

**Conditions générales de vente :** Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque

## **Préambule**

Les présentes conditions générales de vente sont relatives à l'activité d'officiante de cérémonie laïque de Céline Larigaldie. Elles constituent le cadre des engagements contractuels et financiers proposés à ses clients. Préalablement à la signature du contrat, le client se doit de réclamer et de prendre connaissance des présentes CGV.

Le Client, s'étant déclaré intéressé par les offres de services, délègue à Céline Larigaldie la responsabilité de la création, de la rédaction et de la célébration de sa cérémonie de mariage laïque par la signature obligatoire d'un devis. Il dispose alors d'un délai de rétractation de 14 (quatorze) jours, au-delà duquel les présentes CGV sont destinées à définir les droits et obligations des deux parties.

Le Client peut utiliser [ce formulaire](#) pour faire valoir son droit de rétractation.

## **Article 1 : CONDITIONS D'APPLICATION**

Les CGV s'appliquent à toutes les prestations effectuées par Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque. Elles sont envoyées au client avec tout devis. Toute intervention de Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque, fait obligatoirement l'objet d'un devis estimatif détaillé et personnalisé remis ou envoyé au client suite à sa demande. Celui-ci détaille les prestations ainsi que les coûts et modalités qui s'y rattachent.

En cas de contradiction entre les présentes CGV et les conditions exceptionnelles figurant sur le devis signé par le client, les dispositions du devis sont seules applicables.

## **Article 2 : MANDAT**

Le client mandate et délègue à Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque, l'organisation, la création, la rédaction et la célébration de sa cérémonie de mariage laïque. Dans le cadre de la prestation « coaching », la célébration n'est pas incluse.

## **Article 3 : OBLIGATIONS DE L'OFFICIANTE**

Pendant la durée du mandat, Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque, s'engage à rechercher et mettre en œuvre tous les composants tels qu'émis dans le devis. L'officiante devra solliciter du client tous les éléments nécessaires à la bonne exécution de l'événement. Suite à une demande exprimée par le client, Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque, réalise un premier rendez-vous, libre de tout engagement financier. Lors de ce premier rendez-vous, un contact est établi, permettant de lister l'ensemble des paramètres relatifs à l'organisation de l'événement envisagé par le client.

Les obligations de Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque, quant au respect des critères pourront être redéfinis si un cahier des charges plus précis est établi et accepté par les deux parties.

Céline Larigaldie s'engage à ne pas divulguer les informations fournies par le client qui seront jugées comme confidentielles. Toute information recueillie dans le cadre de l'établissement du cahier des charges pourra être communiquée aux partenaires commerciaux de Céline Larigaldie, qui seront tenus aux mêmes règles de confidentialité.

#### **Article 4 : OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le client s'engage à ne pas entraver, contrarier, retarder ou encore désorganiser le bon déroulement du projet et sa réalisation, notamment en dissimulant des informations nécessaires à l'officiante. Le client devra donc faciliter l'accès aux informations nécessaires à Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque.

Le client s'engage à faire parvenir les textes devant être lus lors de la cérémonie au plus tard une semaine avant la date de la cérémonie (vœux des mariés, textes d'auteurs, discours des invités). Le client s'engage à communiquer les coordonnées des intervenants à Céline Larigaldie, officiante de cérémonie laïque assez tôt pour qu'ils puissent livrer le texte de leur intervention au plus tard une semaine avant la cérémonie.

#### **Article 5 : HONORAIRES**

Céline Larigaldie percevra au titre de sa prestation des honoraires d'intervention définis dans le devis / bon de commande. Ce tarif est valable uniquement pour la prestation décrite dans ledit devis.

Les frais de déplacement et éventuellement d'hébergement seront en supplément et pris entièrement en charge par le client.

Céline Larigaldie se réserve le droit d'augmenter le tarif forfaitaire selon la charge de travail induite par la modification éventuelle du cahier des charges. Le client reste toutefois libre d'accepter ou non les propositions de Céline Larigaldie ; il peut les accepter en l'état, en demander toute modification sous réserve des délais autorisant la réalisation de l'événement ou tout simplement refuser l'ensemble du projet sans avoir à en préciser les motifs. Dans ce dernier cas, le client dégagerait immédiatement Céline Larigaldie de toute obligation envers lui et ne pourrait prétendre, de ce fait, à quelque remboursement de tout ou partie des acomptes et des honoraires versés aux points clés du calendrier des réalisations.

#### **Article 6 : RESPONSABILITES**

Le client est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même ou les participants pourraient causer au cours de la cérémonie. Le client déclare et garantit avoir la pleine capacité juridique lui permettant de s'engager au titre du contrat et qu'il est titulaire d'une assurance responsabilité civile en cours de validité. À cet effet, le client s'engage à renoncer et à faire renoncer ses assureurs et/ou tout convive le cas échéant, à tous recours à l'encontre de Céline Larigaldie en cas de survenance de l'un des quelconques événements précités.

