



**Arcachon**  
*expansion*

TOURISME - CONGRÈS - ANIMATION - CULTURE - COMMERCE



Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

ID : 033-439504960-20250618-2025061819-DE

**S<sup>2</sup>LO**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
D'ARCACHON EXPANSION  
Mercredi 18 juin 2025**

**ETAIENT PRESENTS :**

Mr. LUMMEAUX (1<sup>er</sup> Vice-président),  
Mr. SOULIER (2<sup>ème</sup> Vice-président  
MME MARESCOT (3<sup>ème</sup> Vice-présidente),

Mesdames BORDEDEBAT, CAUSSARIEU, FOULON, MAUPILE, THE

Messieurs CAVOLI, DELEPAUX, SEGURA, FANARA, MONS, TREUIL

**Pouvoirs :**

MR MARTINERIE a donné POUVOIR à Mme MARESCOT  
MME CASSOT a donné POUVOIR à Mme CAUSSARIEU

**A titre consultatif :**

Mme. DUGENY Directrice Générale d'Arcachon Expansion

**ETAIENT EXCUSES :**

Mr FOULON Président d'Arcachon Expansion,

Mesdames CASSOT, LAFONTAINE, DUBROCA

Messieurs BONNIN, PUJOL, SCAPPAZZONI, DAVID, MARTINERIE

**A titre consultatif :**

Mr MASSONNET Directeur Général des Services Mairie,  
Mme MALBRANQUE, Trésorière Principale  
Mme MIREMONT Responsable RH, Administratif et Finances.  
Mme DREAN, Directrice Animation-Evénementiel  
Mr DISSAUX, Directeur Culture.

**EXTRAIT DE DELIBERATION N°2025061819 : MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES  
DE VENTE DU PALAIS DES CONGRES D'ARCACHON**

Les conditions générales de ventes du palais des congrès doivent être modifiées et notamment son ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ANNULATION

Par le client :

Toute annulation doit être obligatoirement notifiée par écrit (mail ou courrier).

Si l'annulation de la réservation est effectuée à plus de 6 mois de la date réservée (J-181 et plus) : l'acompte sera conservé.

Si l'annulation est signifiée entre 3 et 6 mois de la date réservée (de J-180 à J-90) : le Palais des Congrès facturera des frais de désistement correspondant à 75% du montant des prestations réservées et annulées.

Si l'annulation intervient à moins de 3 mois de la date réservée : le Palais des Congrès facturera la totalité du montant des prestations réservées et annulées.

Le client est invité à souscrire obligatoirement un contrat d'assurance pour ces différents risques.

Cette délibération n'appelant aucune observation, **M LUMMEAUX**, demande au conseil d'administration de bien vouloir :

- **ADOPTER la modification des conditions générales de ventes du Palais des Congrès d'Arcachon.**
- **AUTORISER la Directrice Générale à mettre en place l'organisation nécessaire à l'exécution de cette délibération.**

Le conseil d'administration approuve à l'unanimité la délibération n°19 concernant les modifications des conditions générales de vente du palais des congrès.

Frédérique DUGENY  
Secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme  
Arcachon, le mercredi 18 juin 2025  
Bernard LUMMEAUX  
Vice-Président de la Régie Arcachon  
Expansion





## CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU PALAIS DES CONGRÈS D'ARCACHON

### PREAMBULE

#### Désignation du Vendeur

Arcachon Expansion, Forme juridique : EPIC-N° de SIRET : 439 504 960 00022 -APE 8230Z -N° Autorisation : IM033110025 Garantie Financière : Banque de France du Trésor Public -CAISSE D'ÉPARGNE ET DE PRÉVOYANCE AQUITAINE POITOU-CHARENTES -61 RUE DU CHÂTEAU D'EAU, 33076 BORDEAUX, France SMACL ASSURANCES-141 AVENUE SALVADOR ALLENDE, 79031 NIORT CEDEX 9, France (Ci-après dénommé « Le vendeur »)

#### Objet

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la commercialisation par Arcachon de prestations fournies au sein du Palais des Congrès d'Arcachon, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du code de la consommation ou ayant la qualité de professionnels (ci-après dénommé « le(s) Client(s) »).

