

IDENTIFICATION DU VENDEUR

Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte-d'Or Dijon Métropole
2, avenue de Marbotte - BP 17440
21074 Dijon Cedex

N° SIREN	130 013 105
Téléphone	+33(0)3 80 65 91 90
Fax	+33 (0)3 80 65 37 09
Adresse électronique	contact@cci21.fr
N° TVA Communautaire	FR 96 130 013 105

1. GENERALITES

1.1 Les ventes de produits ou de prestations de services (à l'exclusion des prestations de formation), effectuées par la CCI sont soumises aux présentes conditions générales

1.2 Pour certaines prestations, des conditions particulières viennent modifier ou compléter les présentes conditions générales. Les conditions générales et particulières prévalent sur toute condition d'achat.

1.3 Les conditions générales de vente peuvent être consultées à tout moment à partir du site internet de la CCI à l'adresse suivante : www.cotedor.cci.fr

2. PASSATION DE LA COMMANDE

2.1 L'acheteur passe commande par le biais de la e-boutique accessible à partir du site de la CCI quand cela est possible ou par courrier, courriel ou fax adressé à la CCI.

2.2 Certaines prestations nécessitent un devis préalable. Le devis établi par la CCI est valable 1 mois. Tout devis accepté, devra porter la mention "Bon pour accord" et la signature de l'acheteur ou du représentant légal (pour une personne morale) ainsi que le cachet commercial (pour les entreprises).

2.3 Avant de passer commande, l'acheteur doit s'assurer que les produits et services commandés correspondent à ses besoins et, s'il s'agit de fichiers informatiques, qu'ils sont compatibles avec ses équipements. La CCI ne pourra être tenue pour responsable en cas de dysfonctionnement du support informatisé.

3. CONFIRMATION DE LA COMMANDE

3.1 Toute commande passée et validée par la CCI sera confirmée à l'acheteur par l'envoi dans les meilleurs délais d'un courrier, d'un courriel ou d'un fax.

3.2 Les commandes confirmées par la CCI et les devis acceptés valent commande ferme et définitive, sous réserve du droit de rétractation dont

bénéficie l'acheteur, dans les cas prévus par la loi.

3.3 La CCI se réserve le droit de refuser ou de suspendre toute commande et/ou livraison émanant d'un acheteur dès lors qu'il est manifeste que le paiement n'interviendra pas au terme prévu. La CCI en informe alors l'acheteur dans les plus brefs délais et la commande est considérée comme annulée. La CCI se réserve le droit de refuser toute commande émanant d'un acheteur qui n'aurait pas réglé totalement ou partiellement une commande précédente ou avec lequel un litige de paiement serait en cours ou bien encore, en cas de refus d'autorisation de paiement de la part des organismes officiellement accrédités ou d'absence de paiement.

4. PRIX

4.1 Le prix de vente des produits et services est exprimé en euros hors taxes (HT), auquel s'ajoute la TVA lorsqu'elle est exigible.

4.2 Les prix peuvent évoluer à tout moment. Toutefois, le prix à payer est celui figurant sur le bon de commande ou sur le devis accepté.

5. MODALITES DE PAIEMENT

5.1 A l'exclusion

- des produits achetés par le biais de la boutique pour lesquels les modalités de paiement sont précisées lors de la commande en ligne,
- des locations de salles pour lesquelles les modalités de paiement sont précisées aux conditions particulières de vente,

- de certains produits ou prestations délivrés par des services qui acceptent le paiement par carte bancaire (CFE, formalités internationales...), le paiement de tous les autres produits se fait, à réception de la facture, par chèque à l'ordre de la CCI ou par virement sur le compte bancaire de cette dernière.

5.2 Il n'y a pas d'escompte en cas de paiement anticipé.

5.3 Tout retard de paiement pourra générer une majoration des montants dus par l'application de pénalités de retard. Le taux des pénalités de retard est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Conformément à l'article D. 441-5 du Code de Commerce, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L. 441-6 du même Code est fixé à 40 euros.

6. MODALITES DE LIVRAISON

6.1 Selon les cas, la livraison est faite par courrier électronique ou par envoi postal au domicile de l'acheteur (uniquement en France métropolitaine), les frais d'envoi étant à la charge de la CCI. Toutefois, des frais d'envoi peuvent être dans certains cas à la charge du destinataire et sont dans ce cas mentionnés sur le devis et le bon de commande. Elle est considérée comme réalisée dès la date de la première présentation des livrables à l'acheteur.

6.2 Le délai maximal de livraison est fixé d'un commun accord entre les deux parties en amont de la commande. En cas de devis, le délai est celui indiqué sur le devis.

