



**Frais de participation (obligatoire) : 800 €**

**Co-exposant : 800 €**

Raison sociale : ..... Pays : .....

Adresse : ..... Contact : .....

..... Tél. : .....

CP : ..... Ville : ..... E-mail : .....

**Ce forfait comprend :**

---

**1 badge exposants par module de 3 m<sup>2</sup>**

---

**1 place de parking par module de 9 m<sup>2</sup>**

---

**Frais de dossier**

---

**L'assistance technique, logistique, réceptif et communication**

---

**1 pack communication comprenant :**

- ➔ **Site web [www.jardinsjardin.com](http://www.jardinsjardin.com)** : votre société dans la liste des exposants
- ➔ **Guide de visite** : description de vos activités et contact
- ➔ **Plan** : mention de votre entreprise dans la liste des exposants plan sur site et plan guide

---

**1 pack invitations comprenant :**

- ➔ **Pass journée** : illimité pour le mercredi - 1 par m<sup>2</sup> pour les autres jours
- ➔ **Invitations soirées pour 2 personnes**
  - En « Avant-première » le mercredi : 1 invitation par module de 3 m<sup>2</sup>
  - Pour la « Nuit des Jardins » le jeudi : 1 invitation par module de 3 m<sup>2</sup>

---

Les invitations sont livrées par défaut en format électronique

COCHEZ LA CASE SI VOUS SOUHAITEZ UN FORMAT PAPIER

Désignation	Tarif unitaire	Quantité	Total
<b>VILLAGE SOUS TENTE</b>			
Espace équipé par Jardins, jardin (tente, mobilier, signalétique) Commandes supplémentaires dans le guide technique			
Prix par m <sup>2</sup>	375		
<b>Kit équipement stand pour stands entre 4 et 9 m<sup>2</sup></b> 1 banque d'accueil fermant à clé - 2 tabourets hauts - cloisons de séparation - enseigne			
<b>Kit équipement stand pour stands supérieurs à 9 m<sup>2</sup></b> 1 banque d'accueil fermant à clé - 2 tabourets hauts - 1 table basse - 2 chauffeuses - cloisons de séparation - enseigne			
<b>ESPACE SOUS TENTE</b>			
Tente fournie par Jardins, jardin Amenagement à réaliser par l'exposant Commandes supplémentaires dans le guide technique			
Prix par m <sup>2</sup>	250		
<b>Kit espace sous tente</b> Plancher - structure toit + pans avec fermeture - description détaillée dans dossier technique			
<b>ESPACES NUS À DÉCOUVERT</b>			
Amenagement à réaliser par l'exposant Commandes supplémentaires dans le guide technique			
Prix par m <sup>2</sup>	180		
<b>SERRE ESPACE NU</b>			
Amenagement à réaliser par l'exposant			
<b>Serre Wallace 1 - 29 m<sup>2</sup></b> Entrée et vitrine accès direct sur Cours Wallace			
	7 250		
<b>Serre Wallace 2 - 42 m<sup>2</sup></b> Entrée décalée sur Cours Wallace			
	7 875		
<b>AUTRE</b> (co-exposant...)			
		<b>SOUS-TOTAL HT</b>	_____ € HT
		<b>+ Frais de participation</b>	800 € HT
		<b>TOTAL HT</b>	_____ € HT
		<b>TVA 20%*</b>	_____ €
		<b>TOTAL TTC</b>	_____ € TTC

\* TVA due par le bénéficiaire de la prestation.

TVA non applicable aux sociétés étrangères assujetties avec un N° de TVA intracommunautaire obligatoire pour les membres de l'U.E. - Art 44 et 196 de la directive 2006/112/ CE modifiée.

Pour les exposants hors U.E. - Afin de pouvoir facturer les prestations commandées en exonération de la TVA française, il est impératif de nous fournir l'attestation complétée (AFFIDAVIT) ainsi qu'un document officiel prouvant l'assujettissement à la TVA de l'entreprise bénéficiaire de la prestation.

# CHARTRE JARDINS, JARDIN & CONDITIONS DE RÈGLEMENT

## Charte Jardins, jardin

Dans une démarche de qualité tant vis-à-vis du public que du site accueillant la manifestation, chaque participant prend l'engagement d'adhérer à la charte de Jardins, jardin.

- ➔ Respecter l'esprit de la manifestation qui est de révéler à un large public la richesse des métiers du jardin et d'assurer la mise en valeur de vos savoir-faire et innovations.
- ➔ Respecter le site historique de la Villa Windsor et particulièrement le patrimoine végétal.
- ➔ Créer un décor paysager : vos créations et vos produits doivent être mis en scène dans l'esprit de la manifestation et doivent être entretenus quotidiennement.

