

Conditions générales de vente : SARL MBL Events – Version en vigueur le 01/01/2023

ARTICLE 1ER – CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent sans restriction ni réserve à tout achat de Services devant permettre la réalisation d'un Événement (« les Services » ou « l'Événement ») défini ci-après et proposés par la Société MBL Events (« le Prestataire ») à toute personne physique ou morale (« le Client »).

Elles précisent notamment les conditions de passation d'une Commande, de paiement et de fourniture des Services commandés par les Clients, en vue de la réalisation d'un Événement.

Les caractéristiques principales des Services proposés par la Société MBL Events sont les suivants :

→ L'organisation et/ou la gestion totale ou partielle de prestations à caractère événementiel, tels que séminaire, team building, inauguration, anniversaire d'entreprise, incentive, garden party, workshop, soirée d'entreprise, conférences, meeting, et toute opération de communication événementielle et marketing ;

→ La mise en place et/ou la location d'animations événementielles (challenges, stands, jeux, artistes, ...)

→ La création et/ou la mise en place et/ou la location de décors événementiels thématiques ou de stands d'exposition marketing ;

→ La gestion et/ou la mise en place de prestations annexes (hébergement, restauration, technique, signalétique, personnel, ...).

Le Client est tenu de prendre connaissance des présentes Conditions Générales de Vente avant toute passation de Commande. Le choix et l'achat d'un Service sont de la seule responsabilité du Client.

Ces conditions s'appliquent à l'exclusion de toutes autres conditions.

Ces Conditions Générales de Vente sont systématiquement communiquées à tout Client préalablement à la prise de Commande et précèderont, le cas échéant, sur toute autre version ou tout autre document contradictoire.

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Vente et les avoir acceptées avant conclusion de sa Commande. La validation de cette dernière par le Client vaut acceptation sans restriction ni réserve des présentes Conditions Générales de Vente.

Ces Conditions Générales de Vente pouvant faire l'objet de modifications ultérieures, la version applicable à l'achat du Client est celle en vigueur au jour de la passation de Commande.

Les coordonnées du Prestataire sont les suivantes :

SARL MBL Events
29 bis rue des Chasses
Garcelles Secqueville
14540 LE CASTELET

ARTICLE 2 – COMMANDES

2.1 – Passation de Commande

Chaque Commande, répondant à la création d'un Événement au sens qui lui est donné ci-dessus, est réalisée sur mesure et nécessitera l'établissement préalable d'un devis par la Société MBL Events. Ce devis sera adressé par mail à l'adresse électronique fournie par le Client.

Le devis constitue une proposition de contrat auquel sont annexées les présentes Conditions Générales de Vente. La signature du devis équivalra à la signature d'un contrat passé entre la Société MBL Events et le Client, sans qu'il soit besoin de réitérer la proposition sous la forme d'un quelconque autre écrit.

La Commande ne sera considérée comme ferme et définitive qu'après respect des deux conditions cumulatives suivantes :

→ Retour du devis signé par le Client par courrier électronique, télécopie ou courrier postal au Prestataire. L'acceptation du devis entraînera l'acceptation des présentes Conditions Générales de Vente ;

→ Versement des acomptes dus par le Client dans les conditions énoncées ci-après.

2.2 – Versement des acomptes

Tout acompte ci-dessous visé ne pourra en aucun cas être qualifié d'arrhes.

2.2.1 – Services d'hébergement, restauration, et/ou de transport

Pour toutes Prestations comportant un Service d'hébergement, de restauration et/ou de transport, un premier acompte de 40% du montant total de la Prestation sera exigé à la signature du devis. DEUX (2) mois avant la date de l'Événement, un second acompte de 40% sera exigé.

En cas de signature d'un devis moins de DEUX (2) mois avant l'organisation d'un tel Événement, un seul acompte de 80% du montant total de la Prestation sera exigé.

Selon le Partenaire de l'hébergement, de la restauration et/ou du transport, il est possible que les Conditions Générales de Vente de ce dernier exige un acompte plus important. Dans ce cas, le Client en sera averti par le Prestataire au préalable lors de l'établissement du devis.

