

*CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE – version du 19 novembre 2020*

**Article 1 – Conditions Générales**

**1-1** L'Association Dunkerque Congrès est une association de la loi 1901 domiciliée Place du casino à Dunkerque (59240) et immatriculée sous le numéro 347 745 630. Le présent document a pour objet de définir les engagements contractuels réciproques des parties relatifs aux conditions d'obtention d'accès et d'utilisation des prestations fournies par l'Association Dunkerque Congrès à son client ; ci-après respectivement dénommés « Association Dunkerque Congrès » et le « Preneur ».

**1-2** La détermination exacte des espaces loués, la durée de la location, son coût et les prestations de service effectuées par l'Association Dunkerque Congrès sont déterminés dans le devis joint aux présentes conditions générales de vente ; ci-après dénommées « CGV ».

**1-3** Tout Preneur est réputé connaître et est tenu de respecter les présentes CGV, le règlement intérieur de l'établissement joint aux présentes ainsi que les prescriptions légales et réglementaires concernant la sécurité dans l'établissement recevant du public, les bonnes mœurs, la paix publique et l'organisation de réunions ; les règlements spécifiques aux foires et salons commerciaux dans leur dernière mise à jour ; les réglementations relatives aux conditions de travail.

**1-4** Le Preneur s'engage donc à remettre toutes les informations nécessaires pour permettre à l'Association Dunkerque Congrès de satisfaire à cette réglementation des manifestations commerciales. Tout refus de fournir les données nécessaires ou toute déclaration volontairement erronée ou falsifiée engage la responsabilité du Preneur.

**1-5** Les documents figurant ci-après feront partie intégrante de l'accord entre l'Association Dunkerque Congrès et le Preneur.

En cas de contradiction entre eux, ils s'appliqueront dans l'ordre suivant :

- a) Le devis et le contrat acceptés par le Preneur,
- b) La fiche de préparation de la Manifestation
- c) Les Conditions générales de vente,
- d) Le règlement général des Expositions et Congrès et le règlement intérieur,
- e) Le cahier des charges du Preneur.

**Article 2 – Définition de la manifestation et de l'organisme contractant**

**2-1** Lors de l'établissement du contrat, le Preneur devra préciser, outre les renseignements sur les modalités d'occupation envisagées, les noms, prénoms, qualité et adresse de la société organisatrice responsable, les statuts de l'association et les coordonnées du Président lorsque le Preneur est une association régie par la loi 1901, un extrait du registre du commerce et des sociétés attestant de l'immatriculation de la société quand le Preneur est une société, le numéro de licence quand le Preneur est producteur de spectacles. Celui-ci ainsi que l'identité du Preneur sont contractuels et ne pourront être modifiés sans l'accord préalable et écrit de l'Association Dunkerque Congrès.

**2-2** Lors de l'établissement du contrat, tout Preneur est tenu de fournir par écrit à l'Association Dunkerque Congrès, une information détaillée sur : l'objet exact de la manifestation ainsi que le programme ; les horaires de la manifestation ainsi que les dates et heures de début et de fin d'occupation des locaux ; les services et prestations sollicités ; les produits et matériels introduits, exposés et utilisés dans l'établissement ; le personnel, les prestataires et les visiteurs appelés à y participer (nombre et qualité).

**2-3** Si la manifestation est un salon, foire ou exposition commerciale, elle doit avoir fait préalablement l'objet d'une autorisation préfectorale ou d'un agrément ministériel, conformément à la réglementation (notamment ordonnance du 11 Septembre 1945, décret du 10 Octobre 1969, arrêté du 30 Septembre 1991). Toute manifestation commerciale n'ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un agrément ne sera pas acceptée.

**2-4** L'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit de refuser toute manifestation de nature à porter atteinte à l'ordre public ainsi qu'à l'équipement et à son image de marque.

## Article 3 – Objet des prestations

**3-1** Les prestations offertes par l'Association Dunkerque Congrès comprennent la location des espaces et un choix de prestations optionnelles. Dans la location des espaces de l'Association Dunkerque Congrès sont inclus la mise à disposition des locaux loués et des espaces de circulation communs ainsi que l'éclairage général. Les autres prestations sont, selon les lieux, soit incluses pour partie dans le forfait location, soit fournies sur option et facturées comme cela est précisé dans le contrat.

**3-2** Les zones d'accueil et d'accès à l'auditorium, aux salles de commission ou aux halls d'exposition peuvent aussi être utilisées par les personnes participant aux manifestations se déroulant en simultané. Aussi ces zones doivent être laissées libres de toute occupation autre que la circulation des personnes.

**3-3** Les aires d'exposition extérieures sont louées selon une délimitation précise fixée par un plan en annexe du contrat. En aucun cas les voies d'accès réservées aux Pompiers ne peuvent être occupées autrement que pour la circulation des personnes.

**3-4** Pour les expositions, sont mises à disposition du Preneur, uniquement les surfaces au sol déterminées dans le contrat définitif. Ces surfaces sont brutes et englobent les espaces affectés à la circulation. Toute utilisation des surfaces verticales et des plafonds est exclue.

