



Advanced Manufacturing
Meetings Clermont-Ferrand



Participants Technical Guide

May 29th – 30th, 2018

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

CONTACTS

EVENT SCHEDULE & AGENDA

RECEPTION DESK

BOOTH SET-UP

BOOTH DETAILS

ADDITIONAL FURNITURE

VIDEO PACKAGE RENTAL

TECHNICAL SERVICES (i.e. power, water)

EATING AREAS

INTERNET

CONFERENCES & WORKSHOPS

SHIPPING

MOVE OUT

FLIGHTS, TRAINS & TAXIS

ACCESS TO THE VENUE

HOTELS

CONTACTS

General Organization :

advanced business events
 35-37, rue des Abondances
 92513 Boulogne cedex - France
 Tel : +33 1 41 86 49 18 - Fax : +33 1 46 03 86 26
 Website : www.france.ammeetings.com
 E-mail : ammeetings@advbe.com

DIRECTION:

Thomas GAYRAUD



Project Director

tgayraud@advbe.com

+33 1 41 86 49 18

Stéphane CASTET



CEO/Président

scastet@advbe.com

SALES TEAM :

Stéphanie FOYART



sfoyard@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

CONFERENCES & SPONSORING

Marianne BOHSSEIN



mbohssein@advbe.com

+33 1 41 86 41 98

MARKETING

Marie BOURDON



mbourdon@advbe.com

01 41 86 41 45

LOGISTICS

Marion LUC



mluc@advbe.com

05 32 09 20 07

EVENT SCHEDULE & AGENDA

The schedule is given on an indicative basis, the definitive timetable will be given with your BtoB meetings agenda.

<u>Tuesday, Mai 29th (Polydome)</u>	<u>Wednesday, Mai 30th (Polydome)</u>
08.00am – 09.00am : Welcoming of exhibitors	08.00am – 09.00am : Welcoming of exhibitors
08.30am – 12.30pm : Plenary conference	09.00am – 12.30pm : One-to-one meetings & Workshops
12.30pm – 02.00pm : Lunch	12.30pm – 02.00pm : Lunch
02.00pm – 06.00pm : One-to-one meetings & Workshops	02.00pm – 06.00pm : One-to-one meetings & Workshops
06.30pm : Cocktail (City Hall of Clermont-Ferrand)	06.00pm: End of the event

	Monday, May 28	Tuesday, Mai 29	Wednesday, Mai 30
Set up hour	05.00pm / 07.00pm *	08.00am / 12.00am	
Cocktail Reception		06.30pm / 08.30pm	
Move-out			06.00pm / 08.00pm

* subject to modification

RECEPTION DESK

Upon arrival at the Exhibition Center, all participants must go to the reception desk and collect their participant folders. The participant folder contains the following items

- Your Schedule of Meetings
- Your Name Badges
- Your Floor Plan & More



advanced business events
 35-37, rue des Abondances – 92513 Boulogne Cedex - FRANCE
 Tel : +33(0)1 41 86 49 18 Fax : +33 (0)1 46 04 86 26
www.france.ammeetings.com



BOOTH SET-UP

Set up time will be running from **05.00pm to 07.00pm on Monday, May 28th**. For exhibitors unable to make it on Monday, it is recommended to arrive at the Exhibition Center at **08.00am on Tuesday, May 29th** to complete the set up and personalization of their booths.

AM Meetings/InnoMat Clermont-Ferrand offers hard walled booths. **We strongly recommend you to bring graphics to customize your space**, or order custom-printed wall and fascia panels for a more professional appearance. Noisy machines or sound systems are not allowed. Also ensure that all equipment and graphics you'll bring can actually fit in your booth.

BOOTH DETAILS

Each wall panel measures 1m (3.3ft) wide and 2.5m (8.2ft) high. Exhibitors are welcome to bring pop-up stands, rollups and other graphics as long as they fit within the dimensions of the selected booth and do not stick out.

