

CONTRAT – CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Vous trouverez ci-dessous :

CONTRAT – CONDITIONS GENERALES DE VENTE POUR LES PARTICIPANTS **page 2 à 5**

CONTRAT – CONDITIONS GENERALES DE VENTE POUR LES EXPOSANTS **page 6 à 11**

CONTRAT – CONDITIONS GENERALES DE VENTE POUR LES PARTICIPANTS

Action de formation (atelier, formation, congrès ou tout autre événement de nature comparable) dans le cadre de la formation professionnelle continue

Entre :

- Expertise Formations asbl, organisme de formation continue, représenté par Emmanuelle Jacques

et

- Moi-même, qui valide et approuve électroniquement "par clic" le présent contrat, ci-après désigné(e) "le participant",

est conclu un contrat de formation professionnelle.

Article 1 : Objet de la convention

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation (atelier, formation, congrès ou tout autre événement de nature comparable) dont l'intitulé, les noms du ou des formateurs et intervenants, les dates programmées, le nombre de jours, la durée (nombre d'heures) et le contenu sont stipulés dans le descriptif publié en ligne. La signature du participant est obtenue par le cochage intervenu avant la finalisation de son inscription sur le site www.expertise-formations.be. Elle vaut accord des participants sur les conditions générales, lesquels reconnaissent les avoir lues et acceptées.

Article 2 : Nature et caractéristiques des actions de formation

L'action de formation entre dans la catégorie "Érudition" des compétences transversales qui assurent la qualité des actes logopédiques : "Les logopèdes font preuve d'un engagement constant envers l'excellence dans la pratique logopédique par un processus de développement professionnel continu, en enseignant, en partageant leur expertise, en évaluant les données probantes ou en contribuant à l'avancement de la recherche scientifique en logopédie".

Sanction de l'action de formation : à l'issue de l'action de formation sera remise une attestation de participation à ladite action de formation. Celle-ci est nominative, stipule le nombre d'heures et la thématique de l'action de formation et est signée par le(s) formateur(s) / intervenant(s) et / ou le représentant de l'organisme de formation, le tout sous conditions de :

- signature du présent contrat ;
- signature de la feuille d'émargement de présence ;
- règlement du solde de la formation.

Le participant atteste avoir pris connaissance du programme de l'action de formation.

Article 3 : Niveau de connaissance préalable nécessaire

Afin de suivre l'action de formation susvisée et d'obtenir les qualifications auxquelles elle prépare, le participant est informé du fait qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en action de formation, un diplôme de logopède / un certificat de capacité en orthophonie / un diplôme européen ou international équivalent (sauf indications contraires mentionnées dans le descriptif de l'action de formation).

Article 4 : Organisation de l'action de formation

Date(s) et lieu(x) : Voir informations détaillées dans le descriptif complet de l'action de formation.

Les présentations se dérouleront notamment au moyen de projections de diaporamas et/ou vidéos, et des supports de formation reprenant les textes des diapositives seront fournis aux participants, sauf indications contraires des formateurs ou intervenants ou indications contraires stipulées dans le descriptif de l'action de formation.

A l'issue de l'action de formation, le participant recevra par courrier électronique un questionnaire d'évaluation de celle-ci, qu'il s'engage à renvoyer dès que possible à Expertise Formations asbl. Expertise Formations asbl transmettra pour sa part au participant son attestation nominative de participation et sa facture, au moment du paiement ou au plus tard dans les 30 jours suivant le dernier jour de l'action de formation.

Article 5 : Engagements du participant

Le participant s'engage à :

- ne diffuser aucun des supports de l'action de formation, qu'ils soient écrits, audios, visuels ou audiovisuels ;
- ne pas filmer / enregistrer la formation, tant en format audio que vidéo.

Si, en tout ou en partie, l'action de formation devait se retrouver diffusée, sur les réseaux sociaux ou autre plateforme de partage audio/vidéo, des poursuites légales s'ensuivraient.

Exception pourrait cependant être faite si le participant obtenait un accord préalable, de préférence écrit, du dispensateur de l'action de formation sus-visée.