Céline Larigaldie décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit (vols, dégradations...) affectant les biens de toute nature (effets personnels, matériels...) apportés par le client ou appartenant aux participants, quel que soit l'endroit où les biens sont entreposés. Céline Larigaldie sera dégagée de toute obligation au cas où un événement de force majeure ou de cas fortuit, surviendrait (grève, incendie, dégât des eaux, pandémie, etc.).

Céline Larigaldie conseille vivement au client de se rapprocher de son courtier, agent et/ou assureur afin d'étudier avec lui la validité de son assurance responsabilité civile et la souscription éventuelle d'une assurance complémentaire concernant l'événement. En cas de report de la date de la cérémonie pour quelque raison que ce soit, les clients sont priés de se rapprocher de Céline Larigaldie pour convenir ensemble d'une nouvelle date. Céline Larigaldie s'engage à célébrer la cérémonie à la nouvelle date convenue ensemble. En cas de report à une date ultérieure à laquelle Céline Larigaldie ne pourrait se rendre disponible, l'officiante s'engage à créer la cérémonie selon les termes du contrat établi avec le client sur la base du devis, et à communiquer au nouvel officiant choisi par les mariés l'ensemble des textes et informations recueillis pour la création de la cérémonie.

Si après d'éventuelles dénonciations du contrat, le client venait à réaliser ou faire réaliser par une autre entreprise la cérémonie qui aurait été définie par Céline Larigaldie, une somme égale à 50% du projet plagié serait due à Céline Larigaldie.

## **Article 7 : ASSURANCES ANNULATION**

### **Annulation du fait du Client :**

En cas de désistement, refus ou annulation de la part du client, Céline Larigaldie sera libérée de toute obligation envers le Client et celui-ci ne pourra prétendre ni au report de la cérémonie à une autre date, ni au remboursement des sommes d'ores-et-déjà versées et conservées par Céline Larigaldie à titre d'indemnité de résiliation contractuelle irréductible.

De plus, l'annulation à l'initiative du client engendrerait les frais suivants pour le client (déduction faite des sommes déjà versées à Céline Larigaldie), sauf accord préalable écrit entre les deux parties et selon le calendrier suivant :

- entre le jour J et J-30 avant la date de la cérémonie : 100% des honoraires dus

- entre J-31 et J-90 avant la date de la cérémonie : 60% des honoraires dus
- entre J-61 et 6 mois avant la date de la cérémonie : 50% des honoraires dus
- Plus de 6 mois avant la date de la cérémonie : l'acompte versé restera acquis

Toute annulation de la part du client devra se faire par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

### **Annulation du fait de Céline Larigaldie :**

En cas d'annulation par Céline Larigaldie d'une ou de plusieurs prestations devant être effectuée(s) pour son Client, Céline Larigaldie présente une assurance responsabilité civile professionnelle (contrat Assurance Professionnelle MAIF n° 4701-7416318 H). Elle ne saurait être tenue responsable des retards dans l'organisation dus à des cas de forces majeurs tels que accidents de circulation, accidents humains, grèves, intempéries, révoltes, manifestations, pandémie, etc.

Cependant, Céline Larigaldie mettra tout en œuvre afin de se faire remplacer en cas de désistement avant le déroulement de l'évènement.

En cas d'incapacité temporaire, Céline Larigaldie pourra se faire représenter pour assurer la gestion de l'évènement dans les mêmes conditions que celles établies au contrat.

### **Article 8 : CONFIDENTIALITE ET DROIT À L'IMAGE**

Céline Larigaldie s'engage à ne pas vendre, partager, ni divulguer les données personnelles nominatives du Client à des tiers en dehors de son propre usage. Cependant, ces données peuvent être occasionnellement transmises à des tiers agissant pour le compte et au nom de Céline Larigaldie ou en relation avec son activité dans le cadre de l'utilisation pour laquelle elles avaient été recueillies à l'origine. Le Client dispose du droit d'accès et de mise à jour de ses données personnelles nominatives ainsi que du droit de demander leur suppression conformément aux dispositions de la loi RGPD entrée en vigueur le 25 mai 2018 relative au traitement des données. Céline Larigaldie s'engage à s'assurer que les données personnelles et nominatives du Client sont à jour, exactes et complètes. Le Client peut exercer son droit d'accès ou de correction en contactant directement Céline Larigaldie par lettre recommandée avec avis de réception.

