

SARL M&VOUS
Annexe au contrat-cadre / Conditions particulières
ORGANISATION DE MARIAGE - forfait Collection

OBJECTIF DE L'INTERVENTION

L'organisation complète d'un mariage par la SARL M&VOUS comprend l'assistance à l'organisation du mariage ainsi que de la journée.

Caractère indissociable du forfait

La présente annexe constitue un ensemble contractuel unique et indissociable, intégrant les forfaits, prestations, modalités et conditions tarifaires applicables aux prestataires suivants :

- photographie,
- traiteur,
- organisation,
- décoration,
- DJ.

Le Client reconnaît avoir été expressément informé que les différentes prestations susvisées sont regroupées au sein d'un forfait global et indivisible, conçu comme un ensemble cohérent de prestations. En conséquence, le présent forfait ne peut faire l'objet d'aucune dissociation, ventilation ou souscription partielle, le Client ne pouvant notamment solliciter la suppression, la substitution ou le retrait d'aucune prestation comprise dans celui-ci, sauf accord exprès et écrit du Prestataire.

L'acceptation de la présente annexe vaut acceptation pleine et entière du caractère global, forfaitaire et indivisible des prestations qui y sont mentionnées.

1) Facturation

1-1 Honoraires forfaitaires et au temps passé

En contrepartie de la réalisation des prestations définies ci-dessus, le Client s'engage à verser au Prestataire la somme forfaitaire contenue dans le devis signé entre les parties et selon les modalités déterminées dans le contrat-cadre.

Le Client versera au Prestataire les honoraires convenues, selon les modalités suivantes :

- 50% à la signature des présentes et de l'annexe ;
- 50 % à M-1 de l'évènement.

La somme pourra être réglée par tout moyen de paiement, en euro. A cette fin, le Client confirme avoir réceptionné une copie du relevé d'identité bancaire du Prestataire, lequel figure sur le devis

Le présent contrat a été rédigé par Maître Florence CHANE-TUNE, avocat au Barreau de Saint-Denis de la Réunion, et est une œuvre originale protégée par le droit. Toute reproduction est strictement interdite et peut faire l'objet de poursuites par l'auteur.

préalablement signé entre les parties.

Aucune diligence ne sera accomplie par le Prestataire dans le cas où le contrat serait signé et aucune provision n'aurait été versée par le Client, à ses risques et périls.

Par ailleurs, le paiement des différentes échéances ci-dessus conditionne la poursuite du contrat.

Dans le cas où le Client solliciterait que la SARL M&VOUS accomplisse des prestations qui ne sont pas comprises dans les présentes ou dans son annexe, le Client est informé qu'il devra assumer des honoraires et frais complémentaires.

Une fois le présent contrat signé, le Client ne pourra pas modifier les prestations choisies à la baisse avec le Prestataire.

1-2 Prise en charge des frais d'hébergement, de déplacement et de restauration par le Client

Le Client s'assurera de fournir au Prestataire une place assise et un repas lors de la soirée de l'évènement.

- frais de bouche et de boissons : le repas assis et chaud pour les membres de la SARL M&VOUS, pour le photographe et l'équipe DJ présents le soir du mariage ainsi que les boissons.

ORGANISATION - CONTENU

Avec le prestataire M&VOUS

L'organisation complète comprend les prestations suivantes :

- Rendez-vous physiques ou en vidéo-conférence dans la limite de trois (3) et selon le temps restant jusqu'à la date convenue de l'événement, incluant le RDV « bilan » avec les prestataires qui ont été choisis sur le lieu de réception (dans la limite d'un seul) ;
- Accès à un disque dur en ligne « Google Drive » comprenant des outils pour votre organisation, après la réception du premier règlement par le Client et de son annexe (et au maximum dans un délai de sept (7) jours après la signature dudit contrat et de son annexe) ;
- Validation des prestataires de la formule Collection et mise à disposition éventuelle d'une liste de prestataires en fonction des besoins du Client et établie par la SARL M&VOUS conformément à la Charte en vigueur ;
- Coordination entre les différents prestataires, de la signature du contrat avec M&VOUS au jour de l'évènement ;
- Prise de RDV avec les prestataires choisis par le Client et éventuellement, accompagnement aux RDV prestataires (dans la limite de deux par type de prestataire) ;
- Suivi du budget ;
- Si la mariée le souhaite, présence à l'essayage de la robe de mariée et aide sur le choix de robe (limitée à un rendez-vous d'essayage) ;
- Forfait « Jour J » :
 - Assistance des mariés le jour J (journée et soirée) : présence d'un ou plusieurs organisateurs de la SARL M&VOUS le jour de l'événement et jusqu'au lendemain matin au moment du gâteau des mariés et au plus tard, à une heure du matin,
 - Création du planning des mariés et des prestataires,
 - Coordination de la cérémonie civile ;
 - Coordination de la cérémonie laïque et/ou religieuse (sauf coordination de cette cérémonie par un prestataire extérieur).

