

2017



Le printemps **des études**

rencontres professionnelles

Research / Data / Insights

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION
&
RÈGLEMENT DE LA MANIFESTATION**



Palais Brongniart

20 et 21 Avril 2017



20 et 21 Avril 2017 - Paris

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

à envoyer dûment complété :

Par fax au : **01 70 71 96 73**

par courrier à la société EMPRESARIAL, 2 rue Émile Pathé – Bât 3 – 78400 CHATOU

ou par mail à : **contact@printemps-etudes.com**

1 - EXPOSANT

Raison sociale : _____

Nom qui figurera sur le catalogue et l'enseigne du stand : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Pays : _____

Tél. : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Adresse de facturation si différente : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Pays : _____

Tél. : _____ Fax : _____ E-mail : _____

Web : _____

N° TVA Intracommunautaire : _____

Nombre de salariés : _____ Date de création : _____

Pays d'origine : _____ Fil Twitter : @ _____

2 - ACTIVITÉ : Institut d'études Prestataire pour les études

Activité : _____

3 - CONTACT

Nom du responsable pour le suivi de l'événement : _____

Téléphone Contact : _____ E-mail Contact : _____

1 / VOTRE STAND CLEF EN MAIN

Dans la formule de stand proposée sont inclus la moquette du stand, les cloisons de séparation, l'enseigne (sans logo), le coffret électrique de 3 kWh (220 volts) en réseau intermittent, des spots, le nettoyage, une dotation complète de mobilier et le wifi illimité.

Le tarif de location est de 498 € HT/ m².

Location du stand :	498 € x _____ m ²	=	€ HT
Angle(s) (1) :	360 € x _____ angle(s)	=	€ HT
Forfait inscription (2) :		=	1 075 € HT
Option réserve d'1 m ² pour 360 € HT (3)		=	€ HT
Hébergement d'un co-exposant (1 500 €/co-exposant)		=	€ HT
SOUS-TOTAL STAND		=	€ HT

REMARQUES :

(1) Un stand ouvert sur 2 allées comprend 1 angle ouvert, et un stand ouvert sur 3 allées comprend 2 angles ouverts.

(2) Le forfait inscription inclut l'inscription au catalogue officiel, l'accès au Club Prestige, la mise à disposition **sur demande** de 150 invitations visiteurs et de l'e-invitation, les badges d'accès exposants, et le forfait wifi pour les 2 jours.

(3) Cette option est réservée aux stands ayant une surface égale ou supérieure à 9 m².

(4) La surface des stands est de 8 à 20 m².

2 / L'AGORA

Véritable pépinière de talents, l'Agora est un espace collectif réservé aux jeunes entreprises et TPE. L'espace Agora est réservé aux entreprises nationales qui soit ont moins de 3 ans, soit ont moins de 5 salariés et aux entreprises étrangères qui ne sont pas encore implantées en France.

La participation à l'Agora comprend la présence sur l'espace collectif meublé (1 comptoir meublé haut, 3 tabourets hauts et 1 présentoir à plaquettes), la mention de la société sur la signalétique commune, la mention de la société dans le catalogue et sur le site internet de la manifestation, l'accès au Club Prestige, la mise à disposition sur demande de 150 invitations visiteurs et de l'e-invitation, les badges d'accès exposants et le wifi illimité. Les kakémonos ne doivent pas dépasser les 2m de hauteur. L'emplacement de chaque société sur l'espace Agora est défini par l'organisateur en fonction de la date effective d'inscription.

Seuls 2 représentants de la société au maximum seront autorisés sur cet espace.