La CCI se réserve la possibilité d'annuler la commande et de restituer les sommes perçues en cas d'impossibilité pour elle de délivrer le produit ou d'exécuter la prestation commandée.

7. MODALITES DE RECEPTION DES PRODUITS ET SERVICES FOURNIS

Il appartient au client de vérifier la conformité du produit/Service fourni, au bon de commande/Devis.

Sauf stipulation expresse contraire, le client dispose d'un délai de 5 jours à compter de la réception du produit ou de la réalisation du service, pour faire part à la CCI de ses remarques et réclamations éventuelles. Passé ce délai, plus aucune réclamation ne sera prise en compte.

8. DROIT DE RETRACTATION

Dans le cas d'un contrat conclu avec un consommateur, ce dernier bénéficie d'un délai de rétractation fixé à 14 jours en conformité avec l'art. L221-18 du code de commerce. Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux contrats visés à l'art. L221-28 du même code.

L'exercice de ce droit se fait dans le respect du cadre juridique en vigueur.

9. PROPRIETE - UTILISATION DES PRODUITS ET PRESTATIONS DE SERVICES

9.1 L'utilisation par l'acheteur, des biens et services commercialisés par la CCI implique le respect du droit commun de la propriété intellectuelle. Ainsi, les livrables sont uniquement destinés aux besoins propres de l'acheteur qui s'interdit de reproduire ou de copier, de laisser copier ou reproduire, sous quelle que forme que ce soit, tout ou partie de ces derniers

pour les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux. En particulier, la mise en ligne des livrables sur internet est strictement interdite.

9.2 L'acheteur ne peut, en aucun cas, se prévaloir de la CCI dans l'utilisation qu'il fait des livrables achetés (prospection physique, par voie de télécopie, automate d'appel, ou courrier électronique).

10. RESPONSABILITE

10.1 L'acheteur a la responsabilité pleine et entière de l'utilisation qu'il fait des produits ou services acquis, la CCI ne garantissant aucun résultat. Pour toute prestation, la CCI n'est soumise qu'à une obligation de moyen.

10.2 La CCI ne pourra, en aucun cas, être considérée comme responsable du fait d'une atteinte à des droits de propriété intellectuelle liée à des prestations effectuées à partir d'éléments fournis par l'acheteur et pour lesquels il ne serait pas titulaire des droits de propriété intellectuelle.

11. RESPONSABILITE RELATIVE AUX FICHIERS D'ENTREPRISES

Les données sont communiquées de bonne foi à partir des informations recensées dans les bases de données de la CCI. La mise à jour des bases de données est quotidienne mais ne fait peser aucune obligation de résultat sur la CCI ou ses fournisseurs. En outre, l'allongement du délai d'utilisation par l'acheteur des données fournies augmente le risque d'obsolescence de ces dernières.

12. CONFIDENTIALITE

La CCI s'engage à ne divulguer aucune information sur les produits ou prestations de services commandés par ses clients.

13. LOI APPLICABLE - JURIDICTION COMPETENTE

Les ventes conclues sont soumises au droit français. A défaut d'accord amiable, toute contestation les concernant sera soumise aux tribunaux de Dijon.

14. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Vous êtes informé de la collecte de données à caractère personnel par la CCI Côte-d'Or Dijon Métropole - 2 rue Marbotte – BP 17440 – 21074 DIJON CEDEX, représentée par son président.

La finalité de ces traitements est la gestion des ventes de produits ou services par la CCI et la diffusion de communication et d'information externes de la CCI conformément à son objet.

Ces données ne sont collectées qu'avec votre consentement, conformément à l'article 6-1-a) du règlement européen du 26 Avril 2016.

La durée de conservation des données est de 5 ans pour les acheteurs de produits ou services de la CCI, et de trois ans pour les prospects non clients.

Des cookies sont susceptibles d'être implantés sur votre poste client, ayant pour seules finalités de faciliter la connexion aux sites internet de la CCI et les éventuelles transactions, et de mesures d'audience, sans recoupement avec d'autres traitements tels que le fichier client. La durée de conservation de ces données est au maximum de 13 mois.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ou d'opposition, ainsi que d'un droit de retrait de votre consentement, que vous pouvez exercer auprès de la CCI Côte-d'Or Dijon Métropole aux coordonnées ci-avant indiquées ou par mail adressé à : cnil@cci.21.fr, outre un droit de réclamation auprès de la CNIL située 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Les informations données pour l'accès aux services de la e-boutique du site cote-dor.cci.fr sont nécessaires à la conclusion du contrat.

15. ARCHIVAGE – PREUVE

La CCI archivera les bons de commandes et les factures.