2.2.2 – Autres Services

Pour tout autre Service que ceux précédemment cités, à la signature du devis, un acompte de 50% du montant total de la Prestation sera demandé.

2.2.3 – Non-versement des acomptes

En l'absence de versement du ou des acomptes à la signature du devis, la vente ne pourra être considérée comme ferme et définitive. La Société MBL Events ne garantira pas l'exécution des Prestations proposées au devis, ni la disponibilité de ses Partenaires et/ou des Intervenants prévus initialement au devis.

2.2.3 – Dépôt de garantie

Dans le cas où les Prestations commandées par le Client nécessiteraient auprès d'un Partenaire l'établissement d'un dépôt de garantie, celui-ci sera indiqué au Client sur le devis afin qu'il puisse s'assurer pouvoir répondre à cette exigence.

Le Prestataire ne pourra répondre de l'exécution de la Commande qu'en cas de versement du dépôt de garantie au Partenaire directement par le Client.

ARTICLE 3 – TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

3.1 – Tarifs

Les Services proposés par le Prestataire sont fournis aux tarifs en vigueur tels que communiqués sur le devis établi par le Prestataire et pour la période de validité indiquée au devis. Les prix sont exprimés en Euros, HT et TTC.

Pour calculer ses prix, le Prestataire se basera sur un tarif à l'heure, à la demi-journée ou à la journée complète en fonction du type de Services exigé.

Ces tarifs sont fermes et non révisables pendant toute leur période de validité, telle qu'indiquée sur le devis fourni par le Prestataire, celui-ci se réservant le droit, hors cette période de validité, de modifier les prix à tout moment.

Une facture sera établie par le Prestataire et remise au Client après fourniture des Services commandés.

Toute annonce de réduction de prix devra indiquer le prix pratiqué par le Prestataire avant l'application de la réduction de prix, ce prix antérieur étant défini comme le prix le plus bas pratiqué par le Prestataire à l'égard de tous les Clients au cours des TRENTE (30) derniers jours précédant l'application de la réduction de prix.

3.2 – Conditions de paiement

3.2.1 – Services d'hébergement, restauration, et/ou de transport

Pour tout Service d'hébergement, de restauration et/ou de transport commandé, le versement d'acomptes est exigé dans les conditions énoncées à l'article 2.2 ci-dessus.

Le solde du devis sera versé au plus tard DIX (10) jours avant la date de l'Événement.

3.2.2 – Autres Services

Pour tous autres Services que ceux précédemment cités, le versement d'un acompte est exigé dans les conditions énoncées à l'article 2.2 ci-dessus.

Le solde du devis sera versé à réception de la facture.

3.3 – Mode de paiement

Sont acceptés les modes de paiement suivants :

→ Virement,

→ Chèques bancaires

→ Espèces.

En cas de paiement par chèque bancaire, celui-ci doit être émis par une banque domiciliée en France métropolitaine ou à Monaco.

La mise à l'encaissement du chèque est réalisée à réception.

Le Prestataire ne sera pas tenu de procéder à la fourniture des Services commandés par le Client si le prix ne lui a pas été préalablement réglé en totalité dans les conditions ci-dessus indiquées.

Les paiements effectués par le Client ne seront considérés comme définitifs qu'après encaissement effectif des sommes dues par le Prestataire.

3.4 – Surcoûts

En cas de surcoûts dus à toutes dépenses non liées au contrat (vol, remplacement ou détérioration du matériel, ...) survenues du fait du Client ou du fait de ses invités, la Société MBL Events en fera mention sur la facture à émettre au Client, en sus du prix initialement convenu. Ce dernier s'oblige à payer le solde des sommes dues à réception de la facture.

3.5 – Pénalités de retard

En cas de défaut de paiement total ou partiel des Services, des pénalités de retard égales à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de la facturation des Services seront dues par le Client au Prestataire par jour de retard.

