



Advanced Manufacturing
Meetings Clermont-Ferrand



Guide Technique Participant

29 – 30 mai 2018

Polydome

Place du Premier Mai
63100 Clermont-Ferrand
France
www.polydome.org

CONTACTS

PROGRAMME DE LA CONVENTION

ACCUEIL SUR PLACE

MONTAGE DU STAND

VOTRE STAND

MOBILIER COMPLÉMENTAIRE

MATÉRIEL AUDIOVISUEL

SERVICES TECHNIQUES (Parc)

DÉJEUNER - PAUSES CAFÉ - COCKTAIL

INTERNET

CONFÉRENCES & ATELIERS

LIVRAISONS

DÉMONTAGE DU STAND

MOYENS D'ACCÈS

PLAN D'ACCÈS

HOTELS

CONTACTS

Commissariat Général :

advanced business events
 35-37, rue des Abondances
 92513 Boulogne cedex - France
 Tél : 01 41 86 49 18 - Fax : 01 46 03 86 26
 Site Internet : www.france.ammeetings.com
 e-mail : ammeetings@advbe.com

DIRECTION:

Thomas GAYRAUD



Directeur de projets

tgayraud@advbe.com

01 41 86 49 18

Stéphane CASTET



CEO/Président

scastet@advbe.com

COMMERCIAUX

Stéphanie FOYART



sfoyart@advbe.com

01 41 86 41 60

Benoit ROCHAS



brochas@advbe.com

05 32 09 20 05

Franck MOTTIN



fmottin@advbe.com

05 32 09 20 00

Nicolas ROQUES



nroques@advbe.com

05 32 09 20 08

Andrea REINWART



areinwart@advbe.com

01 41 86 41 54

Elena GRAUS



egraus@advbe.it

+39 06 88 64 49 49

CONFÉRENCES & SPONSORING

Marianne BOHSSEIN



mbhssein@advbe.com

01 41 86 41 98

MARKETING/COMMUNICATION

Marie BOURDON



mbourdon@advbe.com

01 41 86 41 45

LOGISTIQUE

Marion LUC



mluc@advbe.com

05 32 09 20 07

PROGRAMME DE LA CONVENTION

Les horaires sont donnés à titre indicatif, le programme définitif sera communiqué sur votre planning de rendez-vous.

Mardi 29 mai (Polydome)	Mercredi 30 mai (Polydome)
8h00 – 9h00 : Accueil des exposants	8h00 – 9h00 : Accueil des exposants
8h30 – 12h30 : Conférence plénière	9h00 – 12h30 : BtoB meetings & Ateliers
12h30 – 14h00 : Déjeuner	12h30 – 14h00 : Déjeuner
14h00 – 18h00 : BtoB meetings & Ateliers	14h00 – 18h00 : BtoB meetings & Ateliers
18h30 : Cocktail (Mairie de Clermont-Ferrand)	

	Lundi 28 mai	Mardi 29 mai	Mercredi 30 mai
Accès au parc d'expo pour montage	17h00 / 19h00*	08h00 / 12h00	
Cocktail de Gala		18h30 / 20h30	
Démontage			18h00 / 20h00

* horaire sous réserve de modification

ACCUEIL SUR PLACE

Lors de votre arrivée, présentez-vous au bureau d'accueil où nous vous remettons une pochette contenant :

- > Votre planning définitif
- > Votre badge
- > Votre plan de la convention



MONTAGE DU STAND

L'accès au stand se fera le **28 mai à partir de 17h00 et jusqu'à 19h00** maximum. Le montage général a lieu le même jour. Pour les exposants n'étant pas en mesure de venir dès le lundi, nous recommandons d'arriver au Parc d'Exposition dès **08h00 le mardi 29 mai** pour compléter le montage et la personnalisation des stands.

AM Meetings/InnoMat Clermont-Ferrand propose des stands à panneaux rigides. **Nous vous recommandons fortement d'apporter des posters afin de personnaliser votre espace**, ou de commander des panneaux et enseignes personnalisés pour un rendu plus professionnel. Les machines bruyantes et sonorisations ne sont pas autorisées. Assurez-vous également que les équipements et posters que vous apporterez conviennent aux dimensions de votre stand.

VOTRE STAND

En fonction de la formule que vous avez choisie, vous disposez des équipements ci-dessous (hors option). Chaque panneau mesure 2,5m de haut et 1m de large (hors structure métallique). Les participants ont la possibilité d'apporter des stands-parapluie, rollups et posters tant que ceux-ci ne dépassent pas les dimensions de leur stand.