#### Définitions

Client : personne physique ayant la qualité de consommateur ou de non-professionnel au sens du code de la consommation, ou personne physique ou morale ayant la qualité de professionnel qui contracte avec Arcachon Expansion dans le cadre des présentes conditions générales de vente.

Organisateur : personne physique ou morale à qui le client confie l'organisation de l'évènement pour lequel le client a souscrit une prestation de location d'une ou plusieurs salles.

### ARTICLE 1 : PRIX

L'ensemble des prix des prestations proposées par le Vendeur sont affichés en tarif hors taxe (HT). Lors de la réservation, le vendeur communique le prix toutes taxes comprises (TTC). Les prix comprennent les frais de dossier.

Les forfaits par personne et prestations supplémentaires sont calculés en fonction du nombre de participants.

Le nombre exact de personnes présentes en réunion ou en restauration doit être confirmé par écrit au plus tard 8 jours ouvrés avant le début de la manifestation (et ce pour l'intégralité des prestations qui auront lieu pendant la manifestation). Ce nombre sera retenu comme base minimale de facturation. Toute modification à la hausse du nombre de participants impliquera une hausse corrélative du coût forfaitaire et au préalable une acceptation du vendeur pour cette modification.

Toute prestation de restauration non consommée dans le cadre d'un forfait ne pourra donner lieu à une minoration du prix forfaitaire de la prestation.

La mise à disposition est consentie pour une durée et des heures fixées dans le devis signé et accepté. La location journalière s'entend pour une période de dix (10) heures durant la manifestation et les

périodes de montage et de démontage et ce entre 7h et 20h et la 1<sup>re</sup> heure supplémentaire est facturée sur la base du prix horaire indiqué dans le devis et accepté dans le contrat. Le client s'engage à garder confidentiel les tarifs dont il a bénéficié dans son contrat avec le Vendeur. Le Palais des Congrès se réserve le droit d'appliquer une augmentation annuelle de 2.5 % de ces tarifs affichés pour les prestations devisées pour les années suivantes au regard des contextes économiques, sociaux et énergétiques incertains.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION ET DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le bon de commande signé adressé par mail ou courrier entraîne l'acceptation sans restriction par le client ou son mandataire des présentes conditions.

Une réservation n'est considérée ferme et définitive qu'à réception du bon de commande validé et des CGVs signés.

Un versement de 50% d'acompte du montant des prestations commandées vous sera demandé par le Trésor Public après réception du bon de commande, via un avis de sommes à payer. La signature du bon de commande valide la réservation ferme des prestations qu'il comporte et l'engagement du client à verser en suivant l'acompte demandé.

Le prix total et les modalités de règlement sont mentionnés dans le devis/Bon de commande signé et accepté par le Client. En cas de non-respect d'une des échéances par le Client, et 8 jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, le contrat pourra être résilié de plein droit. A l'issue de la manifestation, le Palais des congrès (Etablissement public) adressera un titre de recettes du Trésor Public accompagné de la facture récapitulative correspondant à l'ensemble des prestations fournies au Client, à savoir les prestations décrites au devis initial et aux éventuels avenants signés ultérieurement ainsi que les prestations supplémentaires commandées sur place qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé.

La totalité des tarifs exprimés sont de valeur hors taxes. La TVA appliquée sera celle applicable à la date de réalisation des prestations. Le bon de commande mentionne le prix global toutes taxes comprises (TTC).

Les règlements doivent être effectués en euros, par virement bancaire, chèque bancaire à l'ordre du TRESOR PUBLIC. Ils seront réputés effectués quand les montants correspondants seront crédités.

Le délai de règlement est indiqué dans le devis. À défaut, le règlement devra intervenir à réception de la facture.

## ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU CLIENT

### Objet de la manifestation

Un programme définitif doit parvenir au Palais des congrès au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation. Ce programme doit comporter les mentions suivantes :

La raison sociale de l'Organisateur,

Son adresse,

Le nom de son représentant légal,

Les dates d'occupation des locaux et horaires,

Le titre de la manifestation ;

La description de l'utilisation des locaux, équipements et services loués ;

Le déroulement de la manifestation et les évènements spécifiques (inaugurations, visites officielles, etc.) prévus.

### Déroulement des prestations

A/ Le client ne pourra apporter de l'extérieur quelque nourriture ou boisson que ce soit, sans avoir obtenu une autorisation de la direction d'Arcachon Expansion.

B/ Tout projet d'installation technique, d'aménagement divers des salles et d'animation sera soumis pour examen et accord avant la confirmation du dossier.

C/ Dès l'expiration du contrat, le client fera retirer à ses frais les divers matériel, effets, documentations et équipements quels qu'ils soient, apportés à sa demande dans les locaux du Palais des Congrès pour l'exécution du contrat.

D/ Le client s'engage à restituer la totalité des matériels loués. En cas de détérioration ou non- restitution, le remboursement sera exigé par Arcachon Expansion.

E/ Les manifestations commerciales, expositions, présentations organisées lieu dans l'enceinte du Palais des Congrès qu'après avoir obtenu l'agrément ou l'autorisation des autorités officielles compétentes.

G/ Toute manifestation à caractère musicale doit faire l'objet au préalable d'une déclaration par le client auprès de la SACEM.

H/ Selon la nature de la manifestation, celle-ci peut faire l'objet d'une déclaration de la manifestation auprès de la préfecture par le client

I/ Le client s'engage à respecter les dispositions du Code du travail concernant les contrats de travail temporaires

Les prestations de bar, pauses, rafraîchissements et restauration assurées dans l'enceinte des sites feront l'objet de la signature d'un cahier des charges avec les professionnels intervenants. Sans cette dernière et l'acceptation de l'ensemble des clauses, la prestation ne pourra être effectuée,

Enfin, le Client déclare avoir reçu toutes les informations déterminantes lui permettant d'organiser la manifestation dans de bonnes conditions et déclare avoir pris connaissance du cahier des charges d'exploitation.

Selon la typologie des manifestations et le nombre de participants, du personnel supplémentaire, doit être prévu conformément à la réglementation en vigueur de des établissements, au cahier des charges d'exploitation du Palais des congrès et au règlement intérieur d'Arcachon Expansion,

La manipulation du matériel mis à disposition est effectuée exclusivement par le personnel d'Arcachon Expansion. Le Client peut utiliser son matériel après déclaration à Arcachon Expansion sous sa responsabilité personnelle, Arcachon Expansion se réservant le droit de suspendre ou interdire les opérations de montage ainsi que l'accès au public si le matériel prévu ou installé par le client n'est pas conforme aux règles de sécurité.

#### ARTICLE 4 : OBLIGATIONS A LA CHARGE D'ARCACHON EXPANSION

Les fournitures en énergie et fluides, le gardiennage et dispositifs réglementaires de sécurité (hormis le chargé de sécurité), l'entretien et la gestion des déchets (sauf utilisation anormale) la gestion des flux informatiques et les prestations électriques (alimentation, boîtiers et éclairage), sont de la compétence exclusive d'Arcachon Expansion.

Les besoins éventuels en :

Aménagements spéciaux ou décoration des locaux,

Signalétiques complémentaires (affiche, enseigne, panneau publicitaire. „) Introduction de matériels et équipements, (notamment électriques...)

Sont consignés et soumis à l'accord express d'Arcachon Expansion avant mise en œuvre.

#### ARTICLE 5. UTILISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE ET DE L'IMAGE D'ARCACHON ET D'ARCACHON EXPANSION

L'utilisation de tout ou partie de la charte graphique d'Arcachon Expansion est soumise à acceptation préalable.

#### ARTICLE 6 : MODIFICATIONS

##### 6.1. Modification de la prestation par le client :

En cas d'interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Le client ne peut, sauf accord préalable avec Arcachon Expansion, modifier le déroulement de la prestation.

