

Règlement de participation des Visiteurs aux événements organisés par l'Institut Adam Mickiewicz

PREAMBULE

L'Institut Adam Mickiewicz, guidé par les principes d'hospitalité, de respect mutuel et de confiance, organise des visites d'études et des projets impliquant des déplacements à des événements culturels en Pologne et à l'étranger. La participation des Visiteurs invités est un élément important dans la réalisation de la mission de l'Institut qui est de promouvoir la culture polonaise et de construire des relations internationales durables. Le présent Règlement définit les principes de participation aux projets organisés par l'Institut, en garantissant la transparence des procédures et le respect des droits et obligations de toutes les parties.

§ 1. Dispositions générales

1. Le Règlement décrit les règles d'organisation des séjours et des voyages des Visiteurs – polonais et étrangers - invités par l'Institut Adam Mickiewicz (IAM).
2. Il s'applique en particulier:
 - 1) aux visites d'études organisées par IAM en Pologne et à l'étranger,
 - 2) aux événements culturels organisés ou coorganisés par IAM,
 - 3) aux manifestations culturelles en Pologne que IAM considère comme importantes pour sa mission,
 - 4) aux activités préparatoires à de tels événements.

§ 2. Définitions

Dans le Règlement, nous utilisons les termes suivants:

- 1) **Règlement** - le présent document,
- 2) **Visiteur** - une personne invitée par IAM dont la présence soutient les objectifs de l'Institut,
- 3) **IAM** - Institut Adam Mickiewicz,
- 4) **Événement** - l'une des activités énumérées au paragraphe 1, alinéa 2,
- 5) **Voyage** - un voyage associé à la participation à un Événement,
- 6) **Séjour** - la participation à un Événement en Pologne ou à l'étranger,
- 7) **Chargé du Voyage** - une personne désignée par IAM qui est chargée de contacter le Visiteur et d'organiser le Voyage ou le Séjour.

§ 3. Règles d'organisation des séjours et des voyages

1. L'organisation du Séjour ou du Voyage du Visiteur relève de la responsabilité de l'unité organisationnelle désignée par IAM - le Service des Relations IAM ou, si nécessaire pour la réalisation des missions statutaires de IAM, une autre unité désignée par le Directeur de IAM.
2. IAM désigne une personne de contact (Chargé du Voyage) et prépare le programme du Voyage ou du Séjour.
3. IAM peut fournir au Visiteur :
 - 1) le transport (par exemple, les billets d'avion ou de train),
 - 2) l'hébergement,
 - 3) les repas (indemnités),
 - 4) les billets d'entrée ou les accréditations.
4. IAM ne couvre pas les frais d'assurance ou de traitement médical du Visiteur.

5. La nature des prestations et leur valeur maximale sont précisées dans l'invitation IAM, la correspondance ou l'accord et doivent être confirmées par le Visiteur.
6. Dans des cas justifiés, IAM peut couvrir d'autres coûts liés à la participation du Visiteur à l'Événement. Ces coûts doivent être approuvés au préalable par le Directeur de IAM.
7. IAM n'est pas responsable des dommages causés par le Visiteur, ni des dommages qui pourraient être causés au Visiteur par la faute de tiers ou en cas de force majeure.
8. Les achats de services (par exemple, hébergement, billets) doivent être effectués conformément aux procédures de passation de marchés en vigueur à IAM.
9. Dans des cas justifiés, le Visiteur peut voyager avec sa propre voiture - avec l'accord préalable du Directeur de IAM. Le remboursement des frais d'un Voyage en voiture privée est effectué conformément aux règles en vigueur à IAM.
10. L'acceptation d'une invitation implique l'acceptation du Règlement dont le Visiteur est tenu de prendre connaissance.
11. La confirmation de l'invitation peut se faire par voie électronique, par e-mail ou par la signature du document.

§ 4. Droits et obligations des Visiteurs

1. Le Visiteur n'a droit qu'aux prestations décrites dans l'invitation ou l'accord.
2. Le Visiteur ne peut pas être une personne qui travaille à IAM ou qui fournit des services à IAM en contrepartie d'une rémunération sur la base d'un contrat de droit civil.
3. Le Visiteur doit couvrir lui-même tous les frais qui ne sont pas inclus dans l'invitation.
4. A la fin du Voyage ou du Séjour, le Visiteur est tenu de rédiger un rapport sur sa participation à l'Événement de la manière indiquée par IAM (rapport, questionnaire, etc.) et de le remettre à IAM au plus tard 21 jours après la fin du Voyage ou du Séjour.
5. Le Visiteur est tenu d'être en possession d'une pièce d'identité valide et d'autres documents nécessaires pour participer à l'Événement. En outre, le Visiteur est tenu de respecter les conditions indiquées par les entités qui fournissent les services précisés au paragraphe 3, alinéa 3.
6. Le Visiteur doit veiller à ce que sa participation à l'Événement ne porte pas atteinte à la réputation, à la confiance ou à la crédibilité de IAM.