Formule Standard 6m ² (3x2)	Formule Premium 12m ² (6x2)
	
<i>Les photos ci-dessus sont non-contractuelles</i>	
<ul style="list-style-type: none">✓ 1 table✓ 3 chaises✓ 1 enseigne drapeau✓ 1 prise électrique✓ Spots et moquette	<ul style="list-style-type: none">✓ 2 tables✓ 6 chaises✓ 1 enseigne drapeau✓ 1 prise électrique✓ Spots et moquette

Afin de personnaliser votre stand, vous pouvez accrocher des posters ou des tableaux. Pensez à vous munir de chaînettes, d'accroches et de pinces afin de pouvoir accrocher vos supports aux rails et un rouleau de scotch si l'élément est léger. **Il est formellement interdit de percer les parois.** Sur chaque stand vous trouverez une prise électrique. Si vous avez plusieurs dispositifs à brancher, **prévoyez d'emporter une multiprise.**

MOBILIER COMPLÉMENTAIRE

• Description et conditions d'installation :

Notre prestataire « Lign'Expo » vous propose une gamme complète de mobilier. Vous pouvez changer le mobilier que vous avez en dotation sur votre stand ou bien commander des éléments complémentaires.

• Prise de commande :

Pour le mobilier complémentaire ou de remplacement : merci de compléter le formulaire de commande en annexe [[cliquez ici](#)].

DATE LIMITE DE COMMANDE AVANT LE LUNDI 14 MAI.

► Contact:

Isabelle
Tél. : + 33 05 62 75 97 85
isabelle@lignexpo.com

MATÉRIEL AUDIOVISUEL

• Équipement disponible :

Location d'écrans plasma

• Prise de commande:

Merci de compléter le formulaire de commande en annexe [[cliquez ici](#)].

► Contact:

Elsa GARACHON
Tel: +33 (0)4 73 14 41 15
Tel M : +33 (0)6 61 80 55 76
elsa.garachon@gl-events.com

DATE LIMITE DE COMMANDE AVANT LE MARDI 27 AVRIL.

SERVICES TECHNIQUES (Parc)

Pour toute commande technique ne faisant pas partie de votre package de base, merci de compléter les formulaires en annexe [[cliquez ici](#)].

Services	Contact
<ul style="list-style-type: none">* branchements électriques (pour des demandes de puissances spécifiques)* branchements d'eau* branchements téléphoniques, informatiques* location de chariot élévateur, de nacelle* points d'élingues	Elsa GARACHON Tel: +33 (0)4 73 14 41 15 Tel M : +33 (0)6 61 80 55 76 elsa.garachon@gl-events.com

DATE LIMITE DE COMMANDE AVANT LE 27 AVRIL.

DÉJEUNERS D'AFFAIRES – PAUSES CAFÉ - COCKTAIL

DÉJEUNERS

Un déjeuner d'affaire vous sera offert les **29 & 30 mai**. Ces déjeuners sont un excellent moyen d'effectuer des rencontres informelles.

PAUSES CAFÉ

Un espace "collations" (boissons chaudes et froides) sera mis à votre disposition les **29 et 30 mai** de 08h00 à 10h00 et de 14h00 à 16h00

COCKTAIL DE GALA

Un cocktail de gala, ouvert à tous les participants, sera organisé le **29 mai à 18h30**.

Un service de navette sera mis en place au départ du Polydôme vers la Mairie de Clermont-Ferrand. Retour prévu à l'hôtel BestWestern.

INTERNET

Coût d'une connexion WIFI :

- 1 jour : **15,00 € HT**
- 2 jours : **22,50 € HT**

Pour disposer d'une connexion internet, veuillez contacter Madame Elsa GARACHON au +33 (0)4 73 14 41 15 ou +33 (0)6 61 80 55 76 ou par email elsa.garachon@gl-events.com

* A noter : si l'utilisateur utilise plusieurs ordinateurs/tablettes/etc. en simultanément, il doit commander autant de connexion que de matériel à connecter

CONFÉRENCES & ATELIERS

Si vous animez un atelier, une salle équipée du matériel suivant sera mise à votre disposition : projecteur, écran, micro...
Veuillez nous préciser si vous avez besoin d'un PC pour la diffusion de vos slides.

