

# Bon de commande partenariat

**A renvoyer à cette adresse :**

adv-assisescncc@europa-organisation.com

**Mettre en copie**

arouset@apar.fr ou vbiancani@apar.fr

RETROUVEZ LE DÉTAIL DES OFFRES SUR LE SITE D'APAR : APAR.FR/CNCC

## Renseignements société

PRÉCISEZ LE NOM DE VOTRE SOCIÉTÉ TEL QU'IL APPARAÎTRA DANS LES SUPPORTS DE COMMUNICATION DES ASSISES DE LA CNCC 2024

SOCIÉTÉ : .....

Numéro de SIRET : .....

CONTACT :  M.  Mme

Prénom / Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Fonction : ..... E-mail : .....

Tel. direct : ..... Portable : .....

## Détail de facturation

N° de TVA (obligatoire) : .....

N° de commande d'achat (si nécessaire) : .....

Nom de la société à facturer : .....

Adresse de facturation (si différente) : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Contact Service Comptabilité (nom, prénom) : .....

Tel. : ..... E-mail : .....

## 1. Packs partenaires

<input type="checkbox"/> Or	<input type="checkbox"/> Argent	<input type="checkbox"/> Bronze	<input type="checkbox"/> Corner (Réservé aux acteurs du secteur extra-financier et de la cybersécurité)
30 000 € HT	13 500 € HT	8 500 € HT	2 000 € HT

Total .1 ..... € HT

## 2. Option stand

Augmentation de la surface du stand de votre pack  
(par modules de 3 m<sup>2</sup>)

..... module(s) de 3 m<sup>2</sup>x 2 000 € HT/module

Total .2 ..... € HT

# Bon de commande partenariat

**A renvoyer à cette adresse :**

adv-assisescncc@europa-organisation.com

**Mettre en copie**

arouset@apar.fr ou vbiancani@apar.fr

RETROUVEZ LE DÉTAIL DES OFFRES SUR LE SITE D'APAR : APAR.FR/CNCC

## 3. Prise de parole

(zones de speak Cybersécurité et Extra-Financier - obligatoirement conditionnée à la réservation d'un pack)

..... prise(s) de parole dans la zone de speak « Cybersécurité » x 1 500 € HT

..... prise(s) de parole dans la zone de speak « Extra-Financier » x 1 500 € HT

**Total .3** ..... € HT

## 4. Communication & marketing

**Je souhaite réserver :**

VIDÉO DEMO EN LIGNE 1 500 € HT

CLIP PUBLICITAIRE 2 000 € HT

DAILY NEWSLETTER 2 000 € HT (exclusif)

WIFI 3 000 € HT (exclusif)

CORDON de BADGES 3 500 € HT (exclusif)

ESPACE NETWORKING 5 000 € HT (exclusif)

**Total .4** ..... € HT

## Montant de votre partenariat

TOTAL GÉNÉRAL (1+2+3+4)..... € HT | TVA (20%)..... € HT | MONTANT TOTAL..... € TTC

## Termes et conditions de paiement

**La signature du bon de commande ou du devis entraîne l'acceptation des Conditions Générales de Ventes annexées.** La réservation sera effective à réception de votre bon de commande signé. Au moment de la confirmation de commande, nous vous adresserons une facture d'un montant de 100% du prix total de la commande. Le montant doit être réglé par virement dans un délai de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture. Dans le cas où l'acceptation de la commande a lieu moins de 3 mois avant l'événement, un paiement comptant sera exigé.

Date

Signature

Tampon société

.....

## Mode de paiement

Par virement bancaire au compte de **EUROPA ORGANISATION / CNCC 2024** comportant le nom de la manifestation et le nom de la société (frais bancaires à votre charge)

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Code SWIFT	Domiciliation	Code IBAN
30056	00350	03502062435	38	CCFRFRPP	HSBC Toulouse	FR 76 3005 6003 5003 5020 6243 538

Virement émis par la banque..... Le : .....

(Merci de nous communiquer l'avis de virement)

Valables à compter du 1er mai 2024

## 1. Définitions

**Coordinateur** : désigne l'entité en charge de mettre en œuvre les moyens techniques nécessaires à la réalisation des partenariats et à la tenue de l'exposition dans le cadre de la Manifestation, pour le compte de l'Organisateur.

**Dossier de partenariat** : désigne le dossier remis au Partenaire par l'Organisateur, présentant la Manifestation ainsi que le détail des offres et options pouvant être souscrites par le Partenaire.

**Exposant** : désigne un partenaire réalisant la location d'un espace au sein de l'Exposition (en vue ou non de mettre en place un stand).

**Guide technique** : désigne le document remis au Partenaire par le Coordinateur contenant les informations pratiques pertinentes relatives à la Manifestation.

**Manifestation** : désigne l'événement scientifique présentiel ou virtuel, intitulé les Assises de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes, plus précisément défini aux conditions particulières, ainsi que dans le Guide technique.

**Organisateur** : désigne l'entité propriétaire de la Manifestation, le CNCC Services qui a sous-traité la mise en œuvre technique des produits et services de partenariat au Coordinateur. L'Organisateur se réserve le droit de sous-traiter la commercialisation de son événement auprès des Partenaires à une société tiers.

**Règlement de sécurité** : désigne les règles de sécurité établies par la Structure d'accueil ; il est annexé au Guide technique.

**Stand** : désigne l'espace d'exposition physique ou virtuel mis à disposition du Partenaire, qu'il soit livré nu ou prééquipé.

**Structure d'accueil** : désigne le bailleur du lieu d'exposition dans lequel se tient la Manifestation.

## 2. Préambule

Les présentes Conditions Générales s'appliquent à tout Partenaire (ci-après « Partenaire ») participant à la 35e édition des Assises organisée par la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (ci-après « l'Organisateur » ou « CNCC »).

Elles ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisateur, par le biais du Coordinateur, fournit des Produits et Services au Partenaire. Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve à l'ensemble des achats de Produits et Services réalisés par le Partenaire. Elles prévalent en toute matière sur les éventuelles Conditions Générales du Partenaire, nonobstant toute clause même acceptée par l'Organisateur ou par le Coordinateur.