Ils seront considérés comme éléments de preuve des transactions intervenues entre les parties.

CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE « ALIZE »

Les conditions de mise en œuvre de l'accompagnement ALIZE de la PME par une grande entreprise sont décrites dans la convention de coopération et de développement et sont les seules qui engagent les parties.

CONDITIONS PARTICULIERES POUR LA VENTE DE FICHIERS

2. PASSATION DE LA COMMANDE

Pour les prestations nécessitant un devis préalable, la durée de validité de ce devis est de 15 jours.

3. CONFIRMATION DE LA COMMANDE

La commande est validée à réception du règlement.

5. MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue en totalité à la commande, par chèque libellé à l'ordre de la CCI Côte-d'Or Dijon Métropole ou par virement sur le compte de cette dernière ; à l'exception des commandes émanant des collectivités, institutions ou établissements publics qui règlent après réception de la facture.

14. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Le fichier vendu est soumis aux dispositions de la loi informatique et libertés ainsi qu'à celles du Règlement Général sur la Protection des Données. La collecte et le traitement des données personnelles qu'il contient sont en conformité avec les dispositions de droit commun des réglementations précitées. L'utilisation de ce fichier par le client doit être strictement limitée à l'usage privé de ce dernier. En particulier, les données qu'il contient ne sauraient faire l'objet d'une cession à titre onéreux ou gratuit, sous quelque forme que ce soit.

En cas d'infraction à la disposition qui précède, la responsabilité de la CCI ne pourra être engagée.

De même, en cas de recours contre la CCI du fait du non-respect par le client des dispositions du présent article, celui-ci sera automatiquement appelé en garantie

15. Les informations recueillies lors de la transaction sont enregistrées dans un fichier informatisé par la CCI pour facturation. Ce traitement est fondé sur la légitimité du responsable de traitement. Les données sont conservées pendant 10 ans et sont destinées aux Pôles Finances et Fichier Consulaire. Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : cnil@cci21.fr. Le client dispose d'un droit à réclamation auprès de la COMMISSION NATIONALE INFORMATIQUE ET LIBERTE. »

CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE « FORMALISY »

1 CHAMP D'APPLICATION :

Les présentes Conditions Particulières de Ventes régissent les relations contractuelles entre la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte-d'Or Dijon Métropole et toute personne physique ou morale souhaitant bénéficier des prestations de service de « Formalisy ». Ces conditions particulières complètent les CGV générales de la CCI Cote d'or Dijon Métropole concernant la vente des prestations « Formalisy ». En cas de divergences entre les CGV générales de la CCI et les présentes conditions particulières, ces dernières font foi.

2. FORMATION DU CONTRAT

Le contrat est parfaitement conclu au jour de l'acceptation expresse par le Prestataire. Il prend effet à ce jour.

3. CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS FOURNIES

Formalisy est proposé sous forme de modules. Ces modules regroupent notamment la diffusion d'informations, la collecte de documents, le remplissage d'imprimés et toute prestation annexe à une formalité d'entreprise à destination d'organismes et/ou de plateformes dématérialisées. Formalisy propose également sur devis d'autres prestations dans tous les domaines administratifs liés à la vie d'une entreprise ou à la demande d'une personne physique ou morale. *Ce service exclut tout conseil de nature juridique et fiscal ainsi que toute rédaction d'actes de même nature*

4. TARIFS/MODALITES DE PAIEMENT

4.1 Tarifs

Le prix à payer est celui figurant sur le contrat ou le devis accepté.

4.2 Moyens de paiement

Les paiements dus par le Client peuvent être également acquittés par carte bancaire valide.

4.3 Délais de paiement

Le Client s'acquittera du paiement de chaque prestation à la signature du contrat ou du devis accepté.

5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Obligations du Prestataire

Le Prestataire est tenu d'observer les règles de prudence et de diligence qu'impose la sauvegarde des intérêts qui lui sont confiés par le Client. Il est notamment tenu :

de décrire la teneur et l'étendue des prestations ;

de tenir, à sa demande, le Client informé de l'état d'avancement des prestations ;

d'exécuter sa mission dans un délai raisonnable et dans le respect des spécifications figurant au verso du présent document.

