SOCIÉTÉ / ORGANISME

Raison sociale .....

Adresse .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville ..... Pays .....

Téléphone .....

SIREN |_|_|_|_|_|_|_|_|_| TVA intracommunautaire |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Vos procédures administratives nécessitent-elles de mentionner un numéro de bon de commande ou une référence interne sur la facture qui vous sera adressée ? ☐ **OUI** ☐ **NON**

Si vous êtes en possession de ce numéro au moment de l'envoi de votre dossier, veuillez l'indiquer ci-dessous.

N° BDC/Réf : .....

NOM ET ADRESSE DE LA SOCIÉTÉ À FACTURER (si différents) (1)

Raison sociale .....

Adresse .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville ..... Pays .....

Téléphone .....

SIRET |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| TVA intracommunautaire |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

E-mail .....

(1) accord écrit du partenaire à fournir obligatoirement si le nom de la société est différent

CONTACT COMMERCIAL

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....

Tél. direct ..... Mobile .....

Conformément à l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires pour la gestion de votre dossier par EBRA Events.
Vous pouvez à tout moment accéder à ces informations et en demander la suppression ou la rectification en s'adressant à : relation-partenaires@ebra.fr
Par notre intermédiaire, vous pouvez être amené à recevoir des propositions d'autres sociétés ou associations. Si vous ne le souhaitez pas, merci de cocher cette case : ☐

CONTACTEZ-NOUS

EBRA EVENTS : William JAMEUX – william.jameux@ebra.fr // Sébastien FARRIS - sebastien.farris@ebra.fr
// Nancy MONDOT – nancy.mondot@ebra.fr // Nicolas NUER – nicolas.nuer@ebra.fr // APAR : Vincent BIANCANI - vbiancani@apar.fr

OFFRE VERY EARLY BIRD
UNE REMISE DE -15% POUR TOUT ENGAGEMENT SIGNÉ AVANT LE 31/12/26

☐ PACK [PÉPITE] ~~2600 € HT~~ 2 250 € HT

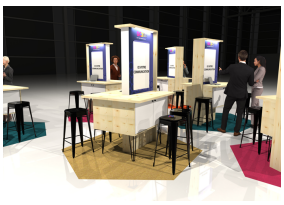
Présence physique	• 1 Espace d'exposition aménagé de 3 m² + 3 badges exposants
Présence digitale	• 1 Espace partenaire dédié aux couleurs du partenaire sur le site de l'événement
Communication & Marketing	• Visibilité Logo en qualité de « Partenaire Pépite » (8ème rang) de l'événement : o dans l'ensemble des supports de communication print de l'événement (Programme Officiel, Dossier de Presse...) o sur le site internet de l'événement (page partenaires)



Exemple de structure partagée par 2 partenaires "Pépite"

☐ PACK [DOUBLE PÉPITE] ~~5 200 € HT~~ 4 500 € HT

Présence physique	• 1 Espace d'exposition aménagé de 6 m² + 3 badges exposants
Présence digitale	• 1 Espace partenaire dédié aux couleurs du partenaire sur le site de l'événement • 1 Messagerie de networking pour solliciter les participants de l'événement (30 invitations) • 1 Dispositif de carnet de rdv individuels pour qualifier ses rdv en amont (distanciel (15 créneaux de 20 minutes)
Communication & Marketing	• Visibilité Logo en qualité de « Partenaire Pépite » (8ème rang) de l'événement : o dans l'ensemble des supports de communication print de l'événement (Programme Officiel, Dossier de Presse...) o sur le site internet de l'événement (page partenaires)



☐ PACK [NICKEL] ~~8 500 € HT~~ 7 200 € HT

Présence physique	• 1 Espace d'exposition aménagé de 9 m² + 4 badges exposants
Présence digitale	• 1 Espace partenaire dédié aux couleurs du partenaire sur le site de l'événement • 1 Messagerie de networking pour solliciter les participants de l'événement (60 invitations) • 1 Dispositif de carnet de rdv individuels pour qualifier ses rdv en amont (30 créneaux de 20 minutes)
Communication & Marketing	• Visibilité Logo en qualité de « Partenaire Nickel » (6ème rang) de l'événement : o dans l'ensemble des supports de communication print de l'événement (Programme Officiel, Dossier de Presse...) o sur le site internet de l'événement (page partenaires)



