

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Client : Désigne le bénéficiaire de prestations, signataire du Devis ;

Devis : Désigne les conditions convenues commercialement et opérationnellement entre ELISA et le Client précisant notamment l'identité du Client, les prestations choisies et le prix ;

ELISA : Exploitant du SPM, société par actions simplifiée, au capital social de 4 840 000 Euros, dont le siège social est à Villeneuve d'Ascq (59650), 261 Boulevard de Tournai, identifiée au RCS de Lille sous le numéro 508 378 130.

Evènement : Désigne la manifestation du Client organisée au sein du SPM ;

SPM : Désigne l'enceinte du Stade Pierre Mauroy comprenant des espaces réceptifs pour les Evènements d'Entreprises ;

Partie(s) : Désigne(nt) indifféremment ELISA ou (et) le Client ;

Prestations : Désignent les prestations confiées par le Client à ELISA, telles que précisées dans le Devis.

ARTICLE 2 : OBJET DES CGV

Les CGV Evènements d'Entreprises (CGV), rédigées par ELISA, ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles ELISA commercialise des prestations d'accueil de réunion, congrès, séminaires, avec le cas échéant une restauration associée, dans l'enceinte du SPM au bénéfice de Clients organisateurs.

En cas de contradiction entre les dispositions figurant au Devis signé par le Client et celles figurant dans les CGV, il est convenu que les dispositions du Devis prévaudront. Les dispositions des CGV prévalent sur celles des éventuelles Conditions Générales d'Achat (CGA) officiellement communiquées par le Client, et notamment lorsqu'il existe des dispositions contradictoires entre ces supports. Les CGV et le Devis forment un ensemble contractuel de façon indissociable. La durée de validité d'un devis est de 15 jours ouvrés. Le Client qui confirme le Devis, par tout moyen, accepte pleinement l'application pleine et entière des présentes CGV. Le Client s'engage à respecter et à faire respecter par tout intervenant agissant pour son compte ainsi que par ses propres participants, les présentes CGV mais également l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires. De plus, les dispositions des présentes CGV sont susceptibles d'évoluer et/ou d'être modifiées suivant les évolutions législatives et réglementaires.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE RÉSERVATION

Il est préalablement rappelé que la mise à disposition des espaces du SPM s'inscrit dans le cadre d'une offre dite « multi-option » en vertu de laquelle le Client qui accomplit le premier les formalités suivantes se voit garantir la réservation desdits espaces. Le Client doit confirmer sa réservation avant la date de validité indiquée au Devis et retourner à ELISA, un exemplaire du Devis dûment daté et signé par le Client avec l'apposition de son cachet. Le Devis susmentionné devra être accompagné du paiement de l'acompte qui constitue une condition essentielle et déterminante de la réservation sans laquelle ELISA n'aurait pas contracté. Dans le cas où ces différentes formalités ne seraient pas respectées, ELISA ne pourra garantir la mise à disposition des espaces réservés. Par ailleurs, le Client atteste détenir la capacité juridique pour pouvoir procéder à la réservation et/ou qu'il dispose des pouvoirs de représentation nécessaires au regard de l'entreprise. L'acceptation du devis et des CGV par le Client implique un engagement ferme et définitif par ce dernier.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

Sauf cas contraire prévu par les présentes, le prix est indiqué sur le Devis et sur la facturation adressée au Client. Les tarifs sont exprimés en Euros, le taux de TVA appliqué sera le taux normal en vigueur à la date de facturation. Les tarifs présents dans le Devis sont donnés pour la période de validité du Devis. Passé cette période, ELISA se réserve le droit de modifier la tarification en fonction de l'évolution des conditions économiques.

Les échéances de règlements sont fixées par ELISA et indiquées dans le Devis étant précisé que le Client s'engage à verser, au minimum, un acompte de 50% du montant total TTC des Prestations à la date de signature.

