



# [ PARTENARIATS ]

## ◆ PARTENARIAT OFFICIEL & ASSOCIÉ

OFFRE "PARTENARIAT OFFICIEL" (limité à 6 partenaires) ..... x 26 200 € HT = ..... € HT

• **Participation au comité éditorial**

• **Stand aménagé (18m2) avec emplacement préférentiel**

Comprenant l'espace au sol, le nettoyage, les cloisons, la moquette, une signalétique personnalisée, une réserve, spots, un boîtier électrique de 3kW et une dotation mobilier.

*Le tarif ne comprend pas les branchements internet.*

• **Organisation de 2 conférences (1h30)**

Délivrer aux visiteurs une expertise technique et des informations pratiques en évitant toute promotion commerciale. La conférence assure la présence d'un public qualifié dans la salle pour une éventuelle rencontre prolongée sur votre stand.

• **Organisation d'un atelier pratique (30 mn)**

Délivrer aux visiteurs une information synthétique sur une solution, un produit ou un dispositif pour le management, la gestion ou le développement d'une association ou fondation.

Situés dans l'exposition, les ateliers permettent de générer un trafic direct sur votre stand.

• **Diffusion de documents à l'entrée du Forum et lors de la conférence et de l'atelier organisés**

• **Pack Communication : apposition du logo en "Une" des documents**

- Sur les 50 000 programmes-invitations de la manifestation
- Sur le site Internet [www.forumdesassociations.com](http://www.forumdesassociations.com)
- Sur les supports powerpoint des salles de conférences / ateliers
- Sur la signalétique d'orientation
- Sur les 4 500 guides pratique du Forum
- Sur les insertions publicitaires (Les Echos, La Croix, Juris associations ...)

• **Crédit de 150 invitations (d'une valeur unitaire de 295 € TTC)**

• **Fichier des inscrits**

Mise à disposition du fichier (adresses postales) ou routage d'un e-mailing.  
*Attention : Ce fichier n'est valable que pour une seule et unique utilisation, après l'événement (1 mois)*

OFFRE "PARTENARIAT ASSOCIÉ" (limité à 4 partenaires) ..... x 13 200 € HT = ..... € HT

• **Stand aménagé (12m2) avec emplacement préférentiel**

Comprenant l'espace au sol, le nettoyage, les cloisons, la moquette, une signalétique personnalisée, une réserve, spots, un boîtier électrique de 3kW, une dotation mobilier.

*Le tarif ne comprend pas les branchements internet.*

• **Organisation d'un atelier pratique (30 mn)**

Délivrer aux visiteurs une information synthétique sur une solution, un produit ou un dispositif pour le management, la gestion ou le développement d'une association ou fondation. Situés dans l'exposition, les ateliers permettent de générer un trafic direct sur votre stand.

• **Diffusion de documents lors de l'atelier organisé**

• **Pack Communication : apposition du logo**

- Sur les 50 000 programmes-invitations de la manifestation
- Sur le site Internet [www.forumdesassociations.com](http://www.forumdesassociations.com)
- Sur l'écran de la salle durant votre atelier
- Sur les 4 500 guides pratique du Forum

• **Crédit de 100 invitations (d'une valeur unitaire de 295 € TTC)**

• **Fichier des inscrits**

Mise à disposition du fichier (adresses postales) ou routage d'un e-mailing.  
*Attention : Ce fichier n'est valable que pour une seule et unique utilisation, après l'événement (1 mois)*

**Sous-Total HT (1) =** ..... €  
(à reporter en page 7)

**Nous vous remercions d'indiquer les noms des responsables stand (page 3) et conférence (page 4)**



# [ CONFÉRENCES & ATELIERS ]

## PROCÉDURE DE RÉSERVATION

Après réception de votre dossier d'inscription, le département Congrès & Evénements vous contactera pour recueillir le(s) thème(s) choisi(s), votre logo (haute définition), ainsi qu'un texte descriptif reprenant les éléments clés de votre intervention. Les titres seront soumis à l'approbation du Comité Editorial, qui se réserve le droit de l'accepter à compter du 23 JUIN 2017.

### CONFÉRENCE TECHNIQUE (1h30)

Sans stand ..... x 5600 € HT = ..... €

En complément d'un stand ..... x 4950 € HT = ..... €

#### OBJECTIF

Délivrer aux visiteurs une expertise technique et des informations pratiques en évitant toute promotion commerciale.  
La conférence assure la présence d'un public qualifié dans la salle pour une éventuelle rencontre prolongée sur votre stand.

#### L'organisation d'une conférence technique comprend :

- Mise à disposition d'une salle aménagée au format conférence
- Présence d'un chef de salle et d'une hôtesse d'accueil
- Mention du partenaire sur la signalétique extérieure de la salle
- Référencement du contenu détaillé de votre conférence sur notre site Internet et le programme des conférences & ateliers.
- Accès à la plateforme de services vous permettant de visualiser en temps réel le nombre de préinscrits à votre conférence ainsi que leur profil.

