

VOUS AVEZ ÉGALEMENT LA POSSIBILITÉ DE VOUS INSCRIRE EN LIGNE SUR : WWW.ENERGAIA.FR
YOU CAN ALSO REGISTER ONLINE AT WWW.ENERGAIA.FR

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION / FOR OFFICIAL USE ONLY

Date d'arrivée..... Client n°..... AE N
Surface N° de stand.....
Type de surface Validation Commercial..... Validation ARC..... Validation ADV

COORDONNÉES DE VOTRE ENTREPRISE / COMPANY AND CONTACT INFORMATION

SOUSCRIPTEUR / APPLICANT

RAISON SOCIALE / Company name
Adresse / Address
Code Postal / Post code Ville / Town Pays / Country
Tél. / Phone Fax
Site web / Website
E-mail entreprise / Business email @
Code NAF / NAF Code..... N° Siret / SIRET Code **OBLIGATOIRE / COMPULSORY**
N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE / EU VAT number **OBLIGATOIRE / COMPULSORY**
N° NIF (hors UE) / TIN No **OBLIGATOIRE / COMPULSORY**

RESPONSABLE DU DOSSIER (Cette personne recevra toutes les informations sur l'organisation du Forum) **OBLIGATOIRE**

PERSON IN CHARGE OF YOUR PARTICIPATION (This person will receive all the information about the organisation of the event) **COMPULSORY**

Mme / Ms M. / Mr Nom et prénom / First and last name
Fonction / Position
Téléphone fixe / Phone Portable / Mobile phone
E-mail @

DIRECTION COMMERCIALE / SALES MANAGER

Mme / Ms M. / Mr Nom et prénom / First and last name
Téléphone / Phone..... E-mail..... @

DIRECTION MARKETING / COMMUNICATION / MARKETING / COMMUNICATION MANAGER

Mme / Ms M. / Mr Nom et prénom / First and last name
Téléphone / Phone..... E-mail..... @

INFORMATIONS RECUEILLIES POUR NOS BASES DE DONNÉES VIP
INFORMATION REQUIRED FOR OUR VIP DATA BASE

PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL / CEO

Mme / Ms M. / Mr Nom et prénom / First and last name
Téléphone / Phone E-mail assistant(e) / Assistant's mail..... @

DIRECTEUR GÉNÉRAL / GENERAL MANAGER

Mme / Ms M. / Mr Nom et prénom / First and last name
Téléphone / Phone E-mail assistant(e) / Assistant's mail..... @

ADRESSE DE FACTURATION (si différente de SOUSCRIPTEUR) / **BILLING ADDRESS** (if different from applicant)

RAISON SOCIALE / Company name
Adresse / Address.....
Code Postal / Post code..... Ville / Town..... Pays / Country
Tél. / Phone Fax
E-mail entreprise / Business email @
Code NAF / NAF Code N° Siret / SIRET Code **OBLIGATOIRE / COMPULSORY**
N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE / EU VAT number **OBLIGATOIRE / COMPULSORY**
N° NIF (hors UE) / TIN No **OBLIGATOIRE / COMPULSORY**

VOTRE RÉFÉRENCIEMENT / LISTING

Nom sous lequel votre entreprise doit apparaître dans le classement alphabétique sur la liste des exposants (50 caractères maximum) / *Company name to be used in exhibitor's list (50 signs maximum)*

Nom sous lequel votre entreprise doit apparaître sur l'enseigne (22 caractères maximum) / *Company name to be used on your company name signs (22 signs maximum)*

Les formes juridiques (SA, SARL) ainsi que les termes Ets et Sté ne doivent pas être pris en compte. L'organisateur décline toute responsabilité en cas d'insertion erronée, l'exposant étant seul responsable des informations qu'il fournit. / *The type of company e.g ltd liability company, public ltd Company etc. as well as other terms must not be included. The organiser accepts no responsibility for erroneous; faulty or wrongly placed inserting. The exhibitor is the only responsible for the given information.*

VOTRE ACTIVITÉ / YOUR BUSINESS

Veuillez cocher le ou les secteur(s) d'activité sur le(s)quel(s) vous souhaitez être référencé (liste des exposants – Guide Officiel - Site web)
Please tick the business sector(s) under which you wish to be referenced (List of exhibitors - Official Guide - Website)

<input type="checkbox"/> Associations - Syndicats / <i>Associations - Trades-unions</i>	<input type="checkbox"/> Géothermie / <i>Geothermal energy</i>	<input type="checkbox"/> Solaire thermique / <i>Solar thermal energy</i>
<input type="checkbox"/> Banque - Assurance / <i>Bank - Insurance</i>	<input type="checkbox"/> Hydraulique / <i>Hydraulic energy</i>	<input type="checkbox"/> Solaire photovoltaïque / <i>Solar photovoltaic energy</i>
<input type="checkbox"/> Biomasse - Biogaz / <i>Biomass - Biogas</i>	<input type="checkbox"/> Maîtrise de l'énergie / <i>Energy efficiency</i>	<input type="checkbox"/> Stockage / <i>Storage</i>
<input type="checkbox"/> Bois-Energie / <i>Wood energy</i>	<input type="checkbox"/> Organismes publics ou professionnels / <i>Professional or public organisations</i>	<input type="checkbox"/> Transport / <i>Transport</i>
<input type="checkbox"/> Cleantech / <i>Cleantech</i>	<input type="checkbox"/> Piles à combustibles / <i>Fuel cells</i>	<input type="checkbox"/> Valorisation / <i>Recycling</i>
<input type="checkbox"/> E-mobilité / <i>E-mobility</i>	<input type="checkbox"/> Média - Presse / <i>Media - Press</i>	<input type="checkbox"/> Autres (précisez) / <i>Other (please specify):</i>
<input type="checkbox"/> Eco-construction / <i>Green building</i>	<input type="checkbox"/> NTIC / <i>NICTS</i>	.....
<input type="checkbox"/> Eolien / <i>Wind energy</i>	<input type="checkbox"/> Recherche & Développement / <i>Research & Development</i>	.....
<input type="checkbox"/> Formation / <i>Training</i>	<input type="checkbox"/> Services aux entreprises / <i>Business services</i>	

• Avez-vous des nouveautés à présenter en 2016 ? Oui / *Yes* Non / *No* Si oui, reportez-vous à l'Espace Exposant pour détailler ces nouveautés.
Do you have any novelties to present in 2016? You can specify the details of your new products in your Exhibitor Space.

VOS DROITS D'INSCRIPTION / YOUR REQUIRED REGISTRATION FEES

Droits d'inscription Exposant / *Exhibitor Registration Fees (OBLIGATOIRE / COMPULSORY)* 750 €HT

Les droits d'inscription comprennent : les frais de gestion de votre dossier, votre inscription sur l'ensemble des supports de communication du Forum (Guide Officiel et site Internet), les badges exposants (selon la surface de votre espace sur le Forum : 1 badge par tranche de 3m²), les e-invitations, le droit d'utilisation du bandeau et du logo EnerGaïa, l'accès privilégié au Club VIP, la possibilité de déposer au Club Presse pendant toute la durée du Forum vos dossiers/communiqués de presse (sur demande), l'assurance et la connexion WiFi.

Registration fees include: your participation fees, your inclusion in all of the Exhibition's marketing materials (Official Guide and website), exhibitor badges (based on the size of your stand at the Forum: 1 badge issued per 3m2), e-invitations, the right of use of the EnerGaïa banner and logo, exclusive access to the VIP Club, the possibility to hand over to the Press Club for the duration of the Exhibition your press book (on request), insurance and WiFi connexion.

Droits d'inscription Co-Exposant / *Co-Exhibitor Registration Fees (OBLIGATOIRE si Co-Exposant / COMPULSORY if co-exhibitor)* 750 €HT

Les droits d'inscription comprennent : les frais de gestion de votre dossier, votre inscription sur l'ensemble des supports de communication du Forum (Guide Officiel et site Internet), les badges exposants (selon la surface de votre espace sur le Forum : 1 badge par tranche de 3m²), les e-invitations, le droit d'utilisation du bandeau et du logo EnerGaïa, l'accès privilégié au Club VIP, la possibilité de déposer au Club Presse pendant toute la durée du Forum vos dossiers/communiqués de presse (sur demande), l'assurance et la connexion WiFi.

Registration fees include: your participation fees, your inclusion in all of the Exhibition's marketing materials (Official Guide and website), exhibitor badges (based on the size of your stand at the Forum: 1 badge issued per 3m2), e-invitations, the right of use of the EnerGaïa banner and logo, exclusive access to the VIP Club, the possibility to hand over to the Press Club for the duration of the Exhibition your press book (on request), insurance and WiFi connexion.

Pack Firme représentée / *Marque représentée* 15 €HT/*Marque ou Firme représentée*

Le pack Firme représentée comprend l'inscription sur la liste des exposants du site internet et la présence des produits, matériels et services sur le stand de l'exposant

Represented company pack includes inclusion of the company name on website and the presence of equipment, products and services on the exhibitor's stand.

VOS DROITS D'INSCRIPTION / REGISTRATION FEES

Droits d'inscription Exposant / *Exhibitor Registration fees (OBLIGATOIRE / COMPULSORY)*

Droits d'inscription Co-Exposant / *Co-Exhibitor Registration fees (OBLIGATOIRE si Co-Exposant / COMPULSORY if co-exhibitor)*

Pack Firme représentée / *Marque représentée* / *Represented company's pack*

Quantité	Prix €HT	Total €HT
_____	x 750 €HT <i>(excl. VAT)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
_____	x 750 €HT <i>(excl. VAT)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
_____	x 15 €HT / Marque ou Firme représentée <i>By represented company</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>