☐ PACK [BRONZE] ~~10 500 € HT~~ 9 000 € HT

Présence physique	• 1 Espace d'exposition aménagé de 9 m² + 4 badges exposants
Présence digitale	• 1 Espace partenaire dédié aux couleurs du partenaire sur le site de l'événement • 1 Messagerie de networking pour solliciter les participants de l'événement (60 invitations) • 1 Dispositif de carnet de rdv individuels pour qualifier ses rdv en amont ((30 créneaux de 20 minutes)
Communication & Marketing	• Visibilité Logo en qualité de « Partenaire Bronze » (5ème rang) de l'événement : o dans l'ensemble des supports de communication print de l'événement (Programme Officiel, Dossier de Presse...) o sur le site internet de l'événement (page partenaires)
Prises de parole	• 1 Démo (format : 30 minutes de démonstration de votre produit ou service, incluant 5 à 10 minutes d'échanges en Q/R)



☐ PACK [SILVER] ~~21 000 € HT~~ 18 000 € HT

Présence physique	• 1 Espace d'exposition aménagé de 18 m² + 5 badges exposants • 5 Accréditations VIP
Présence digitale	• 1 Espace partenaire dédié aux couleurs du partenaire sur le site de l'événement • 1 Messagerie de networking pour solliciter les participants de l'événement (120 invitations) • 1 Dispositif de carnet de rdv individuels pour qualifier ses rdv en amont (60 créneaux de 20 minutes)
Communication & Marketing	• Visibilité Logo en qualité de « Partenaire Silver » (4ème rang) de l'événement : o dans l'ensemble des supports de communication print de l'événement (Programme Officiel, Dossier de Presse...) o sur le site internet de l'événement (page partenaires) • 1 Lecteur de Badges (licence/appli à télécharger sur smartphone) permettant d'obtenir en temps réel les informations des visiteurs
Prises de parole	• 2 Démos (format : 2 x 30 minutes de démonstration de votre produit ou service, incluant 5 à 10 minutes d'échanges en Q/R)



☐ PACK [GOLD] ~~32 500 € HT~~ 27 900 € HT

Présence physique	• 1 Espace d'exposition aménagé de 27 m² + 10 badges exposants • 10 Accréditations VIP
Présence digitale	• 1 Espace partenaire dédié aux couleurs du partenaire sur le site de l'événement • 1 Messagerie de networking pour solliciter les participants de l'événement (120 invitations) • 1 Dispositif de carnet de rdv individuels pour qualifier ses rdv en amont (60 créneaux de 20 minutes)
Communication & Marketing	• Visibilité Logo en qualité de « Partenaire Gold » (3ème rang) de l'événement : o dans l'ensemble des supports de communication print de l'événement (Programme Officiel, Dossier de Presse...) o sur le site internet de l'événement (page partenaires) • 1 Lecteur de Badges (licence/appli à télécharger sur smartphone) permettant d'obtenir en temps réel les informations des visiteurs
Prises de parole	• 1 Table ronde (format : 45 minutes d'échanges avec plateau pluridisciplinaire) • 2 Démos (format : 2 x 30 minutes de démonstration de votre produit ou service, incluant 5 à 10 minutes d'échanges en Q/R)
Médiatisation	• 1 Interview vidéo avec Les Echos et Le Progrès



Format Consultations



Format Micro-conférences

Visuels non contractuels

SOUS-TOTAL HT (1) = 0,00 € ..... €

EXPOSITION

Module de 9m² supplémentaires ..... x 8 500 € HT= 0 €

Signalétique personnalisable supplémentaire sur cloison (120x180cm)..... x 470 € HT = 0 €

INDIQUEZ LE NOM DE VOTRE ENSEIGNE

Votre nom commercial

Afin d'assurer la visibilité de votre société / organisme sur l'ensemble des supports de communication (Programme Officiel, Dossier de Presse et site), nous vous remercions de bien vouloir indiquer votre nom commercial (par défaut, nous référencerons la "Raison Sociale" inscrite en page 1).

