, mentions légales).

Les réclamations relatives aux prestations réalisées sont formulées par écrit et motivées, dans un délai de huit (8) jours suivant la livraison ou l'Événement. À défaut, les prestations sont réputées conformes. Toutefois, un défaut qui ne pouvait raisonnablement être constaté à cette date (par exemple un fichier d'impression altéré, ou un lien ou un formulaire d'inscription inopérant révélé lors de la diffusion) peut être signalé dans un délai de huit (8) jours à compter de sa découverte.

## Article 7 – Prix, frais et TVA

### 7.1 Prix

Les prix sont exprimés en euros hors taxes et majorés de la TVA au taux en vigueur à la date de facturation. Toute modification du taux de TVA s'applique de plein droit aux factures émises après son entrée en vigueur.

Sauf stipulation contraire du Devis, la journée d'intervention correspond à sept (7) heures de travail. Les interventions en soirée, le dimanche ou un jour férié peuvent donner lieu à une majoration, indiquée dans la grille tarifaire ou le Devis.

### 7.2 Frais

Sauf stipulation contraire du Devis, les frais de déplacement en dehors de la zone d'intervention (Vosges et Meurthe-et-Moselle) sont facturés en sus selon le barème kilométrique fiscal en vigueur, ainsi que, le cas échéant, les frais d'hébergement et de repas sur justificatifs. Les achats réalisés pour le compte du Client (impression, licences d'images, matériel…) lui sont refacturés selon les modalités de l'article 3.3.

### 7.3 Clients établis hors de France

Pour les Clients établis hors de France, la TVA est appliquée conformément aux règles de territorialité prévues aux articles 259 et suivants du Code général des impôts ; le régime applicable (notamment l'autoliquidation par un Client assujetti établi dans un autre État membre de l'Union européenne) est précisé sur le Devis et sur la facture.

Le prix est payable en euros. Les frais bancaires, de change et de transfert sont à la charge exclusive du Client, de sorte que le montant reçu corresponde exactement au montant facturé ; toute différence est régularisée sans délai par le Client.

## Article 8 – Facturation et paiement

### 8.1 Échéancier

Sauf stipulation contraire du Devis :

- Événements : 50 % du prix TTC à la signature du Devis, 30 % trente (30) jours avant la date de l'Événement, et le solde de 20 % facturé le lendemain de l'Événement, payable à réception. Lorsque le Devis est accepté moins de trente jours avant l'Événement, les deux premiers acomptes (80 %) sont versés à la signature ;
- autres prestations ponctuelles : un acompte de 50 % du prix TTC à la signature du Devis, et le solde à réception de la facture finale, émise à la livraison ;
- formule « Clé en main » : le Devis peut prévoir des acomptes supérieurs, afin de couvrir les acomptes exigés par les Prestataires tiers ;
- prestations récurrentes (forfaits mensuels, direction de la communication externalisée) : facturation mensuelle, en début de mois, pour le mois à venir.

Les sommes versées à la commande sont des acomptes et non des arrhes. Elles engagent définitivement les Parties, sous réserve des stipulations de l'article 10 et, le cas échéant, du droit de rétractation prévu à l'article 19.

### 8.2 Délais de paiement

Sauf délai différent indiqué sur le Devis ou la facture, les factures sont payables dans un délai de trente (30) jours à compter de leur date d'émission. Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.

Lorsque le Client est un acheteur public, le délai global de paiement est celui prévu par le Code de la commande publique (trente jours pour l'État et les collectivités territoriales) ; les factures lui sont transmises par voie électronique sur la plateforme Chorus Pro.

### 8.3 Moyens de paiement

Pendant la durée du CAPE, le prix est payable à Grand Test :

- par virement bancaire, sur le compte dont les coordonnées figurent sur la facture ;
- par chèque libellé à l'ordre de « Grand Test Couveuse d'Entreprises / Madame Apolline MERCIER » ;
- en espèces, dans la limite fixée par l'article D. 112-3 du Code monétaire et financier (1 000 € pour un débiteur ayant son domicile fiscal en France).