Les présentes conditions générales de vente constituent, conformément à l'article L 441-1 du Code de Commerce, le socle unique de la relation commerciale entre les Parties. La souscription d'un bon de commande Partenariat ou l'acceptation d'un devis auprès de l'Organisateur emporte l'acceptation entière et sans réserve du Partenaire aux présentes Conditions Générales.

## 3. Contractualisation

Il est rappelé que le Coordinateur agit au nom et pour le compte de l'Organisateur.

### • 3.1. BON DE COMMANDE - DEVIS

• **3.1.1.** La demande de participation du Partenaire s'effectue en principe au moyen du « Bon de Commande Partenariat » joint au Dossier de Partenariat (le « Bon de Commande »), que le Partenaire doit compléter, signer et retourner à l'Organisateur avec les présentes conditions générales de vente acceptées et signées. Sauf dans le cas où le Bon de Commande serait refusé pour un motif légitime, comme précisé ci-après, l'Organisateur formalisera son acceptation par l'envoi d'une confirmation de commande dans les 10 jours à compter de la réception du Bon de Commande. L'Organisateur ne pourra refuser un Bon de Commande que pour motif légitime (tel que l'existence d'impayés, le non-respect par le Partenaire de ses obligations lors de précédentes manifestations, le refus du Partenaire d'accepter les conditions générales de vente, etc.).

• **3.1.2.** L'Organisateur peut également, sur demande du Partenaire, être amené à établir un devis personnalisé à destination du Partenaire. Dans ce cas, l'acceptation de la commande sera matérialisée par la réception, par l'Organisateur, du devis personnalisé contresigné par le Partenaire.

• **3.1.3.** Le contrat de partenariat est définitivement formé à compter de l'acceptation de la commande (formalisée, selon le cas, par l'envoi de la confirmation de commande par l'Organisateur ou par la réception par ce dernier du devis personnalisé contresigné par le Partenaire). A défaut d'acceptation de la commande dans les conditions précitées, aucun contrat n'est formé entre les parties et l'Organisateur n'est tenu d'aucune obligation à l'égard du Partenaire.

Le contrat de partenariat est composé des présentes conditions générales, des stipulations du bon de commande ou devis, du dossier de partenariat.

### • 3.2. DESISTEMENT DU PARTENAIRE

• **3.2.1.** Le Partenaire reconnaît et accepte que son engagement est ferme et définitif à compter de l'acceptation de la commande telle que définie à l'article 3.1 ci-dessus. Postérieurement à cette date, le Partenaire ne dispose d'aucune possibilité de résilier ou annuler sa commande et tout désistement ou renonciation de sa part quel qu'en soit le motif (y compris en cas de force majeure) sera sans effet à l'égard de l'Organisateur qui sera fondé à conserver les sommes déjà versées par le Partenaire, le solde du prix restant dû par le Partenaire devenant immédiatement exigible.

• **3.2.2.** Dans le cas où la commande du Partenaire serait soumise à une autorisation préalable en application des dispositions du Code de la Santé publique ou d'une réglementation nationale équivalente, le Partenaire s'engage à effectuer cette démarche dans les temps impartis et à en tenir immédiatement informé l'Organisateur avec une preuve de dépôt officielle. Le contrat sera définitivement validé une fois cette pièce reçue par l'Organisateur. Dans l'hypothèse où cette autorisation serait refusée, le Partenaire s'engage à communiquer à l'Organisateur, par écrit, l'avis motivé de l'autorité compétente, dès réception.

- Dans ce cas :
  - Si le refus est motivé par un élément de la responsabilité du Partenaire (tel que, notamment, le non-respect de la procédure ou des délais, ou des motifs liés aux agissements du Partenaire), la commande sera résiliée et les sommes déjà versées par le Partenaire seront conservées par l'Organisateur, le Partenaire versant également à l'Organisateur, à titre de pénalité, le solde prévu.
  - Si le refus est motivé par un élément lié aux conditions de la Manifestation ou à l'offre de l'Organisateur les parties s'engagent à réétudier ensemble les éléments de la commande et à faire leurs meilleurs efforts pour soumettre à l'autorité concernée une demande d'autorisation modifiée, dans les délais requis. Si l'autorisation reste malgré tout refusée, le contrat sera résilié et les sommes versées par le Partenaire lui seront remboursées.

### • 3.3. INEXECUTION FAUTIVE DU COORDINATEUR OU DE L'ORGANISATEUR

Le Coordinateur aussi bien que l'Organisateur répondent de leurs fautes dans l'exécution du contrat dans les conditions du droit commun, dans les limites du plafond de responsabilité prévu à l'article 20 applicable sauf faute lourde ou intentionnelle.

## 4. Maîtrise de la manifestation

### • 4.1. DECLARATIONS ET RECONNAISSANCES PRÉALABLES

L'Organisateur expose que l'organisation de toute Manifestation est une entreprise complexe qu'il mène en concertation permanente avec le Coordinateur. Cette organisation nécessite la coordination, par l'Organisateur et par le Coordinateur, d'une multitude de prestataires et d'intervenants extérieurs ; sa tenue effective, dans les conditions initialement convenues, dépend de la réalisation d'une série de conditions dont ni l'Organisateur, ni le Coordinateur n'ont la maîtrise.

Le Partenaire, qui reconnaît que de nombreuses circonstances échappant au contrôle de l'Organisateur peuvent conduire ce dernier à devoir modifier, reporter ou, dans des cas exceptionnels, annuler la Manifestation, accepte en conséquence les conditions spécifiques prévues aux présentes et notamment celles stipulées aux articles 4.2 et 4.3, qui sont déterminantes de l'engagement de l'Organisateur.