1- TOTAL DROITS D'INSCRIPTION / *TOTAL REQUIRED REGISTRATION FEES*

_____ €HT
(excl. VAT)

RÉSERVATION DE VOTRE STAND / RESERVATION OF YOUR STAND

TYPE DE SURFACE / TYPE OF SURFACE	Quantité Quantity	Prix €HT jusqu'au 19/06/16 Price until 19/06/16	Prix €HT à partir du 20/06/16 Price from 20/06/16	Total €HT Total (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Stand nu (15m ² minimum) <i>Bare surface area (for 15sqm and more)</i> Comprend : traçage au sol, sans cloisons de séparation. Ne comprend pas les droits d'inscription obligatoires ni le mobilier. <i>Includes: floor markings without partition wall.</i> <i>Compulsory registration fees not included.</i> <i>Furniture not included.</i>		x 175 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	x 198 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="checkbox"/> Stand pré-équipé (12m ² minimum) <i>Pre-fitted surface area (for 12sqm and more)</i> Comprend : moquette, cloisons de séparation, structure aluminium, enseigne drapeau, alimentation électrique 3kW, éclairage : 1 spot / 3m ² . Ne comprend pas les droits d'inscription obligatoires ni le mobilier. <i>Includes: carpet, melanimated partition panels, aluminium structure, exhibitor's sign, electricity 3kW, lighting 1 spotlight / 3sqm.</i> <i>Compulsory registration fees not included.</i> <i>Furniture not included.</i>		x 224 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	x 248 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="checkbox"/> Stand clé en main (6m ² minimum) <i>Turn-key surface area (for 6sqm and more)</i> Comprend : moquette, cloisons de séparation, structure aluminium, enseigne drapeau, alimentation électrique 3kW, éclairage : 1 spot / 3m ² . Ne comprend pas les droits d'inscription obligatoires. <i>Includes: carpet, melanimated partition panels, aluminium structure, exhibitor's sign, electricity 3kW, lighting 1 spotlight / 3sqm.</i> <i>Compulsory registration fees not included.</i>				
<input type="radio"/> Dotation mobilier pour un stand de 6 à 9m² <i>Furniture allocation for a stand from 6 to 9 sqm</i> Comprend : 1 table, 3 chaises <i>Includes: 1 table, 3 chairs</i>		x 289 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	x 299 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="radio"/> Dotation mobilier pour un stand de 12 à 24m² <i>Furniture allocation for a stand from 12 to 24 sqm</i> Comprend : 1 table, 3 chaises, 1 banque d'accueil, 1 tabouret haut, 3 chauffeuses, 1 table basse <i>Includes: 1 table, 3 chairs, 1 reception desk, 1 high stool, 3 armchairs, 1 coffee table</i>		x 299 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	x 309 €HT /m ² <i>(excl. VAT / m²)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="radio"/> Réservation de 3m² supplémentaires (au-delà de 24m²) <i>3 sqm extra stand space (above 24 sqm)</i>		x 223 €HT /3m ² <i>(excl. VAT / 3m²)</i>	x 230 €HT /3m ² <i>(excl. VAT / 3m²)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="checkbox"/> Offre Starter Pack / Starter Pack offer NOUVEAU NEW Offre réservée aux TPE de moins de 10 salariés et dont le CA est inférieur à 500k€. Espace de 4m ² entièrement équipé : cloisons, moquette, enseigne drapeau, alimentation électrique 3kW et éclairage, 1 table, 3 chaises. Ne comprend pas les droits d'inscription obligatoires. <i>For very small business (VSB) only: must be under 10 employees and under 500k€ turnover</i> <i>4 sqm fully equipped space: partition panels, carpet, exhibitor's sign, electricity 3kW, lighting, 1 table, 3 chairs.</i> <i>Compulsory registration fees not included.</i>		x 569 €HT /4m ² <i>(excl. VAT /4m²)</i>	x 609 €HT /4m ² <i>(excl. VAT /4m²)</i>	_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="checkbox"/> Angle : à ajouter pour tout type de stand <i>Corner: to be added to any kind of stand</i>				
<input type="radio"/> 1 angle (ouvert sur 2 côtés) / 1 corner (open on 2 sides)		x 20 €HT /m ² <i>(excl. VAT)</i>		_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="radio"/> 2 angles (ouvert sur 3 côtés) / 2 corners (open on 3 sides)		x 30 €HT /m ² <i>(excl. VAT)</i>		_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="radio"/> 4 angles (îlot) / 4 corners (island)		x 40 €HT /m ² <i>(excl. VAT)</i>		_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
<input type="checkbox"/> Réserve 1m² / Storeroom 1sqm		x 130 €HT /m ² <i>(excl. VAT)</i>		_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>
2- TOTAL RÉSERVATION DE STAND HT / TOTAL RESERVATION OF STAND EXCL. VAT				_____ €HT <i>(excl. VAT)</i>

VOS OPTIONS DE STAND / YOUR ADDITIONAL SERVICES

Rappel / Reminder: Toutes les commandes techniques passées après le 23 novembre 2016 seront majorées de 10% / All technical orders placed after November 23th 2016 will be increased by 10%

L'ensemble des prestations techniques sont consultables dans votre espace Expositant / The full list of technical services is available in your Exhibitor space.

VOS OPTIONS DE STAND / YOUR ADDITIONAL SERVICES	Quantité Quantity	Prix €HT Price (excl. VAT)	Total €HT Total (excl. VAT)
BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE SUPPLÉMENTAIRE ADDITIONAL POWER SUPPLY			
<input type="checkbox"/> 3kW 16A - 220V - monophasé / <i>single-phase</i>	_____	311 €HT (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 6kW 16A - 220V - monophasé / <i>single-phase</i>	_____	489 €HT (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 10kW 20A - 380V - triphasé / <i>3-phase</i>	_____	640 €HT (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
TÉLÉPHONIE & INTERNET / TELEPHONE & INTERNET			
<input type="checkbox"/> Internet FILAIRE Forfait 2Mb/s GARANTI <i>WIRED Internet Package 2Mb/s GUARANTEED</i>	_____	216 €HT (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Internet FILAIRE Forfait 3Mb/s GARANTI <i>WIRED Internet Package 3Mb/s GUARANTEED</i>	_____	333 €HT (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
NETTOYAGE DE STAND / CLEANING OF STAND			
<input type="checkbox"/> CONFORT - Dépolyanage des moquettes, aspiration des sols, vidage des poubelles, dépoussiérage du mobilier <i>COMFORT - Cleaning carpets, vacuuming, emptying dustbins, dusting furniture</i>	_____	5,10 €HT /m² (excl. VAT / m ²)	_____ €HT (excl. VAT)
AUTRES OPTIONS / OTHER OPTIONS			
<input type="checkbox"/> Rail de 3 spots / <i>Lighting 3 spotlights</i>	_____	60 €HT /unité (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Moquette pour stand nu (coloris : <input type="checkbox"/> noir <input type="checkbox"/> gris <input type="checkbox"/> bleu <input type="checkbox"/> vert) <i>Carpet for bare surface area (colors: <input type="checkbox"/> black <input type="checkbox"/> grey <input type="checkbox"/> blue <input type="checkbox"/> green)</i>	_____	5 €HT /m² (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Gardiennage de stand (jours et horaires à préciser) <i>Stand security (please specify days and times)</i>	_____	27 €HT /heure (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Hôtesse sur stand (tranche horaire à préciser, facturation 4h minimum) <i>Hostess on stand (please specify time slots, a minimum of 4 hours invoiced)</i>	_____	30 €HT /heure (excl. VAT)	_____ €HT (excl. VAT)
3- TOTAL OPTIONS DE STAND €HT / TOTAL ADDITIONNAL SERVICES EXCL. VAT			_____ €HT

VOS SOLUTIONS DE COMMUNICATION / YOUR MARKETING SOLUTIONS

Afin d'optimiser votre participation et augmenter votre visibilité, différents outils de communication sont mis à votre disposition /
To optimise your participation and boost your visibility, a variety of communication tools are at your disposal.

PRESTATIONS / SERVICES	Quantité Quantity	Prix €HT Price (excl. VAT)	Total €HT Total (excl. VAT)
COMMUNICATION AVANT LE FORUM / BEFORE THE FORUM			
<input type="checkbox"/> Pack Visibilité : logo site Internet et Guide Officiel <i>Visibility pack: logo on website and Official Exhibition Guide</i>		630 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Covering du site Internet - EXCLUSIVITÉ <i>Surround wrap of website - EXCLUSIVE</i>		3 500 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Logo sur la page d'accueil du site Internet <i>Logo on home page of the website</i>		1 050 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Bannière emailing (sur 1 e-mailing) <i>E-mailing banner (1 e-mailing)</i>		800 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Sponsoring des e-invitations - EXCLUSIVITÉ <i>Your logo on e-tickets - EXCLUSIVE</i>		4 000 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Pack Bannière : bannière interactive sur 3 pages du site Internet <i>Website banner pack: interactive banner visible on 3 pages of the website</i>		990 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
COMMUNICATION PENDANT LE FORUM / DURING THE FORUM			
<input type="checkbox"/> Logo sur les e-badges - EXCLUSIVITÉ <i>Logo on e-badges - EXCLUSIVE</i>		2 500 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
GUIDE OFFICIEL / OFFICIAL EXHIBITION GUIDE			
<input type="checkbox"/> Votre logo dans la liste alphabétique des exposants <i>Your logo in the exhibitors' list</i>		290 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 1/2 page <i>Half-page ad</i>		600 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 1 page <i>Full page ad</i>		900 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 2^{ème} de couverture <i>Inside front cover ad</i>		1 125 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 3^{ème} de couverture <i>Inside back cover ad</i>		1 080 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> 4^{ème} de couverture <i>Back cover ad</i>		1 350 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)

VOS SOLUTIONS DE COMMUNICATION / YOUR MARKETING SOLUTIONS

PRESTATIONS / SERVICES	Quantité Quantity	Prix €HT Price (excl. VAT)	Total €HT Total (excl. VAT)
COMMUNICATION SUR LES SUPPORTS DE SIGNALÉTIQUE / ON SIGNAGE TOOLS			
<input type="checkbox"/> Votre logo sur la signalétique extérieure d'accès au Forum <i>Your logo on the Forum's outdoor signage</i>		550 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Votre logo sur les grands plans d'orientation du Forum <i>Your logo on the large floor plan of the exhibition</i>		870 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Beach Flags disposés à l'entrée du Forum <i>Your beach flags on the outer court</i>		9 000 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Forfait de 3 dalles d'orientation au sol <i>Floor visibility: 3 flagstones</i>		1 500 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Droit de distribution par vos soins (sacs, échantillons, documents) pendant 2 jours - 2 hôtes maximum (hors frais d'hôtesse) <i>Distribution at the entrance of the Forum of your goodies, bottled water, bags, documents, samples or other products to visitors during the two days of the event (excluding hostess fees, 2 hostesses max)</i>		1 800 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Distribution de vos cordons de badges personnalisés - EXCLUSIVITÉ <i>Distribution of your branded badge lanyards exclusive - EXCLUSIVE</i>		4 500 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)

OFFRES SPONSORING / SPONSOR OFFERS			
<input type="checkbox"/> Sponsoring Salle de Conférences (sous conditions) <i>Sponsor a Conference Room (conditions apply)</i>		3 050 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Sponsoring Conférence Plénière (sous conditions) - EXCLUSIVITÉ <i>Sponsorship of plenary talk (conditions apply) - EXCLUSIVE</i>		4 800 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Sponsoring Espace VIP / Presse <i>Sponsor VIP/Press Lounge</i>		1 500 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Sponsoring Pause-Café (2 par jour - proche Espace Conférences) <i>Sponsor Coffee Break (2 per day - near the Conference Rooms)</i>		1 900 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)
<input type="checkbox"/> Conférence exposant, mise à disposition d'un espace de conférence entièrement équipé (1 heure) <i>Exhibitor's conference, availability of an equipped conference area (1 hour)</i>		1 550 €HT (excl. VAT)	€HT (excl. VAT)

4- TOTAL SOLUTIONS DE COMMUNICATION HT / TOTAL MARKETING SOLUTIONS			€HT (excl. VAT)
---	--	--	---------------------------

Ces outils de communication ne sont qu'un aperçu des actions que nous pouvons mettre en œuvre. Nous serons heureux d'étudier avec vous toute action spécifique que vous souhaiteriez mettre en œuvre.
These tools are simply an overview of the possibilities we can offer. We would be happy to discuss any specific marketing options that you would like to implement.