### ATELIER PRATIQUE (30mn)

Sans stand ..... x 2650 € HT = ..... €

En complément d'un stand ..... x 2100 € HT = ..... €

#### OBJECTIF

Délivrer aux visiteurs une expertise technique et des informations pratiques en évitant toute promotion commerciale.  
La conférence assure la présence d'un public qualifié dans la salle pour une éventuelle rencontre prolongée sur votre stand.

#### L'organisation d'un atelier pratique comprend :

- Mise à disposition d'une salle dans l'exposition (60 à 80 places)
- Présence d'un chef de salle
- Mention du partenaire sur la signalétique extérieure de la salle
- Référencement du titre de votre atelier sur notre site Internet et le programme des conférences & ateliers.
- Accès à la plateforme de services vous permettant de visualiser en temps réel le nombre de préinscrits à votre atelier ainsi que leur profil.

**Sous-Total HT (3) =** ..... €  
(à reporter en page 7)

### ! RESPONSABLE CONFÉRENCES & ATELIERS

Afin de faciliter la préparation de votre Conférence / Ateliers et vous assurer une qualité de service optimum, nous vous remercions d'indiquer le nom du contact destinataire de l'ensemble des informations.

Nom ..... Prénom .....

E-mail .....

Tél. direct .....

Mobile .....

À REMPLIR  
OBLIGATOIREMENT

# [ COMMUNICATION & MARKETING ]

## PROGRAMME - INVITATION

Document A4 - quadri, 50 000 exemplaires.  
Éléments techniques à remettre avant le 05/09/2017

4° de couverture ..... 5 300 € HT

## GUIDE PRATIQUE DU FORUM

Document 4 volets (165 x 297mm) - quadri, 4 500 exemplaires remis gratuitement aux visiteurs comprenant la liste des conférences, ateliers, exposants, et le plan du forum.  
Éléments techniques à remettre avant le 07/10/2017

4° de couverture ..... 4 350 € HT

## SAC OFFICIEL

Sac remis gratuitement aux visiteurs à l'entrée du salon.

Personnalisation d'une face du Sac Officiel (réservée à 2 annonceurs) ..... sur devis  
Éléments techniques à remettre avant le 28/08/2017

Insertion d'un document : Catalogue, CD-Rom ou produits dérivés ..... 2 000 € HT  
Éléments techniques à remettre avant le 05/10/2017

## DIFFUSION DE VOS DOCUMENTS VISITEURS

À l'accueil du Forum (1 point de diffusion)\* ..... **EXCLUSIF** ..... 2 550 € HT

À la sortie du Forum (1 point de diffusion)\* ..... **EXCLUSIF** ..... 2 150 € HT

Dans l'exposition ..... 1 890 € HT

\* Tarifs hors frais techniques : impression, livraison des documents et hôteses.

## AFFICHAGE & SIGNALÉTIQUE

Affichage sur baies vitrées des escalators Niveau 2 ..... **EXCLUSIF** ..... 2 450 € HT

(Une face entrée ou une face sortie - Format 150 cm x 200 cm - fabrication incluse)

Réservation d'une bâche (présence 5 jours) ..... 11 300 € HT

(En façade du Palais des Congrès - Format 13,26 m x 4,80 m)

## LABELLISATION DES BADGES ÉLECTRONIQUES VISITEURS

Repiquage de votre logo et de votre numéro de stand sur les badges (quadri - 9,5 x 2 cm) et affichage de votre bandeau en bas du badge électronique. Affichage de votre bannière (format 600 x 90) dans la confirmation d'inscription envoyée à tous les inscrits. .... 3 400 € HT

Éléments techniques à remettre avant le 18/07/2017

Sous-Total HT (4) = ..... €  
(à reporter en page 7)

## E-MAILING VISITEURS **EXCLUSIF**

### E-MAILING SUR BASE DE DONNÉES FORUM NATIONAL DES ASSOCIATIONS & FONDATIONS

E-mailing d'invitation "Lancement de la campagne de communication" (base 15 000 contacts qualifiés )<sup>(1)</sup> ..... 3 950 € HT

### E-MAILING SUR PRÉ-ENREGISTRÉS À L'ÉVÉNEMENT

E-mailing J-6, planning des événements, conférences et ateliers (base 4 000 contacts pré-inscrits )<sup>(1)</sup> ..... 1 850 € HT

E-mailing J-2, infos de dernière minute (base 5 000 contacts pré-inscrits )<sup>(1)</sup> ..... 2 050 € HT

(1) Affichage d'une bannière (format 600 x 90 pixels) et référencement de votre logo et numéro de stand.