## Article 4 – Modalités de réservation

**4-1** L'établissement d'un devis par l'Association Dunkerque Congrès est écrit et déclenche une prise d'option gratuite par le Preneur sur les espaces et prestations envisagées. Cette option est limitée dans le temps. La date de l'échéance de l'option est notifiée au Preneur sur le devis établi.

**4-2** A échéance de l'option, ou dès demande du Preneur, l'Association Dunkerque Congrès adresse une proposition de contrat au Preneur pour retour immédiat. Le contrat reprendra notamment le devis et les CGV et devra être retourné par le Preneur signé.

**4-3** Si le Preneur confirme l'option, la réservation ne devient définitive qu'après versement d'un acompte par le Preneur ci-après défini et après signature du contrat et du devis par le Preneur et l'Association Dunkerque Congrès. Ainsi toute mise en vente d'un spectacle ne pourra être effectuée sans que les conditions des points 4-1, 4-2 et 4-3 ne soient remplies, quel que soit le réseau de distribution des billets.

**4-4** Un échéancier de règlement des acomptes doit être respecté, basé sur le délai du début de la manifestation du Preneur :

- Pour un contrat signé **plus de 180 jours** avant le début de la manifestation, l'acompte de confirmation est de **10% de la somme du devis signé et annexé au contrat**. Ainsi, il restera **30% de la somme du devis** à régler 3 mois avant le début de la manifestation et **60% de la somme du devis définitif** à régler 1 mois avant le premier jour de location.
- Pour un contrat signé **entre 31 et 180 jours** avant le début de la manifestation, l'acompte de confirmation est de **40% de la somme du devis définitif**. Ainsi, il restera **60% de la somme du devis signé** à régler 1 mois avant le premier jour de location.
- Pour un contrat signé **moins de 31 jours** avant le premier jour de la location, l'acompte de confirmation est de **100% de la somme du devis définitif**.

Néanmoins, l'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit de modifier ou d'appliquer un échéancier de règlement particulier à tout nouveau client.

**4-5** Le non-respect de l'échéancier de règlement des acomptes expose le Preneur à résiliation de plein droit du contrat et refus d'accès aux locaux loués ; **les sommes déjà versées restent acquises à l'Association Dunkerque Congrès.**

**4-6** Dans le cas d'une annulation du fait du Preneur pour quelque raison que ce soit, le Preneur s'engage à verser à l'Association Dunkerque Congrès une indemnité d'immobilisation équivalente à :

- En cas d'annulation totale ou partielle **entre 91 et 31 jours avant la date de la manifestation** : **40% de la somme du devis définitif signé** de la manifestation, ainsi que la totalité des prestations engagées à la date d'annulation.
- En cas d'annulation totale ou partielle **moins de 31 jours avant la date de la manifestation** : **100% de la somme du devis définitif signé** de la manifestation.

**4-7** Toute prestation supplémentaire, ne figurant pas dans le contrat, fera l'objet d'une proposition par devis à régulariser par le Preneur ou son représentant désigné valant avenant.

**4-8** Dans le cas d'une annulation ou d'un report de spectacle, le Preneur est tenu de fournir à l'Association Dunkerque Congrès le jour de la prise de décision, un communiqué de presse détaillant les conditions de l'annulation (ou du report) et les modalités de remboursement des billets le cas échéant afin que l'Association Dunkerque Congrès puisse elle-même communiquer sur cette annulation.

**4-9** Une facture finale récapitulative sera envoyée au Preneur après la tenue de sa manifestation. Cette facture reprend : les montants contractuels, les montants des prestations supplémentaires devisées et acceptées, les montants des commandes faites sur place pendant la manifestation, les sommes dues notamment au titre des dépassements de forfait et de réparation de dégâts constatés lors de l'état des lieux établi à l'issue de la manifestation. Le solde des sommes dues est payable à réception de la facture récapitulative.

Toute facture est payable en euros à réception par chèque, virement, ou autre mode de paiement convenu, net sans escompte.

Tout retard de paiement entraînera de plein droit des pénalités pour retard de paiement calculé par application à l'intégralité des sommes restant dues d'un taux d'intérêt égal à 3 fois le taux d'intérêt légal, avec un minimum de 5% de la somme totale due. En plus des pénalités de retard, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros sera due de plein droit en cas de retard de paiement. Dès lors que les frais de recouvrement exposés seront supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, l'Association Dunkerque Congrès pourra demander une indemnisation complémentaire, sur justification. En cas de non-paiement à l'échéance de la part du Preneur et après une simple mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, le débiteur sera tenu à titre de clause pénale, en plus des intérêts moratoires dus à proportion de son retard de règlement, au paiement d'une somme égale à 15 % du montant total des sommes impayées, quel que soit le montant du préjudice et, s'il semble bon à l'Association Dunkerque Congrès de résilier de plein droit sans qu'il ait besoin d'une décision de justice.

