



**MAISONMANIA**

**MONTPELLIER - PARC DES EXPOSITIONS**

**16 au 19 mars 2018**

# CONTRAT DE PARTICIPATION

**à retourner à  
MONTPELLIER EVENTS  
MAISONMANIA**

B.P 2116  
34026 Montpellier Cedex 1 (France)  
Tel : +33(0)4 67 17 67 17  
Fax : +33(0)4 67 17 67 00  
Email : maisonmania@montpellier-events.com

## CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date d'arrivée..... Client n°.....  AE  N  
Type de surface ..... Validation Commercial..... Validation ARC..... Validation ADV .....

## COORDONNÉES DE VOTRE ENTREPRISE

### SOUSCRIPTEUR

RAISON SOCIALE .....  
Adresse .....  
Code Postal ..... Ville ..... Pays .....  
Tél. .... Fax .....  
Site web .....  
E-mail entreprise ..... @ .....  
Code NAF ..... N° Siret (OBLIGATOIRE) .....  
N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE (OBLIGATOIRE) .....  
N° NIF (hors UE) (OBLIGATOIRE) .....

### RESPONSABLE DU DOSSIER

(Cette personne recevra toutes les informations sur l'organisation du Salon) (OBLIGATOIRE)

Mme  M. Nom et prénom.....  
Fonction .....  
Téléphone fixe.....  
Portable.....  
E-mail.....@.....

### RESPONSABLE DU STAND

(Contact sur place) (OBLIGATOIRE)

Mme  M. Nom et prénom.....  
Fonction .....  
Portable.....

### ADRESSE DE FACTURATION (si différente de SOUSCRIPTEUR)

RAISON SOCIALE .....  
Adresse .....  
Code Postal ..... Ville ..... Pays .....  
Tél. .... Fax .....  
E-mail entreprise ..... @ .....  
Code NAF ..... N° Siret (OBLIGATOIRE) .....  
N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE (OBLIGATOIRE) .....  
N° NIF (hors UE) (OBLIGATOIRE) .....



**AMEUBLEMENT, ÉQUIPEMENT INTÉRIEUR ET DÉCORATION**

- Mobilier
- Literie
- Décoration (luminaires, tableaux, tapis ,...)
- Art de la table
- Accessoires et idées décoratives
- Equipement hifi et multimédia
- Domotique et maison connectée

**SERVICES ET LOISIRS**

- Financement et solutions de crédit
- Conseils et bureaux d'étude
- Constructeurs de maison
- Loisirs et divers

**JARDIN, PISCINE ET ÉQUIPEMENT EXTÉRIEUR**

- Piscines, spas
- Terrasses bois
- Aménagement jardin (allées, bassins, clôtures)
- Pergolas, voiles d'ombrage
- Pépiniéristes, arbustes, plantes, fleurs, bulbes et graines\*
- Motoculture et outillage
- Mobilier, barbecues planchas
- Poterie, fontaines, sculptures
- Jeux d'extérieur
- Divers

\* Les stands paysagistes peuvent bénéficier d'un tarif spécifique en exposant sous la terrasse couverte A3 (voir tarifs page 4).

**MARQUES ET PRODUITS PRÉSENTÉS EN 2018**

Aucun nouveau produit non déclaré lors de l'inscription ne sera autorisé à la vente durant le salon.

**VOS DROITS D'INSCRIPTION**

**Pack Exposant (OBLIGATOIRE)** ..... **195 € HT**  
 Incluant l'enregistrement, l'inscription sur la liste des exposants (guide de visite, site internet [www.salon-maisonmania.com](http://www.salon-maisonmania.com)), l'utilisation du bandeau et du logo du salon Maisonmania, **100** cartes d'invitation à diffuser, les badges exposants\*

**Pack Co-Exposant** ..... **195 € HT**  
 Prestations identiques au Pack Exposant - **pas plus de 2 co-exposants par stand - minimum 9 m<sup>2</sup>/co-exposant**

**Pack Firme représentée / Marque représentée** ..... **15 € HT/ Marque ou Firme représentée**  
 Incluant l'inscription sur la liste des exposants du site internet et la présence des produits, matériels et services sur le stand de l'exposant

VOS DROITS D'INSCRIPTION	Quantité	Prix € HT	Total € HT
Pack Exposant	1	x 195 € HT	_____ € HT
Pack Co-Exposant	_____	x 195 € HT	_____ € HT
Pack Firme représentée / Marque représentée	_____	x 15 € HT	_____ € HT
<b>1- TOTAL DROITS D'INSCRIPTION</b>			<b>_____ € HT</b>

\*Le nombre de badges varie en fonction de la superficie de votre stand :

de 6** à 9 m <sup>2</sup>	de 10 à 24 m <sup>2</sup>	de 25 à 36 m <sup>2</sup>	> à 36 m <sup>2</sup>
2	3	4	6

Badges supplémentaires sur commande : 10 € HT (P.U.)