RÉCAPITULATIF DE VOTRE COMMANDE / RECAP OF YOUR ORDER

1- VOS DROITS D'INSCRIPTION / REQUIRED REGISTRATION FEES	.....€HT (excl. VAT)
2- VOTRE RÉSERVATION DE STAND / RESERVATION OF STAND	.....€HT (excl. VAT)
3- VOS OPTIONS DE STAND / ADDITIONAL SERVICES	.....€HT (excl. VAT)
4- VOS SOLUTIONS DE COMMUNICATION / MARKETING SOLUTIONS	.....€HT (excl. VAT)
MONTANT TOTAL (1+2+3+4) €HT / TOTAL (1+2+3+4) (excl. VAT)	.....€HT (excl. VAT)
TVA 20% / 20% VAT€
MONTANT TOTAL €TTC / (INCL. VAT)	.....€TTC (incl. VAT)

VOS CONDITIONS DE PAIEMENT / YOUR PAYMENT CONDITIONS

ECHÉANCIER DE PAIEMENT / SCHEDULE PAYMENT

Le règlement du Total Général TTC interviendra selon l'échéancier suivant :

Your payment should respect the following schedule :

Réservation avant le 6 octobre 2016 : règlement de 30 % du montant total TTC <i>For all reservations placed before 2016, october 6th: 30% of amount payable (incl.VAT)</i>	..... €TTC
Solde à régler au 6 octobre 2016 <i>For all reservations placed on 2016, october 6th</i>	..... €TTC
Réservation après le 6 octobre 2016 : 100 % du montant total TTC <i>For all reservations placed after 2016, october 6th 100% of amount payable (incl.VAT)</i>	..... €TTC

MODE DE PAIEMENT / METHOD OF PAYMENT

Chèque à l'ordre de Montpellier Events / Cheque must be made payable to Montpellier Events

Virement bancaire / Bank transfer

Domiciliation / Bank : BPS MONTP. ENTREPRISE

Banque / Domicile	Guichet / Branch	N°compte / Account	clé RIB / Key	SWIFT / BIC
16607	00251	18121376608	19	CCBPFRRPPPG
IBAN : FR76 1660 7002 5118 1213 7660 819				
Titulaire du compte / Account name MONTPELLIER EVENTS ESPLANADE CHARLES DE GAULLE 34000 MONTPELLIER				

La signature du présent contrat engage l'exposant à respecter les conditions générales de vente et le règlement du Forum EnerGaïa. Ce contrat doit être retourné complété dans son intégralité, signé (muni du cachet de la société) et accompagné du règlement par chèque ou d'un avis de virement bancaire à : MONTPELLIER EVENTS - B.P. 2116 - 34026 Montpellier Cedex 1 (France), accompagné d'un Kbis de moins de 3 mois.

The signing of this contract commits the Exhibitor to comply with the General Conditions of Sale and the "EnerGaïa Exhibition" Rules and Regulations. This contract must be returned filled out in its entirety, signed (with the company stamp) and accompanied with payment by cheque or receipt of bank transfer, to: MONTPELLIER EVENTS - B.P. 2116 - 34026 Montpellier Cedex 1 (France), accompanied by a Kbis (for French companies), or a company registration certificate (for others), less than 3 months old.

VOTRE ENGAGEMENT / YOUR PLEDGE

Je soussigné(e), / I, the undersigned, Mr/Ms.

Nom / Surname..... Prénom / Firstname.....

Fonction / Position.....

dûment mandaté(e) et agissant pour la société ci-indiquée en page 1 de ce contrat, certifie l'exactitude des renseignements donnés, et certifie que la Société n'est pas en cessation de paiement au moment de la signature de cette commande. J'atteste avoir pris connaissance des conditions de paiement, des différents clauses et règlements figurant sur le présent contrat et m'engage à les respecter.

duly authorized and acting on behalf of the company listed on page 1 of the present contract, hereby confirm the accuracy of the information provided, and certify that the company is not insolvent at the time of the signing of this order. I have read and understood the payment terms and the clauses in this contract and undertake to comply with them.

Date, signature et cachet de l'exposant / Date, signature and stamp of the applicant

(précédés de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »)

(preceded by the words « read and approved, agreed and signed »)

TROPHÉES INNOVATION ENERGAÏA



Visuel non contractuel

Vous disposez d'une nouveauté commerciale, d'une technologie innovante, d'un service novateur... Alors n'hésitez plus, présentez-les aux TROPHÉES INNOVATION ENERGAÏA.

You have a commercial novelty, groundbreaking technology, innovative service... Don't hesitate to present them in our INNOVATION AWARDS.

Je suis exposant ou co-exposant et j'ai l'intention de présenter un ou plusieurs produits aux TROPHÉES INNOVATION ENERGAÏA 2016. *I am a direct exhibitor or co-exhibitor and intend to present one or several products in the INNOVATION AWARDS 2016.*

J'envisage de présenter un ou plusieurs produits aux TROPHÉES ENERGAÏA INNOVATION 2016 et je souhaite être contacté pour plus d'informations. *I intend to present one or several products in the INNOVATION AWARDS 2016 and would like to be contacted for more information.*

Responsable du dossier à contacter / Person responsible for the registration

Société / *Company name*

Civilité / Nom / Prénom / *Title / Surname / Firstname*

Fonction / *Position*

Tél. / *Phone*

E-mail / *Email*@

Ce formulaire est une intention de participation. / This is a pre-registration form.

À partir de septembre 2016, vous recevrez un email vous indiquant, en détail, les modalités d'inscription aux TROPHÉES INNOVATION ENERGAÏA 2016. / From september 2016, you'll get an email with the registration conditions to the INNOVATION AWARDS 2016.

1. LE CONTRAT GÉNÉRAL DE PARTICIPATION

1.1. Désignation des parties

Dans le présent document, les expressions Montpellier Events (ou l'organisateur) et l'« exposant » désignent respectivement, d'une part, Montpellier Events ou son représentant chargé de l'organisation de l'évènement, et d'autre part, la personne morale ou physique souhaitant disposer d'un espace de vente au sein de l'évènement.

L'expression « l'Espace » désigne tout espace de vente mis à la disposition de l'exposant désigné aux conditions particulières de vente (contrat de participation) et pour l'évènement et le temps qui y sont mentionnés. Ces espaces peuvent être situés sur le Parc des expositions, au Corum, au Zénith, à l'Arena de Montpellier.

Montpellier Events ou son représentant est seule habilitée à signer le contrat général de participation à un évènement organisée par elle.

Le terme « évènement » désigne le salon, la foire ou tout autre évènement organisé par Montpellier Events ayant pour but de mettre à disposition d'exposants des espaces de vente et/ou de présentation de produits, à destination des professionnels (salons professionnels) ou du grand public (salons grands publics). Pour toute autre prestation que pourrait fournir Montpellier Events, un contrat spécifique est mis à disposition de ses exposants.

La date de commencement de prestation est celle de la date de mise à disposition d'un lieu pour la période de montage du stand.

Le contrat de prestation étant conclu intuitu personae, l'exposant s'interdit, de transférer, pour quelque cause et sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, le contrat ou l'un quelconque de ses droits et obligations à un tiers. Toute dérogation au présent article ne pourra se faire qu'avec l'accord de l'ensemble des parties concernées. L'exposant initial restera alors garant solidaire de son cessionnaire pour le paiement du prix prévu au 4.1 des présentes conditions générales de vente et pour l'exécution de ses clauses.

L'exposant déclarera les firmes qu'il représente. Sauf autorisation préalable de Montpellier Events, il s'interdit de céder ou de sous-louer tout ou partie de l'emplacement loué. Si une ou plusieurs sociétés partagent le stand d'un exposant en titre, un montant forfaitaire par co-exposant est facturé en supplément. La déclaration des co-exposants est obligatoire.

1.2. Objet des présentes conditions générales

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes prestations de mise à disposition d'espace au sein d'un salon ou d'une foire organisée par Montpellier Events. Les conditions générales de vente Exposant de Montpellier Events font partie intégrante du contrat général de participation.

1.3. Pièces constitutives du contrat

Le contrat général de participation comprend les différentes pièces suivantes :

■ Le contrat général de participation comprend les différentes pièces suivantes :

■ Les conditions particulières de vente (contrat de participation) qui constituent l'engagement réciproque des deux parties et qui contient notamment l'objet et le prix de la prestation

■ Les documents relatifs aux outils de communication, le cas échéant

■ Les présentes conditions générales de vente Exposants

■ Le guide de l'exposant, comprenant notamment :

- les diverses fiches infos
- les bons de commandes
- le règlement général manifestations commerciales de l'UNIMEV
- Le règlement intérieur

Et, le cas échéant, tous autres règlements particuliers qui auront été mis à disposition des exposants par Montpellier Events.

En cas de contradiction entre ces documents, les présentes conditions générales de ventes prévalent sur le guide de l'exposant, qui prévaut sur le règlement général des manifestations commerciales de l'UNIMEV.

Il est précisé que le règlement général des manifestations commerciales de l'UNIMEV trouvera à s'appliquer dans sa dernière version au moment de la tenue de l'évènement. La réception du contrat de participation par l'organisateur

implique que la société souhaitant exposer a eu connaissance de l'ensemble des pièces constitutives du contrat.

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics, par le Parc des Expositions ou par l'organisateur (voir aussi les informations données dans le Guide de l'Exposant). L'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite de la Commission de Sécurité. MONTEPELLIER EVENTS décline toute responsabilité en cas de fermeture d'un stand ordonnée par la Commission pour inobservation des règlements.

2. L'ENGAGEMENT DES EXPOSANTS

La signature du contrat de participation entièrement et lisiblement remplis vaut pour l'exposant commande ferme et définitive des éléments qui y sont décrits au prix tel qu'arrêté, son paiement échelonné, sous forme d'acomptes, n'étant du fait de l'accord des parties, qu'une modalité convenue du paiement du prix.

Seule la signature des présentes conditions accompagnées du versement total des acomptes successifs engage MONTEPELLIER EVENTS à mettre à la disposition de l'exposant les biens ou services demandés pour les dates convenues. Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 4.3, pour tout manquement aux règles de paiement sans accord préalable de MONTEPELLIER EVENTS, cette dernière pourra suspendre ou supprimer la mise à disposition des biens ou services commandés, jusqu'à complet règlement du prix.

Toute infraction aux prescriptions du socle contractuel pourra entraîner la fermeture immédiate du stand sans que l'exposant contrevenant puisse revendiquer aucune indemnité ou le remboursement de tout ou partie des sommes versées pour sa participation et ses commandes, toutes sommes non payées restant dues.

Les infractions au présent règlement par d'autres exposants ne pourront engager les responsabilités de l'Organisateur, ni même l'obliger à en poursuivre la réparation.

Montpellier Events précise ici qu'il n'a accepté comme condition substantielle et déterminante de conclure le contrat de prestations qu'en raison du fait que l'exposant lui a certifié disposer ou pouvoir disposer de tous les moyens nécessaires financiers ,techniques, (conformes à l'ensemble des règles légales, réglementaires, d'usages ou autres applicables en pareille matière) propres à la participation à l'évènement organisé par Montpellier Events.

Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger.

L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

La participation à l'évènement implique pour l'exposant l'acceptation de toute disposition nouvelle qui peut être imposée par les circonstances et que l'organisateur se réserve de signifier aux exposants et ce, dans l'intérêt de la manifestation.

3. LA PRESTATION FOURNIE

3.1. Configuration d'espaces

Dès réception de sa commande par l'organisateur, l'exposant recevra, en cas d'acceptation, une facture globale confirmant la réception d'un acompte et son numéro d'enregistrement.

Le contrat général de participation prévoit une configuration des espaces répondant aux demandes de l'exposant.

Montpellier Events a vérifié l'exactitude de toutes les mesures et dispositions des stands indiqués sur le plan de l'exposition mais il se réserve le droit de modifier ou de changer les attributions des stands si cela s'avère nécessaire pour ajuster le plan de l'exposition, selon les exigences de l'organisateur ou les exigences de la loi applicable ou des règles applicables du site où se déroule la manifestation. L'organisateur se réserve le droit de réduire ou d'augmenter la surface du stand sollicité par l'exposant dans la limite de 10%.

L'organisateur se réserve également le droit de retirer son accord pour une inscription s'il s'avère que les produits de l'exposant ne correspondent pas à la nomenclature de l'évènement ou de résilier une participation si les

représentants ne se conforment pas aux règles de décence ou de bienséance, pour le défaut d'assurance ou le non-respect des règles de sécurité.

3.2. Services accessoires obligatoires

Les fluides (eau, gaz, électricité, télécommunications, accroches) sont l'accessoire indissociable des espaces et sont fournis par Montpellier Events en exclusivité. En cas d'interruption des services liées à ces prestations, seule la responsabilité des entreprises auprès desquelles Montpellier Events s'approvisionne peut être recherchée.

3.3. Aménagement – Décoration – Tenue des stands

Les stands et îlots doivent être ouverts au minimum des 2/3 de leur façade le long de chaque allée du salon. La hauteur maximale hors tout de l'ensemble des constructions du stand est fixée à 2,80 m pour les cloisons et 5m pour les enseignes. Les plans mentionnant le cas échéant les accroches au plafond doivent être envoyés à l'organisateur. Le projet doit être soumis à l'autorisation du responsable de la sécurité.

La décoration générale du hall incombe à l'organisateur, la décoration particulière des stands est effectuée par les exposants sous leur responsabilité en tenant compte du règlement établi par l'organisateur.

La tenue des stands doit être impeccable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du stand, le vestiaire du personnel doivent être mis à l'abri du regard des visiteurs. Le stand devra être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture par une personne compétente. Il est interdit de laisser des objets exposés recouverts pendant les heures d'ouverture. Le nettoyage de chaque stand doit être fait chaque jour par les soins de l'exposant ou par un prestataire chargé par l'exposant et être achevé pour l'ouverture de la manifestation.

3.4. Prestations complémentaires

Montpellier Events pourra par ailleurs fournir à la demande de l'exposant des prestations complémentaires (restauration, installation générale, exposition, aménagements, mobilier, équipements techniques (son, lumière, vidéo), manutention de tout type de matériel présent dans les espaces du chef de l'exposant.

Pour autant l'exposant pourra s'il le souhaite commander ailleurs les prestations complémentaires susvisées qui seront alors appelées prestations extérieures. Dans ce cas, il s'engage à veiller au professionnalisme des exposants ou des prestataires extérieurs, qu'il déclarera auprès de Montpellier Events.

Les prestataires extérieurs devront fournir :

Le cas échéant :

■ Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En fonction de votre situation :

■ un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),

■ une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

Dans tous les cas :

■ attestation de régularité fiscale, émanant de l'administration fiscale,

■ attestation de vigilance, émanant de l'Urssaf,

■ attestation d'absence d'état de Liquidation de bien ou de faillite personnelle,

■ attestation d'absence au cours des 5 dernières années de condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du Code du Travail.

■ Attestation d'assurance Responsabilité Civile (dommages corporels et matériels) pour tous dommages causés au donneur d'ordre, à ses préposés et au tiers, par le fait de son personnel indiquant le montant et la date d'échéance.

■ Attestation d'engagement que le travail sera réalisé avec des salariés régulièrement employés au regard des articles L1221-10, L.3243-1 à L.3243-2 et L.3243-4 du Code du travail.

Toute prestation extérieure projetée (ses composants, matériaux, matériels), doit être conforme aux normes en vigueur et réalisée dans le respect des normes visées

au guide de l'exposant et de l'ensemble des règles applicables en la matière à la date effective d'ouverture de l'évènement.

Préalablement à l'entrée desdits tiers dans les locaux de Montpellier Events, l'exposant s'engage à les informer en détail de l'ensemble de ces règles.

Il s'engage en outre à prendre toutes mesures utiles afin que ces tiers respectent et préservent en bon état les biens meubles et immeubles composant les locaux, et à inclure, dans le contrat qu'il signera avec les prestataires extérieurs une disposition aux termes de laquelle ils s'engagent à respecter l'ensemble des contraintes d'utilisations et normes d'environnement, d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux, en ce compris les dispositions du cahier des charges sécurité, dont ils reconnaîtront avoir pris connaissance et dont un exemplaire leur sera tenu à disposition par l'exposant sur place pendant toute la durée de mise à disposition.

L'exposant ne pourra faire intervenir que des prestataires ayant préalablement renoncé à tous recours contre Montpellier Events du fait de tout engagement de sa responsabilité à leur égard, sauf malveillance avérée.

L'exposant s'engage à indemniser Montpellier Events des conséquences directes et/ou indirectes de toute demande ou action judiciaire ou non qu'un prestataire extérieur, ses préposés ou ses Compagnies d'Assurances formuleraient ou intenteraient contre lui (Montpellier Events) en ce compris tous frais et honoraires que ce dernier aura dû engager pour faire valoir ses droits.

3.5. Durée de la prestation

La location des espaces loués s'entend pour les périodes précisées au contrat de participation qui prévoit les temps de manifestation, mais aussi les temps de montage et de démontage.

Le respect des horaires contractuels sont sous le contrôle de l'exposant.

En cas de dépassement d'occupation, Montpellier Events fera évacuer les locaux par tous les moyens. Cette disposition n'exclut pas le droit pour Montpellier Events de réclamer, le cas échéant, une indemnité pour maintien abusif dans les locaux et pour le préjudice en découlant.

3.6. Indisponibilité des services et des espaces

En cas de force majeure et/ou en raison d'impératifs tenant à la disponibilité du stock, aux délais de la commande et d'une manière générale aux conditions d'exercice de son activité, Montpellier Events se réserve expressément le droit de fournir en lieu et place des espaces ou du matériel commandé, tout espace ou matériel équivalent à même d'assurer un usage identique, l'exposant reconnaissant que la condition substantielle de sa commande repose dans l'utilisation des espaces ou du matériel qui peut être faite et non dans sa consistance même.

4. OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT

4.1. Paiement du prix

4.1.1. Décomposition des tarifs de mise à disposition d'espaces

Le montant total de la prestation se décompose ainsi :

- La mise à disposition des espaces
- La mise à disposition des services accessoires obligatoires
- La mise à disposition des outils de com
- La mise à disposition des autres services

4.1.1.1. Mise à disposition des espaces et des services accessoires obligatoires

Les tarifs applicables en fonction de la configuration choisie sont ceux précisés au contrat de participation.

4.1.1.2. Mise à disposition des autres services

Les tarifs applicables dépendent des demandes de l'exposant et font l'objet d'une facturation supplémentaire, telle que prévue au devis.

4.1.1.3. Coût des énergies

Les consommations de fluide seront facturées en fonction du service apporté à l'exposant ou du tarif de prestation correspondant à chaque raccordement. Certaines configurations de base font partie des services obligatoires.

4.1.2. Modalités de paiement

Le virement bancaire est le seul moyen de paiement autorisé pour les exposants dont le siège social est à l'étranger. L'exposant joint alors au contrat de participation un justificatif de paiement. Le chèque est en outre autorisé pour les autres exposants.

Sauf dispositions particulières, l'échéancier des règlements est le suivant, pour toute signature du contrat de réservation plus de quatre mois avant le jour

d'ouverture de l'évènement :

Retro planning D=premier jour de l'évènement (Contrat initial et avenants)	Montant des acomptes cumulés (Contrat initial et avenants)
Date de signature	30%
D - 2 mois	100%

Lorsque la signature du contrat de réservation intervient moins de quatre mois avant le jour d'ouverture de l'évènement, le client sera redevable de la totalité des sommes dues au titre du contrat au jour de la signature.

Les demandes d'acomptes seront adressées par Montpellier Events vingt jours avant la date d'échéance sauf pour le premier acompte prévu aux conditions particulières.

La TVA au taux actuel de 20% est due par tous les exposants, quelle que soit leur nationalité. Les exposants étrangers (hors CEE) doivent faire eux-mêmes les démarches pour obtenir son remboursement ou faire appel à une société intermédiaire d'organismes agréés (sous réserve des modifications de la 8ème Directive Européenne).

Les règlements devront parvenir à Montpellier Events aux échéances prévues. Tout retard dans le paiement des sommes dues, qu'il s'agisse d'acomptes à leur date d'exigibilité ou de la facture finale à sa réception, entraîne de plein droit sans que soit nécessaire l'envoi d'une mise en demeure préalable l'application d'intérêts moratoires dont le montant est fixé à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur, sans qu'il puisse être inférieur au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes majoré de 10 points de pourcentage, sans préjudice des frais de recouvrement qui pourraient être exigés. En tout état de cause, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros sera due au premier rappel.

4.2. Règlement propre à la prestation

4.2.1. Agréments et autorisations administratives

L'exposant reconnaît s'être parfaitement informé de l'ensemble des différents agréments et/ou autorisations administratives ou autres que nécessite l'exécution de sa prestation.

L'exposant reconnaît également avoir seul la responsabilité de les requérir et de les obtenir en temps utile. Il assumera seul toutes les conséquences d'un refus (total ou partiel) et/ou d'une interdiction (totale ou partielle). L'assistance, au travers des informations, conseils et recommandations que Montpellier Events pourra lui apporter en la matière, n'est pas considérée par les parties comme opérant un quelconque transfert ou partage de responsabilité en la matière.

L'exposant reconnaît que la nature, l'objet, l'étendue et les conditions d'obtention desdits agréments et autorisations ou autres pouvant être modifiés ou complétés sans préavis par les autorités compétentes pour tenir compte de circonstances nouvelles, exceptionnelles ou non, il lui appartient d'être vigilant quant au suivi des évolutions éventuelles.

L'exposant ne pourra arguer du défaut d'obtention en temps utile de tout ou partie desdits agréments et/ou autorisations et/ou licences ou autres pour revendiquer une quelconque réduction des sommes dues à Montpellier Events, ni pour résilier la convention, quelle que soit la cause dudit défaut d'obtention.