Article 6 : Délai de rétraction

À moins que l'action de formation ait lieu dans les 14 jours qui suivent la signature du présent contrat, le participant consommateur (qui n'est pas une entreprise) peut se rétracter de sa participation endéans les 14 jours de son inscription / de la signature du contrat. Pour ce faire, il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si moins de 14 jours séparent la signature du contrat et l'action de formation, le participant consommateur reconnaît expressément, par les présentes conditions générales, perdre ce droit de rétractation.

Article 7 : Dispositions financières

Le prix de l'action de formation est mentionné dans le descriptif complet de l'action de formation susvisée. Le paiement de l'acompte de 30% ou de la totalité du montant dû entérine l'inscription.

2 cas de figure coexistent :

- soit **30% via paiement en ligne** au moment de l'inscription **puis paiement du solde restant dû par versement** à :

Expertise Formations asbl Rue de Tramaka, 52 5300 SEILLES (Belgique)

IBAN : BE20 7512 1136 4656

BIC : AXABBE22

BANK NAME : AXA BANK BELGIUM

Communication : Numéro de commande tel que spécifié sur Odoo (Sxxxxx) + nom-prénom du participant ;

- soit **100% via paiement en ligne** au moment de l'inscription.

Des étalements de paiement restent envisageables, puisque la totalité du montant n'est pas à régler dès l'inscription, mais le montant dû pour l'action de formation devra avoir été réglé avant le début de celle-ci, sauf autorisation expresse et uniquement après conclusion d'un accord préalable et écrit avec Expertise Formations asbl, accord dont les modalités seront clairement définies via e-mail / message.

Article 8 : Annulation ou interruption de la formation

En cas de cessation anticipée de l'action de formation du fait de l'organisme de formation ou d'abandon de l'action de formation par le participant pour tout autre motif que la force majeure* dûment reconnue (justificatifs faisant foi), le présent contrat est résiliable selon les modalités financières suivantes :

- Si la résiliation intervient du fait de l'organisme :
 - avant les 15 jours précédant l'action de formation : l'organisme en avertit le participant par lettre recommandée avec accusé de réception / par mail avec preuve de réception et propose une date de report de l'action de formation / propose un avoir pour une autre session ou autre action de formation / rembourse au participant les sommes versées ;

- dans les 15 jours précédant l'action de formation : l'organisme en avertit le participant par lettre recommandée avec accusé de réception / par mail avec preuve de réception et propose une date de report de l'action de formation / propose un avoir pour une autre session ou autre action de formation / rembourse au participant les sommes versées. Dans le cas où des frais non annulables et non remboursables auraient été engagés (réservations d'hôtel, de train, d'avion...) et pour autant que le participant puisse en apporter la preuve, l'organisme de formation lui versera une indemnité de dédit de 50€ ou lui octroiera un avoir de même valeur pour une prochaine action de formation.
- Si la résiliation intervient du fait du participant, tenant compte du fait que l'organisme de formation a engagé des frais de gestion et d'organisation :
 - avant les 30 jours précédant l'action de formation : le participant en avertit l'organisme par lettre recommandée avec accusé de réception / par mail avec preuve de réception et sera remboursé des sommes versées minorées de 50€ au titre de frais administratifs ;
 - du 30ème jour au 16ème jour précédant l'action de formation : le participant en avertit l'organisme par lettre recommandée avec accusé de réception / par mail avec preuve de réception et la moitié des sommes versées est acquise à l'organisme de formation ;
 - dans les 15 jours précédant la formation : l'intégralité des sommes versées est conservée par l'organisme de formation.

Les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue.

Article 9 : RGPD et droit à l'image

Expertise Formations asbl respecte scrupuleusement les règlements en vigueur en matière de collecte, de traitement et de protection des données personnelles. Vous trouvez plus de détails sur notre politique de respect de la vie privée dans le texte encadré en fin de contrat ainsi que sur <https://www.facebook.com/expertiseformations>.

À des fins pédagogiques ou de promotion, des photos et vidéos seront prises lors des actions de formation et potentiellement utilisées sur la page Facebook, le site internet, la page Instagram d'Expertise Formations asbl ou autres plates-formes (applications, réseaux sociaux, services de partage de photos liés aux activités de l'asbl, la liste n'étant pas exhaustive). Par la signature de ce contrat, vous consentez à la prise de photos et vidéos ainsi qu'à leur utilisation dans le cadre pré-décrit. Les photos et vidéos ne ciblent pas les participants en particulier mais visent à refléter les actions de formation. Si vous ne souhaitez pas que votre image soit utilisée, vous devez nous en aviser expressément, avant l'action de formation.

