

## DOSSIER D'INSCRIPTION

Dossier à remplir et à retourner, signé et accompagné du chèque d'acompte de 50%\* du montant TTC à :

**Parc des Expositions de Béziers – Rue de Chiclana Entrée C - 34500 BEZIERS**

### L'EXPOSANT

Raison sociale :

Contact :

Fonction :

N°SIRET :

N° Intracommunautaire :

Adresse :

Tél. :

Mobile :

Mail :

Adresse de facturation (si différente de celle mentionnée ci-dessus) :

### ACTIVITES

Produits et services présentés :

Demandes particulières :

\* Le chèque d'acompte est immédiatement remis à l'encaissement

# Votre stand HABITAT

❖ <b>HABITAT</b>	TARIF UNITAIRE HT	QUANTITE	MONTANT HT
<b>1-STAND INTERIEUR</b>			
<b>Stand intérieur non équipé</b>			
Stand de 9m <sup>2</sup> (module de 3mX3m), moquetté, sans cloison	600,00 €		_____ €
<b>Stand intérieur équipé</b>			
Stand de 9m <sup>2</sup> (module de 3mX3m), moquetté, cloisons, enseigne, rail de 3 spots (branchement électrique non compris)	760,00 €		_____ €
Votre enseigne : 18 caractères maximum			
<b>Angles</b>			
Supplément par angle, selon disponibilités	140,00 €		_____ €
<b>2-STAND EXTERIEUR</b>			
Stand 25m <sup>2</sup>	500,00 €		_____ €
Stand 50m <sup>2</sup>	900,00 €		_____ €
Stand 100m <sup>2</sup>	1 500,00 €		_____ €
Stand 150m <sup>2</sup>	1 700,00 €		_____ €
200m <sup>2</sup> et plus /m <sup>2</sup>	10,00 €	/m <sup>2</sup>	_____ €
<b>3-ELECTRICITE- Branchement disjoncteur, consommation incluse</b> Puissance supplémentaire sur devis			
Monophasé, 16 ampères (3,6kw)	190,00 €		_____ €
Triphasé, 16 ampères (10kw)	345,00 €		_____ €
Puissance supplémentaire	Sur devis		
<b>4-EAU</b>			
Remplissage de piscine et SPA	140,00 €	/m <sup>3</sup>	_____ €
<b>6-FRAIS TECHNIQUES</b>			
Participation aux frais techniques	165,00 €		165,00 €
<b>MONTANT TOTAL HT</b>			_____ €
<b>TVA 20%</b>			_____ €
<b>MONTANT TOTAL TTC</b>			_____ €

## Votre stand HORS HABITAT

<b>❖ HORS HABITAT (démonstration, gastronomie, mode, accessoires...)</b>	<b>TARIF UNITAIRE HT</b>	<b>QUANTITE</b>	<b>MONTANT HT</b>
<b>1- STAND INTERIEUR NU</b>			
Stand 9m <sup>2</sup> (module de 3mx3m), électricité <b>SANS CLOISON</b>	<b>420,00 €</b>		_____ €
<b>2- STRUCTURE SUPPLEMENTAIRE</b>			
Stand 9m <sup>2</sup> (module de 3mX3m), cloisons, enseigne, rail de 3 spots	<b>160,00 €</b>		_____ €
	<b>MONTANT TOTAL HT</b>		_____ €
		<b>TVA 20%</b>	_____ €
	<b>MONTANT TOTAL TTC</b>		_____ €

## RECAPITULATIF DE VOTRE RESERVATION

### A joindre obligatoirement au dossier

- Copie attestation assurance RC
  - Acompte de 50% du total TTC :
    - > Par chèque à l'ordre de : CCI HERAULT
    - > Par virement bancaire :
- RIB : 16607 00251 58121789906 70  
IBAN : FR76 1660 7002 5158 1217 8990 670  
BIC : CCBPFRPPPPG

<b>Montant Total HT</b>
<b>TVA 20%</b>
<b>Montant Total prestations TTC</b>
<b>Acompte de 50% du total TTC</b>
<b>Solde à acquitter avant le 21/02/24</b>

Toute demande de participation dont l'acompte ne serait pas fourni (chèque) ou payé (virement ou carte bancaire), pour sa totalité, ne sera pas prise en compte. Le non-paiement du solde au 21 février 2024 entraînera l'annulation de la demande d'inscription et ne pourra pas donner lieu au remboursement de l'acompte versé.