Pour tout autre besoin lié à votre intervention non mentionné ci-dessus, nous vous prions de contacter directement Marianne BOHSSEIN: mbohssein@advbe.com or +33 1 41 86 41 98

LIVRAISONS

Veillez vous assurer de faire livrer votre matériel à partir du 28 mai à 12h00. Toute livraison antérieure ne pourra être prise en charge.
La livraison est à expédier à l'adresse suivante **en indiquant le nom de votre société et le nom de l'événement « ADVANCED MANUFACTURING MEETINGS / INNOMAT »:**

"ADVANCED MANUFACTURING MEETINGS / INNOMAT"

[Nom de la Société]

Polydome

Place du Premier Mai

63100 CLERMONT-FERRAND

France

Date de livraison : à partir de 12h le 28 mai

Date de reprise du matériel : à partir de 18h00 le 30 mai (fin de convention)

DÉMONTAGE DU STAND

L'Exposant est tenu de ne pas quitter ou démonter son stand **avant** la fin de la manifestation. Les accès seront bloqués jusqu'à **18h00, le mercredi 30 mai**. Votre matériel et vos équipements doivent être ramassés par votre transporteur **à partir de 18h00 le 30 mai**.

NOTE : Nous vous conseillons de ne pas quitter des yeux votre matériel. En effet la responsabilité du Commissariat Général ne saurait être en aucun cas engagée en cas de vol, ou tout autre sinistre de ce type.

Les emplacements doivent être rendus débarrassés de tout objet. **À partir du jeudi 31 mai 09h00** l'organisateur se réserve le droit de faire transporter les objets restants sur les stands dans un garde-meubles de son choix, aux frais, risques et périls de l'exposant.

MOYENS D'ACCÈS

→ VENIR PAR AVION

L'aéroport Clermont-Auvergne:

- 18 destinations par jour
- 5 vols aller-retour quotidiens vers Paris Orly
- 3 vols aller-retour quotidiens vers Paris CDG
- 12 villes françaises : Biarritz, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Metz-Nancy, Montpellier, Mulhouse, Nantes, Nice, Strasbourg, Toulouse
- 4 villes européennes : Bruxelles, Milan, Genève, Amsterdam

Comment se rendre au centre-ville depuis l'aéroport?

L'aéroport de Clermont-Ferrand est situé à environ 6km du centre-ville. On peut se rendre au centre-ville en ± 10 à 40 minutes en:

- Voiture
- Train
- Transports en communs (*autres*)
- Taxi

(Plus d'informations dans les rubriques ci-dessous)

Aéroport Clermont-Auvergne:

Tél: 04 73 62 71 00

Site internet: www.clermont-aeroport.com



→ TRAINS

De l'aéroport au centre-ville:

Le centre-ville de Clermont-Ferrand est accessible en 10 minutes via la ligne 6 SNCF Saint Etienne-Thiers-Clermont Ferrand. La Gare Aulnat Aéroport est située à 5 minutes de l'aéroport et est reliée par une allée piétonne.

Horaires: www.sncf.com/gare-d-aulnat-aeroport

Prix: 1,90€ (indicatif)

Contact SNCF: 09 69 36 39 68

Infos: www.gares-sncf.com/clermont-ferrand

→ TAXI

De l'aéroport au centre-ville: ± 10 minutes pour un coût de 20€ à 30€ (indicatif)

Taxi 63 (G7)	04 73 31 53 15	Taxi Zidane	06 51 76 88 36	Ange Taxi	06 15 26 43 27
Taxi radio	04 73 19 53 53	Taxi Selloum	06 08 54 91 37	Taxi Vivier	07 50 23 93 53
ATA	04 73 29 99 99	Allo Taxi	04 73 19 53 53	Taxi Verdier	04 73 23 23 50
Auvergne Taxi	06 88 55 36 19	Mon Taxi	06 03 88 55 45	Taxi Ludo	04 73 83 56 33
ABC Taxi	06 08 32 70 41	Lafarge J.	06 81 78 74 13	Taxi Roux J.M	06 08 80 23 77
Eurotaxi	04 73 600 600	Bouterige G.	06 71 72 88 88	Taxi Clermont CH	06 05 10 20 20
Taxi Mustier	06 66 33 09 07	Taxi Semri	06 87 77 40 07	Taxi Brugiere	06 83 06 96 29
Taxi Durif	06 15 40 66 37	Taxi Lagache	06 09 37 10 85	Taxi Pradier	06 85 22 36 34
Taxi Meynard	04 73 61 22 35	Taxi Day	06 09 30 68 37	Arc en Ciel Taxi	06 15 13 49 63
Taxi Carlos	06 07 80 79 97	Meneroux F.	06 07 62 10 19	Taxi Pinede	06 88 55 36 19
Taxi Beal	06 21 18 43 24	Taxi Oudjani	06 14 87 83 12		
Taxi Mosnier	06 85 90 09 91	Taxi Raoul	07 81 93 63 51		

→ CAR

De Paris (421km)

Autoroute A71. Sortie 15 Clermont-Fd, suivre Clermont-Ferrand Centre, puis POLYDOME.

