

Ven
4
Oct
2024

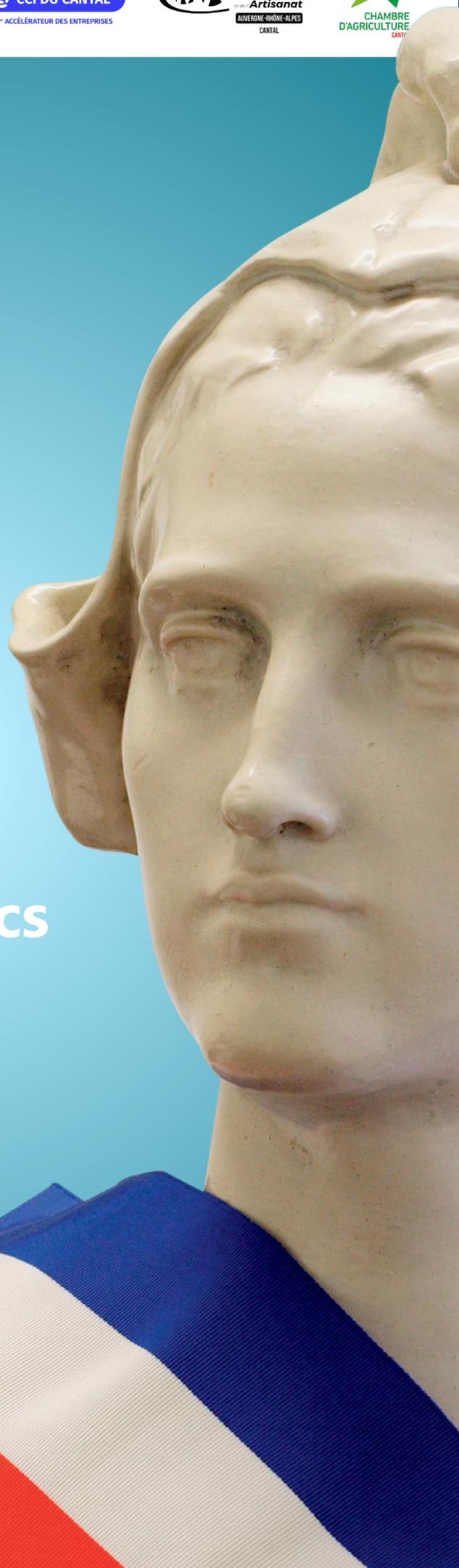
1^{ère} ÉDITION DU

SALON

des Maires,
des Présidents
d'Intercommunalité
Et des Décideurs Publics
du Cantal

DOSSIER D'INSCRIPTION

AURILLAC
Le Prisme





La **1^{ère} édition du Salon des Maires, des Présidents d'Intercommunalité et des décideurs publics du Cantal** accueillera, le **vendredi 4 octobre 2024**, les prestataires, entrepreneurs, artisans, partenaires institutionnels, fournisseurs, spécialistes de la gestion, des services, de l'aménagement et du développement des collectivités. Ce salon constitue un rendez-vous incontournable avec les maires, les présidents d'intercommunalité et décideurs territoriaux. Soyez présents à cette journée rythmée de rencontres et d'ateliers thématiques.

Lieu

Le Prisme
 Aurillac

Montage exposants

Jeudi 3 octobre 2024 de 9h à 17h30

Démontage exposants

Vendredi 4 octobre 2024 de 17h30 à 20h

Programme prévisionnel**Vendredi 4 octobre 2024**

08h30..... Ouverture du salon
Accueil café sur les stands des exposants
 09h00..... Atelier 1 – thématique à venir (30 min)
 09h45..... Assemblée Générale de l'AMF15
 11h45..... Visite Inaugurale du salon
 12h30 à 14h00 Buffet déjeunatoire et offert par les exposants
 14h30..... Atelier 2 – thématique à venir (30 min)
 15h15..... Atelier 3 – thématique à venir (30 min)
 16h00..... Atelier 4 – thématique à venir (30 min)
 17h00 à 20h00..... Cocktail musical de clôture

Parking exposants et visiteurs

Gracieux

Plan

Le salon prend forme et évolue en fonction des participants, et ceci jusqu'au dernier moment. Le plan n'est donc définitif et ne peut être communiqué (sur demande) qu'une dizaine de jours avant l'ouverture du salon.

Contact renseignements et inscriptions :

Christelle PASQUIER / Tiphaine TROUSSIER

Tél. : 04 71 09 90 25

salondesmairescantal@academics.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION



Salon 2024 des Maires, des Présidents d'Intercommunalité et des décideurs publics du Cantal

Vendredi 4 octobre 2024

Le Prisme – Aurillac

A retourner avant le vendredi 20 septembre 2024

ACADEMICS – 35 Quai Louis Blanc 03100 MONTLUCON

Ou par scan à salondesmairescantal@academics.fr

Siège social

Siren :

Raison sociale :

Nom et Prénom du dirigeant :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. Fax :

Site web :

Nom et Prénom du contact (*en charge de l'exposition*) :

Fonction :

Tél. Portable :

Courriel : @

Agence ou représentant régional

Siren :

Raison sociale :

Nom et Prénom du dirigeant :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. Fax :

Site web :

Nom et Prénom du contact (*en charge de l'exposition*) :

Fonction :

Tél. Portable :

Courriel : @

Adresse de courrier (*envoi des invitations*) :

Au siège A l'agence

Adresse de facturation :

Au siège A l'agence

Réservé à l'organisation

Date d'inscription :

Facture d'acompte :

Facture de solde :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS



Pour figurer dans le catalogue du salon, merci de renseigner impérativement et bien lisiblement le questionnaire ci-dessous (tout dossier illisible ou partiellement rempli ne sera pas pris en compte).

