

# Printemps des études

CLIENT INTELLIGENCE & STRATEGY SUMMIT

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION & RÈGLEMENT DE LA MANIFESTATION

24 et 25 Septembre 2026

palaisdescongrès  
deparis

**24 et 25 Septembre 2026**

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION

à envoyer dûment complété par courrier à la société  
**EMPRESARIAL, 108 rue du Général Leclerc – F-78400 CHATOU**  
ou par mail à : [st.perrin@empresarial.fr](mailto:st.perrin@empresarial.fr)

### 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 X (ex-Twitter) @ _____	

### 2 - ACTIVITÉ\* : ☐ Institut d'études ☐ Prestataire pour les études

Descriptif\* : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 - CONTACT

Nom du responsable pour le suivi de l'événement\* : \_\_\_\_\_

Contact pour la facturation\* : \_\_\_\_\_

Téléphone \* : \_\_\_\_\_ E-mail \* : \_\_\_\_\_

\* Champs obligatoires

## 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), des spots, le nettoyage, une dotation complète de mobilier et le wifi illimité.

Location du stand :	700 € x _____ m <sup>2</sup>	=	€ HT
Angle(s) (1) :	400 € x _____ angle(s)	=	€ HT
Forfait communication (2) :		=	1 150 € HT
Option réserve d'1 m <sup>2</sup> pour 455 € HT (3)		=	€ HT
Hébergement d'un co-exposant (1 500 €/co-exposant)		=	€ HT
<b>SOUS-TOTAL STAND</b>		<b>=</b>	<b>€ HT</b>

**Attention :** Votre forfait électrique (branchement + alimentation) est à commander directement auprès du Service Exposants du Palais des Congrès de Paris et sera facturé directement par Viparis.

### 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 communication inclut l'inscription au catalogue officiel, l'accès au Club Prestige, la mise à disposition de l'e-invitation en illimité, de 10 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 m<sup>2</sup>.
- (4) La surface des stands varie de 8 à 30 m<sup>2</sup>.

## 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. Déclaration sur l'honneur disponible sur demande auprès de [event@empresarial.fr](mailto:event@empresarial.fr), à remplir et à joindre à ce formulaire d'inscription pour validation de votre exposition sur l'Agora.

La participation à l'Agora comprend la présence sur l'espace collectif meublé (1 comptoir meublé haut, 3 tabourets hauts, 1 présentoir à plaquettes, 1 poubelle), la mention de la société sur la signalétique commune et un branchement électrique. Le forfait communication inclut l'inscription au catalogue officiel, l'accès au Club Prestige, la mise à disposition de l'e-invitation en illimité, de 2 badges d'accès exposants, et le forfait wifi pour les 2 jours. Un seul kakémono est autorisé par exposant. Il ne doit pas dépasser les 0,8 m de large par 2 m de haut. 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 :** 2 160 € HT + forfait communication à 310 € HT, soit un **total** de 2 470 € HT  
4 320 € HT pour les sociétés ne remplissant aucune des 3 conditions + forfait communication à 620 € HT, soit un **total** de 4 940 € HT.

☐ Je commande un sticker avec mon logo pour mon comptoir haut (Prix : 96€ HT)

## 3 / L'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 :
    - NEW** ► 1 cloison rétro éclairée avec le visuel de votre choix,
    - 1 comptoir haut, 3 tabourets hauts, 1 présentoir à plaquettes, une poubelle, un branchement électrique, moquette et spots. Seuls 2 représentants de la société au maximum seront autorisés sur cet espace.
  - **Prix :** 2 848 € HT + forfait communication à 310 € HT, soit un **total** de 3 158 € HT.
- ☐ Je commande un sticker avec mon logo pour mon comptoir haut (Prix : 96€ HT)

## 4 / LE VILLAGE DE LA DATA

Espace collectif créé pour rassembler des acteurs de Data souhaitant présenter leur expertise à nos visiteurs et exposants dans le cadre d'un programme de pitches de 15 mn chacun de 9h30 à 17h30.