De Montpellier (338km)

Autoroute A75. Sortie 15 Clermont-Fd Nord, suivre Clermont-Ferrand Centre, puis POLYDOME.

De Toulouse (404km)

Autoroute A20 puis A89, et A71. Sortie 15 Clermont-Fd, suivre Clermont-Ferrand Centre, puis POLYDOME

De Lyon (162km)

Autoroute A89, puis A710. Suivre Clermont-Ferrand Centre, puis POLYDOME.

De Bordeaux (403km)

Autoroute A89, puis A71. Sortie 15 Clermont-Fd, suivre Clermont-Ferrand Centre, puis POLYDOME.

→ LOCATION DE VOITURES :

Les sociétés de location de voiture sont situées à l'aéroport ou à la gare.

SOCIÉTÉ	N° DE TÉLÉPHONE	SITE INTERNET
	Aéroport +33 4 73 91 18 08	www.avis.fr
	Gare +33 4 73 91 72 94	
	Aéroport +33 4 73 60 10 35	www.enterprise.fr
	Aéroport +33 4 73 62 71 70	www.rentacar.fr
	Aéroport +33 4 73 62 71 93	www.hertz.fr
	Gare +33 4 73 14 05 58	www.ada.fr
	Gare +33 4 73 92 70 26	www.europcar.fr
	Aéroport +33 4 73 62 70 48	www.sixt.fr
	Gare +33 4 73 90 87 32	

PLAN D'ACCÈS



Polydome
Place du Premier Mai
63000 CLERMONT-FERRAND
France
+33 4 73 14 41 44
www.polydome.org

HOTELS

Nous avons la possibilité de vous réserver une chambre à [l'hôtel BestWestern](#).

Tarif pour une chambre + petit déjeuner : 119€

N'hésitez pas à demander à votre contact abe si nous avons encore des disponibilités. Nous nous chargerons de votre réservation et il vous suffira de régler sur place.

Veillez consulter la liste des hôtels proches du Polydome ci-après : <http://www.polydome.org/hotel-auvergne-puydedome>

ANNEXES



LOCATION DE MOBILIER
www.lignexpo.com

**MOBILIER DE BASE
DEMANDE COMPLEMENTAIRE**

Faxez nous ce document
Fax : 05 62 75 99 39
E-mail : isabelle@lignexpo.com
Téléphone : 05 62 75 97 85



**Advanced Manufacturing
Meetings** Clermont-Ferrand

CONVENTION D'AFFAIRES DES TECHNOLOGIES, PROCESS ET MATÉRIAUX INNOVANTS
CLERMONT-FERRAND, FRANCE | 29 - 30 MAI 2018
3ÈME ÉDITION

Société		N° de stand	
Contact		Téléphone	
Adresse			
E-mail		Fax	

ARTICLE	VISUEL	REF.	PRIX HTU	QTÉ	TOTAL HT
CHAISE VALENTINE		1224	15,00 €		
TABLE NOIRE		8021	45,00 €		
TABOURET NOIR		4215	30,00 €		
COMPTOIR NOIR		8011	90,00 €		
PRÉSENTOIR MARINE VERTICAL		4049	55,00 €		
COMPTOIR VITRINE ALU		810	180,00 €		
VITRINE HT 180 X 50 X 50		850	190,00 €		
VITRINE HT 180 x 100 x 40		860	250,00 €		
Date - Signature - Bon pour accord - Cachet commercial			TOTAL HT		
			T.V.A 20,00%		
			TOTAL T.T.C (**)		
			(**) Conditions de règlement Aucune commande ne sera prise en considération, si elle n'est pas accompagnée du règlement à l'ordre de LIGN'EXPO		



LOCATION DE MOBILIER
www.lignexpo.com

Dotation de base
Compris dans la formule



Advanced Manufacturing
Meetings Clermont-Ferrand

CONVENTION D'AFFAIRES DES TECHNOLOGIES, PROCESS ET MATÉRIAUX INNOVANTS
CLERMONT-FERRAND, FRANCE | 29 - 30 MAI 2018
3ÈME ÉDITION

- Vous souhaitez ajouter des éléments à la dotation mobilier de base
- Vous souhaitez modifier ou remplacer la dotation mobilier de base