Enseigne

Les premières lettres serviront au classement alphabétique.

L'enseigne sera également reportée sur la signalétique des stands, les badges, les supports de communication...

_____ (20 caractères maximum)

Coordonnées

Nom et Prénom du contact commercial : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Tél. _____

Courriel : _____

@ _____

Site web : _____

Activité

3 choix maximum

- Accessibilité aux handicapés
- Administration – Service de l'Etat – Collectivité – Institution
- Aménagement de bureau – Mobilier – Fournitures
- Aménagement des espaces verts – Pépinière – Matériel
- Aménagement foncier – Habitat – Immobilier
- Aménagement urbain – Mobilier – Eclairage public
- Association – Fédération
- Assurance – Mutuelle
- Audio – Vidéo
- Banque – Etablissement financier
- Bâtiment – Second œuvre – Travaux publics – Equipement – Matériel
- Bureau d'études – Urbanisme – Cadastre
- Communication – Publicité – Signalétique
- Conseil – Service
- Emploi – Formation – Social – Santé
- Energie
- Entreprise publique
- Environnement

- Equipement de protection individuelle
- Informatique – Internet – Bureautique
- Jeunesse – Education – Equipement sportif – Aire de jeux
- Média – Presse
- Nettoyage industriel
- Pompes funèbres
- Propreté urbaine – Entretien voirie – Matériel de nettoyage
- Restauration collective – Equipement
- Sécurité – Contrôle – Alarme
- Service à la personne – Téléassistance
- Signalisation – Sécurité routière
- Syndic – Ordre et Chambre professionnels
- Télécommunication – Téléphonie
- Tourisme – Culture – Animation
- Traitement de l'eau
- Transport – Véhicule – Equipement industriel
- Autre (précisez) :**

Description de l'activité

Logo

A joindre par mail sous format jpeg HD à
salondesmairescantal@academics.fr

A préciser dans l'objet : logo + nom enseigne + salon des maires

Ven
4
Oct
2024



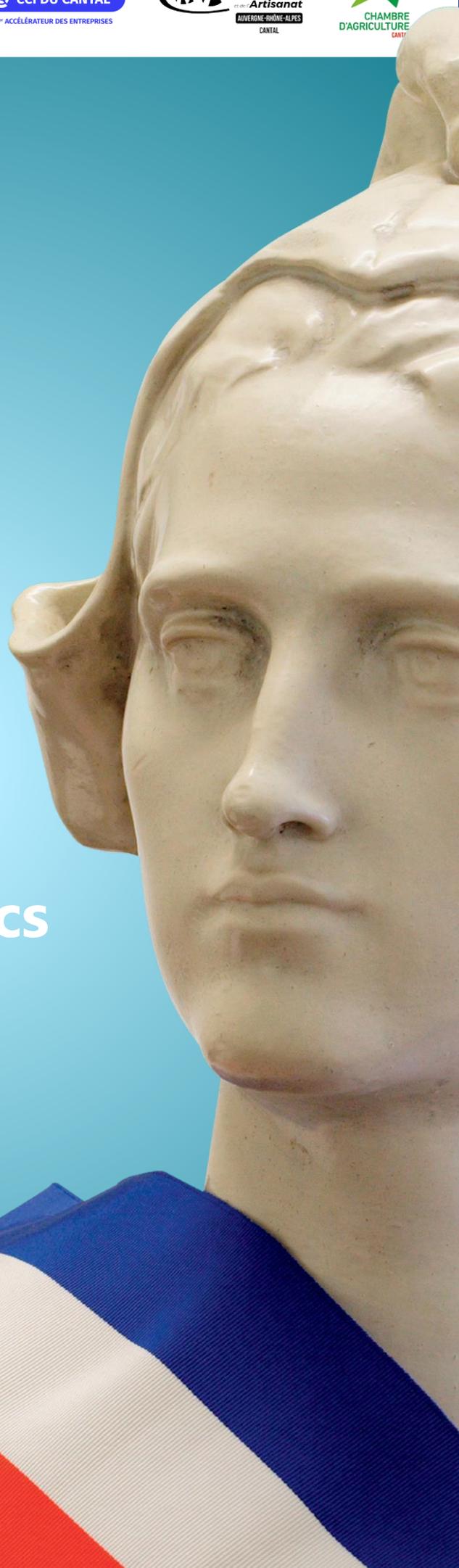
1^{ère} ÉDITION DU

SALON

des Maires,
des Présidents
d'Intercommunalité
Et des Décideurs Publics
du Cantal

**BONS DE COMMANDE
STANDS & MOBILIER**

AURILLAC
Le Prisme



BON DE COMMANDE STANDS



Salon 2024 des Maires, des Présidents d'Intercommunalité et des décideurs publics du Cantal
Vendredi 4 octobre 2024
 Le Prisme – Aurillac

