

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS DE SERVICES

PREAMBULE

Virginie Viaud exerce sous la dénomination commerciale *Blue Life Design*, dont le siège est situé au 20, rue du campanile, 13370 Mallemort et est enregistrée au RCS d'Evry sous le numéro 853344356 00011 (ci-dessous dénommée « **VIRGINIE VIAUD** » ou le « **Prestataire** »).

Le Prestataire propose des services de *wedding designer* et de *location de matériel* (ci-après dénommés les « **Services** »).

Les Clients faisant appel aux services du Prestataire seront ci-après dénommés les « **Clients** ».

Le contrat (ci-après dénommé « **le Contrat** ») que les Clients du Prestataire s'approprient à signer est composé :

- Du présent document qui constitue les conditions générales (ci-après dénommées les

« **Conditions Générales** ») : il s'agit des conditions s'appliquant aux Services que le Prestataire assure pour les Clients.

- D'un document intitulé « **Conditions Particulières** » confirmant la liste des Services commandés et leur prix.

En cas de contradiction entre les présentes Conditions Générales et les Conditions Particulières, les Conditions Particulières prévaudront.

Toute modification du Contrat ne pourra intervenir qu'après accord mutuel entre Virginie Viaud et les Clients.

ARTICLE 1 – DEVIS, SIGNATURE DU CONTRAT ET DROIT DE RETRACTATION

1.1 Devis

Le Prestataire réalise un premier rendez-vous libre de tout engagement au cours duquel il remettra aux Clients les présentes Conditions Générales ainsi qu'un devis décrivant les Services proposés ainsi que leur prix.

Si les Clients acceptent le devis, le Prestataire leur remettra le Contrat (Conditions Générales et Conditions Particulières) pour signature.

En cas d'éventuelle contradiction entre le prix fixé dans les Conditions Particulières et celui fixé dans le dernier devis signé par les Clients (par exemple pour prendre en compte une modification des Services en cours de vie du Contrat) le prix stipulé dans ce dernier devis fera foi.

1.2 Droit de rétractation en cas de contrat conclu à distance

1. Procédure de rétractation

Pour les contrats conclus à distance, les Clients disposent, en application de l'article L. 221-18 du Code de la consommation, du droit de se rétracter.

Le droit de rétractation peut être exercé par les Clients dans un délai de quatorze (14) jours révolus à compter de la signature du Contrat en renvoyant au Prestataire le bulletin disponible en bas des présentes Conditions Générales.

Les Clients sont toutefois informés du fait que le Contrat conclu dans le cadre **d'une foire ou d'un salon** n'ouvre pas droit à rétractation.

1. Cas dans lequel des sommes sont retenues par le Prestataire en cas de rétractation des Clients

En cas de rétractation sous 14 jours, les Clients seront en principe entièrement remboursés de l'acompte versé au Prestataire, sauf si le Prestataire a commencé à travailler (à la demande des Clients) avant la fin du délai de rétractation.

En effet, en application de l'article L. 221-25 du Code de la consommation, si les Clients souhaitent que l'exécution des Services commence avant la fin du délai de rétractation de 14 jours, ils devront en faire la demande au Prestataire par écrit.

Les Clients qui ont exercé leur droit de rétractation alors que l'exécution du Contrat avait déjà commencé, à leur demande expresse, avant la fin de ce délai, seront redevables envers le Prestataire de la somme forfaitaire de 300 € minimum pour couvrir le travail effectué avant la fin des 14 jours (exemple : si un contrat est signé le 1^{er} janvier, pour lequel le Prestataire commence à travailler le 2 janvier à la demande expresse des Clients et dont ces derniers se rétracteraient le 14 janvier, 300 euros seront retenus par le Prestataire sur l'acompte déjà versé).

ARTICLE 2 – PAIEMENT DU PRIX, FRAIS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELS ET PENALITES

2.1. Conditions de paiement du prix du Service

Le prix des Services indiqué dans le devis et/ou les Conditions Particulières est payable en euros et exclusivement dans cette monnaie, quelle que soit la nationalité des Clients ou le lieu du mariage.