Basic Package 6sqm (3x2)	Premium Package 12sqm (6x2)
	
<ul style="list-style-type: none">✓ 1 table✓ 3 chairs✓ 1 fascia board✓ 1 power supply✓ Lightings & carpet	<ul style="list-style-type: none">✓ 2 tables✓ 6 chairs✓ 1 fascia board✓ 1 power supply✓ Lightings & carpet

In order to customize your space, we strongly recommend you to bring graphics. You must bring necessary materials to hang or paste your graphics (chains, adhesives and so forth). **It is strictly forbidden to drill into the panels**. Your booth is equipped with an electric outlet. **You must bring multiple outlets** if you're planning to use several devices.

ADDITIONAL FURNITURE

• Default furniture:

Our official supplier, « Lign'Expo » offers an entire range of furniture & equipment. You may trade your default furniture or order additional equipment at your own cost.

• How to place an order?

To trade your default furniture or order additional equipment: simply complete the appropriate booking form provided in annexes at the end of this document [[click here](#)].

ALL ORDERS MUST BE SUBMITTED BEFORE TUESDAY MAY 14TH.

► Contact:

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

VIDEO PACKAGE RENTAL

• Available equipment:

Plasma screens rental

• How to place an order?

Simply complete the appropriate booking form provided in annexes [[click here](#)].

► 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

ALL ORDERS MUST BE SUBMITTED BEFORE APRIL 27TH.

TECHNICAL SERVICES (i.e. power, water, handling, video)

For all technical orders, not included in your package, you must complete the appropriate form provided in the annexes [[click here](#)]:

Services	Contact
<ul style="list-style-type: none">* any requirement related to power supply* water supply* phone supply and IT* rental of forklifts, nacelles or similar equipment* slings	Elsa GARACHON Tel: +33 (0)4 73 14 41 15 Tel M : +33 (0)6 61 80 55 76 elsa.garachon@gl-events.com

ALL ORDERS MUST BE SUBMITTED BEFORE APRIL 27TH.

EATING AREAS

LUNCH

A business lunch will be catered on **May 29 & 30**. This is a good opportunity to have informal meetings.

COFFEE BREAK

Complementary hot and cold beverages will be offered to all the participants on **May 29th & 30th**, from 08.00am to 10.00am and 02.00pm to 04.00pm.

COCKTAIL GALA

A cocktail, offered to all the BtoB Meetings participants, will be held on **May 29th**, at 06.30pm.

A shuttle service will be provided from Polydôme to the City Hall. Return expected at the BestWestern Hotel.

INTERNET

Price for a WIFI connection:

- 1 day **15,00 €** excl.VAT
- 2 days **22,50 €** excl.VAT

To have a connexion, you have to contact Mrs Elsa GARACHON at +33 (0)4 73 14 41 15 ou +33 (0)6 61 80 55 76 ou par email elsa.garachon@gl-events.com

* Please note that if you want use the connexion for computers, tablets, smartphone... at the same time, you have to book additional logins and passwords.

CONFERENCES & WORKSHOPS

If you are leading a workshop the conference room will be fully equipped: projector, screen, microphone...

If you are not planning to bring your own laptop and have other queries, please let us know.

For all your queries and concerns please contact Marianne BOHSSEIN at:

mbohssein@advbe.com or +33 1 41 86 41 98

SHIPPING

Be sure to have your materials delivered from 12:00 AM on May 28th. Any earlier deliveries will not be handled. Send them to the address below and **add the name of the event as well as your company name** on the label:

"ADVANCED MANUFACTURING MEETINGS /INNOMAT"

[Company Name]

Polydome

Place du Premier Mai

63100 CLERMONT-FERRAND

France

Materials Delivery date: from 12.00am on **May 28th**

Materials Pick-up: from 06.00pm on **May 30th (closing)**

MOVE-OUT

Exhibitors must have all their materials and equipment cleared from the booths by **06:00pm on Wednesday, May 30th**. **Your materials and equipment must be picked up by your outbound carrier by 06:00pm on May 30th** from the Exhibition Center.