\*\* Pack artisan, créateur, services à 6 m<sup>2</sup>

## VOTRE RÉSERVATION

### STANDS SOUS HALL (HALLS A2, A5, A6)

**Surface NUE**

Marquage au sol, revêtement du sol obligatoire à prévoir par l'exposant  
surface minimum 18 m<sup>2</sup>

**Surface PRÉ - EQUIPÉE**

Cloisons de pourtour mélaminé blanc, structure métallique, moquette noire par défaut,  
enseigne - surface minimum 9 m<sup>2</sup>

**ANGLES** (Offre limitée - Sous réserve de disponibilités)

**Pack ARTISAN, CREATEUR, SERVICES**

6m<sup>2</sup> comprenant cloisons de pourtour mélaminé blanc, structure métallique, moquette  
noire, enseigne, 1 guéridon haut et 2 chaises hautes, 1 alimentation électrique et rails  
de 2 spots inclus, angle inclus si disponible - 1 pack maxi /exposant  
Droit d'inscription (195 € HT) en supplément

Quantité	Prix € HT	Total € HT
_____	x70 € HT /m <sup>2</sup>	_____ € HT
_____	x90 € HT /m <sup>2</sup>	_____ € HT
_____	x200 € HT	_____ € HT
_____	x400 € HT	_____ € HT

### STANDS EN AIR LIBRE (TERRASSE COUVERTE A3)

**Surface EXTÉRIEURE**

Marquage au sol, revêtement du sol obligatoire à prévoir par l'exposant

Quantité	Prix € HT	Total € HT
_____	x15 € HT /m <sup>2</sup>	_____ € HT

### STANDS PAYSAGISTES (TERRASSE COUVERTE A3)

**Pack 100 m<sup>2</sup>**

Marquage au sol, eau, électricité et angles inclus  
Droit d'inscription (195 € HT) en supplément

**Pack 200 m<sup>2</sup>**

Marquage au sol, eau, électricité et angles inclus  
Droit d'inscription (195 € HT) en supplément

Quantité	Prix € HT	Total € HT
_____	x1000 € HT	_____ € HT
_____	x1700 € HT	_____ € HT

## 2- RÉSERVATION DE STAND

€ HT

## VOS OPTIONS DE STAND

**Branchement électrique OBLIGATOIRE**

3 kW 16 A - 220 V - monophasé

6 kW 16 A - 220 V - monophasé

10 kW 32 A - 380 V - triphasé

**Rail de 3 spots**

**Téléphonie et internet**

Internet FILAIRE forfait 2mb/s garanti

Internet WIFI connexion 2mb/s - 3 connexions maximum par stand

**Nettoyage de stand (prix au m<sup>2</sup>)**

**Réserve de 2 m<sup>2</sup>**

**Réserve de 3 m<sup>2</sup>**

**Macaron parking exposant**

**Moquette noire**  **Moquette rouge**  **Moquette bleue** (prix au m<sup>2</sup>)

**Arrivée d'eau permanente sur le stand**

**Forfait remplissage, mise à niveau et évacuation bassin**

(Assistance d'un technicien de Montpellier Events)

Quantité	Prix € HT	Total € HT
_____	x311 € HT	_____ € HT
_____	x489 € HT	_____ € HT
_____	x640 € HT	_____ € HT
_____	x60 € HT	_____ € HT
_____	x216 € HT	_____ € HT
_____	x67,60 € HT	_____ € HT
_____	x6 € HT	_____ € HT
_____	x194 € HT	_____ € HT
_____	x215 € HT	_____ € HT
_____	x49 € HT	_____ € HT
_____	x6 € HT	_____ € HT
_____	x285 € HT	_____ € HT
_____	x200 € HT	_____ € HT

## 3- OPTIONS DE STAND

€ HT

## VOS SOLUTIONS DE COMMUNICATION

**Communiquez votre présence au salon MaisonMania, augmentez votre visibilité et développez vos ventes !**

### COMMUNICATION AVANT LE SALON

**Pack logo**

Votre logo dans la liste des exposants du site internet, sur le plan à l'entrée du hall et sur le guide de visite

Dimension : logo vectorisé en .ai (Illustrator) à fournir dès la commande

**A commander avant le 26/02/2018**

**Pavé publicitaire sur la home page www.salon-maisonmania.com**

Soyez le premier visible sur le site internet

Dimension : 1126 x 416 px

Maquette JPG ou PNG à fournir par vos soins dès la commande

**A commander avant le 26/02/2018**

### COMMUNICATION PENDANT LE SALON

**Votre publicité à l'entrée de votre hall**

1 vitrophane positionnée à l'entrée de votre hall (limitée à 2 exposants par hall)

Dimension : L 1760 mm x H 950 mm

Maquette à fournir par vos soins (fichier PDF HD) à fournir avant le 09/03/2018

**A commander avant le 26/02/2018**

**2 Beach flags sur le parvis extérieur du salon**

Soyez le premier visible en arrivant sur le salon

A fournir par vos soins / pose par NOS soins / dépose par VOS soins

**A commander avant le 09/03/2018**

**Droit de distribution de flyers ou produits à l'entrée du salon et sur les parkings**

Mettez en avant vos produits et nouveautés (2 hôtes max à fournir par vos soins)

Flyers à produire par vos soins

**A commander avant le 09/03/2018**

**1 Affiche (4 m x 3 m) à l'entrée du salon**

Une affiche d'une surface de 12 m<sup>2</sup> pour vous démarquer dès l'entrée des visiteurs

(3 emplacements disponibles)

Maquette à fournir par vos soins (fichier PDF HD) avant le 05/03/2018

**A commander avant le 26/02/2018**

**Votre publicité sur l'entrée du Parc des Expositions**

Un affichage unique et maximal pendant 4 jours : 23 m<sup>2</sup> de visibilité !