Tous les frais de recouvrement engagés par le Prestataire au titre du recouvrement de sa créance seront supportés par le Client.

ARTICLE 4 – FOURNITURE DES SERVICES

4.1 – Obligations du Prestataire

Les Services commandés par le Client et portant sur les prestations suivantes :

→ L'organisation et/ou la gestion totale ou partielle de prestations à caractère événementiel, tels que séminaire, team building, inauguration, anniversaire d'entreprise, incentive, garden party, workshop, soirée d'entreprise, conférences, meeting, et toute opération de communication événementielle et marketing ;

→ La mise en place et/ou la location d'animations événementielles (challenges, stands, jeux, artistes, ...)

→ La création et/ou la mise en place et/ou la location de décors événementiels thématiques ou de stands

d'exposition marketing ;

→ La gestion et/ou la mise en place de prestations annexes (hébergement, restauration, technique, signalétique, personnel, ...).

Seront fournis selon les modalités et délais précisés au contrat (cf. devis), à compter de la validation définitive de la Commande et dans les conditions prévues aux présentes Conditions Générales de Vente, au lieu convenu avec le Client lors de la prise de Commande.

Les modalités de fourniture des Prestations différeront pour chacun des Clients car dépendront d'un Événement créé sur mesure pour répondre à leurs besoins et par conséquent, nécessiteront un traitement personnalisé.

Pour ce faire, la Société MBL Events s'engage à préciser d'ores-et-déjà dans son devis les modalités de fourniture des Prestations commandées.

Elle s'engage à faire ses meilleurs efforts pour fournir les Services commandés par le Client dans le cadre d'une obligation de moyens et dans les délais précisés au contrat (cf. devis).

4.2 – Obligations du Client

Le Client s'engage à ne pas dissimuler d'informations et/ou d'éléments liés à la fourniture du ou des Services au Prestataire ou à ses Partenaires de façon à ne pas retarder, contrarier, désorganiser l'Événement ou sa réalisation. Le Client fera en sorte de faciliter l'accès aux informations dont le Prestataire ou ses Partenaires auraient besoin. Le Client s'oblige à respecter les conditions particulières des Partenaires du Prestataire, et notamment à régler tout dépôt de garantie ou autre garantie qui s'avérerait nécessaire avant l'exécution des Prestations et le règlement de l'intégralité des sommes dues.

Le Client s'engage à ne pas intervenir directement, avant, pendant et après l'Événement, auprès des Partenaires (fournisseurs, sous-traitants, personnels, collaborateurs, etc) du Prestataire. Si, après dénonciation du contrat, le Client venait à réaliser ou faire réaliser l'Événement défini initialement par le Prestataire, ce dernier se réserve le droit de réclamer au Client, à titre de dommages et intérêts, une somme égale à 30% de tous les projets devisés et plagiés.

ARTICLE 5 – MODIFICATION DE LA COMMANDE

5.1 – Modification du fait du Client

Toute modification de Commande doit être signifiée par écrit au Prestataire et adressée soit par voie postale à l'adresse suivante : SARL MBL Events 29 bis rue des Chasses – Garcelles Secqueville 14540 LE CASTELET, soit par courrier électronique à l'adresse suivante : marine@mbml-events.com

Le Prestataire s'engage, sur le fondement de son obligation de moyens, à faire son possible, et notamment auprès de ses Partenaires, pour réaliser les modifications souhaitées par le Client. Il ne pourra nullement être tenu pour responsable en cas d'impossibilité pour lui d'y procéder.

Pour toute modification, le Prestataire établira un devis complémentaire, s'il s'agit d'étendre la demande initiale, ou un nouveau devis, s'il s'agit de transformer en tout ou partie la demande initiale, qu'il adressera au Client dans les conditions prévues à l'article 2.1 ci-dessus.

