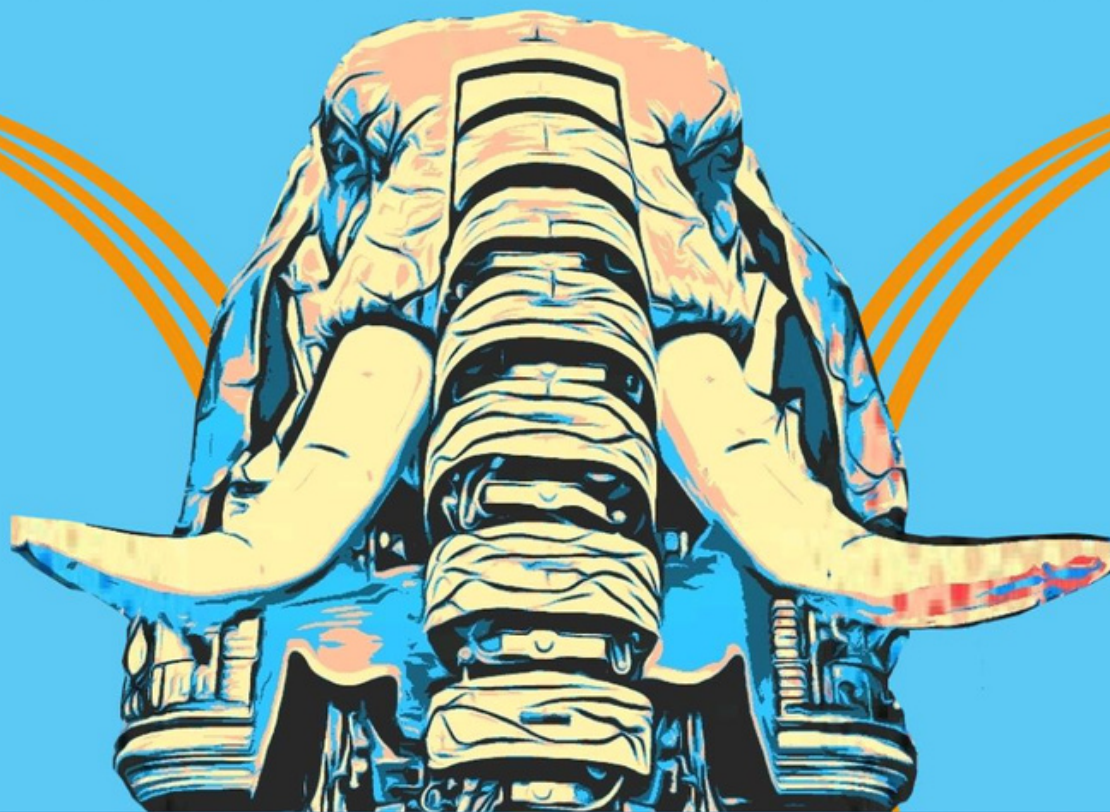


DOSSIER TECHNIQUE

CONGRES SOFFCO.MM



SOFFCO.MM
CONGRES 2024
NANTES 23-24 MAI



www.soffcomm-congres.fr

Chers Partenaires,

Nous sommes ravis de vous compter parmi les partenaires du congrès annuel de la SOFFCO.MM qui se déroulera les jeudi 23 et vendredi 24 mai 2024 à la Cité des Congrès de Nantes.

Afin de vous aider à préparer ces journées dans les meilleures conditions, vous voudrez bien trouver dans ce document l'ensemble des informations nécessaires à l'organisation de votre participation.

Vous retrouverez également dans l'espace en ligne SOFFCO.MM2024 l'ensemble des documentations relatives au congrès, telles que le dossier partenaires, le programme, les documents pour les déclarations auprès des instances, les informations logistiques,... :

<https://www.edupartners.fr/soffcomm2024>

Code d'accès : **NAN24**

- Le plan d'exposition
- La plateforme d'inscription groupe / professionnels de santé
- Le dossier partenaires + Bon de commande
- Le dossier Aménagement + Bon de Commande

Restant à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Au plaisir de vous retrouver !

Cordialement,

L'équipe Edupartners





RELATIONS PARTENAIRES

Paul CANU

Tel : +33 7 67 58 63 09

p.canu@edupartners.fr

Sebastien PARNAUDEAU

Tel : +33 6 85 71 07 86

sebastien.parnaudeau@edupartners.fr

AMENAGEMENTS & STANDS

Boumediene HAOUARI

b.haouari@edupartners.fr

FACTURATION / INSCRIPTIONS PROFESSIONNELS DE SANTÉ & EXPOSANTS

Jessica MOREIRA

Tel : +33 9 84 14 86 82

j.moreira@edupartners.fr

DATES À RETENIR

10/23

Mise en ligne du Programme Scientifique sur le site www.soffcomm-congres.fr/
Ouverture des inscriptions aux participants

11/23

Ouverture des réservations d'espaces aux exposants

02/24

Date limite des tarifs bas / Espaces d'exposition : 20 février 2024

03/24

Ouverture des inscriptions badges collaborateurs : 14 mars 2024

04/24

Règlement du solde Stand & Prestations : 3 avril 2024
Envoi du Dossier Technique Exposants : 10 avril 2024
Majoration de 20% des tarifs mobilier : 17 avril 2024
Commande de Mobilier / date limite : 30 avril 2024

JEUDI
16/05

08h30-12h30 / 14h00-17h00 : Livraison des colis exposants sur le site du Centre de Congrès (Pas de livraison le lundi 20 mai férié).

MARDI
21/05

Montage des STANDS NUS

> 12 m2 de 8h à 18h30 / <12 m2 de 10h à 18h30.

Aménagement des STANDS MODULAIRES

De 14h00 à 18h30 (possible dépose de colis sur l'espace de stockage dès 12:00)

JEUDI
23/05

08h30 : Accueil des participants, remise de badges au comptoir "Exposants"

VEND
24/05

19h00 Démontage des stands

20h30 Dîner du Congrès

ACCÈS

LA CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES

5 Rue de Valmy,
44000 Nantes
Tél : +33 2 51 88 20 00



• EN TRAMWAY

Ligne 1 – arrêt « Duchesse Anne Château des Ducs de Bretagne », à une station de la gare TGV (sortie Nord).