Prestations	Tarif	Quantité	Total HT
Frais d'inscription			
<ul style="list-style-type: none"> Traitement du dossier 1/3 de page dans le catalogue du salon avec logo, adresse et description Badges 	190 € HT	1	190 € HT
EXPOSITION INTÉRIEURE			
<input type="checkbox"/> Stand équipé de 6 m ² moquette bleue	690 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> Stand équipé de 9 m ² moquette bleue	995 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> Stand équipé de 18 m ² moquette bleue	1 990 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> Stand équipé de 36 m ² moquette bleue	3 500 € HT		.....€ HT
EXPOSITION EXTÉRIEURE : véhicule ou machine imposante	190 € HT		.....€ HT
Page de publicité dans le catalogue du Salon			
<input type="checkbox"/> 1/2 page intérieure	190 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> 1 page intérieure	300 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> 1 page en 2 ^{ème} de couverture *	500 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> 1 page en 3 ^{ème} de couverture *	400 € HT		.....€ HT
<input type="checkbox"/> 1 page en 4 ^{ème} de couverture *	600 € HT		.....€ HT
Brochures			
Diffusion de vos brochures dans les sacs remis aux congressistes	190 € HT		.....€ HT
Partenariat salon			
Logo sur le sac + page de publicité dans le catalogue + affichage dans la presse + banderole + un atelier animé	3700 € HT		.....€ HT
Café d'accueil à la charge de l'exposant			
Souhaitez-vous proposer le café d'accueil sur votre stand ?		Oui	Non
Possibilité à l'exposant d'offrir un buffet / repas sur le stand			
Souhaitez vous proposer un buffet sur votre stand ? Si oui, pour combien d'élus ?	Nombre d'élus :	Oui	Non
	TOTAL HT	€
	TVA 20 %	€
	TOTAL TTC	€
	ACOMPTE 50 %	€
	RESTE DÛ	€

* Veuillez contacter nos services avant de remplir le dossier si ces emplacements uniques de couverture sont déjà réservés
 Téléphone : 04 71 09 90 25
 salondesmairescantal@academics.fr

Engagement

Je soussigné(e) Mme, M. en qualité de déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription et du règlement du salon et m'engage à m'y conformer sans réserve. Je règle soit par virement bancaire ou par chèque la somme de € représentant 50 % du montant total TTC à l'ordre d'Academics et qui sera adressé par courrier à : ACADEMICS – 35 Quai Louis Blanc – 03100 MONTLUCON
 C.f : modes de paiement page suivante

Je m'engage à régler le solde impérativement à réception de la facture et au plus tard 15 jours avant l'installation, sous peine d'annulation de mes droits à disposer de l'emplacement attribué.

Date et signature

Précédées de la mention « lu et approuvé »

Cachet de l'exposant (obligatoire)

BON DE COMMANDE MOBILIER



Retour par mail :

salondesmairescantal@academics.fr

Pour le descriptif du mobilier, veuillez contacter
Tiphaine TROUSSIER : 04 71 09 90 25

Paiement par chèque à l'ordre : ACADEMICS

N° du chèque :

Banque:

ACADEMICS

35 Quai Louis Blanc
03100 MONTLUCON

Siret :

Raison sociale :

Nom du contact :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville:

Téléphone : Portable :

Email :

Lieu de commande :

Date de commande : __ / __ / 2024

Code	Désignation	Couleurs	PU € HT	Qté	Total HT
CCB01	Chaise clip blanche	Blanc	11,00 €		
CCA01	Chaise Jade	Noir	7,00 €		
CDA01	Chaise design aviation	Noir	17,00 €		
FNTC	Fauteuil Noir Type Chauffeuse	Simili cuir noir	32,00 €		
TABFLX01	Tabouret Flexrun	Noir, blanc	19,00 €		
MD80P	Mange-debout 80 cm PVC	Blanc	11,00 €		
HMD80	Housse mange - debout 80 cm	Noir, vert anis, rose	9,00 €		
TBC35	Table basse Carrée 55 x 55 cm	Noir, blanc	18,00 €		
TPP122	Table pliante PVC 122 x 61 cm	Blanc	13,00 €		
TBCK183	Table cocktail	Marron	16,00 €		
TAM01N - TAM01B	Table 80 cm diamètre	TAM01N Noir, TAM01B Blanc	30,00 €		
BAFE01	Banque d'accueil fermée	Blanc	51,00 €		
ETA02	Étagère	Gris	38,00 €		
PDOC4	Porte document A4	Blanc	37,00 €		
VITSLUM	Vitrine avec éclairage		182,00 €		
VITALUM	Vitrine sans éclairage		152,00 €		
ASPI01	Aspirateur		29,00 €		