L'exposant soussigné s'engage à respecter l'organisation matérielle, particulièrement en ce qui concerne l'installation et le démontage ainsi que les heures d'ouverture et de fermeture de son stand. Il reconnaît avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des espaces, des règles de sécurité des espaces et des conditions générales jointes et les accepte sans réserve. Il atteste sur l'honneur être inscrit au registre du commerce ou au répertoire des métiers et s'engage à fournir un extrait Kbis sur simple demande de l'organisateur.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Cachet et signature, précédé de la mention

« Lu et approuvé, bon pour accord »

# CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

Les présentes conditions générales de location (Ci-après « les Conditions générales ») définissent les règles et conditions dans lesquelles la CCI Hérault, exploitant du Parc des Expositions de Béziers (Ci-après « l'Organisateur ») loue des espaces d'exposition (Ci-après « Stand ») à l'occasion de manifestations telles que des salons, foires et autres événements (Ci-après « Événement ») au client identifié dans le bon de commande (Ci-après « le Bon de commande ») attaché aux présentes (Ci-après « le Client »). Elles régissent strictement et dans leur intégralité l'ensemble des conditions de la location. Aucune disposition extérieure au contrat formé des présentes Conditions générales de location, du Bon de commande et du dossier de participation établi par le Client et faisant état de son projet de Stand (Ci-après « le Dossier de participation ») ne saurait être appliquée (et notamment les conditions d'achat du Client ou toute clause stipulée sur les documents commerciaux du Client), sauf accord exprès et écrit de l'Organisateur.

Il est expressément convenu que les Conditions générales s'appliquent de façon exclusive dans toutes les relations commerciales qui lient l'Organisateur avec le Client. Elles se substituent à tout autre document antérieur et à tout accord écrit ou oral antérieur ayant le même objet.

## Article 1 - Commande

### 1.1 - Passation de commande

Tout Client souhaitant passer commande doit présenter un Dossier de participation dont les éléments constitutifs sont précisés lors du premier contact du Client avec l'Organisateur. Toute commande du Client à l'Organisateur est actée par la signature d'un Bon de commande établi sur la base du Dossier de participation, auxquelles les présentes Conditions générales sont jointes. Le fait pour le Client de passer commande avec l'Organisateur implique l'adhésion pleine et entière, et sans réserve, aux présentes Conditions générales. La signature des présentes vaut acceptation sans réserve de chacune de ses dispositions. Toute modification de la commande implique l'établissement et la ratification d'un nouveau Bon de commande, ratifié dans les mêmes conditions. Toute commande ou demande de modification de commande du Client à l'Organisateur devra être passée au minimum 30 jours ouvrés avant le 1er jour prévu de montage / installation / livraison / prestation. Sauf disposition spécifique, elle doit impérativement, pour être prise en compte, être accompagnée du versement d'un acompte à hauteur de 50%TTC de la Commande. Pour toute annulation totale ou partielle de Commande par le Client, intervenant moins de 30 jours calendaires avant le 1er jour de l'installation du stand, le montant total de la Commande sera facturé au Client. L'annulation devra être obligatoirement adressée à l'Organisateur par courrier recommandé avec accusé de réception, et ce, dans les délais prédéfinis.

### 1.2 - Attribution des emplacements

L'Organisateur établit le plan de l'Événement et attribue les emplacements en tenant compte de la sectorisation de l'Événement et de l'ordre des admissions. Compte-tenu des contraintes imposées par le placement de l'ensemble des exposants, l'Organisateur pourra proposer une modification de la surface demandée par le Client. Si le Client accepte, la facturation sera actualisée. En cas de refus du Client, la commande sera résolue sans que le Client ne puisse solliciter un quelconque dédommagement à cet égard. L'Organisateur est seul juge de l'implantation générale de l'Événement comme de l'implantation des Stands sur le lieu dudit Événement. La participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur du Client aucun droit à un emplacement déterminé. Les réclamations éventuelles relatives à l'emplacement attribué devront être adressées par écrit à l'Organisateur dans un délai de sept (7) jours à compter de l'envoi du plan de répartition. Ces réclamations devront être étayées au moyen d'un dossier exposant précisant les raisons précises de ces réclamations. L'Organisateur s'efforcera de répondre aux demandes ainsi justifiées de modification d'emplacement. L'expiration du délai de sept (7) jours à compter de l'envoi de la proposition d'emplacement vaut acceptation du Client quant à l'emplacement attribué. En aucun cas l'Organisateur ne pourra engager sa responsabilité à raison de l'emplacement qui a été attribué dès lors que le Client n'a formulé aucune réclamation, que les réclamations n'étaient pas justifiées par un dossier, qu'il a été fait droit aux réclamations formulées ou que l'emplacement correspondait aux critères du Dossier de participation malgré des réclamations ultérieures formulées comportant des conditions nouvelles.