5.2 Obligations du Client

Le Client s'engage à :

communiquer au Prestataire des informations justes et sincères et à lui adresser tous les éléments nécessaires à la fourniture d'une prestation adaptée ;

que la délivrance de services à nos ressortissants ; services liés à la promotion des entreprises et donc du tissu économique local.

prévenir le Prestataire de tout changement concernant les données fournies. Il serait seul responsable des dommages éventuels qui pourraient résulter d'informations erronées ou incomplètes ;

présenter les mandats et pouvoirs reçus pour l'accomplissement de la mission ;

6. RESPONSABILITE/GARANTIE

Dans tous les cas, la responsabilité du Prestataire ne pourrait être engagée dans le cas où l'inexécution de ses obligations serait imputable soit au fait imprévisible et insurmontable d'un tiers au contrat soit à un cas de force majeure telle que définie par la jurisprudence française.

De même, la responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée pour tous les inconvénients inhérents à la communication, par le Client, de renseignements faux ou inexacts.

Le Client sera seul responsable du choix de la prestation choisie à compter du jour de la conclusion du contrat.

CONDITIONS PARTICULIERES POUR L'ACCOMPAGNEMENT AUX COLLECTIVITES

La mission fera l'objet de la rédaction d'une convention précisant les rôles et contributions des parties, la méthodologie retenue ainsi que le délai de réalisation des prestations.

CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION DES SALLES

Voir page suivante

Les présentes conditions ont pour but de compléter les CGV de la CCI Côte-d'Or Dijon Métropole et de préciser les règles d'utilisation et les conditions de location des salles de réunions proposées à la location de l'Hôtel Consulaire de la CCI.

1- MANIFESTATIONS ORGANISÉES

La CCI peut recevoir tout type de manifestation dans le respect des consignes de sécurité, notamment le nombre maximum de participants à un instant donné, **à l'exclusion des manifestations à caractère politique ou religieux**. La direction de la CCI se réserve le droit d'interdire à tout moment la tenue d'un événement.

2- RESERVATIONS

Une demande préalable de réservation doit être adressée à la CCI (courrier/e-mail) au minimum un (1) mois avant la date de la manifestation et doit obligatoirement comporter le nom et l'adresse exacte de facturation ainsi que les coordonnées exactes de l'interlocuteur qui s'engage. Un devis (confirmation de réservation) sera renvoyé au demandeur.

Pour toute confirmation de réservation, un acompte de 50% du montant TTC du devis doit être versé au moment de la confirmation de la réservation.

Aucune modification ne sera acceptée moins de 7 jours avant le début de la prestation

3- ANNULATION

Toute annulation de réservation de la part du client doit parvenir 3 jours francs (72 heures) avant la date de début de la manifestation.

En cas d'annulation moins de 72 h avant la date de la manifestation, l'acompte de réservation est conservé par la CCI.

En cas d'annulation de réservation par la CCI, du fait d'un cas de force majeure ou de toute autre cause indépendante de sa volonté, l'acompte versé sera remboursé.

4- CONDITIONS DE PAIEMENT

La facture comporte les prestations figurant au devis et toutes prestations supplémentaires demandées par le preneur lors de sa manifestation.

La facture est émise dans le mois suivant la prestation ; Elle est payable à réception selon les modalités de paiement qui sont précisées sur la confirmation de réservation.

5- HORAIRES - GARDIENNAGE

La location de salles est possible du lundi au vendredi.

En cas de manifestations programmées en dehors des heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00) un service de gardiennage est obligatoirement assuré par la CCI et facturé en sus de la location. Il est bien entendu que la présence du service de gardiennage de la CCI ne désengage nullement le preneur de ses obligations quant à l'accueil, l'encadrement et la sécurité du public présent à sa manifestation, dont il est le seul responsable.

6- MATÉRIELS

Un certain nombre de matériels sont mis à disposition dès lors que les salles sont louées.

Si la mise en place de matériel autre que celui mis à disposition du preneur par la CCI nécessite une aide ou une intervention des agents de la CCI, celle-ci sera facturée sur la base du tarif horaire du gardiennage. L'installation de ce matériel est obligatoirement effectuée pendant les heures d'ouverture de la CCI.

7- AMÉNAGEMENTS

Suite à la confirmation de réservation, un rendez-vous est proposé avec un agent technique pour visiter la(les) salle(s) réservée(s) et finaliser l'aménagement souhaité

8- ASSURANCES

Le client doit être couvert par un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant également les risques inhérent à l'organisation de sa manifestation.

En cas d'exposition, une assurance couvrant les dégâts, la perte ou le vol du matériel exposé devra être souscrite par celui-ci.

Le preneur devra fournir à la CCI la justification de ces assurances lors de la confirmation de réservation.

9- RESPONSABILITES

Les manifestations sont organisées sous la responsabilité du client. La responsabilité de la CCI ne pourra être recherchée du fait du contenu de la manifestation. En particulier, la consommation d'alcool est placée sous la responsabilité du client. La responsabilité de la CCI ne pourra être recherchée en cas de consommation d'alcool et d'incident ou d'effraction au code de la route ou d'accident consécutif à la consommation d'alcool par un participant à la manifestation du client

10- TABAGISME ET VAPOTAGE

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des bâtiments de la CCI.