Code	Désignation	Couleurs	PU € HT	Qté	Total HT
SENS05	Cafetière à dosette Senseo		37,00 €		
POTSANG	Potelet avec sangle	Noir	20,00 €		
FEAU01	Fontaine à eau	Gris	97,00 €		
PP01	Patère de porte	Blanc	13,00 €		
PM01	Porte manteau	Blanc	18,00 €		
PVPVC	Plante verte synthétique		49,00 €		
CORBP	Corbeille à papier	Noir	4,50 €		
POUBO	Poubelle à ordures (sac non fournis)	Noir	4,50 €		
TOVIN01	Tonneau de vin		27,00 €		
TV55P	TV 55" sur pied		122,00 €		
TV65P	TV 65" sur pied		182,00 €		
TOM3M	Totem sur embase	Gris	52,00 €		
RET120	Réfrigérateur 120 L	Blanc	62,00 €		
RET240	Réfrigérateur 240 L	Blanc	87,00 €		
RET90	Réfrigérateur top 90 L	Blanc	47,00 €		
ENAC01	Ensemble accueil	Blanc	69,20 €		
ENCO01	Ensemble cosy	Noir	76,20 €		
ENME01	Ensemble meeting	Noir et blanc	40,50 €		
ENSN01	Ensemble snack	Noir et blanc	48,90 €		

Signature et cachet de l'exposant :

Précédés de la mention « bon pour accord »

TOTAL HT	€
TVA 20 %	€
TOTAL TTC	€



Mode de paiement

Cette demande d'inscription est à retourner à ACADEMICS, 35 Quai Louis Blanc – 03100 MONTLUCON, accompagnée d'un acompte de 50 % du TTC (chèque ou virement bancaire).

Toute demande d'inscription transmise sans acompte ne sera pas enregistrée.

- Chèque à l'ordre d'ACADEMICS, 35 Quai Louis Blanc – 03100 MONTLUCON
- Virement bancaire **RIB ci-dessous**

Pour tout règlement par virement bancaire, merci de bien vouloir reporter dans le libellé salon des maires et votre raison sociale.

SOCIETE GENERALE

Titulaire du compte/Account holder

ASSOC. ACADEMICS

35 QUAI LOUIS BLANC
03100 MONTLUCON

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.)

Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

This statements is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.

Relevé d'identité bancaire / Bank details statement

IBAN (International Bank Account Numer)

FR76 1680 6008 2066 0732 3990 806

Code Banque
16806

Code Guichet
00820

N° du compte
66073239908

Clé RIB
06

BIC (Bank Identification Code)

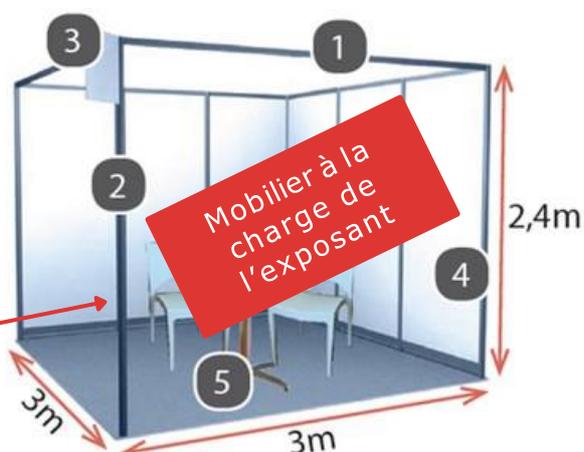
AGRIFRPP868

Domiciliation/Paying Bank

CR CENTRE France MONTLUCON

Exemple d'un stand avec un angle ouvert de 9m²

- 1 Bandeau raidisseur
- 2 Cloisons
- 3 Enseigne
- 4 Poteau
- 5  Mobilier à prévoir



*Le mobilier est à prévoir de votre côté avec la possibilité de louer du matériel.
Contact : 04 71 09 90 25

- **WIFI intégré**
- **Une Prise électrique à disposition par stand**
- **Prévoir multiprise**

Contact renseignements et inscriptions :

Christelle PASQUIER / Tiphaine
TROUSSIER Tél. : 04 71 09 90 25
salondesmairescantal@academics.fr

