

## Règlement général

### 1. ORGANISATION

La manifestation "Forum ENS de Cachan" est organisée par l'association loi 1901 Forum ENS de Cachan dont le siège social est situé 61 Avenue du Président Wilson à Cachan – France. Toute correspondance doit être adressée au bureau suivant :

Forum ENS de Cachan  
61 Avenue du Président Wilson  
94230 Cachan

### 2. DATE, HORAIRES ET LIEU DE LA MANIFESTATION

Elle se tiendra le jeudi 12 octobre 2006, de 9h à 18h, à l'Ecole Normale Supérieure de Cachan

### 3. FOURNITURES COMPRISES DANS LES TARIFS DE LOCATION DE SURFACES D'EXPOSITION

La location de surface comprend :

- Le marquage du stand
- La moquette
- Le cloisonnement
- L'éclairage
- L'enseigne avec le numéro de stand
- Une double-page d'informations institutionnelles (une page de publicité et une page de renseignements réalisée par l'organisateur) dans le catalogue de la manifestation (distribué gratuitement à tous les visiteurs)
- Un nombre de repas fixé dans les "conditions générales de location de surfaces d'exposition"

*Sauf accord express de l'organisateur, l'exposant n'est pas autorisé à modifier les structures physiques du stand.*

### 4. AUTRES FOURNITURES FACULTATIVES NON COMPRISES DANS LES TARIFS DE LOCATION

Chaque exposant recevra après son inscription le dossier logistique comportant l'ensemble des prestations disponibles pour la manifestation (restauration, électricité, téléphone, internet, places de parking, badges, etc...)

### 5. INSTALLATION DES STANDS

Les exposants pourront prendre possession de leur emplacement à partir du mercredi 11 octobre à 14 heures. Ils devront tous avoir terminé leurs installations le mercredi 11 octobre à 22h, veille de l'ouverture. Cette mesure est indispensable pour permettre les installations finales de l'exposition. En cas de dépassement, les frais occasionnés à l'organisateur seront intégralement refacturés au prorata des entreprises retardataires. Attention : aucun revêtement supplémentaire ne pourra recouvrir la moquette mise en place par les organisateurs.

### 6. LE DEMONTAGE DES STANDS

Le démontage pourra commencer le jeudi 12 octobre à partir de 19h30. Tous les stands, décors et matériels devront être impérativement retirés le vendredi 13 octobre à 20 heures. Ces délais expirés, l'organisateur, sans que sa responsabilité puisse être engagée, pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et marchandises non retirés et pour l'enlèvement des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

### 7. ASSURANCE

Outre l'assurance couvrant les produits et objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, le participant est tenu de souscrire, à ses propres frais, toutes assurances couvrant les

risques que lui-même et son personnel encourent ou font encourir à des tiers ; l'organisateur est réputé déchargé de toutes responsabilités à cet égard. De plus le participant devra souscrire une assurance complémentaire pour toute fourniture qu'il serait amené à louer par l'intermédiaire de l'organisateur auprès du fournisseur de mobilier officiel de l'organisateur. Le montant de la prime d'assurance correspondant figure sur le "bon de commande mobilier" qui sera remis au participant avec le "Dossier Logistique".

#### **8. ENTREE DES VISITEURS**

Les entrées des visiteurs sont libres, c'est-à-dire gratuites et sans inscription. L'organisateur se réserve néanmoins le droit de refuser l'entrée à toute personne.

#### **9. DOUANES**

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

#### **10. MODIFICATIONS**

L'organisateur se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et aux conditions générales de location de surface d'exposition et d'apporter de nouvelles dispositions toutes les fois que cela lui paraîtra nécessaire.

#### **11. CONTESTATIONS**

En cas de contestation, l'exposant s'engage à soumettre sa réclamation par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse du siège de l'organisateur (61 Avenue du Président Wilson 94230 Cachan) avant toute procédure. Toute action introduite avant l'expiration d'un délai de quinze jours à partir de cette déclaration est, du consentement formel de l'exposant, déclarée non recevable. Seul le texte français fait foi et seuls les tribunaux du siège de l'organisateur sont compétents.

