



**CITÉ
INTERNATIONALE
UNIVERSITAIRE
DE PARIS**

CONVENTION ESPACES

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ARTICLE 1 | APPLICATION

La signature du (des) devis implique, de plein droit, l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente. Toute disposition figurant entre autres dans les conditions générales d'achat, l'offre commerciale, le devis, ou la liste tarifaire, contraire ou incompatible avec les présentes conditions générales de vente, est non opposable, sauf dérogation écrite et expresse.

Sans recours, pour quelques raisons que se soient, contre la CIUP, le Client fait son affaire personnelle de l'application, par lui-même, son personnel, ses commettants, fournisseurs, Clients, invités, participants, de l'ensemble des réglementations applicables, directement ou indirectement, à la réalisation ou au bon déroulement de la manifestation qu'il projette, y compris les dispositions de la présente convention et de ses annexes qu'il s'oblige à porter à la connaissance des tiers et à leur faire respecter.

Il est entendu que les heures de montage & de démontage du Client sont comprises dans les horaires précisées sur le devis. Sauf accord écrit du service colloques & congrès, aucun dépassement d'horaire n'est autorisé.

Cependant, en cas de dépassement horaire prévisible au cours de la manifestation, le Client devra en informer la CIUP au moins :

- 1 Heure avant pour un dépassement avant 22h30
- 48 heures avant pour un dépassement après 22h30

La CIUP se réserve toutefois la possibilité de refuser tout dépassement en cas de chevauchement d'évènement le rendant impossible.

ARTICLE 2 | FORMALISATION CONTRACTUELLE

Le Client doit renvoyer à la CIUP le devis signé et le règlement des arrhes (ou de l'avance pour les établissements publics) pour confirmer la réservation.

En outre, le Client adresse à la CIUP au moins 15 (quinze) jours ouvrés avant le début de l'évènement les informations suivantes :

- La nature et l'objet de la manifestation
- les dates & horaires
- le détail des services et prestations sollicités, notamment techniques
- le plan d'implantation souhaitée
- la liste des intervenants pendant l'opération et notamment la liste des prestataires externes
- Les PV des moquettes, cloisons et mobiliers qui seront installés par le Client (normes sécurité Feu)
- l'adresse de facturation
- le contact fournisseur/comptabilité et le contact payeur

Sans recours, pour quelques raisons que se soient, contre la CIUP, le Client fait son affaire personnelle de l'obtention, auprès des autorités administratives ou organismes compétents et des tiers, de tous les agréments et autorisations nécessaires à la réalisation de l'évènement qu'il projette.

ARTICLE 3 | SÉCURITÉ

Afin d'assurer les meilleures conditions d'accueil possibles, le Client s'engage à signaler au service colloques & congrès :

- la présence de personnes handicapées participant à l'opération
- la présence de personnalités (VIP)
- la présence d'objet ou de matériels de valeur

Le Client s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens au sein des locaux de la CIUP durant l'événement. A ce titre et notamment, le Client s'engage à respecter les impératifs de sécurité relatifs au nombre maximal de personnes pouvant être accueillies dans l'espace mis à disposition et qui est précisé aux conditions particulières ci-dessus.

Il est toutefois précisé que cet effectif maximum est indiqué eu égard à la réglementation de sécurité incendie (en fonction du nombre d'issues de secours). Ce nombre ne préjuge pas du nombre réel de personnes qui pourront être in fine accueillies lors de la manifestation en raison des demandes du Client en termes de matériel et installations techniques. A ce titre, le Client s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui seront données une fois le plan d'installation des lieux définitivement arrêté. Les jauges peuvent également être modifiées sur décision gouvernementale (contexte sanitaire), sans recours possible du Client.

Le Client s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux de la CIUP. La CIUP se réserve le droit d'exclure toute personne refusant de se soumettre à cette règle. Les issues de secours doivent rester parfaitement dégagées et le passage par ces issues ne doit en aucun cas être entravé.

Le Client engage sa responsabilité pleine et entière en cas de non-respect de ces impératifs.