PLAN DES STANDS



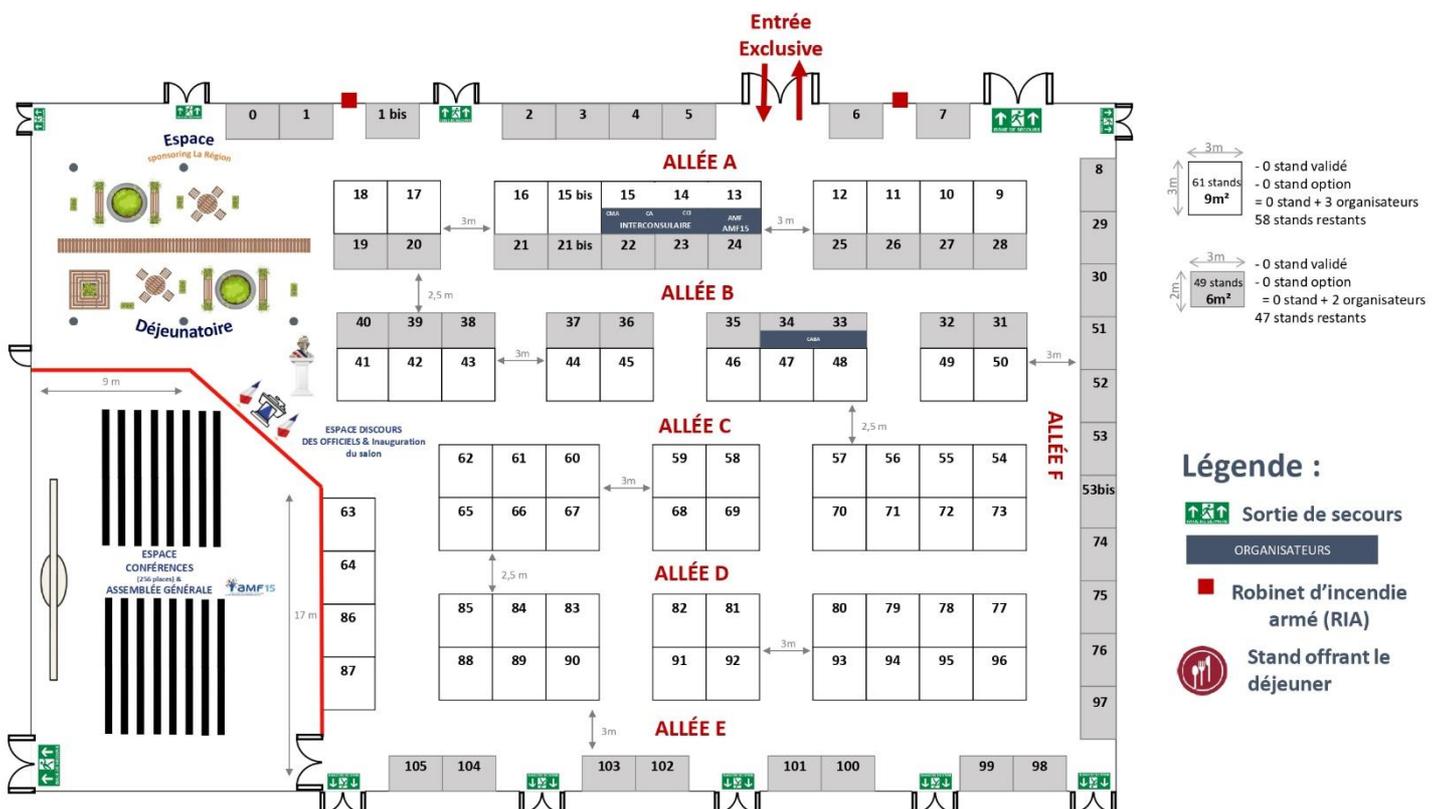
Salon 2024 des Maires, des Présidents d'Intercommunalité et des décideurs publics du Cantal

Vendredi 4 octobre 2024

Le Prisme – Aurillac

Le salon prend forme et évolue en fonction des participants, et ceci jusqu'au dernier moment. Le plan n'est donc définitif et ne peut être communiqué (sur demande) qu'une dizaine de jours avant l'ouverture du salon.

Plan des exposants



Contact renseignements et inscriptions :
Christelle PASQUIER / Tiphaine TROUSSIER
Tél. : 04 71 09 90 25
salondesmairescantal@academics.fr

RÈGLEMENT DU SALON



La Objet

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15, organise le salon des Maires, des Présidents d'Intercommunalité et des Décideurs Publics du Cantal. Ce salon a pour objectif de présenter aux visiteurs :

- les sociétés de services et entreprises en relation commerciale avec les collectivités territoriales,
- les organismes et institutions amenés à fournir des prestations de services aux collectivités territoriales.

Dates et lieu

Le salon des Maires, des Présidents d'Intercommunalité et des Décideurs Publics du Cantal se tient au Le Prisme, Place du 8 Mai 1945, 15000 Aurillac, **le vendredi 4 octobre 2024**. Le salon est ouvert aux visiteurs **le vendredi 4 octobre 2024 de 8h30 à 20h00**. Une convention a été établie avec le Prisme.

Participants

L'organisateur l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15, sélectionne les exposants (professionnels et organismes) précisés dans l'objet qui justifieront prioritairement de leur siège, agence, dépôt, succursale, sur le département du Cantal, puis par extension ceux de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et du territoire national.

Application et opposabilité

Les présentes conditions générales sont applicables à toute commande passée par un organisateur, ci-après dénommé « L'Exposant », portant sur des prestations proposées par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15.

Le fait pour l'Exposant de passer commande auprès de l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 implique l'adhésion complète et sans réserve aux présentes conditions qui prévalent sur toutes autres conditions, y compris les conditions d'achat de l'Exposant. Toute clause ou condition contraire posée par l'Exposant sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable à l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à la connaissance de ce dernier.