- ➔ Garantir, afficher et maintenir ses prix : la qualité des végétaux et des objets en vente doit être garantie et les prix de vente pendant l'exposition doivent correspondre aux prix pratiqués à la pépinière ou en boutique.
- ➔ Participer à une démarche éco-responsable : pour répondre aux enjeux du développement durable, il est souhaitable de limiter l'impact écologique lié à la logistique et à l'utilisation de matériaux.
- ➔ Informer, conseiller et expliquer en organisant des démonstrations et des animations.
- ➔ Accueillir les professionnels et le grand public : tous les jardins et les stands doivent être ouverts et accessibles à tous les invités pendant les soirées et pendant les heures d'ouverture au public.

## Engagements

Je soussigné déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des termes du présent document y compris ceux du règlement particulier et du règlement général de Jardins, jardin et en accepter les termes sans réserve ni restriction.

Je soussigné déclare abandonner ainsi que mes assureurs, tout recours contre les entités gestionnaires et propriétaires du lieu dans lequel se déroule l'événement, leurs assureurs respectifs, ainsi que contre l'organisateur, ses assureurs et contre tout intervenant pour le compte des personnes précitées.

Le soussigné(e), accepte expressément, de recevoir par courrier ou courrier électronique, des informations commerciales et offres promotionnelles de Jardins, jardin et ses partenaires.

Si vous ne souhaitez plus en recevoir, adressez un courrier à : Jardins, jardin - Vauluceau - 78870 Bailly

## Règlement

Un acompte de 40% du montant total TTC doit être envoyé à la signature du présent contrat, un autre acompte de 30% du montant total TTC le 28 février 2024 et le solde de 30% du montant total TTC au plus tard le 30 avril 2024.

**La signature de ce formulaire implique l'acceptation, sans réserve ni restriction, de l'ensemble des clauses ci-après définies (Conditions générales de vente et Charte de la manifestation Jardins, jardin).**

À .....

Fait le ..... / ..... / .....

Signature, accompagnée de la mention « Lu et approuvé » :

Cachet de l'entreprise :

**Renvoyer ce formulaire d'inscription complété (chaque page doit être paraphée)** accompagné de l'attestation d'assurance RC, ainsi que du chèque d'acompte à l'ordre de Association Jardins, jardin ou de la copie du virement bancaire à Association Jardins, jardin - Ferme de Vauluceau - 78870 Bailly - Siren 479 806 838 - TVA Intracommunautaire : FR84479806838

## Références bancaires

Domiciliation  
CRÉDIT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL  
21 place de l'Église  
78630 Orgeval

Code Banque 30066	Code Guichet 10228	N° de Compte 00020295001	Clé RIB 56
IBAN : FR76 3006 6102 2800 0202 9500 156			

# RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DE L'ÉVÈNEMENT JARDINS, JARDIN 2024

## Préambule

Le terme « client » regroupe les qualités d'exposant, de partenaire et de locataire. L'« organisateur » est l'Association Jardins, jardin.

## 1. Inscription et admission

L'organisateur reçoit les demandes de participation. Le Comité de sélection statue sur celles-ci, sans être tenu de motiver ses décisions (Cf. Article 2 du règlement général). **La demande d'admission doit être accompagnée d'un premier paiement de 40% du montant TTC total.** Les demandes non retenues feront l'objet d'un retour des sommes versées et ne donnent lieu à aucune indemnité à titre de dommages ou intérêts.

## 2. Désistement

**Le client devra payer la somme totale de la facture, au plus tard 1 mois avant l'ouverture de la manifestation, même s'il annule ou s'il ne participe pas.**

Toute annulation doit obligatoirement être adressée par écrit au Comité d'organisation.

## 3. Dispositions générales

### 3.1 Règlement de la demande de participation

La réception du formulaire de demande d'inscription par l'organisateur implique que le client ait pris connaissance des présentes, du règlement général de l'évènement et de la charte de la manifestation établis à titre complémentaire par l'organisateur et qu'il accepte leurs termes sans réserve ni restriction.

La manifestation étant fréquentée par du public dont des enfants :

- Il appartient à l'exposant de mettre en place l'ensemble des dispositifs nécessaires pour assurer la sécurité des visiteurs (mise à distance, surveillance, etc.) notamment par rapport aux végétaux à baies toxiques ou à feuilles dangereuses.
- Il faudra également qu'il veuille à prévenir tout risque lié à la chute d'objet ou à la présence d'objets dangereux pour les visiteurs.
- De manière générale, il faudra qu'il veuille au respect des règles de sécurité dans la manifestation et à proximité de celle-ci, pour la circulation du public en toute sécurité : largeur des allées, pose d'escaliers praticables et accès des personnes à mobilité réduite, absence de cul de sac...