Le Partenaire reconnaît en particulier que l'équilibre économique de la Manifestation ne peut être assuré sans maintien des partenariats souscrits, qui constituent un élément essentiel de son financement. Il accepte en conséquence les conditions stipulées ci-après en reconnaissant expressément que les dates, lieu et forme de la Manifestation ne constituent pas des éléments déterminants pour lui, sous réserve que la Manifestation permette d'atteindre son objectif de promotion et de visibilité.

### • 4.2. DETERMINATION ET MODIFICATION DES CONDITIONS DE LA MANIFESTATION

L'Organisateur détermine en fonction des différentes contraintes liées à la Manifestation, le lieu, la date, la durée, les heures d'ouverture et de fermeture ainsi que le programme de la Manifestation.

Le Partenaire reconnaît et accepte que l'Organisateur sera en droit de procéder aux modifications suivantes de la Manifestation, qui s'imposeront à lui de plein droit :

- 4.2.1. Moyennant le respect d'un préavis de 15 jours (hors cas de force majeure ou assimilé à un cas de force majeure comme décrit à l'article 4.3.1 ne permettant pas le respect de ce préavis) :
  - décalage (ie avancement ou report) n'excédant pas 30 jours des dates d'ouverture et de fermeture de la Manifestation. Au-delà de 30 jours de décalage, les Parties conviennent de faire application des règles de report mentionnées à l'article 4.3.2 ci-après.

- changement de lieu.

- 4.2.2. Sans préavis y compris pendant le cours de la Manifestation :
  - modification du programme de la Manifestation (à condition que celui-ci reste en lien avec l'activité du Partenaire).
  - modification des horaires d'ouverture et de fermeture au public de la Manifestation.
  - changement de la forme de la Manifestation (de présentiel en distanciel notamment).

### • 4.3. REPORT, TRANSFORMATION OU ANNULATION DE LA MANIFESTATION POUR DES RAISONS TENANT A LA FORCE MAJEURE

- 4.3.1. Force majeure Selon la convention des Parties, constitue un cas de force majeure ou assimilé à un cas de force majeure au sens des présentes conditions générales, outre les cas prévus par la loi ou la jurisprudence, l'impossibilité pour l'Organisateur de tenir toute ou partie de la Manifestation à la date, au lieu et/ou dans les conditions essentielles pour des raisons extérieures à la volonté de l'Organisateur - que ces raisons soient ou non totalement imprévisibles - telles que : risques pesant sur la sécurité de la Manifestation, interdiction ou fermeture administrative, crise sanitaire, risque terroriste, restrictions aux voyages vers le lieu de la Manifestation, circonstances exceptionnelles conduisant à l'annulation de la participation d'une part importante des participants ou des intervenants-clés, incendie, inondation, tempête, destruction ou indisponibilité des locaux dans lesquels la Manifestation doit se tenir, grève, etc.

Les Parties conviennent de plus expressément qu'est également contractuellement considéré comme cause d'exonération de la responsabilité de l'Organisateur et assimilé à un cas de force majeure, sans qu'il soit besoin de l'établir, toutes les suites éventuelles de l'épidémie de Covid 19 de quelque nature que ce soit (et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive toute loi, tous décrets, tout arrêté ministériel, préfectoral ou municipal et de manière générale, toute décision non connue au jour de la signature du présent contrat et qui empêchera ou rendra difficile l'organisation de la Manifestation à la date prévue), même si ces suites de l'épidémie Covid 19 ne répondent pas à la définition de la force majeure et nonobstant leur caractère prévisible.

- 4.3.2. Report ou transformation de la Manifestation Dans l'hypothèse où la Manifestation ne pourrait se tenir dans les 30 jours de la date initialement prévue en raison d'un cas de force majeure ou assimilé à un cas de force majeure au sens du paragraphe 4.3.1, l'Organisateur notifiera au Partenaire le report de la Manifestation dans les meilleurs délais (« la Notification de Report »). L'Organisateur pourra décider :
  - d'un report ou plusieurs reports successifs de la Manifestation sous forme présentielle à une date ultérieure, dans la limite de 13 mois à compter de la date initialement prévue.
  - ou d'une transformation de la Manifestation sous forme digitale, virtuelle, numérique ou à distance assortie, si nécessaire à sa bonne organisation, d'un report ou plusieurs reports successifs à une date ultérieure dans la limite de 8 mois à compter de la date initialement prévue.

Dans ces deux cas, la commande du Partenaire sera de plein droit reportée sur cette nouvelle Manifestation, et les sommes déjà versées par lui à ce titre seront portées au crédit de son compte et seront affectées à cette nouvelle Manifestation. Les obligations des parties affectées seront, dans les deux cas précités, prorogées automatiquement d'une durée au moins égale au délai entre la survenance de l'évènement de force majeure ou assimilé à la force majeure et jusqu'au jour de la tenue de la Manifestation (en présentiel ou à distance) et ce, sans pénalités pour la partie empêchée.

Si aucun report et aucune transformation dans les délais de 13 ou 8 mois précités ne sont proposés par l'Organisateur dans les trois (3) mois de la Notification de Report, alors la Manifestation sera définitivement résiliée et le Partenaire sera remboursé dans les conditions prévues au 4.3.3 ci-après.



- **4.3.3.** Impossibilité définitive de tenir la Manifestation. Dans le cas où la Manifestation ne pourrait se tenir en raison d'un cas de force majeure ou assimilé à un cas de force majeure au sens visé au paragraphe 4.3.1 et qu'aucun report ou transformation de la Manifestation suivant les stipulations du paragraphe 4.3.2. n'est possible, le prix stipulé à la commande du Partenaire sera dû et devra être payé dans la limite maximale du montant de 50% facturé au Partenaire en application de l'article 5, à titre de contribution à la couverture des coûts externes et internes d'ores et déjà engagés par l'Organisateur pour l'organisation de la Manifestation à la date de la Notification de l'impossibilité définitive de tenir la Manifestation. L'Organisateur s'oblige toutefois à faire ses meilleurs efforts pour limiter au maximum ces coûts internes et externes afin de réduire autant que faire se peut la quote-part payée par le Partenaire. L'Organisateur ne pourra en aucun cas exiger un paiement supérieur au montant de 50% de la valeur du contrat, et ce, quel que soit le coût des frais engagés pour l'organisation de la Manifestation annulée.