Prix unitaire : 1 450 euros HT

3 / ESPACE SENSORIEL

- **Objectif** : Faire vivre une expérience sensorielle aux visiteurs du Printemps des études.
- **Modalités** : Mise à disposition d'un espace d'animation - clef en main - comprenant : 1 comptoir haut, 2 tabourets hauts, une cloison avec signalétique, un branchement électrique, moquette et spot. Seuls 2 représentants de la société au maximum seront autorisés sur cet espace.
- **Lieu** : zone dédiée près de l'Agora
- **Prix** : 2050 euros HT

60 Rendez-vous seront organisés pendant la manifestation.

Modalités d'organisation :

- Ouverts aux exposants et aux non-exposants sur la base d'une répartition équilibrée.
- Les thèmes des rendez-vous sont proposés par l'exposant et validés par le comité de programme et l'organisateur.
- Les visiteurs intéressés par un ou plusieurs rendez-vous feront une pré-inscription sur le site de la manifestation. La liste de ceux-ci sera envoyée à la société qui organise le rendez-vous. Elle arrêtera la liste des auditeurs retenus et les informera directement de leur inscription définitive via le site internet du Printemps des études. Maximum : 2 Rendez-vous par société exposante (1 par jour).
- Chaque rendez-vous dure 45 minutes (30 minutes d'intervention et 15 minutes de débat).
- Le nombre de rendez-vous étant limité, les réservations se feront par ordre d'arrivée des demandes. La date limite d'inscription est fixée au 31 décembre 2016.

Promotion :

Le programme des rendez-vous est mentionné sur les cartons d'invitation, sur le web et dans le dossier de presse envoyé aux journalistes avant la manifestation. Il figure sur le catalogue officiel offert à tous les visiteurs. Pour sa part, l'exposant fait la promotion de son rendez-vous auprès de ses clients et prospects qu'il peut inviter. Il est important de valider ou refuser régulièrement les participants inscrits au RDV sur votre espace exposant via le site internet du Printemps des études.

Équipement des salles :



Toutes les salles situées dans l'enceinte du palais sont meublées et équipées (écran et vidéo projecteur). Un accueil dédié sera assuré par une hôtesse. Un paper board à disposition sur demande faite au préalable.

Un représentant de votre société sera sur place pour accueillir les visiteurs avec la liste des auditeurs que vous aurez confirmés sur votre back-office internet. Vous disposerez sur ce back-office de la liste des visiteurs intéressés par votre prise de parole (nom – prénom – société – mail – fonction).

Lecteur de badges :

Vous pouvez louer un lecteur de badges avec la liste des auditeurs que vous avez confirmés au préalable ou que vous souhaitez valider sur place.

Le fichier des auditeurs présents vous sera transmis par notre prestataire informatique dans les 72 heures qui suivent la fin du salon (nom – prénom – société – mail et numéro de téléphone).

	PU HT	Quantité	Total HT
	OFFRE 1 : Lecteur OPTICON		
Lecteur de badges mobile + envoi du fichier des contacts par mail 48 h après le salon	185,00 €	x	= €
	OFFRE 2 : Application TrackEvent		
Licence pour application TrackEvent sur Smartphone* + plateforme web pour paramétrer des actions et récupérer la base de données des contacts rencontrés sur stand *L'exposant doit disposer d'un téléphone mobile utilisant le système d'exploitation Android ou IOS.			
Pour l'achat de 1 Licence	160,00 €	x	= €
Pour l'achat de 2 à 3 Licences	150,00 €	x	= €
Pour l'achat de 4 à 10 Licences	130,00 €	x	= €
			TOTAL HT

Répartition des salles et tarifs :

SALLES	CAPACITÉ	TARIF/SALLE	NOMBRE DE RDV	JOUR CHOISI	CRÉNEAU HORAIRE CHOISI	OPTION LECTEUR DE BADGES	TOTAL HT
Brongniart	28 places	1 500 €					
Eiffel	35 places	1 685 €					
Labarre	60 places	2 775 €					
Napoléon	70 places	2 850 €					

Pour les non-exposants, le tarif de location est le double de celui demandé aux exposants.

Horaires* des rendez-vous dans les salles mentionnées ci-dessus :

Salles Eiffel, Brongniart, Labarre	
20 avril	21 avril
9 h 30 - 10 h 15	9 h 30 - 10 h 15
10 h 45 - 11 h 30	10 h 45 - 11 h 30
12 h 00 - 12 h 45	12 h 00 - 12 h 45
14 h 30 - 15 h 15	14 h 30 - 15 h 15
15 h 45 - 16 h 30	15 h 45 - 16 h 30
17 h 00 - 17 h 45	17 h 00 - 17 h 45
18 h 15 - 19 h 00	

*Horaires susceptibles d'être modifiés.