Dimensions : L 6,51 m x H 3,60 m

Maquette à fournir par vos soins (fichier PDF HD) avant le 05/03/2018

**A commander avant le 26/02/2018**

### GUIDE DE VISITE - 8000 exemplaires diffusés aux visiteurs du salon

**A commander avant le 23 février 2018**

**Surlignage de votre enseigne dans la liste des exposants et sur le plan géant du Salon**

Sortez du lot !

**Encart publicitaire dans le guide de visite**

Visuel haute définition à fournir par vos soins selon le format défini

Fichier PDF HD à fournir avant le 28/02/2018

Quantité	Prix € HT	Total € HT
	x600 € HT	_____ € HT
	x600 € HT	_____ € HT
	x300 € HT	_____ € HT
	x500 € HT	_____ € HT
	x800 € HT / jour	_____ € HT
	x960 € HT	_____ € HT
	x2500 € HT	_____ € HT
	x80 € HT	_____ € HT
	x500 € HT	_____ € HT

### 4- SOLUTIONS DE COMMUNICATION

€ HT

## VOS CARTES D'INVITATION

**Remerciez vos clients, invitez vos prospects !**

**Lot de 10 cartes d'invitations supplémentaires pour vos clients et prescripteurs (TVA 10%)**

Quantité	Prix € HT	Total € HT
	x20 € HT	_____ € HT

### 5- CARTES D'INVITATION

€ HT

## RÉCAPITULATIF DE VOTRE COMMANDE

1- VOS DROITS D'INSCRIPTION (OBLIGATOIRE)	..... € HT
2- VOTRE RÉSERVATION DE STAND	..... € HT
3- VOS OPTIONS DE STAND	..... € HT
4- VOS SOLUTIONS DE COMMUNICATION	..... € HT
5- VOS CARTES D'INVITATION (TVA 10%)	..... € HT
<b>MONTANT TOTAL (1+2+3+4) € HT</b>	..... € HT
<b>MONTANT TOTAL (5) € HT</b>	..... € HT
<b>Sur montant total (1+2+3+4) : TVA 20%</b>	..... €
<b>Sur montant total (5) : TVA 10% (cartes d'invitation)</b>	..... €
<b>MONTANT TOTAL</b>	<b>..... € TTC</b>

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DE PAIEMENT

### ECHÉANCIER DE PAIEMENT :

Le règlement du Total Général TTC interviendra selon l'échéancier suivant :

Réservation jusqu'au 31 octobre 2017 : 20 % du montant total TTC - Solde au 25 janvier 2018	..... € TTC
Réservation à partir du 1 <sup>er</sup> novembre 2017 : 30 % du montant total TTC - Solde au 25 janvier 2018	..... € TTC
Réservation à partir du 25 janvier 2018 : 100% du montant total TTC	..... € TTC

### MODE DE PAIEMENT (RAPPELER LE N° DE FACTURE) :

- Chèque à l'ordre de Montpellier Events  
 Virement bancaire

Domiciliation : CCM MONTPELLIER ETOILE

Banque 10278	Guichet 08982	N°compte 00020056140	clé RIB 69	SWIFT / BIC CMCIFR2A
-----------------	------------------	-------------------------	---------------	-------------------------

IBAN : FR76 1027 8089 8200 0200 5614 069

Titulaire du compte  
MONTPELLIER EVENTS  
LE PARC EXPO - BP 2200 - 34027 MONTPELLIER CEDEX 1

La signature du présent contrat engage l'exposant à respecter les conditions générales de vente et le règlement du salon MaisonMania. Ce contrat doit être retourné complété dans son intégralité, signé (muni du cachet de la société) et accompagné du règlement par chèque ou d'un avis de virement bancaire à : MONTPELLIER EVENTS - B.P. 2116 - 34027 Montpellier Cedex 1 (France), **accompagné d'un Kbis de moins de 3 mois**

## VOTRE ENGAGEMENT

Je soussigné(e),

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

dûment mandaté(e) et agissant pour la société ci-indiquée en page 1 de ce contrat, certifie l'exactitude des renseignements donnés, et certifie que la société n'est pas en cessation de paiement au moment de la signature de cette commande. J'atteste avoir pris connaissance des conditions de paiement, des différents clauses et règlements figurant sur le présent contrat et le règlement applicable au salon Maisonmania 2018 et m'engage à les respecter.

Date : le ..... à : .....

Signature et cachet de l'exposant

(précédés de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »)

# DÉCLARATION DE VOS CO-EXPOSANTS - FIRMES REPRÉSENTÉES

Deux types de partenaires sont agréés sur le stand d'un exposant : les co-exposants et les firmes représentées.