**La présence dans le jardin de la Villa Windsor implique l'acceptation du règlement interne et du guide d'occupation propre à ce jardin** (extraits ci-dessous) :

Les usagers sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer au patrimoine architectural, aux sculptures, aux plantations et aux aménagements tant par leur propre fait que par celui des personnes, animaux ou objets dont ils ont la garde.

La protection des arbres et du sol est obligatoire, particulièrement si vous apportez des matériaux (graviers, écorces...)

**Il est interdit de prendre appui ou de s'accrocher aux branches.** Toute branche cassée sera facturée.

**Il est interdit de creuser et d'enfoncer dans le sol des piquets.**

Aucun véhicule professionnel ou personnel ne peut stationner dans le jardin.

Le montage et le démontage doivent respecter les accès et créneaux horaires établis par la sécurité de la Villa Windsor et détaillés dans le guide technique.

L'organisateur se dégage de toute responsabilité ou poursuite que La Fondation Mansart pourrait engager à l'encontre d'un client ne respectant pas le règlement du site.

### 3.2 Signalétique et droits visuels

**La signalétique de l'évènement est faite par l'organisateur.** Le client ne peut utiliser dans son espace intérieur que les affiches et enseignes de sa propre maison, à l'exception de toute autre. **La signalétique du client doit être avalisée par le Comité de sélection, qui se réserve le droit de la faire modifier, déplacer ou retirer.**

Le client autorise, à titre gracieux sur tout territoire et pendant la durée de vie des droits concernés, l'organisateur ainsi que toute personne désignée par l'organisateur.

- à réaliser des photos et films le représentant ainsi que les membres de son équipe, de même que les produits et marques exposés sur son espace.

- à utiliser librement ces images sur tous supports, notamment publicitaires, ainsi que les photos et dessins du jardin pour tout projet d'édition ou de publication ayant pour vocation la promotion de Jardins, jardin ou de la Villa Windsor en France ou à l'étranger.

**L'organisateur s'engage à citer sur ces publications le nom du client.**

- à citer et reproduire gracieusement ses marques, où dénomination sociale, notamment comme référence commerciale, pour les besoins de sa communication, sur tous supports.

### 3.3 Mise à disposition du matériel

**Le client doit être présent lors de la livraison et de la restitution du matériel mis à sa disposition. Il reconnaît recevoir le matériel en bon état, apte au fonctionnement et en règle avec les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.**

Un inventaire contradictoire sera effectué à la mise à disposition et au retour du matériel loué. Le client est tenu d'y assister afin de signer cet inventaire. En l'absence de signature, aucune contestation ne sera admise et seul l'inventaire du prestataire fera foi.

Le client s'engage à utiliser le matériel mis à disposition conformément à sa destination usuelle et à ne rien faire ou laisser faire qui puisse le détériorer.

Le client certifie être apte à utiliser le matériel mis à disposition, lui-même ou par l'intermédiaire de personnes habilitées dûment qualifiées. Aucune modification ou transformation ne pourra être apportée au matériel mis à disposition.

Il est expressément convenu qu'aucun clouage, pose d'adhésif ou peinture, suspension, perçage ou fixation de matériel aux structures provisoires, ne pourront être effectués sur le matériel mis à disposition sauf accord préalable et écrit de l'organisateur.

Avant le démontage du bien mis à disposition, le client et le prestataire feront un état du matériel

constatant les éventuels manquements, dégradations ou dégâts qui seront mentionnés sur le bon de reprise.

## 3.4 État des lieux

Un dossier d'état d'entrée dans les lieux est réalisé par l'organisateur et l'institution gérant le domaine de la Villa Windsor. Ce document est disponible auprès de l'organisateur. Il fait foi en cas de sinistre, sans contestation possible de la part du client.

**Le participant s'engage à restituer l'emplacement occupé en l'état initial dans les délais impartis.**

Avant de quitter la manifestation un état des lieux est obligatoire et sera dressé contradictoirement entre l'organisateur et le client.

**La réparation de toute détérioration constatée est à la charge du client de même que tout frais de nettoyage, remise en état, transport et/ou stockage sans contestation possible.**

Un forfait de nettoyage et de mise en décharge agréée sera facturé un minimum de 1 000 € HT si la restitution ou la remise en état des lieux n'est pas satisfaisante.

## 4. Annulation de l'évènement

L'organisateur peut annuler la manifestation sur demande expresse de la Fondation Mansart souveraine de la décision de fermeture de ses jardins.