ARTICLE 4 | DISPOSITIONS TECHNIQUES

4.1 Prestations

Les prestations de mise à disposition incluent :

- L'éclairage de base des salles,
- Le nettoyage quotidien des salles et la remise en état des lieux au départ du Client à l'exception des stands qui doivent faire l'objet d'une prestation complémentaire à la demande,
- La signalétique directionnelle, à l'intérieur de la Maison Internationale uniquement
- Le WIFI

Les prestations techniques fournies par la CIUP et son régisseur incluent :

- Les prestations techniques et audiovisuelles

Les prestations de mise à disposition n'incluent pas :

- le personnel pour l'accueil et le vestiaire
- la location de mobilier
- les places de stationnement, hors places incluses d'office au titre de la convention
- l'enlèvement d'encombrants

- la manutention pendant l'événement

Toutefois, ces dernières peuvent être proposées par la CIUP sur demande et sur devis.

Toute mise à disposition n'inclut ni le hall de la Maison Internationale, ni les coursives du premier étage, ni les accueils des maisons, ni les espaces extérieurs ; ces espaces faisant l'objet d'une mise à disposition distincte et payante, le cas échéant. Si le Client désire donc organiser l'accueil des invités dans le hall, celui-ci doit en faire expressément la demande. Par ailleurs, cette mise à disposition ne pourra en aucun cas être vendue à titre exclusif.

4.2 Précautions d'usage

Toute introduction, par le Client ou ses prestataires, de matériels (autre que la documentation) comme toute mise en œuvre de matériels ou d'équipements, notamment électriques, destinés à compléter les installations mises à disposition par la CIUP, doivent faire l'objet d'une demande, écrite et préalable, qui comportera un descriptif exhaustif, technique et quantitatif, des matériels ou équipements concernés. Cette demande doit intervenir au plus tard dix (10) jours ouvrés avant le début de la manifestation.

Les équipements techniques du plateau de tournage ne peuvent être mis en œuvre que par le personnel de la CIUP ou son prestataire (régisseur technique). Le Client ne peut en aucun cas l'utiliser.

Le Client ne pourra ni intervenir ni faire intervenir d'entreprise tierce sur les réseaux de télécommunications existant dans les locaux sauf accord exprès préalable de la CIUP.

Les chariots, diables, etc... transportant du matériel devront être munis de roues caoutchoutées afin d'éviter que les sols puissent être détériorés.

Est interdit :

- tout ripage par rouleau
- la peinture sur les murs intérieurs et extérieurs du bâtiment (obligation de protection préalable des sols et abords avant tous travaux de peinture à l'intérieur des bâtiments)
- l'usage de vis, clous, punaises, agrafes, épingles, adhésif double face, etc..., sur les sols, les planchers, murs, plafonds, corniches, suspensions, portes, fenêtres, rideaux et tout autre mobilier de la CIUP. En cas d'installation de signalétique sur le plateau, le Client devra procéder avec le plus grand soin à la pose ainsi qu'à la dépose des scotchs éventuellement nécessaires à sa fixation.
- le déplacement de mobilier de la CIUP.

La hauteur maximum des cloisons doit être de 2,50 m et la hauteur maximum des enseignes doit être de 2,70m.

Tous les matériaux de décors utilisés doivent impérativement répondre aux normes de sécurité, notamment en ce qui concerne leur réaction au feu.

4.3 Nuisances

Une manifestation ne doit pas gêner le bon déroulement des autres manifestations. Le Client doit éviter en particulier :

- L'excès de bruit (80 Décibels)
- Les éclairages de trop forte intensité

- Les occultations des baies vitrées

La CIUP se réserve le droit de faire enlever toute installation nuisant à l'aspect général de la Maison Internationale ou tout matériel dégageant des odeurs nauséabondes, ou considéré comme dangereux. En dehors des espaces loués et des emplacements réservés à la signalétique générale des événements se déroulant chaque jour sur les équipements gérés par la CIUP, aucune forme de signalisation n'est admise sans l'autorisation de cette dernière.

A défaut, la CIUP se réserve le droit de procéder à l'enlèvement de toute signalétique qui aurait été installée sans autorisation.

La vente au public est interdite.