Ces conditions générales de vente prennent effet à **compter du 11 décembre 2023**.

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 se réserve le droit de modifier les présentes conditions notamment en cas de modification des textes de loi.

Le fait que l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes conditions générales et/ou manquement par l'autre partie à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes conditions générales ne peut être interprété comme valant renonciation par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque des dites conditions.

Description des services

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 exerce une activité de location d'espaces de stands vides ou aménagés, de matériel divers, une activité de conseils et d'accompagnement dans l'organisation d'événements.

Toute location peut être accompagnée d'une prestation de mise à disposition de matériel, d'une activité de conseils en organisation, sécurité, logistique et en communication.

Il est précisé que pour la réalisation de tout ou partie des prestations, l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 pourra faire appel à des sociétés spécialisées.

Inscription et acompte

L'Exposant déclare avoir pris connaissance à l'inscription et accepte les tarifs mentionnés sur la demande d'inscription. La demande remplie par ses soins datée et signée est adressée à Academics, accompagnée d'un acompte de 50 % du montant TTC. L'inscription ne sera effective qu'accompagnée de l'acompte. La demande d'inscription sera validée par le comité d'organisation qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser sans qu'il soit fait d'obligation d'en fournir le motif. Dans le cas du refus d'admission, les acomptes seront évidemment remboursés. L'Exposant dont la demande aura été refusée ne pourra se prévaloir du fait qu'il a été éventuellement sollicité par le comité d'organisation. L'Exposant dont le comportement sera contraire à l'éthique ou à la normale qui sied à la manifestation pourra être exclu du salon et ne pourra prétendre à aucune indemnisation. Toutes les sommes engagées seront dues.

Information et faisabilité

Toute demande formulée par l'Exposant, initialement ou après validation de la commande, devra l'être par écrit. L'Exposant s'engage également à fournir tout document exigé par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 et nécessaire à l'appréciation exacte du projet.

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 sur la base des exigences de l'Exposant, exprimera son avis sur la faisabilité du projet.

Toute demande supplémentaire faite après validation de la commande initiale fera l'objet d'une nouvelle étude ainsi que d'une nouvelle offre de la part de l'Interconsulaire, et de l'AMF15. Cette dernière se réserve le droit de ne pas y donner suite dans l'hypothèse où la nouvelle demande lui paraîtrait irréalizable.

Prix

Le prix facturé par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 est celui dont il aura été convenu au jour de la conclusion du contrat majoré des prestations supplémentaires non convenues initialement ou des prestations modifiées sur la demande de l'Exposant.

Modalités et délais de paiement

Le solde de l'inscription doit être acquitté à réception de la facture et au plus tard 15 jours avant l'installation. Il n'est pas consenti d'escompte. Le non règlement du solde à l'échéance stipulée, ou de l'un des versements à l'une des échéances stipulées, emporte, sans mise en demeure préalable, rupture de l'admission à exposer, l'acompte versé demeurant irrévocablement acquis à l'organisateur. En outre, l'organisateur se réserve le droit de poursuivre le paiement du solde du prix exigible, malgré la non-participation, pour quelque raison que ce soit, de l'Exposant admis à exposer. Dans le cas où un exposant, pour une raison quelconque, n'occupe pas son stand à la date limite d'installation fixée par l'organisateur, il est considéré comme ayant renoncé à son droit à exposer.

Durée de la prestation

La durée de la prestation sera précisée sur l'offre transmise par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15, à l'Exposant et ce dernier s'engage à respecter les horaires ainsi fixés.

En cas de dépassement d'horaire et dans l'hypothèse où une autre manifestation devrait avoir lieu postérieurement à l'évènement de l'Exposant, l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 se réserve le droit de mettre un terme à celui-ci deux heures avant le début de cette autre manifestation.

Attribution des espaces

En cas de modification du nombre de participants ou pour des raisons inhérentes à la gestion, l'Exposant pourrait se voir attribuer un autre espace que celui initialement prévu, sous réserve d'un ajustement du prix initialement fixé à l'Exposant. En cas de nécessité ou d'impossibilité, l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 pourra fournir un bien équivalent à ce qui a été convenu. Il en sera de même en cas de modification tardive de sa demande par l'Exposant.

RÈGLEMENT DU SALON



Modalités d'annulation

Toute annulation devra être notifiée à l'Interconsulaire en partenariat avec l'AMF15 par écrit. Les frais engagés en vue de la réalisation de la manifestation devront être remboursés par l'Exposant.

Toute somme, y compris l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit des intérêts de retard équivalents au triple du taux d'intérêt légal de l'année en cours (ou au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage) ainsi que le paiement d'une somme forfaitaire de quarante (40) euros due au titre des frais de recouvrement.

Utilisation des espaces

L'utilisation des espaces ne doit en aucun cas être contraire à l'ordre public et l'Exposant s'engage à faire respecter, dans le cadre de la manifestation, les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique et l'organisation des réunions.