## CO-EXPOSANT

Un co-exposant est une société avec laquelle vous partagez votre stand et qui n'a pas nécessairement de lien juridique ou commercial avec votre entreprise.

## FIRME REPRÉSENTÉE

Une firme représentée est une société dont vous représentez les produits, par exemple votre filiale, distributeur, maison mère ou commettant. Une société représentée doit obligatoirement avoir un lien juridique ou commercial avec votre entreprise.

## DÉCLARATION (faire autant de photocopies que nécessaire)

« La société..... atteste qu'elle accueille sur son stand....., société(s) co-exposante(s) et/ou firmes représentées, dont les coordonnées figurent ci-dessous. »

### CO-EXPOSANT 1 / FIRME REPRÉSENTÉE 1

RAISON SOCIALE .....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville ..... Pays.....

Tél. .... Fax ..... E-mail ..... @ .....

Site internet ..... Code activité principale .....

Nom et prénom du contact ..... E-mail ..... @ ..... Langue .....

Téléphone direct ..... Fonction .....

N°TVA intracommunautaire ..... Forme juridique .....

Si lien juridique avec l'exposant, précisez :  Filiale  Distributeur  Maison mère  Commettant

### CO-EXPOSANT 2 / FIRME REPRÉSENTÉE 2

RAISON SOCIALE.....

Adresse.....

Code Postal ..... Ville ..... Pays.....

Tél. .... Fax ..... E-mail ..... @ .....

Site internet ..... Code activité principale.....

Nom et prénom du contact ..... E-mail ..... @ ..... Langue .....

Téléphone direct..... Fonction.....

N°TVA intracommunautaire ..... Forme juridique .....

Si lien juridique avec l'exposant, précisez :  Filiale  Distributeur  Maison mère  Commettant

Je déclare avoir un lien juridique ou commercial avec les sociétés dont je représente les produits sur mon stand, et avoir obtenu l'autorisation de ces sociétés pour représenter leurs produits sur mon stand.

Nom du signataire (en capitales)

.....

Fonction du signataire dans l'entreprise.....

Lieu.....Date.....

Cachet de l'entreprise

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE EXPOSANTS MAISONMANIA

## 1. LE CONTRAT GÉNÉRAL DE PARTICIPATION

### 1.1. Domaine d'application

Les présentes conditions s'appliquent aux relations contractuelles entre Montpellier Events (l'organisateur) et tout exposant désirant disposer d'un espace de vente au sein d'un événement organisé par Montpellier Events.

Le terme « événement » désigne un salon, une foire ou tout autre événement mettant à disposition d'exposants des espaces de vente et/ou de présentation de produits, à destination des professionnels (salons professionnels) ou du grand public (salons grands publics).

Montpellier Events ou son représentant est seule habilitée à signer le contrat général de participation à un événement organisée par elle.

La date de commencement de prestation est celle de la date de mise à disposition d'un lieu pour la période de montage du stand.

Le contrat de prestation étant conclu intuitu personae, en considération de l'activité de l'exposant et de la nature des produits ou services déclarés, ce dernier déclarera les firmes qu'il représente. Sauf autorisation préalable de Montpellier Events, il s'interdit de céder ou de sous-louer tout ou partie de l'emplacement loué. Si une ou plusieurs sociétés partagent le stand d'un exposant en titre, un montant forfaitaire par co-exposant est facturé en supplément. La déclaration des co-exposants est obligatoire.

### 1.2. Pièces constitutives du contrat

Le contrat général de participation comprend les différentes pièces suivantes, par ordre de prévalence, que l'exposant déclare accepter sans restriction :

- le contrat de participation qui contient notamment l'objet et le prix de la prestation ;
- les documents relatifs aux outils de communication, le cas échéant ;
- les présentes conditions générales de vente Exposants ;
- le guide de l'exposant, comprenant notamment les fiches infos, les bons de commandes, le règlement général des manifestations commerciales de l'UNIMEV et le règlement intérieur ;
- et, le cas échéant, tous autres règlements particuliers qui auront été mis à disposition des exposants par Montpellier Events.

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics ou par l'organisateur. L'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite de la Commission de Sécurité. MONTPELLIER EVENTS décline toute responsabilité en cas de fermeture d'un stand ordonnée par la Commission pour inobservation des règlements.

## 2. L'ENGAGEMENT DE L'EXPOSANT

**La signature du contrat de participation entièrement et lisiblement rempli vaut pour l'exposant commande ferme et définitive des éléments qui y sont décrits au prix tel qu'arrêté.**

Les infractions au présent règlement par d'autres exposants ne pourront engager les responsabilités de l'Organisateur, ni même l'obliger à en poursuivre la réparation.

Montpellier Events précise ici qu'il n'a accepté comme condition substantielle et déterminante de conclure le contrat de prestations qu'en raison du fait que l'exposant lui a certifié disposer ou pouvoir disposer de tous les moyens nécessaires financiers, techniques, (conformes à l'ensemble des règles légales, réglementaires, d'usages ou autres applicables en pareille matière) propres à la participation à l'événement organisé par Montpellier Events.

Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger.

La participation à l'événement implique pour l'exposant l'acceptation de toute disposition nouvelle qui peut être imposée par les circonstances et que l'organisateur se réserve de signifier aux exposants et ce, dans l'intérêt de la manifestation.

## 3. LA PRESTATION FOURNIE

### 3.1. Configuration d'espaces

Dès réception de sa commande par l'organisateur, l'exposant recevra, en cas d'acceptation, une facture globale confirmant la réception d'un acompte et son numéro d'enregistrement.

Le contrat général de participation prévoit une configuration des espaces répondant aux demandes de l'exposant.

Montpellier Events a vérifié l'exactitude de toutes les mesures et dispositions des stands indiqués sur le plan de l'exposition mais il se réserve le droit de modifier ou de changer les attributions des stands si cela s'avère nécessaire pour ajuster le plan de l'exposition. L'organisateur se réserve le droit de réduire ou d'augmenter la surface du stand sollicité par l'exposant dans la limite de 10%.

### 3.2. Services accessoires obligatoires

Les fluides (eau, gaz, électricité, télécommunications, accroches) sont l'accessoire indissociable des espaces et sont fournis par Montpellier Events en exclusivité.

### 3.3. Tenue des stands

Les stands doivent être maintenus dans un bon état de propreté. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du stand, le vestiaire du personnel doivent être mis à l'abri du regard des visiteurs. Le stand devra être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture par une personne compétente. Il est interdit de laisser des objets exposés recouverts pendant les heures d'ouverture. Le nettoyage de chaque stand doit être fait chaque jour par les soins de l'exposant ou par un prestataire chargé par l'exposant et être achevé pour l'ouverture de la manifestation.

### 3.4. Prestations complémentaires

Montpellier Events pourra par ailleurs fournir à la demande de l'exposant des prestations complémentaires (restauration, installation générale, exposition, aménagements, mobilier, équipements techniques (son, lumière, vidéo), manutention de tout type de matériel présent dans les espaces du chef de l'exposant.

Pour autant l'exposant pourra s'il le souhaite commander ailleurs les prestations complémentaires susvisées qui seront alors appelées prestations extérieures. Dans ce cas, il s'engage à veiller au professionnalisme des exposants ou des prestataires extérieurs, qu'il déclarera auprès de Montpellier Events.

Les prestataires extérieurs devront fournir :

Le cas échéant :

- Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En fonction de la situation :

- un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),
  - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.
- Dans tous les cas :
- attestation de régularité fiscale, émanant de l'administration fiscale,
  - attestation de vigilance, émanant de l'Urssaf,
  - Attestation d'assurance Responsabilité Civile (dommages corporels et matériels).

L'exposant s'engage en outre à prendre toutes mesures utiles afin que ces prestataires extérieurs respectent et préservent en bon état les biens meubles et immeubles composant les locaux, et sera solidaire de son sous-traitant en cas de non-respect de l'une quelconque des règles du contrat de participation.

L'exposant ne pourra faire intervenir que des prestataires ayant préalablement renoncé à tous recours contre Montpellier Events du fait de tout engagement de sa responsabilité à leur égard, sauf malveillance avérée.

L'exposant s'engage à indemniser Montpellier Events des conséquences directes et/ou indirectes de toute demande ou action judiciaire ou non qu'un prestataire extérieur, ses préposés ou ses Compagnies d'Assurances formuleraient ou interteraient contre lui (Montpellier Events) en ce compris tous frais et honoraires que ce dernier aura dû engager pour faire valoir ses droits.

### 3.5. Durée de la prestation

La location des espaces loués s'entend pour les périodes précisées au contrat de participation qui prévoit les temps de manifestation, mais aussi les temps de montage et de démontage.

En cas de dépassement d'occupation, Montpellier Events fera évacuer les locaux par tous les moyens. Cette disposition n'exclut pas le droit pour Montpellier Events de réclamer, le cas échéant, une indemnité pour maintien abusif dans les locaux et pour le préjudice en découlant.

### 3.6. Indisponibilité des services et des espaces

Montpellier Events se réserve expressément le droit de fournir en lieu et place des espaces ou du matériel commandé, tout espace ou matériel équivalent à même d'assurer un usage identique, l'exposant reconnaissant que la condition substantielle de sa commande repose dans l'utilisation des espaces ou du matériel qui peut être faite et non dans sa consistance même.

## 4. OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT

### 4.1. Paiement du prix

#### 4.1.1. tarifs de mise à disposition d'espaces

Les tarifs de mise à disposition des espaces et des services accessoires applicables en fonction de la configuration choisie sont ceux précisés au contrat de participation.

Les services supplémentaires dépendent des demandes de l'exposant et font l'objet d'une facturation supplémentaire, telle que prévue au devis.

#### 4.1.2. Modalités de paiement

Le virement bancaire est le seul moyen de paiement autorisé pour les exposants dont le siège social est à l'étranger. L'exposant joint alors au contrat de participation un justificatif de paiement. Le chèque est en outre autorisé pour les autres exposants.