## Article 2 - Tarifs

2.1 - Tarification Sauf accord particulier ultérieur, le tarif applicable est celui qui est indiqué dans le Bon de commande. Tous les prix s'entendent en euros hors taxes, les taxes étant supportées par le Client. Les taxes appliquées sont celles qui sont prévues par la réglementation en vigueur et, au cas où celle-ci serait modifiée, les variations de prix qui en résulteraient prendraient effet dès le jour de leur mise en application. Le prix toutes taxes comprises est indiqué dans la Commande et sur la facture correspondante. Le Client pourra bénéficier de réductions de prix, rabais, remises et ristournes, dans les conditions et modalités prévues aux présentes Conditions générales et aux tarifs attachés. Tout service ou produit complémentaire fait l'objet d'un devis distinct.

### 2.2 - Majoration de la tarification

Dès lors que le Client passerait Commande au-delà de la date limite fixée pour les réservations de Stand et sous réserve de place, l'Organisateur s'efforcera de trouver un Stand disponible. Une majoration de 15% du tarif hors taxes (HT) sera appliquée.

## Article 3 - Modalités de règlement

Sauf disposition spécifique, le règlement de l'acompte de 50% du montant TTC de la Commande est joint à celle-ci et payable par chèque, par virement ou carte bancaire. Le solde de la Commande (en ce compris tout dépôt de garantie) devra être payé au plus tard vingt-et-un (21) jours avant le début de l'Événement, par chèque, par virement ou carte bancaire. En cas de paiement par chèque, la date de paiement effectif est celle à laquelle le paiement est effectivement reçu sur le compte bancaire de l'Organisateur, de sorte qu'il est recommandé de prévoir une remise du chèque avant le délai susmentionné. Tout paiement par compensation est exclu. Aucun escompte ne sera accordé au Client pour les paiements anticipés. Tout retard dans le paiement des sommes dues rendra exigible le paiement d'intérêts de retard calculés sur la base de 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur à la date d'échéance et ce jusqu'à complet règlement, sans préjudice de dommages et intérêts. Le Client sera en outre redevable de plein droit d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros. En cas de dépenses supérieures nécessitées pour le recouvrement, ces sommes seront à la charge du Client sur présentation des justificatifs afférents. Les intérêts de retard seront capitalisés annuellement.

#### Article 4 - Matériel

Le Client peut, à la livraison du matériel loué, solliciter une modification. En revanche, il ne sera consenti au Client aucune déduction sur le montant de la Commande dès lors que la modification demandée n'est pas fondée sur une non-conformité du matériel. Aucune réclamation sur l'état du matériel loué ne sera prise en compte si elle n'a pas fait l'objet, dès la livraison, d'un courrier de réclamation justifié et transmis à l'Organisateur dans les 48 heures par tout moyen permettant d'en assurer la preuve de la remise. Le Client est responsable du matériel loué, dès la livraison et jusqu'à restitution. En sa qualité de gardien, il est responsable des dommages causés ou subis par le matériel qui lui est confié. Le Client s'engage, en outre, à utiliser et faire utiliser le matériel loué conformément à sa destination usuelle, à ne rien faire ou laisser faire qui puisse entraîner sa détérioration ou sa disparition, à lui apporter et faire apporter l'entretien normal nécessaire à le maintenir en bon état d'usage, et à respecter, s'il y a lieu, les recommandations particulières et conseils d'utilisation spécifiques et mises en garde appropriées transmises par l'Organisateur. Il s'interdit d'y apporter ou faire apporter toute modification, aussi minime soit-elle et/ou de procéder ou faire procéder à toute réparation sans accord préalable de l'Organisateur. Toute réparation devra en tout état de cause être réalisée par un professionnel et conformément aux règles de l'art. Le matériel loué reste la propriété de l'Organisateur. Il ne peut être ni cédé, ni déplacé hors du Stand (sauf mise en sécurité sous clé), ni saisi. L'Organisateur récupère le matériel loué dès la fin de l'événement. S'il devait être constaté un mésusage du matériel, il pourra en être exigé la restitution immédiate, même en cours d'Événement. En tout hypothèse, le Client doit prendre toutes les dispositions requises aux fins de la restitution et en particulier retirer tous les objets ou documentations pouvant lui appartenir et qui seraient entreposés sur ou dans le matériel loué. Il appartient au Client de s'assurer d'avoir récupéré toutes ses possessions avant de restituer le matériel.