§ 5. Droits de IAM

1. IAM peut informer sur son site web et dans les médias sociaux de la participation du Visiteur à l'Événement. L'acceptation de l'invitation implique le consentement à la publication de ces informations.
2. IAM peut enregistrer et photographier les événements auxquels le Visiteur participe. Ces documents peuvent être utilisés dans des publications, sur le site web de IAM et dans les médias sociaux sans limitation de temps et de territoire.
3. En acceptant l'invitation, le Visiteur consent à l'utilisation de son image dans les documents susmentionnés. Ce consentement comprend:
 - 1) la réalisation de copies des photographies et des enregistrements en utilisant n'importe quelle technique,

- 2) la mise à disposition de ces documents à d'autres personnes,
- 3) leur publication sur l'internet et dans d'autres médias.
4. IAM, en tant qu'institution publique, agit conformément à la législation en vigueur, notamment aux dispositions de la loi sur les finances publiques et aux dispositions de la loi sur les marchés publics, en utilisant les fonds de manière opportune et économique.

§ 6. Principes d'annulation de la participation à une visite

1. Si le Visiteur n'est pas en mesure de participer à l'Événement, il doit en informer le Chargé du Voyage immédiatement (au plus tard dans les 48 heures suivant la survenance de la circonstance empêchant la participation à l'Événement) et, si IAM fournit les billets d'avion et l'hébergement, au plus tard le jour du Voyage prévu.
2. Si le Visiteur annule sa participation à l'Événement pour des raisons autres que la force majeure, il est tenu de rembourser les frais encourus par IAM. Le remboursement doit être effectué dans les 3 jours de la réception de la mise en demeure - y compris si celle-ci a été envoyée par e-mail.
3. Le Voyageur n'est pas redevable des frais s'il ne peut assister à l'Événement pour cause de force majeure, telle que catastrophe naturelle, épidémie, guerre, incendie, grève, deuil national, panne d'électricité ou autres événements indépendants de la volonté du Visiteur. Dans ce cas, IAM et le Voyageur conviendront mutuellement des mesures à prendre.

§ 7. RGPD

En référence à l'article 13 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), IAM informe que:

1. le responsable du traitement des données à caractère personnel est l'Institut Adam Mickiewicz, dont le siège social est situé à Varsovie (00-560), à l'adresse: ul. Mokotowska 25, inscrit au registre des institutions culturelles tenu par le ministre de la culture et du patrimoine national sous le numéro RIK 70/2006;
2. coordonnées du Délégué à la Protection des Données : ul. Mokotowska 25, 00-560 Varsovie, adresse e-mail: odo@iam.pl;
3. les données à caractère personnel du Visiteur sont traitées sur la base de:
 - a) l'article 6, paragraphe 1, point f) du RGPD - Intérêt légitime de IAM à des fins liées à la réalisation du Voyage ou du Séjour, ainsi qu'à des fins de promotion et d'information sur les activités de IAM;
4. les données à caractère personnel seront traitées jusqu'à la fin de l'année suivant l'année au cours de laquelle le Séjour ou le Voyage a eu lieu;
5. une fois que la finalité du traitement a cessé, les données à caractère personnel sont archivées pendant la période résultant des dispositions de la loi du 14 juillet 1983 sur les archives nationales et les archives et des réglementations d'exécution, en vigueur à IAM;
6. les destinataires des données à caractère personnel du Visiteur sont les entités fournissant le service de gestion des systèmes et des logiciels informatiques de IAM, des entités externes fournissant des services à IAM et les entités habilitées à obtenir des données à caractère personnel en vertu de la loi (y compris les organes de l'administration publique);

7. les données ne seront pas transférées à un pays tiers ou à une organisation internationale;
8. la personne concernée a le droit de contrôler le traitement, comme le prévoient les articles 15 et 16 RGPD, en particulier le droit d'accès et de rectification du contenu de ses données, et les articles 17 et 18 RGPD - le droit à l'effacement et à la limitation du traitement - le cas échéant;
9. les données à caractère personnel ne seront pas traitées de manière automatisée de façon à influencer ou à être affectées de manière similaire par des décisions pouvant avoir des effets juridiques. Les données ne feront pas l'objet d'un profilage;
10. Le Visiteur a le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle à l'adresse suivante : Président de l'Office de la protection des données à caractère personnel, ul. Stawki 2 00-193 Varsovie.

§ 8. Dispositions finales

Toute modification du Règlement est introduite par une ordonnance du Directeur de IAM et entre en vigueur le jour de sa publication sur le site www.iam.pl