Société(s) / organisme(s) supplémentaire(s) ..... 0 x 630€ HT = 0 €

Nombre de sociétés, marques ou organismes supplémentaires présents sur votre stand et dont vous souhaitez voir référencer le nom et / ou les coordonnées ou les supports de communication.

N°1

N°2

N°3

Au-delà de 3 enseignes, nous vous remercions de contacter votre interlocuteur commercial.

LECTEUR DE BADGES [SPÉCIAL **R.O.I.**]

☐ **Application scan de badges** ..... 470 € HT = 0

Application téléchargeable sur plusieurs smartphones simultanément, permettant à chaque partenaire de collecter en temps réel durant l'événement, les coordonnées et le profil des visiteurs présents sur son stand et/ou ses prises de parole.

SOUS-TOTAL HT (2) = 0,00 € .....€

CONTACT STAND

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

Nom ..... Prénom .....

E-mail .....

Tél. direct ..... Mobile .....

PROCÉDURE DE RÉSERVATION

Après réception de votre dossier d'inscription, le département Contenus et Programmation vous contactera pour recueillir le(s) thème(s) choisi(s).

TABLE RONDE (45min)

45 minutes de démonstration de votre produit ou service, incluant 5 à 10 minutes d'échanges maximum en questions/réponses.

Sans stand ..... x 4 500 € HT = 0 €

En complément d'un stand ..... x 3 900 € HT = 0 €

DEMO (30min)

30 minutes de démonstration de votre produit ou service, incluant 5 à 10 minutes d'échanges maximum en questions/réponses.

Sans stand ..... x 3 000 € HT = 0 €

En complément d'un stand ..... x 2 400 € HT = 0 €

CAPTATION VIDÉO

Tarif unitaire par prise de parole ..... x 1 600 € HT = 0 €

SOUS-TOTAL HT (3) = 0,00 € .....

CONTACT PRISE DE PAROLE

Afin de faciliter la préparation de votre installation et vous assurer une qualité de service optimum, nous vous remercions d'indiquer le nom du contact destinataire de l'ensemble des informations techniques pour votre prise de parole.

Nom ..... Prénom .....

E-mail .....

Tél. direct ..... Mobile .....

SPONSORING

- ☐ Sponsoring de l'Espace Networking (offres limitée à 2 partenaires) ..... 22 000 € HT /partenaire = 0 €
- ☐ Sponsoring du "Marathon Pitch" (offre limitée à 2 partenaires) ..... 16 000 € HT / partenaire = 0 €
- ☐ Sponsoring du studio TV Le Progrès / Les Echos (offre limitée à 3 partenaires) ..... 12 500 € HT / partenaire = 0 €
- ☐ Partenaire Mobility **EXCLUSIF** ..... 26 000 € HT = 0 €
  Visible dans l'ensemble des supports online & offline de l'événement + expose des véhicules floqués «GO» sur le parvis de l'événement.
- ☐ Partenaire Green **EXCLUSIF** ..... 21 000 € HT = 0 €
  Visible dans l'ensemble des supports online & offline de l'événement + finance la politique circulaire de l'événement.
- ☐ Partenaire Inclusion **EXCLUSIF** ..... 11 000 € HT = 0 €
  Visible dans l'ensemble des supports online & offline de l'événement + finance l'accessibilité vélotypie & LSF de la Main Stage de l'événement.