Stand 6m²

Dotation A



- Je garde J'enlève

Tout notre catalogue sur
www.lignexpo.com

Stand 12m² / 2 propositions

Dotation B



- Je garde J'enlève

E-mail : isabelle@lignexpo.com

Siège social : 36 chemin de Ginestous - 31200 TOULOUSE - Tél. 05.62.75.99.30 - Fax. 05.62.75.99.39
SASU LIGN'EXPO au capital de 15000 Euros - RCS B 392 930 855 - SIRET : 392 930 855 000 52 - CODE NAF 748J

Advanced Manufacturing Meeting
Le 29 et 30 Mai 2018
Polydome, Clermont-Ferrand



GRANDE HALLE, ZÉNITH, POLYDOME

PRESTATIONS EXPOSANTS

~ Catalogue ~

Electricité & autres fluides

ELECTRICITE

Un coffret électrique d'1,5 KW est compris pour chaque stand.

Si vous souhaitez un coffret électrique supplémentaire :

RÉF	Dénomination	Tarif unitaire HT
FL01	Coffret 1.5 kW monophasé 2P+T 10 ampères*	125,07 €
FL02	Coffret 3 kW monophasé 2P+T 16 ampères**	150,70 €
FL03	Coffret 4 à 6 kW monophasé 2P+T 16 ampères**	179,41 €
FL04	Coffret 6 kW <u>tetrapolaire</u> 3P+N+T 16 ampères ***	239,90 €
FL05	Coffret 12 kW <u>tetrapolaire</u> 3P+N+T 32 ampères ***	356,77 €
FL06	Coffret 18 kW <u>tetrapolaire</u> 3P+N+T 32 ampères ***	534,13 €

* 3 prises

** 2 prises

*** 1 prise



Équipement multimédia

TELEPHONIE / INTERNET (Connexions filaires)

Réf	Dénomination	Tarif unitaire HT
TE01	Ligne téléphonique Analogique (RTC) ** comprenant 200 unités*	127€
TE02	Ligne SDSL Dédinée 1 MO symétrique** *** (pour ordinateur équipé d'une carte réseau)	160€
TE03	Ligne SDSL Dédinée 2 MO symétrique** *** (pour ordinateur équipé d'une carte réseau)	518€
TE04	Ligne SDSL Dédinée 5 MO symétrique** *** (pour ordinateur équipé d'une carte réseau)	904€

* Les unités non consommées ne sont pas remboursables, les unités supplémentaires seront facturées sur relevé de notre opérateur à 0,22 € HT l'unité.

** Accès par Autocom - ces tarifs s'entendent pour un câblage à l'intérieur des bâtiments.

*** Adresse IP automatique par DHCP.

Équipement multimédia

AUDIOVISUEL



Photo non contractuelle

Réf.	Dénomination	2 jours PU HT (TVA 20%)
AU02	Ecran LED Bord Fin Samsung 42 pouces avec clé USB avec support pied*	337,00 €
AU03	Ecran LED Bord Fin Samsung 46 pouces avec clé USB avec support pied* <u>ou</u> support mural**	413,00 €
AU04	Ecran LED Bord Fin Samsung 55 pouces avec clé USB avec support pied* <u>ou</u> support mural**	498,00 €



*Pour un support pied de sol, le tarif s'entend **avec** la pose et dépose du matériel.

Pour un support mural, le tarif s'entend **hors pose et dépose du matériel.

Pour rappel, le support mural ne peut être fixé que sur les cloisons d'une épaisseur de 22mm (type cloison bois, etc.), et en aucun cas sur des cloisons traditionnelles.



*D'autres produits
sont disponibles, sur
demande. N'hésitez
pas à nous consulter!*



DOCUMENTS A RETOURNER

Vous trouverez ci-après les documents à retourner aux destinataires mentionnés sur chaque fiche.

1. BON DE COMMANDE

A compléter et retourner uniquement si vous souhaitez commander une ou plusieurs des prestations détaillées dans le présent document.



Besoin d'un renseignement ou d'aide pour compléter votre bon de commande **prestations** ?
Contactez-nous au **+33 (0)4 73 14 41 15**
elsa.garachon@gl-events.com

2. CONDITIONS GENERALES DE VENTE

A retourner signées avec le bon de commande.

CONGRES Advanced Manufacturing Meeting

1/3

BON DE COMMANDE PRESTATIONS EXPOSANTS

A retourner complété, signé et cacheté par email à :
elsa.garachon@gl-events.com

**A RETOURNER AVANT
LE 27/04/18**

RAISON SOCIALE :

.....
SECTEUR D'ACTIVITE:

MARCHE POLE: Associatif Corporate Institutionnel

SIRET (14 chiffres) : TVA intracommunautaire :

ADRESSE :

Code postal :

Ville :

Pays :

N° de stand :

CONTACT

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone fixe :

Portable :

Mail :@.....