Dans tous les cas, le Client disposera d'un délai de SEPT (7) jours à compter de l'envoi du devis pour :

→ Soit refuser la proposition qui lui est faite, et auquel cas il lui sera remboursé l'intégralité des sommes versées à titre d'acompte dans un délai de TRENTE (30) jours ;

→ Soit accepter cette proposition : il devra alors retourner le devis signé par courrier électronique au Prestataire à l'adresse suivante : marine@mbml-events.com . Si un acompte complémentaire doit être effectué, celui-ci devra intervenir dans les plus brefs délais. Seul ce versement complémentaire rendra la Commande ferme et définitive et garantira la disponibilité des Partenaires et/ou Intervenants à la réalisation de l'Événement.

5.1.1 – Modification d'un Service de transport

Pour toute demande de modification d'un Service de transport, intervenant dans un délai de TRENTE (30) jours ouvrés précédents le début de l'Événement, le Client qui souhaite réduire le nombre de participants se verra facturer l'intégralité du prix initialement prévu au devis.

5.1.2 – Modification d'un Événement incluant de l'hébergement, de la restauration ou d'un Événement portant sur un autre Service

Pour toute demande de modification d'un Événement incluant de l'hébergement, de la restauration ou d'un Événement portant sur un autre Service, intervenant dans un délai de QUINZE (15) jours ouvrés précédents le début de l'Événement, le Client qui souhaite réduire le nombre de participants, la durée de l'Événement, ou le nombre et/ou le type de Service, se verra facturer l'intégralité du prix initialement prévu au devis.

5.2 – Autres cas de modification

En cas de modifications pour cause de cas fortuits, force majeure, du fait d'un tiers (en ce compris l'un de ses Partenaires) ou pour des raisons liées à la sécurité des participants, le Prestataire s'efforcera, sur le fondement de son obligation de moyens, de rechercher des solutions de telle manière que l'Événement puisse se réaliser.

En aucun cas, le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable des modifications s'imposant au Client.

Aucune indemnité ne sera versée, à titre de dommages et intérêts, au Client si l'Événement venait à être modifié pour cause de cas fortuits, force majeure ou du fait d'un tiers (en ce compris l'un des Partenaires de la Société MBL Events), ni même pour des raisons liées à la sécurité des participants.

ARTICLE 6 – ANNULATION DE LA COMMANDE

6.1 – Annulation du fait du Client

Toute demande d'annulation doit être signifiée par écrit au Prestataire et adressée soit par voie postale à l'adresse suivante : [SARL MBL Events](mailto:SARL_MBL_Events) 29 bis rue des Chasses – Garcelles Secqueville 14540 LE CASTELET, soit par courrier électronique à l'adresse suivante : marine@mbml-events.com

Le Prestataire conservera les acomptes versés en sus desquels seront versés à titre d'indemnités les frais d'annulation suivant :

6.1.1 – Annulation dans un délai de 30 jours ouvrés avant le début de l'Événement

En cas d'annulation par le Client dans un délai de TRENTE (30) jours ouvrés avant le début de la date de l'Événement, des frais d'annulation à hauteur de 40% du montant total du devis seront dus au Prestataire.

6.1.2 – Annulation dans un délai de 29 à 16 jours ouvrés avant le début de l'Événement

En cas d'annulation par le Client dans un délai de VINGT-NEUF (29) à SEIZE (16) jours ouvrés avant le début de la date de l'Événement, des frais d'annulation à hauteur de 80% du montant total du devis seront dus au Prestataire.

6.1.3 – Annulation dans un délai de 15 jours ouvrés avant le début de l'Événement

En cas d'annulation par le Client dans un délai de QUINZE (15) jours ouvrés avant le début de la date de l'Événement, la totalité du montant du devis sera due au Prestataire.

6.1.4 – Cas particuliers de l'annulation d'un Service de transport

Dans le cadre d'un Événement incluant un Service de transport, dès lors qu'un titre de transport est acheté, celui-ci sera non remboursable et dû par le Client au Prestataire, sans considération de la date d'annulation.

6.2 – Annulation par le Prestataire

Le Prestataire se réserve le droit d'annuler une Commande, pour tout motif indépendant de sa volonté et/ou cas fortuit, force majeure ou du fait d'un tiers.