• EN VOITURE

- En arrivant par l'est de Paris par l'autoroute A11
- En arrivant par le sud : Bordeaux et Toulouse par l'autoroute A83/A10
- En arrivant par l'ouest de Brest par la N165 / E60
- En arrivant par le nord : Rennes par la N137.

• PARKING

Situé dans les niveaux inférieurs de La Cité des Congrès de Nantes, le parking «Jules Verne», lumineux et sécurisé, dispose de 450 places auxquelles s'ajoutent plus de 2 500 places disponibles dans les parkings environnants.

• EN TRAIN OU EN AVION

- Gare Montparnasse - Nantes (23 trains par jour)

En arrivant en train : prenez la sortie sud

- Navettes aéroports : Prendre direction “**Hôtel Dieu**” arrêt “**Lieu Unique (Cité des Congrès)**”, départ toutes les 20 minutes.

L'arrêt de la navette se situe sur l'esplanade, face à l'entrée des banques d'enregistrement.



CENTRALE RÉSERVATION HÔTELIÈRE :
<https://soffcomm-nantes.groupcorner.com/fr>

AGENDA CONGRÈS SOFFCO.MM

- **LIVRAISONS**

Jeudi 16 mai 2024 - Mardi 21 mai 2024

(pas de livraison le Lundi 20 mai férié)

Réception et stockage des colis exposants sur le site de la Cité des Congrès uniquement de 8h30-12h30 / 14h00-17h00.

- **MONTAGE**

Mercredi 22 mai 2024

Montage des STANDS NUS

> 12 m² de 8h00 à 18h30.

<12 m² de 10h00 à 18h30.



Aménagement des STANDS MODULAIRES
de 14h00 à 18h30

(possible dépose de colis sur l'espace de stockage dès 12:00)

Installation générale de la zone exposants par le Centre de Congrès : Traçage/cloisons commandées via le service exposants.

- **OUVERTURE EXPOSITION**

Jeudi 23 mai 2024

Accueil des participants et remise des badges au niveau du comptoir "Exposants" à partir de 8h00.

- **HORAIRES CONGRÈS**

Jeudi 23 mai 2024

Ouverture : 8h00 / Fermeture : 19h30

Vendredi 24 mai 2024

Ouverture : 8h00 / Fermeture : 19h30

- **DÉMONTAGE**

Vendredi 24 mai 2024

A partir de 19h00 jusqu'à minuit, le chargement des éléments de stands s'effectuera par le "Quai Favre".



Tout stand non démonté après cette date se verra facturé des frais supplémentaires d'occupation de 2 000 € HT par jour. Il sera démonté par l'équipe présente sur place qui décline toute responsabilité en cas de dégâts occasionnés au matériel.

ACCÈS LIVRAISON

- **ENLÈVEMENT COLIS**

Pour tout renseignement concernant vos colis contacter le magasin de la Cité des Congrès via l'adresse mail : depot@lacite-nantes.fr

Durant le congrès, une zone de stockage sera aménagée pour les exposants.

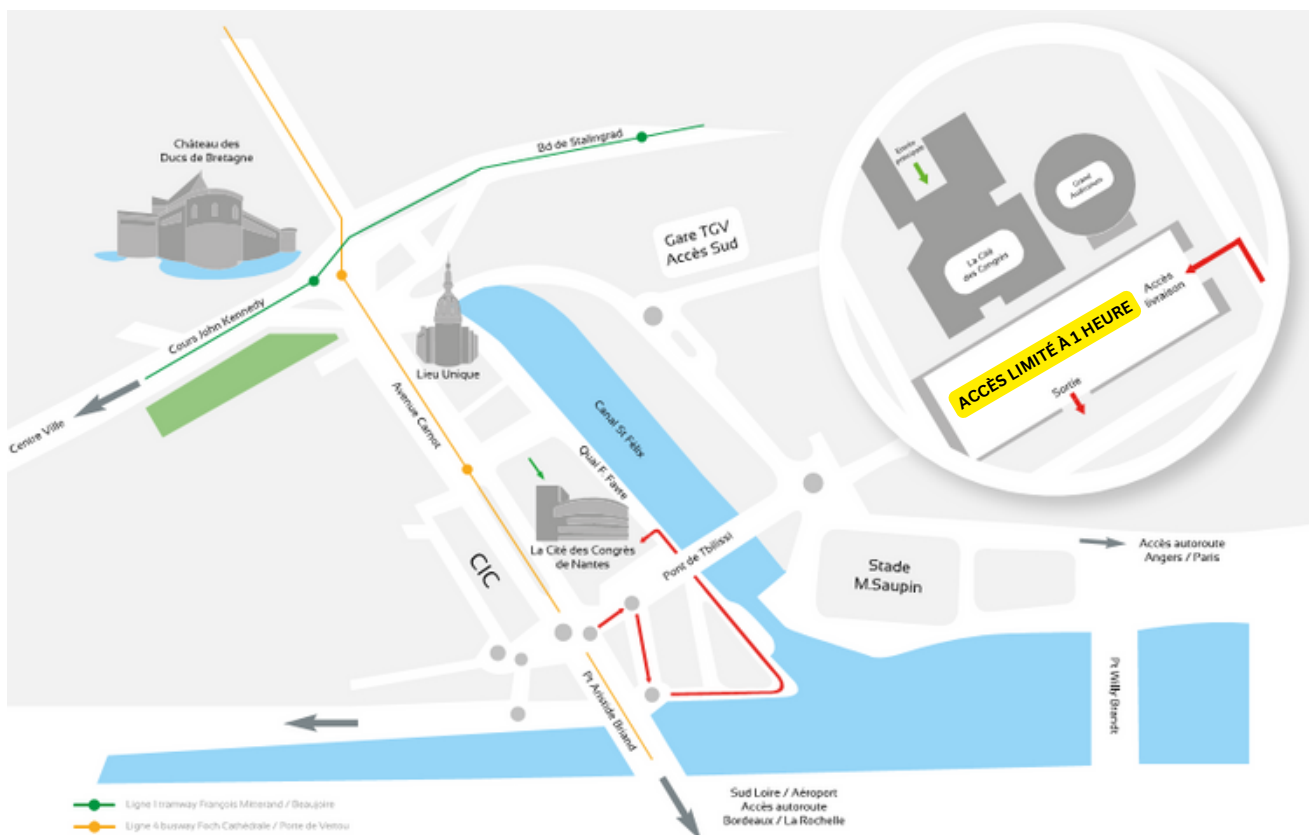
Les "petits" colis étiquetés pourront être enlevés au plus tard le lundi 27 mai avant 17h00 2024.