Les désordres, dommages et manquants constatés et consignés au moment de la restitution seront facturés au Client à la valeur de remplacement du bien et/ou aux coûts et frais de remise en état engagés par l'Organisateur et payables à réception de la facture émise par l'Organisateur dans les huit (8) jours de la réception de la facture. Tout retard de paiement donnera lieu à l'application des dispositions correspondantes de l'article 3.

Pour tout dommage causé au matériel durant la période de location nécessitant son remplacement, le Client devra payer en sus de la valeur de remplacement, le prix de la mise à disposition du nouveau matériel pour la durée restant à courir jusqu'à la fin de l'Événement.

Le Client s'engage à assurer, à ses frais, le gardiennage des matériels loués. Pour ce faire, il prendra toutes les mesures utiles et mettra en œuvre tous les moyens effectifs et nécessaires. Il est recommandé de ne jamais laisser le Stand sans surveillance pendant le montage et le démontage des installations. Les objets de valeur doivent être mis sous clé et, lorsqu'ils sont utilisés, jamais laissés sans surveillance.

#### Article 5 - Assurances – Dépôt de garantie

##### 5.1 - Assurances - responsabilité civile

Le Client devra souscrire et maintenir une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, tant à l'égard des tiers qu'à l'égard de l'Organisateur, ainsi qu'une police d'assurance couvrant les dommages que pourraient subir les biens lui appartenant ou qui lui sont confiés. La preuve de la souscription de ces polices devra être fournie à l'Organisateur avant l'ouverture de l'Événement.

L'Organisateur assure uniquement son activité d'organisateur (RC) et ses biens propres.

##### 5.2 - Caution

Quel que soit le type d'événement, la location de certains matériels nécessaires pour certaines prestations (téléphonie, audiovisuel, informatique...) nécessitera un dépôt de garantie qui devra être versé à la commande. Le montant est fonction du type de matériel en question.

Le dépôt de garantie sera restitué au Client après restitution en état conforme à l'état des lieux initial et à la date indiquée du matériel. Dans le cas contraire, elle sera encaissée, le cas échéant au prorata des réparations ou remises en état nécessitées.

#### Article 6 – Responsabilité

Il est rappelé que l'Organisateur ne peut à aucun moment garantir un chiffre de fréquentation malgré tous les efforts de communication et d'animation engagés ; il n'est tenu, pour l'organisation de l'Événement qu'à une obligation de moyens en regard d'une communication conforme à la pratique et aux usages en la matière (Affichage dans la ville, mise en ligne des détails de l'Événement sur le site de la CCI de l'Hérault et de l'Événement, publicité dans les journaux régionaux et biterrois, publications sur les réseaux sociaux de la CCI de l'Hérault et les réseaux dédiés à l'Événement et au Parc des expositions de Béziers).

L'Organisateur décline toute responsabilité quant aux vols, pertes et dommages qui pourraient être occasionnés, et recommande au Client de protéger son matériel, ainsi que le matériel loué, et de l'assurer pour la totalité de sa valeur pendant la durée de l'Événement et de la location. Il est rappelé que l'Organisateur fait intervenir une société privée de gardiennage (en nocturne) mais n'a aucune obligation de résultat à cet égard.

#### Article 7 - Agrément aux normes

L'Organisateur fournira à première demande tout justificatif de conformité et d'agrément des matériels installés conformément aux normes en vigueur dans son domaine d'activité. En cas de modifications, après la commande, de la réglementation applicable ou de mesures exceptionnelles prises par les autorités compétentes (service de police, pompiers ou autres), les parties renégocieront à la hausse les conditions financières applicables aux présentes de manière à prendre en compte les incidences financières desdites modifications et mesures exceptionnelles à prendre par l'Organisateur.

#### Article 8 - Clause résolutoire

Une Partie peut mettre fin au contrat pour manquement grave de l'autre après qu'une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception soit restée infructueuse plus de 8 jours après réception. Il peut également être mis fin au contrat en cas d'inexécution par l'autre partie d'une obligations mise à sa charge par les articles 3,4 et 5.1., 7, 10, 13 et 14 sans préjudice des autres droits et recours qui pourraient en résulter.

En cas d'infraction grave durant l'Événement, l'Organisateur pourra, après mise en demeure le cas échéant réalisée en présence d'un huissier de réparer le manquement sous 24 heures et restée infructueuse, l'urgence ou l'impossible réparation justifiant une absence de mise en demeure, procéder de plein droit à la résiliation du contrat, à la fermeture immédiate du Stand et faire défense au Client d'y pénétrer, sans que celui-ci puisse prétendre à un quelconque dédommagement financier et matériel. Les frais occasionnés par l'intervention de l'Organisateur (frais d'huissier et frais relatifs à la fermeture) seront mis à la charge du Client. En pareille hypothèse, l'Organisateur reprendra immédiatement la libre disposition des espaces loués et sera en droit de refuser l'accès du Client au site.