Toute demande d'annulation sera signifiée par écrit au Client par courrier électronique à l'adresse indiquée par celui-ci à la prise de Commande. Le Prestataire s'engage alors à rembourser toutes sommes déjà versées par le Client dans un délai de TRENTE (30) jours à compter de la notification faite à ce dernier.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ – ASSURANCE

Le Prestataire certifie être assuré auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable pour couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité professionnelle, garantissant notamment les incidents dont il serait directement responsable.

Le Client est notamment invité à souscrire une assurance auprès de la compagnie de son choix pour couvrir tout incident dont il serait directement ou indirectement responsable, notamment tout incident du fait de ses Participants et/ou Préposés.

Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de perte et/ou de vol des biens de toute nature (effets personnels, matériels, etc) appartenant au Client ou aux Participants et/ou Préposés, quel que soit l'endroit où les biens sont entreposés. Il en sera de même pour tous dommages de quelque nature que ce soit affectant les biens de toute nature (effets personnels, matériels, etc) appartenant au Client ou aux Participants et/ou Préposés, quel que soit l'endroit où les biens sont entreposés.

Le Client indemnisera la Société MBL Events pour tout dommage ou perte, coûts et dépenses supportés par elle ou un de ses Partenaires et/ou Préposés, causés par le Client, ou un de ses Participants et/ou Préposés et qui résulterait de l'organisation de l'Événement.

ARTICLE 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Prestataire reste propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur les études, dessins, modèles, prototypes, etc, réalisés (même à la demande du Client) en vue de la fourniture des Services au Client.

Le Client s'interdit donc toute reproduction ou exploitation desdites études, dessins, modèles et prototypes, etc, sans l'autorisation expresse, écrite et préalable du Prestataire qui peut la conditionner à une contrepartie financière.

Le Client concède au Prestataire une licence de droit d'usage de tous logos, images, photos, textes, slogans (ensemble désignés « le Produit ») qui lui appartiendrait à des fins :

- ✓ D'organisation et de publicité se rapportant directement à l'Événement,
- ✓ De stockage et d'archivage dans le cadre de l'exécution de la Prestation par le Prestataire,
- ✓ Et de contractualisation par le Prestataire auprès de ses Partenaires dans le cadre de l'exécution de la prestation par le Prestataire.

Cette licence comprend le droit de représenter, d'utiliser, de publier, de reproduire, de modifier, de traduire, de distribuer le Produit.

Ce droit d'usage est consenti de manière gratuite et non exclusive. Il ne pourra être transféré, cédée ou déléguée sans accord du Client.

Ce droit d'usage ne saurait engager la responsabilité du Client, qui ne pourra quant à lui revendiquer, sans autre accord, aucun droit sur les réalisations du Prestataire à partir du Produit.

Le Prestataire s'engage à prendre toutes mesures notamment de protection matérielle permettant d'éviter une utilisation du Produit frauduleuse ou non conforme aux présents termes.

ARTICLE 9 – DONNÉES PERSONNELLES

En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, il est rappelé que les données nominatives demandées au Client par le Prestataire sont nécessaires à l'exécution des Services et à la réalisation de l'Événement.

Ces données sont communiquées aux Partenaires du Prestataire afin de permettre l'exécution des Services et à la réalisation de l'Événement. Elles ne peuvent en aucun cas être utilisées à d'autres fins.

Le Client dispose, conformément aux réglementations nationales et européennes en vigueur, d'un droit d'accès permanent, de modification, de rectification, d'opposition, de portabilité et de limitation du traitement s'agissant des informations le concernant.

Pour exercer ce droit, le Client adressera au Prestataire sa demande par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

SARL MBL Events
29 bis rue des Chasses
Garcelles Secqueville
14540 LE CASTELET

ARTICLE 10 – IMPRÉVISION

En cas de changement de circonstances imprévisibles lors de la conclusion du contrat, conformément aux dispositions de l'article 1195 du Code civil, la Partie qui n'a pas accepté d'assumer un risque d'exécution excessivement onéreuse peut demander une renégociation du contrat à son cocontractant.