Le Partenaire reconnaît que la responsabilité de l'Organisateur ne sera pas engagée en cas d'annulation de la Manifestation en raison d'un cas de force majeure ou assimilé à un cas de force majeure au sens des présentes conditions générales.

## 5. Tarifs et règlement

### • 5.1. TARIFS

Les tarifs de participation à la Manifestation et des différentes options auxquelles le Partenaire peut souscrire sont déterminés par l'Organisateur et renseignés dans le Dossier de Partenariat auquel il est expressément fait référence. Conformément aux stipulations de l'article L.441-1 du code de commerce, lorsque le prix d'un service ne peut être déterminé a priori ou indiqué avec exactitude, l'Organisateur ou le Coordinateur communiquera au Partenaire qui en fait la demande la méthode de calcul du prix permettant de vérifier ce dernier, ou un devis suffisamment détaillé.

### • 5.2. CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Au moment de la confirmation de commande, l'Organisateur adresse au Partenaire une facture d'un montant de 100% du prix total de la commande.

Le Partenaire s'engage à régler ce montant dans un délai de 60 jours à compter de la date de l'émission de la facture si l'Événement se déroule dans un délai de plus de 3 mois à compter de la date de l'acceptation de la commande, telle que définie au 3.2.2, ou comptant, si l'Événement se déroule dans un délai de moins de 3 mois à compter de la date d'acceptation de la commande.

A défaut de réception du montant de l'acompte de réservation ou du solde du prix dans les délais requis, l'Organisateur pourra constater, après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse, la résiliation du contrat de partenariat. Dans une telle hypothèse, l'Organisateur sera en droit de poursuivre le paiement du solde du prix, les sommes versées lui étant définitivement acquises à titre de pénalités. Le cas échéant, il sera en droit de disposer comme bon lui semble de l'emplacement réservé par le Partenaire.

En tout état de cause, en cas de retard de paiement, et sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, le Partenaire sera tenu, en application des dispositions du code de commerce, au paiement (i) de pénalités de retard au taux de la Banque Centrale Européenne majoré de dix (10) points, (ii) et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Une indemnité complémentaire pourra, sur justificatif, être exigée par l'Organisateur lorsque les frais de recouvrement qu'il aura engagés seront supérieurs à cette somme.

### • 5.3. TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE

L'Organisateur se conforme aux dispositions des directives

2006/112/CE du 28/11/2006 et 2008/8/CE du 12/02/2008 pour déterminer le régime TVA des prestations facturées. Les partenaires étrangers peuvent dans certains cas se voir appliquer de la TVA sur les prestations qui leur sont facturées par l'Organisateur. Dans cette hypothèse, il leur incombera de demander eux-mêmes directement ou par l'intermédiaire d'organismes agréés, le remboursement de la TVA conformément à la réglementation en vigueur. L'Organisateur ne pourra en aucun cas être sollicité pour assurer ces démarches.

## 6. Attribution des emplacements et des partenariats

L'Organisateur établit le plan de la Manifestation et détermine : les emplacements des Stands, les créneaux horaires des sessions sponsorisées ou parrainées ainsi que l'affectation de l'ensemble des propositions du Dossier de partenariat. Les Stands alloués (leur superficie et leur localisation), les horaires des sessions et l'ensemble des partenariats proposés dans le dossier sont susceptibles d'être modifiés à tout moment par l'Organisateur jusqu'à la date d'ouverture de la Manifestation. Si la modification opérée porte sur la superficie concédée, le Partenaire pourra prétendre à une réduction proportionnelle du prix.

## 7. Projet d'aménagement, prise de possession et installation du stand

### • 7.1. PROJET D'AMENAGEMENT

L'Organisateur et le Coordinateur veillent à la cohérence du plan général d'esthétique, de décoration et d'aménagement de la Manifestation. A ce titre, ils examinent tout projet de constructions ou installations personnelles (hangars, tentes, motifs publicitaires ou décoratifs, enseignes lumineuses, etc.) ainsi que tous les aménagements spéciaux (suppression de cloisons, calage de planchers, etc.) qui pourraient être envisagés par le Partenaire. Le Partenaire reconnaît et accepte qu'il est interdit de placer des panneaux réclame ou des enseignes à l'extérieur des Stands en d'autres points que ceux qui sont réservés à cet usage et que les calicots ne sont pas autorisés.

Le Partenaire devra soumettre au Coordinateur, à réception du Guide technique et en tout état de cause au plus tard 1 mois avant le début de la Manifestation, un plan détaillé de son projet conforme aux directives de constructions énoncées dans le Guide technique faisant apparaître les installations et/ou aménagements envisagés afin de pouvoir y apporter les modifications qui seraient, le cas échéant, demandées par le Coordinateur avant le début de la Manifestation.

L'Organisateur décline toute responsabilité dans le cas où le Partenaire se verrait interdire l'ouverture de son Stand en raison (i) d'une transmission tardive du plan détaillé ou (ii) d'un refus du Partenaire de procéder aux modifications requises par le Coordinateur ou (iii) un refus du stand de la commission de Sécurité.

### • 7.2. PRISE DE POSSESSION ET INSTALLATION

Au moment de la prise de possession du Stand qui lui aura été attribué, le Partenaire fera constater (i) les dégradations qui pourraient exister dans le Stand mis à sa disposition et (ii) les divergences qui pourraient exister entre la superficie du Stand mis à sa disposition et la superficie renseignée au bon de commande partenariat, accepté par l'Organisateur. Ces réclamations devront être faites auprès de l'un des représentants du Coordinateur présent sur les lieux, une permanence étant assurée dans le commissariat général durant toute la Manifestation. A défaut, le Stand sera réputé avoir été reçu (i) en parfait état et (ii) pour la surface réservée.