Passé ce délai, et en cas de non récupération du colis des frais pourront être facturés à l'exposant.

- **LIVRAISON ET ENLÈVEMENT - QUAI FERDINAND FAVRE**

L'accès livraison du bâtiment sera possible afin de décharger votre véhicule pendant 1 heure à partir de votre horaire d'arrivée.

A la fin de votre déchargement, l'accès à cet espace sera refusé jusqu'à l'heure du démontage.





ACCÈS LIVRAISON

• LIVRAISON ET REPRISE DES MARCHANDISES

La Cité des Congrès dispose d'un dépôt et d'un service associé qui se tient à votre disposition pour toutes vos livraisons, enlèvements et expéditions de marchandises. Afin d'assurer au mieux ce service, à l'arrivée le livreur devra être muni du bon de livraison. Seul le magasinier ou toute personne habilitée par la Cité des Congrès pourra réceptionner vos livraisons.

Le transport et l'acheminement de vos livraisons jusqu'à la Cité des Congrès est sous votre responsabilité ou celle de votre transporteur.

A l'arrivée de votre transporteur, le service magasin de la Cité des Congrès est joignable via un interphone ou par téléphone affiché à l'accès livraison de la Cité des Congrès.

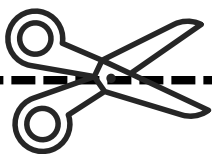
Pour tout renseignement concernant vos colis, vous pouvez contacter le magasin de la Cité des Congrès via l'adresse mail : depot@lacite-nantes.fr ou par Tél : +33 (0) 2 51 88 20 00

LIVRAISON COLIS	ENLEVEMENT COLIS
<p>Jeudi 16 mai 2024 - Mardi 21 mai 2024 (pas de livraison le Lundi 20 mai férié) Réception et stockage des colis exposants sur le site de la Cité des Congrès uniquement de 8h30-12h30 / 14h00-17h00.</p>	<p>Enlèvement à l'issue du congrès. Les "petits" colis étiquetés pourront être enlevés au plus tard le lundi 27 mai avant 17h00 2024. Passé ce délai, et en cas de non récupération du colis des frais pourront être facturés à l'exposant.</p>

ACCÈS - QUAI FERDINAND FAVRE

Pour accéder au **Quai Ferdinand Favre**, depuis le **centre-Ville de Nantes** :

- Prendre Rue de l'Hôtel de Ville et Rue Général Leclerc de Hauteclocque en direction de Rue de Strasbourg.
- Prendre à droite sur Rue de Strasbourg
- Au rond-point, prendre la 2e sortie sur Cr John Kennedy en direction de Nantes-Atlantique/Nantes-Sud/Île de Nantes
- Au rond-point, prendre la 2e sortie et continuer sur Cr John Kennedy en direction de Nantes/Nantes-Atlantique
- Continuer sur Av. Carnot/Pont de la Rotonde
- Prendre à gauche sur Rue de Valmy
- Prendre à droite sur Quai Ferdinand Favre



**AL'ATTENTION D'EDUPARTNERS
SOFFCO.MM 2024**

INSERTION SACOCHES



EXPÉDITEUR

SOCIÉTÉ / EXPOSANT :

CONTACT EXPOSANT :

N°TÉLÉPHONE :

SOCIÉTÉ / EXPOSANT :

DESTINATAIRE

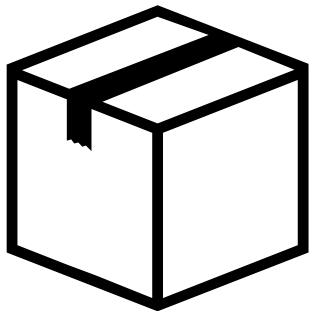
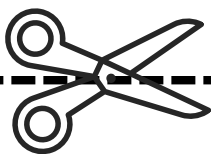
**CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES
5 RUE DE VALMY**

**44000 NANTES
FRANCE**

N° DE STAND

NOM DE STAND

Afin d'identifier vos colis à leur réception, il est obligatoire d'utiliser l'étiquette au même format que le modèle ci-dessous et de la coller sur vos colis en spécifiant bien l'adresse figurant sur l'étiquette.



**À L'ATTENTION D'EDUPARTNERS
SOFFCO.MM 2024**

EXPÉDITION COLIS EXPOSANTS

EXPÉDITEUR

SOCIÉTÉ / EXPOSANT :

CONTACT EXPOSANT :

N°TÉLÉPHONE :

SOCIÉTÉ / EXPOSANT :

DESTINATAIRE

CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES

NOM DE L'ÉVÈNEMENT :