Tout paiement sera effectué par virement bancaire (ou après accord d'ELISA par chèque bancaire) aux coordonnées transmises par ELISA. A défaut de paiement à l'échéance prévue au Devis ou sur la facture, le Client s'expose de plein droit à l'application de pénalités, appliquées sur le montant total de la somme TTC initialement prévue par le devis, de l'ordre de trois fois le taux légal en vigueur, sans préjudice d'un recours en injonction de paiement, à compter du lendemain de la date d'échéance également prévue par le devis. Par ailleurs, au titre des frais de recouvrement, un montant de 40 € par créance sera exigible à compter du lendemain de l'échéance prévue par le Devis, conformément à l'article D.441-5 du Code de Commerce.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DES PRESTATIONS

5.1 Mise à disposition : La période de mise à disposition est indiquée dans le Devis, ainsi que les espaces occupés par le Client. En cas de diminution du nombre de participant, ELISA sera en droit de proposer un espace différent de celui initialement prévu. De plus, en cas de travaux de toute nature que ce soit, d'un cas de force majeure, ou d'un problème technique imputant le déroulement de l'Evènement prévu initialement dans le Devis, ELISA est en droit de mettre à

disposition des espaces réceptifs différents de ceux initialement prévus, sans préjudice pour le Client. Enfin, il est précisé que compte tenu de la spécificité du site et de la priorité qui doit être donnée à la programmation de grandes manifestations sportives (y compris les rencontres du Club résident), culturelles et musicales, la réservation d'un évènement plus de deux mois avant la date prévue de son déroulement pourra entraîner sans préjudice, en cas de programmation d'une manifestation mobilisant l'ensemble du SPM, ou en raison de contrainte de confidentialité en période de montage, le déplacement de l'Evènement prévu par le Client dans un autre espace, ou l'application d'un report de l'Evènement.

5.2 : Déplacement horaire : Au-delà des horaires mentionnés dans le Devis, le Client fera l'objet d'une refacturation en prenant compte les frais supplémentaires de personnel supportés au titre des heures supplémentaires.

5.3 : Conditions d'occupation : Les espaces mis à disposition du Client sont accessibles uniquement durant les horaires fixés par ELISA, et pour les personnes préalablement inscrites à l'Evènement. Le responsable de l'Evènement désigné par le Client pourra demander d'accéder aux espaces mis à disposition en dehors de ces horaires aux heures convenues par ELISA. Cet accès se fera obligatoirement avec un personnel d'ELISA. Il est convenu que le Client garantit ELISA de tous les griefs qui seraient faits à son encontre au niveau de l'occupation du SPM dans le cadre de l'Evènement et de toutes les conséquences qui pourraient en découler, de manière à ce qu'ELISA ne soit jamais inquiétée.

5.4 : Prestation de restauration : Le Client doit confirmer la formule de restauration souhaitée au moins quinze jours avant la date de l'Evènement. Au-delà, ELISA se réserve le droit d'imposer un choix de prestation de restauration selon la catégorie tarifaire conclue avec le Client. Le Client doit confirmer le nombre exact de participants bénéficiant de prestation de restauration au plus tard huit jours avant la date de l'Evènement. La restauration non consommée dans le cadre d'un Evènement ne peut donner lieu à aucun remboursement, aucune reprise de marchandises et/ou baisse du prix total de l'Evènement. Aussi, et plus généralement, il est interdit pour le Client d'apporter de la nourriture et des boissons provenant de l'extérieur, sauf autorisation préalable et expresse d'ELISA. Dans le cas où cet apport serait autorisé, ELISA et ses sous-traitants ne sauraient être responsables de toutes les conséquences, de quelque nature que soit, liées à la consommation de la nourriture et des boissons, quand bien même elles seraient servies par ELISA ou ses sous-traitants.

5.5 : Participants : Le Client transmet la liste des participants au plus tard huit jours avant la date de l'Evènement. Le Client pourra modifier cette liste au plus tard la veille de l'Evènement (sous réserve de l'article 5.4), ELISA prendra en compte, dans la mesure du possible, cette modification. Il est cependant précisé qu'ELISA ne pourra être tenue pour responsable de toutes les conséquences liées au bon déroulement de l'Evènement suite à un changement tardif du nombre de participants.