NOTE: you are recommended to attend all your belongings at all times. ABE/BCI Aerospace shall not be responsible for any damage caused to your equipment or theft. Any materials or equipment left or unattended by **Thursday, May 31st at 09.00am**, could be taken to a place the organizer deems appropriate at the participant cost and risk.

FLIGHTS – TRAINS - TAXIS

→ FLIGHTS

Clermont-Auvergne Airport:

- 18 destinations per day
- 5 daily return flights to Paris Orly
- 3 daily return flights to Paris CDG
- 12 French cities : Biarritz, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Metz-Nancy, Montpellier, Mulhouse, Nantes, Nice, Strasbourg, Toulouse.
- 4 European cities : Brussels, Milan, Genève, Amsterdam

How to reach the city center from the Airport?

Clermont-Ferrand Airport is located at about 6km from the city center. The city center can be reached in ± 10 to 40 minutes by:

- Car
- Train
- Public Transportation
- Taxi

(More information on the sections below)

Clermont-Auvergne Information:

Tel: +33 (0) 4 73 62 71 00

Website: www.clermont-aeroport.com



CLICK ON THE  TO ENLARGE

→ TRAINS

From the Airport to the City Center:

You can easily reach Clermont-Ferrand via the SNCF Saint Etienne-Thiers-Clermont Ferrand line (line 6) within 10 minutes. The "Aulnat Aéroport" station is located 5 minutes from the airport and is connected to the terminal by a footpath.

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

Normal rate: €1.90 (indicative)

SNCF Contact: +33 (0) 9 69 36 39 68

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

Timetables: www.t2c.fr/guide-horaires-interactif

Network: www.t2c.fr/plans-du-reseau

→ TAXI

From the Airport to the city center: ± 10 minutes for a cost from €20 to €30 (indicative)

Taxi 63 (G7)	+33 4 73 31 53 15	Taxi Zidane	+33 6 51 76 88 36	Ange Taxi	+33 6 15 26 43 27
Taxi radio	+33 4 73 19 53 53	Taxi Selloum	+33 6 08 54 91 37	Taxi Vivier	+33 7 50 23 93 53
ATA	+33 4 73 29 99 99	Allo Taxi	+33 4 73 19 53 53	Taxi Verdier	+33 4 73 23 23 50
Auvergne Taxi	+33 6 88 55 36 19	Mon Taxi	+33 6 03 88 55 45	Taxi Ludo	+33 4 73 83 56 33
ABC Taxi	+33 6 08 32 70 41	Lafarge J.	+33 6 81 78 74 13	Taxi Roux J.M	+33 6 08 80 23 77
Eurotaxi	+33 4 73 600 600	Bouterige G.	+33 6 71 72 88 88	Taxi Clermont CH	+33 6 05 10 20 20
Taxi Mustier	+33 6 66 33 09 07	Taxi Semri	+33 6 87 77 40 07	Taxi Brugiere	+33 6 83 06 96 29
Taxi Durif	+33 6 15 40 66 37	Taxi Lagache	+33 6 09 37 10 85	Taxi Pradier	+33 6 85 22 36 34
Taxi Meynard	+33 4 73 61 22 35	Taxi Day	+33 6 09 30 68 37	Arc en Ciel Taxi	+33 6 15 13 49 63
Taxi Carlos	+33 6 07 80 79 97	Meneroux F.	+33 6 07 62 10 19	Taxi Pinede	+33 6 88 55 36 19
Taxi Beal	+33 6 21 18 43 24	Taxi Oudjani	+33 6 14 87 83 12		
Taxi Mosnier	+33 6 85 90 09 91	Taxi Raoul	+33 7 81 93 63 51		

→ CAR

From Paris (421km)

A71 highway. Exit 15 Clermont-Fd, then follow Clermont-Ferrand Centre, then POLYDOME.



From Montpellier (338km)

A75 highway. Exit 15 Clermont-Fd Nord, then follow Clermont-Ferrand Centre, then POLYDOME.