QUAI FAVRE - ACCÈS LIVRAISONS

44041 NANTES CEDEX 01

FRANCE

TEL : 02 51 88 20 00

MATÉRIEL STAND

INSERTION MALETTES

N° DE STAND

COLIS / PALETTE N°

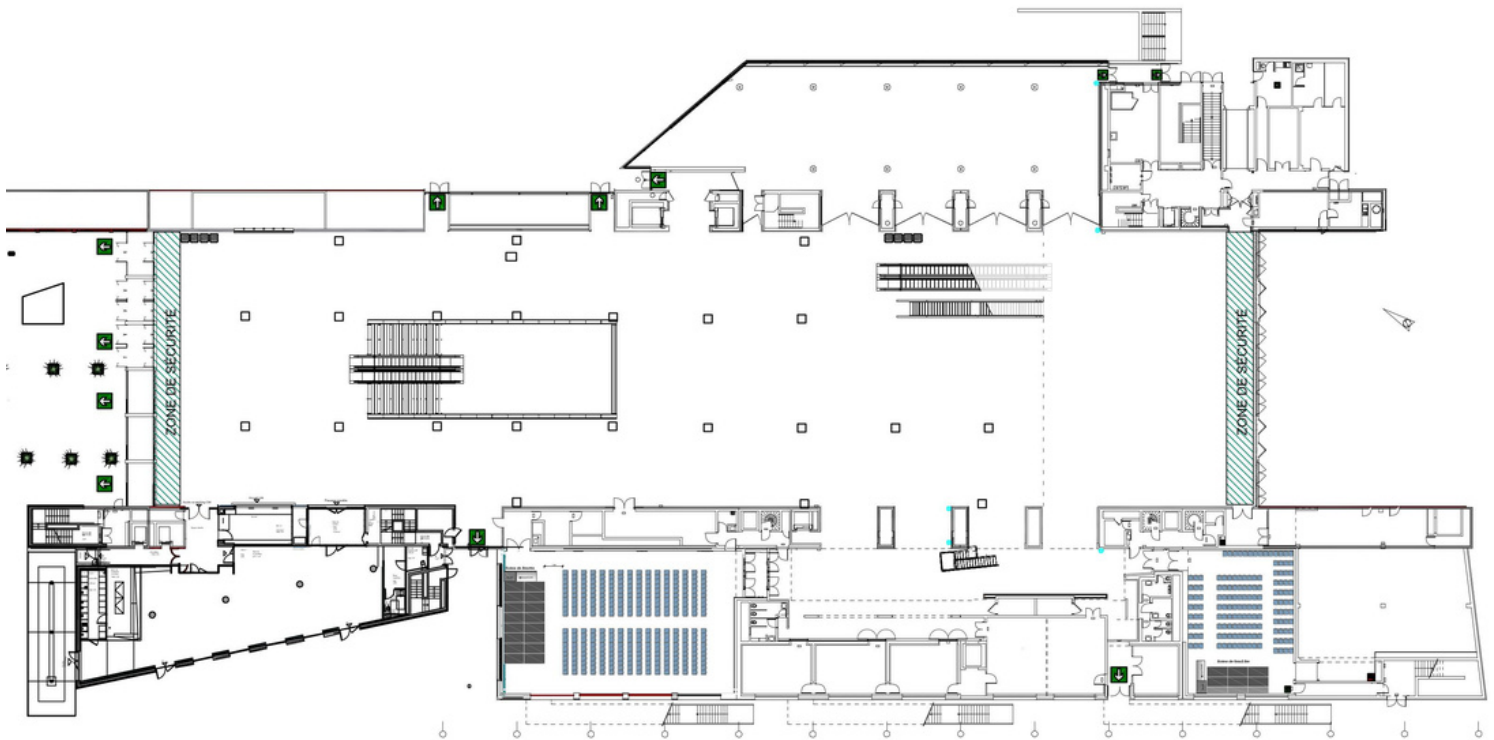
SUR

COLIS / PALETTES

Afin d'identifier vos colis à leur réception, il est obligatoire d'utiliser l'étiquette au même format que le modèle ci-dessous et de la coller sur vos colis en spécifiant bien l'adresse figurant sur l'étiquette.

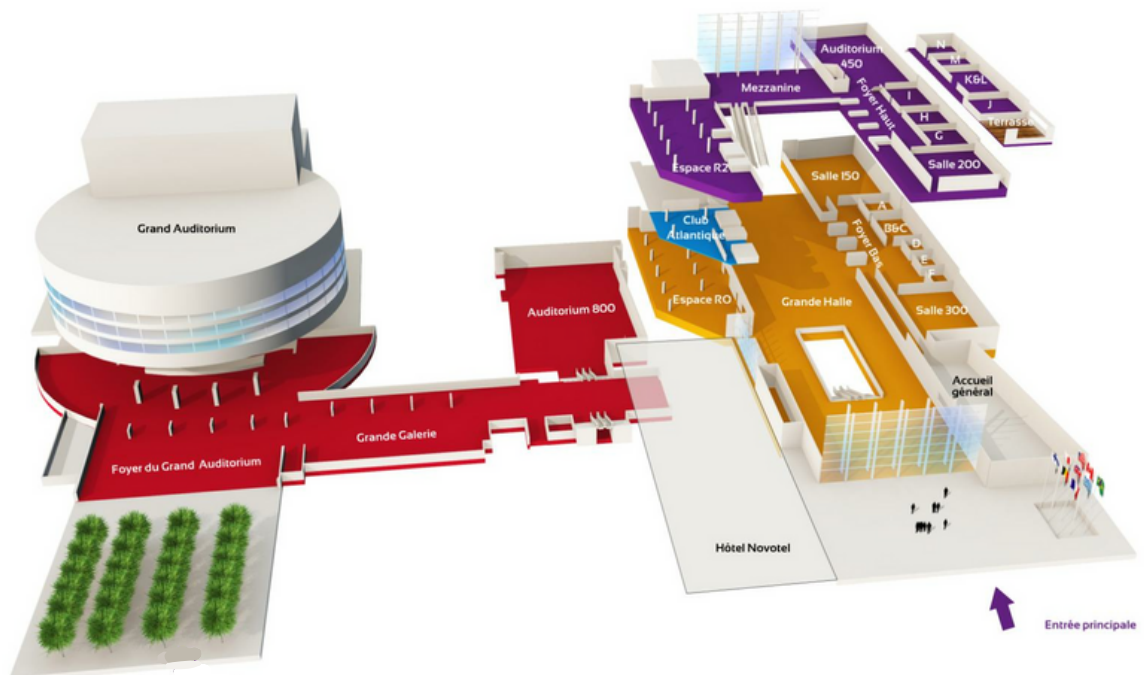
ESPACE EXPOSANTS

LA GRANDE HALLE Superficie en exclusivité : 2 500 m²



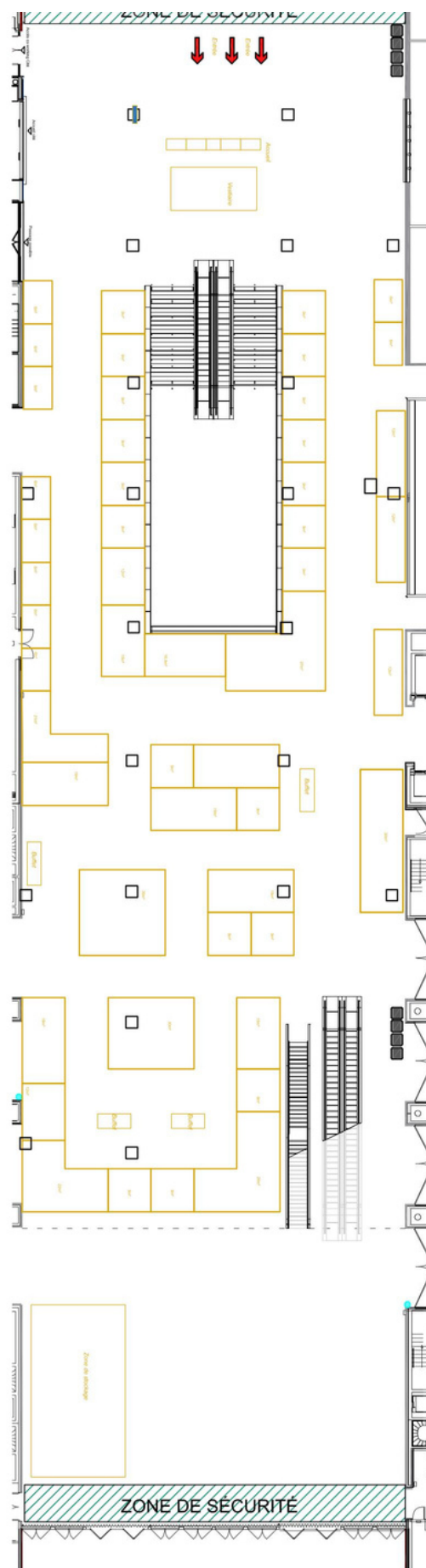
Largeur : 27 m
 Longueur : 110 m
 Hauteur : 13,6 m
 Hauteur sous Mezzanine : 5,20 m
 Passerelles techniques (possibilité d'accrochage)