La responsabilité du client ou des participants à sa manifestation sera recherchée en cas d'infraction à la loi et aux consignes de lutte contre le tabagisme.

11- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

12.1 Sécurité évacuation : Le client devra se conformer aux indications de sécurité données par le personnel de la CCI et prendra connaissance des consignes de sécurité affichées dans les salles et qu'il se chargera de transmettre à ses visiteurs en début de manifestation.

Le client devra respecter et faire respecter les règles de sécurité en vigueur. **Le client ne doit, sous aucun prétexte, dépasser le nombre d'occupant maximum prévus dans chaque salle.** Les issues de secours, doivent, en permanence, être accessibles, et ne doivent pas être encombrées. En cas de non-respect de cette consigne, la CCI fera évacuer les éléments d'obstruction sans que le client ou les participants à la manifestation ne puissent s'y opposer.

En cas d'accident ou d'incendie lors d'une manifestation l'organisateur respectera les consignes d'évacuations :

Pendant les heures d'ouverture de la CCI,

- en cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'organisateur de la manifestation doit ordonner l'évacuation des visiteurs,.
- En cas d'accident ou de malaise, l'organisateur de la manifestation pourra faire appel au SST de la CCI par l'intermédiaire de l'agent d'accueil.
- **Un défibrillateur est à disposition à l'accueil.**

En dehors des heures d'ouverture de la CCI, en cas d'accident ou d'incendie, l'organisateur de la manifestation est responsable de la sécurité et de l'évacuation des visiteurs assistants à la manifestation.

Le lieu de rassemblement est situé sur le parvis devant l'entrée de la CCI sous les platanes (cf. consignes de sécurité affichées dans les salles).

12.2 Mesures liées à Vigipirate

Tous les participants de la manifestation du client doivent être identifiés par le port d'un badge fournis par celui-ci. Le filtrage et la remise du badge sont assurés par le personnel de l'organisateur. Si le filtrage est assuré par les agents de la CCI, alors ce service est facturé selon les tarifs en vigueur.

Pour toute manifestation de plus de 100 personnes le client devra obligatoirement prévoir un agent de sécurité en plus de son personnel d'accueil.

12.3 Vol/dégradation : La CCI se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations d'objets, de biens ou de matériel appartenant au client ou à un participant à la manifestation

12.4 Registre HS : Un registre HS est à la disposition des clients de la CCI. Tout incident constaté durant la manifestation devra être signalé par le client à la CCI.

12- ENTRETIEN - INTERDICTIONS

Les lieux sont mis à disposition du client en bon état d'entretien. Celui-ci doit les rendre dans le même état. De fait, il est interdit

- de suspendre aux murs et aux plafonds des salles tout objet au moyen de clous, d'agrafes ou de soch pouvant les détériorer
- de modifier ou cacher les signalétiques et décors en place
- de modifier les installations électriques ou d'en changer les destinations

Toute dégradation subie lors d'une manifestation sera facturée au client

13- PRESTATIONS TRAITEURS ET ÉVACUATION DES DÉCHETS - NETTOYAGE

Lorsque le preneur fait appel à un traiteur, le nom de celui-ci doit être indiqué aux services de la CCI.

Un office prévu uniquement pour le dressage ou le réchauffage peut être mis à disposition du traiteur ou du client. Dans tous les cas l'office, qu'il ait été utilisé par le traiteur ou par le client lui-même devra être propre après utilisation. En particulier les déchets liés à la prestation (ordures ménagères, bouteilles...) ne sont pas pris en charge par la CCI et doivent être évacués par le traiteur ou le client.

Dans le cas contraire des frais de nettoyages seront facturés au preneur de la salle (cf. tarifs en vigueur)

14- DIVERS

Tous les prestataires choisis par le client (traiteurs, techniciens...) agissent sous sa responsabilité. Ils doivent respecter les consignes énumérées dans les présentes conditions particulières.

Le client est tenu de procéder lui-même à toutes les déclarations légales concernant la manifestation qu'il organise, et en particulier la SACEM, la SPRE... Il fait son affaire, le cas échéant du paiement des droits d'auteur.

L'accès aux locaux technique ou régie est strictement réservé aux techniciens duement habilités par la CCI.

15- LITIGES

En cas de litiges, les parties s'efforcent de trouver un accord amiable. A défaut, toute contestation sera soumise aux tribunaux de Dijon.