Les sommes seront réglées selon les acomptes détaillés dans les Conditions Particulières, par chèque ou virement bancaire vers le compte indiqué sur le devis. Concernant la location du matériel, une caution par chèque est demandée, non encaissée et restitué lors du retour du matériel.

Ces tarifs sont nets (TVA non applicable).

La commande ne sera définitivement validée qu'à réception, par le Prestataire, du Contrat paraphé et signé par les Clients ainsi que du règlement effectif du premier acompte dont le montant est fixé dans les Conditions Particulières.

Aucun escompte (réduction de prix) n'est consenti en cas de paiement comptant ou anticipé.

2.2 Frais additionnels

Selon le cas, les éventuels frais additionnels suivants peuvent être facturés en supplément du prix convenu dans le devis ou les Conditions Particulières :

- Prestations supplémentaires / modificatives : toute prestation supplémentaire ou différente qui serait ultérieurement sollicitée et non comprise dans le dernier devis validé par les Clients ou dans les Conditions Particulières sera facturée en plus et fera l'objet d'un nouveau devis.

Toute prestation supplémentaire / modificative ne sera validée qu'après accord mutuel du Prestataire et des Clients.

- Frais de déplacement : des frais de déplacement peuvent éventuellement être facturés pour tout trajet vers un lieu situé à plus de 30 km du siège social à hauteur de 0,50€/km. Sont également à prévoir les frais de péage, train ou avion, sur présentation d'un justificatif.
- Frais d'hébergement : des frais d'hébergement seront refacturés, si nécessaire, sur présentation de justificatif.
- Frais de bouche : les Clients prendront en charge le repas du Prestataire le jour du mariage (ainsi que celui des différents fournisseurs si leur propre contrat les liant aux Clients le prévoit).

2.3 Pénalités de retards de paiement

Toutes les sommes dues par les Clients au titre du présent Contrat sont exigibles dans les huit (8) jours de la réception de la facture.

Toute somme due qui ne serait pas payée à l'échéance entraîne l'application de pénalités de retard au taux d'intérêt légal qui sera en vigueur au jour de la réception du courrier de mise en demeure.

2.4 Paiement des fournisseurs présentés par le Prestataire

Le Prestataire exerce les fonctions d'intermédiaire entre les Clients et les fournisseurs qu'il leur présente et dont l'intervention est nécessaire pour l'évènement. **Toutefois, les Clients signeront eux-mêmes directement les contrats proposés par les fournisseurs que le Prestataire leur aura présentés. Les Clients seront donc seuls responsables du paiement des factures des fournisseurs.**

Toutefois, le Prestataire pourra exceptionnellement accepter d'avancer le paiement de certaines factures de fournisseurs. Dans ce cas, le Prestataire en demandera le remboursement aux Clients sous la forme de débours.

2.5 Cas du retrait d'un fournisseur initialement choisi par les Clients par l'intermédiaire du Prestataire

Dans le cas où les Clients devaient décider de diminuer le nombre des fournisseurs dont la coordination avait initialement été confiée à Virginie VIAUD (exemple : si le nombre de fournisseurs dont Virginie VIAUD a la charge de coordonner passe de 5 à 4), aucune ristourne ni réduction du prix des Services ne sera accordée aux Clients.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

3.1 Déroulement du Service

1. Définition d'un cahier des charges

Lors d'un premier rendez-vous, les souhaits des Clients sont recueillis et serviront à établir un cahier des charges. Pendant la durée du Contrat, le Prestataire s'engage à remplir la mission qui lui est confiée dans le cahier des charges convenu, qui pourra évoluer/être modifié avec l'accord de l'ensemble des parties.

1. Préparation de l'évènement

La préparation de l'évènement fera l'objet de réunions de travail entre les Clients et le Prestataire (réunions sur le lieu de l'évènement, par téléphone ou par visioconférence selon les modalités qui seront définies entre les parties).