ARTICLE 11 – EXÉCUTION FORCÉE EN NATURE

En cas de manquement de l'une ou de l'autre des Parties à ses obligations, la Partie victime de la défaillance dispose du droit de requérir l'exécution forcée en nature des obligations découlant des présentes.

Conformément aux dispositions de l'article 1221 du Code civil, le créancier de l'obligation pourra poursuivre cette exécution forcée après une simple mise en demeure, adressée au débiteur de l'obligation, à la suite d'une mise en demeure demeurée infructueuse, sauf si celle-ci s'avère impossible ou s'il existe une disproportion manifeste entre son coût pour le débiteur, de bonne foi, et son intérêt pour le créancier.

La Partie victime de la défaillance pourra, en cas d'inexécution de l'une quelconque des obligations incombant à l'autre Partie, demander la résolution du contrat selon les modalités définies à l'article « Résolution du contrat ».

ARTICLE 12 – RÉDUCTION PROPORTIONNELLE DU PRIX EN CAS D'EXÉCUTION IMPARFAITE DE L'OBLIGATION

Le créancier pourra, en application de l'article 1223 du Code civil, QUINZE (15) jours après la réception par le débiteur de l'obligation d'une mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de s'exécuter restée sans effet, s'il n'a pas encore payé tout ou partie de la prestation, notifier dans les meilleurs délais au débiteur sa décision d'accepter une exécution imparfaite du contrat et d'en réduire de manière proportionnelle le prix.

L'acceptation par le débiteur de la décision de réduction du prix du créancier doit être rédigée par écrit.

À défaut d'accord entre les Parties sur le montant de cette réduction proportionnelle du prix, celui-ci sera déterminé à dire d'expert dans les conditions de l'article 1592 du Code civil.

Dans l'hypothèse où le créancier de l'obligation aurait déjà payé le prix, il pourra, à défaut d'accord entre les Parties, demander au juge la réduction du prix.

ARTICLE 13 – EXCEPTION D'INEXÉCUTION

Il est rappelé qu'en application de l'article 1219 du Code civil, chaque Partie pourra refuser d'exécuter son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre Partie n'exécute pas la sienne et si cette inexécution est suffisamment grave, c'est-à-dire, susceptible de remettre en cause la poursuite du contrat ou de bouleverser fondamentalement son équilibre économique. La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie défaillante indiquant l'intention de faire application de l'exception d'inexécution tant que la Partie défaillante n'aura pas remédié au manquement constaté, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

Cette exception d'inexécution pourra également être utilisée à titre préventif, conformément aux dispositions de l'article 1220 du Code civil, s'il est manifeste que l'une des Parties n'exécutera pas à l'échéance les obligations qui lui incombent et que les conséquences de cette inexécution sont suffisamment graves pour la Partie victime de la défaillance.

Cette faculté est utilisée aux risques et périls de la Partie qui en prend l'initiative.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie présumée défaillante de la notification de l'intention de faire application de l'exception d'inexécution préventive, jusqu'à ce que la Partie présumée défaillante exécute l'obligation pour laquelle un manquement à venir est manifeste, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi.

Cependant, si l'empêchement était définitif ou perdurerait au-delà de TRENTE (30) jours à compter de la constatation de l'empêchement par lettre recommandée, les présentes seraient purement et simplement résolues selon les modalités définies à l'article « Résolution pour manquement d'une Partie à ses obligations ».

ARTICLE 14 – FORME MAJEURE

Les Parties ne pourront être tenues pour responsables de la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une quelconque de leurs obligations, telles que décrites dans les présentes, découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil ou d'aléa sanitaires ou climatiques exceptionnels indépendants de la volonté des Parties.

La Partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre Partie de son impossibilité à exécuter sa prestation et s'en justifier auprès de celle-ci. La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard.

