

conditions générales de vente.

Les présentes Conditions Générales de Vente constituent conformément à l'article L 441-6 du Code de Commerce, le socle unique de la relation commerciale entre les parties. Elles ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles **Abadidon! Event Agency** fournit à ses clients (ici « le Client ») qui lui en font la demande des prestations techniques et artistiques, des locations de matériel ou des prestations de coordination, de gestion ou d'organisation d'événements, des prestations de conseil ou toute autre prestation liée à l'événementiel.

Ces conditions s'appliquent, sans restriction ni réserve, à tous les services rendus par le **Abadidon! Event Agency** auprès des clients de même catégorie, quelles que soient les clauses pouvant figurer sur les documents du client, et notamment ses conditions générales d'achat. Aucune mention complémentaire, modification, rayure ou rajout à ces présentes conditions générales de vente ne sera valable sans un accord écrit du **Abadidon! Event Agency**.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces Conditions Générales de Vente sont systématiquement communiquées à tout **Client** qui en fait la demande, pour lui permettre de passer commande auprès du **Abadidon! Event Agency**. Toute commande de services implique, de la part du **Client**, l'acceptation des présentes Conditions Générales de Vente. Les renseignements figurant sur les catalogues, prospectus, site web, réseaux sociaux et tarifs de **Abadidon! Event Agency** sont donnés à titre indicatif et sont révisables à tout moment. **Abadidon! Event Agency** est en droit d'y apporter toutes modifications qui lui paraîtront utiles. Conformément à la réglementation en vigueur, **Abadidon! Event Agency** se réserve le droit de déroger à certaines clauses des présentes Conditions Générales de Vente, en fonction des négociations menées avec le **Client**, par l'établissement de Conditions de Vente Particulières.

ARTICLE 1 - LA COMMANDE

1.1 – Le bon de commande, contrat ou devis détaille les différentes informations techniques, humaines et options choisies par le **Client** en vue de la préparation d'une prestation.

1.2 – **Abadidon! Event Agency** renouvelle constamment son matériel et ses services, il est possible qu'entre la signature du bon de commande et la date d'exécution de la commande, les marques et/ou références soient différentes. En aucun cas, la qualité du matériel ne peut baisser. Un produit équivalent ou supérieur vient en remplacement.

1.3 – Le contrat est conclu à la date de réception du devis par mail ou courrier postal par **Abadidon! Event Agency** avec la mention « bon pour accord » signé et daté par le **Client** et avec le chèque d'acompte ou le virement bancaire correspondant.

1.4 – Les devis sont valables un mois à partir de leur date d'émission, passé ce délai l'offre de prix et le contenu du devis deviennent caducs. Dans certains cas, la durée de validité peut être ramenée à 15 ou 7 jours.

1.5 – Toute demande de modification du devis devra être faite dans les 10 jours qui précèdent la date d'exécution de la commande et par écrit. Ces modifications entraîneront un nouveau devis qui remplacera le précédent et qui pourra être accompagné d'une nouvelle tarification. Ces modifications peuvent être refusées par **Abadidon! Event Agency**.

1.6 – En cas d'annulation de la commande par le **Client** après son acceptation par **Abadidon! Event Agency** sauf cas de force majeure (voir article 8), les sommes suivantes resteront dues : plus de 120 jours avant la prestation : l'acompte reste acquis à **Abadidon! Event Agency**

- Entre 120 et 60 jours avant la prestation : 50 % du montant total du devis seront dus

- Entre 60 et 30 jours avant la prestation : 75 % du montant total du devis seront dus

- Moins de 30 jours avant la prestation : 100 % du montant total du devis seront dus

Toute prestation déjà réalisée (préparation, repérage, réservation de matériel, déplacements, etc.) pourra être facturée en sus.

Dans le cas où aucun acompte n'a été donné à la commande, le client devra s'acquitter du paiement d'une facture de **35% du montant du devis**.