1. Respect des exigences budgétaires des Clients

Le Prestataire s'efforcera de soumettre aux Clients des candidatures de fournisseurs dont les conditions tarifaires satisfont leurs exigences budgétaires.

Toutefois, si les Clients devaient privilégier les fournisseurs les moins chers, cette information devra être expressément communiquée au Prestataire.

A défaut d'information contraire, le Prestataire ne proposera pas nécessairement les fournisseurs les moins chers mais ceux qui proposent le meilleur rapport qualité-prix.

1. Obligation de moyens

Compte tenu de l'importance de la coopération des Clients et des autres fournisseurs pour réussir l'évènement, le Prestataire est tenu d'une obligation de moyens et non de résultat.

3.2 Confidentialité des informations reçues de la part des Clients

Le Prestataire s'engage à ne pas divulguer les informations dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent Contrat.

Toutes informations recueillies dans le cadre du Contrat pourront être communiquées à ses partenaires commerciaux mais uniquement pour les stricts besoins de l'exécution des Services.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES CLIENTS

4.1 Obligation de collaboration

Les Clients s'engagent à fournir en temps utile au Prestataire toutes les informations nécessaires ou utiles à l'exécution du Service, afin de faire connaître leurs attentes et leurs goûts.

Les Clients répondront à toute sollicitation ou demande de validation dans le délai qui leur aura été imparti par le Prestataire, afin de lui permettre de réserver les meilleurs fournisseurs.

Toute annulation de rendez-vous avec le Prestataire ou avec ses fournisseurs devra être notifiée au Prestataire dès que possible.

4.2 Obligation de confidentialité

Virginie VIAUD détient les droits exclusifs de propriété, de disposition et de cession sur toutes ses créations graphiques ou artistiques et concepts élaborés pour les Clients.

En conséquence, les Clients s'interdisent strictement, même après la fin du Service :

- Toute reproduction ou exploitation de l'ensemble des créations graphiques ou artistiques et concepts élaborés par le Prestataire ; et

- De transmettre ces éléments à des tiers afin d'empêcher leur utilisation pour la création ou l'organisation d'évènements par des tiers.

4.3 Hygiène et sécurité

Les Clients devront s'efforcer de suivre et de faire suivre par leurs invités l'ensemble des règles légales et réglementaires applicables à leur évènement, en ce compris toutes les règles sanitaires et d'hygiène liées aux épidémies ou pandémies.

4.4. Autorisations nécessaires à la tenue de l'évènement

Les Clients resteront en charge de l'obtention des éventuelles autorisations qui pourraient s'avérer nécessaires pour la tenue de leur évènement (autorisations administratives, par exemple).

4.5 Non-immixtion des Clients dans les Services du Prestataire

Afin de permettre au Prestataire de mener à bien ses Services, les Clients ne pourront pas intervenir, ni directement ni indirectement, auprès des fournisseurs sans l'accord préalable du Prestataire.

ARTICLE 5 – REPORT DE LA DATE DE L'EVENEMENT

La date de l'évènement pour lequel les Services sont commandés est indiquée dans les Conditions Particulières.

Si les Clients souhaitent reporter la date initialement fixée pour l'évènement, ils devront en aviser le Prestataire dès que possible et par écrit.

Le Prestataire fera ses meilleurs efforts pour tenter de se rendre disponible à la date souhaitée par les Clients et pour réunir les fournisseurs nécessaires.

Toutefois, le Prestataire ne verra pas sa responsabilité engagée s'il ne parvient pas à être disponible à la nouvelle date souhaitée par les Clients.

Si les Clients et le Prestataire parviennent à se mettre d'accord sur une nouvelle date :

1. Le Prestataire ne verra pas sa responsabilité engagée si certains fournisseurs augmentent leurs tarifs en cas de report ;

- Le Prestataire n'engage pas non plus sa responsabilité si certains fournisseurs ne sont pas disponibles à la nouvelle date souhaitée par les Clients et qu'ils doivent alors être remplacés à d'autres conditions tarifaires.**

Si aucune nouvelle date n'est trouvée dans les deux (2) années à compter de la date initialement prévue, le Contrat pourra être résilié par les Clients dans les conditions de résiliation prévues à l'article 9.2 ci-dessous.