Des Rendez-vous peuvent aussi être organisés dans la **salle Napoléon** qui disposent d'une capacité de 70 places.

Tarif : 2 850 € HT par Rendez-Vous

Horaires* (*susceptibles d'être modifiés)

Salle Napoléon	
20 avril	21 avril
8 h 30 - 9 h 30	8 h 30 - 9 h 30
10 h 00 - 10 h 45	10 h 00 - 10 h 45
11 h 15 - 12 h 00	11 h 15 - 12 h 00
14 h 00 - 14 h 45	14 h 00 - 14 h 45
15 h 15 - 16 h 00	15 h 15 - 16 h 00
16 h 30 - 17 h 15	16 h 30 - 17 h 15
17 h 45 - 18 h 15	17 h 15 - 18 h 00

Des Rendez-Vous peuvent aussi être organisés dans le **Petit Auditorium** et le **Salon d'Honneur** qui disposent chacun d'une capacité de 100 places.

Tarif :

3 775 € HT par Rendez-Vous pour le Petit Auditorium
3 350 € HT par Rendez-Vous pour le Salon d'Honneur

Horaires* (*susceptibles d'être modifiés)

Petit Auditorium	
20 avril	21 avril
9 h 30 - 10 h 15	9 h 30 - 10 h 15
10 h 45 - 11 h 30	10 h 45 - 11 h 30
12 h 00 - 12 h 45	12 h 00 - 12 h 45
14 h 00 - 14 h 45	14 h 00 - 14 h 45
15 h 15 - 16 h 00	15 h 15 - 16 h 00
16 h 30 - 17 h 15	16 h 30 - 17 h 15
17 h 45 - 18 h 15	

Horaires* (*susceptibles d'être modifiés)

Salon d'Honneur	
20 avril	21 avril
9 h 30 - 10 h 15	9 h 00 - 9 h 45
10 h 45 - 11 h 30	10 h 00 - 10 h 45
12 h 00 - 12 h 45	11 h 00 - 11 h 45
14 h 00 - 14 h 45	14 h 00 - 14 h 45
15 h 15 - 16 h 00	15 h 15 - 16 h 00
16 h 30 - 17 h 15	16 h 30 - 17 h 15

5 / LES PETITS DÉJEUNERS AU CLUB DU PALAIS

Deux créneaux en matinée (8h30 - 9h30) permettent à 2 sociétés d'organiser une prise de parole au Club du Palais (1^{er} étage) autour d'un petit-déjeuner.

Modalités d'organisation et promotion : sur le principe des RDV

Salle : Club du Palais, 40 places

Tarif : 3 250€ HT comprenant la salle équipée et le petit-déjeuner

Horaires : Le 20 avril 2017 de 8h30 à 9h30

Le 21 avril 2017 de 8h30 à 9h30

6 / LES ATELIERS FLASH BENCHMARK

Deux ateliers sont organisés pendant la manifestation, le premier le 20 avril et le second le 21 avril.

Modalités d'organisation : Ouverts aux exposants et non-exposants sur la base d'une répartition équilibrée. Dans chaque atelier Flash Benchmark, il y aura trois sociétés intervenantes représentées chacune par un conférencier. Un thème unique sera choisi pour chaque atelier.

Chaque atelier dure 1 heure (15 minutes par intervenant avec un débat de 15 minutes).

Les contenus sont proposés par les sociétés intéressées et validés par le comité de programme et l'organisateur. Le fichier des auditeurs présents est remis après la manifestation (nom – prénom – société – fonction – email).

Promotion : Le programme des ateliers Flash Benchmark est mentionné sur les cartons d'invitation, sur le web et dans le dossier de presse envoyé aux journalistes avant la manifestation. Il figure sur le catalogue officiel offert à tous les visiteurs. Pour sa part, l'exposant fait la promotion de son atelier auprès de ses clients et prospects qu'il peut inviter.

Salle : Les ateliers Flash Benchmark se tiendront dans le Grand Auditorium ou dans le Salon d'Honneur.