PUBLICITE

- ☐ Sponsoring des cordons de badges visiteurs (hors frais de fabrication) ..... 16 500 € HT = 0 €
- ☐ Publicité au dos des badges visiteurs ..... 16 500 € HT = 0 €
- ☐ Sponsoring des « containers GO Entrepreneurs » à l'accueil extérieur de l'événement ..... 11 500 € HT = 0 €
  2x2 faces latérales dédiées au partenaire
- ☐ Bâche suspendue en mezzanine (1x5m) ..... 6 900 € HT = 0 €
- ☐ Flockage dans l'exposition (1 cheminement depuis l'entrée, 2 partenaires maximum) ..... 11 500 € HT = 0 €
- ☐ Publicité dans le Programme Officiel (pleine page) ..... 4 900 € HT = 0 €
- ☐ Droit de diffusion dans l'exposition (5 partenaires max) ..... 4 900 € HT / partenaire = 0 €

EDITORIAL

- ☐ Interview vidéo avec Le Progrès et Les Echos (5') ..... 0 ..... x 2 900 € HT = 0 €
  Avec mise à disposition du fichier source libre de droits
- ☐ Reportage photo (1 photographe dédié durant une ½ journée) ..... x 1 200 € HT = 0 €

MARKETING & RÉSEAUX SOCIAUX

- ☐ Sponsoring dans un emailing invitation visiteurs (50 000 contacts) ..... 3 400 € HT = 0 €
- ☐ Sponsoring dans un emailing aux inscrits (7 000 contacts minimum) ..... 2 700 € HT = 0 €
- ☐ Post sur les réseaux sociaux de GO Entrepreneurs (175.000 followers cumulés) avec impressions garanties selon les réseaux retenus ..... 3 500 € HT = 0 €
- ☐ Bannière web dans les confirmations d'inscriptions ..... 4 500 € HT = 0 €

SOUS-TOTAL HT (4) = 0,00 € €

CONTACT COMMUNICATION/MARKETING

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

Nom ..... Prénom .....

E-mail .....

Tél. direct ..... Mobile .....

RÉCAPITULATIF DE VOTRE COMMANDE

1/ PACKS — Sous-total HT (1) = 0,00 € ..... €

2/ STAND — Sous-total HT (2) = 0,00 € ..... €

3/ PRISES DE PAROLE — Sous-total HT (3) = 0,00 € ..... €

4/ COMMUNICATION / MARKETING — Sous-total HT (4) = 0,00 € ..... €

TOTAL

Ce dossier est à retourner accompagné de votre règlement à l'adresse suivante:

EBRA Events
4 Rue Raiffeisen
67000 Strasbourg

ou par mail : relation-partenaires@ebra.fr

MONTANT TOTAL (HT) = 0,00 € ..... **€**

TVA (20%) = 0,00 € ..... **€**

MONTANT TOTAL (TTC) = 0,00 € ..... **€**

RÈGLEMENT

par virement bancaire au compte de : Crédit Mutuel

Code Banque	Code Guichet	N° Compte	RIB	Domiciliation
11899	00203	00020068445	40	BANQUE EUROPEENNE CREDIT MUTUEL

IBAN International Bank Account Number

FR76	1189	9002	0300	0200	6844	540

Bank identification code (BIC)

CMCIFR2A

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

Article 1 – Objet et champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités selon lesquelles la société EBRA Events (ci -après l' « Organisateur ») offre en location et loue des surfaces d'exposition, offre en vente et vend des interventions et des prestations de service publicitaires (ci-après « Offres ») à des clients (ci-après « Clients ») dans le cadre de la manifestation dénommée « GO ENTREPRENEURS LYON AUVERGNE-RHÔNE ALPES » (ci-après « L'ÉVÉNEMENT »).

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 ; lesdits dossiers sont soit adressés par l'Organisateur aux organismes ou sociétés en ayant fait la demande, soit librement imprimables sur le site www.go-entrepreneurs.com.

2.2 Les dossiers originaux d'inscription doivent être envoyés à l'adresse suivante : EBRA Events, 4 rue Frédéric-Guillaume Raiffeisen, 67000 Strasbourg.

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 de l'événement 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 Interventions et notamment en cas de désaccord avec le Client sur le thème ou le contenu d'une Intervention, 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 interventions dans le cadre de l'événement.

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 EBRA Events.

3.2 Pour toute commande effectuée plus de 60 jours avant le début de l'événement, 50% du montant total TTC sera dû à la souscription. Le solde sera dû à réception de la facture finale.