4.4 Prestations d'accueil

Le Client peut commander à la CIUP des prestations d'accueil et de gestion d'un vestiaire. Il devra se conformer aux modalités d'organisation et d'implantation dudit vestiaire fixées par la CIUP. A défaut, la CIUP sera déchargée de toute responsabilité quant à la tenue ou à la surveillance du vestiaire.

4.5 Connexion WIFI

L'accès au WIFI de la CIUP est gratuit dans les espaces mis à disposition.

ARTICLE 5 | PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Prestations techniques

Avant et pendant la manifestation, le Client peut demander des prestations supplémentaires à la CIUP (par exemple : location de matériel, prestation d'accueil, location de salles supplémentaires ou tous autres frais annexes), cela dans la limite du champ de compétences de la CIUP, et dans la mesure où ces prestations peuvent être réalisées.

Un devis supplémentaire est alors adressé puis signé par le Client.

En cas d'urgence, le nouveau devis est envoyé par mail et doit être accepté par le Client par tout moyen laissant trace écrite.

Ce dernier devra être signé avant tout commencement des nouvelles prestations.

5.2 Restauration

La CIUP peut proposer à ses Clients une offre de restauration, réalisées par ses prestataires rigoureusement sélectionnés et à des tarifs négociés.

Le Client peut modifier le volume, à la hausse comme à la baisse, jusqu'à 7 jours ouvrés avant le premier repas servi au titre de la manifestation. Dans le cas d'une demande à la hausse et dans le cas d'une nouvelle demande intervenant après ces délais, la CIUP se réserve le droit d'appliquer une majoration du prix de vente ou de refuser si son prestataire n'est pas dans la capacité de pouvoir honorer ladite hausse. Dans le cadre d'une demande à la baisse, celle-ci ne devra pas excéder 40% des quantités initialement prévues dans le devis.

Afin d'être prise en compte, cette modification doit automatiquement être portée à la connaissance du service colloques et congrès, par mail ou courrier et recevoir une confirmation écrite de la prise en compte de cette dernière par le service.

Ce chiffre modifié constituera la base minimale (ci-après dénommée Base Minimale) de convives à partir de laquelle le Client s'engage et pour laquelle, la CIUP garantira les tarifs annoncés par personne.

Le Client reste libre de s'adresser à un autre prestataire, sous réserve de l'autorisation expresse de la CIUP et moyennant le versement par le Client d'un forfait à hauteur de 20% du montant total de (des) devis de mise à disposition (et prestations annexes).

ARTICLE 6 | ÉTAT DES LIEUX - RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

Un état des lieux contradictoire est établi à la mise à disposition des espaces et à l'issue de l'événement. Le Client s'engage à faire un usage rationnel des lieux dans un souci constant de protection contre les dégâts, coups ou heurts accidentels à l'encontre des biens mobiliers et immobiliers de la CIUP. Le Client sera responsable de tout dommage causé à la CIUP ou à un tiers, résultant de son activité, de ses équipements, de son personnel ou de toute autre personne dont il répond. Le Client devra réparer, dans les délais les plus brefs, tout dégât occasionné par lui. Toute dégradation doit immédiatement être signalée au service colloques et congrès.

Dès lors qu'il quitte les locaux en y laissant du matériel lui appartenant, le Client s'engage à s'assurer lui-même de la fermeture des locaux mis à sa disposition. Le Client ne devra laisser aucun matériel, objet ou vêtement sans surveillance. Au cas où la possibilité ne serait pas laissée au Client d'assurer la fermeture des locaux mis à disposition, celui-ci ne devra laisser aucun matériel, objet ou vêtement sans surveillance.

La CIUP décline toute responsabilité quant aux objets ou matériel laissés sans surveillance au sein des locaux mis à disposition.

En cas de perte ou casse d'une bouteille en verre au logo de la CiuP ou de la non restitution d'une carte salto, des frais vous seront facturés :

- Perte ou casse d'une bouteille : 17 euros HT/bouteille
- Perte ou non restitution d'une carte Salto : 5 euros HT/carte

Le Client atteste être titulaire pour son compte et celui des personnes morales ou physiques dont il répond, d'une assurance en responsabilité civile s'engage à la fournir à la CIUP à première demande.