## Article 9 – Retard de paiement

Pour les Clients professionnels, tout retard de paiement entraîne de plein droit, dès le lendemain de la date d'échéance et sans qu'un rappel soit nécessaire :

- l'application de pénalités de retard au taux de trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur, calculées sur le montant TTC restant dû ;
- le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros, conformément aux articles L. 441-10 et D. 441-5 du Code de commerce. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à ce montant, le Prestataire peut demander une indemnisation complémentaire sur justification.

Pour les Clients non-professionnels, les sommes impayées portent intérêt au taux légal à compter d'une mise en demeure. Pour les acheteurs publics, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont ceux prévus par le Code de la commande publique.

En cas de retard de paiement, et après une mise en demeure, y compris par courriel, restée sans effet pendant huit (8) jours, le Prestataire peut suspendre l'exécution des prestations jusqu'au paiement complet des sommes dues, sans que cette suspension constitue une inexécution de sa part. Les délais d'exécution sont prolongés d'autant.

## Article 10 – Annulation, report et fin du contrat

### 10.1 Annulation par le Client

Le Client peut renoncer à l'Événement, par écrit. Les acomptes versés restent alors acquis au Prestataire à titre d'indemnité de dédit, et le Client lui doit au total un pourcentage du prix TTC du Devis, déterminé selon la date de réception de la notification :

| Date de réception de l'annulation | Indemnité due |
|---|---|
| Plus de 30 jours avant l'Événement | 50 % (acompte versé à la signature) |
| De 30 à 15 jours avant l'Événement | 80 % (acomptes versés à la signature et à 30 jours) |
| Moins de 15 jours avant l'Événement | 100 % |

Si la valeur des prestations déjà réalisées est supérieure à cette indemnité, ces prestations restent dues. Restent également dues les sommes engagées pour le compte du Client et non remboursables, ainsi que, dans la formule « Clé en main », les frais d'annulation facturés par les Prestataires tiers. Dans la formule « Coordination », le Client annule directement auprès des Prestataires tiers, selon leurs propres conditions. Les montants déjà versés s'imputent sur les sommes dues ; l'éventuel excédent est remboursé au Client.

Est assimilée à une annulation par le Client toute renonciation fondée sur un motif qui lui est propre, notamment un nombre insuffisant d'inscrits ou de participants, l'absence de financements ou de partenaires, ou une réorganisation interne.

Pour les prestations de communication ou de conseil, l'annulation d'une commande en cours d'exécution entraîne le paiement des prestations déjà réalisées et d'une indemnité de 30 % du prix des prestations restant à réaliser.

### 10.2 Annulation par le Prestataire

Sauf force majeure (article 13.4), empêchement (article 14) ou manquement du Client, l'annulation d'un Événement par le Prestataire entraîne le remboursement intégral des sommes versées au titre des prestations non exécutées. Lorsque le Client est un non-professionnel, notamment une association, le Prestataire lui verse en outre une indemnité d'un montant équivalent à celle que le Client aurait due en cas d'annulation à la même date.

### 10.3 Report

Le Client peut demander, une seule fois, le report de l'Événement, par écrit et au plus tard soixante (60) jours avant la date prévue ou, si le Contrat a été conclu moins de soixante jours avant celle-ci, au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue. Sous réserve de la disponibilité du Prestataire, le report à une date située dans les douze (12)

mois n'entraîne que la facturation des travaux supplémentaires qu'il rend nécessaires et des éventuels frais facturés par les Prestataires tiers ; les acomptes versés sont reportés sur la nouvelle date. À défaut d'accord sur une nouvelle date, ou en cas de demande tardive, la demande de report est traitée comme une annulation.

### 10.4 Annulation pour une cause extérieure aux Parties

Lorsque l'Événement ne peut se tenir à la date prévue en raison d'un cas de force majeure ou d'une cause extérieure aux Parties, notamment une décision d'une autorité publique (arrêté préfectoral ou municipal, mesure sanitaire), une épidémie ou des conditions météorologiques rendant impossible l'installation de l'Événement ou l'accueil du public, les Parties recherchent en priorité une date de report. Ce report n'entraîne que la facturation des travaux supplémentaires qu'il rend nécessaires et des éventuels frais des Prestataires tiers ; les acomptes versés sont reportés sur la nouvelle date.

À défaut de report possible dans un délai de douze (12) mois, le Contrat prend fin et le Client doit au Prestataire l'indemnité prévue au barème de l'article 10.1, les acomptes versés restant acquis. Restent également dues les sommes engagées auprès des Prestataires tiers et non remboursables.