Les frais de modification non acceptés par Arcachon Expansion restent entièrement à la charge du client mais sans qu'il puisse prétendre au remboursement des prestations dont il n'a pas bénéficié du fait de ces modifications.

Si des demandes de modifications portent sur la prolongation de l'évènement, l'augmentation du nombre de personnes ou l'achat d'une prestation supplémentaire, Elles sont soumises à l'accord du vendeur et le prix de ces modifications sera facturé en supplément.

Pour toute modification portant sur la diminution du nombre de personnes, le montant de la commande initiale reste dû.

#### 6.2. Modifications du fait d'Arcachon Expansion :

Arcachon Expansion se réserve le droit d'annuler ou de modifier toute prestation devenue susceptible de mettre en danger la sécurité du client du fait d'évènements indépendants de sa volonté (tempête, intempéries...).

En cas de modification ou d'annulation partielle, le prix pourra être revu à la baisse au prorata de la prestation non faite mais le reste du prix reste dû. Si l'annulation est totale, les sommes versées seront remboursées, mais aucune indemnisation ne sera due.

Si Arcachon Expansion est dans l'obligation de modifier l'attribution de salles(s) portée(s) dans le document contractuel Arcachon Expansion s'engage à proposer des solutions alternatives équivalentes à son client à savoir salle de même capacité d'accueil située sur Arcachon. La différence de coût éventuelle devra alors étudiée avec le client, mais ce dernier ne pourra prétendre à des frais de dommages et/ou intérêts dans la mesure où Arcachon Expansion reste en capacité de livrer sa prestation de base de loueur d'espaces.

### ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ANNULATION

#### Par le client :

Toute annulation doit être obligatoirement notifiée par écrit (mail ou courrier)

Si l'annulation de la réservation est effectuée à plus de 6 mois de la date réservée (J-181 et plus) : l'acompte sera conservé.

Si l'annulation est signifiée entre 3 et 6 mois de la date réservée (de J-180 à J-90) : le Palais des Congrès facturera des frais de désistement correspondant à 75% du montant des prestations réservées et annulées.

Si l'annulation intervient à moins de 3 mois de la date réservée : le Palais des Congrès facturera la totalité du montant des prestations réservées et annulées.

Le client est invité à souscrire obligatoirement un contrat d'assurance pour ces différents risques.

#### Par le vendeur

En cas d'annulation partielle ou totale de l'évènement prévu, causé par le refus d'autorisation par les pouvoirs publics ou par le propriétaire du lieu de la manifestation ou par tout fait indépendant de la volonté du vendeur, l'ensemble des sommes perçues au titre de l'acompte seront remboursées au Client.

Le Client ne pourra en aucun cas prétendre au versement de tous frais, indemnités ou dommages et intérêts pouvant être réclamés à ce titre et fera son affaire de l'organisation de l'évènement dans un autre site.

Néanmoins, le Prestataire pourra proposer au Client de réaliser son évènement dans un lieu de manifestation du Prestataire à de nouvelles conditions propres au lieu de manifestation.

#### Du fait d'un cas de force majeure

Le cas de force majeure est un évènement qui remplit les 3 caractéristiques suivantes : il est imprévisible. Il est irrésistible (insurmontable) et il échappe totalement au contrôle des tiers concernés par le contrat. La force majeure entraîne l'annulation du contrat, le remboursement des sommes versées mais aucune indemnisation n'est due.

### ARTICLE 8 : REGLES SANITAIRES

Le client ou l'organisateur a la responsabilité du respect des règles sanitaires en vigueur au jour de la manifestation organisée et notamment du respect d'une jauge ou de gestes barrières. Toute

modification ou annulation motivée par le contexte sanitaire ne sera acceptée par le vendeur que si elle découle d'une interdiction par une Loi ou un décret en vigueur.

Tout obstacle réglementaire à l'exécution à la date prévue de la prestation suspend de plein droit les obligations du vendeur et le dégage de toute responsabilité ou dommage pouvant en résulter.

#### ARTICLE 9 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

Le client ou à défaut l'organisateur, agissant en qualité de représentant du client, est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même ou les participants pourraient causer au cours de la manifestation.