1.7 – Le client peut accéder au service de support technique et commercial par e-mail à waouhagency@free.fr du lundi au vendredi : 9h00 à 18h00, hors jours fériés.

1.8 – Le renvoi du devis signé et accompagné de l'acompte dans le délai de 1 mois ne signifie pas que la commande est automatiquement acceptée par **Abadidon! Event Agency**.

Seul l'envoi d'une facture d'acompte ou d'une confirmation écrite fait foi.

ARTICLE 2 – TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

2.1 – Les prix des articles et prestations sont mentionnés sur le devis ou bon de commande net et hors taxes, une facture est fournie lors de la fourniture de chaque service.

2.2 – Un acompte correspondant à **35 % du montant du devis** sera exigé lors de la passation de la commande et sera immédiatement encaissé. Le montant de l'acompte peut varier en fonction du type de prestation vendu. Un échéancier de paiement peut également être mis en place.

2.3 – Le **Client** est et reste entièrement responsable du paiement de l'ensemble des sommes facturées au titre du contrat, y compris dans le cas où un tiers payeur intervient au nom et pour le compte du **Client**, lequel devra dans tous les cas être préalablement agréé par **Abadidon! Event Agency**.

2.4 – Les délais de paiement sont de 30 jours pour les clients professionnels et à la date de prestation pour les clients particuliers. Ces délais de paiement peuvent varier dans le cadre d'une organisation d'événement.

2.5 – Dans le cas d'un client physique **Abadidon! Event Agency** ne sera pas tenu de procéder à la fourniture des services commandés par le **Client** si celui-ci n'en paye pas le prix selon les conditions mentionnées en l'article 2.4.

2.6 – Le défaut total ou partiel de paiement après les échéances définies dans l'article 2.4, de toute somme due au titre du contrat entraînera de plein droit et sans mise en demeure préalable l'exigibilité d'une pénalité de retard de 10 % du montant du devis ainsi qu'un montant forfaitaire de frais de recouvrement de 40 euros. Ce montant forfaitaire pourra être amené à évoluer dans le cas où le retard de paiement durerait et que les frais de recouvrement augmenteraient.

ARTICLE 3 – DELAIS DE RETRACTATION

Conformément aux articles L221-18 et suivants du Code de la consommation, le **Client** non professionnel ayant conclu un contrat à distance ou hors établissement dispose d'un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation. Toutefois, conformément à l'article L221-28 du Code de la consommation, ce droit ne peut être exercé si l'exécution de la prestation a commencé avant la fin du délai de rétractation avec l'accord exprès du **Client**.

ARTICLE 4 – MODALITES

Pour l'ensemble des prestations proposées **Abadidon! Event Agency** s'engage, dans le cadre d'une obligation de moyens et non de résultat, à apporter tout le soin et la diligence nécessaires à la mise en œuvre d'un service de qualité conforme aux usages du contrat.

Abadidon! Event Agency a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens qu'elle juge nécessaires et suffisants pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure tel que défini à l'article 8 des présentes ; elle doit informer le **Client** dans les meilleurs délais en cas de survenance d'un événement de force majeure l'empêchant d'exécuter tout ou partie de ses obligations contractuelles.

4.1 – Location de matériel

Toute location nécessite une caution par chèque dont le montant est communiqué au moment de l'édition du devis. Cette caution est à donner au moment du départ en location.

Le **Client** doit s'assurer que les locaux sont adaptés au matériel loué et qu'il détient toutes les compétences et autorisations nécessaires à la mise en œuvre du matériel loué (compétence

d'exploitation du matériel, autorisation d'emploi de système HF etc ...)

Le matériel peut être livré à l'adresse indiquée par le **Client** et moyennant une facturation supplémentaire, ou bien retiré dans les locaux de **Abadidon! Event Agency** sans frais. Dans le cas d'une livraison le client s'assure de la totale possibilité d'accès et de stationnement de notre véhicule (modèle et dimensions communiqués sur demande). Si le stationnement est payant celui-ci sera rajouté à la facture finale envoyée après la location.