Le Partenaire assurera, à ses frais et sous sa responsabilité l'installation de son Stand, en ce compris l'acheminement et le montage des équipements et matériels devant y être installés. L'installation des Stands ne doit en aucun cas endommager ou modifier les installations permanentes du lieu d'exposition et elles ne doivent pas porter atteinte à la sécurité des autres exposants ou visiteurs.

Le calendrier de montage et d'installation des Stands est renseigné dans le Guide technique qui sera adressé au Partenaire avant le début de la Manifestation. Le Partenaire doit impérativement avoir terminé son installation aux dates et heures limites fixées par le Coordinateur dans le Guide technique. Passé ce délai, aucun emballage, matériel, véhicule de transports ne pourront plus, sous quelque motif que ce soit et quelles qu'en soient les conséquences pour le Partenaire, accéder au site de la Manifestation.

## 8. Sécurité

Tout au long de la Manifestation, y compris pendant les phases de montage et de démontage, le Partenaire est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires applicables, y compris en matière de réglementation sanitaire, au Règlement de sécurité mis à disposition par la Structure d'accueil du lieu, au Guide technique remis par le Coordinateur ainsi qu'à toutes mesures de sécurité prises par les Pouvoirs Publics et/ou l'Organisateur et/ou le Coordinateur et/ou la Structure d'accueil.

Le Partenaire est responsable des sous-traitants qu'il serait amené à faire intervenir au cours de la Manifestation. Il est spécifié au Partenaire que l'utilisation des parois, poteaux ou planchers des Stands comme supports d'efforts mécaniques est formellement interdite et que la charge au mètre carré ne doit pas excéder les valeurs mentionnées dans le Règlement de sécurité et/ou dans le Guide technique.

L'ouverture du Stand est soumise à autorisation par la commission de sécurité de la Manifestation. Le Partenaire ou toute personne dûment mandatée pour le représenter devra être présent sur son Stand lors de la visite de cette commission. L'autorisation d'ouverture pourra être refusée à tout Stand qui ne respecterait pas les règles susvisées. De la même manière, la commission de Sécurité pourra prendre, à tout moment, la décision de fermer un Stand qui ne répondrait pas aux exigences de sécurité. De telles décisions ne pourront engager ni la responsabilité de l'Organisateur, ni celle du Coordinateur.

En outre, toute infraction aux règles de sécurité (i) pourra entraîner, sur décision du Coordinateur ou de l'Organisateur, l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive, du Partenaire sans que ce dernier puisse prétendre au remboursement des sommes versées ni à aucune indemnisation et (ii) engagera la responsabilité pleine et entière du Partenaire en cas de détérioration, de gêne pour les autres exposants ou en cas d'accident.

## 9. Occupation du stand

Le Partenaire s'oblige à occuper le Stand qui lui a été attribué selon les dates d'installation définies dans le Guide technique.

Le Partenaire qui, pour une cause quelconque, n'occuperait pas son Stand le jour de l'ouverture de la Manifestation ou à la date limite d'installation fixée par le Coordinateur, est considéré comme ayant renoncé à son droit à exposer. Le Coordinateur ou l'Organisateur pourront librement disposer du Stand inoccupé et l'attribuer à un autre exposant, sans que le Partenaire non installé puisse réclamer quelque indemnité et/ou remboursement que ce soit, ni se soustraire au paiement de la totalité du prix.

Le Stand doit rester ouvert et garni pendant toute la durée de la Manifestation et durant toutes les heures d'ouverture de la Manifestation. Le Partenaire ne pourra en aucun cas

vider son Stand avant la fermeture de la Manifestation, sauf autorisation exceptionnelle expresse du Coordinateur ou de l'Organisateur.

Le Partenaire doit disposer d'un personnel d'accueil compétent suffisant pour assurer une présence permanente. Ce personnel devra être parfaitement courtois et s'abstenir de tout comportement qui pourrait occasionner une gêne aux visiteurs ou aux autres exposants. Le Coordinateur ou l'Organisateur se réservent le droit de demander le remplacement immédiat de toute personne qui ne répondrait pas à ces prescriptions.

## 10. Cession et sous-location du stand

La cession ou la sous-location, à titre gratuit ou onéreux, de tout ou partie du Stand est interdite.

Toutefois, avec l'accord express écrit de l'Organisateur, plusieurs exposants ressortissants d'une même profession ou de professions complémentaires, pourront occuper un même Stand en commun. Pour cela, il faudra que la demande en soit faite par un exposant principal. La demande de participation que celui-ci présente, devra énumérer exactement chacun des candidats à ce Stand collectif, étant précisé que les renseignements demandés dans ce formulaire devront être fournis également pour chaque candidat. L'Organisateur se réserve le droit d'agréer ou de refuser chacun de ces candidats. Le rejet de candidature de l'un ou de plusieurs d'entre eux ne saurait permettre aux autres d'annuler la réservation de leur Stand collectif. L'exposant principal de ce Stand sera, responsable personnellement envers l'Organisateur, et solidairement avec le ou les exposants secondaires, du paiement des sommes diverses dues à quelque titre que ce soit à l'Organisateur, ou à tout prestataire de services ou de matériel présenté par celui-ci. Il en sera de même pour le respect de toutes les obligations incombant aux exposants.

## 11. Tenue du stand

Stand mis à sa disposition et s'interdit de détériorer de quelque manière que ce soit, les cloisons, planchers ou plafonds ainsi que tout matériel fourni par le Coordinateur ou l'Organisateur.

Les Stands devront être tenus en permanence en parfait état de propreté et de rangement. Le Partenaire devra faire nettoyer son Stand chaque matin avant l'ouverture de la Manifestation. Aucun emballage et/ou container ne pourra être entreposé sur le Stand ou aux abords du Stand. Le Partenaire s'interdit de laisser les objets et/ou matériels exposés recouverts pendant les heures d'ouverture de la Manifestation.

### • 11.1. PROTOCOLE SANITAIRE

Le Partenaire s'engage à appliquer le protocole sanitaire en vigueur à la date de la Manifestation, ainsi que toute recommandation complémentaire émise par l'Organisateur, le Coordinateur ou la Structure d'Accueil, et ce pendant toute la durée de sa présence, y compris pendant les phases de montage et de démontage de l'exposition.