## COMMUNICATION WEB

Total Covering ..... **EXCLUSIF** ..... 4 350 € HT

Habillage du site forumdesassociations.com (homepage) pendant le mois précédent l'événement et affichage de votre bannière sur les autres pages du site.

Bannière sur le site Internet - 3 mois de visibilité ..... 1 890 € HT

(limité à 3 partenaires) - Format 728 x 90 pixels

**Sous-Total HT (5) =** ..... €  
(à reporter en page 7)

## ! CONTACT COMMUNICATION ET MARKETING

Afin de nous aider à valoriser votre présence au Forum, nous vous remercions d'indiquer le nom du contact destinataire de l'ensemble des informations.

Nom ..... Prénom .....

E-mail .....

Tél. direct .....

Mobile .....

À REMPLIR  
OBLIGATOIREMENT

# [ RÉCAPITULATIF DE COMMANDE ]

1/PARTENARIATS OFFICIEL & ASSOCIÉ

Sous-Total HT (1) = ..... €

2/STANDS AMÉNAGÉS

Sous-Total HT (2) = ..... €

3/CONFÉRENCES & ATELIERS

Sous-Total HT (3) = ..... €

4/COMMUNICATION & MARKETING

Sous-Total HT (4) = ..... €

5/MARKETING & WEB

Sous-Total HT (5) = ..... €

Ce dossier est à retourner accompagné  
de votre règlement :

Les Echos Solutions  
Forum National des  
Associations & Fondations  
Karine BILGER  
16, rue du Quatre Septembre  
75112 Paris Cedex 02

<b>FRAIS DE DOSSIER OBLIGATOIRES (HT)</b>	+	<b>370 €</b>
Le tarif comprend le référencement de votre société l'assistance du service de presse, le suivi administratif et logistique, et un crédit d'invitations.		
<b>ASSURANCE TOUS RISQUES EXPOSANTS (HT)</b>	+	<b>215 €</b>
(plafond de garantie de 9 000 euros RC compris)		
<b>SOUS TOTAL GÉNÉRAL (HT)</b>	=	<b>€</b>
<b>TVA (20%)</b>	+	<b>€</b>
<b>MONTANT TOTAL (TTC)</b>	=	<b>€</b>

## POUR TOUTE COMMANDE AVANT LE 01/09/2017 :

Solde payable au 02/09/2017. Versement à 45 jours date de facture de 50% du montant Total TTC.

**POUR TOUTE COMMANDE APRES LE 01/09/2017 :** Règlement du montant total TTC à la réception de facture.

## JE CHOISIS DE RÉGLER PAR :

- chèque à l'ordre de Les Echos Solutions  
 mandat administratif  
 virement bancaire au compte de : Crédit agricole

Code Banque	Code Guichet	N° Compte	RIB	Domiciliation
31489	00010	00219548733	47	Crédit Agricole - CIB

IBAN International Bank Account Number

FR76	3148	9000	1000	2195	4873	347
------	------	------	------	------	------	-----

Bank Identification Code (BIC)

BSUIFRPPXXX

Je déclare avoir pris connaissance des délais de règlement et des Conditions Générales de Ventes précisées ci-après, et en accepte sans réserve ni restriction toutes les clauses.

**NOM DU SIGNATAIRE (EN CAPITAL)** .....

**FONCTION** .....

**SOCIÉTÉ / ORGANISME** ..... **DATE** | | | | | | |

Cachet de l'entreprise et Signature

OBLIGATOIRE

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Article 1 – Objet et champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités selon lesquelles la société LES ECHOS SOLUTIONS [ci-après le « Organisateur »] offre en location et loue des surfaces d'exposition, offre en vente et vend des conférences et des prestations de service publicitaires [ci-après « Offres »] dans le cadre de la manifestation dénommée « Forum National des Associations et Fondations 2017 » [ci-après le « FNAF »].

1.2 Toute inscription à une Offre implique l'acceptation entière et sans réserve des présentes conditions générales de vente. Aucune condition particulière ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'Organisateur, prévaloir sur les présentes. Toute condition contraire sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable à l'Organisateur quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

## Article 2 – Inscription

2.1 Seules les demandes réalisées au moyen des dossiers originaux fournis par l'Organisateur sont considérées;

Les dits dossiers sont soit adressés par l'Organisateur aux organismes ou sociétés en ayant fait la demande, soit librement imprimables sur le site [www.forumdesassociations.com](http://www.forumdesassociations.com).

2.2 Les dossiers originaux d'inscription doivent être envoyés à l'adresse suivante :

LES ECHOS SOLUTIONS / Forum National des Associations et Fondations 2017 – 16 rue du Quatre Septembre – 75112 Paris Cedex 02.

2.3 L'Organisateur se réserve le droit de refuser toute demande d'inscription effectuée par un organisme ou une société ayant participé à un précédent événement qu'il aurait organisé et qui ne se serait pas acquitté ou se serait acquitté partiellement des obligations lui incombant.