Les emplacements attribués concernent exclusivement la raison sociale de l'Exposant. Il est expressément interdit aux exposants participant à la manifestation commerciale de céder, de sous-louer, d'échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de l'emplacement attribué par l'organisateur. L'Exposant ne peut donc utiliser, à l'intérieur de son stand seulement, que les affiches et enseignes de sa propre entreprise qu'il aura désignée lors de l'inscription à la manifestation commerciale, à l'exclusion de toutes autres et ce dans les limites des prescriptions concernant la décoration générale. Néanmoins, une dérogation peut être accordée par l'organisateur sur la présence d'une autre raison sociale, sous réserve de frais d'inscription supplémentaires de 190 € HT. L'organisateur peut faire retirer les affiches et enseignes qui ne respectent pas cette disposition. Toute modification de structure du stand, totale ou partielle, est faite à la demande de l'Exposant sur le dossier d'inscription. Tout travail de modification en cours d'installation ou pendant la manifestation sera facturé et payable au comptant. Tout dommage causé par l'Exposant restera à sa charge. A ce titre, l'Exposant devra souscrire une assurance dommage.

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 relatif à l'interdiction de fumer dans les locaux affectés à un usage collectif, l'Exposant est informé que l'ensemble des espaces loués par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 constitue une zone « non-fumeur » et il assume la responsabilité de faire respecter cette interdiction par ses invités

Montage et démontage

Montage : L'Exposant peut s'installer dans son stand à partir du **jeudi 3 octobre 2024 de 9h à 17h** sans interruption. Cependant, l'Exposant qui ne se sera pas manifesté le **jeudi 3 octobre 2024 à 16h**, veille de l'ouverture, sera considéré comme défaillant. L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 pourra alors disposer de son emplacement et le règlement de la totalité de la facture sera exigé.

Démontage : Durant le salon, aucun montage, démontage ou apport de matériel n'est autorisé. Par respect envers les visiteurs, l'Exposant s'engage à conserver du contenu dans son stand jusqu'à la clôture du salon fixée **le vendredi 4 octobre 2024 de 17h00 à 20h**.

Aucun enlèvement ou démontage n'est autorisé avant cette heure.

Animation commerciale

L'Exposant et son personnel doivent être d'une tenue correcte et d'une parfaite correction envers toute personne : visiteurs (ni interpellation du client, ni débordement du stand), autres exposants, organisateurs, gardiens, hôtesses ou tout autre prestataire.

Sont autorisés à l'intérieur des stands :

- la distribution de prospectus, catalogues, objets publicitaires en rapport avec l'activité de l'exposant
- la présence des radios locales, exclusivement pour l'enregistrement des reportages
- les appareils audiovisuels d'animation sous réserve d'un volume sonore sans nuisance pour l'environnement
- la vente directe sur le stand

Sont interdits dans les allées du salon et sur le parking :

- le démarchage, la distribution et la vente de revues, journaux, billets de tombola, tracts, quels qu'en soient le contenu et la destination

Affichage - signalétique

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 se charge, à partir des éléments fournis ou apportés par l'Exposant, de la signalisation de la manifestation à partir des panneaux fixes ou mobiles installés dans l'enceinte de Le Prisme et ce, à titre gracieux.

La signalisation à l'intérieur des espaces loués est soumise à l'accord préalable et écrit de l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15. L'affichage est interdit en dehors des emplacements réservés à cet effet, il est donc interdit au client d'enfoncer des clous, des punaises, des agrafes ou de coller des adhésifs sur les portes et les murs.

Stationnement

L'Interconsulaire en partenariat avec l'AMF15 met à disposition de l'Exposant toutes les places de stationnement existant au sein du Le Prisme et dont l'usage lui est permis. L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 ne saurait encourir aucune responsabilité en cas de non-respect par l'Exposant ou un participant, des règlements de stationnement et de circulation.

Réception des colis

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 ne disposant pas d'un local de stockage, l'envoi des colis, antérieurement au jour de la manifestation, n'entraînera pas leur placement sous la responsabilité de cette dernière.

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 se réserve le droit de refuser toute livraison non effectuée dans les délais ou dates qu'elle aura déterminés.

Stockage des emballages

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 ne disposant pas de locaux destinés au stockage des emballages vides pendant la durée des expositions, ceux-ci doivent donc être immédiatement emportés au fur et à mesure du montage et si besoin ramenés au moment du démontage.

Restriction des lieux

Dès la fin de la manifestation, l'Exposant fera retirer à ses frais les divers matériels, documentations et équipements apportés à sa demande. Ne disposant pas d'un espace de stockage, l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 se réserve le droit, dans l'hypothèse du non - respect de la présente condition, de procéder à cet enlèvement aux frais de l'Exposant.

L'Exposant veillera à déposer à la fermeture du salon leur sac poubelle bien fermé devant leur stand.

Sécurité

L'Exposant doit respecter, et faire respecter par les personnes participant à sa manifestation, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité en général et la sécurité contre l'incendie en particulier, dans les établissements recevant du public, telles que celles résultant du décret n°73-1007 du 31 octobre 1973 et des textes subséquents.

Sauf accord particulier, l'Exposant assure, sous sa seule responsabilité et à ses frais, le contrôle à l'entrée des locaux.