Forum ENS de Cachan

61 Avenue du Président Wilson

94230 Cachan

France

tel : +33 (0)1 45 46 84 05

mail : [contact@forum.ens-cachan.fr](mailto:contact@forum.ens-cachan.fr) site internet : <http://www.forum.ens-cachan.fr>

## **Conditions générales de location des surfaces d'exposition**

### **ARTICLE PREMIER – APPLICATION ET OPPOSABILITÉ DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION DES SURFACES D'EXPOSITION**

Les présentes conditions générales de location de surfaces d'exposition sont systématiquement remises ou adressées à chaque exposant pour lui permettre de demander son admission à la manifestation. En conséquence, toute demande d'admission implique l'adhésion entière et sans réserve de l'exposant à ces conditions générales de location de surfaces d'exposition. Aucune condition particulière ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'organisateur, prévaloir contre les présentes. Toute condition contraire posée par l'exposant 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 – ADMISSION**

Les demandes d'admission doivent être adressées à l'organisateur. La réception de la demande par l'organisateur implique que la firme désireuse d'exposer ait pris connaissance du règlement général de l'exposition figurant dans le dossier de l'exposant et l'accepte sans réserve. Les demandes d'admission émanant de candidats en situation financière difficile et/ou en situation de débiteurs à l'égard de l'organisateur et/ou en contentieux avec l'organisateur pourront ne pas être prises en compte.

En tout état de cause, les marchandises, produits ou services présentés par l'exposant, doivent être conformes aux règles et normes françaises et européennes et entrer dans la nomenclature des éléments admis à être exposés établie par l'organisateur. Seules les demandes d'admission dûment signées par une personne réputée avoir qualité pour engager la firme exposante, et accompagnées du premier versement fixé par l'organisateur pourront être prises en considération. Le rejet d'une demande d'admission ne donne pas lieu à dommages et intérêts. L'admission est prononcée par une notification officielle de l'organisateur faite à l'exposant dans un délai raisonnable.

### **ARTICLE 3 – ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS**

L'organisateur établit le plan de la manifestation et attribue les emplacements au fur et à mesure des admissions. L'organisateur tient compte le plus largement possible des désirs des exposants et de la nature des produits exposés. Il se réserve le droit de modifier toutes les fois qu'il le jugera utile la disposition des surfaces souscrites par l'exposant. La participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur de l'exposant aucun droit à un emplacement déterminé. L'attribution d'un emplacement est communiquée à l'exposant au moyen d'un plan dans un délai de deux semaines avant la date de la manifestation. Les réclamations éventuelles relatives à l'emplacement attribué à l'exposant ne seront considérées que si elles sont faites par courrier avec avis de réception et adressées au siège de l'association organisatrice dans le délai de sept jours qui suivra l'envoi du plan de répartition. Ces réclamations devront être appuyées par un dossier justifiant les raisons réelles et sérieuses de ces réclamations. L'organisateur s'efforcera de répondre aux demandes ainsi justifiées de modification d'emplacement. L'expiration du délai de sept jours vaut acceptation de l'exposant à l'emplacement attribué. En aucun cas l'organisateur ne répondra vis-à-vis de l'exposant des conséquences qui pourraient découler de l'emplacement qui lui a été attribué.

### **ARTICLE 4 – PAIEMENT – MODALITÉS**

Le règlement des frais de participation s'effectue en deux versements :

Premier versement : Facture égale à 30% du prix TTC du stand nu réservé adressée à l'exposant dès réception de la demande d'admission et payable par chèque ou virement bancaire au plus tard quinze jours après la date d'émission de la facture sans possibilité d'escompte pour paiement anticipé ou au comptant.

Deuxième versement : Solde de la facture de participation adressée à l'exposant après la manifestation et payable par chèque ou virement bancaire au plus tard quinze jours après la date d'émission de la facture sans

possibilité d'escompte pour paiement anticipé ou au comptant.

#### **ARTICLE 5 – PAIEMENT – PREMIER VERSMENT**

Un premier versement d'un montant précisé par les conditions tarifaires sera adressé par l'exposant à l'organisateur dès réception de la facture. Dans le cas où le premier versement ne serait pas effectué, la demande d'admission ne sera pas prise en considération et aucune réclamation ne pourra être admise quant à l'absence d'emplacement disponible.

La somme correspondant au premier versement sera remboursée à l'exposant si le demandeur n'est pas admis à exposer. En revanche, cette somme sera acquise totalement à l'organisateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires si le demandeur retire sa demande d'adhésion ou annule sa participation après le 15 Septembre 2006..

#### **ARTICLE 6 – PAIEMENT – RETARD OU DÉFAUT**

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur les factures, qu'elle soit identique à celle figurant sur les conditions générales ou différente, entraîne l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal majoré de deux points. Ces pénalités commenceront à courir après mise en demeure de l'exposant. Sans préjudice de ce qui précède, faute d'avoir effectué le premier versement avant la manifestation ou en cas de désistement après réception par l'organisateur de la demande d'admission :

1. L'organisateur se réserve la possibilité de relouer l'emplacement à un autre exposant.

1. Le montant du premier versement est exigible à titre de dommages et intérêts même en cas de relocation de l'emplacement à un autre exposant.