5.6 : Modifications : Toute demande de modification des prestations prévues dans le Devis doit être adressée par écrit à ELISA. Cette dernière peut, pour tout motif, refuser la demande de modification. En absence de réponse expresse d'ELISA au plus tard huit jours avant la date de l'Evènement, la prestation sera réputée perdurer selon les termes et conditions initialement prévus dans le Devis, sans préjudice pour le Client. Dans tous les cas, la confirmation de la modification fera l'objet d'un écrit d'ELISA au Client.

5.7 : Finalisation du cahier des charges : Les Prestations prévues dans le Devis sont arrêtées sur la base du cahier des charges du Client. Dans la situation où les besoins de ce dernier ne seraient pas encore finalisés à la date de signature du Devis, des prestations complémentaires pourront être prévues entre les Parties par la conclusion d'un complément de Devis ou d'une actualisation de Devis.

ARTICLE 6 : LIVRAISON DU MATERIEL

Dans le cadre de la préparation de l'Evènement, le Client est informé que toute livraison émanant de ses fournisseurs et/ou de prestataires devra se faire par le biais de la Voie de Desserte Interne (VDI) du SPM. A cet effet, le Client s'engage à remettre à ELISA deux (2) jours avant la date de la livraison, le formulaire de livraison et le Protocole de sécurité délivrés par ELISA sur simple demande du Client. Dans tous les cas, ELISA ne saurait assurer une mission de gardiennage et être tenue pour responsable des cas de vols et/ou dégradation des livraisons. Par principe, seules les livraisons directement reprises par le Client sont acceptées par ELISA. Plus globalement, dans le cas où ELISA serait amenée, au titre du Devis, à fournir le concours d'agents de sécurité, ce service ne saurait être considéré comme un transfert de la garde des équipements, matériels ou installations mis en place dans le cadre de l'Evènement.

ARTICLE 7 : FOIRE ET SALON PROFESSIONNEL

Le Client organisateur de salon professionnel au sens de l'article L.762-2 du code de commerce s'engage à accomplir les formalités légales auprès des autorités compétentes. Il est tenu de fournir à ELISA, quinze jours au moins avant la date de début de l'Evènement, une copie du récépissé de déclaration de l'Evènement. La non-fourniture de ce document dans le délai susmentionné entraîne l'application des conditions d'annulation totale visées à l'article 9.1.

ARTICLE 8 : VENTE AU DEBALLAGE

Le Client qui souhaiterait vendre des marchandises au public s'engage à respecter la législation en vigueur. Ainsi, il devra fournir à ELISA une copie de la déclaration préalable de vente au déballage, et au moins quinze jours avant le début de

l'Evènement, une copie de l'avis de réception ou du récépissé de dépôt de la déclaration préalable émanant de la mairie. La non-fourniture de ces documents dans le délai susmentionné entraîne l'application des conditions d'annulation totale visées à l'article 9.1. Il est enfin précisé que l'activité de rachat d'or est strictement interdite dans les locaux du SPM.

ARTICLE 9 : INTERNET

Si un service d'accès internet filaire ou wifi est mis en place par ELISA pour le compte du Client (telle que la prestation est mentionnée au Devis), l'usage de l'accès internet est strictement professionnel. En fonction des contraintes techniques de l'évènement, il se peut qu'ELISA ne soit pas en mesure de filtrer et de superviser cet accès. Dans ce cadre, ELISA en informera le client. De fait, le contrôle de l'usage de cet accès sera de la responsabilité du Client. Sous réserve du droit au respect de la vie privée et professionnelle des utilisateurs et cela conformément aux dispositions légales en vigueur, le Client pourra exercer un contrôle de l'accès susmentionné. ELISA ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable d'une utilisation illégale et/ou fautive de cet accès Internet utilisé par le Client. Le Client s'engage à prendre l'ensemble des dispositions nécessaires pour faire appliquer les présentes obligations, tant en son nom que pour le compte de ses propres clients/invités.