Sauf dispositions particulières, l'échéancier des règlements est le suivant, pour toute signature du contrat de réservation plus de quatre mois avant le jour d'ouverture de l'événement :

Rétro planning D=premier jour de l'événement	Montant des acomptes cumulés (Contrat initial et avenants)
Date de signature	30%
D - 2 mois	100%

Les demandes d'acomptes seront adressées par Montpellier Events vingt jours avant la date d'échéance sauf pour le premier acompte prévu aux conditions particulières.

La TVA au taux en vigueur est due par tous les exposants, quelle que soit leur nationalité. Les exposants étrangers (hors CEE) doivent faire eux-mêmes les démarches pour obtenir son remboursement.

Les règlements devront parvenir à Montpellier Events aux échéances prévues. Tout retard dans le paiement des sommes dues, qu'il s'agisse d'acomptes à leur date d'exigibilité ou de la facture finale à sa réception, entraîne de plein droit sans que soit nécessaire l'envoi d'une mise en demeure préalable l'application d'intérêts moratoires dont le montant est fixé à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, sans qu'il puisse être inférieur au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes



majoré de 10 points de pourcentage, sans préjudice des frais de recouvrement qui pourraient être exigés. En tout état de cause, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros sera due au premier rappel.

S'il est constaté un retard dans le versement des acomptes dans les 15 jours calendaires précédant la date de commencement de la prestation, et/ou s'il n'a pas, à première demande, fourni à Montpellier Events l'ensemble des éléments du dossier visés aux présentes, l'organisateur pourra résilier de plein droit et sans préavis le contrat de prestations, l'ensemble des sommes dues au titre de ce contrat restant dû en totalité à Montpellier Events sans préjudice de tous dommages et intérêts pouvant en résulter.

## 4.2. Règlement propre à la prestation

### 4.2.1. Agréments et autorisations administratives

L'exposant reconnaît s'être parfaitement informé de l'ensemble des différents agréments et/ou autorisations administratives ou autres que nécessite l'exécution de sa prestation, qu'il a seul la responsabilité de requérir. Il lui appartient d'être vigilant quant au suivi des évolutions réglementaires éventuelles.

L'assistance, au travers des informations, conseils et recommandations que Montpellier Events pourra lui apporter en la matière, n'est pas considérée par les parties comme opérant un quelconque transfert ou partage de responsabilité en la matière.

L'exposant ne pourra arguer du défaut d'obtention en temps utile de tout ou partie desdits agréments et/ou autorisations et/ou licences ou autres pour revendiquer une quelconque réduction des sommes dues à Montpellier Events.

Sauf accord de Montpellier Events pour reporter cette échéance, au plus tard 30 jours calendaires avant la date contractuelle de commencement d'exécution de la prestation, l'exposant devra produire les Agréments, Autorisations et Licence nécessaires.

En cas de participation à un événement en dépit de la non-production des éléments ci-dessus, l'exposant supporterait seul toutes les conséquences directes ou indirectes en résultant. Il s'engage également à dédommager Montpellier Events de tous coûts supplémentaires et préjudices que ce dernier devrait engager de ce fait.

### 4.2.2. Réglementation applicable

L'exposant s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires régissant ou étant amené à régir l'évènement. Montpellier Events ne saurait être inquiétée du non-respect par l'exposant d'une quelconque des dispositions législatives et/ou réglementaires applicables.

## 4.3. Utilisation des prestations

### 4.3.1. Utilisation des lieux

L'exposant ne peut disposer des lieux que conformément au contrat de participation signé avec Montpellier Events.

L'exposant s'engage à ne pas dépasser les limites de l'espace imposé par la configuration choisie et contractualisée.

L'exposant s'interdit d'y tenir et/ou d'y laisser tenir des réunions contraires aux bonnes mœurs et/ou la paix publique et/ou à l'ordre public.

### 4.3.2. Entrée dans les lieux

A défaut pour l'exposant d'informer, lors de l'entrée dans les lieux, la direction de Montpellier Events de tout problème constaté, les locaux et les équipements demandés sont réputés remis à l'exposant en parfait état de propreté, de réparation et de fonctionnement.

### 4.3.3. Dégradation

Toute dégradation constatée par Montpellier Events au cours d'une manifestation engage la responsabilité solidaire de son auteur et de l'exposant. Si l'auteur n'est pas identifié, l'exposant supporte seul les frais de réparation.

## 4.4. Utilisation du bloc-marque désignant l'équipement ou l'évènement.

Toute association d'une marque appartenant à Montpellier

Events avec tout service, marque ou produit de l'exposant ne peut se faire qu'avec l'autorisation préalable et écrite de Montpellier Events. Cependant, l'exposant est autorisé à informer sa clientèle de sa participation à l'évènement en mentionnant le nom de l'évènement et du lieu où il se déroule (Arena, Zénith Sud, Parc des Expositions ou Corum) en utilisant obligatoirement le logotype transmis.

À l'expiration du contrat, l'exposant s'engage à ne plus utiliser les marques précitées et à les supprimer de tout support matériel, notamment sur toute publicité ou tout document commercial.