#### **ARTICLE 7 – ASSURANCE**

Outre l'assurance couvrant les produits et objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, le participant est tenu de souscrire, à ses propres frais, toute assurance couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent ou font encourir à des tiers ; l'organisateur est réputé déchargé de toute responsabilité à cet égard. De plus le participant devra souscrire une assurance complémentaire pour toute fourniture qu'il serait amené à louer par l'intermédiaire de l'organisateur auprès du fournisseur de mobilier officiel de l'organisateur. Le montant de la prime d'assurance correspondant figure sur le « Bon de commande mobilier » qui sera remis au participant avec le « Dossier Logistique ».

#### **ARTICLE 8 – TVA**

Les exposants étrangers ont la possibilité de se faire rembourser la T.V.A. aux condition suivantes :

- Pays membres de l'Union Européenne :

Faire la demande à la Direction Générale des Impôts, Centre des non-résidents, 9 rue d'Uzès – 75084 Paris CEDEX 02 (France).

Fournir les originaux des factures reçues en certifiant sur les demandes qu'ils ne réalisent pas d'opérations imposables en France.

- Pays hors Union Européenne :

Ils doivent impérativement désigner un représentant fiscal en France pour accomplir ces formalités.

#### **ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ - DÉGRADATIONS**

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics ou par l'organisateur. Ils fourniront à l'organisateur au plus tard quinze jours avant la manifestation les procès-verbaux d'ignifugation pour tout mobilier et matériel présent sur le stand. L'organisateur interdira l'exploitation des stands non conformes aux dites règles de sécurité.

L'emplacement loué doit être laissé dans l'état initial. Toutes les détériorations causées par les installations ou les marchandises ou matériel de l'exposant au bâtiment ou au sol occupé seront facturées à l'exposant.

#### **ARTICLE 10 – CATALOGUE**

L'organisateur a seul le droit d'éditer ou de faire éditer et diffuser le catalogue de l'exposition. Les

renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par les exposants sous leur responsabilité. L'organisateur ne sera en aucun cas responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autres qui pourront se produire.

#### **ARTICLE 11 – ANNULATION DE LA MANIFESTATION**

S'il devenait impossible de disposer des locaux nécessaires, dans le cas également où le feu, la guerre, une calamité publique, un cas de force majeure rendrait impossible l'exécution de tout ce qui doit être fait pour la manifestation, l'organisateur pourrait annuler, à n'importe quel moment, les demandes d'emplacement enregistrées en avisant par écrit les exposants qui n'auraient droit à aucune compensation, ni indemnité, quelle que soit la raison d'une telle détermination.

Les sommes restant disponibles, après le paiement de toutes dépenses engagées, seront réparties entre les exposants au prorata des sommes versées par eux, sans qu'ils puissent, de convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit contre l'organisateur.

#### **ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR**

L'organisateur est exonéré de toute responsabilité concernant les préjudices qui pourraient être subis par les exposants pour quelque cause que ce soit.

#### **ARTICLE 13 – TARIFS**

<i>Surface</i>	<i>Repas offerts</i>	<i>Prix (€ HT)</i>
<i>24 m<sup>2</sup></i>	<i>8</i>	<i>4 500 €</i>
<i>12 m<sup>2</sup></i>	<i>5</i>	<i>2 500 €</i>
<i>autre</i>	<i>Veillez nous contacter</i>	

#### **ARTICLE 14 – RÉCLAMATIONS ET CONTESTATIONS**

Toute réclamation devra être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au siège de l'association (61 Avenue du Président Wilson, 94230 Cachan), dans les quinze jours suivant la clôture de la manifestation. En cas de contestation, l'exposant s'engage à soumettre sa réclamation à l'organisateur avant toute procédure. Toute action introduite avant l'expiration d'un délai de quinze jours à partir de cette déclaration est, du consentement formel de l'exposant, déclarée non recevable. Seul le texte français fait foi et seuls les tribunaux du siège de l'organisateur sont compétents

Forum ENS de Cachan

61 Avenue du Président Wilson

94230 Cachan

France

tel : +33 (0)1 45 46 84 05

mail : [contact@forum.ens-cachan.fr](mailto:contact@forum.ens-cachan.fr) site internet : <http://www.forum.ens-cachan.fr>