L'organisateur pourra en outre annuler la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant, à tout moment, l'annulation : catastrophes naturelles, conditions météorologiques présentant des risques pour les participants, tempêtes, retrait des autorisations nécessaires à la tenue de la manifestation (hors faute de l'organisateur), toutes situations nouvelles, économiques, politiques, sociales ou sanitaires, à l'échelon local, national ou international, non raisonnablement prévisibles, indépendantes de la volonté des organisateurs, qui rendent impossible l'exécution de la manifestation ou qui portent des risques de troubles ou de désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et le bon déroulement de la manifestation ou de la sécurité des biens et des personnes.

Dans tous les cas cités au présent article, les sommes restant disponibles après paiement de toutes les dépenses engagées seront réparties au prorata des sommes versées par eux, sans qu'ils puissent, de convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit contre l'organisateur.

Aucune somme ne sera remboursée en cas d'interruption de la manifestation faisant suite à un cas de force majeure.

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉVÈNEMENT (1/3)

## 1. Généralités

Les modalités d'organisation de la manifestation, notamment les dates d'ouverture, et de fermeture, lieu, prix et publics autorisés sont déterminées par l'organisateur et peuvent être modifiées à son initiative.

L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation s'il constate un nombre insuffisant d'inscrits. Le client se voit alors restituer le montant de son acompte ou de sa participation. Le client assume la totalité des risques liés à la non réalisation éventuelle de la manifestation et notamment la charge exclusive des frais qu'il aura engagés en prévision de la manifestation.

Le client confie à l'organisateur le soin d'apprécier si la manifestation doit être interrompue ou évacuée en cas de menace pour la sécurité du public et s'engage à ne pas lui en faire grief a posteriori.

La responsabilité de l'organisateur n'est pas engagée lorsqu'il fait application des stipulations du présent règlement général.

## 2. Demande d'inscription et admission

L'organisateur détermine la typologie des expositions attendues, les catégories de clients et établit la nomenclature des produits et/ou services pouvant être présentés.

L'organisateur peut, après examen, exclure les produits et/ou services ne lui paraissant pas correspondre à l'objet de la manifestation ou admettre ceux ne faisant pas partie de la nomenclature mais présentant un intérêt pour la manifestation.

Sauf si l'organisateur refuse la participation demandée, l'envoi de cette demande d'inscription constitue un engagement ferme et irrévocable de payer l'intégralité du prix de la prestation d'organisation et des frais annexes.

Les demandes non retenues feront l'objet d'un retour des sommes versées et ne donnent lieu à aucune indemnité à titre de dommages ou intérêts.

L'acceptation de la participation est constatée par la réponse non équivoque de l'organisateur au client. Cette réponse peut consister en une facture adressée au client.

Malgré son acceptation et même après les opérations de répartition des espaces d'exposition, la demande de participation émanant d'un client dont les affaires sont gérées, pour quelque cause que ce soit, par un mandataire de justice ou avec son assistance, peut conduire l'organisateur à user de la faculté qui lui est réservée de ne pas maintenir la participation du client. Il en est ainsi, notamment, de toute demande émanant d'une entreprise apparemment en état de cessation des paiements entre la date de demande de participation et la date d'ouverture de l'évènement.

Toutefois, l'organisateur peut librement, dans le cas notamment où l'entreprise serait judiciairement autorisée à poursuivre son exploitation, décider de maintenir sa participation.

## 3. Répartition des espaces

L'organisateur établit le plan de l'évènement et effectue la répartition des emplacements librement, en tenant compte si possible des désirs exprimés par le client, de la disposition de l'espace d'exposition

**qu'il se propose d'installer ainsi que, si nécessaire, de la date d'enregistrement de la demande d'inscription.**

En raison de son rôle de coordination ou d'organisation, l'organisateur peut modifier l'importance et la disposition des surfaces demandées par le client.

Cette modification n'autorise pas le client à résilier unilatéralement son engagement de participation.

L'emplacement de l'espace d'exposition attribué à un client lui est communiqué au moyen d'un plan. Il appartient au client de s'assurer de la conformité du plan avant l'aménagement de son espace d'exposition.

La responsabilité de l'organisateur n'est pas engagée s'il apparaît une différence entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'espace d'exposition.

Le plan indique le découpage général des îlots environnant l'emplacement attribué.

Ces indications, valables à la date d'établissement du plan, sont données à titre d'information et sont susceptibles de modifications qui peuvent ne pas être portées à la connaissance du client.

Toute réclamation concernant l'emplacement défini par le plan doit être présentée sous huit jours à compter de la réception par le client du plan. Passé ce délai, l'emplacement proposé est considéré comme accepté par le client.

L'organisateur ne peut en aucun cas réserver un emplacement, ni garantir celui-ci d'une session sur l'autre. De plus, la participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur du client aucun droit lié à cette antériorité.