3.3 Pour toute commande effectuée moins de 60 jours avant le début de l'événement, le montant total TTC de la réservation sera dû à réception de facture. Aucun escompte ne sera accordé pour paiement anticipé ou au comptant.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Au cas où le prix total de la réservation ne serait pas réglé à la date d'ouverture de l'événement, l'Organisateur pourra disposer de la réservation sans obligation de rembourser les sommes déjà versées par le Client, qui seront conservées à titre de dommage 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'accusé de réception auprès de l'Organisateur.

4.3 Si la demande d'annulation intervient plus de 60 jours avant le début de l'événement, 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 moins de 60 jours avant le début de l'événement, la totalité du montant TTC de la réservation et des sommes dues au titre des articles 3.4 et 3.5 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 de La Sucrière, une surface autre que celle proposée 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 L'ÉVÉNEMENT

6.1 Sous réserve de modifications ultérieures, l'événement débutera le 23 septembre 2027 à 8h30 pour se terminer le même jour à 18h00. Il se tiendra à la Sucrière, 49 Quai Rambaud, 69002 Lyon.

6.2 Le plan de L'ÉVÉNEMENT 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 créé, en faveur du Client, aucun droit à un emplacement déterminé.

6.4 Avant l'ouverture de l'événement, 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 îlot" (trois ou quatre angles), et prévenir toute atteinte à l'image de l'événement.

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 22 septembre 2027 et occupées par le Client le 23 septembre 2027. 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 Les Clients exposants devront laisser les emplacements, décors, matériels mis à leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. Toutes détériorations causées par leurs installations ou leurs marchandises, soit au matériel, soit au bâtiment, soit enfin au sol occupé, seront évaluées par les services techniques du lieu ainsi que par l'Organisateur et mises à la charge des Clients exposants responsables.

6.10 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 l'événement sera enlevé par le personnel du lieu. Le coût de l'enlèvement sera refacturé dans son intégralité au Client par l'Organisateur.

6.11 Des photographies, des vidéos et des enregistrements seront pris pendant l'événement. Ces photographies, vidéos et enregistrements sur lesquels peuvent apparaître les logos, marques et modèles exposés par le Client sur son stand, sont susceptibles d'être utilisées par l'Organisateur et ses partenaires dans le cadre de la promotion de L'ÉVÉNEMENT dans le monde entier sur support papier ou Internet ou tout autre support à venir. Le Client qui ne souhaite pas que tout ou partie de son stand ou un des éléments qui y est représenté (logos, marques, modèles) figure sur les photographies, vidéos et enregistrements utilisés pour la promotion de l'événement doit en aviser l'Organisateur par écrit à l'adresse mentionnée à l'article 2.2 des présentes.

6.12 Les intitulés des interventions organisées dans le cadre des Évènements (ci–après les « Interventions »). Les Interventions sont définies 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 Intervention non référencée dans le pré- programme. Dans ce dernier cas, un comité éditorial (ci-après le « Comité Éditorial ») validera les intitulés concernés.

6.13 Le contenu de chaque Intervention, 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.

6.14 Les noms, prénoms et qualités des intervenants participant à chaque Intervention doivent être fournis dans les délais indiqués par l'Organisateur afin de permettre leur insertion dans les différents documents promotionnels distribués pendant l'événement. 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.

6.15 Le Client s'engage à se conformer à toutes recommandations relatives à la préparation, la gestion et le déroulement des Interventions 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

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

6.17 Les messages, textes, annonces publicitaires (ci-après les "Annonces Publicitaires") et tous les éléments fournis par les Clients dans le cadre d'une Offre, notamment support informatique et tout autre produit dérivé, sont diffusés sous la responsabilité exclusive des Clients.

6.18 Les Clients 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.

6.19 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 de l'événement et plus généralement à ses intérêts commerciaux, matériels ou moraux ou en infraction avec la législation en vigueur

6.20 Les Clients 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 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement (UE) n°2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques, conformément à l'article 19 des présentes.