#### Article 9 – Fermeture administrative

Dans l'hypothèse d'une fermeture administrative imposée par des événements graves et/ou décidée par une autorité détenant les pouvoirs en matière de sécurité et de police administrative, il sera remboursé au Client les acomptes versés, sous déduction des frais engagés par l'Organisateur pour la préparation de la commande.

#### Article 10– Conditions d'exploitation du stand

##### 10.1- Aménagement des stands

Les informations relatives à l'installation et à l'évacuation des Stands seront disponibles dans le Guide de l'Exposant.

La présentation des produits doit être faite uniquement dans l'enceinte du Stand, de façon à ne pas empiéter sur les allées et à ne gêner en aucun cas les exposants voisins. En cas d'infraction, l'Organisateur pourra faire retirer les produits et les matériels aux frais du Client.

Les exposants devront créer des ambiances en rapport avec les produits qu'ils présentent et accorder une importance toute particulière à la décoration générale de leur Stand.

Les matériels et produits doivent être disposés de façon esthétique et sécurisée. Ils doivent notamment être disposés de manière à ce qu'il n'y ait pas de risque de chute.

Le Client est tenu de respecter les hauteurs maximales des stands et des enseignes fixées par l'Organisateur. Sauf accord préalable et écrit de ce dernier, la décoration des stands ne doit pas dépasser ces hauteurs. Toute infraction à cette obligation peut entraîner le démontage immédiat du Stand aux frais du Client.

Pour les stands en îlot, le Client devra recueillir l'accord préalable et écrit de l'Organisateur pour la construction de cloisons supplémentaires.

##### 10.2 - Jouissance du Stand – Respect des dispositions légales et réglementaires

Le Client s'engage à respecter toute prescription légale ou réglementaire applicable à son activité et/ou aux activités et services qu'il souhaiterait développer dans le cadre de sa participation. Dans tous les cas, il appliquera les recommandations émises par le chargé de sécurité de l'Organisateur. Le Client procédera à toute déclaration obligatoire et fera son affaire personnelle de l'obtention de toute autorisation ou habilitation (et notamment en cas de vente ou de distribution gracieuse de boissons à consommer sur place) de sorte que l'Organisateur ne puisse en aucun cas être inquiété. Le Client s'engage enfin à ne pas occasionner une quelconque gêne (sonore, olfactive...) à l'égard des exposants voisins ainsi qu'à ne pas nuire à l'organisation de l'Événement.

##### 10.3 - Produits, marques et services admis

Le Client ne peut présenter sur son Stand que les produits, marques et services admis tels qu'énumérés dans son Dossier de participation.

Il déclare et garantit par ailleurs être le titulaire des droits et autorisations nécessaires, notamment en matière de propriété intellectuelle, pour présenter ces produits, marques ou services sur son Stand.

Le Client certifie que les produits ou services présentés sont conformes aux normes de sécurité et de commercialisation imposées par la réglementation en vigueur. Il assume en tout état de cause l'entière responsabilité des éventuelles déficiences ou non-conformités (notamment à la réglementation) desdits produits ou services, sans que la responsabilité de l'Organisateur ne puisse être recherchée.

#### 10.4 - Démonstrations et animations

Les démonstrations et les animations doivent être sollicitées dans le Dossier de participation et ne doivent constituer en aucune manière une gêne aux exposants voisins, à la circulation, ainsi que, d'une façon générale, à la bonne tenue de l'Événement. A défaut, l'autorisation de démonstration ou d'animation accordée pourra être révoquée sans préavis par l'Organisateur sur simple constat de la gêne occasionnée.

##### 10.4.1 - Démonstrations

Les démonstrations lors de l'Événement ne pourront avoir lieu que pour les produits nécessitant une explication technique particulière. Les démonstrations sur estrade surélevée par rapport au plancher initialement prévu sont interdites. Les démonstrations à l'aide de microphone, harangue ou racolage, de quelque façon qu'elles soient pratiquées, sont strictement interdites. La fermeture totale ou partielle du Stand durant les heures d'ouverture de l'Événement au public, et notamment durant une éventuelle démonstration, est interdite, sauf autorisation écrite et préalable de l'Organisateur.

##### 10.4.2 - Animations

Toute attraction, spectacle ou animation dans l'enceinte des stands devra être préalablement autorisé(e) par l'Organisateur.

A ce titre, le Client devra présenter un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation...) dans le Dossier de participation.