## 4. Installation et décoration des espaces d'exposition

### 4.1 Généralités

L'installation des espaces d'exposition est conçue selon le plan général établi par l'organisateur. **La décoration particulière des espaces d'exposition est effectuée par les clients et sous leur seule responsabilité. Elle doit respecter les règlements de sécurité édictés par les pouvoirs publics ainsi que le plan général de décoration et la signalétique arrêtés par l'organisateur.**

L'organisateur détermine les modalités d'affichage, les conditions d'emploi de tous procédés sonores, lumineux ou audiovisuels, ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être organisées toute opération promotionnelle, animation ou enquête d'opinion dans l'enceinte de la manifestation.

**L'organisateur détermine de même les conditions dans lesquelles les prises de vues ou de son sont autorisées dans l'enceinte de l'évènement.**

L'organisateur pourra subordonner son autorisation à la signature, par le participant, d'une cession de droits consentie en sa faveur pour la promotion de l'évènement.

L'organisateur se réserve le droit de faire supprimer ou modifier celles des installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation ou gêneraient les exposants voisins ou le public, ou qui ne seraient pas conformes au plan et/ou à la maquette préalablement soumis à son agrément. L'organisateur

peut revenir sur l'autorisation accordée en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de la manifestation.

La promotion à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont formellement interdits.

**Les circulaires, brochures, catalogues, imprimés relatifs aux produits et marques exposés, ne pourront être distribués par les clients que sur leur stand.** Leur distribution dans le lieu de la manifestation et ses abords immédiats, est strictement interdite.

### 4.2 Fluides

Comme indiqué dans le dossier technique, **les raccordements des espaces d'exposition aux réseaux d'électricité ou de distribution d'eau sont faits aux frais des clients qui en font la demande dans les délais requis et en fonction des possibilités techniques des espaces d'exposition.**

Toute demande le concernant doit être adressée à l'interlocuteur désigné sur les formulaires spéciaux mis à la disposition des clients.

## 5. Produits et services présentés sur la manifestation

### 5.1 Généralités

Les clients ne peuvent présenter des produits non-conformes à la réglementation française, sauf les produits destinés aux marchés étrangers, et/ou procéder à aucune publicité déceptive ou déloyale.

**L'offre présentée par les clients doit être en adéquation avec l'ordre public et les lois en vigueur.**

À ce titre, il est formellement interdit aux clients d'exposer des produits illicites ou provenant d'activités illicites. Il est également interdit à toutes personnes non habilitées par la loi de proposer des prestations ou produits relevant d'activités réglementées. Les clients qui enfreindraient ces dispositions pourraient faire l'objet de poursuites sans préjudice des mesures que pourrait prendre l'organisateur pour faire cesser cette infraction.

### 5.2 Transport des marchandises

**Chaque client pourvoit lui-même au transport et à la réception des marchandises qui lui sont destinées.** Il est tenu de se conformer aux instructions de l'organisateur relatives à la réglementation des entrées et sorties des marchandises, notamment pour ce qui concerne la circulation des véhicules et des prestataires dans l'enceinte de la manifestation.

### 5.3 Douanes

Il appartient à chaque client d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne peut être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

### 5.4 Garde des matériels, charge des risques

**Le site fait l'objet d'un gardiennage général en dehors des heures d'ouverture au public.** La présence des clients n'est alors plus admise.

Ce gardiennage est une obligation de moyen et ne saurait être interprété comme contrevenant à l'application des règles suivantes :

**Le client reste seul gardien et responsable de l'ensemble des matériels, objets... qu'il amène sur la**

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉVÈNEMENT (2/3)

manifestation et ce tout au long de cette dernière (7 jours sur 7, 24 heures sur 24), montage, démontage, manutentions, déplacements et transports inclus, la responsabilité de l'organisateur ne pouvant donc, en aucune façon, être engagée du fait de ces éléments.

L'attention du client est une nouvelle fois spécialement attirée sur le fait que le lieu au sein duquel est organisée la manifestation peut, à raison notamment de son caractère atypique inhérent à l'évènement, exposer ces matériels, objets, à des sinistres (chutes, intempéries, vols, pertes, etc.).

Le client accepte expressément de supporter seul l'intégralité des risques qui en résultent. Il est tenu, dans le respect du règlement de sécurité, de prendre toutes les mesures susceptibles de protéger ces matériels et objets contre ces risques, ces mesures n'incombant en aucune façon à l'organisateur. Il appartient notamment au client de décider des modalités de gardiennage de ces matériels.

Le tout, en tant que de besoin, par dérogation expresse à toute disposition légale contraire.

Il est enfin rappelé au client qu'il lui appartient en conséquence d'assurer ces matériels et objets, en communiquant à son assureur l'ensemble des informations pertinentes, notamment celles figurant dans le règlement de la manifestation.