L'exécution de l'obligation est suspendue pendant toute la durée de la force majeure si elle est temporaire et ne dépasse pas une durée de VINGT-ET-UN (21) jours. Par conséquent, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les Parties feront leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles. À cet effet, la Partie empêchée avisera l'autre de la reprise de son obligation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. Si l'empêchement est définitif ou dépasse une durée de VINGT-ET-UN (21) jours, les présentes seront purement et simplement résolues selon les modalités définies à l'article « Résolution pour force majeure ».

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

ARTICLE 15 – RÉOLUTION DU CONTRAT

15.1 – Résolution pour imprévision

La résolution pour l'impossibilité de l'exécution d'une obligation devenue excessivement onéreuse ne pourra, nonobstant la clause « Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations », figurant ci-dessous, intervenir que QUINZE (15) jours après l'envoi d'une mise en demeure déclarant l'intention d'appliquer la présente clause notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

15.2 – Résolution pour inexécution d'une obligation suffisamment grave

La Partie victime de la défaillance pourra, nonobstant la clause « Résolution pour manquement d'une Partie à ses obligations » figurant ci-après, en cas d'inexécution suffisamment grave de l'une quelconque des obligations incombant à l'autre Partie, notifier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la Partie défaillante, la résolution fautive des présentes, QUINZE (15) jours après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter restée infructueuse, et ce, en application des dispositions de l'article 1224 du Code civil.

15.3 – Résolution pour force majeure

La résolution de plein droit pour force majeure, ne pourra, nonobstant la clause « Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations », figurant ci-dessous, intervenir que QUINZE (15) jours après l'envoi d'une mise en demeure déclarant l'intention d'appliquer la présente clause notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Toutefois, cette mise en demeure devra mentionner l'intention d'appliquer la présente clause.

15.4 – Résolution pour manquement d'une partie à ses obligations

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties des obligations figurant aux présentes, celles-ci pourront être résolues au gré de la Partie lésée.

Il est expressément entendu que cette résolution pour manquement d'une partie à ses obligations aura lieu de plein droit QUINZE (15) jours après l'envoi d'une mise en demeure de s'exécuter restée, en tout ou partie, sans effet. La mise en demeure pourra être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire.

Cette mise en demeure devra mentionner l'intention d'appliquer la présente clause.

ARTICLE 16 – DROIT APPLICABLE – LANGUE

Les présentes Conditions Générales de Vente et les opérations qui en découlent entre le Prestataire et le Client sont régies par et soumises au droit français.

Les présentes Conditions Générales de Vente sont rédigées en langue française.

Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français fera foi en cas de litige.

ARTICLE 17 – LITIGES

Tous les litiges auxquels les opérations de fourniture de Services conclus en application des présentes Conditions Générales de Vente pourraient donner lieu, concernant tant leur validité, leur interprétation, leur exécution, leur résolution, leurs conséquences et leurs suites et qui n'auraient pas pu être résolus à l'amiable entre le Prestataire et le Client, seront tout d'abord soumis à la médiation conformément au règlement de médiation défini par l'organisme de médiation auquel le Prestataire déclare avoir adhéré et dont les coordonnées sont les suivantes :

En tout état de cause, et notamment en cas d'échec de la procédure de médiation, les Parties pourront soumettre leurs différends aux tribunaux compétents dans les conditions de droit commun.

ARTICLE 18 – INFORMATION PRÉCONTRACTUELLE – ACCEPTATION DU CLIENT

Le Client reconnaît avoir été informé par le Vendeur de manière lisible et compréhensible, au moyen de la mise à disposition des présentes Conditions Générales de Vente, préalablement à la passation de sa Commande et conformément aux dispositions de l'article L.111-1 du Code de la consommation.

Le fait pour le Client de commander un Service emporte adhésion et acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales de Vente et obligation au paiement des Services commandés, ce qui est expressément reconnu par le Client, qui renonce, notamment, à se prévaloir de tout document contradictoire, qui serait inopposable au Prestataire.