Arcachon Expansion décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vol, dégradation, ...) affectant les biens de toute nature (effets personnels, matériels...) apportés par l'organisateur, ou appartenant aux participants quel que soit l'endroit où les biens sont stockés (salles, réserves, parking...) pour les éventuels dégâts causés par le fait des clients lors de leur venue. Les éventuels dommages causés seront facturés au client en totalité par les prestataires concernés. Ils seront notifiés au client par Arcachon Expansion dans les 72 heures suivant l'expiration du contrat.

Le client est invité à souscrire obligatoirement un contrat d'assurance pour ces différents risques.

#### ARTICLE 10 : LITIGES

En cas de litige, le Client s'adressera par priorité au Vendeur pour trouver une solution amiable.

Le Client est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation ou auprès des instances en médiation sectorielles existantes ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation.

En cas de litige ou de contestation, les juridictions françaises seront seules compétentes et les lois françaises seules applicables. Les litiges nés avec nos clients inscrits au registre du commerce et des sociétés seront soumis au tribunal de commerce de Bordeaux.

#### ARTICLE 11 : REGLEMENT

Le prix total et les modalités de règlement sont mentionnés dans le devis/Bon de commande signé et accepté par le Client.

En cas de non-respect d'une des échéances par le Client, et 8 jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, le contrat pourra être résilié de plein droit.

A l'issue de la manifestation, le Palais des Congrès (Etablissement public) adressera un titre de recettes du Trésor Public accompagné de la facture récapitulative correspondant à l'ensemble des prestations fournies au Client, à savoir les prestations décrites au devis initial et aux éventuels avenants signés ultérieurement ainsi que les prestations supplémentaires commandées sur place qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé.

La totalité des tarifs exprimés sont de valeur hors taxes. La TVA appliquée sera celle applicable à la date de réalisation des prestations.

Les règlements doivent être effectués en euros, par virement bancaire, chèque bancaire à l'ordre TRESOR PUBLIC. Ils seront réputés effectués quand les montants correspondants seront crédités.

Le délai de règlement est indiqué dans le devis. À défaut, le règlement devra intervenir à réception de la facture.

Un acompte de 50% est demandé à la signature du devis/bon de commande

Un acompte de 100% est demandé à la signature du devis/bon de commande en cas de confirmation à J-1mois

## ARTICLE 12. RGPD

Dans le cadre de son activité liée au Palais des Congrès, le vendeur met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs aux Clients et aux participants.

A ce titre, il collecte les données à caractère personnel suivantes : nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, e-mail...

La collecte de ces données personnelles est indispensable à l'exécution contractuelle.

Ces données ne sont utilisées que pour les finalités auxquelles le Client a consenti :

Identification des personnes utilisant et/ou réservant les prestations ;

Formalisation de la relation contractuelle ;

Réalisation des prestations réservées ;

Gestion des contrats et réservation ;

Communication aux partenaires en vue de la réalisation des prestations ;

Comptabilité notamment gestion des comptes clients et suivi de la relation client ;

Prospection et/ou envoi d'informations, de promotions aux Clients ;

Élaboration de statistiques commerciales Développement de la connaissance de la clientèle

Envoi de la newsletter.

Les personnes autorisées à accéder aux données collectées sont les suivantes : les salariés et ses partenaires intervenant sur les prestations sollicitées par le Client.

Des données à caractère personnel collectées sont conservées pendant la durée de conservation légale relative à la finalité du traitement et au plus pendant 5 ans.

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque Client dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification, pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à caractère personnel. Il est possible de demander que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées.

Ce droit peut être exercé en adressant un courrier signé au délégué à la protection des données, à savoir Monsieur Joachim JAFFEL — Responsable administratif juridique et financier du Syndicat Mixte Gironde Numérique en tant que Délégué à la protection des données mutualisées d'Arcachon Expansion à l'adresse e-mail suivante : rgpd@girondenumerique.fr

À tout moment, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

Date :

Nom et Prénom :

Signature, « bon pour accord » :