## 6. Montage et démontage de l'espace d'exposition

### 6.1 Calendrier

L'organisateur communiquera au client les accès et créneaux horaires établis par la sécurité de la Villa Windsor et détaillés dans le guide technique.

Plus généralement, il détermine le calendrier du montage et du démontage des espaces d'exposition avant l'ouverture de l'évènement et de l'enlèvement des biens, ainsi que les délais de remise en ordre à l'issue de l'évènement.

Le client se porte garant du fait que son installateur se présentera dans les délais suffisants, avant l'horaire de fin de démontage, afin de permettre la restitution sereine de l'emplacement dans son état initial, dans le délai fixé par l'organisateur.

L'organisateur peut faire procéder, aux frais et aux risques du client, aux opérations qui n'ont pas été réalisées par le client dans les délais fixés et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations ou pertes totales ou partielles, ce que le client accepte sans réserves.

En cas de non démontage du stand par le client dans les délais indiqués, l'organisateur sera en droit de procéder à la destruction du stand sans être tenu de rembourser au client la valeur des marchandises et des composants du stand détruits. Par ailleurs, le non-respect par un client de la date limite d'occupation des emplacements autorise l'organisateur à réclamer le paiement de pénalités de retard et de dommages-intérêts.

### 6.2 Autorisations particulières

Tout aménagement, toute installation de machines ou appareils qui ne peuvent être mis en place ou montés qu'en empruntant l'espace d'exposition d'autres clients est fait sur autorisation de l'organisateur et à la date fixée par lui.

### 6.3 Nettoyage

Le nettoyage de chaque stand est effectué dans les conditions et délais indiqués par l'organisateur aux clients.

## 7. Désistement, retard de paiement

En cas de désistement ou de non occupation de l'espace d'exposition pour une cause quelconque, de même qu'en cas d'annulation des équipements de l'espace d'exposition et des options diverses, les sommes versées et/ou restant dues partiellement ou totalement, au titre de la prestation d'organisation et des frais annexes, sont acquises à l'organisateur même si un autre client vient à bénéficier de l'espace d'exposition.

Dans le cas où un client, pour une cause quelconque, n'occupe pas son espace d'exposition 24 heures avant l'ouverture de l'évènement, il est considéré comme démissionnaire.

L'organisateur peut librement disposer de l'espace d'exposition du client défaillant sans que ce dernier puisse réclamer ni remboursement ni indemnité et supprimer tout visuel relatif aux produits du client défaillant.

Le fait pour un client de ne pas respecter les échéances et les modalités de paiement visées à l'article précédent, autorise l'organisateur à faire application des stipulations figurant aux alinéas 1 et suivants du présent article.

De plus, tout retard de paiement entraînera l'application en sus, d'intérêts de retard au taux Eonia majoré de 5 points qui seront dus de plein droit et qui seront calculés sur ladite somme de la date à laquelle le paiement aurait dû être effectué à la date de paiement effectif. Le client en situation de retard de paiement sera redevable, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros. Dans les cas où les frais de recouvrement exposés seraient supérieurs à 40 euros, l'organisateur pourra demander au client débiteur une indemnité complémentaire, sur justificatif.

## 8. Sécurité

Le client s'engage à respecter l'ensemble des consignes figurant dans le guide technique.

Le client s'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble des intervenants sur son espace d'exposition (ses sous-traitants, paysagistes concepteurs, cotraitants, fournisseurs...) les prescriptions du guide technique et des contraintes du lieu de la manifestation qui lui seront remis.

Le client est responsable, vis-à-vis de l'organisateur, de la non-observation par lui ou par ses intervenants du guide technique mis à la disposition de l'organisateur de la manifestation.

## 9. Responsabilité et assurance

### 9.1 Responsabilités

L'exposition (installation et démontage compris) est réalisée sous la pleine et entière responsabilité du client.

Les organisateurs ne pourront en aucun cas être tenus responsables des produits exposés.

Les espaces ou stands sont sous la responsabilité du client lui-même : les vols, détériorations ou destructions doivent être couverts par l'assurance du client.

Le client est seul responsable de tous les dommages que le montage, l'exposition et le démontage de son exposition créeront (notamment dégradations créées au lieu d'exposition, préjudice corporel).

Il s'engage à régler à l'organisateur à première demande tous les montants qui lui seront réclamés à ce titre par celui-ci.

Le client est le seul responsable de l'ensemble des intervenants, paysagistes concepteurs, fournisseurs ou sous-traitants chargés de la réalisation de son espace ou de son stand.

Les entreprises intervenantes devront en outre se conformer aux lois, décrets, arrêtés ou circulaires en vigueur, liés aux usages du site et aux prescriptions imposées par l'organisateur.