En cas de dommages (vol, casse, détérioration diverse), le Client doit prévenir immédiatement le service colloques et congrès (par mail ou téléphone) afin de procéder dans les délais les plus brefs à un constat contradictoire.

ARTICLE 7 | SITUATION SANITAIRE

Le Client s'engage à respecter tout protocole sanitaire qui serait obligatoire en raison de directives gouvernementales. Au regard des consignes sanitaires qui seront en vigueur au jour de l'événement, la CIUP proposera au client, dans la mesure du possible, des solutions en vue de garantir le respect de celles-ci. Ces solutions pourront faire l'objet d'une facturation complémentaire. Il est entendu qu'à cette date, si les rassemblements dans les lieux ouverts au public n'étaient pas autorisés ou que les éventuelles mesures de distanciation sociales en vigueur avaient pour effet de réduire le nombre de participants à l'événement de plus de 50%, l'événement pourra faire l'objet de deux reports maximum,

dont les dates seront fixées d'un commun accord entre les parties (dans l'année civile). Dans le cadre d'un second report, les tarifs des prestations traiteur seront réévalués aux tarifs en vigueur à la date du report.

ARTICLE 8 | DROITS À L'IMAGE – DROITS D'AUTEUR

Le Client sera seul responsable de l'obtention des autorisations de captation et d'exploitation de droits à l'image des personnes filmées et/ou photographiées lors de la manifestation. Il tiendra dès lors la CIUP quitte et indemne de toute réclamation qui pourrait être faite de la part desdites personnes. De même, le Client doit s'assurer de détenir tous les droits d'auteurs nécessaires à l'organisation de son événement et garantit la CIUP de tout recours à ce titre.

Par ailleurs, eu égard aux missions statutaires de la CIUP, celle-ci est autorisée à mettre fin à tout événement digital qui, de quelque manière que ce soit, serait en opposition aux valeurs de tolérance, de paix et de respect mutuel.

ARTICLE 9 | CONDITIONS FINANCIÈRES

9.1 Prix

Sauf stipulations contraires écrites dans les conditions particulières, le prix est ferme et non révisable. Pour toutes les réservations intervenant à plus de 18 mois de la date de l'évènement, la CIUP se réserve le droit d'appliquer aux devis déjà signés, la hausse de ses tarifs, intervenant une fois par an, dans la limite de 5%.

9.2 Facturation

La facture d'arrhes est donnée au Client le jour de la signature du contrat ou de son envoi à la CIUP. La facture définitive est ensuite envoyée au Client à l'issue de l'évènement. La facturation finale inclut toutes les prestations commandées par le Client (devis, commande par e-mail, commandes sur site...)

9.3 Paiement

La facture des arrhes est payable à la signature du contrat. A défaut, le contrat est résolu de plein droit sans préavis. Les autres factures sont payables à 30 jours à date de facture. Ce paiement peut s'effectuer soit par chèque soit par virement. Tout ordre de virement devra porter les mentions suivantes : nom du Client, date du début de l'évènement (xx.xx.xxxx) et arrhes s'il s'agit du paiement de la facture d'arrhes.

RÈGLEMENT PAR CHÈQUE A L'ORDRE DE CIUP À ADRESSER AU SERVICE « COLLOQUES ET CONGRÈS » MAISON INTERNATIONALE 17 BD JOURDAN 75014 PARIS	RÈGLEMENT PAR VIREMENT BANCAIRE À L'ORDRE DE CIUP COLLOQUES ET CONGRES Indiquer le N° de facture GROUPE CREDIT COOPERATIF CODE BANQUE 42559 / CODE GUICHET 10000 N° DE COMPTE 08012079354 CLE RIB 92 IBAN : FR76 4255 9100 0008 0120 7935 492 CODE BIC : CCOPFRPPXXX
--	--

9.4 Contestation

Toute contestation d'une facture devra être faite dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de sa date de réception par le Client. Cette contestation sera traitée dans le mois suivant la réception de la contestation mais ne dispense en aucun le Client du paiement des prestations facturées non litigieuses.