2) Organisation

2-1 Soirée de mariage

Le Client est informé que le Prestataire est maître de son emploi du temps. En tout état de cause, son départ ne saurait se faire au-delà d'une heure du matin.

La coordination des animations est réalisée dans le respect du planning du jour J, lequel a été soumis et validé par le Client.

Le Prestataire n'est pas responsable de l'éventuel retard accumulé en raison d'une ou plusieurs modification(s) du planning par les mariés ou un tiers le jour même du mariage, dans la mesure où ledit planning a été soumis et validé par les mariés.

2-2 Assistance et coordination des cérémonies

• Cérémonie civile

Le Client est informé que le Prestataire n'intervient pas dans l'organisation et la préparation de la cérémonie civile - notamment la demande et la préparation du dossier de mariage à la mairie - dans la mesure où cette demande est personnelle, et est nécessairement réalisée par les intéressés, devant l'officier d'état civil.

Le Client accepte de préparer, compléter et déposer lui-même, et dans les délais prévus par l'administration, le dossier de mariage fourni par la mairie.

Le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable de tout incident relatif à la complétude du dossier ou la fixation du jour de mariage devant l'officier d'état civil.

L'intervention du Prestataire se limite aux tâches suivantes, lors du jour J :

- formation du cortège devant la mairie ou l'ambassade ;
- distribution d'éléments divers tels que bulles, rubans...

• Cérémonie laïque

Le Client déclare qu'il a été avisé qu'une cérémonie laïque est une cérémonie non officielle et non religieuse, à valeur symbolique. A cet effet, le Client accepte une seconde annexe dénommée « cérémonie laïque ».

• Cérémonie religieuse

Le Client est informé que la SARL M&VOUS n'intervient pas dans l'organisation et la préparation religieuse du mariage - notamment, rendez-vous avec les officiants religieux, fixation d'une date de mariage, élaboration des livrets de mariage etc... - dans la mesure où cette demande est personnelle, et est nécessairement réalisée par les intéressés, devant l'officiant religieux.

L'intervention de la SARL M&VOUS se limite aux tâches suivantes, lors du jour J :

- formation du cortège devant l'Eglise ou la Cathédrale,
- distribution d'éléments divers tels que livrets, bulles, rubans...

3) Rendez-vous et disponibilité

3-1 Rendez-vous du Client avec le Prestataire

Les rendez-vous physiques, téléphoniques et/ou par tout logiciel informatique de téléphonie peuvent être pris dans les jours et horaires d'ouverture, étant entendu que le Client dispose de 3 rendez-vous fixés, après le rendez-vous découverte, selon les disponibilités du Prestataire, comme suit :

- Mail bilan 3 mois avant le Jour J,
- rendez-vous 1 mois avant le jour J : validation définitive du nombre de personnes, rencontre avec la prestataire décoration et validation définitive du pôle décoration.
- rendez-vous 15 jours avant le jour J : rendez-vous technique avec les prestataires du forfait sur site de réception.

Si l'une ou l'autre partie souhaite un rendez-vous supplémentaire, cela est possible et ce dernier se fera selon les mêmes conditions pré-citées.

Chaque rendez-vous est limité à deux heures à compter de l'heure convenue.

4) Calendrier général et échéances convenues

Le premier rendez-vous est le rendez-vous de « rencontre » entre le Prestataire et le Client. Les délais ci-dessous mentionnés sont comptés en jours francs.

Les tâches ci-dessous listées ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évolution en fonction de la demande du Client.