Au plus tard 30 jours calendaires avant la date contractuelle de commencement d'exécution de la prestation, l'exposant devra produire les Agréments, Autorisations et Licence nécessaires. A défaut de production, ce délai pourra être ramené 48h, après accord expresse de Montpellier Events. Le non-respect de ces obligations sera considéré comme l'expression de son droit au dédit par l'exposant, prévu à l'article 8.1.1 des présentes.

Pour le cas où les parties décideraient de poursuivre malgré tout la relation contractuelle, l'exposant supporterait seul toutes les conséquences directes ou indirectes que le non-respect desdits délais pourrait occasionner. Il s'engage également à dédommager Montpellier Events de tous coûts supplémentaires et préjudices que ce dernier, du fait de tels retards, devrait engager ou subirait afin notamment d'exécuter ses propres obligations devant être rendues aux exposants/participants.

4.2.2. Réglementation applicable

L'exposant s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires régissant ou étant amené à régir l'évènement, et notamment, sans que la liste suivante ne soit exhaustive :

- code de la route

- droit de la propriété intellectuelle y compris le droit d'auteur
- droit à l'image, droit des marques
- le code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme, la lutte contre le tabagisme
- le droit de la consommation
- code du travail

En conséquence, en aucun cas Montpellier Events ne saurait être inquiétée du non-respect par l'exposant d'une quelconque des dispositions législatives et/ou réglementaires applicables.

4.3. Utilisation des prestations

4.3.1. Commencement de la prestation

Si, au plus tard 15 jours calendaires précédant la date de commencement de la prestation, l'exposant n'a pas réglé à Montpellier Events l'intégralité des sommes échues et que le compte bancaire de Montpellier Events n'a pas été définitivement crédité à cette date conformément à l'Article 4.1.2 des présentes, et/ou s'il n'a pas, à première demande, fourni à Montpellier Events l'ensemble des éléments du dossier visés aux présentes, l'organisateur pourra résilier de plein droit et sans préavis le contrat de prestations, l'ensemble des sommes dues au titre de ce contrat restant dû en totalité à Montpellier Events sans préjudice de tous dommages et intérêts pouvant en résulter.

4.3.2. Utilisation des lieux

L'exposant ne peut disposer des lieux que conformément au contrat de participation signé avec Montpellier Events. L'exposant s'engage à ne pas dépasser les limites de l'espace imposé par la configuration choisie et contractualisée.

L'exposant s'interdit d'y tenir et/ou d'y laisser tenir des réunions contraires aux bonnes mœurs et/ou la paix publique et/ou à l'ordre public.

Le non-respect des obligations visées au présent article sera une cause de résiliation de plein droit de la convention, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient résulter de la violation de ces dispositions absolues. En tout état de cause, le montant des sommes prévues au contrat restera acquis en totalité à Montpellier Events et l'exposant sera seul responsable de toutes les conséquences financières et autres attachées à cette violation.

4.3.3. Etat des lieux et installation de matériels

L'exposant prendra les locaux et les équipements demandés en l'état où ils se trouveront au moment de l'entrée en jouissance et les rendra au moment convenu dans le même état.

À défaut d'état des lieux effectué à la demande et aux frais de l'exposant, les espaces seront considérés comme étant remis à l'exposant en parfait

4.3.4. Dégradation

Toute dégradation constatée par Montpellier Events au cours d'une manifestation engage la responsabilité solidaire de son auteur et de l'exposant. Si l'auteur n'est pas identifié, l'exposant supporte seul les frais de réparation.

4.3.5. Modifications du bâtiment

L'exposant reconnaît à Montpellier Events le droit de faire effectuer tous travaux qu'il jugerait nécessaire d'entreprendre dans ou aux abords du ou des bâtiments pendant toute la durée de la présente convention.

Dans tous les cas, Montpellier Events s'efforcera d'en réduire les nuisances pendant la période d'ouverture au public.

Lorsque les travaux auront pour conséquence de modifier un plan, Montpellier Events s'engage à en informer l'exposant par écrit dans les meilleurs délais, et à lui communiquer les mises à jour correspondantes.

4.4. Utilisation du bloc-marque désignant l'équipement ou l'évènement.

Pour toute mention à visée informative, publication ou affichage publicitaire concernant l'évènement, l'exposant s'engage à mentionner le nom du lieu au sein duquel se situent les espaces mis à disposition (l'Arena, Zénith Sud, Parc des Expositions ou Corum) en utilisant obligatoirement le logotype transmis.

L'utilisation éventuelle par l'exposant des marques appartenant à Montpellier Events est strictement limitée aux temps nécessaires à la réalisation, la commercialisation et la tenue de l'évènement.

Toute utilisation postérieure est soumise à autorisation expresse préalable.

Pour le cas où Montpellier Events estimerait qu'une telle utilisation est susceptible de lui occasionner un préjudice, elle se réserve la faculté d'interdire toute utilisation de ses marques.

L'exposant reconnaît que Montpellier Events est

notamment titulaire du nom de l'évènement auquel il participe.

Pour la promotion de son activité, Montpellier Events, autorise l'exposant à utiliser ce nom, pendant toute la durée du contrat, sous la forme « Nom de l'exposant, participe à nom de l'évènement ».

À l'expiration du contrat, ou dans l'hypothèse d'une résiliation l'exposant s'engage à ne plus utiliser les marques précitées et à les supprimer de tout support matériel, notamment sur toute publicité ou tout document commercial.

Toute association d'une des marques précitées avec tout service, marque ou produit de l'exposant ne peut se faire qu'avec l'autorisation préalable et écrite de Montpellier Events.

Cette autorisation a un caractère personnel. Toute utilisation par un tiers ne pourra être faite qu'après autorisation expresse par écrit de Montpellier Events.

4.5. Gardiennage

L'exposant en personne doit particulièrement surveiller ses marchandises pendant la période de montage et de démontage et évacuer le hall dans les délais indiqués par l'organisateur. L'organisateur ne peut être en aucun cas tenu pour responsable de la disparition de marchandises laissées sans surveillance. L'exposant s'engage à restituer le matériel loué dans l'état dans lequel il lui a été remis. En cas de dommages relevés par l'organisateur, des frais de réparation lui seront demandés.

L'exposant reste seul responsable des biens placés dans les espaces loués, qui restent sous sa garde.

4.6. Accès et livraison

Pour les besoins des expositions, les livraisons s'effectuent par les entrées désignées par l'organisateur.

L'organisateur s'engage à faciliter l'accès au personnel et prestataires habilités dont la liste lui est communiquée.

Chaque exposant ou délégué pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis, ainsi qu'à leur reconnaissance sur les lieux de l'exposition. Tous les colis devront être déballés à l'arrivée. Si les exposants ne sont pas présents pour recevoir leurs marchandises, l'organisateur pourra les faire entreposer, débarrer ou réexpédier d'office aux frais, risques et périls de l'exposant. Les exposants ne doivent pas obstruer les allées ni empiéter sur elles et en aucun cas gêner leurs voisins. Un emplacement pour l'entreposage des emballages vides peut être mis à la disposition des exposants. Les exposants ne démonteront pas leur stand et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de la manifestation.

5. ACTIVITÉS ANNEXES

5.1. Promotion de l'évènement

Sauf refus exprès de sa part, l'exposant accepte que son image soit diffusée dans la presse (écrite et télévisée), site internet, affiches, prospectus et autres moyens de communication dont le seul but est de contribuer à la promotion de l'évènement.

5.2. Publicité

5.2.1. Publicité autour de l'évènement

Les renseignements nécessaires à la rédaction du Catalogue Officiel et à la rubrique « Liste des Exposants » du site web de l'évènement seront fournis par l'exposant sous sa responsabilité via son «Espace Exposant ». L'organisateur ne sera en aucun cas responsable des omissions, des erreurs de reproduction et de composition qui pourraient se produire.

5.2.2. Publicité dans les espaces et dans les limites de son périmètre délégué

Toute présence publicitaire, ainsi que la distribution de tout document publicitaire ne pourra être effectuée par les exposants que sur leur stand. Les enquêtes et sondages sont interdits, sauf dérogation accordée par l'organisateur. L'organisateur se réserve le droit exclusif de l'affichage dans l'enceinte du salon.

L'exposant ne peut en aucun cas faire de la publicité, sous quelque forme que ce soit, pour des firmes non exposantes. Toute publicité lumineuse ou sonore et toute attraction, spectacle ou animation, doit être soumis à l'agrément de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation et à la sécurité. La sonorisation doit être inférieure à 50 décibels. Les exposants qui font usage de musique à l'intérieur du hall, même pour de simples démonstrations de matériel sonore, doivent traiter directement avec les organismes intéressés, en particulier la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM), la Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques (SACD), l'Association pour le Soutien au Théâtre Privé (ASTP) ou le Centre National de la Chanson, des Variétés et du Jazz

(CNV) et régler les droits et taxes qui pourraient être dus à ces organismes.

L'exposant s'engage à respecter les normes relatives à la publicité dans l'enceinte des sites d'accueil, et tout particulièrement les dispositions du code de la santé publique relatives à l'alcool et au tabac.

Il est rappelé que toute projection de documents cinématographiques non revêtus d'un visa de la commission de censure du Centre National de la Cinématographie est interdite, sauf si la preuve est apportée que la projection envisagée fait l'objet d'une dérogation de cette commission.

6. ANNULATION RÉSILIATION

6.1. Dédit

Nonobstant toute autre clause contraire des présentes conditions générales, l'exposant pourra se dédire de ses engagements en le notifiant à Montpellier Events par lettre recommandée avec accusé de réception avant la date de commencement de la prestation.

L'utilisation de ce droit par l'exposant entraînera immédiatement et de plein droit le paiement d'une indemnité au profit de Montpellier Events égale à :

- 50% des sommes dues au titre du/des contrats signés si le dédit intervient plus de 3 mois avant le premier jour de montage de l'évènement ;
- 100% de ce montant si le dédit intervient dans les 3 mois précédant le premier jour de montage de l'évènement.

L'exposant qui, pour une cause quelconque, n'occupe pas son espace le jour de l'ouverture de la manifestation, ou à la date-limite d'installation fixée par l'organisateur, est considéré comme ayant annulé sa participation. L'organisateur peut librement disposer de l'espace d'exposition qui lui avait été attribué et supprimer tout visible relatif à ses produits ou services.

6.2. Manquements graves

Tout manquement grave par une partie à l'une quelconque de ses obligations entraîne de plein droit la faculté pour l'autre partie de mettre fin au contrat par simple lettre recommandée avec accusé de réception huit jours après une mise en demeure restée sans effet, de remédier au manquement constaté.

Montpellier Events sera dispensée de tout préavis en cas de manquement relatifs à la sécurité, de défaut ou retard de paiement ou en cas de dépôt de bilan de l'exposant, la notification de Montpellier Events valant résiliation de plein droit.

Toutefois, Montpellier Events pourra accorder à l'exposant un délai pour lui permettre de remédier au manquement constaté. Pendant ce délai, les sites d'accueil seront inaccessibles à l'exposant. Aucun abatement ne sera pratiqué, en raison des jours perdus par l'exposant.