La participation au Village de la Data comprend la présence sur l'espace collectif meublé (1 comptoir meublé haut, 3 tabourets hauts, 1 présentoir à plaquettes, 1 poubelle), la mention de la société sur la signalétique commune et un branchement électrique. Le forfait communication inclut l'inscription au catalogue officiel, l'accès au Club Prestige, la mise à disposition de l'e-invitation en illimité, de 2 badges d'accès exposants, et le forfait wifi pour les 2 jours. 1 kakémono de 0,8 m de large par 2 m de haut maximum est autorisé par société. L'emplacement de chaque société sur le Village de la Data 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 : 2920€ HT + forfait communication à 310 € HT, soit un total de 3230 € HT.**

☐ Je commande un sticker avec mon logo pour mon comptoir haut (Prix : 96€ HT)

## 5 / LES RENDEZ-VOUS

70 Rendez-vous seront organisés pendant la manifestation.

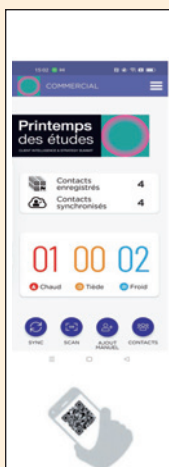
### Modalités d'organisation :

- 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.
  - 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 29 Mai 2026.
  - **Selon les salles, les rendez-vous se succéderont de 8h30 à 12h45 et de 14h à 19h00. (18h le 25/09)**
- Calendrier des disponibilités sur demande auprès de [s.ricard@empresarial.fr](mailto:s.ricard@empresarial.fr).**

### 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. Toute pré-réservation devra être validée ou invalidée par l'exposant sous 15 jours. Passé ce délai, l'auditeur sera automatiquement validé. Les pré-inscriptions des auditeurs et leur validation par les exposants ne seront plus possibles à partir du Vendredi 11 Septembre 2026.**



### Application Lecteurs de badges

- Téléchargeable Android et IOS
- Fonctionnement offline
- Ergonomique et prise en main facile
- Récupération des données en temps réel

1 finalité, l'identification des visiteurs en temps réel, 3 solutions :

**TeLead®** : application sur votre smartphone, qui permet de scanner les badges des visiteurs en temps réel. Possibilité de scanner plusieurs badges à la suite et d'ajouter manuellement un contact.

Le mode « Température » permet d'attribuer un statut à un contact : chaud, froid, tiède.

Toutes les informations récupérées par l'application et synchronisées sont disponibles sur la partie « contacts » pendant et après le salon. L'ensemble des données est ensuite exporté et stocké sur un fichier CSV et/ou XLS accessible sur votre back-office exposants (menu lecteurs de badges).

**Prix licence : 1 licence : 240 € HT. 2 licences : 440€ HT.**

**NEW ► Forfait pour un nombre illimité de licences : 550€ HT.**

**Mobile Event** : mise à disposition d'un smartphone avec l'application TeLead® intégrée.

Prix (licence + accès à la plateforme + smartphone) : **1 pack 312 € HT/smartphone.**

**Control Event** : mise à disposition d'un terminal portable permettant de scanner les badges des participants validés au préalable sur le back-office et sur place (possibilité de forcer l'entrée). Toutes les données vous seront envoyées au format Excel une fois le salon terminé.

**Prix : 305 € HT/terminal/conférence.**

## Équipement des salles :

Toutes les salles situées dans l'enceinte du palais sont meublées et équipées d'un écran et d'un vidéo projecteur (ne sont pas prévus ordinateurs et câbles HDMI et VGA, liaisons son, zapettes, rallonges). Un accueil dédié sera assuré par une hôtesse. Un paper board est à disposition sur demande faite au préalable. Détail des équipements et des implantations des salles disponible auprès de : s.ricard@empresarial.fr

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).

SALLES	CAPACITÉ	TARIF/SALLE	NOMBRE DE RDV	JOUR CHOISI	CRÉNEAU HORAIRE CHOISI	APPLICATION TRACKEVENT	TOTAL HT
334M	30 places	2302 €					
337M	40 places	2855 €					
314	50 places	3270 €					
315	60 places	3642 €					
353	80 places	4775 €					
352A	100 places	5170 €					
351	150 places	6968 €					

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

**Le forfait communication de 620 € HT est à régler par les non exposants.**

À partir du 3e rendez-vous, une réduction de 10 % est appliquée au moins cher des trois.