## 12. Activité du stand

### • 12.1. PUBLICITE ET COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC

Toute démarche publicitaire effectuée par le Partenaire doit être conforme à la réglementation en vigueur. Elle ne peut être faite qu'à l'intérieur du Stand et sous réserve qu'elle ne cause aucune gêne. Toute réclame à haute voix ou à l'aide d'un appareil sonore, au moyen de mimes, clowns et autres genres d'attractions, est expressément interdite.

La remise gratuite de petits objets et/ou de prospectus est autorisée pour autant que lesdits objets et/ou prospectus ne soient pas incompatibles avec l'image de la Manifestation, que leur distribution soit effectuée à l'intérieur du Stand du Partenaire et qu'elle ne cause aucune gêne. La distribution de ballons réclame est interdite.

La projection de films ou de visuels, l'usage d'amplificateurs de son, la sonorisation du Stand, l'usage de moniteurs informatiques et d'écrans de télévision sont autorisés dans la mesure où ils n'empiètent pas sur les limites du Stand et ne causent aucune gêne. Le Coordinateur se réserve le droit d'intervenir en cas de gêne avérée. Seuls des quizz à contenu en rapport avec la manifestation peuvent être organisés sur le Stand, après autorisation du Coordinateur.

Seules les réceptions ponctuelles seront autorisées à condition qu'il n'y ait pas de débordement sur les Stands voisins ou dans les allées ni au-delà des horaires d'ouverture de la Manifestation.

## • 12.2. EXPOSITION ET DÉMONSTRATION

Le Partenaire s'engage à ne présenter que des produits, services ou matériels, conformes à la réglementation en vigueur. Les matières explosives et en général tous les produits dangereux ou nuisibles, ne sont pas admis.

Tous les appareils et machines en démonstration doivent être pourvus d'un dispositif de sécurité, notamment pour ceux dont les organes mobiles peuvent être laissés sans surveillance du Partenaire, même si la barrière prévue par le Règlement de sécurité a été établie. Les appareils, dont l'installation ou le fonctionnement est susceptible de gêner ou d'être source de danger pour les autres exposants ou pour les visiteurs, sont interdits.

## • 12.3. VENTE A EMPORTER

Le Partenaire reconnaît et accepte que la vente à emporter est formellement interdite dans l'enceinte de la Manifestation. Le Partenaire est néanmoins autorisé à prendre des commandes sur son Stand.

# 13. Libération des emplacements

L'évacuation des Stands, l'enlèvement des marchandises, décorations particulières et éventuels déchets, ainsi que la remise en état du Stand seront réalisés aux frais et sous la responsabilité du Partenaire, dans le délai et selon les modalités stipulées dans le Guide technique. Dans le cas où le Partenaire n'y aurait pas procédé dans les délais impartis, le Coordinateur pourra faire procéder, aux frais du Partenaire, à l'enlèvement du matériel restant en place ainsi qu'à la remise en état de l'emplacement concédé.

Le Partenaire ou un de ses représentants dûment mandaté devra être présent sur le Stand dès le début du démontage et jusqu'à son évacuation complète, afin notamment de prévenir les risques de pertes et de vols. L'assurance obligatoire ne couvrira pas les éventuels pertes et vols en cas de non-respect de cette obligation.

# 14. Options de communication

Le Partenaire peut souscrire à plusieurs options de communication permettant de renforcer et d'optimiser sa visibilité lors de la Manifestation. Les caractéristiques et tarifs de ces options sont renseignés dans le Dossier de partenariat qui lui a été remis.

La demande de souscription à une des options complémentaires de communication s'effectue au moyen du bon de commande partenariat établi par l'Organisateur, dans les conditions de l'article 3 des présentes Conditions générales.

## • 14.1. PUBLICATION DES CONTENUS

Les contenus du Partenaire destinés à la publication (logo,

dénomination sociale, marque, communiqué de presse, liens internet, publicité etc.) doivent être communiqués par le Partenaire aux dates et selon le format qui seront communiqués en temps utile par le Coordinateur ou l'Organisateur, ceci afin de permettre l'impression, la mise en ligne et les éventuelles corrections dans les délais requis. Le Coordinateur ou l'Organisateur se réservent le droit de ne pas exécuter toute souscription à une option d'un Partenaire qui ne respecterait pas exactement ces prescriptions. Le Partenaire s'expose à perdre le prix payé en cas de défaillance dans la transmission de ses contenus.

Les contenus du Partenaire sont publiés, diffusés, mis en ligne sous la seule responsabilité du Partenaire qui déclare disposer de tous les droits nécessaires à cet effet. Il s'engage à garantir et à indemniser l'Organisateur de toute conséquence dommageable comme de tous frais qu'il aurait dû engager pour se défendre contre toute réclamation et/ou action de la part d'un tiers. L'Organisateur se réserve le droit de ne pas publier tout Contenu dont il estimerait qu'il comporte un risque de mise en cause de sa responsabilité. Dans cette hypothèse, et sous réserve que le Partenaire ait respecté tous les délais de transmission et de validation des contenus, le coût de la prestation commandée sera remboursé au Partenaire, ce dernier ne pouvant prétendre à aucune autre indemnisation.

Bien que le Coordinateur et l'Organisateur s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour éviter toute erreur matérielle ou défaillance technique lors de la parution / mise en ligne / insertion / livraison des contenus, le Partenaire reconnaît que le Coordinateur et l'Organisateur ne sont tenus qu'à une obligation de moyens et que leur responsabilité sera en toutes hypothèses, limitée au prix payé par le client au titre de l'option de communication choisie.