Les parties s'entendent pour qu'en cas de résiliation par l'exposant ou de son fait, il sera fait application de l'article 6.1., cette résiliation étant en fait l'expression par l'exposant de son droit au dédit.

7. RISQUES RESPONSABILITÉ

7.1. Assurances résiliation

En contrepartie du fait que Montpellier Events ne demande pas le règlement des services retenus par l'exposant à la date de conclusion du contrat de prestation ainsi que de la faculté pour l'exposant de se dédire de ses engagements, il est expressément convenu que l'exposant contractera à la conclusion du contrat de prestation, une police contre tout risque d'annulation, résolution ou résiliation du contrat de prestation par l'exposant ou de tout ou partie de la prestation, quelle qu'en soit la cause, même cas de force majeure, de telle sorte que Montpellier Events soit couverte intégralement du préjudice financier en résultant.

Cette condition est essentielle et déterminante pour Montpellier Events sans laquelle elle n'aurait pas conclu. Si cette assurance n'était pas souscrite, la responsabilité de l'exposant serait engagée pour les risques inhérents à l'annulation.

7.2. Assurances obligatoires

Une assurance obligatoire est souscrite par Montpellier Events pour le compte de l'exposant. Cette assurance couvre les dommages aux matériels, objets et/ou marchandises des exposants et éventuellement leur responsabilité civile si cette garantie est souscrite dans les limites prévues dans le guide de l'exposant. Ce service obligatoire sera facturé à l'exposant, soit dans le cadre d'un forfait, soit de manière séparée.

Cette assurance obligatoire n'exonère en aucun cas l'exposant de ses obligations d'assurances contres tous autres risques, ni ne le prive de son droit à

obtenir des couvertures complémentaires auprès de son propre assureur.

7.3. Responsabilité civile

Montpellier Events dégage sa responsabilité pour tous dommages corporels et matériels qui pourraient être causés par la manipulation, y compris par le personnel de Montpellier Events, de tout matériel de l'exposant ou loué par lui.

Les matériels spéciaux ou installations spéciales éventuellement apportées par l'exposant, avec l'accord de Montpellier Events, devront faire l'objet d'une assurance qui sera présentée huit jours avant leur dépôt dans les lieux.

Les marchandises, matériels et agencements exposés sont garantis d'office, jusqu'à concurrence des sommes précisées dans le guide de l'exposant, pendant toute la durée de l'évènement.

Ces garanties sont accordées au premier risque sans application de la règle proportionnelle.

Toutefois, une limitation est prévue, il peut s'avérer nécessaire de souscrire à des garanties complémentaires.

L'intégralité des conditions d'assurance est consultable en ligne dans le guide de l'exposant.

Ni l'étendue de la garantie, ni ces montants ne constituent un plafonnement de la responsabilité civile de l'exposant. Au cas où le montant du préjudice serait supérieur à celui de la garantie, la différence serait à la charge de l'exposant.

L'exposant répond de toute perte ou détérioration du matériel mis à sa disposition.

Il est, par ailleurs, responsable de tout dommage pouvant survenir dans les locaux loués et leurs dépendances, soit aux personnes, soit aux biens, si ce dommage a été causé notamment par lui-même, ses employés ou ses mandataires.

L'exposant sera tenu de produire à la direction de Montpellier Events une police d'assurance en bonne et due forme, en cours de validité, le garantissant de tous chefs de responsabilité qui peuvent lui incomber au titre de l'activité exercée.

En cas de non-respect de cet article, Montpellier Events se réserve le droit de ne pas mettre les locaux et/ou prestations techniques et/ou de service à disposition et de considérer le contrat comme résilié du fait de l'exposant.

7.4. Renonciation à recours

L'exposant :

- renonce à tout recours à dater de la signature des présentes contre Montpellier Events (la malveillance exceptée de ce dernier) et ses assureurs pour tous dommages matériels et/ou immatériels, résultant d'incendie, d'explosion, d'effondrement ou de dégâts des eaux dont la responsabilité incomberait à Montpellier Events, causés :

- À ces derniers et à leurs biens présents dans les locaux (quelle que soit la situation juridique desdits biens (propriété, location, prêt, dépôt, possession)
- À leurs préposés respectifs.

- s'engage irrévocablement à ce que les polices d'assurances qu'il souscritra comportent à cette même date, à effet immédiat, une renonciation identique contre Montpellier Events.

Montpellier Events dégage sa responsabilité pour tous dommages corporels

7.5. Risque commercial / Fréquentation / Annulation

L'exposant souscritra les assurances nécessaires afin de couvrir tous risques financiers liés à :

- une décision de fermeture administrative des locaux et espaces où sont situés les stands
- un cas de force majeure ou à toutes causes extérieures à la volonté ou au fait des parties entraînant le retard dans l'ouverture, l'arrêt prématuré, la suspension ou l'annulation temporaire ou définitive de la manifestation.
- une fréquentation inférieure à la fréquentation espérée ou attendue.

La responsabilité de Montpellier Events ne pourra être engagée dans ces circonstances et il ne sera procédé à aucun remboursement des sommes versées ou des frais engagés.

8. CONTESTATIONS ET LITIGES

Tout litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent cahier des conditions générales, des options, de la réservation ou du contrat de prestation lui-même, sera porté devant le tribunal compétent de MONTPELLIER. Le droit français est applicable.

Seul le texte en français des documents entre les parties fait foi.

www.energaia.fr

1. GENERAL CONTRACT OF PARTICIPATION

1.1. Naming of the parties

In this document, the terms "Montpellier Events" (or "Organiser") and "Exhibitor", refer to Montpellier Events or its representative responsible for the hosting and organisation of the event, and the legal or physical person wishing to occupy a sales space at the event, respectively.

The term "Space" refers to any sales area or space put at the disposal of the Exhibitor designated for the special terms of sale (participation contract) and for the event and at the time stated therein. These Spaces may be located in the Parc des expositions, the Corum, the Zenith, or the Arena in Montpellier.

Montpellier Events or its representative is authorized to sign a participation contract only for those events which it organises.

The term "Event" refers to a trade show, fair or any other event hosted by Montpellier Events for the purpose of putting at the disposal of Exhibitors spaces for the sale and/or presentation of products destined to professionals (business trade fairs) or the general public (public fairs). Any other services which may be provided by Montpellier Events shall be agreed to in a separate contract made available to Exhibitors.

The start date for the provision of services is the date a space is made available for the stand installation or set-up period.

The service contract is concluded *intuitu personae*, the Exhibitor being expressly forbidden to transfer, for any reason and in any form whatsoever, whether in exchange of payment or free of charge, the contract or any of its rights and obligations, to a third party. Any exceptions to the present clause may only be granted with the consent of all concerned parties. In such a case, the original Exhibitor shall remain jointly liable, together with its assignee, for the payment of the price as per article 4.1 of the present general terms of sale, as well as of the execution of its clauses.

The Exhibitor shall report the companies which it represents. It is forbidden to assign or sublet all or part of the rented space without prior authorization from Montpellier Events. If one or several companies share the stand of a contract-holding Exhibitor, an additional fixed amount per co-exhibitor will be charged. All co-exhibitors must be reported.

1.2. Purpose of the present general terms and conditions

The present general terms of sale apply to all services relative to the provision of space within a trade show or fair hosted or organised by Montpellier Events.

The Exhibitor general terms of sale by Montpellier Events are an integral part of the general participation contract.

1.3. Parts constituting the contract

The general contract of participation comprises the following parts:

- The special terms of sale (participation agreement) which constitute the reciprocal responsibilities of both parties and which includes the purpose and the price of the service
- The documents relating to the marketing/communication aids, as needed
- The present Exhibitor general terms of sale
- The Exhibitor Guide, which includes :
 - the various information sheets
 - the order forms
 - the UNIMEV general rules and regulations governing exhibitions
 - Rules of procedure

And, where applicable, other special regulations which may have been made available to Exhibitors by Montpellier Events.

In case of contradiction between these documents, the present general terms of sale shall prevail over the

Exhibitor Guide, which in turn shall prevail over UNIMEV general rules and regulations governing exhibitions.

The most recent version of the UNIMEV general rules and regulations governing exhibitions at the time the event is held shall apply.

The receipt of the participation contract by the Organiser implies that the company wishing to exhibit has read and understood all of the parts constituting the contract.

Exhibitors are responsible for knowing and complying with all safety measures imposed by the public authorities, by the Parc des Expositions or by the Organiser (see also the information provided in the Exhibitor Guide). The Exhibitor must be present at its stand during the inspection visit by the Safety Commission. MONTPELLIER EVENTS shall not be held liable in the event a stand is closed by order of the Commission for failure to comply with regulations.

2. RESPONSIBILITIES OF THE EXHIBITOR

The signing of the participation contract, fully and legibly completed, shall be deemed as the fixed and final order of the Exhibitor for the items described at the prices therein indicated; its staggered payment, in the form of instalments, is simply an agreed-upon means of payment stemming from the agreement between the parties.

Only the signing of the present terms and conditions, accompanied by full disbursement of the payment instalments, shall bind MONTPELLIER EVENTS to make available to the Exhibitor the requested goods and/or services for the agreed-upon dates. Without prejudice to the application of the provisions of article 4.3, in the event of any violation of the rules of payment without prior agreement of MONTPELLIER EVENTS, the latter may suspend or cancel the availability of the goods or services ordered, until full payment of the prices due.

Any breach of the contractual framework requirements may result in the immediate closure of the stand without the Exhibitor being able to lay claim to any compensation or refund of all or part of the sums paid out for its participation or orders, all unpaid sums remaining due.

The Organiser shall not be held liable for any violations of the present regulations by any other exhibitors, nor shall said violations obligate it to demand redress.

Montpellier Events hereby affirms that it has accepted, as substantial and determining condition, to conclude the services contract solely due to the fact that the Exhibitor has certified that it disposes or is able to dispose of all the necessary financial and technical means (compliant with all legal regulations and rules of use or other applicable rules in equivalent matters), needful to its participation in the event organised by Montpellier Events.

It is the responsibility of each Exhibitor to complete all customs formalities for equipment and products coming from abroad.

The Organiser may not be held responsible for any difficulties which may arise during said formalities.

Participation in the event implies acceptance by the Exhibitor of any new provisions which may be imposed by circumstances, which the Organiser reserves the right to impose on Exhibitors in the best interests of the event.

3. SERVICES PROVIDED

3.1. Configuration of Spaces

As soon as the Exhibitor order is received by the Organiser, the Exhibitor shall receive, if admitted, an overall invoice confirming receipt of the deposit and a registration number.

The general participation contract calls for a configuration of Spaces which meet the request of the Exhibitor.

Montpellier Events has verified the accuracy of all of the dimensions and placement of the stands indicated in the exhibition floor plan, but it reserves the right to modify the assignment of the stands if it deems so necessary

in order to adjust the exhibition floor plan, according to the Organiser's requirements or the requirements of applicable law or rules applicable to the site where the event takes place. The organiser reserves the right to reduce or increase the stand surface area requested by the Exhibitor, by up to 10%.