Attention, les capacités d'accueil des salles mentionnées supra ne peuvent être dépassées pour des raisons de sécurité imposées par le Palais des Congrès.

## Sur-mesure

### 6 / LES CAFÉS D'ACCUEIL ET LES DÉJEUNERS CONFÉRENCES

Afin d'offrir un accueil complet à vos visiteurs et auditeurs, nous vous proposons d'organiser tout type de prestation du petit-déjeuner au cocktail en passant par un déjeuner sur votre stand ou dans votre salle de conférence.

**Prix et organisation :** Nous consulter

## Sur-mesure

### 7 / LA CAPTATION VIDÉO DE VOTRE RENDEZ-VOUS (à utiliser toute l'année)

Grâce à notre service vidéo, gardez une trace de votre passage au Printemps des études et exploitez votre participation tout au long de l'année !

Captation en multi-caméras de votre conférence en vidéo HD. Idéal pour votre communication web / réseaux sociaux, formations et e-learning. Livraison du montage vidéo 15 jours après l'évènement (Titrage inclus). Nous conseillons une connexion pour la captation son à commander auprès du Palais pour une meilleure qualité de rendu. Environ 300 euros HT.

**Prix :** 1 125 € HT (montage inclus) pour une conférence de ¾ d'heure à 1 heure maximum.

Un aller/retour inclura une facturation en sus.

## 8 / LES ATELIERS EXPERTISE BENCHMARK

Deux ateliers sont organisés pendant la manifestation.

**Modalités d'organisation :** Ouverts aux exposants et non-exposants sur la base d'une répartition équilibrée.

Dans chaque Atelier Expertise 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 final 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 Expertise 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 Expertise Benchmark se tiendront dans l'Amphithéâtre Havane ou dans les salles 351 ou 352A.

### Tarifs :

Exposants : 1 750 € HT par société participante et par Atelier Expertise Benchmark.

Non-exposants : 3 500 € HT par société participante + forfait communication : 620 € HT, soit un total de 4 120 € HT et par Atelier Expertise Benchmark.

**Horaires\* :** Le 24 Septembre 2026 de 16h30 à 17h30  
Le 25 Septembre 2026 de 16h30 à 17h30

\*Jours et horaires susceptibles d'être modifiés.

## 9 / 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 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 à 5 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). Aucun numéro de téléphone ne sera communiqué.

**Horaires\* :** (\*susceptibles d'être modifiés)

Jeudi 24 Septembre 2026		Vendredi 25 Septembre 2026	
10 h 00 – 11 h 00	14 h 00 – 15 h 00	10 h 00 – 11 h 00	14 h 00 – 15 h 00
10 h 30 – 11 h 30	14 h 30 – 15 h 30	10 h 30 – 11 h 30	14 h 30 – 15 h 30
11 h 00 – 12 h 00	15 h 00 – 16 h 00	11 h 00 – 12 h 00	15 h 00 – 16 h 00
11 h 30 – 12 h 30	15 h 30 – 16 h 30	11 h 30 – 12 h 30	15 h 30 – 16 h 30

**Lieu :** Zone d'exposition - Accueil dédié et départ devant l'Amphithéâtre Havane.

**Prix :** 618 € 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 Visites Guidées pendant les 2 jours de la manifestation : 3 000 € HT.

(Dimensions du logo à voir avec l'organisateur).

## 10 / 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 : 1 100 € HT
2. Votre publicité en quadri dans le catalogue officiel de la manifestation. Le catalogue est tiré à 2 500 exemplaires.  
2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> de couverture : 2 100 € HT  
4<sup>e</sup> de couverture : 3 150 € HT  
Pleine page intérieure : 1 050 € HT
3. Votre logo sur le cordon des badges visiteurs : 5 000 € HT (exclusivité)
4. Votre tote bag remis à chaque visiteur  
Nous vous proposons 2 possibilités :
  - Fourniture et distribution d'un sac co-brandé avec le Printemps des études, distribué par une hôtesse à l'entrée de la manifestation : 2 500 exemplaires 5 600 € HT
  - Exclusivité de la distribution par une hôtesse de vos sacs logotés - fourniture des sacs par vos soins 2 500 exemplaires 2 600 € HT
5. Votre logo avec celui du Printemps des études sur une des faces des Tee-shirts portés par les étudiants qui assurent les Visites Guidées pendant les 2 jours de la manifestation : 2 970 € HT.  
(Dimensions du logo à voir avec l'organisateur).