2.4 L'Organisateur se réserve également le droit de refuser toute demande d'inscription pour des raisons liées à l'organisation ou à la gestion du FNAF et notamment lorsque la totalité des offres a été souscrite. L'Organisateur se réserve également le droit de refuser toute demande d'inscription pour des raisons liées à l'organisation ou à la gestion des Conférences et notamment en cas de désaccord avec le Client sur le thème ou le contenu d'une Conférence, non résolu de façon mutuellement acceptable.

2.5 L'organisme ou la société dont la demande d'inscription est refusée en sera informé par écrit et sera intégralement remboursé par l'Organisateur du montant de la somme versée lors de son inscription. Cet organisme ou cette société ne pourra en aucun cas et pour aucun motif, notamment le fait que sa candidature ait été sollicitée par l'Organisateur, prétendre à une indemnité de quelque nature que ce soit.

2.6 En l'absence de refus adressé à l'organisme ou la société dans les conditions indiquées à l'article 2.5, la demande d'inscription sera réputée avoir été acceptée par l'Organisateur et considérée comme une réservation définitive permettant à son titulaire de bénéficier d'une surface d'exposition et des conférences dans le cadre du FNAF.

## Article 3 – Conditions financières

3.1 Toute demande d'inscription fera l'objet d'une facturation suivant la date de réception du dossier d'inscription par Les Echos Solutions.

3.2 Pour toute commande avant le 01/09/2017, 50% du montant TTC de la réservation devra être réglé dans un délai de 45 jours maximum suivant l'émission de la facture. Le solde sera dû au 01/09/2017.

3.3 Pour toute commande effectuée après le 01/09/2017 le montant total TTC de la réservation est dû à réception de facture.

3.4 Aucun escompte ne sera accordé pour paiement anticipé ou au comptant.

3.5 Tout retard de paiement entraîne l'application automatique de pénalités de retard dont le taux est égal à

3 fois le taux d'intérêt légal. Le retard de paiement d'une facture entraîne la déchéance du terme de toutes les autres échéances, même en cas de litige. En outre l'organisateur se réserve le droit de suspendre ou de résilier de plein droit les commandes en cours sans que le client puisse réclamer quelque indemnité que ce soit.

3.6 L'Organisateur pourra de surcroît réclamer à titre de clause pénale, une indemnité correspondant à 15% des montants restant dus courant à partir de la date d'échéance du règlement et portant intérêt au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal.

3.7 Au cas où le prix total de la réservation ne serait pas réglé à la date d'ouverture du Salon, l'Organisateur pourra disposer de la réservation sans obligation de rembourser les sommes déjà versées par le Client, qui seront conservées à titre de dommages et intérêts.

## Article 4 – Annulation de la réservation

4.1 La réservation exprime un consentement irrévocable.

4.2 Toute demande d'annulation doit être effectuée par lettre recommandée avec demande d'acquit de réception auprès de l'Organisateur.

4.3 Si la demande d'annulation intervient avant le 01/09/2017, une indemnité correspondant à 50% du montant total TTC de la réservation et aux sommes dues au titre des articles 3.4 et 3.5 sera conservée par l'Organisateur.

4.4 Si la demande d'annulation intervient après le 01/09/2017, la totalité du montant TTC de la réservation et des sommes dues au titre des articles 3.5 et 3.6 sera exigible et conservée à titre d'indemnité de rupture.

## Article 5 – Sous-location et Cession

5.1 La réservation d'une offre est nominative, incessible et inaliénable. Il est formellement interdit aux Clients, sauf accord préalable écrit de l'Organisateur, de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur surface, ou tout ou partie de leur réservation et des droits et obligations y afférents.

5.2 Chaque Client s'interdit également de louer, dans l'enceinte du Palais des Congrès, une surface autre que celle proposé par l'Organisateur et de faire de la publicité sous quelque forme que ce soit au bénéfice de sociétés ou d'organismes non exposants.

## Article 6 – Déroulement du FNAF

6.1 Le FNAF se déroulera le 18 octobre 2017 de 8h30 à 18h30. Il se tiendra au Palais des Congrès de Paris, 2 place Porte Maillot, 75017 Paris.

6.2 Le plan du FNAF est établi par l'Organisateur qui décide de l'implantation des stands et est communiqué au Client dans un délai fixé par l'Organisateur. Chaque Client s'engage donc à se conformer aux décisions prises par l'Organisateur sans que celles-ci ne puissent faire l'objet d'aucun recours.

6.3 La participation à un précédent événement organisé par l'Organisateur ne crée, en faveur du Client, aucun droit à un emplacement déterminé.

6.4 Avant l'ouverture du FNAF, chaque Client devra soumettre l'aménagement et la décoration de son stand à l'approbation de l'Organisateur afin que ce dernier puisse vérifier l'agencement final des stands, notamment ceux dits "en flot" (trois ou quatre angles), et prévenir toute atteinte à l'image du FNAF.