Des conditions météorologiques défavorables qui n'empêchent pas la tenue de l'Événement ne constituent pas une cause d'annulation au sens du présent article. Pour les Événements organisés en extérieur, il appartient au Client de prévoir, avec l'appui du Prestataire, une solution de repli. Il est recommandé au Client, en sa qualité d'organisateur, de souscrire une assurance annulation couvrant l'Événement.

### 10.5 Prestations récurrentes

Les contrats de prestations récurrentes sont conclus pour la durée initiale indiquée au Devis, qui ne peut être inférieure à trois (3) mois. Ils sont ensuite reconduits tacitement par périodes successives d'une durée égale à la durée initiale, sauf dénonciation écrite par l'une des Parties moyennant un préavis d'un (1) mois. Les jours ou heures non utilisés au cours d'un mois ne sont pas reportables, sauf stipulation contraire du Devis.

### 10.6 Résiliation pour manquement

En cas de manquement grave de l'une des Parties à ses obligations, non réparé dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée, l'autre Partie peut résilier le Contrat de plein droit, par lettre recommandée, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre. Les prestations réalisées jusqu'à la date de résiliation restent dues.

## Article 11 – Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations avec soin et diligence, conformément au Devis et aux usages de la profession, et à informer et conseiller le Client tout au long de leur exécution.

De convention expresse, les prestations relèvent d'une obligation de moyens. Leur exécution s'apprécie notamment au regard des informations, des moyens et des validations fournis par le Client (article 12).

Le Prestataire ne garantit aucun résultat dépendant de facteurs extérieurs à son intervention, et notamment :

- le nombre de participants ou la fréquentation d'un Événement ;
- les retombées médiatiques, l'audience, la portée ou l'engagement des publications, le nombre d'abonnés ;
- le chiffre d'affaires, les recettes, les partenariats ou plus généralement tout résultat commercial ou financier.

Les recommandations du Prestataire ne lient pas le Client, qui conserve seul le pouvoir de décision. Les choix validés par écrit par le Client, ou mis en œuvre sans réserve de sa part, ne peuvent fonder une réclamation ultérieure relative à leur opportunité ou à leur appréciation esthétique.

Les échanges entre les Parties par courriel, messagerie ou tout autre écrit électronique sont admis comme mode de preuve des instructions, des validations et de l'exécution des prestations.

## Article 12 – Obligations du Client

Le Client s'engage à :

- régler les sommes dues aux échéances convenues ;
- désigner un interlocuteur disposant du pouvoir de décision et de validation ;
- transmettre dans les délais convenus, ou à défaut dans un délai compatible avec le calendrier, les informations, documents, contenus, accès et validations nécessaires, et garantir leur exactitude ;
- mettre à disposition, le cas échéant, les locaux et équipements nécessaires, conformes aux règles de sécurité ;
- assumer les obligations qui lui incombent en qualité d'organisateur (article 3.2).

Le Client garantit qu'il dispose de l'ensemble des droits nécessaires sur les contenus qu'il fournit (textes, logos, photographies, vidéos, musiques), y compris les autorisations au titre du droit à l'image des personnes représentées, et garantit le Prestataire contre toute réclamation de tiers à ce titre.

Tout retard ou manquement du Client décale d'autant le calendrier d'exécution, sans que la responsabilité du Prestataire puisse être engagée ; le travail supplémentaire qui en résulte peut être facturé.

## Article 13 – Responsabilité et force majeure

### 13.1 Principe

Le Prestataire n'est responsable que des dommages directs et prouvés résultant d'une faute de sa part dans l'exécution du Contrat.

### 13.2 Clients professionnels et acheteurs publics

À l'égard des Clients professionnels et des acheteurs publics, le Prestataire n'est pas responsable des dommages indirects, tels que perte d'exploitation, manque à gagner, perte de chance, perte de clientèle ou atteinte à l'image. Sa responsabilité totale, toutes causes confondues, est limitée au montant hors taxes effectivement payé au titre de la prestation concernée ou, pour les prestations récurrentes, au titre des douze (12) mois précédant le fait générateur du dommage ou, si le Contrat a duré moins de douze mois, depuis sa conclusion. Ces limitations ne s'appliquent ni en cas de faute lourde ou dolosive, ni en cas de dommage corporel.