The Organiser also reserves the right to withdraw its consent for a registration in the event it deems that the products of the Exhibitor do not fall within the categorisation of the event, or to terminate a participation if the Exhibitor's representatives do not abide by the rules of decency and propriety, for lack of insurance, or for failure to follow the safety rules.

3.2. Mandatory accessory services

Fluids (water, gas, electricity, telecommunications, connections) are an integral accessory to the Spaces and are provided exclusively by Montpellier Events. In case of interruption of these services, only the companies from which Montpellier Events contracts said services may be held liable.

3.3. Layout - Decoration - Appearance of Stands

Stands and islands must be open along at least 2/3rds of each side facing each aisle of the trade fair. The maximum overall height for all stand elements is set at 2.80 m for partitions and 5 m for signs. All floor plans which include any hooks onto the ceiling must be sent to the event organisers. The project must be subject to approval by the safety manager.

The general decoration of the hall is the responsibility of the Organiser, while the decoration of the individual stands is the responsibility of, and performed by, the Exhibitors, in compliance with the rules established by the Organiser.

The appearance of the stands must be impeccable. Packaging and objects which are not used in the presentation of the stand, as well as stand personnel clothing, must be stowed out of sight of visitors. The stand must be permanently occupied by an authorised person during opening hours. It is forbidden to leave objects on display covered during opening hours. Each stand must be cleaned daily by the Exhibitor or a service provider contracted by the Exhibitor, and be completed by the event opening time.

3.4. Supplementary services

Montpellier Events may furthermore provide, at the request of the Exhibitor, additional services (catering, general installation, exhibition, moving, furniture, technical equipment (sound, light, video), or handling of any type of materials present in the spaces occupied by the Exhibitor.

Furthermore, the Exhibitor may, if it so desires, order the above-mentioned supplementary services from third parties, which shall be referred to as external services. In this case, it undertakes to ensure the professionalism of the exhibitors and external providers, who shall be reported to Montpellier Events.

External providers must furnish:

As applicable:

- A detailed list of foreign employees subject to a work permit. For each employee, specify: employment start date, nationality, type and order number of the document acting as work authorization.

Depending on your situation:

- a statement of registration with the "registre du commerce et des sociétés (K or Kbis)" (commerce and business registry)
- an identification card showing membership with the "répertoire des métiers" (trade registry).
In all cases:
 - a certificate of tax compliance, issued by the tax authorities,
 - a certificate of vigilance issued by URSSAF
 - a statement that the company is not in a state of liquidation or personal bankruptcy,
 - a statement of the absence, within the past 5 years, of any convictions reported in bulletin No. 2 of the criminal record for infractions listed in articles L 8221-1, L8231-1,

■ Confirmation of civil liability insurance (injury and property damage) for all damages caused to the payer, its employees and third parties, by the Exhibitor's staff, along with the amount and the expiration date.

■ A statement of commitment that the work shall be carried out by employees duly employed in compliance with articles L1221-10, L.3243-1 to L.3243-2 and L3243-4 of the Labour Code.

Any proposed external service provided (its components, materials, equipment), must be compliant with standards in effect and carried out in compliance with the standards stated in the Exhibitor Guide and of all of the applicable rules in effect on the date of the opening of the event.

The Exhibitor undertakes to inform said third parties, prior to their entry into the Montpellier Events premises, of the details of all of these rules.

The Exhibitor furthermore undertakes to take all useful measures to ensure that said third parties respect and preserve in good condition the goods and property making up the premises, and to include, in the contract which it shall sign with the external providers, a provision under which they undertake to respect all constraints of use and all environmental, health and safety standards in effect in the premises, including the provisions of the safety specifications, which they acknowledge having read and understood and which a copy will be made available to them by the Exhibitor on-site for the entire duration of provision of services.

The Exhibitor may only involve providers who have previously waived the right to all recourse against Montpellier Events for any liability towards them, other than proven malice.

The Exhibitor undertakes to indemnify Montpellier Events of all direct and indirect consequences of any claim or lawsuit which an external provider, its employees or its insurance companies may formulate or bring against Montpellier Events, including all costs and fees which the latter may incur in order to defend its rights.

3.5. Duration of provision of services

The rental of the Spaces is deemed to be for the periods specified in the participation contract, which includes the period of the event as well as setting up and dismantling periods.

Compliance with the contractual schedule is to be monitored by the Exhibitor.

In the event the Exhibitor exceeds said time periods, Montpellier Events shall have the premises evacuated by any means necessary. This provision does not exclude the right of Montpellier Events to claim, as needed, compensation for abusive occupation of the premises and for any damages arising thereof.

3.6. Unavailability of services and spaces

In case of force majeure and/or due to pressing needs related to the availability of inventory, the time frame of the order, and, in general, to the circumstances under which it operates, Montpellier Events expressly reserves the right to provide, in lieu and in place of the spaces and/or the equipment ordered, any equivalent space or equipment which would provide identical use; the Exhibitor acknowledges that the material condition of its order rests on the use of the spaces and/or the equipment and not in the consistency of the same.

4. OBLIGATIONS OF THE EXHIBITOR

4.1. Payment of the price

4.1.1. Breakdown of the rates for the provision of spaces

The total amount of the service provided is broken down as follows:

- Provision of spaces
- Provision of mandatory accessory services
- The provision of marketing/communication aids
- Provision of other services

4.1.1.1. Provision of spaces and mandatory accessory services

The applicable rates based on the selected configuration are those specified in the participation contract.

4.1.1.2. Provision of other services *Mise à disposition des autres services*

The applicable rates shall depend on the requests of the Exhibitor and shall be subject to a separate invoice, as provided for in the quote.

4.1.1.3. Cost of energy

The consumption of fluids shall be invoiced based on the service delivered to the Exhibitor or the rate of

service corresponding to each connection. Certain basic configurations are included as part of the mandatory services.

4.1.2. Terms of payment

A bank transfer is the only payment method authorised for Exhibitors whose head office is located outside France. The Exhibitor shall send proof of payment together with the participation contract. Other Exhibitors may also pay by cheque if desired.

Except for special provisions otherwise, the schedule of payments is as follows for any signatory of the reservation contract more than four months before opening day of the event:

Retro-schedule D=first day of the event	Total accumulated instalment payments (Initial contract and amendments)
Date of signature	30%
D – 2 months	100%

When the signing of the reservation contract occurs less than four months before the opening day of the event, the client shall be liable to pay all of the amounts due under the contract, on the day it is signed.

Requests for payments shall be addressed by Montpellier Events twenty days before their due date, except for the first payment as provided for in the special terms and conditions.

The VAT, at the current rate of 20%, is due by all Exhibitors regardless of nationality. Exhibitors from outside the EU must take measures to obtain their refund themselves, or employ an company acting as intermediary for the approved bodies (subject to amendments to the 8th European Directive).

Payments must reach Montpellier Events by the expected due dates. Any late payment of the sums due, whether payment instalments at the date they fall due or the final invoice upon receipt of such, shall result, ipso jure and without need for prior notice, in the application of a default interest rate, the amount of which shall be fixed at three times the current legal rate of interest and no less than the interest rate applied by the European Central Bank to its most recent main refinancing operations increased by 10 percentage points, without prejudice to any recovery costs incurred that may be claimed. In any event, a fixed compensation for recovery costs of 40 Euros shall be due upon the first reminder.

4.2. Regulations specific to services

4.2.1. Administrative approvals and authorisations

The Exhibitor acknowledges to be fully informed of all of the various permits and/or authorisations, administrative and other, required for the performance of its activities.

The Exhibitor also acknowledges that it is solely responsible to request and obtain them in a timely manner. It alone shall bear all the consequences of a refusal (total or partial) and/or a ban (total or partial). Any assistance, in the form of information, advice, or recommendations, which Montpellier Events may provide in this matter, shall not be deemed by the parties as constituting any transfer or sharing of responsibility in this matter.

The exhibitor acknowledges that the nature, purpose, extent and conditions for obtaining said permissions and authorizations or other, may be modified or added to without notice by the competent authorities to take account of new circumstances, exceptional or otherwise. The Exhibitor must therefore diligently monitor any possible developments.

The Exhibitor may not use any failure to obtain said permits and/or authorisations and/or licenses from any third party in a timely manner as reason to claim any reduction in the sums due to Montpellier Events, nor to terminate the agreement, regardless of the cause of said failure.

No later than 30 calendar days before the contractual date of the start of the provision of services, the Exhibitor must submit the necessary permits, authorisations and licenses. In case of failure to submit them, this deadline may be extended by 48 hours with the express agreement of Montpellier Events. Failure to fulfil this obligation shall be considered an expression by the Exhibitor of its right of cancellation, as provided for in article 8.1.1 herein.

In the event where the parties decide to continue the contractual relationship regardless, the Exhibitor shall alone bear all direct and indirect consequences which the failure to abide by said deadlines may incur. It furthermore undertakes to compensate Montpellier Events for any additional costs and damages which the latter may incur or suffer, as a result of said delays, in order to perform its own

obligations towards the Exhibitors/participants.

4.2.2. Applicable regulations

The Exhibitor undertakes to comply with all legal and regulatory requirements governing, or which may govern, the event, in particular, but not limited to, the following :

- rules of the road
- intellectual property rights, including copyrights
- image rights, trademark rights
- laws on the consumption of alcohol and measures against alcoholism, as well as the fight against smoking
- consumer laws
- the labour code

Therefore, Montpellier Events shall in no case be responsible for any lack of compliance by the Exhibitor of any applicable legislative or regulatory requirements.

4.3. Use of services

4.3.1. Start of provision of services

If, at the latest 15 calendar days before the event start date, the Exhibitor has not settled all of the sums due to Montpellier Events and the bank account of Montpellier Events has not been successfully credited on that date in accordance with article 4.1.2 of the present document, and/or if it has not, upon the first request made by Montpellier Events, submitted to Montpellier Events all of the items referred to in the present document, the Organiser reserves the right, at its sole discretion and without prior notice, to cancel the services contract, the full amount of the sums due under the contract remaining due in full to Montpellier Events without prejudice to any damages or interest which may result thereof.

4.3.2. Use of the premises

The Exhibitor may only dispose of the premises in accordance with the participation contract signed with Montpellier Events.

The Exhibitor undertakes to not exceed the limits of the space imposed by the selected and contracted configuration.

The Exhibitor is prohibited from holding or allowing to be held any meetings which are contrary to good moral standards or the public order or which disturb the peace. Failure to fulfil the obligations stated in the present article shall be cause for termination of the contract without prejudice to the damages and interests which may result from the violation of these absolute provisions. In any case, the total sums listed in the contract shall remain acquired in full by Montpellier Events, and the Exhibitor shall be solely responsible for all financial and other consequences resulting from said violation.

4.3.3. State of the premises and installation of equipment

The exhibitor shall receive the requested premises and equipment in the state they are in at the start of their period of use, and shall return them in the same state at the agreed-upon time.