## Article 5 – Capacité des salles

**5-1** Il est strictement interdit au Preneur d'admettre des personnes en nombre supérieur à celui défini au présent article. La capacité maximale des salles est la suivante :

<i>Salle Europe</i>	<i>Salles de Commission</i>	<i>Salles de Réception</i>	<i>Salle Reuze</i>	<i>Salle Jean Bart</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type T 3 500 personnes</li> <li>• Type L 6 000 personnes</li> <li>• Type P 4 335 personnes</li> <li>• Carnaval 8 000 personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcyon 68 personnes</li> <li>• Alexandre 68 personnes</li> <li>• La Palme 68 personnes</li> <li>• L'Estacade 68 personnes</li> <li>• La Vigie 114 personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poséidon 160 personnes</li> <li>• Neptune 150 personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type T 2 910 personnes</li> <li>• Type P 3 880 personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type L 512 personnes</li> </ul>

La capacité précise est déterminée par le type d'utilisation des salles, leur aménagement, les issues de secours disponibles du fait de l'organisation éventuelle d'autres manifestations dans d'autres espaces de Dunkerque Kursaal. La capacité autorisée est notifiée au Preneur par l'Association Dunkerque Congrès, au moment de l'établissement du contrat, après analyse des informations fournies par le Preneur.

**5-2** En cas d'infraction à ces règles d'occupation, l'Association Dunkerque Congrès saisira les services de Police pour constat d'infraction et mettra en œuvre les mesures qui s'imposent par les services habilités. La responsabilité de Dunkerque Congrès ne pourra être engagée.

**5-3** L'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit de mettre en place un système de comptage des visiteurs, dans le seul but de vérifier que la jauge soit bien respectée par le Preneur.

## Article 6 – Durée de la location

**6-1** La mise à disposition des locaux est consentie pour la durée prévue au contrat. Cette durée est impérative et comprend outre la période d'ouverture, les périodes de montage et de démontage stipulées au contrat.

**6-2** L'occupation des locaux doit cesser aux dates et heures prévues. En cas de dépassement, un supplément de prix est calculé d'heure en heure selon le barème des tarifs communiqués sur le devis.

**6-3** En cas de non-respect des dates et heures, l'Association Dunkerque Congrès peut faire évacuer les locaux par tous les moyens, aux frais exclusifs du Preneur, et les dépassements horaires (de location d'espaces et de prestations) qu'il s'agisse d'une période de montage / démontage ou de la manifestation proprement dite, non prévus au devis définitif, pourront être facturés à l'issue de la manifestation par l'Association Dunkerque Congrès.

## **Article 7 – Logo, appellation de l'Association Dunkerque Congrès et communication**

**7-1** Le Preneur s'engage expressément à utiliser comme dénomination du lieu où doit se tenir sa manifestation le nom « Dunkerque Kursaal » ou « Kursaal – Palais des congrès de Dunkerque » sur tous les documents de promotion (affiches, publicités radiophoniques, télévisées, internet, réseaux sociaux, etc.) de la manifestation.

**7-2** L'Association Dunkerque Congrès peut fournir le logo de Dunkerque Kursaal ainsi que des photos numériques des installations, nécessaires à la promotion des manifestations, sur simple demande auprès de notre service Communication.

**7-3** Tous emplois du logo Dunkerque Kursaal postérieur à la fin de la manifestation ou sans autorisation expresse engendreront l'engagement de la procédure adéquate. Il en va de même pour toute communication sur la tenue d'un événement au Kursaal – Palais des Congrès sans avoir établi de manière contractuelle la réservation du ou des espaces selon les modalités de réservation détaillées dans l'article 4.

**7-4 Affichage public** : Il est rappelé que seul le Service des Emplacements de la Ville de Dunkerque peut autoriser la mise en place de banderoles et affiches. Les articles L 581/4, L 581/8, L 581/24 du Code de l'Environnement stipulent que l'affichage sauvage est strictement interdit, et que les contrevenants sont passibles d'une amende et du remboursement des frais d'enlèvement engagés par la Ville de Dunkerque.

**7-5 Affichage au Kursaal – Palais des congrès de Dunkerque** : Tout affichage sur les parties du bâtiment donnant sur l'extérieur (billetterie, façade vitrée, déambulateur, etc.) est strictement encadré et soumis à autorisation préalable de l'Association Dunkerque Congrès. Voir également article 20.

**7-6 La Promotion de l'évènement incombe au Preneur.** L'Association Dunkerque Congrès relayera sur ses différents supports numériques (site internet, réseaux sociaux, etc.) les informations fournies par le Preneur, mais ne pourra en aucun cas se substituer au Preneur pour la mise en place d'une campagne de communication de l'évènement.

## **Article 8 – État des lieux**

**8-1** Avant le début de chaque manifestation, ainsi qu'à son issue, un état des lieux et inventaire contradictoire sera établi entre le Preneur et l'Association Dunkerque Congrès. Les salles et les espaces sont loués en leur état actuel, que le client déclare connaître et accepter pour les avoir visités. Le client s'interdit toute modification des installations.