### 13.3 Exclusions

Le Prestataire n'est pas responsable des dommages résultant :

- du fait du Client, de ses préposés ou des personnes dont il répond ;
- de l'inexécution ou de la mauvaise exécution par les Prestataires tiers contractant directement avec le Client (formule « Coordination ») ;
- des contenus fournis par le Client ;
- d'une décision d'une autorité publique.

### 13.4 Force majeure

Aucune des Parties n'est responsable d'un retard ou d'une inexécution résultant d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, c'est-à-dire d'un événement échappant à son contrôle, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du Contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées. La Partie empêchée en informe l'autre sans délai.

L'exécution est suspendue pendant la durée de l'empêchement. Si celui-ci dure plus de trente (30) jours, chaque Partie peut résilier le Contrat par écrit, sans indemnité. Par exception, lorsque la force majeure empêche la tenue d'un Événement, ses conséquences sont régies par l'article 10.4. Les prestations réalisées et les frais engagés restent dus. La force majeure ne peut être invoquée pour s'exonérer du paiement d'une somme d'argent échue.

## Article 14 – Empêchement du Prestataire

Le Prestataire exerçant seul son activité, il informe le Client dans les meilleurs délais de toute incapacité de travail résultant d'une maladie, d'un accident ou d'un événement familial grave.

Pour les prestations sans date impérative, le calendrier est décalé d'une durée égale à celle de l'empêchement, sans indemnité. Si l'empêchement dure plus de deux (2) mois consécutifs, chaque Partie peut résilier le Contrat par écrit, sans indemnité ; les prestations réalisées restent dues.

Pour un Événement à date fixe, le Prestataire propose au Client un remplaçant qualifié, professionnel indépendant de son réseau, sans surcoût pour le Client. L'intervention du remplaçant est soumise à l'accord préalable du Client, que le Prestataire informe de tout lien personnel qu'il entretiendrait avec lui. À défaut d'accord ou de solution de remplacement, le Client est remboursé des sommes versées au titre des prestations non exécutées, sans autre indemnité de part et d'autre.

## Article 15 – Propriété intellectuelle et références

### 15.1 Éléments propres au Prestataire

Les méthodes, outils, modèles de documents, savoir-faire et éléments préexistants du Prestataire, ainsi que la marque MAVÉO, demeurent sa propriété exclusive. Les Devis, propositions, présentations et créations non retenues ou non payées restent la propriété du Prestataire et ne peuvent être utilisés, reproduits ou communiqués à des tiers sans son accord écrit préalable.

### 15.2 Cession des droits sur les Livrables

Sous réserve du paiement intégral du prix, le Prestataire cède au Client les droits patrimoniaux d'auteur sur les Livrables créés spécifiquement pour lui, à savoir les droits de reproduction, de représentation et d'adaptation, pour les usages, supports, territoire et durée précisés au Devis. À défaut de précision, la cession est consentie pour les besoins de la communication interne et externe du Client, sur tous supports imprimés et numériques, pour la France et pour une durée de dix (10) ans. Elle est exclusive pour les créations d'identité visuelle (logo, charte graphique) et non exclusive pour les autres Livrables. Le prix de la cession est compris dans le prix de la prestation.

Jusqu'au paiement intégral, le Client ne bénéficie d'aucun droit d'utilisation sur les Livrables. Sauf stipulation contraire du Devis, les fichiers sources et de travail ne sont pas remis au Client.

Les éléments appartenant à des tiers (photographies de banques d'images, polices de caractères, musiques…) sont soumis aux conditions de leurs licences respectives, que le Client s'engage à respecter.

### 15.3 Références

Sauf opposition écrite du Client, le Prestataire peut mentionner le nom et le logo du Client à titre de référence et présenter les réalisations effectuées (visuels, photographies de l'Événement) sur son site, ses réseaux sociaux et ses documents commerciaux, dans le respect de la confidentialité et du droit à l'image des personnes.

### 15.4 Droit à l'image lors des Événements

Lorsque des photographies ou vidéos sont réalisées lors d'un Événement, il appartient au Client, en qualité d'organisateur, d'informer les participants et de recueillir les autorisations nécessaires, notamment celles des représentants légaux des mineurs, sauf stipulation contraire du Devis. Un modèle d'autorisation est mis à sa disposition en annexe 2.