Article 10 : En cas de différends

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le Tribunal de Namur sera seul compétent pour régler le litige.

Informations de base relatives à la protection des données

Responsable du traitement	Expertise Formations asbl	
But principal de la collecte et du traitement de vos données	Vous fournir toute information relative à nos activités de formation ou de coaching en matière de logopédie et de tous domaines s'y rapportant (recherche scientifique...).	Base légale
		Intérêt légitime
Buts supplémentaires	Réaliser des études de satisfaction portant sur les services d'Expertise Formations asbl. Vous fournir un service personnalisé en fonction de vos intérêts et préférences. Vous fournir une prestation de l'un ou plusieurs services proposés par Expertise Formations asbl.	Base légale
		Intérêt légitime
Vos droits	Accéder à vos données à caractère personnel, les modifier, annuler et interdire leur traitement, ainsi que d'autres droits expliqués dans les informations supplémentaires.	Exécution d'un contrat
Informations supplémentaires	Vous pouvez consulter les informations supplémentaires et détaillées sur la protection des données par le biais du lien suivant : https://www.facebook.com/expertiseformations	

*** Force majeure :**

En droit belge, la force majeure, justifiée à l'appui de pièces probantes, est une notion juridique qui permet aux parties de suspendre ou d'annuler l'exécution de leurs obligations contractuelles pour autant que l'événement réponde aux trois caractéristiques CUMULATIVES suivantes :

1. il est imprévisible ;
2. il est irrésistible quant à sa survenance et ses conséquences (insurmontable) ;
3. il échappe au contrôle des personnes concernées (il ne peut être imputable au débiteur de l'obligation).

Une grève sauvage (donc non anticipable), un tsunami, une guerre, le sinistre du lieu de la prestation ou le décès du participant ou du formateur constituent par exemple des cas de rupture pour force majeure car ces situations imprévisibles échappent au contrôle des personnes et sont par nature inévitables. Une grève annoncée, des chutes de neige ou du verglas en hiver sont quant à eux des événements prévisibles qui ne constituent pas des cas de force majeure.

La maladie du participant ou de l'un de ses proches, le décès de l'un des proches du participant ne sont donc par exemple malheureusement pas considérés comme des cas de force majeure. Cependant, en cas d'annulation moins de 15 jours avant le début de l'acte de formation et selon les circonstances spécifiques liées à la formation (présence ou absence d'une liste d'attente pour ladite formation, délai court ou long entre le moment où le participant mentionne sa non-participation et le début de la formation, proposition d'un "participant remplaçant" par le participant qui se désiste...), Expertise Formations asbl pourra À TITRE EXCEPTIONNEL (donc sans que cela soit une reconnaissance du bien-fondé de la demande du participant, mais bien sous forme de pur geste commercial) ne réclamer qu'une partie des montants dus. Vu l'existence de frais incompressibles (liés notamment à la location des salles, au catering dans les hôtels, à la rémunération des formateurs, aux frais fixes de gestion...), Expertise Formations asbl gardera donc quoiqu'il advienne une partie du prix total de la formation. Chaque cas de figure sera analysé indépendamment de tous les autres. En cas de litige, ce sont les tribunaux qui décident si l'événement relève de la force majeure.

Article 1 – Définitions

Aux fins des présentes conditions générales de vente (ci-après "CGV"), il y a lieu d'entendre par :

1° L'Organisateur : l'ASBL Expertise Formations, inscrite à la BCE sous le n° 0773.483.245 et ayant son siège social rue Tramaka 52 à 5300 Andenne, tél. +32 486 23 26 02, e-mail hello@expertise-formations.be ;

2° L'Exposant : toute personne physique ou morale, en ce compris ses préposés, agents et toutes personnes se présentant de la sorte, qui signe le Bon de commande et accepte les présentes CGV ;

3° L'Événement : L'Événement (Congrès, formation, atelier, exposition, etc.) organisé par l'ASBL Expertise Formations auquel l'Exposant souhaite participer ;

4° Le Bon de commande : la demande de participation / d'inscription effectuée en ligne suite à l'invitation par l'Organisateur et par laquelle l'Exposant manifeste son intention de prendre en location un ou plusieurs stands / emplacements / tables proposés en location et éventuellement un ou plusieurs repas supplémentaire(s) dans le cadre de l'Événement dont l'ASBL Expertise Formations assure l'organisation ;

5° Le Contrat : le contrat qui se forme par l'acceptation du Bon de commande (inscription de l'Exposant) et des présentes CGV soumises par l'Organisateur à l'Exposant à l'occasion de l'e-mail d'invitation à exposer ;

6° La Facture : la facture établie par l'Organisateur au nom de l'Exposant et relative au paiement de la location du / des stand(s) et des éventuels repas supplémentaires faisant l'objet du contrat.