**8-2** En cas d'absence du Preneur ou de son représentant désigné, lors de la mise à disposition des locaux, ou au jour et heure fixés par l'Association Dunkerque Congrès par écrit, l'état des lieux et l'inventaire établis par le représentant de l'Association Dunkerque Congrès seront réputés contradictoires et s'imposeront à toutes les parties.

**8-3** Chaque espace loué est soumis à cette procédure sauf quand il s'agit de salles de réunions, utilisées en tant que telles, sans aménagements spéciaux. Pour celles-ci le Preneur est présumé avoir pris possession de la salle en bon état et devra la lui restituer dans l'état d'origine sauf à indemniser l'Association Dunkerque Congrès.

## **Article 9 – Occupation des locaux**

**9-1** Le contrat de location mentionne les locaux pouvant être occupés par le Preneur. Toute cession, sous-location ou mise à disposition à des tiers est interdite sauf accord préalable et écrit de l'Association Dunkerque Congrès. Toute activité n'ayant pas de rapport direct avec l'objet de la manifestation stipulée au contrat est interdite.

**9-2** Si le contrat passé avec le Preneur ne prévoit pas l'occupation de l'ensemble des locaux de Dunkerque Kursaal, l'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit de louer à des tiers les équipements non utilisés, y compris pour des activités similaires.

## **Article 10 – Protection des installations et aménagements spéciaux**

**10-1** Les sols des accès, couloirs d'acheminement, et espaces loués devront être protégés pour éviter le poinçonnage ou autre dégradation.

**10-2** Aucune fixation sur sols, murs, poteaux, portes, plafonds ne sera admise, sauf autorisation écrite par l'Association Dunkerque Congrès.

**10-3** Les demandes d'aménagements spéciaux ou de décoration des locaux devront être soumises préalablement par écrit à l'Association Dunkerque Congrès dans un délai minimum de 15 jours avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, l'Association Dunkerque Congrès peut refuser toute demande d'aménagement compte tenu du délai restreint avant la date de la manifestation.

**10-4** Le Preneur nécessitant plus de 10 branchements électriques devra fournir par écrit dans un délai minimum de 15 jours avant le montage de la manifestation le plan des installations électriques demandées précisant la puissance de chaque branchement. Par le terme « branchement électrique », on entend la mise à disposition d'une puissance électrique contractuelle délivrée à l'aide d'un coffret avec protection.

**10-5** Les installations électriques en dérivation du coffret doivent être du ressort du Preneur et exceptionnellement de celui de l'Association Dunkerque Congrès, le Preneur fera son affaire personnelle pour l'obtention des attestations de contrôle réglementaire obligatoires par un organisme agréé.

## **Article 11 – Matériel**

**11-1** Le Preneur ne pourra utiliser du matériel n'appartenant pas à Dunkerque Kursaal qu'après accord écrit de l'Association Dunkerque Congrès qui ne sera délivré qu'après production des certificats requis. L'association Dunkerque Congrès ne pourra être rendue responsable en aucun cas des éventuels incidents ou dérangements survenant lors de l'utilisation de ce matériel, mis à part ceux causés par la salle ou l'un de ses préposés.

**11-2** À l'issue de la manifestation ou de la période de démontage tel que défini dans le contrat, le Preneur s'engage à enlever immédiatement le matériel utilisé. À défaut, l'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit de procéder à l'enlèvement aux frais et risque et péril du Preneur, ou de facturer des heures supplémentaires d'occupation. Le Preneur ne pourra réclamer des indemnités de dommages et intérêts suite à cet enlèvement.

**11-3** Toutes locations ou tout prêt de matériel appartenant à l'Association Dunkerque Congrès pourront être soumis à cautionnement. Le cas échéant, celui-ci sera prévu dans le contrat.

## **Article 12 – Exclusivité des prestations**

**12-1** Le Preneur ne pourra pas avoir recours à un prestataire autre que l'Association Dunkerque Congrès dans les domaines suivants : la fourniture en électricité, la sécurité incendie (dispositif minimum = 1 agent), les télécommunications, l'accrochage des charges, l'alimentation en eau, le chauffage et la climatisation, le nettoyage (et la buvette lors des spectacles de plus de 500 personnes).

**12-2** Les prestations de restauration doivent être assurées par des prestataires agréés traiteurs par les services vétérinaires. L'accord préalable de l'Association Dunkerque Congrès est obligatoire, et elle se donne le droit de refuser tout prestataire si ce dernier ne respecte pas les conditions sanitaires ou l'image véhiculée par l'Association Dunkerque Congrès.

**12-3** Afin de répondre aux exigences de sécurité sanitaire, le Preneur devra fournir à l'Association Dunkerque Congrès, une copie de l'agrément sanitaire qui est obligatoire pour les entreprises qui préparent, transforment, manipulent ou entreposent des produits d'origine animale ou des denrées en contenant, et qui commercialisent ces produits à d'autres professionnels.

**12-4** Les prestations de montage de stands, au même titre que les prestations de restauration doivent être assurées par un prestataire ayant fait l'objet d'un accord écrit et préalable de l'Association Dunkerque Congrès. Les prestataires doivent être communiqués dans un délai d'un mois avant le premier jour de location et par tout moyen sur support durable.