6.5 Si le client fait appel à des prestataires autres que ceux recommandés par l'Organisateur pour l'aménagement de son stand, l'Organisateur se réserve le droit de refuser lesdits prestataires lorsque ceux-ci sont déjà intervenus sur un précédent événement et n'ont pas respecté les obligations qui leur étaient imposées, notamment en matière de sécurité.

6.6 Les surfaces d'exposition attribuées devront être aménagées le 17 octobre 2017 et occupées par le Client le 18 octobre 2017. A défaut, et sauf cas de force majeure excluant la responsabilité du Client, lesdites surfaces seront considérées comme disponibles et pourront recevoir une nouvelle affectation sans que le Client défaillant puisse prétendre à une indemnité ou à un remboursement quelconque.

6.7 Les stands devront, durant les heures d'ouverture, être en permanence occupés par un représentant du Client. Tout stand abandonné pour un autre motif qu'un cas de force majeure sera considéré comme disponible. L'Organisateur procédera alors à la fermeture de celui-ci ainsi qu'à l'enlèvement du matériel appartenant au Client ou loué par ce dernier en vue de l'aménagement du stand, sans possibilité de remboursement des sommes déjà versées.

6.8 Toute utilisation d'éléments sonores ou bruyants sur le stand du Client est interdite, sauf accord exprès de l'Organisateur.

6.9 Tous objets encombrants (construction de stand, moquette, mobilier...) décors, matériels marchandises ou supports de communication (magazines, journaux, plaquettes...) laissés par le Client ou ses fournisseurs après la clôture du FNAF seront enlevés par le Palais des Congrès. Le coût de l'enlèvement sera refacturé dans son intégralité au Client par l'Organisateur.

6.10 Des photographies seront prises pendant le FNAF. Ces photographies, sur lesquelles peuvent apparaître les logos, marques et modèles exposés par le Client sur son stand, sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la promotion du FNAF sur support papier ou Internet. Le Client qui ne souhaite pas que tout ou partie de son stand ou de ses éléments qui y est représenté (logos, marques, modèles) figure sur les photographies utilisées pour la promotion du FNAF doit en aviser l'Organisateur par écrit à l'adresse mentionnée à l'article 2.2 des présentes.

6.11 Les intitulés des Conférences sont définis soit par l'Organisateur uniquement et demeurent la propriété entière et exclusive de l'Organisateur, soit par l'Organisateur en concertation avec le Client, lorsque ce dernier souhaite organiser une Conférence non référencée dans le pré-programme. Dans ce dernier cas, un comité éditorial [ci-après le « Comité Editorial »] validera les intitulés concernés.

6.12 Le contenu de chaque Conférence, et notamment le choix des intervenants invités par les Clients, est soumis à l'approbation finale de l'Organisateur, ce que chaque Client reconnaît et accepte. En conséquence, le Client ne pourra exercer aucun recours envers l'Organisateur ou prétendre à une quelconque indemnité au motif que l'intervenant qu'il avait initialement proposé n'a pas été retenu.

6.13 Les noms, prénoms et qualités des intervenants participant à chaque Conférence doivent être fournis dans les délais indiqués par l'Organisateur afin de permettre leur insertion dans les différents documents promotionnels distribués pendant le FNAF. Le Client s'engage à obtenir l'autorisation écrite préalable des intervenants pour la transmission de leurs données personnelles à l'Organisateur et pour l'utilisation, par l'Organisateur, de ces données personnelles dans les conditions définies ci-dessus. De même, l'Organisateur s'engage à obtenir des intervenants les autorisations visées à l'article 8.1 des présentes.

6.14 Le Client s'engage à se conformer à toutes recommandations relatives à la préparation, la gestion et le déroulement des Conférences effectuées par l'Organisateur et notamment à celles mentionnées dans le Guide Pratique qui lui est adressé par l'Organisateur dès réception du dossier d'inscription.

6.15 L'Organisateur se conformera également aux engagements prévus dans le Guide Pratique susmentionné.

6.16 Les messages, textes, annonces publicitaires [ci-après les "Annonces Publicitaires"] et tous les éléments fournis par les Partenaires dans le cadre d'une Offre, notamment CD-Rom et tout autre produit dérivé, sont diffusés sous la responsabilité exclusive des Partenaires.

6.17 Les Partenaires se portent garant de la conformité de leurs produits ou services, ainsi que de la forme et du contenu de leurs offres commerciales, à la réglementation en vigueur.

6.18 L'Organisateur se réserve le droit d'interrompre ou de refuser la diffusion de toute Annonce Publicitaire et de tout produit ou service qu'il estimerait contraire à la bonne tenue, à la bonne présentation de ses Supports ou du FNAF et plus généralement à ses intérêts commerciaux, matériels ou moraux ou en infraction avec la législation en vigueur.

