

## ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

**Cient :** 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.  
**Evénement :** Désigne la manifestation du Client organisée au sein du SPM ;  
**SPM :** Désigne l'enceinte du Stade Pierre Mauroy comprenant des espaces réceptifs pour les Evénements 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 Evénements d'Entreprises (CGV) ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles ELISA commercialise des prestations d'accueil de réunion, congrès, séminaires avec 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 CGV et le Devis forment un ensemble contractuel de façon indissociable. La durée de validité d'un devis est de 5 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. Les CGV sont rédigées par la société ELISA.

## ARTICLE 3 : PROCEDURE DE RESERVATION

Il est préalablement appelé 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 accompagné des CGV dûment daté et signé par le Client, revêtu de la mention « Lu et Approuvé » et avec l'apposition de son cachet. Ces documents devront obligatoirement être accompagnés du paiement de l'acompte qui constitue une condition essentielle et déterminante de la réservation dans laquelle ELISA n'aurait pas contracté. Dans le cas où ces formalités ne seraient pas respectées, ELISA ne pourra garantir la mise à disposition des espaces réservés.

## 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. Le tarif du Devis est donné pour une période valable jusqu'à la fin de la date de validité. Passé ce délai, ELISA se réserve le droit de modifier la tarification en fonction de l'évolution des conditions économiques.

Sauf dérogation prévue au Devis, le Client s'engage à sa signature, à verser un acompte de 50% du montant total TTC des Prestations. Le solde est réglé au plus tard le jour de l'Evénement. 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, de l'ordre de trois fois le taux légal en vigueur, sans préjudice d'un recours en injonction de paiement.

## ARTICLE 5 : MODALITES 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'Evénement 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 événement 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'Evénement prévu par le Client dans un autre espace, ou l'application d'un report de l'Evénement.

**5.2 Dépassement d'honneur :** Au-delà des horaires mentionnées 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 uniquement pour les personnes préalablement inscrites à l'Evénement. Le responsable de l'Evénement 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'Evénement 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 le nombre exact de participants bénéficiant de prestation de restauration au plus tard huit jours avant la date de l'Evénement. Le Client doit confirmer son choix de restauration au moins quinze jours avant la date de l'Evénement. Au-delà, ELISA se réserve le droit d'imposer un choix de prestation de restauration selon la catégorie tarifaire conclue avec le Client. La restauration non consommée dans le cadre d'un Evénement ne peut donner lieu à aucun remboursement, aucune reprise de marchandises et/ou baisse du prix total de l'Evénement. 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'Evénement. Le Client pourra modifier cette liste au plus tard la veille de l'Evénement (sous réserve de l'article 4.4), 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'Evénement 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'Evénement, la prestation sera réputée perdurer selon les termes et conditions initialement prévus dans le Devis, sans préjudice pour le Client.

## ARTICLE 6 : LIVRAISON DU MATERIEL

Dans le cadre de la préparation de l'Evénement, 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.

## 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 (conformément au Décret n°2006-85 du 27/1/2006). Il est tenu de fournir à ELISA, quinze jours au moins avant la date de début de l'Evénement, une copie du récépissé de déclaration de l'Evénement. 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 souhaitait 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'Evénement, 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 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'événement, 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 : ANNULLATION

**10.1 Annulation totale de l'Evénement :** On entend par annulation totale de l'Evénement, la non-réalisation de l'Evénement 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'Evénement. 80% du montant total du Devis en cas d'annulation entre 30 et 8 jours avant la date de l'Evénement. 100% montant du Devis en cas d'annulation moins de 8 jours avant la date de l'Evénement.

**10.2 Annulation partielle de l'Evénement :** On entend par annulation partielle de l'Evénement, 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'Evénement 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'Evénement tel que prévu à l'article 9.1.

Dans le cas où le report serait du fait d'ELISA, le Client pourra librement annuler son Evénement et bénéficiera du remboursement des éventuelles sommes versées à ELISA (sans autre possibilité de réclamation/demande d'indemnisation).

## 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'une de leurs droits au terme des Prestations en cas de force majeure. On entend par force majeure tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur ayant pour effet direct ou indirect de rendre impossible la tenue de l'Evénement 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 supporte ses risques et préjudices. Ainsi, est recommandé au Client d'assurer les cas de force majeure qui pourraient conduire à retarder, reporter ou annuler l'Evénement.

## 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 arrivée. En fonction de la nature de l'Evénement, un état des lieux contradictoire, ou par voie d'huissier, pourra être réalisé entre les Parties. 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 réfexion à la charge exclusive du Client, sur présentation de facture.

## ARTICLE 14 : RESPECT DES DROITS D'AUTEUR

Conformément à la réglementation en vigueur, le Client, en sa qualité d'organisateur, fera son affaire personnelle de toute déclaration et du paiement de tous droits notamment auprès de la SACEM, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement pour toute animation au sein des locaux. Le Client doit justifier, à première demande d'ELISA, l'accomplissement de ces formalités. Le Client garantit ELISA contre toute revendication liée à l'utilisation de ces droits et s'engage par ailleurs à prendre en charge la totalité des frais y afférents. Il est enfin précisé que le Client est tenu d'informer ELISA, avant le début de l'Evénement, de la présence éventuelle d'un photographe ou d'un caméraman et d'obtenir son autorisation afin de faire des prises de

vues ou de filmer l'intérieur du SPM. Dans le cas contraire, ELISA pourra refuser l'accès au SPM au caméraman ou photographe. Dans tous les cas, 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 : RESPECT DES DONNEES PERSONNELLES

Les Parties s'engagent dans le cadre de l'organisation de l'Evénement, à se conformer à la réglementation applicable relative à la protection des données, et en particulier, la loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés », en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, le traitement, la conservation, la transmission, la correction, la suppression et/ou la communication de toute donnée communiquée dans le cadre de l'Evénement. Les Parties s'engagent 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'Evénement, objet des présentes CGV.

## 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'Evénement programmé au sein du SPM (Administrative, Code du Travail...). Le SPM étant un établissement de type ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie classé L, N, X, et T uniquement au niveau N1, le Client devra indiquer sans délai la classification spécifique de l'Evénement 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'Evénement 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'Evénement. 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 Evénement 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 bénéfice de l'ensemble des polices d'assurances responsabilité civile couvrant les risques liés au bâtiment et à son activité, sans que le bénéfice de ces polices ne soit de nature à décharger l'éventuelle responsabilité du Client.

## ARTICLE 18 : RESPONSABILITE

Le Client est responsable de l'ensemble des dommages causés par son propre fait mais également du fait des participants, invités, et prestataires auxquels il a recours dans le cadre de l'Evénement. 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. 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. Le Client et ses assureurs renoncent à tous recours contre ELISA, son personnel, ses sous-traitants ainsi que ses assureurs en cas de préjudice directs et/ou indirects de quelque nature que ce soit, résultant de la destruction/perte totale ou partielle de tous biens matériels et/ou immatériels ainsi que la privation ou du trouble de jouissance des locaux. 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 : RESILIATION

La Partie qui constate un manquement à une obligation quelconque des présentes CGV, 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, sans préjudice de tous les dommages et intérêts auxquels elle peut prétendre. La résiliation est effective dans un délai de huit (8) jours à compter de l'envoi de ce second courrier recommandé avec avis de réception postale. 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 : CESSION 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 : 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'Evénement 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 22 : LOI APPLICABLE ET LITIGES

Les présentes CGV sont régies exclusivement par la loi française quel que soit la qualité du Client et de l'Evénement 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'Evénement. 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.