### 9.2 Assurance responsabilité civile

Les clients ont l'obligation de s'assurer pour des montants suffisants contre tous les dommages (matériels, immatériels consécutifs et corporels) qu'ils pourraient créer dans le cadre de l'opération à laquelle ils participent notamment du fait de travaux et/ou installations, exécutés par eux ou par tout sous-traitant ou leur fournisseur désigné, l'organisateur déclinant toute responsabilité à cet effet.

Le client s'engage à remettre son attestation d'assurance Responsabilité Civile lors de l'envoi du formulaire de demande d'inscription.

Le client s'engage à ce que l'ensemble des intervenants, paysagistes concepteurs, fournisseurs ou sous-traitants aient souscrit à toutes assurances prenant en charge leurs activités, leur présence et leur intervention sur l'exposition pour au minimum les mêmes montant et garantie.

Le client est l'interlocuteur unique de l'organisateur en ce qui concerne sa responsabilité civile.

### 9.3 Assurance des biens matériels présentés

Les clients ont l'obligation d'assurer contre tous dommages les matériaux et biens qu'ils présentent/installent dans le cadre de la manifestation pour la totalité de leur valeur et ce contre tous dommages que ces derniers pourraient subir dans le cadre de cette opération, l'organisateur déclinant toute responsabilité à cet effet.

### 9.4 Renonciation à recours

Le client et ses assureurs s'engagent à abandonner tous recours contre l'organisateur, la Fondation Mansart, leurs assureurs, et contre tout autre intervenant pour leur compte, du fait de tout dommage corporel, matériel et/ou immatériel, direct et/ou indirect ainsi que pour toute perte d'exploitation.

### 9.5 Limitation de responsabilité

La responsabilité que l'organisateur est susceptible d'encourir, soit de son propre fait, fût-ce d'un préposé, soit du fait d'un tiers, quelle qu'en soit la cause, est limitée, tous dommages confondus, à la somme de 7 500 € (sept mille cinq cent euros) augmentée d'une somme équivalente au montant de la participation du client considéré.

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉVÈNEMENT (3/3)

Le montant de la participation tel que visé ci-dessus s'entend, définitivement, du montant hors taxes figurant sur la demande de participation signée par le client, quelles que soient les circonstances postérieures ou la résolution du contrat.

La présente clause s'applique alors même que le tiers ou le préposé dont l'organisateur aurait à répondre aurait commis une faute lourde, dolosive, ou même intentionnelle.

La présente clause s'applique même en cas de résolution du contrat.

## 10. Confidentialité et protection des données personnelles

Les données personnelles fournies par le client à l'organisateur sont nécessaires à l'exécution, l'administration, la gestion et le suivi du contrat de participation. Les personnes mentionnées dans la demande de participation et échanges ultérieurs pourront être contactées par l'organisateur, le gestionnaire du site et leurs sous-traitants pour faciliter la participation du client au salon et la commercialisation de tous produits et services relatifs. Ceci peut aussi inclure l'accès du client sur le site et le catalogue de l'évènement, la mise en relation avec certains visiteurs de l'évènement et de l'offre de produits et services marketing liés à la participation du client. Ces données sont traitées conformément aux principes de confidentialité accessibles sur le site internet de l'évènement.

**S'agissant des données personnelles auxquelles le client est susceptible d'avoir accès dans le cadre de sa participation au salon, le client s'engage à se conformer à toutes les « Lois sur la protection des données personnelles »** en tant que responsable du traitement, sans que cela n'emporte un quelconque transfert des droits, notamment de propriété intellectuelle, sur les bases de données de l'organisateur ou autre titulaire. Les « Lois sur la protection des données personnelles » s'entendent de l'ensemble des lois, règles, règlements, directives, décrets, arrêtés ou autres obligations légales applicables à la protection ou au traitement des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« RGPD ») et toute législation, règle ou autre règlement de l'Union européenne (l'« Union »), d'un État membre de l'Union ou du Royaume-Uni qui les mettent en œuvre, qui en découlent, ou qui s'y rapportent.

Le client doit mettre en œuvre et maintenir les mesures techniques et organisationnelles appropriées, de telle manière que son traitement des informations personnelles satisfasse aux exigences du RGPD applicables (notamment toutes les mesures requises en vertu de son article 32), assure la protection des droits des personnes concernées et fournisse un niveau de protection au moins comparable à la protection requise par les « Lois sur la protection des données personnelles ».