9.5 Solidarité entre Multipayeurs

En cas d'événement financé par plusieurs Clients (services, entités, filiales, ou autres), ceux-ci sont solidaires les uns des autres jusqu'à complet paiement de l'ensemble des factures. A cette fin, l'ensemble des devis établis et acceptés sont portés à la connaissance de tous les Clients payeurs concernés.

9.6 Retards de paiement

Toute somme impayée entraîne automatiquement à compter du jour suivant la date d'exigibilité de la facture, l'application des intérêts au taux conventionnel de 4% l'an.

Ces pénalités sont exigibles sans qu'une mise en demeure ne soit nécessaire. Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due.

En sus des indemnités de retard, toute somme, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 (quarante) euros due au titre des frais de recouvrement.

ARTICLE 10 | CESSION

Les espaces, objets de la présente convention, ne devront faire l'objet d'aucune utilisation autre que celle prévue à l'article 1 de la présente convention. En cas de sous-location, partielle ou totale, à titre gratuit ou onéreux, le Client devra faire valider le choix du sous-locataire par la CIUP. L'acceptation par la CIUP n'exonère pas le Client de ses obligations contractuelles envers la CIUP.

ARTICLE 11 | VALIDITÉ DES DEVIS

La CIUP permet au Client de poser des options. Les devis proposés permettent de poser une option sur la date prévue de l'événement. Cette option a une durée de validité différente suivant la date de réservation et déclinée comme suit :

- pour un événement devant se dérouler à plus d'un an, la durée de validité de l'option est d'un mois
- pour un événement devant se dérouler à un an ou moins d'un an, la durée de validité de l'option est de 15 jours

Les délais s'entendent à compter du jour de l'envoi du devis au Client.

Les mois s'entendent de date à date (exemple pour un événement devant se dérouler dans 7 mois avec un devis signé le 15 juin, la durée de l'option sera jusqu'au 14 août inclus). Les semaines s'entendent sur sept jours calendaires.

ARTICLE 12 | RUPTURE DES POURPARLERS

La CIUP se réserve expressément le droit de ne pas contracter, de façon provisoire ou définitive, soit à raison d'une communication incomplète des renseignements préalablement requis, soit à raison de la non-adéquation avérée ou révélée de la manifestation avec l'objet, l'esprit ou l'image de la CIUP, soit à raison du risque, par l'organisation de la manifestation projetée, d'une atteinte à l'Ordre Public, à la tranquillité de la CIUP ou à la sécurité.

La CIUP se réserve le droit de mettre fin sans préavis et sans indemnité à toute réunion se tenant dans ses espaces dont le contenu serait en contradiction avec les valeurs défendues par la CIUP : tolérance, respect mutuel, non-discrimination.

ARTICLE 13 | FORCE MAJEURE

Les Parties conviennent que la survenance de tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur, sera considéré comme constitutive d'un cas de force majeure.

De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français, et notamment, les actes de guerre, attentat, émeute, les grèves totales ou partielles, internes ou externes aux Parties, les intempéries, les blocages de transport ou d'approvisionnement pour quelque raison que ce soit, les tremblements de terre, incendies, inondations, dégâts des eaux, restrictions gouvernementales ou légales et tout autre cas indépendant de la volonté expresse des Parties, empêchant l'exécution normale du présent contrat. La force majeure pourra être invoquée pour justifier l'inexécution des obligations définies dans le présent contrat. La Partie défaillante informera l'autre de la survenance et de la cessation d'un tel événement par tout moyen laissant trace écrite en motivant l'impossibilité d'exécuter ses obligations. Les Parties décideront alors d'un commun accord des mesures à prendre pour pallier les conséquences qui en découleront.

Sauf dispositions réglementaires contraires :

- Si les cas de force majeure ont une durée d'existence supérieure à une semaine, le présent contrat pourra être résilié par la partie la plus diligente par lettre recommandée avec avis de réception. Cette dernière disposition est exclusive de l'attribution de tout dommage et intérêt à l'une ou l'autre des Parties.
- Si la manifestation ne peut avoir lieu à la date convenue, la CIUP proposera un report de l'événement sur les 12 mois qui suivent et conservera les sommes déjà versées. Si l'événement ne peut définitivement plus avoir lieu, le Client pourra demander le remboursement des sommes déjà versées par le Client, déduction faite des éventuelles sommes déjà engagées par elle en vue de la réalisation de la manifestation.