Les ordres d'insertion peuvent être transmis par l'agence de publicité du Partenaire. En application de la loi du 29 janvier 1993 dite Loi Sapin, l'agence de publicité devra être titulaire d'un mandat du Partenaire et justifier de cette qualité auprès du Coordinateur ou de l'Organisateur. La facture sera adressée par l'Organisateur directement au Partenaire, avec copie à l'agence de publicité. Le Partenaire, fera seul son affaire de la rémunération de son agence, l'Organisateur ne pouvant pas, en application de la loi, verser une quelconque rémunération à l'agence de publicité.

## • 14.2. SESSION ORGANISEE PAR LE PARTENAIRE

### • 14.2.1. RÔLE DU PARTENAIRE

Dans le cas où l'option choisie par le Partenaire comporte une session de communication (ci-après « Session ») organisée par le Partenaire avec le support de l'Organisateur, le Partenaire élabore, sous sa seule responsabilité, le programme de la Session.

À ce titre, le Partenaire détermine les thèmes d'intervention, il sélectionne les orateurs, et il établit la programmation des interventions. Le Partenaire transmet le projet de programme qu'il a élaboré au Coordinateur aux dates et selon le format qui seront communiqués en temps utile par le Coordinateur avant le début de la Manifestation. Ce projet est soumis à l'Organisateur qui peut le refuser ou demander certaines adaptations dans le cas où le programme s'avère inadapté par rapport (i) aux objectifs de la Manifestation ou (ii) aux impératifs économiques et/ou techniques des sessions organisées dans le cadre de cette Manifestation.

Le Partenaire assure sous sa seule responsabilité la gestion des relations avec les orateurs qu'il a sélectionnés, conformément à la réglementation en vigueur. Il fait son affaire du paiement de leurs frais d'inscription, de leur défraiement (frais de transport et d'hébergement), de la sécurité (en particulier physique et sanitaire) de ses orateurs et du paiement de leurs honoraires éventuels dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur.

Le Partenaire reconnaît que l'Organisateur souhaite, de son côté, conclure avec chaque orateur intervenant dans le cadre de la Session une convention par laquelle l'orateur autorise l'Organisateur à exploiter les droits sur ses inter-



ventions, sous diverses formes (mise en ligne sous forme de texte et de vidéo notamment). Le Partenaire en informe les orateurs devant s'exprimer au cours de la Session et prête son concours à l'Organisateur afin que tous les orateurs concluent la convention précitée. Le texte de la convention est disponible auprès de l'Organisateur sur simple demande.

#### • 14.2.2. RÔLE DU COORDINATEUR

Le Coordinateur assure l'organisation technique et matérielle de la Session dans des conditions conformes au bon de commande partenariat signé par le Partenaire et fait ses meilleurs efforts pour maintenir, à cet égard, une qualité conforme au standard de la Manifestation.

À ce titre, il réalise notamment les prestations suivantes : il fixe, en tenant compte dans la mesure du possible, des préférences du Partenaire, la date et l'horaire de la Session ; il affecte à la tenue de la Session une salle d'une surface et d'une configuration suffisantes et pourvue de l'équipement nécessaire (mobilier, équipement audio /vidéo) ; il souscrit les assurances nécessaires dans le cadre de l'organisation de la Session ; il s'engage à en présenter une attestation au Partenaire sur simple demande de cette dernière ; il assure la promotion de la Session dans la documentation relative à la Manifestation, dans des conditions conformes aux usages en la matière ; il négocie et conclut les contrats de prestation de service nécessaires à la bonne organisation technique et matérielle de la Session, hors demandes spécifiques du Partenaire, qui font l'objet de bons de commandes additionnels. Il procède au paiement des prestataires, et fait son affaire de leurs réclamations éventuelles.

#### • 14.2.3. RESPONSABILITÉS

Le Partenaire sera pleinement responsable du contenu du programme et des interventions qui se dérouleront pendant la Session. Il s'engage à garantir l'Organisateur pour toute réclamation de la part d'un tiers dont il ferait l'objet à ce titre.

Il appartient au Partenaire de gérer ses relations avec les orateurs conformément à la réglementation en vigueur et de s'assurer que ces derniers respectent la réglementation en vigueur. Le Partenaire s'engage donc à garantir l'Organisateur pour toute réclamation dont il pourrait faire l'objet à ce titre.

Il appartient au Partenaire d'informer l'Organisateur de toute réglementation à laquelle il est soumis du fait de son activité et qui est susceptible d'avoir un impact sur les conditions d'organisation de la Session. Le Partenaire s'engage à respecter cette réglementation et garantit l'Organisateur contre toute réclamation dont il pourrait faire l'objet en raison du non-respect de cette réglementation.

Les parties s'engagent à respecter les réglementations (en particulier sanitaires et de sécurité) en vigueur qui pourraient concerner l'organisation de la Session.

L'Organisateur sera responsable en cas de manquement dans le cadre de l'organisation technique et matérielle de la Session pour les prestations qu'il coordonne directement ou indirectement, uniquement au titre des dommages directs pouvant résulter de fautes qui seraient dûment prouvées et imputables à l'Organisateur, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit. De plus, la responsabilité à l'égard du Partenaire sera dans tous les cas toutefois limitée à 20 % du montant HT du prix payé au titre de la Session.

## 15. Location de matériel pendant le congrès

Le Partenaire s'engage à utiliser le matériel loué conformément à sa destination usuelle et à ne rien faire ou laisser faire qui le détériore. Toute dégradation est sous la responsabilité du partenaire, dès la livraison et pendant toute la durée de mise à disposition. Le matériel détérioré ou non restitué sera facturé au partenaire à sa valeur de remplacement à neuf.

## 16. Accès à la manifestation

Toutes les personnes présentes sur le site de la Manifestation devront être porteuses d'un badge nominatif. Toute personne dans l'incapacité de produire son badge pourra être expulsée de la Manifestation.

Lorsque la manifestation comporte une partie organisée en virtuel, la connexion à celle-ci est réservée aux personnes dûment enregistrées auprès de l'Organisateur.

Le détail de la politique d'accès ainsi que les modalités de délivrance des badges gratuits et payants figurent dans le Guide technique adressé au Partenaire quelques mois avant le début de la Manifestation.