## **Article 13 – Vestiaires**

**13-1** Si le Preneur ne formule pas de demande de prestation de service de vestiaire, l'Association Dunkerque Congrès décline toute responsabilité quant aux effets et objets déposés en son enceinte.

**13-2** Si l'Association Dunkerque Congrès assure des prestations de vestiaire, celles-ci seront facturées au Preneur. La responsabilité de l'Association Dunkerque Congrès est alors limitée aux vols, disparitions ou substitutions de vêtements et objets déposés dans les vestiaires surveillés en échange d'une contremarque, et ce, dans la limite de 3000 euros pour la globalité des vestiaires. En aucun cas cette responsabilité ne s'étend au contenu des poches, sacs ou autres bagages.

## **Article 14 – Signalétique**

**14-1** Aucune forme de signalisation n'est admise dans les emplacements loués ainsi que dans les emplacements réservés à la signalétique générale des manifestations se déroulant chaque jour dans l'enceinte de Dunkerque Kursaal, sauf autorisation préalable écrite de l'Association Dunkerque Congrès.

**14-2** Tous aménagements ou décoration des lieux, mise en place de signalisation ou d'affiches accordées par l'Association Dunkerque Congrès au préalable, se fera aux frais et sous le contrôle du Preneur

## **Article 15 – Gardiennage**

**15-1** Pour contrôler les entrées et les sorties du personnel pendant les périodes de montage et démontage, de même que pour la sûreté des matériels exposés en dehors des périodes d'ouverture au public, il est vivement conseillé au Preneur de mettre en place un service de gardiennage, par le biais de l'Association Dunkerque Congrès. À défaut de mise en place de gardiennage, l'Association Dunkerque Congrès ne pourra en être tenue responsable.

**15-2** Dans le cas où le Preneur ferait appel à une autre entreprise, il devra communiquer à l'Association Dunkerque Congrès les coordonnées de la société retenue ainsi qu'un descriptif des dispositions prises, et ce, un mois avant la manifestation, cela afin de coordonner les moyens et les procédures.

**15-3** L'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit d'expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue sont jugées incompatibles avec la qualité de l'établissement.

**15-4** Il est toutefois rappelé que le gardiennage par l'Association Dunkerque Congrès n'engage pas sa responsabilité en matière de dégradation, vol ou autre fait délictueux survenant dans les locaux loués par le Preneur.

**15-5** En cas de stationnement de véhicules autorisés à l'intérieur de l'enceinte de Dunkerque Congrès, il se fait aux risques et périls des utilisateurs. L'Association Dunkerque Congrès n'assure pas la garde, la conservation, la restitution des véhicules et des effets qu'ils contiennent. Le Preneur informera les utilisateurs de cette règle et renonce à tout recours contre l'Association Dunkerque Congrès.

## **Article 16 – Enlèvement des déchets**

Seuls sont pris en charge par l'Association Dunkerque Congrès les déchets urbains. Les emballages vides, les moquettes usagées, les matériaux de stands et les déchets encombrants doivent être évacués par le Preneur sous sa responsabilité, et à ses frais. Tout dépôt sauvage de déchets en dehors des conteneurs réservés à cet usage est interdit. Le coût d'enlèvement des déchets laissés sur place par le Preneur (et devant normalement être enlevés par ses soins) lui sera facturé.

## **Article 17 – Activités non autorisées**

**17-1** Toute organisation de jeux de hasard devra se conformer à la réglementation existante. Toute distribution de tracts et de prospectus, sous quelque forme que ce soit, n'ayant pas de lien direct avec les manifestations en cours est interdite, sauf autorisation écrite préalable de l'Association Dunkerque Congrès.

**17-2** La vente de produits, notamment consommables, et de services, en dehors des stands commerciaux prévus à cet usage lors des foires et salons, est formellement interdite, sauf autorisation écrite préalable de l'Association Dunkerque Congrès, dans les locaux de Dunkerque Kursaal et sur les aires d'exposition extérieures.

**17-3** L'introduction, dans l'enceinte de Dunkerque Kursaal, d'animaux à l'exception de ceux qui doivent être présentés dans le cadre d'un spectacle ou d'une exposition est interdite, à l'exception faite des chiens guides pour non-voyants.

## **Article 18 – Invitations : obligation du Preneur vis-à-vis de l'Association Dunkerque Congrès**

Dans le cadre du contrat, le Preneur accepte de mettre à disposition de l'Association Dunkerque Congrès des invitations à la manifestation organisée.