ARTICLE 10 : ANNULATION

10.1 Annulation totale de l'Evènement : On entend par annulation totale de l'Evènement, la non-réalisation de l'Evènement à la date prévue au Devis signé par le Client, pour un cas de son fait (ou de ses clients/prestataires/préposés) et hors situation de force majeure. Dans cette situation, le Client sera redevable envers ELISA des montants suivants : 50% du montant prévu au Devis en cas d'annulation plus de 30 jours avant la date de l'Evènement. 80% du montant total du Devis en cas d'annulation entre 30 et 8 jours avant la date de l'Evènement. 100% montant du Devis en cas d'annulation moins de 8 jours avant la date de l'Evènement.

10.2 Annulation partielle de l'Evènement : On entend par annulation partielle de l'Evènement, la diminution du nombre de participant ou des Prestations choisies après la signature du Devis, pour un cas de son fait (ou de ses clients/prestataires/préposés) et hors situation de force majeure. Dans cette situation, le Client sera redevable de l'ensemble des frais non récupérables, exposé par ELISA à la date d'annulation partielle.

ARTICLE 11 : REPORT

Dans le cas où l'Evènement devait être reporté à une date différente de celle prévue sur le Devis signé par le Client, pour un cas de son fait (ou de ses clients/prestataires/préposés) et hors situation de force majeure, le Client sera redevable de l'ensemble des frais non récupérables, exposé par ELISA à la date de report du Client. Par ailleurs, le Client est informé qu'à défaut d'accord entre les Parties sur une nouvelle date, cette situation sera assimilée à un cas d'Annulation totale de l'Evènement tel que prévu à l'article 10.1.

Dans le cas où le report serait du fait d'ELISA, le Client pourra librement annuler son Evènement et bénéficiera du remboursement des éventuelles sommes versées à ELISA.

ARTICLE 12 : FORCE MAJEURE

Les Parties ne pourront être tenues responsables de l'inexécution de l'une de leurs obligations ou de l'exercice de l'un de leurs droits au terme des Prestations en cas de force majeure. Est entendue par force majeure la notion définie par l'article 1218 du Code civil et précisée par la jurisprudence française qui lui est applicable, ayant pour effet direct ou indirect de rendre impossible la tenue de l'Evènement ou d'empêcher ou retarder une Partie dans l'exécution de l'une quelconque de ses obligations prévues au Devis. Dans cette situation, chaque Partie supportera ses risques, pertes et préjudices au jour de la survenance du cas de force majeure. Il est précisé qu'on entend par 'pertes', également les acomptes versés par le Client à ELISA au titre du Devis. Ainsi, est recommandé au Client d'assurer les cas de force majeure qui pourraient conduire à retarder, reporter ou annuler l'Evènement. En cas de persistance prolongée du cas de force majeure, la résiliation de l'accord liant les parties pourra être prononcée.

ARTICLE 13 : ETAT DES LIEUX

Les espaces du SPM mis à la disposition du Client sont réputés être propres et en bon état lors de son arrivé. En fonction de la nature de l'Evènement, un état des lieux contradictoire, ou à la demande d'ELISA par voie d'huissier (à charge égale entre les Parties), sera réalisé entre les Parties. Dans le cas où le Client a été convié à l'état des lieux par ELISA mais serait absent lors de la réalisation des constatations, l'état des lieux dressé par ELISA sera réputé être établi de façon contradictoire et sera opposable de plein droit au Client. Le Client s'oblige à restituer les espaces du SPM dans leur état initial. Les éventuelles dégradations constatées dans les locaux mis à la disposition du Client feront l'objet d'une refactation à la charge exclusive du Client, sur présentation de facture.

ARTICLE 14 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Client en sa qualité d'organisateur de son évènement, fera son affaire des déclarations et paiements liés à la diffusion de contenus audio-vidéo soumis aux règles de propriétés intellectuelles (SACEM, SPRE, SACD etc.). Dans le cas où le Client souhaiterait, durant son évènement et en lien avec celui-ci, réaliser une captation – par tout moyen – de l'image

du SPM, il devra en formuler la demande préalable à ELISA qui précisera, le cas échéant, les modalités de l'autorisation consentie. En l'absence de demande ou d'accord, ELISA se réserve notamment le droit d'interdire l'accès à toute personne en charge de la captation de l'image du SPM. Il est rappelé que le SPM est couvert par des droits d'auteur. Toute utilisation de l'image du SPM devra mentionner les crédits suivants : ELISA / VALODE & PISTRE ARCHITECTES / PIERRE FERRET ARCHITECTURE. Toute utilisation à des fins commerciales est strictement interdite, sous peine de procédure judiciaire et du versement de dommages et intérêts.