Tarifs :

Exposants : 1 300 € HT par société participante et par atelier Flash Benchmark

Non-exposants : 2 600 € HT par société participante et par atelier Flash Benchmark

Horaires* : Le 20 avril de 16h30 à 17h30

Le 21 avril de 16h30 à 17h30

*Horaires susceptibles d'être modifiés.

7 / LES VISITES GUIDÉES

Objectif : permettre aux visiteurs – annonceurs ou agences - de rencontrer en 1 heure, 4 exposants et d'écouter leurs synthèses sur un thème précis.

Modalités d'organisation :

Chaque parcours dure 1 heure au total, 4 sociétés maximum prenant la parole 15 minutes chacune. Les groupes de visiteurs sont guidés par 1 étudiant (maximum 15 personnes) 2 fois par jour pour chaque thème (une en matinée et une en après-midi). Sur les différents thèmes proposés, 4 seront retenus en fonction de l'intérêt manifesté par les exposants.

Cette prise de parole est réservée uniquement aux exposants. 2 thèmes maximum par exposant.

Le fichier des auditeurs venus sera envoyé après la manifestation (nom de la société – nom et prénom du contact – adresse mail).

Horaires* : (*susceptibles d'être modifiés)

Jeudi 20 avril		Vendredi 21 avril	
9 h 30 - 10 h 30	14 h 00 – 15 h 00	9 h 30 - 10 h 30	14 h 00 – 15 h 00
10 h 00 - 11 h 00	15 h 00 – 16 h 00	10 h 00 - 11 h 00	14 h 30 – 15 h 30
11 h 00 - 12 h 00	16 h 00 – 17 h 00	10 h 30 - 11 h 30	15 h 00 – 16 h 00
11 h 30 - 12 h 30	17 h 00 - 18 h 00	11 h 30 - 12 h 30	16 h 00 – 17 h 00

Lieu : Zone d'exposition – Départ dans la zone d'accueil du Printemps des études.

Prix : 450 € HT par Visite Guidée (4 sessions poster/Visite Guidée de 15 mn chacune).

Votre logo avec celui du Printemps des études sur une des faces des Tee-shirts portés par les étudiants qui assurent les 16 Visites Guidées pendant les 2 jours de la manifestation. 2 800 € HT. (Dimensions du logo à voir avec l'organisateur).

8 / LES DÉJEUNERS D'AFFAIRES

Déjeuners Rencontres d'affaires	Capacité par table	Prix HT par table	20 avril	21 avril	Total HT
Société	6 personnes	540 €			
	4 personnes	360 €			
	2 personnes	180 €			

Chaque exposant peut réserver une des tables du restaurant le Club du Palais pour un déjeuner d'affaires, prix de la restauration inclus (entrée – plat – dessert – café – boissons).
Nombre de places limité à 30 couverts.

9 / LES OUTILS DE COMMUNICATION

1. Votre logo sur les deux plans d'orientation de la manifestation et dans le catalogue distribué gratuitement aux visiteurs (2 500 exemplaires). Offre limitée à 6 exposants, prix du logo : 1 000 € HT
2. Votre publicité en quadri dans le catalogue officiel de la manifestation. Le catalogue est tiré à 2 500 exemplaires.
2^e ou 3^e de couverture : 2 000 € HT
4^e de couverture : 3 000 € HT
Pleine page intérieure : 1 000 € HT
3. Votre logo sur le cordon des badges visiteurs : 5 000 € HT (exclusivité)
4. Votre sac remis à l'entrée : 5 000 € HT (exclusivité)
5. Votre logo avec celui du Printemps des études sur une des faces des Tee-shirts portés par les étudiants qui assurent les 16 Visites Guidées pendant les 2 jours de la manifestation. 2 800 € HT.
(Dimensions du logo à voir avec l'organisateur).