Pour les spectacles : **Salle Europe** : 30 invitations-**Salle Jean Bart** : 20 invitations

Pour les autres manifestations grand public : mise à disposition de 25 invitations

## Article 19– Assurances

**19-1** Le Preneur est tenu de produire, avant la manifestation, une attestation d'assurance le garantissant de tous chefs de responsabilité pouvant lui incomber au titre de l'activité exercée dans une des installations louées. Son assurance doit garantir sa responsabilité civile en respectant les minimas suivants :

- Dommages corporels, matériels et immatériels	7 650 000€
dont dommages matériels et immatériels	1 530 000€
- Intoxication alimentaire si nécessaire	1 530 000€
- Dommage au bâtiment et au matériel confié par le propriétaire	1 530 000€
- Dommages matériels et immatériels consécutifs résultant de vols commis par les préposés de l'Assuré ou facilités par leur négligence	7 600€
- Dommages matériels et immatériels consécutifs causés aux préposés de l'Assuré	7 600€
- Protection juridique	15 300 €

**19-2** En cas de congrès, exposition, salon ou foire, le Preneur devra également vérifier que tous les exposants ont souscrit une assurance couvrant leur responsabilité civile.

**19-3** La non-production de cette attestation expose le Preneur à résiliation de plein droit du contrat et refus d'accès aux locaux loués ; les sommes déjà versées restant acquises à l'Association Dunkerque Congrès.

**19-4** L'Association Dunkerque Congrès et leurs assureurs renoncent expressément au recours qu'ils pourraient être fondés à exercer à l'encontre du Preneur, les occupants à titre quelconque et leurs assureurs par application des articles 1302, 1732, 1733, 1734 et 1735 du Code Civil.

**19-5** En contrepartie, le Preneur, les occupants à titre quelconque et leurs assureurs renoncent à tout recours contre l'Association Dunkerque Congrès et leurs assureurs pour tous dommages atteignant les biens dont ils ont la propriété ou la garde, cette absence de recours devant impérativement figurer dans la police souscrite et devra être communiquée sur simple demande à l'Association Dunkerque Congrès

## Article 20 – Responsabilités concernant les biens et les personnes

**20-1** Le Preneur répond de toute perte ou détérioration de matériel, mobilier ou agencement mis à disposition, et causé par lui-même, son personnel, ses mandataires ou des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation. Le mobilier ou matériel endommagé ou la remise en état des locaux seront facturés au Preneur à leur coût de remplacement ou de remise en état. Cela ne concerne pas les détériorations causées par la salle ou l'un de ses préposés.

**20-2** Toutes manifestations impliquant des modifications dans l'aménagement des locaux (gradins, scènes mobiles, décors, stands...) devront faire l'objet d'une autorisation du Maire de Dunkerque délivrée après avis de la Commission de Sécurité compétente. Les responsabilités du Preneur et celles de l'Association Dunkerque Congrès sont précisées dans le cahier des charges de sécurité.

**20-3** Le Preneur est par ailleurs responsable de tout dommage pouvant survenir dans les locaux loués et mis à disposition, soit aux personnes, soit aux biens, si ce dommage a été causé par lui-même, son personnel, ses mandataires ou des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation, à moins qu'ils soient causés par la salle ou l'un de ses préposés.

**20-4** L'Association Dunkerque Congrès décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des biens de nature entreposés ou utilisés dans les locaux de l'Association Dunkerque Congrès par le Preneur, son personnel, ses mandataires ou des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation à moins qu'ils soient causés par la salle ou l'un des préposés.

**20-5** En cas de défaillance technique et si la responsabilité de l'Association Dunkerque Congrès est engagée, le Preneur ne pourra prétendre qu'au remboursement des prestations non fournies.

**20-6** Le Preneur est personnellement responsable du maintien du bon ordre dans les installations qu'il occupe. Il lui appartient également de veiller à l'acheminement des véhicules jusqu'au parking affecté à la manifestation. Il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que le public n'accède pas aux installations de l'Association Dunkerque Congrès non louées et ne commette pas de dégradation.

**20-7** Si la manifestation est susceptible d'entraîner des troubles de la circulation, ou autres, le Preneur doit demander l'autorisation de la Préfecture ainsi que le concours des services de Police. Au moins un mois avant la manifestation, un courrier doit être adressé à la Préfecture et à l'Hôtel de Police, précisant le nom et la nature de la manifestation,

déroulement, date et horaire précis, nombre de visiteurs attendus. L'intervention éventuelle des services de Police sera directement facturée au Preneur.

**20-8** Un double de la demande d'autorisation doit être adressé dans les délais à l'Association Dunkerque Congrès. La manifestation sera annulée sans qu'aucune indemnité ni remboursement puissent intervenir au cas où cette demande ne serait pas transmise ou que les autorisations ne seraient pas accordées.

**20-9** La Place du Casino, également nommé Parvis n'est pas la propriété du Kursaal. Pour toute demande d'occupation et de stationnement, notamment dans le cadre des phases de montage et démontage, un courrier doit être adressé à la Mairie de Malo les Bains. L'Association Dunkerque Congrès n'est pas en mesure d'accepter une quelconque demande et ne pourra en être tenue responsable.