Le Client, sans contrepartie financière ou pécuniaire de quelque nature que ce soit, autorise expressément Céline Larigaldie à fixer, reproduire, diffuser et exploiter son image, en tout ou partie, en nombre illimité, à titre gracieux, dans le monde entier, en tous formats, en couleurs et/ou en noir et blanc, sur tous supports connus actuels ou à venir, et par tous moyens actuels ou à venir, sur tous services audiovisuels et tous services en ligne sur tous réseaux, sans contrepartie financière ou pécuniaire ; à diffuser son image avec le logo de

Céline Larigaldie. En conséquence, le Client garantit Céline Larigaldie contre tout recours et/ou action que pourrait former les personnes physiques ou morales qui estimerait avoir des droits quelconques à faire valoir sur l'utilisation de son image qui serait susceptible de s'opposer à leur diffusion. Le Client reconnaît d'ores et déjà être informé et accepter que la décision d'exploiter ou non son image sera laissée à la discrétion de Céline Larigaldie. Céline Larigaldie ne prend à son égard et à ce titre aucun engagement d'exploitation en tout ou partie des images enregistrées. Cette autorisation est accordée pour une durée de dix ans à compter de la signature des présentes, renouvelable par accord mutuel des parties, formalisée par écrit, et restera valable en cas de changement de l'état civil actuel.

Dans le cas où les mariés souhaiteraient participer à une émission de télévision, quelle qu'elle soit, ou à un tournage destiné au web, l'accord préalable de Céline Larigaldie, Officiante de Cérémonie Laïque, est requis avant signature du contrat avec la production. L'officiante se réserve le droit de refuser de participer au tournage. Le non-respect de cette clause entraînerait la nullité du contrat suivant les dispositions de l'article 7 de la présente convention.

Si Céline Larigaldie, Officiante de Cérémonie Laïque, est contactée pour participer à une émission, elle fera part de la demande au Client, qui est libre d'accepter ou de refuser.

#### **Article 9 : RECLAMATIONS**

Toute contestation ou réclamation ne pourra être prise en considération que si elle est formulée par écrit avec accusé de réception et adressée à l'officiante de cérémonie dans un délai de huit jours maximum après la fin de la manifestation.

#### **Article 9 : LITIGES**

En cas de litige et avant de recourir à un médiateur, Céline Larigaldie, Officiante de Cérémonie Laïque, et le Client s'engagent à tout mettre en œuvre pour résoudre le litige directement. Si le litige persiste et qu'aucune solution satisfaisante n'est trouvée, le Client ou Céline Larigaldie, Officiante de Cérémonie Laïque, pourra recourir à un médiateur afin de faciliter la recherche d'une solution amiable.

Le Client pourra choisir son propre médiateur ou accepter la proposition de médiateur de Céline Larigaldie, Officiante de Cérémonie Laïque, en la personne de Marie Narjoux (<https://www.marienarjoux.fr/>). Une fois le médiateur choisi ou accepté, la procédure de médiation sera mise en place. Les deux parties s'engagent à participer activement à cette médiation et à respecter les décisions prises par le médiateur.

En cas de persistance du litige après consultation d'un médiateur, l'attribution de compétence est faite auprès des tribunaux dans la ville où se situe le siège social de Céline

Larigaldie, Officiante de Cérémonie Laïque, actuellement le Tribunal d'Agen pour le Lot-et-Garonne.

## **Article 10 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le règlement des services et/ou prestations réalisés par Céline Larigaldie s'effectue exclusivement en Euros, soit par chèque libellé à l'ordre de Céline Larigaldie, soit par virement bancaire selon le RIB délivré par Céline Larigaldie.

Le règlement des services et/ou prestations réalisés par Céline Larigaldie est, sauf convention exprès entre les Parties, échelonné comme suit :

- Point clé 1 : Règlement d'un premier acompte de 30% du montant total sur présentation de la facture au jour de la signature du devis par le Client.
- Point clé 2 : Règlement d'un second acompte de 40% du montant total sur présentation de la facture dans un délai de 9 mois avant la cérémonie.
- Point clé 3 : Règlement du solde de 30% du montant total sur présentation de la facture dans un délai de 8 jours avant la cérémonie.

Aucun escompte n'est accepté pour le paiement anticipé ou comptant. Aucune retenue, ni réduction, ni compensation de paiement ne sont acceptées en cas de litige. Sauf acceptation exprès de Céline Larigaldie, les factures sont payables au comptant au jour de la réception de la facture par le Client.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture entraîne de plein droit :

- l'application de pénalités calculées sur l'intégralité des sommes dues au taux de 5 fois le taux d'intérêt légal, en application des dispositions de la loi du 4 août 2008, dite loi LME.
- le remboursement par le Client de tous frais de dossier et de recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels, d'huissier ou personnel juridique autorisé.
- l'exigibilité immédiate de toutes les sommes restant dues par le client à la date de constatation du non-paiement.

En cas de défaut de paiement, quarante-huit heures après une mise en demeure restée sans réponse, la prestation sera résiliée de plein droit par Céline Larigaldie si elle l'exige.