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 Interventions incluant, le cas échéant, les intitulés proposés par le Client et validés par le Comité Editorial dans les conditions définies à l'article 6.12 ci-dessus (ci-après dans son ensemble 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, exclus if 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 vidéo, 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 tout ou partie du 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 de l'événement 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 préinscrits, 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 (https://www.go-entrepreneurs.com/fr), et plus généralement par tout moyen de transmission de données numérisées ou non.

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 de l'événement 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 Interventions et/ou l'événement.

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 Interventions, 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 Interventions, 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 Interventions en vue de permettre à l'Organisateur d'exploiter le Contenu et/ou toutes photographies et enregistrements audio et vidéo des Interventions dans les conditions définies aux articles 6 et 7 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 Interventions dans les termes des présentes.

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 Client, l'Organisateur mentionnera uniquement le nom de ce dernier sur ses Supports, sans que ledit Client ne puisse prétendre à aucune indemnité ou compensation quelle qu'elle soit à ce titre.

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

Article 10 – Indemnisation

Le Client garantit et indemnisera 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 Interventions, 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 lieu 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 lieu. 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 et reports

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 de l'événement et notamment à tout changement de date, d'horaire, d'emplacement ou d'aménagement d'un stand et à tout changement d'horaire, de salle ou d'emplacement pour les interventions.

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 lieu de la Sucrière, la responsabilité de l'Organisateur ne pouvant en aucun cas être engagée. A ce titre, chaque Exposant s'engage à souscrire l'assurance nécessaire destinée à couvrir leur responsabilité civile envers les tiers et les risques de dommages aux biens. Dans le cas où l'Exposant ne souscrirait pas à l'assurance proposée par l'Organisateur, il souscrira une assurance individuelle. Il transmettra alors à l'Organisateur l'attestation justifiant de sa souscription.

13.4 Tout Client est responsable du matériel qu'il expose et/ou loue dans le but d'aménager son stand. A ce titre, chaque exposant s'engage à souscrire à l'assurance nécessaire. Dans le cas où l'Exposant ne souscrirait pas à l'assurance proposée par l'Organisateur, il souscrira une assurance individuelle. Il transmettra alors à l'Organisateur l'attestation justifiant de sa souscription.

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 de l'événement.

13.6 Le Client ayant souscrit à une Offre proposant de sponsoriser des évènements se déroulant sur l'événement 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 Client est responsable du paiement et de l'obtention des droits et des autorisations nécessaires à la diffusion de ses Annonces Publicitaires sur les supports de promotion de l'événement. 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 desdits 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 Client 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 Client garantit et indemnisera 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'exclus ion 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 – Force majeure

L'Organisateur ne saurait être tenue pour responsable vis-à-vis du Client par suite de manquement ou retard dans l'exécution totale ou partielle de ses obligations au titre des présentes, pour autant que cette défaillance ait pour origine ou résulte :

• D'un cas de force majeure, entendu au sens de l'article 1218 du Code civil et de la jurisprudence française comme tout événement échappant au contrôle de la partie affectée, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat, dont les effets ne peuvent être évités par la mise en œuvre des efforts raisonnables auxquels la partie affectée est tenue, l'empêchant temporairement ou définitivement d'exécuter tout ou partie des obligations qui lui incombent au titre du contrat. Peuvent notamment être assimilés à un cas de force majeure : les catastrophes naturelles telles qu'un incendie, une tempête, une inondation, un tremblement de terre, une explosion ; les actes de guerre ou de terrorisme ;

• Des circonstances ci-après et sans qu'elles aient à réunir les critères de la force majeure, dans la mesure où leur survenance affecte l'Organisateur dans la réalisation de ses obligations, telles que prévues aux présentes (ci-après dénommés « Cas assimilé ») :
- Fait de l'administration ou des pouvoirs publics, fait de guerre ou attentat,
- Crise sanitaire, état de pandémie engendrant la prise de mesures gouvernementales,
- Impossibilité matérielle des Parties de réaliser les obligations prévues au contrat (notamment créée par des mesures restrictives de libertés sur le territoire),
- Dommages non maîtrisables, imputables à des tiers ou à une catastrophe naturelle, tels qu'incendies ou explosions affectant le lieu de la Manifestation et empêchant sa préparation dans des conditions satisfaisantes au regard de son ampleur et de sa renommée, ou sa tenue,
- Grève générale (externe à l'Organisateur), mouvements populaires, émeutes empêchant d'accéder à la Manifestation en sécurité.