## 11 / LE SPONSORING

### **Vous souhaitez :**

- Mettre en valeur vos innovations, votre expertise, vos équipes et vos clients,
- Donner de la visibilité à votre marque en l'associant à celle de l'événement,
- Bénéficier de l'audience de l'événement pour démarquer votre rendez-vous et votre stand.

### **Nous vous proposons 3 formes de sponsoring :**

#### • **Sponsoring de l'évènement**

- Votre logo sur kakémono à l'entrée de l'Amphithéâtre Havane (373 places),
- Votre logo sur le carton d'invitation visiteurs, dans le catalogue officiel et sur les deux plans d'orientation de la manifestation,
- 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 inaugurale (Liste à fournir à l'organisateur).

Exclusivité 7 500 € HT

#### • **Sponsoring de la conférence d'ouverture**

- Votre logo sur les supports de communication (e-invitation, Communiqué de Presse annonçant la conférence d'ouverture et catalogue officiel de la manifestation)
- 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 d'ouverture (Liste à fournir à l'organisateur).

Exclusivité 4 000 € HT

#### • **Sponsoring du site internet**

- Votre bannière et lien de redirection vers votre site sur le site internet de l'évènement,
- Mention du sponsoring sur le site internet de l'événement.

Réservé à 3 sociétés uniquement 1 250 € HT

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 VILLAGE DE LA DATA : .....	_____ € HT
5- SOUS-TOTAL RENDEZ-VOUS : Lecteur de badge choisi : ..... × ..... Nombre de licence(s) Réservation salle (s) .....	_____ € HT _____ € HT
6- SOUS-TOTAL RESTAURATION : .....	_____ € HT
7- SOUS-TOTAL CAPTATION VIDÉO : .....	_____ € HT
8- SOUS-TOTAL ATELIERS EXPERTISE BENCHMARK : .....	_____ € HT
9- SOUS-TOTAL VISITES GUIDÉES : .....	_____ € HT
10- SOUS-TOTAL OUTILS DE COMMUNICATION : .....	_____ € HT
11- SOUS-TOTAL SPONSORING : .....	_____ € HT
 SOUS-TOTAL FORFAIT COMMUNICATION : .....	 _____ € HT
 TOTAL GÉNÉRAL HT :	 _____ € HT
TVA à 20 % :	_____ €
TOTAL GÉNÉRAL TTC :	_____ € TTC

Acompte de 50 % à joindre obligatoirement au formulaire d'inscription afin que la réservation devienne effective. Solde à régler **avant le 30 juin 2026**. Toute pré-réservation sur plan ou via le présent formulaire d'inscription qui n'est pas suivie sous 15 jours du versement d'un acompte de 50 % du montant total TTC dû, sera automatiquement caduque.

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.

Si règlement par chèque, l'ordre est : EMPRESARIAL

## NOUVELLES COORDONNÉES BANCAIRES

			
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
DOMICILIATION : BPVF CHATOU			
CODE BANQUE 18707	CODE GUICHET 00035	NUMÉRO DE COMPTE 32521287147	CLE RIB 86
IBAN : FR76 1870 7000 3532 5212 8714 786			
Adresse SWIFT (BIC) : CCBPFRPPVER			
TITULAIRE DU COMPTE : SARL EMPRESARIAL			
ADRESSE : 32 RUE CHARLES DESPEAUX 78400 CHATOU			
<small>Ce relevé d'identité bancaire est à utiliser pour les opérations que vous seriez amené à inscrire à mon compte ouvert à la BANQUE POPULAIRE VAL DE FRANCE (virements, versements...) Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et évitera les retards ou erreurs d'imputation.</small>			

SIGNATURE

CACHET COMMERCIAL

LU ET APPROUVÉ à \_\_\_\_\_,

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026

Nom du Responsable Signataire : \_\_\_\_\_

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



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

## Article 1. ORGANISATION ET CHAMP D'APPLICATION

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.