Le Client s'interdit de supprimer ou de modifier les mentions de droit d'auteur, de marque ou toute autre mention figurant sur les contenus du Prestataire.

## Article 16 – Confidentialité

Chaque Partie s'engage à garder confidentielles les informations de toute nature communiquées par l'autre Partie dans le cadre du Contrat, à ne les utiliser que pour son exécution et à ne les divulguer qu'aux personnes qui ont besoin d'en connaître (notamment Grand Test pour la gestion du CAPE, ainsi que les conseils et Prestataires tiers tenus à une obligation équivalente).

Cette obligation ne s'applique pas aux informations publiques ou devenues publiques sans faute de la Partie qui les a reçues, ni à celles dont la divulgation est exigée par la loi ou par une autorité. Elle s'applique pendant toute la durée du Contrat et pendant trois (3) ans après son terme, sans préjudice de l'article 15.3.

## Article 17 – Données personnelles

### 17.1 Données des Clients

Le Prestataire et Grand Test traitent les données personnelles des Clients et de leurs interlocuteurs (identité, coordonnées, données de facturation) afin de gérer la relation commerciale, l'exécution des prestations et la facturation. Ces traitements reposent sur l'exécution du Contrat et sur le respect des obligations légales, notamment comptables. Les données sont conservées pendant la durée de la relation commerciale puis trois (3) ans à des fins de prospection, et dix (10) ans pour les pièces comptables. Elles sont destinées au Prestataire, à Grand Test et à leurs prestataires techniques (logiciel de comptabilité, hébergement, messagerie) ; elles ne sont ni vendues ni cédées.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, toute personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et à la portabilité de ses données, qu'elle peut exercer à l'adresse apolline@maveo.eu. Elle peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

### 17.2 Données traitées pour le compte du Client

Lorsque, dans le cadre des prestations, le Prestataire traite des données personnelles pour le compte du Client (listes d'invités, inscriptions, fichiers de diffusion, gestion de comptes de réseaux sociaux…), le Client agit en qualité de responsable de traitement et le Prestataire en qualité de sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD. Le Prestataire s'engage alors à :

- ne traiter les données que sur instruction documentée du Client et pour les seuls besoins des prestations ;
- garantir la confidentialité des données et mettre en œuvre des mesures de sécurité appropriées ;
- ne recourir qu'à des outils et sous-traitants présentant des garanties suffisantes, dont la liste est communiquée sur demande, et ne pas transférer les données hors de l'Union européenne sans garanties appropriées ;
- notifier au Client toute violation de données dans un délai de quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance ;
- aider le Client à répondre aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées ;
- supprimer ou restituer les données au terme des prestations, au choix du Client.

Le Client garantit la licéité des données qu'il transmet et, le cas échéant, le recueil des consentements nécessaires, notamment pour l'envoi de communications électroniques.

## Article 18 – Assurance

Le Prestataire est couvert, pour ses activités de coordination événementielle et de communication externe, par un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle souscrit par Grand Test auprès d'AXA France IARD (contrat n° 10497030904). Cette assurance ne couvre pas les locaux prêtés ou loués au Prestataire. Une attestation est communiquée sur demande.

## Article 19 – Droit de rétractation

Lorsque le Contrat est conclu hors établissement (notamment dans les locaux du Client) avec un Client professionnel employant au plus cinq (5) salariés, et que son objet n'entre pas dans le champ de l'activité principale de ce Client, celui-ci dispose d'un délai de quatorze (14) jours à compter de la conclusion du Contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à motiver sa décision (articles L. 221-3 et L. 221-18 du Code de la consommation).

Le Client exerce ce droit en adressant au Prestataire, avant l'expiration du délai, le formulaire figurant en annexe 1 ou toute autre déclaration dénuée d'ambiguïté, par courrier ou par courriel à apolline@maveo.eu. Les sommes versées sont remboursées au plus tard dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la rétractation, par le même moyen de paiement (article L. 221-24).