## **Article 21 – Force majeure**

**21-1** L'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit d'annuler les commandes ou de les suspendre à son choix et sans indemnité, lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution normale. Seront considérés comme cas de force majeure, les événements suivants : grève, lock-out, incendie, épidémie, inondation, avarie de matériel, émeute, guerre, arrêt de force motrice, suspension des télécommunications, réquisition de bâtiments soit chez nous, soit chez nos fournisseurs ou transporteurs, et ce, même si ces événements ne sont que partiels et quelle qu'en soit la cause. Les parties devront mettre en œuvre tous leurs efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution.

**21-2** En cas de survenance d'un événement qualifié de cas de force majeure, les parties conviennent de se rencontrer dans les plus brefs délais, afin d'examiner les mesures à prendre pour minimiser de part et d'autre les conséquences du cas de force majeure (telles qu'aménagement du contrat, report, etc.).

**21-3** L'Association Dunkerque Congrès ne pourra être tenue responsable par le Preneur au cas où un événement extérieur (panne EDF, émeute ou inondation...) viendrait perturber le bon déroulement de la manifestation.

## **Article 22 – Déclarations, taxes, et droits divers**

Le Preneur s'engage à faire les déclarations nécessaires et à s'acquitter de tous les impôts, taxes et contributions quelconques ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation. Il doit respecter notamment la réglementation de la propriété littéraire et artistique, et conclure tout accord préalable avec les organismes intéressés, en particulier la SACEM, et régler les taxes et droits qui pourraient être dus à ces organismes.

## **Article 23 – Nuisances**

**23-1** Une manifestation ne doit ni gêner le bon déroulement des autres événements ni le travail du personnel de Dunkerque Congrès.

**23-2** L'Association Dunkerque Congrès se réserve le droit de faire enlever toute installation nuisant à l'aspect général de Dunkerque Kursaal, ou tout matériel dégageant des odeurs nauséabondes ou considérées comme dangereuses.

**23-3** Le Preneur s'engage à respecter les règles légales sonores en vigueur. En aucun cas le niveau sonore des activités ne doit gêner le voisinage. En application de la loi du 31 Décembre 1992, relative aux nuisances sonores, l'exploitant saisira les agents habilités qui pourront procéder à un arrêt immédiat de l'activité et à l'évacuation des locaux, sans qu'aucun dédommagement ne puisse être demandé par le Preneur. Des poursuites pourront par ailleurs être engagées à l'encontre du Preneur.

## **Article 24– Dispositions concernant la sécurité incendie**

Le Preneur reconnaît avoir une parfaite connaissance de la réglementation incendie et des arrêtés modificatifs.

**24-1** Le Preneur fera son affaire de toutes les formalités, démarches et autorisations à obtenir en vue de la tenue de sa manifestation. Il devra en justifier au plus tard cinq jours avant son entrée dans les lieux.

**24-2** Le Preneur reconnaît également que la conclusion définitive du contrat ne présume pas de l'obtention des agréments et autorisations administratifs nécessaires à l'organisation, à l'ouverture et au déroulement de la manifestation, qu'il a seul la responsabilité de requérir et d'obtenir en temps utile. Les informations, conseils, recommandations ou assistances que l'Association Dunkerque Congrès pourrait lui apporter dans ces domaines ne pourront être considérés comme opérant un quelconque transfert ou partage de responsabilité entre lui-même et l'Association Dunkerque Congrès.

Parmi les autorisations spéciales ou déclarations, sont cités sans limitation :



- Autorisation délivrée par la Ville ou la Préfecture
- Dépôt de demande à la Commission de Sécurité
- Autorisation préfectorale en cas d'utilisation de lasers, de fumigènes ou d'artifices pyrotechniques
- Rassemblement, présentation au public d'animaux d'espèces domestiques ou non domestiques
- Et tout autre.

**24-3** L'Association Dunkerque Congrès sera fondée à refuser la mise à disposition des locaux ou espaces sans autre justification ni indemnité d'aucune sorte si les autorisations ou déclarations nécessaires ne sont pas fournies à temps, sa responsabilité ne pouvant être engagée par la suite de la carence du client, les acomptes versés demeurant dans cette hypothèse au bénéfice de l'Association Dunkerque Congrès.

De même, l'Association Dunkerque Congrès sera fondée à faire respecter l'annulation de la manifestation si les réserves ou prescriptions formulées par la Commission de Sécurité n'ont pas reçu des réponses satisfaisantes avant le début de la manifestation et n'ont pas été levées.

**24-4** Il est rappelé qu'en cas d'organisation d'une manifestation de type T (exposition), conformément à l'arrêté du 11 janvier 2000, il est remis au Preneur, qui le reconnaît par signature de l'attestation ci-jointe, un cahier des charges précisant les mesures de sécurité propres aux espaces et salles loués par Dunkerque Congrès, ainsi que les obligations respectives de Dunkerque Congrès et du Preneur pour appliquer les prescriptions imposées par l'autorité administrative. L'Association Dunkerque Congrès peut exiger un chargé de sécurité qualifié, quels que soient le type et la nature de la manifestation.

**24-5** Ce cahier des charges a valeur contractuelle et le Preneur s'engage à le respecter ou le faire respecter par toutes les personnes avec lesquelles lui-même collabore (salariés, sous-traitant, exposants...).