## 4.5. Gardiennage

Aucun service de gardiennage n'est organisé par Montpellier Events lors des périodes de montage et de démontage de l'évènement ; il appartient aux exposants d'assurer la surveillance de leurs stands, l'organisateur ne pouvant en aucun cas être tenu pour responsable de la disparition de matériel ou de marchandises laissés sans surveillance.

La veille d'ouverture de l'évènement au public, le gardiennage de nuit n'est effectif qu'après la sortie des exposants et la fermeture des halls (horaire de fin de montage indiqué sur le guide de l'exposant). Le dernier jour d'ouverture au public de l'évènement, le démontage commence après l'heure de fermeture (indiqué sur le guide de l'exposant).

L'exposant est tenu d'évacuer le hall dans les délais indiqués par l'organisateur.

De manière générale, pendant les périodes d'ouverture des lieux au public et/ou aux exposants, l'exposant reste seul responsable des biens placés dans les espaces loués, qui restent sous sa garde. En cas d'impossibilité pour un exposant d'assurer de manière efficace la garde de son stand, il lui appartient de se rapprocher de Montpellier Events aux fins de commande de prestations de gardiennage de stand.

## 4.6. Accès et livraison

Pour les besoins des expositions, les livraisons s'effectuent par les entrées désignées par l'organisateur.

L'organisateur s'engage à faciliter l'accès au personnel et prestataires habilités dont la liste lui est communiquée.

Chaque exposant ou délégué pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis, ainsi qu'à leur reconnaissance sur les lieux de l'exposition. Tous les colis devront être déballés à l'arrivée. Si les exposants ne sont pas présents pour recevoir leurs marchandises, l'organisateur pourra les faire entreposer, déballer ou réexpédier d'office aux frais, risques et périls de l'exposant. Les exposants ne doivent pas obstruer les allées ni empiéter sur celles-ci et en aucun cas gêner leurs voisins. Un emplacement pour l'entreposage des emballages vides peut être mis à la disposition des exposants. Les exposants ne démonteront pas leur stand et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de la manifestation.

## 5. ACTIVITÉS ANNEXES

### 5.1. Promotion de l'évènement

Sauf refus exprès de sa part, l'exposant accepte que son image soit diffusée dans la presse (écrite et télévisée), site internet, affiches, prospectus et autres moyens de communication dont le seul but est de contribuer à la promotion de l'évènement.

### 5.2. Publicité

#### 5.2.1. Publicité autour de l'évènement

Les renseignements nécessaires à la rédaction du Catalogue Officiel et du site web de l'évènement seront fournis par l'exposant sous sa responsabilité. L'organisateur ne sera en aucun cas responsable des omissions, des erreurs de reproduction et de composition qui pourraient se produire.

#### 5.2.2. Publicité dans les espaces et dans les limites de son périmètre délégué

Toute présence publicitaire, ainsi que la distribution de tout document publicitaire ne pourra être effectuée par les exposants que sur leur stand. Les enquêtes et sondages sont interdits, sauf dérogation accordée par l'organisateur.

L'organisateur se réserve le droit exclusif de l'affichage dans l'enceinte du salon.

L'exposant ne peut en aucun cas faire de la publicité, sous quelque forme que ce soit, pour des firmes non exposantes. Toute publicité lumineuse ou sonore et toute attraction, spectacle ou animation, doit être soumis à l'agrément de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation et à la sécurité. La sonorisation doit être inférieure à 50 décibels. Les exposants qui font usage de musique à l'intérieur du hall, même pour de simples démonstrations de matériel sonore, doivent traiter directement avec les organismes intéressés, en particulier la SACEM, la SADC, l'ASTP ou le CNV et régler les droits et taxes qui pourraient être dus à ces organismes.

## 6. ANNULATION RÉSILIATION

### 6.1. Dédit

L'exposant pourra se dédire de ses engagements en le notifiant à Montpellier Events par lettre recommandée avec accusé de réception avant la date de commencement de la prestation.

L'utilisation de ce droit par l'exposant entraînera immédiatement et de plein droit le paiement d'une indemnité au profit de Montpellier Events égale à :

■ 50% des sommes dues au titre du/des contrats signés si le dédit intervient plus de 3 mois avant le premier jour de montage de l'évènement ;

■ 100% de ce montant si le dédit intervient dans les 3 mois précédant le premier jour de montage de l'évènement.

L'exposant qui n'occupe pas son espace le jour de l'ouverture de la manifestation, ou à la date-limite d'installation fixée par l'organisateur, est réputé s'être dédit de ses engagements. L'organisateur peut librement disposer de l'espace d'exposition qui lui avait été attribué et supprimer tout visuel relatif à ses produits ou services.

### 6.2. Manquements graves

Tout manquement grave par une partie à l'une quelconque de ses obligations entraîne de plein droit la faculté pour l'autre partie de mettre fin au contrat par simple lettre recommandée avec accusé de réception huit jours après une mise en demeure restée sans effet, de remédier au manquement constaté.