ARTICLE 15 : DONNEES PERSONNELLES

Chaque Partie s'engage, en ce qui la concerne et dans le cadre de l'organisation de l'Événement, à se conformer à la législation et réglementation applicable relative à la protection des données, et en particulier, la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, ainsi que le règlement général de protection des données personnelles (RGPD). Il est précisé qu'entre les Parties, les règles applicables sont celles prévues entre deux entités dites « professionnelles ».

Le Client est d'ores et déjà informé qu'ELISA réalise la collecte et le traitement des données présentes dans le Devis et les différents échanges entre les Parties, répondant aux finalités liées à la bonne exécution contractuelle de son accord et/ou à l'intérêt légitime d'ELISA. La conservation de ces données personnelles est limitée selon les finalités susmentionnées. Les données collectées n'ont pas vocation à être transférées à des tiers, hormis aux prestataires et sous-traitants qui en connaissent une utilité particulière et pour les besoins de leur activité. Le Client demeure responsable des traitements qu'il réalise au titre de son Événement concernant les données de ses préposés, visiteurs, sous-traitants ou partenaires et garantit ELISA contre tout recours à ce titre. Par ailleurs, chaque Partie s'engage, en ce qui la concerne, à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et d'organisations appropriées pour protéger les données contre la perte, l'utilisation impropre et l'accès non autorisé, la diffusion, l'altération et la destruction ; la nature et le niveau de ces mesures de sécurité devront tenir compte du caractère plus ou moins sensible des données. Les Parties s'engagent à utiliser les données en toute loyauté et pour les seuls besoins de l'Événement, objet des présentes CGV. Conformément au RGPD, le Client peut, à tout moment exercer ses droits concernant ses données personnelles, à savoir un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition dans leur utilisation. Afin d'exercer les droits précités, le Client a la possibilité de contacter ELISA par courriel à l'adresse suivante : « contact@stade-pm.com ». Le Client peut également utiliser cette adresse de contact pour toute demande concernant ses données personnelles. S'il considère que ses droits ne sont pas respectés, le Client peut introduire une demande directe auprès de la CNIL sur le site internet : « www.cnil.fr ». De manière générale, les dispositions globales concernant le traitement des données personnelles par ELISA sont accessibles via le lien internet suivant : « www.stade-pierre-mauroy.com/donnees-personnelles ».

ARTICLE 16 : DISPOSITIONS DIVERSES

En cas d'installation supplémentaire effectuée par le Client, ce dernier devra réaliser cette prestation sous sa responsabilité et se conformer aux dispositions liées à la sécurité et aux risques incendies du SPM, ainsi qu'obtenir l'accord préalable et exprès d'ELISA. Le Client doit faire son affaire de toute éventuelle demande d'autorisation de quelque nature que ce soit liée à l'Événement programmé au sein du SPM (Administrative, Code du Travail...). Le SPM étant un établissement de type ERP de 1^{ère} catégorie classé L, N, X, et T uniquement au niveau N1, le Client devra indiquer sans délai la classification spécifique de l'Événement au regard de cette réglementation afin de prendre de sa propre initiative les mesures nécessaires en vue des demandes éventuelles à faire aux autorités compétentes. En cas d'Événement payant pour les participants du Client, ce dernier s'engage à prendre en charge matériellement l'encaissement à l'entrée du SPM (sauf disposition contraire prévu au Devis). Le Client devra informer ELISA de cette situation préalablement à la date de l'Événement. Tout surcoût, et toute démarche administrative, liés à la mise en place de cet encaissement seront pris en charge intégralement par le Client.