Si le Client souhaite que l'exécution commence avant la fin du délai de rétractation, il en fait la demande expresse sur papier ou sur support durable. En cas de rétractation ultérieure, il est redevable d'un montant proportionnel aux prestations fournies jusqu'à la communication de sa décision (article L. 221-25). Le droit de rétractation ne peut plus être exercé lorsque la prestation a été pleinement exécutée avant la fin du délai, après accord préalable exprès du Client et renoncement exprès à son droit (article L. 221-28, 1°).

## Article 20 – Réclamations, droit applicable et juridiction

Le Contrat est soumis au droit français.

En cas de difficulté, les Parties s'efforcent de trouver une solution amiable. Toute réclamation est adressée par écrit à apolline@maveo.eu ; le Prestataire s'engage à y répondre dans un délai de quinze (15) jours.

Pour les litiges entre commerçants, compétence exclusive est attribuée aux juridictions du ressort de Nancy, conformément à l'article 48 du Code de procédure civile. Dans les autres cas, les règles légales de compétence s'appliquent.

## Article 21 – Dispositions diverses

Si une stipulation des présentes CGV est déclarée nulle ou réputée non écrite, les autres stipulations conservent leur plein effet.

Le fait pour une Partie de ne pas se prévaloir d'un manquement de l'autre Partie ne vaut pas renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Les notifications prévues aux présentes sont valablement faites par courriel. Lorsqu'une lettre recommandée est exigée, elle peut être adressée sous forme de lettre recommandée électronique, à l'adresse apolline@maveo.eu pour le Prestataire.

Les stipulations relatives au paiement, à la propriété intellectuelle, à la confidentialité et aux données personnelles survivent à la fin du Contrat, quelle qu'en soit la cause.

## Annexe 1 – Formulaire de rétractation

*(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.)*

À l'attention d'Apolline MERCIER – MAVÉO, chez Saint-Dié-des-Vosges Volley-Ball, 44, rue d'Alsace, 88100 Saint-Dié-des-Vosges, ou par courriel à apolline@maveo.eu :

Je/Nous () *vous notifie/notifions* () par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la prestation de services ci-dessous :

.....

Commandé le : .....

Nom du Client : .....

Adresse du Client : .....

Signature du Client (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

Date : .....

(*) Rayez la mention inutile.



Grand Test - Couveuse d'entreprises - SARL au capital de 7 500 € - SIRET n°491 095 675 00014 - RCS de Nancy - N° TVA Intracommunautaire FR 15491095675

## Annexe 2 – Modèle d'autorisation de captation et d'utilisation de l'image

*(Modèle mis à la disposition du Client, organisateur de l'Événement, à adapter puis à faire signer par chaque participant ou, pour un mineur, par son ou ses représentants légaux.)*

Je soussigné(e) : ……, demeurant : ……

☐ agissant en mon nom personnel ☐ agissant en qualité de représentant légal de l'enfant : ……

autorise …… (ci-après « l'Organisateur ») à me photographier et/ou me filmer, ou à photographier et/ou filmer l'enfant désigné ci-dessus, à l'occasion de l'événement …… organisé le …… à ……, et à reproduire et diffuser les images ainsi réalisées, sans contrepartie financière, pour les usages cochés ci-dessous :

- ☐ communication interne de l'Organisateur ;
- ☐ site internet et réseaux sociaux de l'Organisateur ;
- ☐ supports imprimés (plaquettes, affiches, presse) ;
- ☐ présentation, par le prestataire MAVÉO, des réalisations effectuées pour l'Organisateur, à titre de référence (site maveo.eu, réseaux sociaux, documents commerciaux).

Cette autorisation est consentie pour la France et pour une durée de cinq (5) ans à compter de sa signature. Les images ne seront pas utilisées dans un contexte portant atteinte à la dignité ou à la réputation de la personne représentée. L'autorisation peut être retirée à tout moment, pour l'avenir, par simple demande écrite adressée à l'Organisateur ; les supports déjà imprimés ou diffusés avant le retrait ne pourront pas nécessairement être retirés.

Les images constituent des données personnelles. Elles sont traitées par l'Organisateur et, le cas échéant, par MAVÉO, aux seules fins indiquées ci-dessus. La personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, qu'elle peut exercer auprès de ……, ainsi que du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Fait à ……, le ……

Signature, précédée de la mention « Bon pour accord » (pour un mineur : signature du ou des représentants légaux) :