Montpellier Events sera dispensée de tout préavis en cas de manquement relatifs à la sécurité, aux dispositions relatives à l'utilisation des lieux des présentes CGV et en cas de défaut ou retard de paiement, la notification de Montpellier Events valant résiliation de plein droit. De même, Montpellier Events sera dispensée de tout préavis pour toute infraction aux différents règlements régissant l'évènement pendant cet évènement se poursuivant malgré notification.

Tout produit ne correspondant pas à la nomenclature de l'évènement ou différent de ceux mentionnés au contrat de participation sera retiré par l'exposant dès notification par Montpellier Events.

En cas de délais accordé par Montpellier Events pour se conformer aux règles de l'évènement, l'exposant ne pourra utiliser les espaces jusqu'à disparition de la cause du désordre. Aucun abatement ne sera pratiqué, en raison des heures ou jours perdus par l'exposant.

Les parties s'entendent pour qu'en cas de résiliation par l'exposant ou de son fait, notamment en cas d'impossibilité de pouvoir exposer du fait d'un défaut d'obtention des agréments et autorisations mentionnés à l'article 4.2, ou du fait d'un manquement au titre du présent article, il sera fait application de l'article 6.1. des présentes, manquements étant considérés comme l'expression par l'exposant de son droit au dédit.

## 7. RISQUES RESPONSABILITÉ

### 7.1. Assurances résiliation

Il est expressément convenu que l'exposant contractera à la conclusion du contrat de prestation, une police contre tout risque d'annulation, résolution ou résiliation du contrat de prestation ou de tout ou partie de la prestation, par l'exposant ou quelle qu'en soit la cause, même cas de force majeure, de telle sorte que Montpellier Events soit couverte intégralement du préjudice financier en résultant.

Cette condition est essentielle et déterminante pour Montpellier Events sans laquelle elle n'aurait pas conclu.

Si cette assurance n'était pas souscrite, la responsabilité de l'exposant serait engagée pour les risques inhérents à l'annulation.

### 7.2. Responsabilité civile

Montpellier Events dégage sa responsabilité pour tous dommages corporels et matériels qui pourraient être causés par la manipulation, y compris par le personnel de Montpellier Events, de tout matériel de l'exposant ou loué par lui.

Les matériels spéciaux ou installations spéciales éventuellement apportées par l'exposant, avec l'accord de Montpellier Events, devront faire l'objet d'une assurance qui sera présentée huit jours avant leur dépôt dans les lieux.

L'exposant répond de toute perte ou détérioration du matériel mis à sa disposition.

Il est, par ailleurs, responsable de tout dommage pouvant survenir dans les locaux loués et leurs dépendances, soit aux personnes, soit aux biens, si ce dommage a été causé notamment par lui-même, ses employés ou ses mandataires.

L'exposant sera tenu de produire à la direction de Montpellier Events une police d'assurance en bonne et due forme, en cours de validité, le garantissant de tous chefs de responsabilité qui peuvent lui incomber au titre de l'activité exercée.

En cas de non-respect de cet article, Montpellier Events se réserve le droit de ne pas mettre les locaux et/ou prestations techniques et/ou de service à disposition et de considérer le contrat comme résilié du fait de l'exposant.

### 7.3. Dommage aux biens

Les marchandises, matériels et agencements exposés sont garantis par l'exposant lui-même en fonction de la valeur des biens exposés. En cas de dommage subi par l'exposant, Montpellier Events ne saurait se substituer à l'assureur en cas d'absence de prise en charge par ce dernier.

### 7.4. Renonciation à recours

L'exposant :

- renonce à tout recours à dater de la signature des présentes contre Montpellier Events (la malveillance exceptée de ce dernier) et ses assureurs pour tous dommages matériels et/ou immatériels, résultant d'incendie, d'explosion, d'effondrement ou de dégâts des eaux dont la responsabilité incomberait à Montpellier Events, causés :

■ À ces derniers et à leurs biens présents dans les locaux (quelle que soit la situation juridique desdits biens (propriété, location, prêt, dépôt, possession)

■ À leurs préposés respectifs.

- s'engage irrévocablement à ce que les polices d'assurances qu'il souscrira comportent à cette même date, à effet immédiat, une renonciation identique contre Montpellier Events.

Montpellier Events dégage sa responsabilité pour tous dommages corporels

### 7.5. Risque commercial / Fréquentation / Annulation

L'Exposant souscrira les assurances nécessaires afin de couvrir tous risques financiers liés à :

- une décision de fermeture administrative des locaux et espaces où sont situés les stands
- un cas de force majeure ou à toutes causes extérieures à la volonté ou au fait des parties entraînant le retard dans l'ouverture, l'arrêt prématuré, la suspension ou l'annulation temporaire ou définitive de la manifestation.
- une fréquentation inférieure à la fréquentation espérée ou attendue.

La responsabilité de Montpellier Events ne pourra être engagée dans ces circonstances et il ne sera procédé à aucun remboursement des sommes versées ou des frais engagés.

## 8. CONTESTATIONS ET LITIGES

Tout litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent cahier des conditions générales, des options, de la réservation ou du contrat de prestation lui-même, sera porté devant le tribunal compétent de MONTPELLIER. Le droit français est applicable.

Seul le texte en français des documents fait foi entre les parties.