Les présentes Conditions Générales de Vente font partie intégrante du contrat de prestation de services conclu par l'organisateur avec l'exposant, quelles que soient les clauses pouvant figurer sur les documents de l'exposant.

La nullité d'une des clauses des Conditions Générales de Vente n'entraînera pas la nullité des autres clauses desdites Conditions Générales de Vente qui garderont leur plein effet et portée entre les parties.

Le fait que l'organisateur ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes Conditions Générales de Vente et/ou d'un manquement par l'organisateur à l'une quelconque des obligations mises à sa charge par les présentes Conditions Générales de Vente ne peut être interprété comme valant renonciation par l'organisateur à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites clauses ou obligations contractuelles.

## Article 2. INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

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 trois mois avant l'ouverture de la manifestation physique. En cas de retard de paiement à l'échéance, les sommes dues produiront de plein droit et sans mise en demeure préalable un intérêt mensuel égal au taux légal majoré de douze (12) points. Toute somme non payée à échéance entraîne en outre le versement de plein droit d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Ces pénalités et frais seront exigibles sur simple demande de l'organisateur. Conformément à l'article L 441-10 du code de commerce, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, l'organisateur peut demander à l'exposant débiteur une indemnisation complémentaire, sur justification.

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, et l'organisateur se réserve

le droit de facturer le montant des prestations engagées par l'organisateur.

2.4 Le non-règlement du montant total de la participation à l'échéance prévue entraîne l'annulation du droit de disposer d'un stand et/ou d'un emplacement lors de l'événement physique et/ou d'un créneau de conférence et des prestations réservées. 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 exposants au prorata, sauf si la manifestation est reportée dans les deux années suivantes.

2.6 Le prix des prestations proposées (stands, emplacements, conférences, sponsoring) 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. PLANNING DE L'ÉVÈNEMENT PHYSIQUE

3.1 L'organisateur assure la direction de l'évènement et, à ce titre, décide des moyens qu'il doit mettre en œuvre (personnel, organisation, méthodes, etc...) et de leur coordination éventuelle avec les services de l'exposant. L'organisateur établit le plan de l'exposition et effectue la répartition des stands. L'emplacement attribué à l'exposant 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 et/ou son emplacement ou sur la manifestation 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 ou matériel 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 dans la plage horaire indiquée par l'organisme. 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 visitorat souhaité qui est un visitorat 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 nuirait à la bonne tenue de la manifestation et aux règles d'hygiène et de sécurité.

#### **Article 6. ASSURANCE, RESPONSABILITÉ ET SOUS-TRAITANCE**

6.1 L'organisateur a souscrit une police d'assurance responsabilité civile. La responsabilité de l'organisateur est limitée, au montant des sommes effectivement versées par l'exposant pour la manifestation.

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 utilisé pour l'évènement physique.

6.4 La responsabilité de l'organisateur ne pourra en aucun cas être engagée sur le fondement d'informations qui se révéleraient erronées ou illicites. La responsabilité de l'organisateur est limitée au montant des sommes encaissées par lui au titre de l'évènement.

6.5 L'organisateur se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des modalités de la manifestation qui lui est confiée et ce sous son entière et seule responsabilité, et à sa seule initiative sans accord préalable de l'exposant.

#### **Article 7. CATALOGUE**

7.1 L'organisateur se réserve le droit exclusif de la publication d'un catalogue événementiel. 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 et partenaires de l'évènement.

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, SONDAGES ET ENQUÊTES DANS L'ENCEINTE DE LA MANIFESTATION, TRANSMISSION DE DOCUMENTS**

8.1 L'accord de l'organisateur doit être demandé par l'exposant pour toute animation, 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. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

10.1 Afin de fournir les Services proposés, l'organisateur collecte des données personnelles relatives aux exposants souscrivant lesdits services, tels que :

- Inscription à un évènement
- Gestion de l'organisation d'un évènement
- Gestion des fournisseurs
- Gestion de la prospection, sous réserve de l'accord de l'exposant
- Etc.

10.2 La base juridique du traitement de données personnelles est donc le consentement et l'exécution contractuelle pour les exposants.