#### 10.5 - Publicité

La distribution de prospectus, de bons et imprimés divers est strictement interdite dans les allées ainsi que dans l'enceinte du site. Seule est autorisée la présence de prospectus, bons et imprimés divers déposés dans l'enceinte du Stand de l'Exposant. Tout document remis aux visiteurs sur son Stand, tel que carte commerciale, bon de commande, etc., devra comporter l'enseigne du Stand ou la raison sociale du Client figurant sur le Dossier de participation.

#### 10.6 - Pratiques commerciales /concurrence déloyale

Le Client s'engage à préciser aux consommateurs que les achats effectués sur l'Événement, à l'exception de ceux faisant l'objet d'un contrat de crédit à la consommation (article L311-12 du code de la consommation) et de ceux résultant d'une invitation personnelle à se rendre sur un stand pour venir y chercher un cadeau, ne sont pas soumis au droit de rétractation. Dans les offres de contrat faites pendant l'Événement et sur le site du Parc des expositions de Béziers, le Client s'oblige ainsi à mentionner l'absence de délai de rétractation, en des termes clairs et lisibles, dans un encadré apparent (article L 121-97 du code de la consommation). Le Client s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale tels que les enquêtes en dehors de son Stand et la distribution d'objets promotionnels en dehors de son Stand, pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de l'Événement. Le Client est tenu à l'égard des visiteurs d'exécuter de bonne foi les contrats conclus avec ces derniers. Toute atteinte à la réputation de l'Organisateur à raison de manœuvres et/ou comportements du Client est susceptible d'engager sa responsabilité.

#### 10.7 - Contrefaçon

Le Client doit faire son affaire personnelle de la protection en matière de droit de propriété intellectuelle des créations, inventions, dessins et modèles ou marques des matériels, produits et services exposés, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'Organisateur ne saurait en aucun cas engager sa responsabilité notamment en cas de litige avec un autre exposant ou un visiteur.

En cas de contrefaçon dûment constatée par décision de justice quelle que soit sa date, l'Organisateur pourra exiger du Client qu'il se mette en conformité avec la décision. A défaut, l'Organisateur se réserve le droit de ne pas admettre le Client ou d'appliquer les sanctions prévues aux présentes (Fermeture du Stand et résiliation du contrat) sans que celui-ci puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

#### 10.8 - Affichage des prix

L'affichage des prix des produits doit être fait en langue française et toutes taxes comprises, conformément à la législation en vigueur. Ils doivent apparaître clairement pour permettre une bonne information du public. Toute annonce de réduction de prix (rabais, remise ou ristourne) réalisée par voie d'étiquetage, marquage, affichage, doit obéir aux conditions légales et réglementaires en vigueur relative à la publicité des prix à l'égard du consommateur, et ne pourra être effectuée que sous forme d'affichettes disposées à l'intérieur des stands. Le format maximum de ces affichettes est fixé à 30 cm x 20 cm.

#### 10.9 - Ventes à emporter

Sauf mention contraire, l'Organisateur autorise les ventes comportant livraison immédiate et sur place à l'acheteur. En tout état de cause, le Client s'engage à respecter la réglementation applicable aux ventes à emporter en vigueur au jour de l'Événement.

#### Article 11 - Prises de vues /marques

Le Client autorise expressément, à titre gratuit, l'Organisateur :

- à réaliser, s'il le souhaite, des photos et/ou des films le représentant ainsi que les membres de son équipe, de même que les produits exposés sur son Stand. Il s'assure au préalable de ce que les personnes présentes autorisent de telles prises de vue et leur utilisation par l'Organisateur dans le cadre de la présente clause ;
- à utiliser librement ces images sur tous supports, notamment publicitaires (y compris Internet), en France comme à l'étranger et pour une durée de cinq ans à compter de la signature de la présente demande de participation ;
- à citer et reproduire gracieusement sa marque, ou dénomination sociale, comme référence commerciale pour les besoins de sa communication, sur tous supports (notamment Internet), tant en France qu'à l'étranger et ce pour une durée de cinq ans à compter de la signature du Bon de commande. Le Client qui ne souhaite pas que tout ou partie de son Stand ou un des éléments qui y est représenté (logo, marque, modèle...) ou certains membres de son équipe, figure sur les films et/ ou photographies et/ou le support Internet utilisés pour la promotion de l'Événement doit en aviser préalablement par écrit l'Organisateur avant l'ouverture de l'Événement. Par ailleurs, le Client qui souhaite effectuer des prises de vues de l'Événement doit en informer préalablement par écrit l'Organisateur. A ce titre, le Client fera son affaire personnelle des autorisations nécessaires aux prises de vues effectuées dans le cadre de l'Événement et sera seul responsable du respect du droit à l'image dont jouit chaque personne.