Si la manifestation est en cours, seules les prestations en cours ou ayant déjà eu lieu feront l'objet d'une facturation immédiate de la part de la CIUP.

ARTICLE 14 | COMMUNICATION

La CIUP sera autorisée à communiquer à propos de la manifestation, sur ses supports de communication interne et externe (newsletter, réseaux sociaux, site internet et intranet, publications print...).

Elle pourra également réaliser quelques prises de vues à des fins de communication interne et externe.

Sous réserve de l'accord préalable de la CIUP, le Client pourra mentionner la Cité internationale universitaire de Paris sur ses supports de communication comme lieu ayant accueilli la manifestation, sous réserve d'utiliser le logo fourni par la CIUP au préalable et de respecter strictement la dénomination « Cité internationale universitaire de Paris ».

ARTICLE 15 | RÉSILIATION

Avant la manifestation, en cas de manquement de l'une des parties à ses obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée, sans préjudice de tous dommages et intérêts, dix (10) jours après l'envoi par courrier, e-mail ou fax, d'une lettre de mise en demeure restée infructueuse.

Pendant la manifestation et en cas de manquement grave (atteintes au bâti, non-respect des consignes de sécurité...) par l'une ou l'autre des parties de l'une des clauses de la présente convention, celle-ci sera immédiatement résiliée de plein droit sans mise en demeure préalable. Si la résiliation est imputable au Client, la totalité de la redevance reste due.

ARTICLE 16 | DÉMATERIALISATION

Il est entendu par les parties que l'écrit sous forme électronique est admis comme support probant au même titre que l'écrit sur support papier.

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques des parties dans des conditions de sécurité conformes aux règles de l'art pourront être produits à titre de preuve.

ARTICLE 17 | DONNÉES PERSONNELLES

Les informations personnelles pouvant être collectées pour les besoins de l'exécution des prestations sont enregistrées dans un fichier informatisé de données par la CIUP. Ces données ne seront traitées et utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour l'exécution des prestations. Ces informations personnelles sont conservées pendant la durée de la relation commerciale entre le Client et la CIUP, sauf si :

- la personne concernée exerce son droit de suppression des données la concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire ou de l'exercice de ses droits par la CIUP.

Pendant la durée de conservation de ces données personnelles, la CIUP s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires en vue d'assurer la confidentialité et la sécurité de celles-ci. L'accès aux données personnelles ainsi collectées est strictement limité à la CIUP et à ses sous-traitants en lien avec l'exécution des prestations (régie technique, recouvrement...). Certains de ces sous-traitants peuvent avoir des filiales situées en dehors de l'Union européenne. La CIUP s'assure, dès lors que des données personnelles sont transférées vers de tels pays tiers, que toutes les garanties nécessaires à la protection de celles-ci sont prises (Protection adéquate reconnue par une décision de la Commission européenne, adhésion au privacy shield, transfert encadré conformément aux exigences du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, existence de clauses contractuelles types...).

De même, les sous-traitants de la CIUP ne peuvent utiliser les données personnelles collectées qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable en matière de protection des données personnelles. La CIUP s'engage, sauf obligation légale, à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à ces données sans le consentement préalable des personnes concernées.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité, et d'effacement des données qui les concernent, ainsi que d'un droit de limitation du traitement de celles-ci. Pour exercer ce droit, elles peuvent adresser un message électronique à dpo@CIUP.fr. Elles peuvent également consulter notre politique de protection des données personnelles sur le site www.ciup.fr. Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

ARTICLE 18 | DROIT APPLICABLE – RÉGLEMENT DES LITIGES

Le droit applicable est le droit français. Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme. Les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation des pièces contractuelles seront soumis aux juridictions compétentes de Paris. Les parties s'engagent préalablement et en toute bonne foi, à tenter de régler le litige amiablement.

Paraphe du Client



**CITÉ
INTERNATIONALE**
UNIVERSITAIRE
DE PARIS