10 / LE SPONSORING

SPONSORING CONFÉRENCE PLÉNIÈRE	Prix HT
En exclusivité	10 000 €

Ceci inclut :

- Logo sur un kakémono à l'entrée du Grand Auditorium (600 places).
- Logo sur le carton d'invitation visiteurs, dans le catalogue officiel et sur les deux plans d'orientation de la manifestation.
- Votre logo avec celui du Printemps des études sur les Tee-shirts portés par les étudiants qui assurent les 16 Visites Guidées pendant les 2 jours de la manifestation. 2 800 € HT.
- Mention dans le communiqué de presse annonçant les conférences.
- Mention et lien sur le site internet de l'événement.
- 50 badges VIP (Cartes Excellence) pour la conférence plénière (liste à fournir à l'organisateur pour la conférence)

NB : Cette opération de sponsoring est ouverte aux exposants et aux non-exposants. La date d'arrivée de la commande accompagnée d'un acompte de 50% déterminera le choix de la société retenue.

RÉCAPITULATIF DES COMMANDES

1- SOUS-TOTAL STAND :	_____ € HT
2- SOUS-TOTAL AGORA :	_____ € HT
3- SOUS-TOTAL ESPACE SENSORIEL :	_____ € HT
4- SOUS-TOTAL RENDEZ-VOUS :	_____ € HT
5- SOUS-TOTAL PETIT-DÉJEUNER :	_____ € HT
6- SOUS-TOTAL ATELIERS FLASH BENCHMARK :	_____ € HT
7- SOUS-TOTAL VISITES GUIDÉES :	_____ € HT
8- SOUS-TOTAL DÉJEUNERS D’AFFAIRES :	_____ € HT
9- SOUS-TOTAL OUTILS DE COMMUNICATION :	_____ € HT
10- SOUS-TOTAL SPONSORING :	_____ € HT
	TOTAL GÉNÉRAL HT : _____ € HT
	TVA à 20 % : _____ €
	TOTAL GÉNÉRAL TTC : _____ € TTC

Acompte de 50 % à joindre obligatoirement à la commande afin que la réservation devienne effective. Solde à régler **avant le 28 février 2017.**

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la manifestation et en accepte toutes les clauses sans aucune réserve et m’engage à respecter toutes les dispositions dudit règlement.

SIGNATURE

CACHET COMMERCIAL



LU ET APPROUVÉ à _____, le ____ / ____ / 2016/2017

Nom du Responsable Signataire : _____

En cas de litige, les tribunaux des Yvelines restent seuls compétents.

RÈGLEMENT DES RENCONTRES PROFESSIONNELLES COMMUNICATION, MARKETING, OPINION



Article 1. ORGANISATION

La société EMPRESARIAL est seule propriétaire et organisatrice de l'événement, agissant en tant que mandataire des exposants et participants.

L'organisateur fixe la nomenclature des produits et/ou services présentés ainsi que toutes les modalités pratiques d'organisation.

Article 2. INSCRIPTION

2.1 Toute société désirant participer à la manifestation adresse à l'organisateur une demande de participation. Pour être enregistrée officiellement, la demande de participation doit être accompagnée du règlement d'un acompte représentant 50 % du montant total TTC.

2.2 Le montant total de la participation est dû à réception de la facture établie par l'organisateur et dans tous les cas un mois avant l'ouverture de la manifestation.

2.3 En cas de défaillance de l'exposant, pour quelque cause que ce soit, l'acompte versé et/ou le montant total versé restent acquis à l'organisateur.

2.4 Le non-règlement du montant total de la participation à l'échéance prévue entraîne l'annulation du droit de disposer de l'emplacement et des prestations réservés. Les sommes antérieurement versées restent acquises à l'organisateur et le solde reste dû sans préjudice des dommages et intérêts que pourrait demander l'organisateur.

2.5 Au cas où, pour des raisons de force majeure, la manifestation ne pourrait avoir lieu, les demandes de participation seraient alors annulées et les sommes disponibles, après paiement des dépenses engagées, seraient réparties entre les exposants au prorata des sommes versées.

2.6 Le prix des stands et des autres prestations proposées est fixé par l'organisateur et il peut être revu par celui-ci en cas de modification exceptionnelle et/ou inattendue des dispositions fiscales et sociales.

2.7 L'organisateur n'est pas tenu de motiver les décisions de refus de participation qu'il peut être amené à prendre. En cas de refus, les sommes versées par la société ayant déposé une demande de participation lui sont remboursées.