Si les Clients devaient définitivement choisir une nouvelle date à laquelle Virginie VIAUD aura indiqué ne pas être disponible, leur choix équivaldra à une résiliation du Contrat à leur initiative entraînant les conséquences financières prévues à l'article 9.2 ci-dessous.

ARTICLE 6 - SOUS TRAITANCE

Le Prestataire aura la possibilité de sous-traiter tout ou partie du Service.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES EN CAS DE DOMMAGES CORPORELS OU MATERIELS

Chaque partie sera responsable uniquement de son propre fait. Ainsi, la responsabilité délictuelle d'une partie ne pourra pas être engagée si le fait générateur de responsabilité est imputable à l'autre partie ou à un tiers (vol, dommage du fait des autres fournisseurs...).

En outre, le Prestataire, qui reste pleinement et entièrement responsable de ses propres obligations au titre du Contrat, ne sera pas responsable des éventuelles défaillances ou inexécution de leurs obligations par les fournisseurs tiers intervenant sur l'évènement.

ARTICLE 8 – FORCE MAJEURE

8.1. Définition de la force majeure

De façon expresse, sont considérés comme des cas de force majeure au sens du présent Contrat :

- Les faits suivants dès lors qu'ils affectent les lieux de l'évènement : les intempéries exceptionnelles, les catastrophes naturelles, les explosions, incendies et inondations, les attentats ;
- Les restrictions légales ou réglementaires à l'activité de *wedding designer*, location de matériel ou à tout autre prestation de conseil ou d'organisation d'un mariage ou d'un évènement.

Il est expressément convenu entre les parties que ne sont pas des cas de force majeure au sens du présent Contrat :

- Les grèves ;
- Les épidémies, les pandémies et autres crises sanitaires et leurs conséquences.

Les parties s'informeront dès que possible de la survenance d'un cas de force majeure tel que décrit ci-dessus et se consulteront de bonne foi sur les mesures à prendre pour remédier aux conséquences qui pourraient en résulter.

8.2. Conséquences de la survenance d'un cas de force majeure

La survenance d'un cas de force majeure tel que défini à l'article ci-dessus :

- Entraîne dans un premier temps la suspension des obligations des parties pour une durée d'un an maximum.
- Dès que l'empêchement dû à la force majeure aura cessé, les obligations des parties reprendront : celles non réalisées avant la suspension devront être exécutées.
- Si l'empêchement dû à la force majeure n'a pas cessé après le délai d'un an, le Contrat pourra être résolu par écrit par l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 9 – RESILIATION

Pour rappel, la résiliation met fin au Contrat à partir d'une date donnée (mais sans annuler ce qui a déjà été exécuté).

9.1 Résiliation décidée d'un commun accord entre les parties

Le Contrat sera en principe exécuté par chaque partie (paiement du prix des Services par les Clients et exécution du Service par le Prestataire) jusqu'à son terme, sauf si elles décident, d'un commun accord, d'y mettre fin par résiliation anticipée.

En cas de résiliation du Contrat décidée d'un commun accord :

- Les parties fixeront ensemble le point de départ de la résiliation (afin de prévoir quelles prestations devront être finalisées avant résiliation) ;
- Les acomptes dus par les Clients avant la résiliation resteront en tout état de cause acquis au Prestataire et devront être réglés si tel n'a pas encore été le cas.

9.2 Résiliation du Contrat par les Clients

1. Possibilité pour les Clients de résilier le Contrat de leur propre initiative

Le Contrat pourra être résilié sans motif à l'initiative des Clients, au moyen d'un email envoyé au Prestataire indiquant de façon expresse et non équivoque leur souhait de résilier.