A défaut de réserve émise par le **Client** dans un délai de 2 heures après la livraison ou la prise de possession du matériel, celui-ci est réputé correspondre au matériel loué et être en parfait état de fonctionnement.

Le **Client** doit conserver le matériel en bon état et en faire un usage adapté, à défaut et en cas de dommage, il engage sa responsabilité. Il ne pourra en aucun cas sous-louer, céder ou prêter à titre gratuit le matériel livré. Il devra lorsque c'est nécessaire procéder à l'entretien et à la maintenance du matériel.

Un support téléphonique est disponible pendant toute la durée de la location aux horaires ouvrables de l'entreprise. En cas de problème pendant la location un technicien peut être envoyé sur le lieu où se trouve le matériel. S'il s'avère que la panne résulte d'une mauvaise lecture des notices fournies ce déplacement sera facturé trois cents euros + un euro du kilomètre au départ du siège social de l'entreprise.

A l'issue de la location, le matériel sera enlevé par **Abadidon! Event Agency** ou par un transporteur mandaté par ses soins ou il devra être ramené à l'adresse de départ. Si le matériel ne peut pas être totalement vérifié sur le lieu de la reprise, la caution sera conservée et restituée uniquement après avoir vérifié intégralement l'état du matériel dans nos locaux.

Le **Client** aura à sa charge les droits et taxes parafiscales relatives à l'événement (SACEM, SACD) organisé et établira les déclarations afférentes.

Lors du départ en location, le **Client** pourra se voir remettre des conditions générales annexes relatives aux produits loués.

En cas de dysfonctionnement d'un produit, de perte ou de casse constatés lors du retour du matériel, le client se verra remettre une facture correspondant à la réparation ou au remplacement à neuf de celui-ci. Le chèque de caution sera alors conservé jusqu'au paiement intégral de la facture. En cas de non-paiement de la facture dans un délai de 15 jours, la caution sera intégralement encaissée sans possibilité de remboursement. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais de réparation ou de remplacement la facture émise restera pleinement valable et sera alors transmise à un service de recouvrement.

4.2 – Organisation d'événements

Le **Client** et **Abadidon! Event Agency** définissent ensemble un cahier des charges relatif à l'événement (nature, date, budget, demandes diverses).

Le **Client** a une obligation de loyauté envers **Abadidon! Event Agency** afin de lui permettre de le conseiller au mieux de ses intérêts.

Abadidon! Event Agency s'engage à ne pas divulguer les informations fournies par le **Client** qui seront tenues pour confidentielles. Toute information recueillie dans le cadre de l'établissement du cahier des charges pourra être communiquée aux partenaires commerciaux de **Abadidon! Event Agency** qui seront tenus aux mêmes règles de confidentialité.

Le **Client** s'engage à ne rien dissimuler à **Abadidon! Event Agency** ou ses intervenants, dissimulation qui serait de nature à retarder, entraver, contrarier, désorganiser le projet ou sa réalisation. Le **Client** fera en sorte de faciliter l'accès aux informations dont **Abadidon! Event Agency** aurait besoin.

De convention expresse entre le **Client** et **Abadidon! Event Agency** il est convenu que **Abadidon! Event Agency** n'effectue les réservations fermes avec son ou ses prestataires qu'après réception et encaissement effectif du premier acompte.

Pour le bon déroulement de la prestation, **Abadidon! Event Agency** peut avoir recours à de la sous-traitance (véhicules, matériels, prestataires...), un contrat aura lieu entre le **Abadidon! Event Agency** et le prestataire sous-traité. En cas de non-respect de l'un d'un prestataire sous contrat, et que celui-ci porte préjudice au bon déroulement de la prestation, le **Client** a le droit de déposer un recours en justice. Ce dernier devra se faire directement à l'encontre du prestataire intermédiaire et non contre le **Abadidon! Event Agency**. **Abadidon! Event Agency** a pour obligation de transmettre le contrat au **Client**.