[HTTPS://LACITE-NANTES.FR/VISITE-INTERACTIVE.HTML](https://lacite-nantes.fr/visite-interactive.html)



IMPLANTATION EXPOSITION

Boumediene HAOUARI
(Responsable Stands & Aménagements)
adressera à chaque partenaire une fiche stand reprenant le numéro de l'emplacement et le détail des aménagements à nous retourner signé.





STANDS NUS

Cet espace comprend la mise à disposition de l'espace nu sur lequel le stand est à construire en respect du marquage au sol.

(accepté à partir d'une surface minimum de 9m²).

Alimentation électrique 1kw sur fiche femelle. L'augmentation de la puissance du boîtier électrique inclus est à commander en sus.

Nettoyage une fois par jour de l'espace (sol aspiré, corbeille vidée)

Hauteur maximum stand :

- 4 m stand sans mitoyenneté
- 3 m en mitoyenneté et un retrait de 1 m des stands voisins

Commande à effectuer au plus tard < 30/04/2024

MAJORATION DE 20% DES TARIFS MOBILIERS : 17 AVRIL 2024

COMMANDE DE MOBILIER / DATE LIMITE : 30 AVRIL 2024

Bon de commande à retourner par mail à l'attention de Jessica Moreira

j.moreira@edupartners.fr



La Cité des Congrès demande
aux prestataires standistes de
gérer l'enlèvement complet
des déchets relatifs à la
construction des stands
(Norme RSE)



STANDS MODULAIRES

L'équipement de ce stand comprend :

- 1 structure modulaire / (hauteur 2,40m) avec panneaux mélaminés blancs. Jonctions grises.
- 1 enseigne avec nom de la société
- 1 rail de 3 spots

Alimentation électrique 1kw. L'augmentation de la puissance du boîtier électrique inclus est à commander en sus.

Nettoyage une fois par jour de l'espace (sol aspiré, corbeille vidée)

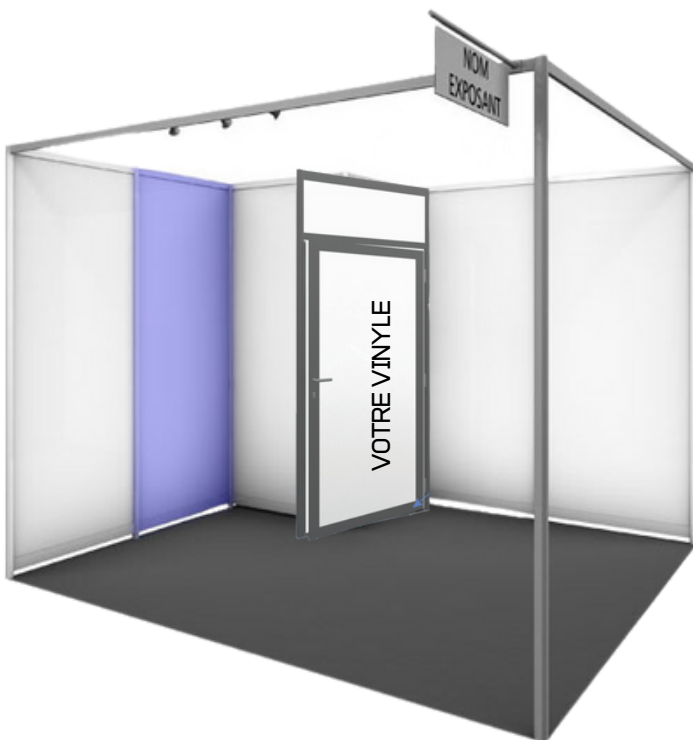
Commande à effectuer au plus tard < 30/04/2024.