#### Article 12 - Catalogue

Seul l'Organisateur a le droit d'éditer, ou de faire éditer, et de diffuser le catalogue de l'Événement. Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par le Client sous sa responsabilité. L'Organisateur ne sera en aucun cas responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autres qui pourront se produire à raison d'une défaillance du Client dans les éléments communiqués.

#### Article 13 - Règlementation

Le Client est tenu de connaître et de respecter toutes les réglementations en vigueur et applicables à son activité au moment de l'Événement. Des règles spécifiques peuvent être précisées par l'Organisateur et doivent faire l'objet du même respect. Notamment l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et les réglementations en matière de Sécurité Incendie et de Sécurité et Protection de la Santé (SPS) sont de rigueur. L'Organisateur procédera à la fermeture immédiate de tout stand non conforme auxdits règlements.

#### Article 14 - Douane

Il appartient au Client d'accomplir l'ensemble des formalités douanières applicables aux matériels et produits en provenance de l'étranger. L'Organisateur n'étant à aucun moment importateur ou vendeur des produits présentés lors de l'Événement, il ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

Le Client garantit l'Organisateur contre tous recours et/ou réclamations à cet égard et l'indemniser de tout préjudice qu'il subirait du fait du non-respect des formalités douanières nécessaires.

#### Article 15 - Tolérance

Toute tolérance de la part de l'Organisateur relative à l'inexécution ou à la mauvaise exécution par le Client de l'une des dispositions des présentes ne pourra en aucun cas, et ce quelle qu'en soit la durée ou sa fréquence, être génératrice d'un droit quelconque pour le Client, ni modifier de quelque manière que ce soit la nature, l'étendue ou les conditions d'exécution de ses obligations par le Client.

#### Article 16 - Nullité

Si une ou plusieurs stipulations des présentes sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision judiciaire définitive, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

#### Article 17 - Confidentialité et protection des données personnelles

Les conditions générales liées au traitement de données à caractère personnel sont rappelées dans la politique de confidentialité et de protection des données de l'Organisateur accessible sur le site internet de la CCI Hérault : <https://herault.cci.fr/politique-de-confidentialite/> L'Organisateur est le responsable des traitements de données personnelles des titulaires (Clients notamment) des données à caractère personnel considérées (Ci-après « la Personne ») qui sont réalisés dans le cadre de l'exécution des prestations.

##### 17.1- Finalités et fondements juridiques :

Le tableau ci-dessous récapitule les finalités de données personnelles pour lesquelles l'Organisateur traite les données des clients ainsi que les fondements juridiques de ces traitements :



Finalités du traitement	Fondements juridiques
Gestion administrative des clients	L'exécution d'obligations contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution du contrat nous unissant
Gestion des contrats clients	L'exécution d'obligations contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution du contrat nous unissant
Gestion des fournisseurs	L'exécution d'obligations contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution du contrat nous unissant
Gestion des contentieux avec nos clients et fournisseurs	L'exécution d'obligations contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution du contrat nous unissant
Gestion du recouvrement des éventuels impayés	L'exécution d'obligations contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution du contrat nous unissant
Gestion du process de recrutement des candidats retenus	L'exécution d'obligations précontractuelles
Gestion des candidatures non retenues	Notre intérêt légitime
Gestion des avis des clients et des enquêtes de satisfaction	Notre intérêt légitime
Gestion des questions et demandes de contact	Notre intérêt légitime
Sécurité des locaux et du parking	Notre intérêt légitime
Réalisation d'actions de prospection commerciale	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation

#### 17.2 -Catégories de données collectées et sources :

L'Organisateur traite des catégories de données personnelles suivantes : les données d'identification (noms, prénoms, dates de naissance, etc.), les données de contact (adresses email, coordonnées postales, numéros de téléphone, etc.), des données de vie professionnelle (nom de l'entreprise, fonction dans l'entreprise etc.) ainsi que des données relatives aux diplômes et expériences des candidats à l'emploi.

Les informations collectées par l'Organisateur et qui sont indispensables pour répondre aux finalités précitées sont identifiées par un astérisque sur les formulaires de collecte. Si le Client ne renseigne pas ces champs obligatoires, l'Organisateur pourrait ne pas être en mesure d'assurer le service concerné.

Les données du Client sont collectées directement par l'Organisateur ou peuvent également être transmises par nos partenaires commerciaux.