	Tâches	Personne(s) responsable(s)
J-1 an à J-8 mois	RDV physique ou en vidéo-conférence afin de déterminer les besoins du client	Avec l'accord des deux parties
	Réservation des prestataires de la formule Collection : - Photographe - Décoration florale - DJ - Traiteur	M&Vous
	Choix et commande de la robe de mariée	Les clients, avec accompagnement du prestataire possible
J-6 mois	Choix et commande du costume	Les clients, avec accompagnement du prestataire possible
	Choix, création et envoi des faire-parts	Les clients avec accompagnement du prestataire par mise à disposition de leur carnet
	Choix, commande et/ou création des cadeaux aux invités	

	Tâches	Personne(s) responsable(s)
	Choix et réservation des prestataires en plus et animations annexes (groupe de musique, photomaton, feu d'artifice...).	d'adresses. Le prestataire est le contact unique avec les fournisseurs. Les parties création et envoi des faire-parts incombent au client.
J-3 mois	Mail bilan envoyé aux mariés	M&Vous
	Choix et commande du champagne/vin	Les clients
	Choix et commandes des accessoires mariés	Les clients
J-1 mois	RDV en physique ou en vidéo-conférence pour bilan général du mariage. Le client est informé que ce rendez-vous a une durée minimale de 1h30	Avec l'accord des deux parties
	Le client devra fournir au prestataire l'ensemble des devis signés de son côté	Les clients
	Le client devra finaliser son plan de table	Les clients
	Prise de contact avec les proches (tableau « contact famille et amis » du Google Drive) pour les éventuelles surprises	M&Vous
J-15 jours	RDV sur le lieu de réception avec les différents prestataires (responsable du lieu, traiteur, décoration, DJ, autre si besoin)	Avec l'accord des deux parties
	Remettre aux fournisseurs une liste définitive d'invités (sous forme de plan de table, via le Google Drive, en version numérique), le menu et le visuel du gâteau validés	M&Vous
	Échéance pour fournir à M&Vous une copie de l'attestation des services compétents dans le cas d'une organisation de l'événement (ou d'une partie) dans un lieu public	Les clients
J-7 jours	Envoi du mail bilan à tous les prestataires (planning, plan de salle/table, autres infos)	M&Vous
Jour J	Présence d'un ou plusieurs Wedding Planner(s) (selon les nécessités convenues par les deux parties) et jusqu'au jour suivant l'évènement, à 1h du matin au plus tard	
	Le prestataire n'a pas d'horaire d'arrivée fixée	

DÉCORATION - CONTENU

Avec le prestataire PRETTY DECO

5) Caution

Une caution de 700 € par chèque devra être remise à la prestataire le jour de la prestation, avant l'installation. Elle ne sera pas encaissée et sera restituée après vérification du matériel.

En cas de perte, dégradation ou détérioration du matériel, les frais de réparation ou de remplacement pourront être facturés et, le cas échéant, déduits de la caution.

6) Matériel et prestation

Le matériel et les éléments de décoration restent la propriété de Pretty Deco. Toute perte ou dégradation imputable au client ou à ses invités pourra être facturée.

Toute livraison, intervention, déplacement ou récupération non prévu au devis pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire.

7) Modifications et disponibilités

Le devis n'est plus modifiable 1 mois avant la date de l'événement.

Pretty Deco travaille avec des fleurs d'importation, dont l'approvisionnement peut être soumis à des aléas de logistiques. En aucun cas Pretty Déco ne pourra être tenue responsable en cas de retard, d'annulation de livraison ou d'absence d'arrivage floral résultant de circonstances indépendantes de sa volonté. Une solution de remplacement sera proposée dans la mesure du possible.

DJ - CONTENU

Avec le prestataire SONORUN

La SARL SONO RUN offre au client la prestation de service liée à l'animation de la soirée, la sonorisation et la mise en lumière de l'espace événementiel.

Horaire de fin de l'animation fixé à 2H du matin (J+1 de l'événement).

8) Clause de réserve de propriété

Le matériel est la propriété de la SARL SONO RUN. A ce titre, il est insaisissable par les tiers, et le locataire n'a pas le droit de la céder ou de le sous-louer. Il ne doit apporter aucune modification superficielle ou substantielle au matériel.

Dans le cas d'une saisie du matériel par les forces de l'ordre au cours d'une prestation ou location, tous les frais induits par la saisie devront être acquittés par le client. En cas de non restitution du matériel saisi dans un délai de 2 mois à compter de la date de saisie, le matériel sera facturé au client à sa valeur à neuf.

9) Lieu de livraison ou de prestation

L'accès au lieu de l'évènement devra être garanti par le client en accord avec le propriétaire des lieux. La SARL SONO RUN ne pourra pas être tenue pour responsable si elle ne peut pas accéder au site pour quelle que raison que ce soit.

Les horaires d'accès au lieu devront permettre la bonne réalisation des prestations prévues. La SARL SONO RUN ne sera pas responsable des retards engendrés par la mise à disposition tardive des lieux ou pour la pénibilité d'accès au lieu.

