

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

CM EVENTS SOLUTIONS

Version révisée – Août 2026

Organisation d'événements professionnels • Prestations à la carte ou clés en main • Coordination de prestataires et partenaires

Société	CM EVENTS SOLUTIONS – SASU
RCS	Nantes 832 990 675
SIRET	832 990 675 00023
Adresse	2 avenue des Améthystes – 44338 NANTES

Les présentes CGV sont destinées aux Clients professionnels. Elles forment, avec le devis accepté et, le cas échéant, les conditions particulières et annexes expressément acceptées, le cadre contractuel de la prestation.

IMPORTANT : ce document constitue une base contractuelle renforcée adaptée à l'activité événementielle de CM EVENTS SOLUTIONS. Une validation finale par un professionnel du droit est recommandée, notamment pour les clauses de responsabilité, ERP, force majeure, annulation et articulation avec les CGV des prestataires.

ARTICLE 1 – OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

CM EVENTS SOLUTIONS propose à ses Clients professionnels des prestations d'organisation, de conseil, de recherche, de coordination et de production d'événements, à la carte ou clés en main, incluant notamment la recherche de lieux, les prestations culinaires, artistiques, ludiques, musicales, techniques, audiovisuelles, scénographiques, logistiques, de mobilier, d'accueil et de services associés.

Les présentes Conditions Générales de Vente (« CGV ») définissent les droits et obligations de CM EVENTS SOLUTIONS et du Client. Elles s'appliquent à toute prestation commandée, sauf conditions particulières écrites expressément acceptées par les deux parties.

La version applicable est celle communiquée au Client et en vigueur à la date d'acceptation du devis.

1.1 – Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction, les documents contractuels s'appliquent dans l'ordre suivant : (1) conditions particulières expressément mentionnées au devis ou à l'avenant ; (2) devis/avenant accepté ; (3) annexes et CGV spécifiques de prestataires expressément communiquées et acceptées par le Client ; (4) présentes CGV.

Les CGV d'un prestataire tiers ne se substituent pas globalement aux présentes CGV : elles régissent les conditions propres à la prestation concernée (notamment réservation, annulation, report, horaires, capacité, sécurité, caution, restauration ou exploitation du lieu) lorsqu'elles ont été portées à la connaissance du Client et acceptées par celui-ci.

1.2 – CGV des lieux, traiteurs et autres prestataires

Lorsque CM EVENTS SOLUTIONS sélectionne ou revend une prestation fournie matériellement par un lieu, un traiteur, un artiste, un technicien, un loueur ou tout autre partenaire, les conditions particulières et/ou CGV de ce prestataire peuvent être annexées au devis ou transmises séparément au Client.

Le Client s'engage, lorsqu'une signature ou acceptation distincte est requise, à retourner lesdites conditions datées et signées dans le délai indiqué. À défaut, CM EVENTS SOLUTIONS pourra suspendre la réservation du prestataire concerné sans que sa responsabilité puisse être engagée au titre de la perte de disponibilité.

Les conditions d'annulation, de report, d'acompte, de solde, de caution ou de minimum de facturation propres au prestataire concerné sont opposables au Client dès lors qu'elles lui ont été communiquées et acceptées. Elles peuvent être différentes des conditions commerciales propres à CM EVENTS SOLUTIONS. Les sommes non récupérables auprès d'un prestataire du fait de ses conditions acceptées restent dues par le Client.

ARTICLE 2 – DEVIS, COMMANDE ET DISPONIBILITÉ

2.1 – Devis et formation du contrat

Toute intervention fait l'objet d'un devis détaillé et personnalisé. Sauf mention contraire, le devis est valable trente (30) jours à compter de sa date d'émission.

Toutes les prestations, lieux et intervenants proposés le sont sous réserve de disponibilité au moment de la confirmation effective. Une option, une proposition commerciale, une visite ou un échange ne vaut pas réservation ferme.

Le contrat est formé à réception par CM EVENTS SOLUTIONS du devis daté et signé avec la mention « Bon pour accord », de l'acceptation des présentes CGV et des annexes requises, ainsi que du paiement de l'acompte demandé dans le délai indiqué au devis.

Sauf mention contraire, l'acompte est de 50 % du montant TTC du devis et doit être réglé sous quarante-huit (48) heures. La réservation n'est définitive qu'après encaissement effectif et confirmation par CM EVENTS SOLUTIONS.