## 17. Non respect des règles applicables à la manifestation

Toute infraction aux dispositions des présentes Conditions Générales et/ou aux spécifications du Guide technique et/ou aux prescriptions du Règlement de sécurité et/ou aux protocoles sanitaires en vigueur à la date de la Manifestation peut entraîner la fermeture immédiate du Stand du Partenaire contrevenant et la résiliation du contrat de réservation de partenariat.

Il en est particulièrement ainsi pour le défaut d'assurance (art. 17), la violation des règles de sécurité, d'aménagement et d'installation du Stand (art. 7 et 8), le non-respect des règles relatives à l'occupation du Stand, à la sous-location et à la cession du Stand ainsi qu'à sa tenue (art. 9, 10 et 11) et le non-respect des règles régissant l'activité du Stand (art. 12).

Dans une telle situation, le prix payé par le Partenaire reste définitivement acquis à l'Organisateur, sans préjudice de toute indemnisation qui serait due à titre de dommages et intérêts.

En outre, tout élément (panneaux, enseignes, calicots etc.) apposé en violation des présentes Conditions Générales, du Guide technique ou du Règlement de sécurité pourra faire l'objet d'un enlèvement par le Coordinateur, aux frais, risques et périls du Partenaire, sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

## 18. Assurance stand

En application de la réglementation en vigueur, les exposants sont tenus de souscrire à leurs frais, au moment de l'envoi de leur bon de commande partenariat ou de la signature du devis, une assurance « tous risques » et Responsabilité Civile :

1. Les marchandises exposées, les agencements et les installations des stands.
2. La responsabilité Civile d'Exposant à l'égard des tiers.

## 19. Données à caractère personnel

L'Organisateur et le Coordinateur pratiquent une politique de Protection des Données à Caractère Personnel dont les caractéristiques sont explicitées dans les documents accessibles aux pages : <https://www.europa-group.com/fr/protection-des-donnees>.

Il est rappelé aux Partenaires qu'ils peuvent récupérer les données personnelles des Participants à condition que ces derniers aient donné leur consentement. Une fois les données transférées, la manière dont ces informations sont stockées et traitées relève de la politique de confidentialité du Partenaire et de sa responsabilité. Ni l'Organisateur, ni le Coordinateur ne sauraient être tenu responsables de l'utilisation qui en serait faite par le Partenaire.



## 20. Limitation de responsabilité

---

La responsabilité que l'Organisateur et le Coordinateur sont en tout état de cause susceptibles d'encourir vis-à-vis du Partenaire dans le cadre de l'organisation de la Manifestation est strictement limitée au montant total de la commande du Partenaire. En outre, dans l'hypothèse où le Partenaire percevrait une indemnité en application de l'assurance obligatoirement souscrite conformément à l'article 17, cette indemnité réduirait, à due concurrence, toute somme qui serait due par l'Organisateur au Partenaire.

## 21. Propriété intellectuelle

---

Le Partenaire est et reste seul propriétaire de sa dénomination sociale, de ses marques et logos, de son nom de domaine et des produits et matériels exposés.

La Manifestation étant organisée par le Coordinateur et l'Organisateur dans un esprit de partenariat, le Partenaire concède au Coordinateur et à l'Organisateur un droit de reproduire et/ou représenter ses éléments d'identification (en particulier nom, dénomination sociale, logos et marques) ainsi que l'ensemble des produits et matériels exposés lors de la Manifestation. Ce droit est strictement limité à ce qui est nécessaire ou utile à l'organisation, à la tenue et à la promotion de la Manifestation et de ses suites, à savoir notamment la reproduction et la représentation des éléments d'identification mentionnés ci-dessus sur tous les visuels et supports relatifs à la Manifestation (catalogue, site Internet de la Manifestation, plans et visuels remis aux visiteurs etc.)

Le Partenaire s'interdit de faire usage, dans sa documentation, quelle qu'en soit la nature et quel qu'en soit le support, de la marque, du logo et des visuels identitaires de la Manifestation, sans y avoir été autorisé au préalable par le Coordinateur ou l'Organisateur.

## 22. Droit applicable et attribution de juridiction

---

Le droit applicable aux présentes conditions générales est le droit français. En cas de contestation, de convention expresse entre parties, les tribunaux de Strasbourg sont seuls compétents, même en cas de pluralité de défenseurs.

## 23. Respect de la réglementation – transparence

---

Les Parties s'engagent à respecter les lois et règlements, ainsi que les principes de déontologie applicables le cas échéant à leurs activités respectives, et déclarent remplir toutes les conditions et disposer de toutes les autorisations nécessaires dans le cadre du partenariat.

Elles s'engagent en particulier à respecter les réglementations ci-après.

### • 23.1. ANTICORRUPTION

Les Parties s'engagent à agir en conformité avec les lois Anti-corruption (en particulier « US Foreign Corrupt Practices Act », « UK Bribery Act », ou lois françaises dites « Sapin »).

Les Parties s'engagent à ne faire aucun cadeau d'affaires et, de façon plus générale, à ne fournir aucune prestation gracieuse à l'un quelconque des collaborateurs de l'autre Partie.

### • 23.2. DROIT DU TRAVAIL

Les Parties s'engagent à respecter toutes leurs obligations au regard du droit du travail. Le Coordinateur certifie que les prestations fournies au Partenaire seront exécutées par des salariés embauchés régulièrement conformément aux règles légales applicables en la matière. Il déclare, en particulier, être en règle au regard des dispositions du Code du travail applicables et relatives à l'interdiction du travail dissimulé et à l'emploi d'étrangers sans titre de travail.

## 24. Confidentialité

---

Les Parties devront garantir la plus stricte confidentialité en ce qui concerne les informations, données, bases de données, matériels, échantillons transmis par l'une des Parties à l'autre, et signalés comme confidentiels. Elles s'engagent à n'utiliser ces éléments que dans le cadre du partenariat et dans les limites convenues entre les Parties, et ce, pendant toute la durée du partenariat et pendant une durée de cinq (5) ans après son expiration.