COORDONNEES DE FACTURATION SI DIFFERENTES

NOM DE LA SOCIETE :

SIRET (14 chiffres) : TVA intracommunautaire :

ADRESSE

Code postal :

Ville :

Pays :

N° de commande :

CONGRES Advanced Manufacturing Meeting

3/3

BON DE COMMANDE PRESTATIONS EXPOSANTS

Toute commande passée après la date limite de retour fera l'objet d'une majoration de 20 %

Mode de paiement :

- Chèque à l'ordre de SEPCFD SAS
- Virement bancaire (IBAN : FR76 1009 6181 0000 0428 2000 174, dom : LB Grandes Entreprises)

Aucune prestation ne sera réalisée sans règlement préalable de votre part.

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des CGV et en accepter sans réserve ni restriction toutes les clauses.

Date, nom, qualité du signataire, signature et cachet de l'entreprise :



Conditions Générales de Vente

ARTICLE 1 - COMMANDE

1.1 ADHESION AUX CONDITIONS GENERALES

Le fait pour le CLIENT de passer COMMANDE avec SEPCFD implique l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales de location et de vente.

1.2 PASSATION DE COMMANDE

Toute commande du client à SEPCFD devra être passée au minimum 15 jours ouvrés avant le 1er jour de montage / installation / livraison / prestation, par la signature d'un BON DE COMMANDE. Il en sera de même pour toute demande de modification de COMMANDE et pour toute commande supplémentaire.

Toute commande du CLIENT devra être passée à SEPCFD par la signature d'un BON DE COMMANDE. Il en sera de même pour toute demande de modification de COMMANDE et pour toute commande supplémentaire.

Il ne sera consenti au CLIENT aucune déduction sur le montant de la COMMANDE pour toute demande de changement de matériel après une livraison conforme à celle-ci.

Sauf conventions particulières contraires arrêtées avec notre service exposition, le règlement de la totalité du montant TTC de la COMMANDE devra être joint à celle-ci et sera payable par chèque, virement ou carte bancaire.

1.3 ANNULATION DE COMMANDE

Toute annulation de commande devra être faite par courrier recommandé 30 jours ouvrés minimum avant la date de livraison du matériel, date de première présentation faisant foi.

ARTICLE 2 - TARIFS

2.1 EXISTENCE D'UNE TARIFICATION DANS LE GUIDE DE L'EXPOSANT

Sauf accords particuliers, le tarif hors taxes (HT) de location ou de vente applicable est celui du GUIDE DE L'EXPOSANT.

2.2 ABSENCE DE TARIFICATION DANS LE GUIDE DE L'EXPOSANT

Le tarif de l'ensemble des autres produits et services du GUIDE DE L'EXPOSANT sera arrêté par SEPCFD au cas par cas et sur devis.

2.3 MAJORATION DE LA TARIFICATION

Toute COMMANDE passée hors délai précisé dans l'article 1.2 sera majorée de 20% du tarif hors taxes (HT) en vigueur.

Par ailleurs, toute COMMANDE passée dans un délai inférieur à 3 jours ouvrés avant le 1er

jour du montage ne pourra être prise en compte, sauf accord du service exposition.

Règlement sur place majoré de 30%.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU CLIENT

Aucune réclamation sur l'état du matériel loué ne sera prise en compte si elle n'a fait l'objet, dès la livraison, d'un courrier de réclamation justifié.

Le client est responsable du matériel loué, de la livraison à la reprise. Il accepte de devenir le gardien juridique (article 1384 du Code Civil) du matériel pris en location. Le CLIENT s'engage en outre à utiliser le matériel loué conformément à sa destination usuelle, à ne rien faire ou à laisser faire qui puisse entraîner sa détérioration ou sa disparition, à lui apporter l'entretien normal nécessaire, à le maintenir en bon état d'usage, à respecter s'il y a lieu les recommandations particulières et conseils d'utilisation spécifiques et mises en garde appropriées de SEPCFD. Il s'interdit d'y apporter toute modification aussi minime soit elle et/ou de procéder à toute réparation.