6.19 Les Partenaires ayant souscrit à une Offre proposant la location des fichiers visiteurs de l'Organisateur s'engagent à prospecter les personnes listées dans ces fichiers dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de la loi du 06 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## Article 7 – Droits de Propriété Intellectuelle

7.1 Le Client remettra à l'Organisateur, dans le délai qui lui sera spécifié par ce dernier, le contenu détaillé des Conférences incluant, le cas échéant, les intitulés proposés par le Client et validés par le Comité Editorial dans les conditions définies à l'article 6.11 ci-dessus [ci-après le « Contenu »].

7.2 Il est convenu entre les parties que le Contenu est la propriété du Client mais qu'il est concédé à titre gratuit, exclusif et irrévocable à l'Organisateur au fur et à mesure de sa création et de sa mise en forme, incluant, notamment, les enregistrements audios et vidéos du Contenu, autres éléments vidéos, textuels, musicaux et, plus généralement, tout apport créatif, pour toute la durée des droits de propriété intellectuelle afférents audit Contenu et pour le territoire du monde entier. L'exclusivité ainsi consentie signifie que le Client n'est pas autorisé à utiliser et/ou exploiter le Contenu autrement que de la manière décrite aux présentes. Les droits concédés à l'Organisateur par le Client comprennent de manière non limitative :

7.2.1 Le droit de reproduction, lequel comprend notamment : le droit de reproduire et/ou faire reproduire le Contenu, en tout ou partie, en nombre illimité, par tout procédé sur le catalogue officiel du FNAF et sur tout support actuel ou futur, et notamment graphique, magnétique, numérique ou électronique [interactif ou non] ; le droit de mettre en circulation et d'exploiter commercialement ou non, dans le monde entier, les reproductions ainsi réalisées, en nombre illimité, à titre gratuit ou onéreux, et ce, quelle qu'en soit la destination.

7.2.2 Le droit de représentation, lequel comprend notamment : Le droit d'exposer, de diffuser et de communiquer aux pré-inscrits, congressistes, participants et, de façon générale, à tout public les éléments du Contenu par tout procédé de représentation, connu ou inconnu à ce jour, projection publique ou non, presse événementielle, support promotionnel ou document de l'Organisateur pour toute utilisation quelle qu'elle soit, télédiffusion par tous moyens, notamment par voie hertzienne, câble, satellite, ainsi que par tout réseau, dont internet ([www.salondesentrepreneurs.com](http://www.salondesentrepreneurs.com)) et [www.forumdesassociations.com](http://www.forumdesassociations.com)), et plus généralement par tout moyen de transmission de données numérisées ou non.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

7.2.3 Le droit d'adaptation : Eu égard à la destination du Contenu, le Client reconnaît que l'Organisateur aura le droit d'adapter tout ou partie du Contenu et de le réutiliser en le modifiant, en supprimant certains éléments, en y intégrant des éléments nouveaux ou existants, et ce en nombre illimité, notamment dans le cadre d'événements ultérieurs.

7.2.4 Le Client autorise l'Organisateur à utiliser son logo et autres signes distinctifs pour toute la durée du FNAF et pour toute campagne de promotion organisée par l'Organisateur. Il autorise notamment l'Organisateur à utiliser son logo et ses autres signes distinctifs sur l'ensemble des supports de communication utilisés par l'Organisateur pour promouvoir les Conférences et/ou le FNAF.

## Article 8 – Déclarations du Client et garanties d'éviction

8.1 Le Client déclare et garantit à l'Organisateur qu'il a obtenu ou obtiendra l'ensemble des autorisations et/ou cessions de droits nécessaires de tous les ayants droit ayant participé à la conception, à la réalisation et à l'animation des Conférences, en ce compris le Contenu.

A cet égard, le Client déclare :

- qu'il a régulièrement acquis, auprès de tous les ayants droits ayant participé, directement ou indirectement, à titre salarié ou indépendant, à la conception, à la réalisation et/ou à l'animation des Conférences, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle relatifs aux créations de toute nature qu'ils intègrent ;

- qu'il a conclu les accords et/ou qu'il a obtenu les autorisations écrites nécessaires à l'acquisition, pour le compte de l'Organisateur, des droits de la personnalité et des droits à l'image des intervenants aux Conférences en vue de permettre à l'Organisateur d'exploiter le Contenu et/ou toutes photographies et enregistrements audio et vidéo des Conférences dans les conditions définies à l'article 6 des présentes.

8.2 Le Client confirme et garantit en conséquence qu'il peut valablement concéder les droits de propriété intellectuelle découlant directement ou indirectement des Conférences dans les termes des présentes. A cet effet, le Client garantit l'Organisateur contre tout recours, demande, réclamation qui pourrait trouver sa cause dans l'exploitation des droits cédés ci-dessus ainsi que tous les frais qui pourraient en découler.