MAJORATION DE 20% DES TARIFS MOBILIERS : 17 AVRIL 2024

COMMANDE DE MOBILIER / DATE LIMITE : 30 AVRIL 2024

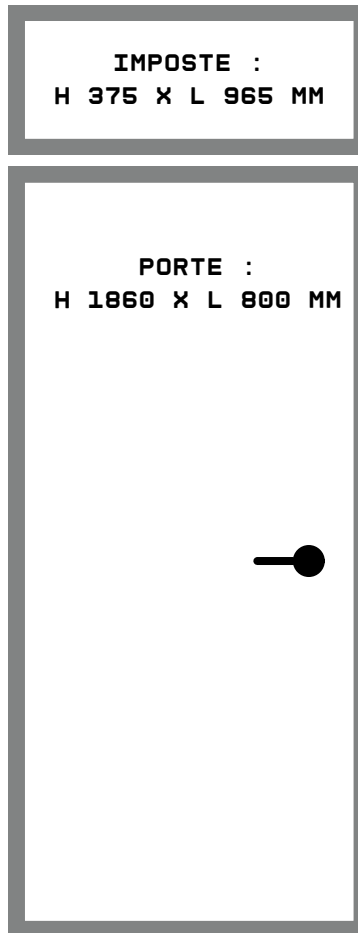
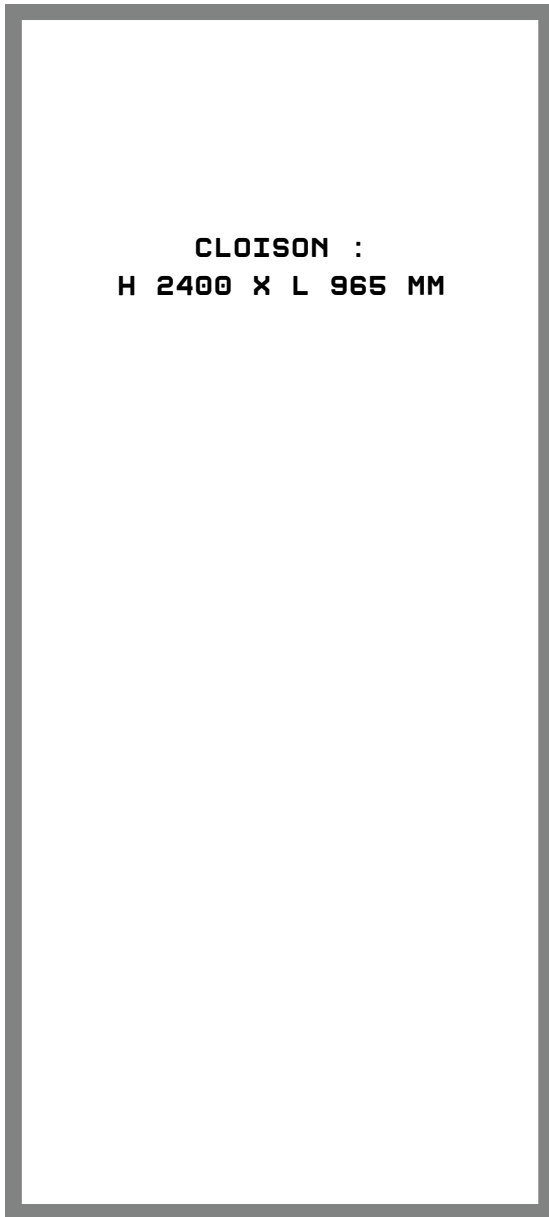
Bon de commande à retourner par mail à l'attention de Jessica Moreira

j.moreira@edupartners.fr





CLOISONS MODULAIRES / VINYLE



- Potelets / Jonctions en alu gris
- Cloisons / Panneaux blanc

Panneau à multiplier en fonction de la surface et du format de votre stand.

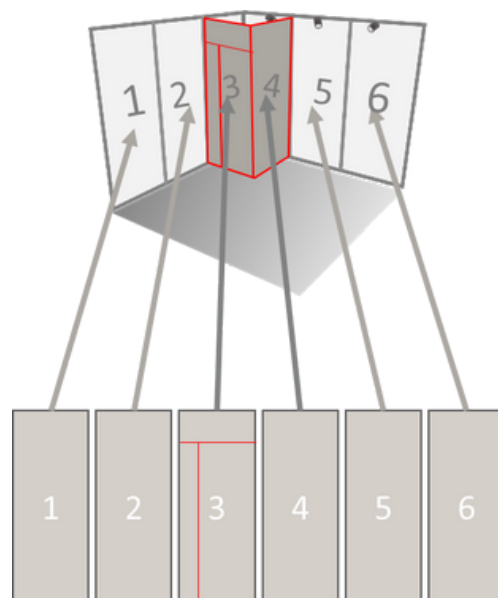
Numérotation de gauche à droite

 Zone de 5 mm // pas de texte ni logo dans cette zone

Veillez à respecter l'ordre des visuels en fonction de l'emplacement de la porte de votre réserve.

Fournir un visuel par panneau dans les dimensions prévues.

Fichier PDF haute résolution à fournir avant le 8 avril à l'adresse suivante :
graphisme@edupartners.fr

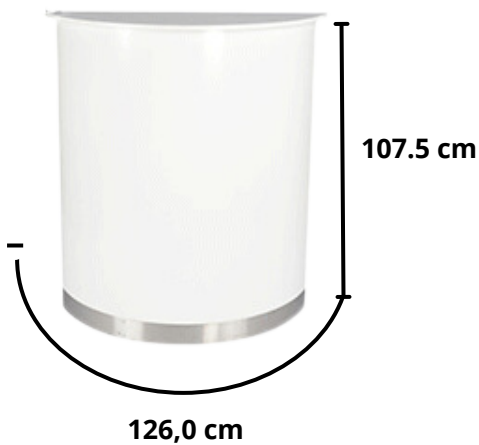
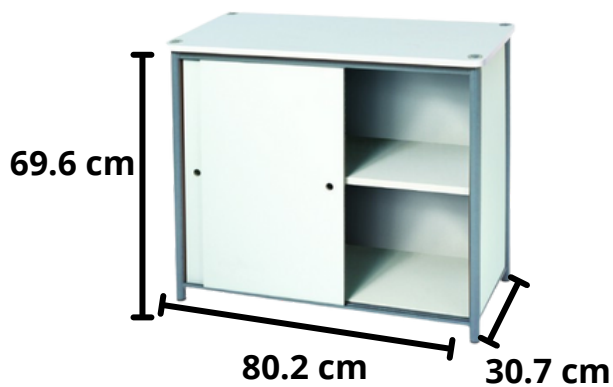




POSE DE VINYLE SUR COMPTOIR

Veillez à respecter l'ordre des visuels en fonction de l'emplacement de la porte de votre réserve comme ci dessous. Fournir un visuel par panneau dans les dimensions prévues

Fichier PDF haute résolution à fournir avant le **8 avril 2024** à l'adresse suivante : graphisme@edupartners.fr



AUTRES PRESTATIONS

- **ACCÈS WIFI**

Les informations d'accès au wifi vous seront communiquées ultérieurement.

- **CONDITION GÉNÉRALE DES BADGES**

Le port du badge est obligatoire pour circuler dans l'enceinte du congrès SOFFCO.MM.

Le badge est strictement personnel, et ne peut être ni prêté ni cédé en aucune manière. Il permet à son porteur d'être identifié sur certains espaces (éventuellement pour accéder à des conférences).

En cas de perte, la réédition du badge sera facturée. Les badges exposants seront fournis gratuitement dans la limite de 1 badge pour 3 mètres carré de stand.

Au-delà, il est possible d'acheter des badges supplémentaires à 150 € HT l'unité à commander par le biais du bon de commande.

Les collaborateurs des partenaires sont invités à retirer individuellement les badges à l'accueil «Exposants». Le badge exposant est strictement réservé à l'usage des collaborateurs exerçant sur le stand.