From Toulouse (404km)

A20 highway then A89, and A71. Exit 15 Clermont-Fd, then follow Clermont-Ferrand Centre, then POLYDOME

From Lyon (162km)

A89 highway, then A710. Follow Clermont-Ferrand Centre, then POLYDOME.

From Bordeaux (403km)

A89 highway, then A71. Exit 15 Clermont-Fd, then follow Clermont-Ferrand Centre, then POLYDOME.

→ LOCATION DE VOITURES

Car rental companies are located whether at the airport or near the central station.

COMPANY	PHONE N°	WEBSITE
	Airport +33 4 73 91 18 08	www.avis.fr
	Central Station +33 4 73 91 72 94	
	Airport +33 4 73 60 10 35	www.enterprise.fr
	Airport +33 4 73 62 71 70	www.rentacar.fr
	Airport +33 4 73 62 71 93	www.hertz.fr
	Central Station +33 4 73 14 05 58	www.ada.fr
	Central Station +33 4 73 92 70 26	www.europcar.fr
	Airport +33 4 73 62 70 48	www.sixt.fr
	Central Station +33 4 73 90 87 32	

ACCESS TO THE VENUE



Polydome

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

HOTELS

We have the possibility to book your room at the [BestWestern Hotel](#)

Rate for the room + breakfast : €119

Don't hesitate to ask your abe contact to know if we still have availabilities. We will take care of your booking and you only will need to pay on site.

Please find a list of hotels nearby the Polydome hereafter: <http://www.polydome.org/hotel-auvergne-puydedome>

ANNEXES



furniture

additional request

Fax us this document

Fax : +33 (0)5 62 75 99 39

E-mail : isabelle@lignexpo.com

Téléphone : +33 (0)5 62 75 97 85



Advanced Manufacturing
Meetings Clermont-Ferrand

Company		Stand N°	
Contact		Phone	
Address			
E-mail		Fax	

ITEM	VISUEL	REF.	PRICE HTU	QTY	TOTAL excl. tax.
CHAIR VALENTINE		1224	15,00 €		
BLACK TABLE		8021	45,00 €		
BLACK STOOL		4215	30,00 €		
BLACK COUNTER		8011	90,00 €		
VERTICAL DISPLAY MARINE		4049	55,00 €		
SHOWCASE / COUNTER ALU		810	180,00 €		
SHOWCASE HT 180 X 50 X 50		850	190,00 €		
SHOWCASE HT 180 x 100 x 40		860	250,00 €		

Date - Signature - Good for agreement - Commercial Seal	TOTAL excl. taxes
	VAT 20,00%
	TOTAL incl. taxes (**)

(**) Terms of settlement.
No orders will be taken if it is not accompanied by payment with order LIGN'EXPO

- You want to add some elements to the basic endowment
- You want to modify or replace the basic endowment

Stand 6m²

Dotation A



See all our furniture on
www.lignexpo.com

- I keep I remove

Stand 12m²



- I keep I remove

Advanced Manufacturing Meeting
May, 29th & 30th 2018
Polydome, Clermont-Ferrand



EXHIBITOR BOOK – TECHNICAL SERVICES

ELECTRICITY

ELECTRICITY

The electric power which is provided for you the equipped stand corresponds to a single phase 1,5KW box.

If you wish a supplementary electric box :

Ref.	Denomination	Unit Price excluding tax
FL01	Single Phase 1,5KW Boxe*	125,07 €
FL02	Single Phase 3KW Boxe**	150,70 €
FL03	Single Phase 4 to 6 KW Boxe**	179,41 €
FL04	Tetra 6 kW boxe ***	239,90 €
FL05	Tetra 12 kW boxe ***	356,77 €
FL06	Tetra 18 kW boxe ***	534,13 €

* 3 power sockets

** 2 power sockets

*** 1 power socket



MULTIMEDIA EQUIPEMENT

TELEPHONE SERVICE / INTERNET

Ref	Denomination	Unit Price excluding tax
TE01	Analog phone line (STN)** including 200 units*	127€
TE02	Dedicated SDSL line 1 MO ** *** (for a computer with a network adapter)	160€
TE03	Dedicated SDSL line 2 MO ** *** (for a computer with a network adapter)	518€
TE04	Dedicated SDSL line 5 MO ** *** (for a computer with a network adapter)	904€

* Unused units will not be reimbursed. Additional units will be billed on the France Telecom statement at 0,22 € per unit excluding tax.