Dans un premier temps, le cas de force majeure ou le Cas assimilé suspendra l'exécution par l'Organisateur de ses obligations. L'Organisateur devra le notifier au Client par tout moyen. Après l'envoi de ladite notification, l'exécution des obligations de l'Organisateur affectées par la force majeure ou le Cas assimilé sera alors légitimement suspendue rétroactivement à compter de la date de survenance de l'événement de force majeure ou le Cas assimilé en cause.
L'Organisateur avertira les Clients du report éventuel de l'événement. En cas de report durant l'année de référence, le Contrat ne sera pas résilié et le cas de force majeure et/ou le Cas assimilé n'aura qu'un effet suspensif sans que cela ne puisse donner lieu à indemnité au profit de l'une ou l'autre des Parties.

L'absence de report de l'événement durant l'année de référence et/ou l'annulation complète de l'événement par l'Organisateur pour cas de force majeure et/ou Cas assimilés entraînera la restitution des sommes versées par le Client, à l'exception des dépenses que l'Organisateur aura déjà exposées à la date de survenance du cas de force majeure et/ou Cas assimilé, dans un délai d'un mois suivant la confirmation de l'annulation.

Article 17 – Distribution d'objets et de documents

Chaque Client s'interdit expressément pendant toute la durée de l'événement 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 à l'événement 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 – Protection des données personnelles

19.1 Conformément à la réglementation européenne en matière de protection des données, et notamment le Règlement (UE) n°2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques, l'Organisateur, en tant que responsable de traitement, traite les données personnelles du Client aux fins (i) d'assurer la gestion et l'organisation de l'évènement, notamment la venue du Client sur le stand et l'envoi d'invitation (ii) d'assurer la gestion et l'organisation de la prospection et fidélisation (iii) de permettre au Client de bénéficier de nos services (iv) de permettre au Client de recevoir nos actualités (v) de gestion et d'organisation du système de scans et badges visiteurs (vi) d'organisation et de prise de rendez-vous des visiteurs. Ces traitements de données ont pour fondement juridique l'exécution du contrat : les informations que nous collectons sont nécessaires à la mise en œuvre du contrat auquel le Client a adhéré, à défaut le contrat ne pourra être exécuté.

Les données du Client sont conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, à savoir 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Pour les besoins du traitement, les données du Client – ou transmises par lui - seront transmises aux destinataires suivants : prestataires de gestion et d'hébergement de notre fichier client et prospect, prestataires en régie, prestataires événementiels (prestataires d'accueils, sécurité, impression, etc.).

Les données indispensables à l'Organisateur pour remplir les finalités décrites ci-dessus sont celles exigées en page 1. Conformément à la réglementation en vigueur, le Client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression et de portabilité à ses données, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de des données à caractère personnel après le décès.

Le Client peut également s'opposer au traitement des données le concernant et introduire une réclamation auprès de l'autorité de protection et de contrôle des données (Commission Nationale Informatique et Libertés). Pour exercer ses droits, le Client peut adresser sa demande à notre délégué à la protection : dpo@ebra.fr

19.2 Dans le cadre de l'exécution des présentes et de l'organisation de l'événement le Client pourra être amené à collecter ou être destinataire de données personnelles, notamment celles des visiteurs. A ce titre, Le Client reconnait être seul responsable de traitement pour les traitements réalisés pour son propre compte dès lors qu'il reçoit communication de données personnelles par l'Organisateur et/ou les visiteurs. Ainsi, le Client, responsable de traitement reconnait respecter, pour ses propres traitements, la réglementation européenne en matière de protection des données, y compris le Règlement (UE) n°2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques, notamment concernant l'intégrité et la confidentialité des données communiquées, l'exercice des droits des personnes ainsi que le respect de leurs durées de conservation et de leurs finalités initiales de traitement.