Article 2 – Conditions de participations et contrôle des admissions

Le contrat confère à l'Exposant l'attribution d'un stand / emplacement lors de l'Événement auquel il s'est inscrit.

Les présentes conditions générales sont envoyées par e-mail en même temps que l'invitation à participer que l'Organisateur adresse à l'Exposant.

Le paiement en ligne des frais de participation par l'Exposant confirme sa participation, constitue un engagement ferme de sa participation à l'Événement et l'acceptation des présentes conditions générales. Par son paiement, l'Exposant souscrit par conséquent aux présentes conditions générales dont il reconnaît avoir pris connaissance et les avoir acceptées avant la conclusion du contrat.

L'Exposant accepte expressément que les présentes conditions générales sont les seules applicables, à l'exclusion de toutes autres conditions.

Ne sont admises à exposer à l'Événement que les entreprises, organismes et associations régulièrement constituées.

L'Organisateur se réserve le droit de refuser une demande de participation sans avoir à motiver son refus.

L'Organisateur se réserve également le droit de résilier la convention pour le cas où l'Exposant ne satisfait pas à certaines clauses ou conditions de la convention.

La participation à l'Événement est incessible ; l'Exposant ne peut sous-louer ou partager, même gratuitement, tout ou partie du stand qu'il a réservé à son nom, sans l'accord exprès de l'Organisateur. Toute contravention à cette interdiction entraînera la fermeture immédiate du stand, sans préavis ni indemnité.

Article 3 – Tarifs et conditions de paiement

Les tarifs sont mentionnés dans le contrat de participation, selon la taille de l'entreprise. Tous les tarifs s'entendent TVA belge comprise.

Le paiement intervient en ligne, dans la foulée de la demande de participation et au numéro de compte bancaire de l'ASBL Expertise Formations. Une facture est générée automatiquement au nom de l'Exposant.

Article 4 – Tenue de l'Événement, annulation ou modification

Les modalités d'organisation de l'Événement sont déterminées par l'Organisateur et peuvent être modifiées en cours de contrat. Il en va notamment des dates, de la durée, du lieu, des heures d'ouverture et de fermeture, du prix d'entrée, etc. Ces modalités seront communiquées via e-mail au moins 10 jours avant la tenue de l'Événement.

L'Exposant s'engage, sauf accord contraire exprès de l'Organisateur, à maintenir aménagé le stand pendant toute la durée de l'Événement et à le maintenir occupé par une personne compétente afin de recevoir le public. Si l'Exposant n'aménage pas son stand avant l'ouverture de l'Événement, conformément aux horaires fixés par l'Organisateur, ce dernier pourra, moyennant notification préalable, attribuer le stand à un autre Exposant, sans indemnité. L'intégralité des frais facturés à l'Exposant défaillant demeurera due.

Toute attitude nuisible de l'Exposant au bon déroulement de l'Événement pourra entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive par l'Organisateur.

L'Organisateur se réserve le droit de reporter l'Événement et de changer les horaires indiqués, notamment en cas de force majeure ou pour toute autre raison qui nécessiterait une telle modification, comme par exemple s'il constate un nombre notoirement insuffisant d'inscrits, s'il est interdit d'organiser l'Événement ou s'il fait face à des restrictions qui rendent impossible la bonne tenue de cet Événement.

Si, pour des raisons de force majeure, imprévisibles ou économiques, l'Événement ne peut avoir lieu, le présent contrat sera annulé et les sommes disponibles après paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants, au prorata des versements faits par chacun d'eux.

L'Organisateur est exonéré de toute responsabilité concernant les préjudices que pourrait subir l'Exposant.