Les coordonnées de contact de l'exposant sont collectées par l'organisateur à des fins de transmission de documents liés à l'exécution des services souscrits par l'exposant ainsi qu'à des fins d'information et/ou de prospection commerciale conformément aux dispositions légales en vigueur.

10.3 Aucune donnée collectée par l'organisateur ne sera utilisée par l'organisateur à d'autres fins que celles expressément autorisées par l'exposant. Par conséquent, les données personnelles communiquées par l'exposant dans le cadre de la souscription aux manifestations ne sont accessibles que par l'organisateur et ne peuvent être transmises qu'à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

10.4 Ces données seront conservées pour une durée de trois (3) ans après leur collecte, en application des recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés concernant les données collectées à des fins de prospection et pour une durée de cinq (5) ans maximum pour les exposants ayant validé les Conditions Générales de Ventes.

10.5 L'exposant dispose, conformément aux réglementations nationales et européennes en vigueur d'un droit d'ac-

cès, de modification de rectification, d'opposition, de limitation et de suppression s'agissant des données le concernant ainsi que d'un droit à la portabilité et du droit de retirer son consentement à tout moment et d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Pour exercer ses droits, l'exposant devra dresser un email à l'adresse suivante : [st.perrin@empresarial.fr](mailto:st.perrin@empresarial.fr)

## Article 11. FORMALITÉS DOUANIÈRES

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.

## Article 12. NON-RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

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 13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

13.1 Chacune des parties conserve la propriété exclusive :

- (i) des droits de propriété intellectuelle ainsi que du savoir-faire et des méthodologies lui appartenant antérieurement au contrat (soit qu'elle les ait développés seule, soit qu'elle les ait acquis légitimement auprès de tiers), peu importe que ceux-ci soient éventuellement utilisés dans le cadre du contrat par l'autre partie,
- (ii) ainsi que des améliorations et compléments sur les droits de propriété intellectuelle, savoir-faire et méthodologies précités et développés en propre (i.e. sans le concours de l'autre partie) dans le cadre du contrat.

13.2 Chaque partie s'engage à ne pas porter atteinte aux droits sur les propriétés antérieures et/ou postérieures propres de l'autre partie de quelque façon que ce soit et à obtenir le même engagement de son personnel et ses sous-traitants éventuels affectés à l'exécution du contrat.

De même, chaque partie s'engage, en cas d'utilisation d'éléments protégés par un droit d'auteur, dont l'autre partie ou un tiers détiendrait un droit d'usage et pour lesquels elle a obtenu l'autorisation de leur exploitation, à respecter scrupuleusement les termes et conditions de cette autorisation et aux seules fins du contrat.

## Article 14. RÉCLAMATION

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

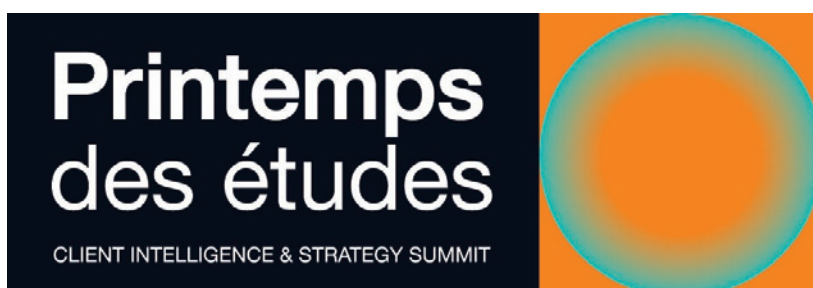
Seules les observations individuelles, à l'exclusion de toutes les observations collectives, seront prises en considération, l'organisateur traitant individuellement avec chaque exposant.

Les Conditions Générales de Vente sont régies par le droit français, qui s'applique tant à sa forme qu'à son fond.

À défaut de résolution amiable, en cas de litige, seul le tribunal de commerce de Versailles sera compétent.



[linkedin.com/company/printemps-des-etudes](https://linkedin.com/company/printemps-des-etudes)



EMPRESARIAL - Eurl 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 : 108 rue du Général Leclerc - 78400 Chatou - FRANCE  
Tél. : +33 6 61 81 38 82  
[www.printemps-etudes.com](http://www.printemps-etudes.com) - E-mail : [contact@printemps-etudes.com](mailto:contact@printemps-etudes.com)