## Article 9 – Modalités de diffusion des Annonces Publicitaires

9.1 Les éléments techniques (images, scripts, textes, logos, fichiers) composant les Annonces Publicitaires doivent respecter les instructions communiquées par l'Organisateur et être fournis dans les délais indiqués par l'Organisateur afin de permettre leur insertion sur les Supports.

9.2 En cas de non-respect des délais de remise de ces éléments par un Partenaire, l'Organisateur mentionnera uniquement le nom de ce dernier sur ses Supports, sans que ledit Partenaire ne puisse prétendre à aucune indemnité ou compensation quelle qu'elle soit à ce titre.

9.3 Les Partenaires s'engagent à informer l'Organisateur de toute modification concernant leurs logo, nom commercial ou tout autre élément distinctif tel que déjà communiqué au public.

## Article 10 – Indemnisation

Le Client garantit et indemniserà l'Organisateur des conséquences de toutes actions, réclamations et procédures (incluant les frais de justice, frais et honoraires de conseils) ainsi que de tous dommages, coûts, engagements de responsabilité et dépenses résultant de ces actions, qui pourraient être engagées par tous tiers, incluant, notamment, les intervenants, à quelque titre que ce soit et notamment au titre de la contrefaçon, de la concurrence déloyale, des droits de la personnalité et/ou du droit à l'image (des personnes et des biens) contre l'Organisateur, ses administrateurs et ses dirigeants et ayant pour origine l'utilisation et/ou l'exploitation du Contenu, en ce compris l'un quelconque de ses éléments et/ou photographies et/ou enregistrements audio ou vidéo des Conférences, par l'Organisateur.

## Article 11 – Règlements et consignes de sécurité

11.1 Les jours, horaires, modalités de montage et de démontage des stands, le « Guide Exposant » et la réglementation du Palais des Congrès sont disponibles sur demande auprès de l'Organisateur.

11.2 D'une façon générale, les Clients sont tenus de respecter les lois et règlements s'appliquant aux foires, expositions et salons, ainsi que les consignes de sécurité édictées par la préfecture. A titre particulier, les Clients doivent se conformer aux règlements et consignes de sécurité du Palais des Congrès. En tout état de cause, les marchandises, produits ou services présentés par le Client doivent être conformes aux règles et normes françaises et européennes.

11.3 Chaque Client s'engage à respecter et à faire respecter par ses salariés et sous-traitants la réglementation mentionnée à l'alinéa précédent ainsi que les consignes précisées dans le « Guide Exposant ».

## Article 12 – Modifications

12.1 L'Organisateur se réserve le droit de procéder, à tout moment et sans recours possible de la part des Clients, à toute modification utile ou nécessaire au bon déroulement du FNAF et notamment à tout changement d'horaire, d'emplacement ou d'aménagement d'un stand et à tout changement d'horaire, de salle ou d'emplacement pour les conférences.

12.2 Toute modification est notifiée par écrit aux Clients.

12.3 Chaque Client reconnaît ce droit de modification à l'Organisateur et s'engage à accepter et à appliquer toutes nouvelles dispositions imposées par celui-ci du fait de ces modifications.

12.4 L'Organisateur a seul le pouvoir de décider de tous cas non prévus aux présentes conditions générales. Toutes ses décisions sont prises sans recours possible et sont immédiatement exécutoires, ce que chaque Client reconnaît et accepte.

## Article 13 – Responsabilités

13.1 Chaque Client s'engage à respecter et à faire respecter par ses intervenants l'ensemble des obligations prévues au titre des présentes et sera responsable du respect de ces obligations par lesdits intervenants.

13.2 Les Clients prendront les lieux dans l'état dans lequel ils les trouveront et devront les laisser dans le même état.

13.3 Toutes détériorations causées à leur stand et à leurs éléments de décoration, ou du fait de l'aménagement de leur stand, de leurs éléments de décorations, de leurs personnels et sous-traitants, sont à la charge des Clients. Ceux-ci sont directement responsables vis-à-vis du Palais des Congrès, la responsabilité de l'Organisateur ne pouvant en aucun cas être engagée.

13.4 Tout Client est responsable du matériel qu'il expose et/ou loue dans le but d'aménager son stand.

13.5 Les Clients peuvent demander un exemplaire de la police d'assurance qui seule fait foi quant

aux risques couverts et au plafond de garantie prévu pour chaque Client dans le cadre du FNAF.

13.6 Le Partenaire ayant souscrit à une Offre proposant de sponsoriser des événements se déroulant sur le FNAF est seul responsable de ses éventuels salariés et sous-traitants intervenant, à quelque titre que ce soit, dans le cadre de ladite Offre.