** Access through Autocom.

*** Automatic address IP by DHCP.

MULTIMEDIA EQUIPMENT

AUDIOVISUAL

Ref.	Denomination	2 days Excluding tax (VAT 20%)
AU02	Led Screen Border Fine Samsung 42" with USB key With floor support*	337,00 €
AU03	Led Screen Border Fine Samsung 46" with USB key With floor support* or wall attachment**	413,00 €
AU04	Led Screen Border Fine Samsung 55" with USB key With floor support* or wall attachment**	498,00 €



Photo non contractuelle




*For a floor support, the price contains the fact that we put on and drop off of the material.

**For a wall attachment, the price does not contains the fact we put on and drop off of the material.

To remind, the wall attachment can only be fixed on the partition with a thickness of 22mm (kind of wood partition, etc...) but not on traditional partition.



*Don't hesitate to
contact us if you
need something else!*



DOCUMENTS TO RETURN

Please, find the documents to send to the right person.

1. ORDER FORM

To complete only if you wish order one or several deliveries mentioned in the document.



Need more information of help to complet your order form ?

Contact us at **+33 (0)4 73 14 41 15**

elsa.garachon@gl-events.com

Advanced Manufacturing Meeting

ORDER FORM

1/3

Please, complete and send with your signature and stamp at :
elsa.garachon@gl-events.com

**ORDER BEFORE
APRIL 27th**

COMPANY :

ACTIVITY SECTOR:

ARE YOU : Association Corporate Institutional

SIRET (14 figures) : Intracommunity VAT :

ADDRESS :

Postal Code : Town :

Country :

Stand Number:

CONTACT

First Name : Name :

Job title :

Phone : Mobile :

Email :@.....

BILLING DETAILS IF DIFFERENTS

COMPANY NAME :

SIRET (14 figures) : Intracommunity VAT :

ADDRESS:

Postal Code : Town :

Country :

Order Number :

ORDER FORM

2/3

Thank you to fill out very carefully each part of order

ELECTRICITY

Ref.	Denomination	Quantity	Unit Price excluding tax	Total excluding tax
			Total exc. tax	
			20% VAT	
			Total with tax	

MULTIMEDIA EQUIPMENT

Ref.	Denomination	Quantity	Unit Price excluding tax	Total excluding tax
			Total exc. tax	
			20% VAT	
			Total with tax	

Order total exc. tax

TOTAL with tax

Advanced Manufacturing Meeting

3/3

ORDER FORM

Any order passed out after the dead line return will be charged an additional of 20%

Method of payment :

- Check made out to SEPCFD SAS
- Bank Transfer / (IBAN : FR76 1009 6181 0000 0428 2000 174, dom : LB Grandes Entreprises)

No services will be done before your payment is received.

I hereby agree with terms and conditions

Date, name, quality of signer, signature and company stamp :

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 10 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 exposant.

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 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 prédéfinis.