2.2 – Prestations supplémentaires et modifications

Toute demande complémentaire ou modification du périmètre initial pourra faire l'objet d'un devis ou avenant. Une validation écrite par courriel du Client peut valoir accord lorsqu'elle identifie sans ambiguïté la prestation et son prix.

Les modifications tardives restent soumises à faisabilité, disponibilité et éventuels surcoûts des prestataires. CM EVENTS SOLUTIONS ne garantit pas qu'une modification demandée après confirmation puisse être réalisée.

ARTICLE 3 – PRIX, HONORAIRES ET RÉVISION

Les prix sont exprimés en euros hors taxes et toutes taxes comprises lorsque cela est applicable. Le taux de TVA est celui en vigueur à la date de facturation.

Les honoraires de CM EVENTS SOLUTIONS rémunèrent notamment le conseil, la recherche, la sélection, la négociation, la conception de la recommandation, la coordination, la gestion du projet et, lorsqu'elle est prévue, la présence opérationnelle le jour de l'événement.

Toute évolution de taxes, droits, frais obligatoires, coûts de transport, contraintes techniques ou tarif imposé par un prestataire postérieurement au devis et non raisonnablement prévisible pourra donner lieu à ajustement après information du Client.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE RÈGLEMENT

L'échéancier de règlement est celui figurant au devis. À défaut, un acompte de 50 % est exigible à la commande et le solde est exigible avant la date de l'événement selon la date indiquée sur la facture.

Aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé, sauf accord écrit contraire.

Tout retard de paiement entraîne, de plein droit et sans rappel préalable, l'application de pénalités calculées au taux de refinancement de la Banque centrale européenne applicable majoré de dix (10) points de pourcentage, sans pouvoir être inférieur au minimum légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Une indemnisation complémentaire pourra être demandée sur justificatifs lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs.

Tout retard ou défaut de paiement autorise CM EVENTS SOLUTIONS à suspendre l'exécution des prestations, réservations ou engagements restant à prendre, sans préjudice des sommes déjà engagées auprès des prestataires.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE CM EVENTS SOLUTIONS

CM EVENTS SOLUTIONS exécute ses missions dans le cadre d'une obligation de moyens et met en œuvre son expérience, son réseau professionnel et les diligences raisonnablement nécessaires à la bonne réalisation des prestations commandées.

CM EVENTS SOLUTIONS recueille les besoins du Client, l'informe de l'évolution du dossier et coordonne les éléments expressément inclus au devis. Elle n'est tenue que des prestations qui lui sont confiées par écrit.

CM EVENTS SOLUTIONS peut recourir à des prestataires indépendants spécialisés. Sauf disposition légale impérative ou faute propre de CM EVENTS SOLUTIONS, chaque intervenant demeure responsable de l'exécution matérielle de sa spécialité, de son personnel, de son matériel et du respect des obligations réglementaires relevant de son activité.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à communiquer de manière complète, exacte et suffisamment anticipée toutes les informations utiles : objet et horaires de l'événement, effectif prévisionnel et final, profil des participants, contraintes du site, besoins techniques, accessibilité, régimes alimentaires, allergies connues, impératifs de sécurité et toute autre particularité susceptible d'affecter l'organisation.

Le Client s'engage à respecter les délais de validation et de paiement, les règlements intérieurs, consignes de sécurité et conditions des lieux et prestataires, et à les faire respecter par ses participants, invités, salariés et prestataires directement mandatés.

Le Client est responsable des informations, contenus, fichiers, logos, images et autorisations qu'il fournit. Il garantit disposer des droits nécessaires à leur utilisation.

Le Client répond des dégradations, pertes, vols ou détériorations imputables à lui-même, à ses participants ou à ses prestataires directs. Les remises en état, remplacements, franchises, cautions retenues ou pénalités correspondantes pourront lui être refacturés.

ARTICLE 7 – LIEUX DE RÉCEPTION, ERP, SÉCURITÉ ET AUTORISATIONS

7.1 – Proposition de lieux

CM EVENTS SOLUTIONS peut proposer des établissements habituellement exploités pour l'événementiel ainsi que des lieux atypiques, privés, temporaires ou exceptionnellement aménagés pour accueillir un événement.

La présentation ou recommandation d'un lieu ne vaut ni certification par CM EVENTS SOLUTIONS de son classement administratif, ni garantie autonome de conformité réglementaire, ni garantie d'obtention d'une autorisation administrative nécessaire à l'événement projeté.