Le prestataire intervient dans un but de coordination d'événement et non pas d'organisation (sauf mention portée sur le devis). Le **Client** reste donc l'organisateur de l'événement et il a la charge l'ensemble des déclarations légales, le paiement des droits et taxes, les assurances, le paiement des possibles amendes et frais de justice, les déclarations SACEM, la taxe parafiscale sur les spectacles (billetterie), les contributions indirectes et démarches s'y rapportant sont à la charge exclusive du Comité Organisateur, qui devra, en faire les déclarations en temps et en heure. La société peut accompagner le **Client** dans les différentes démarches, dans les différentes autorisations et obligations.

Le **Client** a obligation d'être titulaire en son nom propre ou par délégation d'une assurance responsabilité civile ou responsabilité civile professionnelle en cours de validité ; en conséquence, le **Client** s'engage à renoncer et à faire renoncer ses participants ou ses assureurs à tout recours à l'encontre de **Abadidon! Event Agency** en cas de survenance de tout fait cité à l'article 10 des présentes.

Le **Client** a obligation d'être titulaire d'une licence IV pour vendre lui-même ou par l'intermédiaire d'un ou plusieurs participants de l'alcool dans le cadre de l'événement objet du contrat. Dans le cadre d'une organisation d'événement, le client accepte une variation de plus ou moins cinq pourcents du montant initial du devis au moment de la facturation. Cette variation correspond aux frais qui peuvent intervenir pendant l'événement et qui serait réglés par le **Abadidon! Event Agency**. Pour tout dépassement supérieur à ces cinq pourcents, un devis devra être établi.

Le **Client** s'engage à ne pas intervenir directement, avant, pendant et après l'événement, auprès des fournisseurs, sous-traitants, personnels et collaborateurs de **Abadidon! Event Agency**.

4.3 Prestations techniques et artistiques

Abadidon! Event Agency s'engage à respecter la puissance sonore maximale admise dans la salle ou, à défaut de mesures particulières, les normes en vigueur (102 dB en soirée, Décret n° 2017-1244 du 7 août 2017).

En cas de commande pour un lieu extérieur, si le **Client** ne fait pas la demande ou n'accepte pas l'option matériel étanche, **Abadidon! Event Agency** ne peut être tenu pour responsable des conditions climatiques. Seuls les techniciens peuvent prendre la décision d'annuler la prestation en cas de pluie ou de vents violent potentiellement dangereux pour le matériel et/ou le public. L'acompte ne pourra être remboursé et le **Client** reste redevable de la somme due.

4.4 - Prestations en extérieur

Le **Client** s'engage à prévoir un espace couvert, stable et protégé permettant l'installation du matériel et l'intervention des techniciens dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

En cas de conditions météorologiques susceptibles de présenter un danger pour les personnes ou le matériel (pluie, vent fort, humidité excessive, orage), **Abadidon! Event Agency** se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la prestation. Dans ce cas, la prestation sera considérée comme maintenue et restera due conformément aux conditions prévues au devis.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DE **Abadidon! Event Agency**

5.1 – La responsabilité de chacune des parties est limitée aux engagements souscrits par elle aux termes du contrat ; en conséquence, la responsabilité de **Abadidon! Event Agency** ne peut notamment pas être engagée en cas de préjudices directs ou indirects liés à l'intervention en dehors ou non du contrat d'un ou plusieurs prestataires.

5.2 – La responsabilité de chacune des parties ne peut pas être engagée quant à une non-exécution ou un retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente si l'inexécution ou le retard constaté découle d'un cas fortuit ou de force majeure tel que définis à l'article 8 des présentes.