ARTICLE 17 : ASSURANCE

Le Client s'engage à être assuré par une compagnie notoirement solvable pour couvrir toutes les conséquences de sa responsabilité civile. Son assurance garantira notamment les dommages et risques liés à l'exercice de sa profession, du contenu de son Événement ainsi que de tous sinistres pouvant être causés à ELISA. ELISA invite le Client à conclure une assurance complémentaire en cas de présence de gros matériels et/ou biens de valeur dans la mesure où la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de détérioration ou de vol desdits biens. Par ailleurs, ELISA certifie bénéficiaire de l'ensemble des polices d'assurances responsabilité civile couvrant les risques liés au bâtiment et à son activité, sans que le bénéficiaire de ces polices ne soit de nature à dégager l'éventuelle responsabilité du Client.

ARTICLE 18 : RESPONSABILITE

Le Client est responsable, y compris envers ELISA, de l'ensemble des dommages ou préjudices causés par son propre fait mais également du fait de son personnel, de ses préposés, des participants, invités, et prestataires auxquels il a recours dans le cadre de l'Événement. A ce titre, le Client s'engage en cas de dégradation des espaces mis à

dispositions, à supporter les coûts de remise en état. ELISA ne saurait être responsable des cas de vol ou d'incendie ou plus généralement de tout risque locatif résultant de l'occupation des espaces mis à la disposition du Client pour son Événement. Dans le cas où ELISA réalise l'installation de matériel appartenant au Client, elle ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou détérioration, totale ou partielle, dudit matériel.

ELISA est responsable, conformément au droit commun, des manquements constatés dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du Devis, résultant d'une faute dument prouvée. En aucun cas ELISA n'est responsable des dommages indirects ou imprévisibles pouvant résulter de l'exécution de ses obligations au titre des présentes. De convention expresse entre les Parties, est notamment considéré comme dommage indirect, la perte d'exploitation, le fait du tiers, le fait du Client ou le fait de ses partenaires, ainsi que tout dommage financier ou commercial, perte de données, de commande ou de clientèle. En tout état de cause, la responsabilité d'ELISA est plafonnée au montant global TTC des Prestations mentionnées au Devis. Le Client et ses assureurs renoncent à tous recours contre ELISA, son personnel, ses sous-traitants ainsi que ses assureurs en cas de préjudice dépassant ledit plafond ou en cas de préjudice dont la responsabilité est exclue par les présentes CGV.

Il est par ailleurs rappelé qu'ELISA ne peut être tenue responsable du contenu (texte, photos...) fourni au Client, même si tous les meilleurs efforts sont faits pour que les informations illustrant le SPM donnent un aperçu aussi exact que possible des prestations disponibles.

ARTICLE 19 : CLAUSE RESOLUTOIRE

La Partie qui constate un manquement à une obligation quelconque des présentes CGV ou du Devis, adresse une lettre recommandée avec avis de réception postale à la Partie défaillante afin de notifier le manquement en cause. Si la Partie défaillante est dans l'incapacité de remédier au manquement en cause dans un délai de huit (8) jours à compter de la date d'envoi de la lettre recommandée avec avis de réception postale, la Partie lésée est en droit de demander la résiliation des prestations envisagées par l'envoi d'un second courrier recommandé avec avis de réception postale, qui produira ses effets sans autre formalité, sans préjudice de tous les dommages et intérêts auxquels elle peut prétendre. En cas de manquement par le Client à l'une quelconque de ses obligations, ce dernier accepte que toutes les sommes d'argent restant dues à ELISA au titre des présentes conditions financières deviennent immédiatement exigibles.

ARTICLE 20 : CESSIION ET TRANSFERT

Le Client ne peut céder ou transférer, à quelque titre que ce soit, tout ou partie de ses droits et obligations résultant du Devis et/ou des présentes CGV sous peine de recours en responsabilité.