7.2 – ERP et exploitation du site

Le propriétaire, exploitant ou gestionnaire du lieu demeure responsable des obligations qui lui incombent au titre de l'exploitation du site, notamment en matière de classement, capacité d'accueil, sécurité incendie, évacuation, accessibilité, installations permanentes et autorisations attachées à son activité.

Lorsqu'un lieu n'est pas habituellement exploité comme établissement recevant du public (ERP), ou lorsque la configuration envisagée constitue une utilisation exceptionnelle ou temporaire, la réalisation de l'événement est subordonnée à la vérification des démarches, autorisations, avis, prescriptions ou mesures de sécurité éventuellement applicables.

CM EVENTS SOLUTIONS pourra demander au propriétaire, exploitant, Client ou prestataire concerné tout justificatif utile et pourra refuser, suspendre ou modifier la prestation si les conditions de sécurité ou autorisations nécessaires ne sont pas réunies, sans que cela constitue une faute de CM EVENTS SOLUTIONS.

Lorsque les CGV, règlement intérieur, dossier technique ou conditions de location du lieu sont transmis au Client et acceptés par celui-ci, ils s'appliquent à l'utilisation du site et complètent les présentes CGV.

7.3 – Capacité et effectif

Le Client s'engage à ne pas dépasser l'effectif maximal autorisé ou contractuellement convenu. Tout dépassement pourra entraîner un refus d'accès, une interruption de la prestation ou des frais supplémentaires sans responsabilité de CM EVENTS SOLUTIONS.

ARTICLE 8 – PRESTATIONS CULINAIRES, TRAITEURS, ALLERGÈNES ET BOISSONS

8.1 – Intervention du traiteur

Lorsque CM EVENTS SOLUTIONS commercialise une prestation culinaire réalisée par un traiteur professionnel, celui-ci demeure responsable, dans le cadre de son activité propre, de la préparation, de la conservation, du transport, de la remise en température, du service des denrées, de l'hygiène de son personnel et du respect des règles sanitaires qui lui sont applicables.

Les menus, quantités, horaires, minimums de commande, conditions de modification, annulation et facturation propres au traiteur peuvent être régis par ses CGV ou conditions particulières, communiquées au Client pour acceptation.

8.2 – Allergies, intolérances et régimes alimentaires

Le Client doit transmettre par écrit, dans le délai demandé et avant la date limite fixée par CM EVENTS SOLUTIONS ou le traiteur, les allergies, intolérances et régimes alimentaires particuliers dont il a connaissance.

CM EVENTS SOLUTIONS transmet ces informations au traiteur mais ne se substitue pas à celui-ci pour l'établissement de l'information réglementaire sur les allergènes ni pour les procédures de préparation en cuisine. En cas d'allergie sévère ou de risque particulier, le Client doit le signaler expressément afin qu'une réponse spécifique puisse être demandée au traiteur.

Toute demande communiquée hors délai sera traitée sous réserve de faisabilité et pourra générer un supplément.

8.3 – Alcool et comportement

Le Client veille au comportement de ses participants et à la consommation responsable d'alcool. CM EVENTS SOLUTIONS, le lieu ou le traiteur peuvent interrompre le service d'alcool ou refuser de servir une personne lorsque la sécurité l'exige. Les conséquences d'un comportement manifestement dangereux, violent ou lié à une consommation excessive d'alcool ou de substances illicites ne sauraient être imputées à CM EVENTS SOLUTIONS en l'absence de faute propre établie.

ARTICLE 9 – PRESTATIONS TECHNIQUES, MATÉRIEL, ÉNERGIE ET INSTALLATIONS

Les besoins techniques sont établis à partir des informations disponibles au moment du devis. Toute contrainte découverte ultérieurement concernant notamment l'alimentation électrique, l'accroche, la charge au sol, les accès, horaires de montage/démontage, nuisances sonores, sécurité, gardiennage, levage ou protection des locaux pourra entraîner une adaptation technique et tarifaire.

Le matériel loué reste la propriété du loueur. Toute casse, perte, vol ou détérioration imputable au Client, aux participants ou à un tiers relevant de leur responsabilité sera facturé au coût de réparation ou de remplacement, augmenté le cas échéant des frais associés.