Si le montage ou la prestation débute avec retard du fait du client (accès tardif aux lieux, retard des invités, etc.), les horaires de démontage restent inchangés. Les dépassements éventuels seront facturés au tarif horaire en vigueur.

L'accès au lieu de l'évènement doit être facilement praticable et doit permettre un déchargement facile du matériel. Dans le cas contraire le client devra s'acquitter d'un supplément tarifaire pour l'intervention d'un ou plusieurs personnels supplémentaires.

Le client doit s'assurer que le lieu de l'évènement ait toutes les autorisations et assurances nécessaires pour effectuer les prestations commandées.

Le client doit s'assurer que le lieu de l'évènement dispose d'une puissance électrique nécessaire et suffisante à la réalisation des prestations commandées. L'alimentation électrique doit être stable, protégée et adaptée à la puissance requise (disjoncteurs, prises normalisées, mise à la terre). Dans le cas contraire, la SARL SONO RUN sera amenée à supprimer certaines prestations pour le bon déroulement général de l'évènement. Dans ce cas, toutes les prestations supprimées ne seront pas remboursées. Toute défaillance électrique entraînant un dommage matériel ou une interruption relève de la responsabilité du client.

Le client devra vérifier avec le propriétaire du lieu de réception si les prestations commandées sont réalisables. Aucun remboursement ne sera fait au client par la SARL SONO RUN si l'exécution d'une prestation n'est pas autorisée par le propriétaire des lieux.

10) Sécurité

Le client s'engage à garantir la sécurité du matériel et des intervenants Sono Run durant l'évènement. En cas de conditions de sécurité jugées insuffisantes (pluie, sol instable, alimentation électrique dangereuse...), la SARL Sono Run se réserve le droit de suspendre tout ou partie de la prestation sans que cela n'ouvre droit à remboursement.

11) Les oeuvres musicales

La déclaration à la SACEM ainsi que tous les droits éventuels d'exécution, de reproduction et de diffusion publique d'œuvres musicales sont toujours et en tous les cas à la charge de l'organisateur de l'évènement, et par conséquent le client.

PHOTOGRAPHE - CONTENU

Avec le prestataire DAVID DIJOUX

EURL David Dijoux Photographe propose des prestations de reportages photographiques de mariage. Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la COMMANDE d'un reportage photographique pour votre mariage. David Dijoux ne sous-traite aucune prestation photographique à un tiers / société ou autre. Il assure en sa personne la mission photographique décrite dans votre contrat.

12) Support de sélection

Toute commande de reportage donne lieu à une sélection par le CLIENT des prises de vue réalisées. L'EURL David Dijoux Photographe met à disposition du CLIENT un support de sélection des photographies. Un espace privé de sélection des photographies sur le site internet daviddijoux.com. Il est remis au CLIENT une procédure par email pour accéder à son espace privé de sélection des prises de vue sur le site internet daviddijoux.com (accès client). Les photographies du reportage restent disponibles sur l'espace privé de sélection pour une durée d'un an à partir de la date du reportage. Une fois cette période révolue, l'EURL David Dijoux Photographe supprimera ces fichiers de ses serveurs. Après la remise au CLIENT des codes internet, il appartient au CLIENT de faire parvenir à l'EURL David Dijoux Photographe sa sélection photographique dans un délai qui ne devra pas dépasser un délai de 3 mois. Si ce délai n'est pas respecté, le CLIENT devra régler l'intégralité de la commande à l'EURL David Dijoux Photographe.

13) Horaires de travail

L'EURL David Dijoux Photographe débutera son travail à l'heure indiquée sur les plannings de prises de vues. La fin des reportages photographiques est prévue à 22H00 si l'option soirée/dessert est souscrite lors de la signature du contrat. Passé ce délai, si l'EURL David Dijoux Photographe n'avait pas quitté le lieu de réception (dessert tardif / mauvaise organisation de la salle de réception / retard /) : Le tarif majoré en heure supplémentaire s'applique automatiquement soit un montant de 490 euros TTC /heure.

14) Livraison des produits

Les produits photographiques commandés par le CLIENT lui sont remis en main propre, après leur fabrication. A la demande expresse du CLIENT, les produits peuvent être livrés par courrier postal à sa charge. Les produits sont alors livrés en courrier recommandé et suivi par La Poste dans un emballage cartonné et renforcé spécialement étudié pour ce type de transport. Les délais de livraison sont en moyenne de 6 à 7 jours ouvrables mais ils dépendent du délai d'acheminement de La Poste. L'EURL David Dijoux Photographe ne peut être tenu responsable des retards de La Poste/ UPS. En cas de détérioration des produits, le CLIENT doit faire une réclamation aux services postaux dans les 2 jours et en informer dans les plus brefs délais l'EURL David Dijoux Photographe

par le formulaire de contact du site. Le CLIENT est responsable de l'adresse fournie lors de la commande, aucune réclamation ne sera acceptée si l'adresse fournie est incomplète ou erronée.