La résiliation sera effective à réception, par le Prestataire, de ce courriel des Clients.

1. Silence des Clients valant résiliation

Les échanges entre le Prestataire et les Clients sont essentiels pour la préparation de l'évènement.

Sauf si les Clients ont préalablement indiqué par écrit au Prestataire qu'ils ne seraient pas joignables pendant un certain délai (exemple : congés), le silence prolongé des Clients entraîne la résiliation du Contrat dans les conditions suivantes :

- Pour les Services de *wedding design et location de matériel* : l'absence de réponse des Clients aux sollicitations (email, SMS, appels...) du Prestataire pendant deux semaines ou plus vaudra résiliation du Contrat.

1. Conséquences de la résiliation du Contrat par les Clients

En cas de résiliation du Contrat par les Clients comme décrit au paragraphe A) et B) ci-dessus :

- Le Prestataire sera déchargé de ses obligations envers les Clients au titre du présent Contrat à partir de la réception du courriel notifiant la résiliation (en cas de silence des Clients, c'est-à-dire absence de réponse aux sollicitations du Prestataire, le Prestataire sera déchargé de ses obligations à compter de la fin de la période décrite au paragraphe B ci-dessus, à savoir un mois ou deux semaines selon le cas) ;
- Les acomptes dus par les Clients avant la résiliation unilatérale resteront en tout état de cause acquis au Prestataire (et devront être réglés sans délai si tel n'a pas encore été le cas) ;
- **En cas de résiliation du Contrat par les Clients deux mois calendaires ou moins précédant la date prévue de l'évènement, 100% du prix du Service sera dû et exigible dès la notification de la résiliation par les Clients.**
- Les Clients s'interdisent, sauf accord du Prestataire, de traiter directement avec les fournisseurs présentés par le Prestataire pour organiser l'évènement qui était en cours de réalisation.

9.3 Indépendance entre la résiliation du Contrat et les conventions signées avec les autres fournisseurs

Dans tous les cas de résiliation du présent Contrat (à l'initiative des Clients ou par accord mutuel des parties) le remboursement des éventuelles sommes

payées par les Clients aux fournisseurs reste soumis aux conditions prévues dans l'accord signé avec lesdits fournisseurs. Le Prestataire n'est ainsi pas chargé de négocier avec eux pour récupérer les acomptes que les Clients leur auraient versé et n'engage pas sa responsabilité à ce titre.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES CLIENTS

Le Prestataire peut mettre en œuvre des traitements de données à caractère personnel ayant pour bases et finalités :

1. a) L'intérêt légitime du Prestataire, lorsque l'entreprise poursuit les finalités suivantes :
 - Prospection et animation ;
 - Gestion de la relation avec les Clients et prospects.
1. b) Le respect d'obligations légales et réglementaires, lorsqu'est mis en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - La facturation ; ou
 - La comptabilité.

Le Prestataire prend toutes les dispositions utiles afin d'assurer la protection, l'intégrité et la conservation des données détenues dans le cadre de la réalisation du Service.

Le Prestataire ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la réglementation en vigueur. A cet égard, les données des Clients sont conservées pendant la durée des relations contractuelles augmentée de trois ans à des fins d'animation et prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription.

En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.

Les données des prospects sont détruites après une durée de 3 ans, si aucune participation ou inscription aux événements du Prestataire n'a eu lieu.

Les données traitées sont destinées aux personnels habilités travaillant pour le Prestataire ainsi qu'à ses fournisseurs (dans la stricte limitation de la nécessité du traitement des dossiers) et certains tiers (autorités de contrôle...).

Dans les conditions définies par la loi dite informatique et libertés et par le règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement.

Dès lors que cela ne s'oppose pas à la finalité du traitement, les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime du Prestataire, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale.