Les horaires supplémentaires, attentes, prolongations, heures de nuit ou prestations non prévues initialement pourront être facturés selon les tarifs applicables des intervenants.

ARTICLE 10 – CHOIX ET CONDITIONS DES PRESTATAIRES

Les prestataires proposés par CM EVENTS SOLUTIONS sont sélectionnés en fonction du cahier des charges, des disponibilités et des informations connues. Le Client peut proposer un prestataire extérieur, sous réserve d'accord préalable de CM EVENTS SOLUTIONS lorsque son intervention interfère avec la coordination générale.

CM EVENTS SOLUTIONS n'est pas responsable de la qualité, de la conformité ou des défaillances d'un prestataire directement choisi, contracté ou payé par le Client, sauf faute propre de coordination expressément démontrée.

En cas d'indisponibilité d'un prestataire sélectionné par CM EVENTS SOLUTIONS, celle-ci fera ses meilleurs efforts pour proposer une solution de remplacement équivalente ou adaptée. Si aucun remplacement raisonnable n'est possible, le traitement financier sera limité au poste concerné et tiendra compte des sommes effectivement récupérables ou dues conformément aux conditions du prestataire. L'annulation d'un poste isolé n'emporte pas automatiquement annulation de l'ensemble de l'événement.

ARTICLE 11 – NON-CONTOURNEMENT, CONFIDENTIALITÉ ET SAVOIR-FAIRE

CM EVENTS SOLUTIONS communique au Client, dans le cadre de ses missions, des informations confidentielles, recommandations, concepts, méthodes, sélections et coordonnées de lieux, traiteurs, artistes, techniciens, fournisseurs et partenaires (« Intervenants »). Le Client reconnaît leur valeur économique et stratégique.

Le Client s'interdit de solliciter, contractualiser ou traiter directement ou indirectement, sans accord préalable écrit de CM EVENTS SOLUTIONS, avec un Intervenant qui lui a été présenté dans le cadre de la prestation, pendant la relation contractuelle et pendant trente-six (36) mois suivant son terme, pour une prestation similaire ou connexe.

Le Client s'interdit également d'utiliser, reproduire, transmettre ou exploiter les recommandations, concepts, sélections de prestataires, documents, conditions tarifaires négociées, propositions commerciales et méthodes de CM EVENTS SOLUTIONS en dehors de l'exécution du contrat sans autorisation écrite préalable.

Ces obligations de confidentialité demeurent applicables pendant trois (3) ans après la fin du contrat. En cas de violation, le Client sera redevable, à titre de clause pénale, d'une indemnité forfaitaire égale à 30 % du montant HT de la prestation concernée, sans préjudice de la réparation d'un préjudice complémentaire dûment justifié et sous réserve du pouvoir du juge de modérer ou augmenter une clause pénale dans les conditions prévues par la loi.

ARTICLE 12 – ASSURANCES

CM EVENTS SOLUTIONS déclare être assurée pour l'exercice de son activité.

Le Client s'engage à disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages susceptibles d'être causés par lui-même, ses salariés, invités, participants et, le cas échéant, ses prestataires directs. Une attestation pourra être demandée.

Les propriétaires, exploitants et prestataires restent responsables de leurs assurances professionnelles obligatoires ou nécessaires à leur activité.

ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉ

La responsabilité de CM EVENTS SOLUTIONS ne peut être engagée qu'en cas de faute qui lui est directement imputable et dans la limite des conséquences directes et prévisibles de cette faute, sous réserve des dispositions légales impératives.

CM EVENTS SOLUTIONS ne répond notamment pas des vols ou pertes d'effets personnels, des dommages causés par le Client ou les participants, des conséquences d'informations inexacts ou tardives communiquées par le Client, ni des actes d'un prestataire directement choisi et contracté par le Client.

Aucune clause des présentes ne saurait exclure ou limiter une responsabilité lorsque la loi interdit une telle exclusion ou limitation.

ARTICLE 14 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DOCUMENTS ET COMMUNICATION

CM EVENTS SOLUTIONS demeure propriétaire de ses études, recommandations, concepts, présentations, sélections, méthodes, documents, plans de principe et outils, sauf cession expresse écrite.

Le Client ne peut reproduire, céder ou exploiter ces éléments hors du projet commandé sans autorisation préalable écrite.