Le matériel loué reste la propriété de SEPCFD. Il ne peut être ni cédé, ni déplacé, ni saisi. SEPCFD se réserve le droit de récupérer le matériel loué dès la fin de la manifestation. Le CLIENT doit prendre toutes les dispositions en ce sens et retirer en particulier tous les objets ou documentations pouvant lui appartenir. SEPCFD ne peut en aucun cas être tenu pour responsable d'une disparition éventuelle ou de tout autre dommage lors de la reprise du matériel.

Les désordres, dommages et manquants constatés et consignés au moment de la restitution seront facturés au CLIENT à la valeur de remplacement du bien et/ou aux coûts et frais de remise en état engagés par SEPCFD et payables par chèque à réception de la facture émise par SEPCFD. Le CLIENT s'engage à assurer à ses frais le gardiennage des matériels loués. Pour ce faire, il prendra toutes les mesures utiles et mettra en œuvre tous les moyens et effectifs qu'il jugera nécessaire.

ARTICLE 4 - ASSURANCES - DEPOT DE GARANTIE

4.1 ASSURANCES - RESPONSABILITE CIVILE

Le CLIENT déclare être assuré en responsabilité civile professionnelle.

4.2 ASSURANCES - DOMMAGES CAUSES AU MATERIEL LOUE

La participation à l'assurance est obligatoire. Son règlement sera joint à la COMMANDE. En cas de défaut de règlement de la participation à l'assurance, la COMMANDE ne sera pas prise en compte.

Tous les autres dommages seront à la charge du CLIENT y compris le vol et le vandalisme.

4.3 CAUTION

Quel que soit le type de manifestation et pour certaines prestations (téléphonie, audiovisuel, informatique ...), une caution par chèque sera exigée à la COMMANDE pour la location du matériel. Le montant de cette caution est spécifié dans le GUIDE DE L'EXPOSANT et est fonction du type de prestation (la caution est majorée de la TVA). En l'absence de versement par chèque de cette caution, la COMMANDE ne sera pas prise en compte et sera considérée comme annulée.

La caution sera restituée au CLIENT, après paiement intégral des sommes dues et restitution en bon état et à la date indiquée du matériel. Dans le cas contraire, elle sera encaissée.

ARTICLE 5 - MODALITES DE REGLEMENT

Sauf conventions particulières contraires arrêtées avec notre service exposition, le règlement de la totalité du montant TTC de la COMMANDE devra être joint à celle-ci et sera payable par chèque, virement, ou carte bancaire.

Aucun escompte ne sera accordé au CLIENT pour les paiements anticipés. Tout retard dans le paiement des sommes dues, à quel que titre que ce soit, par le CLIENT à SEPCFD, quelle qu'en soit la cause, rendra exigible le paiement d'une majoration mensuelle de 2%, sans mise en demeure. Tout mois commencé étant dû en totalité.

ARTICLE 6 - AGREMENT AUX NORMES

SEPCFD fournira à première demande tout justificatif de conformité et d'agrément des matériels installés conformément aux normes en vigueur dans son domaine d'activité. En cas de modifications, après la commande, de la réglementation applicable ou de mesures

exceptionnelles prises par les autorités compétentes (service de police, pompiers ou autres), les parties renégocieront à la hausse les conditions financières applicables aux présentes de manière à prendre en compte les incidences financières desdites modifications et mesures exceptionnelles à prendre par SEPCFD.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Il est expressément convenu que seul le Tribunal de Commerce de CLERMONT-FERRAND est compétent pour connaître des litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat.

Les clauses contraires stipulées sur les documents commerciaux du CLIENT, sont réputées non écrites.

ARTICLE 8 - PRIORITE DES CONDITIONS GENERALES DE LOCATION ET VENTE

Il est expressément convenu que les CONDITIONS GENERALES s'appliquent de façon exclusive dans toutes les relations commerciales qui lient SEPCFD avec le présent CLIENT signataire.

Elles se substituent à tout autre document antérieur, à tout accord écrit ou oral antérieur, ainsi qu'aux conditions générales d'achat ou de location du CLIENT, en tous ses termes.

ARTICLE 9 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, le CLIENT et SEPCFD font élection de domicile en leur siège social respectif.

ARTICLE 10 - CLAUSE RESOLUTOIRE

SEPCFD peut mettre fin à sa relation contractuelle avec le CLIENT, après qu'une mise en demeure par L.R.A.R. soit restée infructueuse plus de 8 jours, et/ou interrompre immédiatement sa PRESTATION en cas d'inexécution par le CLIENT de l'une ou l'autre de ses obligations sans préjudice des autres droits et recours qui pourraient en résulter.