Article 5 – Attribution des stands, répartition et plan

L'Organisateur détermine le mode d'attribution des emplacements. Il établit librement le plan de l'Événement et la répartition des emplacements, en tenant compte du nombre de tables souhaité et, dans la mesure du possible, des éventuels souhaits exprimés par l'Exposant.

Chaque stand comprend 1 table, 1 chaise, l'accès au Wi-fi et à l'électricité, les collations, boissons et repas pour 1 personne.

L'Organisateur peut modifier la disposition des espaces ou de la surface en cas de besoin, sans que l'Exposant soit autorisé à résilier son engagement. L'Exposant recevra un plan reprenant l'emplacement de son stand. L'Organisateur ne pourra pas être tenu responsable des éventuelles différences qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées sur le plan et les dimensions réelles de l'emplacement, ni des modifications intervenues dans l'environnement des stands.

Article 6 - Installation et aménagement des stands

L'installation des stands est conçue selon le plan général de l'Événement par l'Organisateur et sur la base des consignes de ce dernier.

Le calendrier du montage et du démontage du stand est déterminé par l'Organisateur et communiqué à l'Exposant lors de la confirmation de son inscription.

L'installation doit être effective au moins 1 heure avant l'ouverture officielle de l'Événement et l'Exposant doit être présent.

La décoration des stands est effectuée par l'Exposant, sous sa responsabilité, et doit respecter l'éventuel règlement de sécurité établi par l'Organisateur ou le propriétaire des lieux.

Les animations et activités de promotion ainsi que les modalités d'affichage, les conditions d'emploi de tout procédé sonore, lumineux ou audiovisuel sur les stands doivent recueillir l'accord exprès de l'Organisateur, au préalable et au plus tard sur place lors de l'aménagement, sous peine de devoir être retirés à la première demande de l'Organisateur. L'Exposant veillera à obtenir toutes les autorisations nécessaires à l'animation sonore, musicale ou autre et fera son affaire de tout paiement y afférent.

L'Exposant ne peut mener d'action de promotion en dehors du périmètre de son stand, ni faire de promotion pour une enseigne n'exposant pas.

De manière générale, l'Exposant ne peut pas déranger les exposants des stands voisins (par ses déplacements, ses manifestations sonores, etc.).

Les emplacements devront rester propres durant toute la durée de l'Événement ; l'Exposant veillera notamment à gérer ses déchets et le tri de ceux-ci.

L'Exposant veillera à apporter son matériel électrique (exemples : rallonge ou multiprise) et son propre terminal de paiement. Il veillera en outre à ce que les matériaux et la décoration utilisés soient respectueux du cadre éco-responsable de l'Événement et en harmonie avec la décoration générale (les matériaux naturels sont préférés au plastique) et soient ignifugés.

Toutes les précautions nécessaires seront prises par l'Exposant pour garantir la sécurité des biens et des personnes. L'Exposant est seul responsable de tout événement préjudiciable en lien avec son stand et la démonstration de certains éléments. Il garantit l'Organisateur de toute indemnisation qui serait prononcée à sa charge dans le cadre d'une réclamation ou action fondée sur ledit événement préjudiciable.

Il est interdit à l'Exposant de détériorer le matériel mis à disposition par l'Organisateur et d'amener et/ou d'utiliser toutes matières explosives ou facilement inflammables et/ou des équipements au sens très large qui seraient susceptibles d'incommoder les autres exposants et/ou le public.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner, sans préavis ni mise en demeure, la résolution du contrat.

Article 7 – Remise en état

Aucun montage ou démontage ne sera toléré pendant l'Événement ou avant la fermeture officielle de l'Événement.

Le montage et le démontage doivent respecter le calendrier soumis par l'Organisateur à l'Exposant et se font aux frais et risques de l'Exposant.

L'emplacement devra être remis dans l'état de propreté initial. Les poubelles et déchets devront être évacués par l'Exposant.

Passé le délai pour le démontage, l'Organisateur procédera à l'évacuation des marchandises et du matériel restant sur le stand aux frais, risques et périls de l'Exposant. L'Exposant sera en outre redevable d'une indemnité de 200,- euros par jour de retard pour le retrait et le démontage et ce, jusqu'au jour de l'évacuation par l'Exposant ou l'Organisateur

L'Organisateur décline toute responsabilité en cas de perte ou vol de matériel de l'Exposant et quant au sort des éléments qui n'auraient pas été démontés ou enlevés par l'Exposant dans les délais fixés pour le démontage.