13.7 Le Partenaire est responsable du paiement et de l'obtention des droits et des autorisations nécessaires à la diffusion de ses Annonces Publicitaires. Il certifie que le contenu de ses Annonces Publicitaires ne contrevient à aucune disposition législative ou réglementaire et/ou aux droits de tiers, et ne comporte aucune imputation ou allusion diffamatoire ou dommageable à l'égard des tiers.

13.8 La responsabilité de l'Organisateur ne saurait être engagée en cas d'omission ou erreurs de reproduction, composition ou autre qui surviendrait sur l'un quelconque des Supports, quelle qu'en soit la forme et le mode de diffusion.

13.9 Tout préjudice, y compris les préjudices commerciaux et les troubles de jouissance, qui pourrait être subi par les Clients et dont l'Organisateur ne serait pas directement responsable, ne saurait, pour quelque cause que ce soit, engager la responsabilité de l'Organisateur.

13.10 En tout état de cause, quel que soit le fondement des réclamations éventuelles du Client, la responsabilité totale de l'Organisateur sera limitée à des dommages et intérêts ne pouvant excéder le montant total de la réservation.

## Article 14 – Garanties

Le Partenaire garantit l'Organisateur contre tout recours émanant des auteurs, illustrateurs, photographes, musiciens, mannequins et d'une manière générale, de toute personne qui s'estimerait lésée par la diffusion d'une Annonce Publicitaire, à quelque titre que ce soit. En conséquence, le Partenaire garantit et indemniserà l'Organisateur contre toutes actions, réclamations et procédures (incluant les frais de justice, frais et honoraires de conseil) fondées sur le contenu de ses Annonces Publicitaires, ainsi que de tous dommages, coûts, engagements de responsabilité et dépenses résultant de ces actions, qui pourraient être engagées par tous tiers, à quelque titre que ce soit.

## Article 15 – Inexécution

15.1 Toute inexécution de l'une des obligations prévues aux présentes conditions générales de vente pourra entraîner l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive du Client défaillant sans que celui-ci puisse prétendre à aucun remboursement ni à aucune compensation.

15.2 La réservation sera résiliée de plein droit après mise en demeure effectuée par l'Organisateur et restée sans réponse dans un délai de quinze (15) jours.

15.3 L'Organisateur pourra disposer de la façon qui lui conviendra des surfaces d'exposition et des réservations ainsi laissées libres.

## Article 16 – Annulation du FNAF

17.1 Dans le cas où, pour une raison de force majeure, le FNAF ne pourrait avoir lieu, les Clients ne sauraient prétendre à aucune indemnité, ni compensation, de quelque nature que ce soit.

17.2 Après paiement de toutes les dépenses engagées, les sommes restant éventuellement disponibles seront réparties entre les Clients, au prorata des sommes versées lors de l'inscription ou de la réservation sans qu'ils puissent exercer un recours à quelque titre que ce soit et pour quelque cause que ce soit.

## Article 17 – Distribution d'objets et de documents

Chaque Client s'interdit expressément pendant toute la durée du FNAF de distribuer des objets promotionnels ou des publicités et tracts en dehors du stand et/ou de la salle qui lui est réservé, sauf accord exprès de l'Organisateur.

## Article 18 – Formalités douanières

18.1 Les Clients participant au FNAF se doivent d'accomplir les formalités douanières pour tout matériel ou produit en provenance de l'étranger.

18.2 Toute difficulté, de quelque nature que ce soit, qui pourrait survenir lors de ces formalités ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de l'Organisateur.

## Article 19 – Commission Nationale Informatique et Libertés

19.1 Conformément à la réglementation en vigueur, tous les fichiers Clients et fichiers de sociétés ou organismes ayant adressé des dossiers d'inscription à l'Organisateur sont déclarés à la CNIL. Ces personnes peuvent être amenées à recevoir par l'intermédiaire de l'Organisateur des propositions d'autres sociétés ou organismes. Pour s'y opposer, elles doivent simplement écrire à l'Organisateur à l'adresse indiquée à l'article 2.2 des présentes en indiquant leurs coordonnées. Les Partenaires et sociétés ou organismes ayant souscrit à une Offre disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

19.2 Les Clients, sociétés et/ou organismes ayant adressé des dossiers d'inscription à l'Organisateur afin de bénéficier des Offres disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant. Il peut arriver que l'Organisateur souhaite utiliser leurs données personnelles pour des communications ultérieures, y compris commerciales et/ou communiquer leurs données à des sociétés partenaires. Dans cette hypothèse, le consentement préalable des personnes physiques n'agissant pas dans le cadre de leur activité professionnelle est requis.

## Article 20 – Droit applicable et Attribution de compétence

20.1 Les présentes conditions générales sont soumises au droit français.

20.2 Tout différend ou difficulté né(e) de l'interprétation ou de l'exécution des présentes sera soumis(e), en cas d'échec d'une tentative préalable de solution amiable, à la compétence des tribunaux de Paris.