Sauf opposition écrite du Client avant l'événement et sous réserve des droits des personnes représentées et des autorisations nécessaires, CM EVENTS SOLUTIONS peut faire état de la réalisation de l'événement comme référence commerciale. L'utilisation de photographies ou vidéos identifiables reste subordonnée aux droits et autorisations applicables.

ARTICLE 15 – SACEM, DROITS D'AUTEUR ET AUTORISATIONS DE DIFFUSION

Lorsque l'événement comporte de la musique, une diffusion sonore, un DJ, des musiciens ou toute œuvre protégée, les déclarations et droits dus aux organismes compétents sont à la charge de la partie désignée au devis. À défaut de mention, le Client demeure responsable des déclarations et paiements relatifs à l'utilisation des œuvres dans le cadre de son événement.

ARTICLE 16 – ANNULATION À L'INITIATIVE DU CLIENT

16.1 – Principe

Toute annulation doit être notifiée par écrit à CM EVENTS SOLUTIONS. Elle entraîne l'exigibilité des prestations déjà réalisées, des honoraires acquis, des frais engagés et de toutes sommes devenues non remboursables auprès des lieux, traiteurs, artistes, techniciens et autres prestataires conformément aux conditions qui ont été communiquées et acceptées par le Client.

Sous réserve des conditions plus contraignantes d'un prestataire expressément acceptées par le Client, l'indemnité d'annulation applicable à la part de prestation CM EVENTS SOLUTIONS restant à exécuter est la suivante :

- annulation à 28 jours ou plus avant l'événement : 50 % du montant concerné ;
- annulation entre 14 et 27 jours avant l'événement : 80 % du montant concerné ;
- annulation à moins de 14 jours de l'événement : 100 % du montant concerné.

16.2 – Annulation ou demande de report pour cause sérieuse et réelle

Lorsqu'un événement ne peut raisonnablement être maintenu pour une cause sérieuse et réelle affectant directement le Client ou la tenue de l'événement, sans pour autant constituer juridiquement un cas de force majeure, le Client peut demander par écrit un report en fournissant les éléments permettant d'apprécier la situation.

CM EVENTS SOLUTIONS examinera de bonne foi la possibilité d'un report. Celui-ci n'est toutefois jamais automatique et reste subordonné à l'accord écrit de CM EVENTS SOLUTIONS ainsi qu'aux conditions et disponibilités des lieux et prestataires déjà engagés.

Les sommes déjà engagées, honoraires correspondant au travail réalisé, frais non récupérables et éventuels frais de report restent dus. Si un prestataire refuse le report ou applique des frais conformément à ses conditions acceptées, ces sommes restent à la charge du Client.

Cette clause ne constitue pas une renonciation aux règles légales de force majeure définies à l'article 1218 du Code civil.

ARTICLE 17 – FORCE MAJEURE, CRISE SANITAIRE ET REPORT

17.1 – Force majeure

Constitue un cas de force majeure tout événement répondant aux conditions de l'article 1218 du Code civil. Lorsque l'empêchement est temporaire, l'exécution est suspendue dans les conditions prévues par la loi ; lorsqu'il est définitif, les conséquences sont celles prévues par les dispositions légales applicables.

La partie invoquant la force majeure informe l'autre partie dans les meilleurs délais et communique les éléments disponibles permettant d'en apprécier la réalité et les conséquences.

17.2 – Mesure gouvernementale ou administrative liée à un virus, une bactérie ou une autre crise sanitaire

Lorsqu'une décision du Gouvernement, d'une autorité administrative ou sanitaire compétente, prise notamment en raison d'un virus, d'une bactérie, d'une épidémie, d'une pandémie ou de toute autre situation sanitaire, interdit ou rend juridiquement impossible la tenue de l'événement dans les conditions prévues, CM EVENTS SOLUTIONS proposera prioritairement d'étudier un report de date.

Le report ne pourra être confirmé que si TOUS les prestataires et le lieu engagés sur la date initiale acceptent le principe du report au moment de la demande ET sont disponibles et acceptent la nouvelle date proposée. L'accord de chacun devra pouvoir être confirmé selon ses propres conditions contractuelles.

Si l'un des prestataires ou le lieu refuse le report, n'est pas disponible à la nouvelle date ou applique des frais, CM EVENTS SOLUTIONS ne pourra garantir un report à l'identique. Elle proposera, lorsque cela est raisonnablement possible, une solution alternative, un remplacement ou un ajustement du périmètre.