Article 3. STANDS

3.1 L'organisateur établit le plan de l'exposition et effectue la répartition des stands. L'emplacement attribué à l'expo-

sant lui est communiqué au moyen d'un plan précisant les côtes du stand et son environnement à date.

3.2 L'organisateur se réserve la possibilité d'apporter toute modification au plan général et au plan d'occupation des stands sans que cela n'ouvre droit aux exposants à résiliation ou à indemnisation d'aucune sorte.

3.3 Un exposant, sauf accord écrit de l'organisateur, ne peut sous-louer ni partager à titre onéreux ou gratuit, tout ou une partie de son stand. Cependant l'hébergement d'un co-exposant est possible en respectant les règles établies par l'organisateur.

3.4 Si, pour quelque cause que ce soit, l'exposant n'occupe pas son stand la veille de l'ouverture de la manifestation, il est alors considéré comme démissionnaire. Les sommes versées restent acquises à l'organisateur et celui-ci peut disposer librement de l'emplacement et le relouer le cas échéant.

3.5 La décoration particulière des stands est effectuée par l'exposant sous sa responsabilité en respectant les règles de sécurité édictées par les pouvoirs publics et celles prises éventuellement par l'organisateur.

3.6 La surveillance générale est assurée par l'organisateur et ses décisions concernant l'application des règles de sécurité sont d'exécution immédiate.

3.7 En cas de nuisance apportée par un exposant aux exposants voisins, à la libre circulation à l'intérieur de la manifestation ou à la bonne tenue de la manifestation, l'organisateur se réserve le droit d'intervenir auprès de l'exposant concerné pour faire cesser la nuisance.

3.8 L'exposant a accès à son stand pendant la ½ heure précédant ou suivant l'horaire visiteur.

3.9 Le stand doit être occupé en permanence pendant toute la durée de la manifestation.

3.10 Tous les produits dangereux (matières explosives, inflammables et détonantes) ne sont pas admis. L'exposant qui les aurait apportés sur son stand sera contraint de les enlever après une mise en demeure de l'organisateur qui, si nécessaire, fera procéder lui-même à l'enlèvement et ce, aux frais, risques et périls de l'exposant et sous préjudice des poursuites qui pourraient lui être intentées.

3.11 Les modalités d'affichage sur le stand, les conditions d'emploi de procédés sonores, lumineux ou audiovisuels sont fixées par l'organisateur. Chaque exposant s'engage à modérer le niveau de bruit sur son stand et à respecter vis-à-vis des autres exposants les bienséances habituelles.

Article 4. RÉCEPTION DE MOBILIER ET LIVRAISONS

4.1 L'exposant doit assurer la réception du mobilier supplémentaire qu'il pourrait commander auprès du prestataire référencé, ceci sous sa seule responsabilité.

4.2 Aucune livraison ne sera faite, sauf accord exceptionnel de l'organisateur, pendant la durée de la manifestation. Les livraisons ont lieu le jour du montage exclusivement. Aucune sortie de matériel ni d'objet ne se fera avant la clôture de la manifestation. La responsabilité de l'organisateur ne saurait en tout état de cause être recherchée pour tout dommage, de quelque ordre que ce soit, survenu aux produits livrés.

Article 5. VISITEURS

5.1 L'organisateur se réserve le droit de percevoir une taxe d'entrée sur les visiteurs.

5.2 L'organisateur fixe seul les règles d'accès à la manifestation et se réserve le droit d'interdire l'accès à la manifestation à toute personne ne correspondant pas au type de visitariat souhaité qui est un visitariat professionnel de la filière.

5.3 Chaque visiteur doit disposer d'un badge et le porter pendant toute la durée de sa présence sur la manifestation.

5.4 L'organisateur se réserve le droit d'expulser tout visiteur dont le comportement nuit à la bonne tenue de la manifestation et aux règles d'hygiène et de sécurité.

Article 6. ASSURANCE

6-1 L'organisateur a souscrit une police d'assurance responsabilité civile.

6-2 Il appartient à l'exposant de souscrire une police d'assurance (ou une extension à sa police déjà souscrite) pour la durée de la manifestation.