5.3 – La responsabilité de **Abadidon! Event Agency** ne peut également pas être engagée en cas de survenance des faits suivants :

- Vols, pertes de fonds et de valeurs appartenant au **Client** ou aux participants survenus durant l'événement objet du contrat,
- Accidents corporels ou matériels subis par le **Client** ou les participants durant l'intervention d'un ou plusieurs prestataires intervenant au titre du contrat,
- Coups ou blessures que le **Client** ou les participants pourrait causer à eux-mêmes ou aux autres à l'occasion de bagarres et d'accidents consécutifs ou non à un état alcoolique prononcé ou à la prise de stupéfiants.
- Dommages, directs ou indirects, et de quelque nature que ce soit, susceptibles d'atteindre les objets ou matériels déposés par le **Client** ou les participants à l'occasion de l'événement organisé par le **Abadidon! Event Agency**,
- Dommages, directs ou indirects, et de quelque nature que ce soit, que le **Client** ou les participants pourrait causer à l'encontre d'un ou plusieurs prestataires ou de leurs préposés intervenant au titre du contrat,
- Dégradations causées par le **Client** ou les participants aux matériels, équipements et/ou locaux, d'un ou plusieurs prestataires intervenant au titre du contrat. Les réparations

et remboursements qui apparaîtraient nécessaires suite aux dégradations précitées seront à la charge exclusive du **Client** qui s'engage à en supporter les coûts de remise en état.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU CLIENT

6.1 – Le **Client** reconnaît avoir vérifié l'adéquation de la commande avec ses besoins et avoir reçu de **Abadidon! Event Agency** toutes les informations et conseils lui qui étaient nécessaires pour souscrire au présent engagement en connaissance de cause. Ainsi, le choix effectué par le **Client** lors de la commande, demeure sous son entière responsabilité.

6.2 – Le **Client** est responsable de l'ensemble du matériel fourni par le **Abadidon! Event Agency**. En cas de destruction totale ou partielle par l'incendie, inondation ou vandalisme, il garantit personnellement le remboursement intégral des frais de réparation ou de remplacement du matériel, et ce, à partir du moment où l'ensemble du matériel est entreposé dans les lieux de la prestation jusqu'au moment où il est enlevé.

6.3 – Le **Client** s'engage à ce que **Abadidon! Event Agency** puisse obtenir un accès au lieu de la prestation et y trouver les installations prévues dans les termes de la commande (horaires d'arrivée, puissance électrique, place de parking).

6.4 – En cas de présence d'alcools lors de l'événement le **Client** s'engage à ce que les convives gardent un état de sobriété jugé correct. En cas d'agression, d'insulte, ou de mise en danger du matériel ou d'un membre de l'équipe par une personne alcoolisée ou sous l'emprise de substance illicite, la personne représentant **Abadidon! Event Agency** sur le lieu de la prestation après avoir informé le **Client** de la gêne et après autorisation d'un responsable de l'entreprise à pleine autorisation pour mettre fin à la soirée de façon provisoire ou totale. Dans ce cas, il ne peut y avoir aucun recouvrement possible de la part du **Client**.

6.5 – Le **Client** s'engage à fournir à minima un repas prestataire par personne toutes les 8 heures minimum. Dans le cas contraire, les intervenants se réservent le droit d'aller se restaurer dans un lieu à proximité. Une facture sera alors émise au **Client** pour remboursement intégral de ces frais en plus des frais de route engendrés. Pendant l'absence des intervenants aucune personne n'est autorisée à exploiter le matériel mis en place. S'il ne souhaite pas prévoir de repas lui-même, le client peut le mentionner à **Abadidon! Event Agency** qui ajoutera autant de paniers repas que nécessaire sur le devis.

6.6 – Dans le cas où les équipes de **Abadidon! Event Agency** doivent se loger sur le lieu de l'événement ou à proximité, le client devra fournir ce logement en respectant scrupuleusement les demandes de **Abadidon! Event Agency** en termes de confort et de commodité. S'il ne souhaite pas prévoir de logement lui-même, le client peut le mentionner à **Abadidon! Event Agency** qui ajoutera autant de forfaits logement que nécessaire sur le devis.