Le

Signature



POLYDOME
SOCIÉTÉ D'EXPOSITION ET DE LOCATION
DE CLERMONT-FERRAND

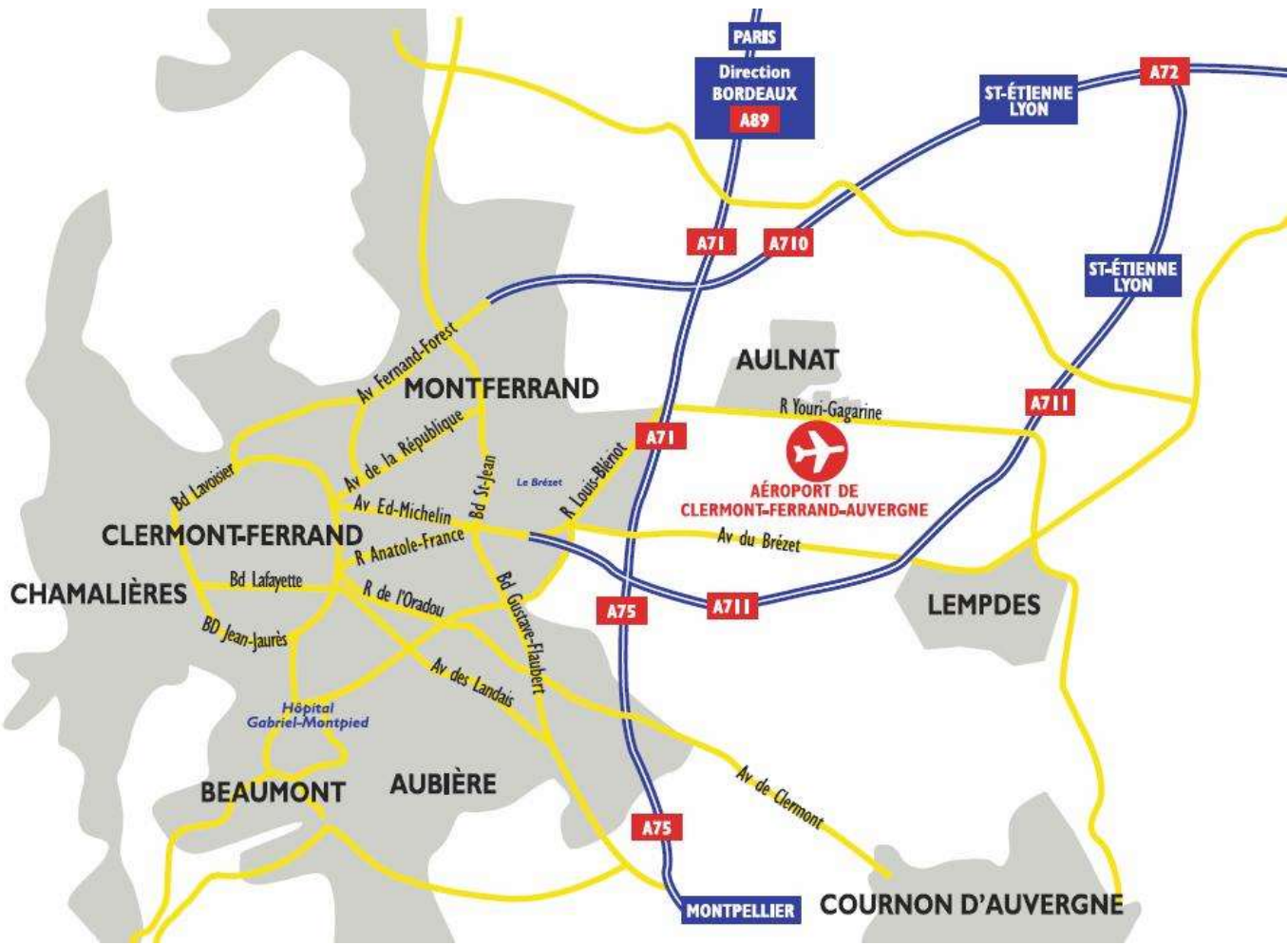
SEPCFD SAS

Place du 1^{er} mai
63 051 Clermont-Ferrand
Cedex 2

T : +33 (0)4 73 34 41 48
F : +33 (0)4 73 34 41 45
info@polydome.org

SAS 52 000K
N°AF R2302 - TVA 17 888 252 347
SIREN 888 252 347 00015

www.polydome.org



[▶ Back to previous ◀](#)