## 11. Catalogues

**L'organisateur est seul titulaire des droits de publication et de vente du catalogue des clients, ainsi que des droits se rapportant à la publicité contenue dans ce catalogue. Il peut concéder tout ou partie de ces droits.**

**Les éléments nécessaires à la rédaction et à la publication du catalogue, sous sa forme papier et électronique, sont renseignés par les clients sur le site internet de l'évènement, sous leur seule responsabilité.** L'organisateur ne peut être tenu responsable des omissions ou des erreurs de reproduction, de composition ou autres, qui peuvent se produire.

Les clients autorisent l'organisateur à publier, sous forme électronique et imprimée, les renseignements fournis, sur le site Internet de l'évènement, dans le catalogue officiel des clients et/ou dans tout autre support concernant le salon (guides de visite, plans muraux, etc.).

Le client garantit que les noms, les logos et, plus généralement, tout le contenu renseigné par lui en vue d'une publication sur le site Internet de l'évènement ou dans le catalogue officiel ou un autre répertoire (guides de visite, plans muraux, etc.), n'enfreigne pas les droits de propriété intellectuelle d'un tiers et ne présente pas un caractère diffamatoire, obscène, indécent, blasphématoire ou illicite.

Le client s'engage à indemniser l'organisateur et prendre à sa charge tous les dommages, pertes de profits, perte de réputation, sinistres, coûts et dépenses subis ou engagés par l'organisateur en raison d'une violation de la garantie ci-dessus. L'organisateur se réserve le droit de modifier, supprimer ou grouper les inscriptions chaque fois qu'il le jugera utile, ainsi que de refuser ou modifier les textes d'annonces payantes qui seraient de nature à nuire aux autres clients.

## 12. Cartes d'entrée

### 12.1 « Badges »

Des « badges exposants » donnant droit d'accès au salon sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur, délivrés aux clients.

Les « badges exposants » non utilisés ne sont ni repris ni remboursés lorsque l'organisateur les a délivrés contre paiement.

### 12.2 Invitations

Les invitations destinées aux visiteurs que les clients désirent inviter sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur, délivrées aux clients.

Toute demande abusive et/ou autre utilisation sera susceptible d'entraîner des poursuites.

Les invitations non utilisées ne sont ni reprises ni remboursées lorsque l'organisateur les a délivrées contre paiement.

**Seuls les badges, les invitations et les billets d'entrée délivrés ou validés par l'organisateur peuvent donner accès au salon.**

## 13. Applications du règlement

### 13.1 Application du règlement

Le présent règlement s'ajoute, le cas échéant, au règlement particulier.

Toute infraction aux dispositions du présent règlement et, le cas échéant, au règlement intérieur édicté par l'organisateur, peut entraîner l'exclusion du client contrevenant et ce, même sans mise en demeure, au besoin avec le concours de la force publique. Il en est, notamment, ainsi pour la non-

conformité de l'agencement, des règles de sécurité, la non-occupation de l'espace d'exposition, la présentation de produits non conformes à ceux énumérés dans la demande de participation, la vente à emporter.

Une indemnité est alors due par le client à titre de dommages et intérêts en réparation des dommages causés à la manifestation. Cette indemnité est au moins égale au montant de la participation qui reste acquise à l'organisateur, sans préjudice des dommages et intérêts supplémentaires qui pourraient être demandés

En cas de contradiction entre, d'une part les dispositions du présent règlement général et/ou du règlement particulier, et d'autre part, les conditions d'achat d'un client, il est convenu que les dispositions du présent règlement général et/ou du règlement particulier prévalent.

### 13.2 Modification du règlement, indivisibilité

L'organisateur se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et d'apporter de nouvelles dispositions toutes les fois que cela lui paraîtra nécessaire au bon déroulement de l'évènement.

La nullité, pour quelque cause que ce soit, de tout ou partie de l'une des dispositions du présent règlement n'affectera en aucune manière les autres dispositions de celui-ci. En pareil cas, les parties s'engagent à négocier de bonne foi la conclusion d'une disposition ayant dans toute la mesure du possible un effet équivalent.

### 13.3 Contestations, prescription

Dans le cas de contestation, quel qu'en soit l'objet, le client s'engage à soumettre sa réclamation à l'organisateur, avant toute procédure, par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute action introduite avant l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la réception de ladite lettre sera irrecevable.

Conformément à l'article 2254 du Code civil, les parties conviennent de fixer à un an (1 an) le délai de prescription des droits et actions relatifs à la responsabilité que l'organisateur est susceptible d'encourir soit de son propre fait, fût-ce d'un préposé, soit du fait d'un tiers, quelle qu'en soit la cause. Ce délai courra à compter de l'expiration du délai de 15 jours prévu à l'alinéa précédent.

---

**Les relations du client et l'organisateur sont en totalité et exclusivement régies par le droit français. en cas de contestation, le tribunal de commerce de Nanterre est seul compétent.**

---