ARTICLE 21 : BONNE FOI & NON DENIGREMENT

Dans le respect de l'article 1104 du Code civil, les différentes obligations prévues entre les Parties seront exécutées par ces dernières de bonne foi. Notamment, chaque Partie devra en toutes circonstances agir de façon à ne pas nuire aux intérêts de l'autre Partie et à ne pas dénigrer ou nuire à sa notoriété tant directement que vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 22 : MODIFICATION ET NULLITE

Les CGV peuvent être modifiées à tout moment. En cas de modification, ELISA s'engage à transmettre les nouvelles CGV au Client avant le début de l'Événement envisagé. Les nouvelles CGV s'appliqueront dès lors aux relations entre le Client et ELISA. Il est rappelé qu'en cas de nullité légale ou réglementaire d'un ou plusieurs articles des présentes CGV, les autres stipulations resteront applicables et produiront pleinement tous leurs effets.

ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Chaque Partie déclare et garantit qu'elle réalisera l'exécution de ses différentes obligations en respectant et en appliquant les principes fondamentaux d'éthique et toute réglementation applicable en matière de lutte contre la corruption, en ce compris et sans que ce soit limitatif, la loi 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. A ce titre, chaque Partie s'engage à collaborer sans réserve avec l'autre afin de prévenir et détecter tout fait susceptible de constituer un acte de corruption, en acceptant si nécessaire toute mesure d'audit dédié. En tant que de besoin, toute personne intervenant au titre du présent Accord commercial qui serait confrontée à une telle situation peut recourir au dispositif d'alerte mis en place par ELISA : service.juridique@stade-pm.com ; les informations recueillies sont traitées avec la plus stricte confidentialité.

ARTICLE 24 : INDEPENDANCE DES PARTIES

Rien dans le Devis, les CGV, ou plus globalement les différents échanges entre les Parties, ne constitue ou ne sera réputé constituer une association, ou une société de droit ou de fait entre les Parties. De même, à aucun moment et de quelque façon et pour quelque motif que ce soit l'une des Parties ne sera considérée comme mandataire, agent ou représentant de l'autre et aucune Partie n'aura l'autorité et le pouvoir de lier l'autre Partie ou de contracter en son nom ou de créer une responsabilité quelconque à sa charge, de quelque façon que ce soit et pour quelque besoin que ce soit. Les stipulations du présent article perdurent au-delà de la survenance du terme ou de la résiliation de l'Accord.

ARTICLE 25 : CLAUSE SOCIALE

Dans le cadre de son Événement, chaque Partie encadre et rémunère son personnel sous sa responsabilité exclusive au regard des obligations fiscales, sociales et du droit du travail, et notamment celles relatives à la durée du travail. Conformément aux dispositions des articles L.8221-1 et suivants et D.8222-4 et suivants du Code du Travail, le Client remettra à première demande d'ELISA à minima une attestation dite de vigilance URSSAF datant de moins de six mois ainsi qu'un Kbis daté de moins de trois mois. En outre, le Client certifie et atteste sur l'honneur que son Événement ne sera organisé et réalisé qu'avec des salariés employés régulièrement au regard de la réglementation en vigueur, et notamment des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.1221-10 à L.1221-13, L.5221-8, L.5221-11, L.8251-1, L.1221-10, L.1221-13 et L.1221-15 du Code du Travail. A cet égard, le Client communiquera à première demande d'ELISA documents nécessaires pour en justifier en cas de demande de tout tiers ayant réglementairement pouvoir de la faire. Le Client s'engage par ailleurs à faire respecter l'ensemble de ces dispositions à ses éventuels sous-traitants et prestataires. Il est précisé que la collecte des documents susmentionnés peut être confié par ELISA à un tiers spécialisé pouvant agir pour son compte, ce que le Client reconnaît et accepte expressément.

ARTICLE 26 : LOI APPLICABLE ET LITIGES

Les présentes CGV sont régies exclusivement par la loi française quel que soit la qualité du Client et de l'Événement organisé. Toutes contestations et réclamations ne pourront être prises en compte que si elles sont formulées par écrit et adressées à ELISA en précisant le motif et le montant de la contestation sous un délai maximum de huit (8) jours après la fin de l'Événement. Toute action après ce délai sera réputée être inopposable à ELISA, quel que soit la nature du litige. En cas de litige et faute d'accord amiable entre les Parties, les tribunaux compétents seront ceux du lieu du siège social d'ELISA.