#### 17.3 - Destinataires des données :

Ces données sont principalement accessibles par la Direction de la Communication, à la Direction des Systèmes d'information, à la Direction Commerciale, à la Direction Financière et à la Direction des Ressources humaines de l'Organisateur.

Les données nominatives du Client pourront également être transmises à des partenaires et/ou des prestataires de l'Organisateur (par exemple à des fins d'hébergement et de maintenance informatique) pour les finalités visées dans la présente Politique de confidentialité. Les sous-traitants agissant selon les instructions de l'Organisateur seront tenus de mettre en œuvre les mesures de protection appropriées.

Si certains partenaires de l'Organisateur se trouvent hors de l'Union Européenne, l'Organisateur s'assurera que les transferts sont réalisés conformément aux exigences réglementaires françaises (par exemple, mise en place de clauses contractuelles adoptées par la Commission européenne).

Vous pouvez contacter à l'adresse e-mail [dpo@herault.cci.fr](mailto:dpo@herault.cci.fr) afin d'obtenir de plus amples informations sur ces sujets ainsi qu'une copie des documents pertinents.

#### 17.4- Durée de conservation :

Les données nominatives collectées sont conservées par l'Organisateur conformément à la réglementation relative à la protection des données et selon les durées des prescriptions légales.

Par exemple :

- Les données afférentes à la prospection commerciale sont conservées pendant trois ans à compter du dernier contact ;
- Les données relatives à la gestion du recrutement sont conservées pour une durée de 24 mois.

#### 17.5- Vos droits :

- La Personne a le droit de demander l'accès et la rectification de ses données personnelles.
- La Personne a le droit de demander la limitation du traitement de ses données personnelles, (i) si elle conteste l'exactitude de ses données pendant la durée nous permettant de vérifier l'exactitude de ces dernières, (ii) si elle considère que nous traitons illicitement ses données et qu'elle exige une limitation de leur utilisation plutôt qu'un effacement, (iii) si nous n'avons plus besoin de ses données au regard des finalités visées ci-dessus mais que celles-ci sont encore nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense de ses droits en justice, (iv) en cas

d'exercice de son droit d'opposition pendant la durée de vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes que nous poursuivons prévalent sur les siens.

- La Personne a le droit de demander la suppression de ses données personnelles. En cas de demande de suppression de ses données, l'Organisateur pourra néanmoins les conserver sous forme d'archivage intermédiaire, et ce pour la durée nécessaire à la satisfaction de ses obligations légales, comptables et fiscales.
- La Personne a le droit de demander, à tout moment, à exercer son droit d'opposition vis-à-vis des traitements exploités pour des raisons tenant à sa situation particulière.
- La Personne a également le droit de s'opposer à la prospection commerciale, sans avoir à fournir de motif.
- La Personne a le droit d'exercer son droit à la portabilité des données, ce qui lui donne le droit d'obtenir une copie donnée à caractère personnel la concernant ou de les transférer à un tiers dans un format structuré et couramment utilisé et lisible par une machine.
- La Personne a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé et produisant des effets juridiques le concernant ou l'affectant de manière significative.
- La Personne a le droit de retirer son consentement à tout moment.
- La Personne dispose également du droit de formuler des directives spécifiques ou générales concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données à caractère personnel post-mortem.

Ces droits peuvent être exercés, à tout moment, en envoyant un courrier électronique à [dpo@herault.cci.fr](mailto:dpo@herault.cci.fr) ou un courrier à l'adresse suivante : Chambre de Commerce et d'Industrie Hérault - A l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPO) - Zone Aéroportuaire Montpellier Méditerranée – CS 90066 - 34137 Maugeio Cedex

La Personne peut également – si elle le souhaite - introduire toute réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Des informations supplémentaires sont accessibles sur son site Internet [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

#### Article 18 - Attribution de compétence

SAUF DISPOSITIONS SPECIFIQUES IMPERATIVES CONTRAIRES, TOUS LES LITIGES AUXQUELS LE PRESENT CONTRAT POURRAIT DONNER LIEU QUANT A SON EXECUTION ET/OU SON INTERPRETATION SERONT SOUMIS AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE BEZIERS.

AU PREALABLE, LES PARTIES S'EFFORCERONT DE TROUVER UNE SOLUTION AMIABLE A LEUR DIFFEREND, ET S'EFFORCERONT POUR CE FAIRE DE SE RENCONTRER DANS LES QUINZE JOURS SUIVANT LA NOTIFICATION PAR LA PARTIE LA PLUS DILIGENTE DES ELEMENTS DU LITIGE A L'AUTRE.

#### Article 19 - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, le Client et l'Organisateur font élection de domicile en leur siège social respectif.

A \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature + cachet