ARTICLE 11 - ANNULATION DE COMMANDE

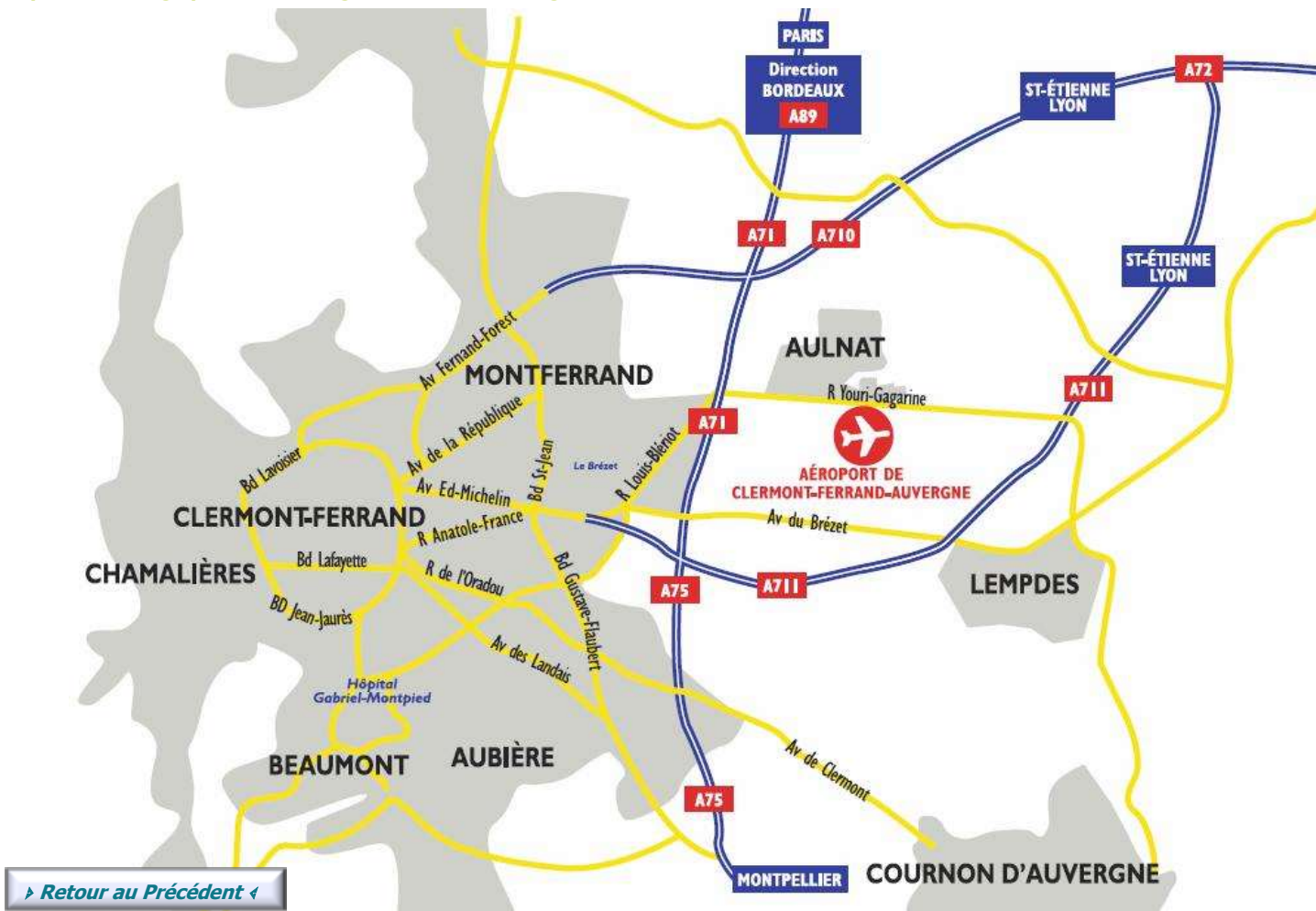
Toute annulation totale ou partielle de commande du client sera exigible en totalité si elle

intervient moins de 8 jours ouvrés avant le 1er jour de l'installation, montage, livraison et ce, même lorsque la cause de cette annulation lui est étrangère, extérieure ou due à un cas de force majeure. En tout état de cause, les paiements TTC déjà effectués resteront la propriété de la Société SEPCFD. L'annulation devra être obligatoirement adressée à la Société SEPCFD par courrier recommandé avec accusé de réception et ce dans les délais prédefinis.

Le

Signature

► Cliquez sur l'image pour être redirigé sur la version en ligne ◀



► Cliquez sur l'image pour être redirigé sur la version en ligne ◀