14) Réserve de propriété

Conformément à la loi n° 80335 du 12 mai 1980, les produits livrés restent l'entière propriété de l'EURL David Dijoux Photographe jusqu'à leur complet règlement. Le délai de livraison de votre livre/album du mariage est de 1 mois à compter de la date de validation de votre mise en page par retour email. L'impression se faisant en Italie, l'EURL David Dijoux Photographe vous avertira par email de l'avancée de cette livraison.

15) Licences d'utilisation

La COMMANDE d'un reportage photographique prévoit la restitution des prises de vues réalisées sur support numérique, en haute définition (HD). L'EURL David Dijoux Photographe reste le propriétaire inaliénable des prises de vues issues du reportage. Le CLIENT ne reçoit qu'une licence d'exploitation des photos suivant les modalités ci-après. Le CLIENT acquière le droit de publier les images sur son site internet personnel, les sites de groupement sociaux (Facebook, Twitter, Instagram etc...), sur les blogs et sur les forums de discussion. Lorsque le CLIENT publie une image sur un site Internet, il s'engage à ne modifier celle-ci sous quelque aspect que ce soit. En particulier, le CLIENT s'interdit de la recadrer et de changer sa colorimétrie.

TRAITEUR - CONTENU

Avec le prestataire ATERLA

ATERLA TRAITEUR s'engage à fournir au client une prestation de service traiteur selon les termes définis dans le devis joint.

16) Validité du contrat

Ce contrat est valide à partir de la date de signature jusqu'à la réalisation complète de la prestation.

Mise en oeuvre du contrat :

Le client s'engage à fournir à ATERLA Traiteur, l'eau et l'électricité à la puissance (soit 16A= 220V) nécessaire à la bonne réalisation de la prestation prévue sur le devis.

Nous ne fournissons pas nappes ni de serviettes pour vos tables.

Nous nous engageons à restituer les lieux propres, évacuation des poubelles, à l'exception de vos bouteilles en verres.

Nos produits contiennent des allergènes, la liste des allergènes contenues dans des ingrédients volontairement incorporés à la recette est à la disposition du client à sa demande.

17) Confirmation du nombre de personnes

Toute modification du nombre de personnes doit être discutée et acceptée par le traiteur. Le client doit confirmer le nombre de personnes au plus tard 1 mois avant la date de la prestation.

18) Livraison

Les délais de livraison convenus entre les partis ne sont donnés qu'à titre indicatif. Les retards ou avances éventuels ne donnent en aucun cas le droit au client d'annuler ou refuser la commande ainsi que réclamer des dommages et intérêts. Le client se doit d'informer ATERLA Traiteur pour tout changement d'adresse au moins 24 heures avant l'évènement avec l'accord du traiteur.

Le client s'engage à vérifier la conformité des produits à la réception et à signaler toute anomalie.

Le traiteur n'est pas responsable des détériorations des produits lors du transport si celui-ci est assuré par un tiers.

19) Horaires

Nos tarifs de prestation sont calculés sur la base des vacations horaires suivantes :

- Prestation de journée : de 9h00 à 19h00 puis rangement du camion ~30min/1h
- Prestation de soirée : de 16h00 à 01h00 du matin, puis rangement du camion ~30min/1h

Ces horaires incluent le temps de mise en place, le service et le débarrassage effectué par nos équipes.

Tout dépassement des horaires susmentionnés, qu'il soit à l'initiative du client ou dû au déroulement de l'événement, donnera lieu à une facturation complémentaire de 50 € TTC par heure entamée et par employé présent sur place. La vacation du personnel inclût le temps de remise en état des lieux de réception, rechargement et de transport, toute heure commencée sera facturée en heure pleine. Ces frais seront facturés après l'événement et devront être réglés sous 15 jours.

20) Litige concernant l'interprétation des clauses

Dans le cas où une clause sera interprétée différemment dans le contrat-cadre ou la présente annexe, les conditions particulières figurant dans la présente annexe prévalent.

Fait le _____ à _____ en 2 exemplaires originaux (6 pages).

Signatures, précédées de la mention « lu et approuvé » :

Le Prestataire

Le Client

Lu et approuvé.