In the absence of an inspection of the premises at the request and cost of the Exhibitor, the spaces shall be considered as having been delivered to the Exhibitor in a perfect state of cleanliness, repair and operation.

4.3.4. Degradation

Any degradation observed by Montpellier Events in the course of the event shall imputed solely to its perpetrator and the Exhibitor. If the perpetrator cannot be identified, the Exhibitor shall alone bear the full costs of repair.

4.3.5. Modifications to the building

The Exhibitor acknowledges that Montpellier Events has the right to perform any work which it shall deem necessary to undertake in or in the vicinity of the building(s) during the entire duration of the present agreement.

In any case, Montpellier Events shall make every effort to reduce any nuisances caused by said work during opening times to the public.

In the event the work requires a change to the floor plan, Montpellier Events undertakes to inform the Exhibitor in writing as soon as possible as well as to send relevant updates.

4.4. Use of official logos designating equipment or the event

For any mentions of the event for the purposes of information, publication or advertising, the Exhibitor undertakes to specify the name of the location in which are located the spaces made available to it (Arena, Zenith Sud, Parc des Expositions, Corum) using, without fail, the typeface provided.

Any use by the Exhibitor of the logos belonging to Montpellier Events is strictly limited to the time necessary to the creation, commercialisation and holding of the event.

Any subsequent use is subject to express prior permission.

In the event Montpellier Events deems that such use is susceptible to cause it harm, it reserves the right to prohibit all use of its logos.

The Exhibitor acknowledges that Montpellier Events is the holder of the name of the event in which it participates.

To promote its business, Montpellier Events authorises the Exhibitor to use this name, during the entire period of the contract, in the form "Exhibitor name, participating in Event name".

At the expiration of the contract, or in the event of early termination, the Exhibitor undertakes to no longer use the aforementioned trademarks or logos and to remove them from all materials, in particular any advertisements or commercial documents.

Any association of one of the aforementioned logos or trademarks with any service, brand or product of the Exhibitor may only be done with the prior written permission of Montpellier Events.

Said permission is personal in nature. Any use by any third party may only be done after express written permission is granted by Montpellier Events.

4.5. Safekeeping

The Exhibitor must keep watch over its goods in person during the setting up and dismantling periods, and shall vacate the exhibition hall at the times indicated by the Organiser. The Organiser may in no case be held liable for the disappearance of any goods left unattended. The Exhibitor undertakes to return all equipment rented in the state in which it was delivered. In case of damage observed by the Organiser, the cost of repairs shall be imputed to the Exhibitor.

The Exhibitor remains solely responsible for the goods placed in the rented Spaces, which are under its supervision.

4.6. Access and delivery

For the needs of exhibitors, deliveries take place through the entrances designated by the Organiser.

The Organiser undertakes to facilitate access to authorised personnel and providers, the list of whom shall be provided to it.

Each Exhibitor or delegate shall provide for the transport, receipt, and shipping of its parcels, as well as to their identification at the exhibition site. All parcels must be unpacked on arrival. If an Exhibitor is not present to receive its goods, the Organiser may have them stored, unpacked or return shipped at the cost and risk of the Exhibitor. Exhibitors must not obstruct the aisles nor encroach on them nor in any way disturb their neighbours. A place for the storage of empty packaging may be made available to Exhibitors. The Exhibitors shall not disassemble their stand nor remove any of their displayed items before the end of the event.

5. ADDITIONAL ACTIVITIES

5.1. Promotion of the event

Excepting express refusal on its part, the Exhibitor agrees that its image may be published in the media (printed or televised), websites, posters, leaflets and other means of communication, whose sole purpose is to contribute to the promotion of the event.

5.2. Advertising

5.2.1. Advertising related to the event

The information needful to the publishing of the Official Catalogue and the "List of Exhibitors" section of the event website, shall be provided by the Exhibitor, under its responsibility, via its "Exhibitor Space". The Organiser shall in no way be held responsible for any omissions or editing or publishing errors which may occur.

5.2.2. Advertising in the spaces and within the limits of its assigned perimeter

All advertising, as well as the distribution of any advertising materials, may only be carried out by exhibitors within their stand. Surveys and opinion polls are prohibited, unless an exception is granted by the Organiser. The Organiser reserves the exclusive right to post displays within the premises of the event.

The Exhibitor may not perform any advertising of any kind, in any form whatsoever, for companies not exhibiting at the event. Any luminous or audible advertising, or any attraction, show or hosted activity, must be submitted to the Organiser for approval, who shall reserve the right to rescind any authorisation granted in the event of disturbance caused to neighbouring exhibitors, the flow of traffic, or for safety reasons. Sound systems must be under 50 decibels. Exhibitors who make use of music within the exhibition hall, even for simple

demonstrations of sound equipment, must deal directly with the concerned agencies, in particular the Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM), the Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques (SACD), the Association pour le Soutien au Théâtre Privé (ASTP), or the Centre National de la Chanson, des Variétés et du Jazz (CNV), and to pay any rights or taxes which may be due to said entities.

The Exhibitor undertakes to comply with the standards regarding advertising within premises open to the public, and particularly the provisions of the public health code relating to alcohol and tobacco.

Any projection of cinematographic documents not covered by a visa from the censorship committee of the Centre National de la Cinématographie is prohibited, unless proof is furnished to show that the planned projection is covered by an exception from said commission.

6. CANCELLATION AND TERMINATION

6.1. Retraction

Notwithstanding any other clause to the contrary in the present general terms and conditions, the Exhibitor may release itself from its commitments by notifying Montpellier Events by registered letter with receipt before the start date of the provision of services.

The exercise of this right by the Exhibitor shall bring about the immediate and full payment of a compensation to Montpellier Events equal to:

- 50% of the sums due under the contract(s) signed if the retraction occurs over 3 months before the first day of the event installation;
- 100% of this amount if the retraction occurs within 3 months before the first day of the event installation.

An exhibitor which, for any reason whatsoever, does not occupy its exhibition Space on the day the event opens or by the set-up deadline specified by the Organiser, shall be considered as having cancelled its participation. The Organiser may freely dispose of the exhibition space assigned to said Exhibitor and remove any visuals relating to its products or services.

6.2. Serious breaches

Any serious failure by a party to fulfil any of its obligations shall entitle the other party, at its sole discretion, to terminate the contract by registered post with receipt eight days after formal notice without remedy of the observed violation.

Montpellier Events shall be excused from providing any advance notice in the event of a violation related to safety, failure or delay of payment, or in case of insolvency of the Exhibitor; in such case, the notification by Montpellier Events shall be deemed termination by right.

Nevertheless, Montpellier Events may grant the Exhibitor a period of time to remedy the observed violation. During said period of time, the public premises shall be inaccessible to the Exhibitor. No rebate shall be granted in lieu of the days lost by the Exhibitor.

The parties agree that in case of termination by the Exhibitor or of its own doing, article 6.1. shall apply; said termination shall be deemed the expression by the Exhibitor of its right of retraction.

7 RISKS AND LIABILITIES

7.1. Termination insurance

In consideration of the fact that Montpellier Events does not require settlement of payment for services retained by the Exhibitor on the date the services contract is concluded, as well as the ability of the Exhibitor to release itself from its commitments, it is expressly agreed between the parties that the Exhibitor shall, upon concluding the service contract, subscribe to an insurance policy which covers all risk of cancellation, termination or resolution of the services contracted by the Exhibitor or for all or part of the services, for any reason whatsoever, even in case of force majeure, so that Montpellier Events is fully indemnified against any resulting financial damages.

This condition is essential and determinative for Montpellier Events, without which it would not have concluded the agreement.

If said insurance policy is not subscribed to, the Exhibitor shall be liable for all risks inherent to the cancellation.

7.2. Required insurance

A mandatory insurance is subscribed by Montpellier Events on behalf of the Exhibitor. This insurance covers damages to equipment, objects and/or merchandise of exhibitors, and as well as their civil liability in cases where this insurance is taken out within the limits provided for in the Exhibitor Guide. This mandatory service shall be

invoiced to the Exhibitor, either as part of a package of services, or separately.

This mandatory insurance shall in no way exempt the Exhibitor from its obligations of insurance against all other risks, nor deprive the Exhibitor of its right to obtain additional coverage from its own insurer.

7.3. Public liability

Montpellier Events shall accept no responsibility for any injury or property damage which may be caused by the handling, including by Montpellier Events personnel, of any equipment belonging to or rented by the Exhibitor. Special equipment, or special installations built by the Exhibitor with the permission of Montpellier Events, must be covered by an insurance policy which shall be submitted eight days before said materials arrive at the premises.

The displayed goods, equipment and arrangements shall be covered up to the amounts specified in the Exhibitor Guide, for the entire duration of the event.

This coverage is provided on a first-loss basis, without application of the proportional rule.

There is however a limit, and it may be necessary to take out additional coverage.

The full insurance terms and conditions are available online in the Exhibitor Guide.

Neither the extent nor amounts of the coverage shall constitute an upper limit on the public liability of the Exhibitor. In the case where the amount of damages is higher than the coverage subscribed to, the difference shall be borne by the Exhibitor.

The Exhibitor is liable for any loss or deterioration of equipment placed at its disposal.

It is furthermore responsible for any damages which may occur in the rented premises and their dependencies, either to persons or goods, if this damage was caused by the Exhibitor itself, its employees or its representatives.

The Exhibitor must submit to the Montpellier Events management office, a properly made out and valid insurance policy indemnifying it from all liabilities which may be imputed to it in the scope of the activity in question.

In case of failure to comply with this article, Montpellier Events reserves the right to not make the premises and/or technical or other services available, and to consider the contract as terminated by virtue of the Exhibitor.

7.4. Waivers

The Exhibitor :

■ waives any right of recourse, from the date of the signing of the present document, against Montpellier Events (except in case of malice by the latter), and its insurers, for all material or immaterial damage resulting from fire, explosion, collapse, or water, whose responsibility would fall to Montpellier Events, which are caused :

- To the latter and their goods present in the premises (regardless of the legal situation of said property (ownership, rental, loan, deposit, possession)
- To their respective employees.

■ irrevocably undertakes that the insurance policies to which it will subscribe include, on that same date, and with immediate effect, an identical waiver towards Montpellier Events.

Montpellier Events disclaims responsibility for any physical injuries.

7.5 Commercial risk / Attendance / Cancellation

The Exhibitor shall subscribe to the necessary insurance policies to cover all financial risks related to :

- an administrative order to close the premises and spaces where the stands are located.
- a case of force majeure, or due to any cause external to the will or deed of the parties, resulting in the delayed opening, premature discontinuation, suspension or temporary or definitive cancellation of the event.
- an attendance lower than that which was expected or hoped for.

Montpellier Events shall in no way be held liable in these circumstances, and shall not disburse any refund of sums paid or expenses incurred.

8. DISPUTES AND LITIGATION

All disputes as to the interpretation or execution of the present general terms and conditions, of the options, of the booking, or if the services contract itself, shall be brought before the competent court of MONTPELLIER. French law shall be solely applicable.

Only the French text of the documents between the parties shall be authoritative.

www.energaia.fr