Les badges collaborateurs sont affectés à des collaborateurs de façon nominatives et ne pourront être transmis à des professionnels de santé.



Article 1 :

Les organismes désireux d'exposer acceptent sans réserve les dispositions des conditions générales, la réglementation du lieu et les prescriptions de droit public applicables aux manifestations organisées en France. Ils acceptent toutes dispositions nouvelles imposées par les circonstances ou dans l'intérêt de la manifestation que l'organisateur se réserve le droit de signifier, même verbalement.

Article 2 :

Les candidatures et bons de commande sont à adresser à : EduPartners – 66 avenue Georges Clémenceau – Le Perreux sur Marne.

Article 3 :

Les demandes de réservation, signées par l'exposant, ne seront valables que si elles sont formulées sur les bons de commandes fournis par EduPartners. Cette demande de réservation doit être obligatoirement accompagnée d'un acompte de 50% TTC du total (par virement à l'ordre d'EduPartners). Une facture d'acompte de 50% TTC sera envoyée en retour.

Règlement du solde 10 semaines minimum avant la date de la manifestation. Pour toute demande après cette date, l'intégralité du montant est due à la réservation.

Article 4 :

Les candidatures seront soumises au Comité d'Organisation qui, après examen des dossiers, statuera sur les admissions. En cas de refus, le Comité d'Organisation n'aura pas à motiver la décision qui sera notifiée au candidat. En aucun cas, le postulant refusé ne pourra prétendre à une indemnité quelconque en se prévalant du fait que son adhésion a été sollicitée par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners.

Article 5 :

Le certificat d'admission est nominatif, incessible et inaliénable. Il est formellement interdit aux exposants, sauf accord écrit par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners, de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur emplacement. Il leur est également interdit de louer dans l'enceinte du lieu une surface autre que celle proposée par le Comité d'Organisation de l'événement et EduPartners.

Article 6 :

Toute distribution de publicité et tracts ne pourra être effectuée que sur le stand attribué à l'exposant.

Article 7 :

Au cas où le stand ne serait pas entièrement réglé à l'ouverture des Journées, le Comité d'Organisation de l'événement et EduPartners, qui se réservent le droit de disposer de l'emplacement, ne sera pas dans l'obligation de rembourser les sommes déjà versées. En cas d'annulation par un exposant 8 semaines avant le premier jour du congrès, l'organisateur conserve à titre d'indemnité l'acompte de 50%. Si l'annulation intervient après cette date, la totalité des sommes dues reste exigible et sera conservée à titre d'indemnité de rupture.

Article 8 :

Les exposants prendront les lieux dans l'état dans lequel ils les trouveront et devront les laisser dans le même état, toutes détériorations causées du fait de leurs installations et décorations étant à leur charge.

Ils seront responsables directement vis-à-vis du lieu, le Comité d'Organisation et EduPartners ne pouvant en aucun cas être considéré comme responsable.

Article 9 :

Le plan de l'exposition est établi par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners qui répartissent les emplacements dans l'ordre d'arrivée des réservations, en tenant compte le plus possible des désirs exprimés par les exposants. Le plan d'exposition et le dossier exposant reprenant les informations techniques seront envoyés dans les meilleurs délais.

Article 10 :

Si le Comité d'Organisation des journées et EduPartners se trouvent dans l'obligation de modifier partiellement les emplacements ou installations, aucune réclamation ne sera recevable et les exposants s'engagent à se conformer aux décisions prises.

Installation et décoration des stands :

Article 11 :

Les emplacements attribués devront être occupés par l'exposant les 23, 24 mai 2024 durant toute la durée de l'événement. Sinon, ils seront considérés comme disponibles et pourront recevoir une nouvelle affectation sans que l'exposant défaillant puisse prétendre à une indemnité ou à un remboursement quelconque.

Article 12 :

Les exposants devront se conformer aux instructions du lieu et EduPartners, pour la réglementation des entrées et des sorties de marchandises et notamment, pour la circulation des véhicules de toutes sortes dans l'enceinte de l'établissement.

Article 13 :

Avant le début de la période d'aménagement, aucun matériel ne peut être introduit librement sous la seule responsabilité des exposants. Les exposants sont responsables tant du matériel qu'ils exposent que de celui qu'ils ont loué et installé sur leur stand. Le Comité d'Organisation et EduPartners déclinent toute responsabilité pour la perte ou la détérioration du matériel loué qui ne serait pas enlevé par les entreprises dans les limites prescrites. Une assurance spéciale doit être prise directement par l'exposant à cet effet.

Sécurité :

Article 14 :

D'une façon générale, les exposants sont tenus de respecter les règlements s'appliquant aux foires, expositions et salons, ainsi que les mesures de sécurité dictée par la Préfecture. Ces éléments figureront dans le dossier technique qui sera adressé aux exposants.

Article 15 :

Le signataire renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques (Comité d'organisation des journées) et techniques (EduPartners) ainsi que contre les propriétaires des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs ou vacataires présents pendant la manifestation.

Article 16 :

Le Comité d'Organisation des journées et EduPartners auront le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement.

Toutes ses décisions seront prises sans appel et immédiatement exécutoires.

Article 17 :

Toute infraction à l'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive de l'exposant contrevenant sans que ce dernier puisse prétendre à aucun remboursement ou compensation. Le Comité d'Organisation des Journées et EduPartners pourront disposer de la façon qui leur conviendra de l'emplacement ainsi laissé libre.

Article 18 :

En cas de force majeure, les dates du congrès et de l'exposition pourront être modifiées ou celles-ci pourront être purement et simplement annulées. Dans ces conditions, les exposants s'engagent à ne réclamer aucune indemnité au Comité d'Organisation et à EduPartners, les sommes disponibles après paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants au prorata de leurs versements sans que des recours soient possibles à l'encontre de l'organisateur.

Article 19 :

Le Comité d'Organisation des journées et EduPartners ne pourront être tenus responsable d'un trop faible nombre de congressistes inscrits ou d'un quelconque manque d'intérêt pour l'ensemble de la manifestation.

Article 20 :

En cas de litige, seuls les tribunaux de Paris sont compétents

Les conditions générales de location stipulées ci-dessous sont portées à la connaissance du client et font la loi des parties. Toute location vaut acceptation de ces conditions générales de location sans réserve par le client.