Article 8 – Accès

L'Exposant ne sera autorisé à accéder à l'enceinte dans laquelle se déroule l'Événement qu'en étant en possession d'un titre émis par l'Organisateur et délivré après le paiement des frais d'inscription.

L'Organisateur se réserve le droit de refuser l'entrée ou d'expulser toute personne dont le comportement nuit à la tranquillité des participants.

Hormis pendant les heures d'ouverture officielle de l'Événement et pendant les heures indiquées pour le montage et le démontage des stands, il est interdit à l'Exposant de demeurer dans l'enceinte.

Un parking "Exposants" sera mis à leur disposition et doit être exclusivement utilisé pour se garer.

Article 9 – Désistement

Le désistement de l'Exposant doit être communiqué par lettre recommandée à l'Organisateur. Dans ce cas, les frais d'inscription restent acquis à l'Organisateur à titre de dédommagement et ce, même en cas de relocation.

Article 10 – Sponsoring et promotion

L'Exposant s'engage à ne présenter que des produits ou matériels conformes à la réglementation belge, à ne procéder à aucune publicité susceptible d'induire en erreur ou de tromper le public et à ne commettre aucun acte de contrefaçon ou de concurrence déloyale. L'Organisateur ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'Exposant ne respectait pas cette clause.

L'Exposant ne peut mener d'action de promotion en dehors du périmètre de son stand, ni faire de promotion pour une enseigne n'exposant pas.

L'Exposant s'engage à respecter la législation en vigueur en droit du travail et s'interdit de recourir à des travailleurs non déclarés.

L'Exposant accepte expressément de participer à la tombola organisée par l'Organisateur lors de l'Événement en offrant à destination des gagnants au moins autant de produits que de tables réservées, ces produits ayant une valeur minimale de 5,- euros.

Article 11 – Assurance

Au plus tard au moment de son arrivée à l'Événement pour l'installation de son/ses stand(s), l'Exposant fournira à l'Organisateur la preuve d'une assurance couvrant la responsabilité civile de l'Exposant ainsi que les équipements et le matériel utilisés et son applicabilité au présent Événement. À défaut, l'Organisateur peut refuser l'accès au stand à l'Exposant, sans préavis ni indemnité, les frais d'inscription restant acquis par l'Organisateur.

En cas d'accident, de dommage, d'annulation totale ou partielle par un cas de force majeure, décidée ou imposée à l'Organisateur, l'Exposant renonce à tout recours contre celui-ci.

L'Organisateur décline toute responsabilité concernant les dommages de toute nature pouvant survenir aux biens exposés. L'Exposant a la garde des matériels et objets d'exposition pendant la durée de l'Événement, le montage et le démontage.

Article 12 - Sécurité

Par sa participation à l'Événement, l'Exposant reconnaît à l'Organisateur le droit de prendre unilatéralement toutes mesures de défense et de sauvegarde des intérêts de l'Événement, de tout ou partie des exposants ainsi que toute mesure jugée utile ou rendue nécessaire pour assurer la sécurité des lieux, des exposants ou du public.

Les lieux de l'Événement seront fermés au public et verrouillés la veille de l'Événement, ainsi que les nuits intermédiaires, de 23h00 à 7h00.

Article 13 – Faillite et liquidation

La faillite, la liquidation ou l'insolvabilité avérée de l'Exposant entraînera la rupture immédiate, aux torts et griefs de ce dernier, de la présente convention.

L'Organisateur interdira l'installation du stand ou pourra exiger la fermeture de celui-ci si la faillite est prononcée pendant l'Événement.

Les frais d'inscription versés restent acquis à l'Organisateur à titre d'indemnité forfaitaire.

Article 14 – Traitement des données personnelles

Conformément à la réglementation applicable, l'Organisateur procède au traitement des données confiées par l'Exposant avec pour seule finalité la bonne tenue de l'Événement qu'il organise. L'Exposant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de ses données.

Article 15 - Jurisdiction compétente et droit applicable

Tout litige relatif au présent contrat, de sa formation à son exécution et son extinction, relève de la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement judiciaire de Namur et sera soumis au droit belge.

La recherche d'une solution amiable sera privilégiée.