Cette assurance doit garantir les marchandises, le matériel et les aménagements et ornements particuliers du stand contre toutes pertes, ou tous dommages résultant de vol, incendie, explosion, dégât des eaux, destruction partielle ou totale pour cause accidentelle pendant leur séjour sur le stand. Par séjour sur le stand, il faut comprendre pendant le montage, pendant la manifestation et lors du démontage. Cette assurance doit aussi couvrir les risques que l'exposant, son personnel et ses fournisseurs encourent ou font courir à des tiers.

6.3 L'exposant renonce à exercer tout recours à l'encontre de l'organisateur et de son assureur, et à l'encontre du propriétaire, et de l'exploitant du lieu d'exposition.

Article 7. CATALOGUE

7.1 L'organisateur se réserve le droit exclusif de la publication d'un catalogue exposants. Il est seul titulaire des droits liés à la publicité contenue dans le catalogue.

7.2 La publication dans ce catalogue est exclusivement réservée aux seuls exposants.

7.3 La rédaction du catalogue relève de la seule compétence de l'organisateur.

7.4 L'organisateur dégage sa responsabilité quant aux erreurs matérielles ou omissions pouvant intervenir lors de

la fourniture par l'exposant des renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue.

Article 8. ANIMATIONS, SPECTACLES, SONDAGES ET ENQUÊTES DANS L'ENCEINTE DE LA MANIFESTATION, DISTRIBUTION DE DOCUMENTS

8.1 L'accord de l'organisateur doit être demandé par l'exposant pour toute animation, tout spectacle, tout sondage ou enquête organisés dans l'enceinte de la manifestation.

8.2 En cas de nuisances sonores, l'organisateur se réserve le droit d'intervenir auprès de l'exposant et si nécessaire de décider d'interdire toute émission sonore.

8.3 Les prises de vues dans l'enceinte de la manifestation doivent être autorisées par l'organisateur.

8.4 Aucune distribution de documents à l'entrée de la manifestation ne sera autorisée. De même aucune distribution de documents ne sera admise dans les allées de la manifestation ni dans les lieux communs.

Article 9. MONTAGE ET DÉMONTAGE

9.1 L'organisateur fixe le calendrier et les modalités d'organisation pour les phases de montage et de démontage de la manifestation.

9.2 Toute détérioration causée par un exposant, son personnel ou ses fournisseurs, des locaux et installations dans lesquels se tient la manifestation est à la charge de l'exposant.

9.3 Lors du démontage le non-respect par l'exposant des délais fixés autorise l'organisateur à faire procéder, aux frais et aux risques de l'exposant, à toute opération nécessaire d'enlèvement et de remise en état des lieux.

Article 10. DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Il appartient à chaque exposant d'accomplir, si nécessaire, les formalités douanières pour les produits et matériels venant de l'étranger, et d'assurer la protection industrielle de ceux-ci conformément à la réglementation française.

10.2 Le non-respect d'une ou de plusieurs dispositions du présent règlement, qui a valeur de contrat, peut entraîner l'exclusion de l'exposant contrevenant et les sommes versées par celui-ci restent acquises à l'organisateur sans préjuger des dommages et intérêts qui pourraient être réclamés.

Article 11. FICHER VISITEURS

Le fichier des entrées et des pré-inscriptions est la propriété exclusive de l'organisateur.

Article 12. RÉCLAMATION

Toute réclamation devra être adressée par écrit à l'organisateur dans un délai d'un mois après la fin de la manifestation.

Seules les observations individuelles, à l'exclusion de toutes les observations collectives, seront prises en considération, l'organisateur traitant individuellement avec chaque exposant.

En cas de litige, seul le tribunal de commerce de Versailles sera compétent.



@PrintempsEtudes



printempsdesetudes

EMPRESARIAL - Sarl au capital de 60 000 euros inscrite au RCS de Versailles sous le n° 498 308 709
Siège social : 32, rue Charles Despeaux - 78400 Chatou / Bureaux : 2, rue Émile Pathé - Bâtiment 3 - 78400 Chatou
Tél. : 09 .81.94.59.40 - Fax : 01.70.71.96.73
www.printemps-etudes.com - E-mail : contact@printemps-etudes.com