Il s'engage dans tous les cas, pour tenir compte des impératifs de sécurité, à ne pas y admettre un nombre supérieur à celui des sièges ou à limiter le nombre des occupants de salles aux effectifs maximaux indiqués par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15. En cas de dépassement l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 peut faire évacuer les locaux par tous moyens aux frais de l'Exposant.

RÈGLEMENT DU SALON



En outre, différentes règles devront impérativement être respectées par l'Exposant, à savoir :

- l'introduction d'animaux est interdite dans l'enceinte du Le Prisme sauf accord écrit et préalable de cette dernière,
- les différents éléments apportés par l'Exposant devront respecter la résistance au sol,
- tout engin (groupes électrogènes, compresseurs...) utilisant des moteurs à explosion, quelle que soit leur destination, sont formellement interdits dans l'enceinte du parc des expositions,
- les sorties de secours devront rester dégagées

Il est strictement interdit d'y installer table et chaise, d'y stocker du matériel, emballage ou autres objets encombrants, obstruant même partiellement les issues de secours, ainsi que les accès au matériel de lutte contre l'incendie.

Réclamations et litiges

L'Exposant doit adresser à l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15, par lettre recommandée avec accusé de réception toute contestation ou réclamation avant un délai de 48 heures après le départ des participants. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être satisfaite.

Tout litige ou différend né de l'interprétation ou de l'exécution du contrat relèvera de la compétence exclusive des tribunaux.

Hygiène et Sécurité

L'Exposant doit respecter les consignes d'hygiène et sécurité transmises en pièces jointes par Le Prisme. Ces dernières sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Assurance

L'Exposant est responsable de tout dommage, direct ou indirect, que lui-même, ses invités ou les intervenants extérieurs qu'il aurait pu mandater pourraient causer à l'occasion de la manifestation. L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature qu'elle soit (vols, vandalisme, dégradations...) et en particulier susceptibles d'atteindre les objets, effets ou matériels apportés par l'Exposant, ses invités ou tout intervenant extérieur mandaté par lui, ou mis à disposition par l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15. Il est conseillé à l'Exposant de souscrire à ses frais à une assurance couvrant tout dommage ainsi que de s'assurer que les intervenants auxquels il pourra faire appel soient également souscripteurs d'une telle assurance.

Responsabilité

L'Exposant est seul responsable de sa manifestation tant à l'égard des participants, des autres exposants, des prestataires de services missionnés par lui, des visiteurs ou invités et il lui incombera de faire respecter les dispositions énoncées dans les présentes.

Autorisation

L'Exposant devra s'assurer de la conformité de l'objet de sa manifestation avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Notamment, l'Exposant demeurera seul responsable, tant pénalement que civilement, des éventuelles conséquences d'un défaut d'autorisation, sans qu'il puisse rechercher la responsabilité de l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 pour quelle cause que ce soit.

L'Exposant est prié d'informer au préalable l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 de la présence éventuelle d'un photographe ou caméraman et fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires.

L'Exposant se chargera également de toutes déclarations et du paiement de tous les droits notamment à la SACEM et à la SPRE, pour la diffusion d'œuvres musicales et plus généralement de toute animation au sein des locaux. L'Exposant devra justifier sur demande de l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15, préalablement à la manifestation, de la déclaration faite à la SACEM et à la SPRE.

Dommages survenus durant la manifestation

Au cas où l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 subirait un préjudice du fait de l'Exposant ou d'un participant ou intervenants extérieurs, il pourra se retourner contre l'Exposant pour obtenir réparation de ces derniers. L'Exposant sera obligé d'indemniser l'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 pour tous les actes des personnes qu'il aura conviées ou missionnées, à charge pour lui de se retourner dans un second temps contre ladite personne, le cas échéant.

L'Interconsulaire, en partenariat avec l'AMF15 met à disposition de l'Exposant du matériel via Le Prisme.

L'Exposant s'engage à en faire un usage normal et toute dégradation causée au matériel ou à la salle entraînera une remise en état dont le coût sera à la charge de l'Exposant.

Force majeure

Les obligations contenues aux présentes ne seront pas applicables ou seront suspendues si leur exécution est devenue impossible en raison d'un cas de force majeure, tels que notamment : acte de puissance publique, hostilité grave, fait du Prince, catastrophe naturelle, incendie, inondation, grève sans préavis...

Les parties devront mettre en œuvre tous les efforts pour prévenir ou réduire les effets d'une inexécution du contrat causée par un événement de force majeure ; la partie désirant invoquer un événement de force majeure devra notifier immédiatement à l'autre partie le commencement et la fin de cet événement ; sans quoi elle ne pourra être déchargée de sa responsabilité.

AMF15
28 avenue Gambetta
15000 Aurillac



Lieu de la manifestation :

Le Prisme
Place du 8 Mai 1945
15000 AURILLAC

Contact renseignements et inscriptions :

Christelle PASQUIER / Tiphaine TROUSSIER

Tél. : 04 71 09 90 25

salondesmairescantal@academics.fr