Les sommes déjà versées ou engagées seront traitées conformément aux dispositions légales applicables, aux présentes CGV et aux conditions des prestataires opposables au Client. Les frais déjà exposés et prestations déjà effectivement réalisées par CM EVENTS SOLUTIONS demeurent dus dans la mesure permise par la loi.

Une recommandation sanitaire, une inquiétude, une baisse de participation ou une décision interne du Client ne constitue pas, à elle seule, une interdiction gouvernementale ou administrative ni nécessairement un cas de force majeure.

ARTICLE 18 – ÉVÉNEMENTS EXTÉRIEURS ET INTEMPÉRIES

Pour tout événement extérieur, le Client est informé du risque météorologique et de l'intérêt de prévoir une solution de repli adaptée. Sauf impossibilité répondant aux critères légaux de force majeure, une météo défavorable n'entraîne pas automatiquement l'annulation sans frais des engagements pris.

Le Client est invité à souscrire une assurance annulation couvrant les risques adaptés à son événement. Les conditions propres des prestataires engagés restent applicables.

Lorsque la sécurité l'exige, CM EVENTS SOLUTIONS ou le prestataire compétent pourra interrompre, déplacer ou adapter une installation ou animation extérieure.

ARTICLE 19 – REPORT HORS FORCE MAJEURE

Toute demande de report du Client hors cas de force majeure est assimilée, pour chaque prestataire, à une modification soumise à son accord et à ses propres conditions. Aucun report n'est acquis avant confirmation écrite de CM EVENTS SOLUTIONS et des intervenants concernés.

La nouvelle date est soumise aux disponibilités. Les différences tarifaires, frais de report, nouveaux frais logistiques et prestations déjà réalisées restent à la charge du Client.

ARTICLE 20 – RÉCLAMATIONS, RÉOLUTION ET LITIGES

Toute réclamation relative à l'exécution d'une prestation doit être adressée par écrit à CM EVENTS SOLUTIONS dans un délai raisonnable après la connaissance du fait concerné, avec les justificatifs utiles.

En cas de manquement suffisamment grave d'une partie à ses obligations, l'autre partie pourra, après mise en demeure écrite restée sans effet pendant vingt-et-un (21) jours, demander la résolution du contrat, sans préjudice des droits que lui reconnaît la loi.

Le contrat est soumis au droit français. Les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable avant toute action contentieuse. À défaut, le litige sera porté devant les juridictions compétentes selon les règles de droit applicables.

ARTICLE 21 – DONNÉES PERSONNELLES

CM EVENTS SOLUTIONS traite les données personnelles nécessaires à la gestion des demandes, devis, commandes, relations contractuelles et commerciales, dans le respect de la réglementation applicable. Les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation en matière de protection des données et peuvent les exercer auprès de CM EVENTS SOLUTIONS.

ARTICLE 22 – ACCEPTATION DES CGV ET ANNEXES PRESTATAIRES

La signature du devis emporte acceptation des présentes CGV lorsqu'elles ont été remises au Client avant la conclusion du contrat.

Lorsque des CGV ou conditions particulières d'un lieu, d'un traiteur ou d'un autre prestataire sont annexées ou transmises pour signature distincte, le Client reconnaît qu'elles constituent des conditions spécifiques de la prestation concernée. Il s'engage à les lire et à les accepter avant confirmation définitive.

Pour éviter toute ambiguïté, CM EVENTS SOLUTIONS pourra demander au Client de signer une fiche d'acceptation listant précisément les annexes applicables.

Client / Société	
Nom et qualité du signataire	
Devis n° / Date	
Annexes prestataires acceptées	☐ Lieu ☐ Traiteur ☐ Technique ☐ Artiste(s) ☐ Autre : _____
Mention	Bon pour accord – CGV et annexes applicables reçues et acceptées
Date, cachet et signature	

Repères juridiques utilisés pour cette révision (août 2026) : Code civil, art. 1218 (force majeure) ; Code de commerce, art. L. 441-1 et L. 441-10, notamment pour les conditions de règlement, pénalités de retard et indemnité forfaitaire de recouvrement. Les obligations réglementaires propres aux lieux, ERP, traiteurs et autres intervenants doivent être appréciées au cas par cas.

Nom, prénom, entité du client
+ signature et tampon

Cécile Mèle, Gérante de CM EVENTS SOLUTIONS



En date du :