I / Commande

Toute commande pour être valable doit faire l'objet de l'approbation d'Edupartners. Le client doit passer sa commande via le bon de commande. La commande ne deviendra définitive qu'après la signature par le client du devis émis par Edupartners. Il en sera de même pour toute demande de modification et / ou de commande complémentaire. Le règlement de la totalité de la commande, incluant l'assurance, devra être joint à la commande. Toute commande non accompagnée de son règlement ne pourra être honorée. A défaut, la prise en compte de la commande pourrait être compromise.

II / Modification – annulation

Selon la disponibilité des stocks et les délais de réalisation de la prestation, Edupartners se réserve la possibilité de fournir en lieu et place du mobilier commandé, un mobilier de remplacement de qualité identique. Le client sera réputé l'accepter en l'absence d'un refus de sa part dès réception de la confirmation de commande. Aucune modification de commande ne pourra être acceptée dans les 24 heures précédant la livraison. Toute annulation de commande même partielle restera intégralement facturée. A titre dérogatoire, Edupartners pourra accepter par écrit l'annulation qui entrainera en tout état de cause l'émission d'une facture d'indemnité correspondant à 20% HT du montant total de la commande.

III / Tarifs – règlement

Tous les prix indiqués par Edupartners s'entendent en euros, hors taxes, sans escompte pour une durée de location inférieure à 10 jours. Sauf conventions particulières, le règlement de la totalité du montant ttc de la commande, incluant la participation à l'assurance, devra être joint à celle-ci et sera payable par chèque ou virement.

IV / Intérêts de retard

En cas de retard de paiement, le client sera redevable de plein droit, sans mise en demeure, d'une pénalité de retard, égale à une fois et demi le taux d'intérêt légal, applicable en accord avec la loi du 31 décembre 1992.

Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance du prix sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

En sus des indemnités de retard, toute somme, y compris l'acompte, non payé à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. – Articles 441-6, I alinéa 12 et D. 441-5 du code de commerce.

A défaut de paiement d'une seule facture à l'échéance, les autres factures échues ou non échues deviendront immédiatement exigibles sans mise en demeure ou autre formalité.

V / Livraison – reprise

La livraison du matériel loué est effectuée par le prestataire du centre de congrès, prestataire d'Edupartners, selon les conditions indiquées dans la confirmation de commande transmise au client. La livraison est prévue au plus tôt la veille de la manifestation et la reprise au plus tard le lendemain de la manifestation (sauf conditions spéciales. Le client est responsable du mobilier loué de sa livraison à sa reprise. Le mobilier loué en bon état devra être utilisé conformément à sa destination et le client s'engage à ne rien faire ou laisser faire qui puisse le détériorer. Le client est responsable de toute détérioration, perte ou vol éventuel du mobilier. Le client prendra toute disposition en vue de se garantir contre ces risques et d'une manière générale tout sinistre dont il sera tenu responsable. Tout matériel cassé ou manquant ainsi que tout dommage seront facturés. De convention expresse, le matériel sera repris dès la fermeture de la manifestation. Le locataire devra en conséquence prendre toutes dispositions en ce sens et notamment retirer toute documentation ou autre objet lui appartenant ou à ses visiteurs. Edupartners ne saurait en aucun cas être tenu responsable de la disparition, détérioration ou autre dommage de tout objet ou autre que le client n'aurait pas retiré du matériel loué. Toute contestation sur la qualité ou la quantité du mobilier loué doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 24 heures après la livraison. Passé ce délai aucune contestation ne sera admise.

VI / Assurance

Les exposants sont responsables du matériel loué et installé sur leur stand. EduPartners déclinent toute responsabilité pour la perte ou la détérioration du matériel loué qui ne serait pas enlevé par les entreprises dans les limites prescrites. Une assurance spéciale doit être prise directement par l'exposant à cet effet. L'exposant renonce à tout recours contre les organisateurs et les propriétaires des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts...) et ou loué ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs ou vacataires présents pendant la manifestation.

VII / Clause Pénale

Si la carence du client rend nécessaire un recouvrement judiciaire, le client s'engage à régler, en sus du principal, des frais, dépens et émoluments ordinaires et légalement à sa charge, une indemnité fixée à 20% du montant principal HT de la créance.

VIII / Loi applicable et attribution de juridiction

Les contrats conclus par Edupartners sont régis par la loi française. En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution des présentes, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs, le tribunal de commerce est seul compétent.



FICHE STAND

Montage :

Mercredi 22 mai de 8 h 00 à 18 h 00

(Merci de vous référer au guide technique pour connaître votre créneau)

Exploitation :

Jeudi 23 et vendredi 24 mai de 8 h 00 à 19 h 30

Démontage :

Vendredi 24 mai à partir de 19 h 30

Stand n° : XX
 Raison sociale : XXXXXXXXX
 Surface : XX m² (L*I)

Configuration du stand :

- Un côté ouvert Trois côtés ouverts
 Deux côtés ouverts Quatre côtés ouverts

Contact sur place : XXX
 N° de tel :

Type de stand :

- Modulaire
 Stand nu avec standiste
 Stand nu sans standiste

SPECIMEN

Prestations technique :

[SOFFC_ELEC_0001] Augmentation électrique 3 kW	0
[SOFFC_ELEC_0006] Augmentation électrique 6 kW	0
[SOFFC_ELEC_0008] Augmentation électrique 8 Kw	0

Prestations mobilier :

[SOFFC_COMPT_0001] Comptoir blanc 0001	0
[SOFFC_CORB_0001] Corbeille 0001	0
[SOFFC_RAIL_0001] Rail de 3 spots en façade	0
[SOFFC_RES_0001] Réserve stand modulaire	0
[SOFFC_STD_DRAP] Enseigne	0
[SOFFC_STD_MOD_0001] Stand Modulaire période 1	0
[SOFFC_TABL_0001] Table ronde blanche 0001	0
[SOFFC_TABO_0002] Tabouret haut blanc 0002	0

Autres prestations :

Vinyle	0
Autres	0
Autres	0

Pour accord

Date et signature



A retourner à b.haouari@edupartners.fr avant le 17/04/2024

Société :

Adresse de facturation :

Pays :

Code postal :

N° TVA intracommunautaire :

Contrat de fonction :

Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques ainsi que contre le propriétaire des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts,...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.

Nom et fonction du signataire :

Cachet de la société

**Signature avec la mention manuscrite
"lu et approuvé"**