Elles disposent également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que soient exercés, y compris après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus par courrier électronique auprès du responsable de traitement, **Virginie VIAUD**, à l'adresse suivante : bluelifeevents@gmail.com ou par courrier postal à l'adresse suivante : 24 allée du dessus du four 91170 Viry Chatillon, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Le responsable du traitement doit apporter une réponse dans un délai maximum d'un mois. En cas de refus de faire droit à la demande, celui-ci doit être motivé. En cas de refus les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (3 place de Fontenoy, 75007 Paris) ou de saisir une autorité judiciaire.

ARTICLE 11 - DROITS A L'IMAGE

Le Prestataire ne pourra utiliser les photos et vidéos représentant les Clients et leurs invités, réalisées pendant la préparation ou le jour de l'évènement, que dans les conditions suivantes :

- Toute utilisation de clichés ou vidéos contenant l'image des Clients sera soumise à l'accord écrit préalable des Clients qui seront libres dans la sélection des clichés qu'ils autorisent le Prestataire à utiliser ;
- Si des personnes autres que les Clients (par exemple leurs invités) apparaissent sur les photos et vidéos, le Prestataire devra en outre recueillir le consentement écrit de ces personnes tierces ;
- L'utilisation des photos et vidéos par le Prestataire se fera sur son site internet ou sur ses autres supports commerciaux et réseaux sociaux, étant entendu que toute utilisation des clichés devra se faire de façon raisonnable et dans la stricte limite de ses besoins professionnels ;

- Avec l'accord express des Clients, le Prestataire pourra modifier les images afin qu'elles puissent s'intégrer correctement sur les supports commerciaux choisis ;
- L'utilisation des clichés et vidéos de l'évènement se fera en tout état de cause dans le respect des règles relatives à la protection des données, notamment la loi informatique et libertés et le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Par ailleurs, le Prestataire est autorisé, pour les stricts besoins de sa prospection commerciale, à utiliser les photos et vidéos sur lesquelles les Clients n'apparaissent pas (ni aucun de leurs invités) et qui ne permettent pas de les identifier.

ARTICLE 12 – NON-RENONCIATION AUX DROITS

Le fait pour l'une des parties au Contrat de tolérer le manquement / la faute de l'autre partie dans l'exécution du Contrat ne signifiera jamais qu'elle renonce à ses droits ou qu'elle continuera de tolérer les manquements contractuels de l'autre dans l'avenir. Exemple : la tolérance accordée par le Prestataire sur un retard de paiement ne saura être interprétée comme une tolérance des éventuels retards de paiement ultérieurs.

ARTICLE 13 – DIVISIBILITE

Au cas où une clause du Contrat est ou deviendrait illégale, nulle ou inopposable, ceci n'aura pas d'impact sur les autres clauses du Contrat. La clause inapplicable devra alors être remplacée par une autre clause valable.

ARTICLE 14 - DROIT APPLICABLE ET LANGUE

Le Contrat est soumis au droit français.

S'il devait faire l'objet d'une traduction vers une autre langue et qu'une incohérence devait survenir entre les versions, la version française prévaudra en cas de litige.

ARTICLE 15 - LITIGES

En cas de litige sur la validité, l'interprétation ou l'exécution du Contrat, les Clients peuvent saisir gratuitement le CNPM, centre de médiation de la consommation pour tenter de parvenir à un accord amiable.

La réclamation peut être adressée sur le site suivant : <https://www.cnpm-mediation.org/> ou par voie postale en écrivant à : CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION - 27 avenue de la libération - 42400 Saint-Chamond.

En cas d'échec de la médiation, le litige sera soumis aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

ANNEXE AUX CONDITIONS GENERALES :

-

FORMULAIRE DE RETRACTATION APPLICABLE AUX CONTRATS CONCLUS A DISTANCE

Ce formulaire est valable pendant 14 jours suivant la date de signature du contrat.

À l'attention de _____

Je/nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la formule (*) ci-dessous :

- Noms et prénoms du (des) client(s) :
- Contrat signé le :

Prestation de services choisies :

Adresse postale du (des) client(s) :

Date :

Signatures des Clients (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier) :

(*) Rayez la mention inutile.