6.7 – Nuisances sonores et réglementation

Le **Client** s'engage à s'assurer que le lieu de la prestation autorise la diffusion de musique amplifiée et que les horaires prévus sont compatibles avec la réglementation locale et le voisinage. En cas d'intervention des autorités (police, gendarmerie, municipalité) imposant une réduction du volume sonore ou l'arrêt de la musique, **Abadidon! Event Agency** ne pourra en aucun cas être tenue responsable de cette situation. La prestation sera considérée comme exécutée et aucun remboursement ou réduction tarifaire ne pourra être demandé.

6.8 – Retard dans le déroulement de l'événement

Si le déroulement de l'événement prend du retard pour des raisons indépendantes de **Abadidon! Event Agency** (retard du repas, discours, animations, organisation générale...), l'horaire de fin de prestation initialement prévu au devis reste applicable. Toute prolongation de la prestation fera l'objet d'une facturation complémentaire selon le tarif horaire en vigueur, sous réserve de disponibilité des intervenants.

6.9 – Protection du matériel

Le **Client** s'engage à garantir la sécurité du matériel et des installations techniques mises en place par **Abadidon! Event Agency** pendant toute la durée de la prestation.

Aucune personne non autorisée ne pourra manipuler le matériel. En cas de dégradation, de casse ou de perte causée par le **Client** ou les participants à l'événement, les frais de réparation ou de remplacement seront intégralement à la charge du **Client**.

6.10 – Demandes musicales et programmation

Abadidon! Event Agency reste seul responsable de la programmation musicale pendant la prestation. Le **Client** peut, s'il le souhaite, communiquer en amont une liste indicative de morceaux ou de styles musicaux souhaités ou à éviter. Les demandes formulées pendant l'événement par le **Client** ou par les participants seront prises en compte dans la mesure où elles sont compatibles avec l'ambiance générale de la soirée et avec la ligne artistique de la prestation.

ARTICLE 7 – APPLICATION ET OPPOSABILITE DES CONDITIONS GENERALE DE Abadidon! Event Agency

7.1 – Les présentes conditions sont applicables à tout service fourni par **Abadidon! Event Agency**. Le contrat prévaut sur toutes plaquettes, brochures commerciales, publicité ou contenu du site de **Abadidon! Event Agency**. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales, qui s'appliquent quelles que soient les options retenues. Aucune demande séparée ou modification particulière du bon de commande faite unilatéralement par le **Client** ne peut, sauf acceptation formelle et écrite par **Abadidon! Event Agency**, prévaloir contre les présentes conditions générales. Toute clause contraire posée par le **Client** sera donc, à défaut d'acceptation express, inopposable à **Abadidon! Event Agency** quel que soit le moment où elle aura pu être portée à la connaissance de ce dernier.

7.2 – Le fait que **Abadidon! Event Agency** ne se prévale pas à un moment donné de l'une des quelconque des présentes conditions générales et/ ou d'un manquement par l'autre partie à l'une de quelconque des obligations visées dans les conditions générales ne peut être interprété comme valant renonciation par **Abadidon! Event Agency** à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque des dites conditions.

ARTICLES 8 – CAS DE FORCE MAJEURE

8.1 – En cas de force majeure telle que définie par la jurisprudence des tribunaux français, rendant impossible l'exécution par l'une ou l'autre partie de ses obligations, les obligations respectives de **Abadidon! Event Agency** et du **Client** seront dans un premier temps suspendues.

8.2 – Au cas où la suspension excède un délai de trois mois, le contrat pourra être résilié de plein droit à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. **Abadidon! Event Agency** et le **Client** seront alors déliés de leurs engagements, sans qu'une quelconque indemnité soit due de part et d'autre de ce fait et sans entraîner une restitution de l'acompte.