**24-6** L'application de la réglementation est reportée de façon pleine et entière sur le Preneur. L'Association Dunkerque Congrès ne pourra être tenue responsable en cas de non-respect de la réglementation par le Preneur.

**24-7** Au cas où l'obligation est faite au Preneur de faire appel à un chargé de sécurité, celui-ci doit être titulaire des compétences requises par l'administration. Ce chargé de sécurité peut faire partie du personnel interne du Preneur. Dans l'hypothèse où celui-ci n'aurait pas de chargé de sécurité, l'Association Dunkerque Congrès pourra le mettre en relation avec des prestataires. Cette mise en relation ne décharge aucunement le Preneur de ses responsabilités techniques et juridiques.

**24-8** Les équipes de sécurité incendie (agents de sécurité incendie ERP 1<sup>er</sup> degré, SSIAP 1 et chefs d'équipe de sécurité incendie ERP 2<sup>e</sup> degré, SSIAP 2) seront mises en place et facturées par l'Association Dunkerque Congrès, la parfaite connaissance du site et des dispositifs techniques en place permettant une plus grande efficacité dans l'exécution des missions.

**24-9** Il est rappelé que le Preneur doit demander à l'autorité administrative l'autorisation de tenir une activité :

- Deux mois avant son ouverture pour les manifestations relevant du type T
- 1 mois avant l'ouverture pour les manifestations relevant de l'article GN 6 (utilisation exceptionnelle des locaux, c'est-à-dire pour toute utilisation d'un hall pour une activité autre que celles relevant du type T)

Dans le cadre d'une activité de type L (salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles, ou usages multiples) ayant lieu dans le Palais des Congrès, la législation n'impose pas de demande d'autorisation, cependant, le Preneur indiquera à l'Association Dunkerque Congrès les dispositions qu'il entend prendre un mois avant la date de sa manifestation.

## **Article 25- Données personnelles**

**25-1** Dans le cadre de l'application des présentes CGV, du traitement, du suivi, de la réalisation des prestations, et de la promotion de prestations optionnelles, l'Association Dunkerque Congrès pourra être amenée à procéder à des traitements de données personnelles.

Le cas échéant, l'Association Dunkerque Congrès s'assurera de la mise en œuvre des mesures de sécurité, de confidentialité et de conservation des données personnelles conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et au Règlement européen sur la protection des données entré en vigueur le 25 mai 2018. La communication de ces données est indispensable et présente un caractère contractuel, elle conditionne la conclusion du contrat.

Les destinataires de ces données sont les personnes autorisées au sein de l'Association Dunkerque Congrès qui sont en charge du traitement, ainsi que les personnes autorisées des sociétés prestataires intervenant sur la manifestation.

Le Preneur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition relativement à l'ensemble des données lui concernant en adressant un courrier à l'adresse suivante : « Association Dunkerque Congrès, 7 bis Place du Casino, 59240 DUNKERQUE » ou par e-mail à l'adresse suivante : info@dunkerquekursaal.com. Les données personnelles seront conservées 5 ans à compter de la fin de la relation.

**25-2** De son côté, dans le cadre de l'exécution des présentes CGV, le Preneur devra traiter et collecter des données personnelles auprès des participants. À cet égard, ce dernier garantit à l'Association Dunkerque Congrès que les données personnelles transmises ont été valablement traitées et collectées conformément au Règlement européen précité ainsi qu'au Contrat de Traitement de Données à Caractère Personnel.

### **Article 26 - Anticorruption**

L'Association Dunkerque Congrès a pour principe de mener avec succès ses prestations et activités sans recourir aux pratiques liées à la corruption (passive ou active). Au cours de l'exécution du contrat ou de la validation du devis, l'Association Dunkerque Congrès s'engage à respecter strictement les lois en vigueur prohibant la corruption de personnes privées, le trafic d'influence, le blanchiment d'argent.

L'Association Dunkerque Congrès s'engage à mettre en place et à appliquer toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour prévenir la corruption. Le Preneur accepte de se conformer aux lois anticorruption applicables (Loi sapin 2 & Art. 432-11, 433-1 et 435-1 du Code Pénal). Le Preneur s'interdit notamment d'utiliser toute somme d'argent, ou toute autre contrepartie, versée par l'Association Dunkerque Congrès à des fins violant les Lois anticorruption et directement ou indirectement, d'offrir, promettre, donner, solliciter ou accepter quoi que ce soit d'une entreprise ou société contrôlée par le gouvernement, d'un parti politique ou de toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir indument un avantage commercial/financier ou d'influencer tout acte ou toute décision.

### **Article 27 – Droit applicable et règlement du litige**

Les tribunaux appliqueront la loi française, et seul le texte français des documents contractuels fera foi. Tout litige survenant à propos du contrat, des présentes conditions générales de vente, du règlement général des congrès et expositions et du cahier des charges devra être négocié de bonne foi et résolu à l'amiable. En cas d'absence de règlement amiable, de convention expresse, le litige sera de la compétence des tribunaux de Dunkerque.