8.3 – Les conditions météorologiques normales ne constituent pas un cas de force majeure.

Les cas de force majeure sont appréciés conformément à la jurisprudence des tribunaux français.

ARTICLE 9 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une quelconque de ses obligations, le présent contrat sera résilié de plein droit un mois après envoi par l'autre partie d'une mise en demeure demeurée infructueuse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception précisant les fautes contractuelles reprochées. Aucun remboursement ne pourra alors être effectué et une facture correspondant au prorata du travail effectué au moment de cette résiliation sera envoyée.

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Abadidon! Event Agency est titulaire d'une assurance de responsabilité civile pour toutes les activités qu'il organise et les prestations de location qu'il délivre.

Le **Client** a obligation d'être titulaire en son nom propre ou par délégation d'une assurance responsabilité civile ou responsabilité civile professionnelle en cours de validité ; en conséquence, le **Client** s'engage à disposer d'une assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant les dommages pouvant survenir lors de l'événement à l'encontre de **Abadidon! Event Agency** en cas de survenance d'un quelconque incident.

ARTICLE 11 – PUBLICATION ET DROIT A L'IMAGE

11.1 – **Abadidon! Event Agency** est susceptible de reproduire ou de diffuser tout ou partie de données de l'événement sur son site Web ou sur des supports publicitaires. Sont considérées comme données de l'événement des photographies en relation avec l'événement, au format argentique ou numérique, qui lui auraient été cédées à titre provisoire ou définitif par le **Client**.

Par les présentes, le **Client** reconnaît céder les droits afférents aux données de l'événement et autoriser expressément leur publication sur Internet ou sur des supports publicitaires, au sens de l'article 9 du Code Civil et de la jurisprudence associée, notamment le droit à l'image.

11.2 – Le **Client** déclare avoir recueilli les autorisations expresses des tiers figurants dans les données de l'événement, notamment celles des parents ou tuteurs pour les mineurs, et dégager ainsi **Abadidon! Event Agency** de tout recours de tiers à son encontre visant à interdire la publication de données de l'événement ou à demander des dommages et intérêts. De plus, le ou les artistes, intervenants et/ou prestataires de services ne pourront être enregistrés, filmés, radiodiffusés ou télévisés, sans leurs accords respectifs préalables et écrits. L'exploitation et les droits divers y étant relatifs devront faire l'objet d'un contrat séparé.

11.3 – Le **Client** déclare être informé des dispositions du présent article et disposer de la possibilité de refuser toute publication et cession de droits de données de l'événement en portant la mention « Refus de publication et de cession de droit » sur les devis ou bons de commande.

ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITE

Chacune des parties devra considérer comme confidentiel, pendant la durée du contrat et après son expiration, les informations, documents, systèmes, savoir-faire, formules ou données quelconques en provenance de l'autre partie dont il pourrait avoir eu connaissance à l'occasion de l'exécution du contrat, et ne devra les divulguer à quelques tiers que ce soit, ni les utiliser en dehors du besoin du contrat.

ARTICLE 13 – CESSION

Le client n'est pas autorisé à céder, transférer, déléguer ou licencier les droits et obligations découlant du contrat, sous quelques formes que ce soit, à une autre société, sauf accord préalable et écrit par **Abadidon! Event Agency**.

ARTICLE 14 – NON VALIDITE PARTIELLE

La nullité d'une clause du contrat en application notamment d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une juridiction compétente passée en force de chose jugée n'entraînera pas la nullité des autres clauses du contrat qui garderont plein effet et portée.

ARTICLE 15 – LOI APPLICABLE ATTRIBUTION DE COMPETENCE

15.1 – Le contrat est soumis à la loi française

15.2 – n cas de litige avec un Client professionnel, compétence expresse est attribuée aux tribunaux du ressort de la Cour d'appel de Pau, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Pour les Clients particuliers, les règles légales de compétence territoriale s'appliquent.