



# 1. OPTION A FORMULES DE PARTENARIAT CLÉS EN MAIN

## FORMULE PARTENAIRE GOLD

### Avant le RED COST

- Présence du logo sur la couverture de l'invitation papier et les e-mailings (sous réserve que votre bon de commande nous soit transmis dûment daté et signé avant diffusion et envoi en impression)
- Présence de votre logo en page d'accueil (largeur : 120 pixels) et dans la rubrique partenaires (logo, photo, texte descriptif en 300 caractères, lien) du site officiel
- Accès gratuit à votre espace privé vous permettant de piloter votre participation en ligne, de suivre en temps réel les inscriptions, vos demandes de rendez-vous personnalisés et votre kit de préparation de conférence
- Envoi du courrier d'invitation à 1 000 de vos contacts (minimum garanti sous réserve de remise de votre fichier respectant notre dessin d'enregistrement au format Excel au plus tard 9 semaines avant la manifestation)
- Mise à disposition de 200 plaquettes pour vos clients
- Conception et diffusion de 3 e-mailings personnalisés pour vos clients, VIP et prospects
- Positionnement de votre société sur 3 thématiques de rendez-vous personnalisés (outil générateur de contacts pré-salon), avec remise en amont des coordonnées (raison sociale, nom, téléphone) des inscrits souhaitant un rendez-vous sur ces thématiques.
- Mise à disposition d'un outil de valorisation de 4 de vos actions promotionnelles (innovations, démonstrations, cas clients...)
- Frais d'inscription

### Pendant le RED COST

- Mise à disposition d'un stand d'exposition pré-équipé de 6x3 soit 18 m<sup>2</sup> (moquette, cloison d'angle, enseigne, spot et électricité) hors mobilier
- Intervention d'un dirigeant ou d'un client dans une conférence plénière
- Intervention dans 2 ateliers pour présenter un cas client (sous réserve de validation par le comité de programme) et liste d'attente pour les autres ateliers

### Après le RED COST

- Remise du fichier des venus (coordonnées postales, téléphone, télécopie) qualifiés (avec les rendez-vous personnalisés) et les e-mails (opt-in) 15 jours après la manifestation par e-mail au format Excel

**Forfait**  
**6.490 € HT**

## FORMULE PARTENAIRE SILVER

### Avant le RED COST

- Présence du logo en intérieur de l'invitation papier et sur les e-mailings (sous réserve que votre bon de commande nous soit transmis dûment daté et signé avant diffusion et envoi en impression)
- Présence de votre logo en page d'accueil (largeur : 60 pixels) et dans la rubrique partenaires (logo, photo, texte descriptif en 300 caractères, lien) du site officiel
- Accès gratuit à votre espace privé vous permettant de piloter votre participation en ligne, de suivre en temps réel les inscriptions, vos demandes de rendez-vous personnalisés et votre kit de préparation de conférence
- Mise à disposition de 100 plaquettes pour vos clients
- Conception et diffusion de 2 e-mailings personnalisés pour vos clients, VIP et prospects
- Positionnement de votre société sur 1 thématique de rendez-vous personnalisés (outil générateur de contacts pré-salon), avec remise en amont des coordonnées (raison sociale, nom, téléphone) des inscrits souhaitant un rendez-vous sur ces thématiques.
- Mise à disposition d'un outil de valorisation de 3 de vos actions promotionnelles (innovations, démonstrations, cas clients...)
- Frais d'inscription

### Pendant le RED COST

- Mise à disposition d'un stand d'exposition pré-équipé de 3x3 soit 9 m<sup>2</sup> (moquette, cloison d'angle, enseigne, spot et électricité) hors mobilier
- Intervention dans 1 atelier pour présenter un cas client (sous réserve de validation par le comité de programme) et liste d'attente pour les autres ateliers

### Après le RED COST

- Remise du fichier qualifié des venus (coordonnées postales, téléphone, télécopie) non qualifié 15 jours après la manifestation par e-mail au format Excel

**Forfait**  
**3.090 € HT**

## Formule PARTENAIRE EXPO

### Avant le RED COST

- Présence du logo en intérieur de l'invitation papier et sur les e-mailings (sous réserve que votre bon de commande nous soit transmis dûment daté et signé avant diffusion et envoi en impression).
- Présence en page d'accueil (largeur : 60 pixels) et dans la rubrique partenaires du site officiel (logo, photo, texte descriptif en 300 caractères, lien)
- Accès gratuit à votre espace privé vous permettant de piloter votre participation en ligne, de suivre en temps réel les inscriptions,
- Mise à disposition de 50 plaquettes pour vos clients
- Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour vos clients, VIP et prospects
- Frais d'inscription

### Pendant RED COST

- Mise à disposition d'un stand d'exposition pré-équipé de 3x2 soit 6 m<sup>2</sup> (moquette, cloison d'angle, enseigne, spot et électricité) hors mobilier

**Forfait**  
**1.790 € HT**

## Formule PARTENAIRE SPEAKER

### Avant le RED COST

- Présence du logo en intérieur de l'invitation papier et sur les e-mailings (sous réserve que votre bon de commande nous soit transmis dûment daté et signé avant diffusion et envoi en impression).
- Présence en page d'accueil (largeur : 60 pixels) et dans la rubrique partenaires du site officiel (logo, photo, texte descriptif en 300 caractères, lien)
- Accès gratuit à votre espace privé vous permettant de piloter votre participation en ligne, de suivre en temps réel les inscriptions et votre kit de préparation de conférence
- Mise à disposition de 50 plaquettes pour vos clients
- Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour vos clients, VIP et prospects
- Frais d'inscription

### Pendant le RED COST

- Intervention dans 1 atelier pour présenter un cas client (sous réserve de validation par le comité de programme) et liste d'attente pour les autres ateliers

### Après le RED COST

- Remise du fichier qualifié des inscrits à votre conférence 15 jours après la manifestation par e-mail au format Excel

**Forfait**  
**990 € HT**

**TOTAL 1. OPTION A** .....€ HT

# 1. OPTION B FORMULE SUR MESURE

Montant des frais d'inscription obligatoires ..... **549 € HT**

- Ils comprennent :
- Les frais de gestion de dossier
  - Le boîtier électrique
  - Les badges exposants/experts/vip
  - La présence en page d'accueil (largeur : 60 pixels) et dans la rubrique partenaires du site officiel (logo, photo, texte descriptif en 300 caractères, lien)
  - Les rendez-vous d'affaires
  - L'accès gratuit à votre espace privé (vous permettant de piloter votre participation en ligne, de suivre en temps réel les inscriptions, vos demandes de rendez-vous personnalisés)
  - Mise à disposition de 50 plaquettes pour vos clients
  - Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour vos clients, VIP et prospects

Ensuite, choisir entre l'option A, l'option B et l'option C :

**OPTION B1 : Surface nue** Le m<sup>2</sup> : 180 € HT x ..... = ..... € HT

- le prix du m<sup>2</sup> comprend : la location de la surface, le traçage au sol (cloisons et moquette non fournies).

**OPTION B2 : Stand pré-équipé** Le m<sup>2</sup> : 250 € HT x ..... = ..... € HT

- elle comprend : ● cloison (structure aluminium, remplissage panneau en stratifié, profilés aluminium), moquette, enseigne drapeau.

**OPTION B3 : Stand modulaire** Le m<sup>2</sup> : 290 € HT x ..... = ..... € HT

- elle comprend : ● cloison (structure aluminium, remplissage panneau en stratifié, profilés aluminium), moquette, enseigne drapeau.

- Spots : 1 par zone de 3m<sup>2</sup>
- Réserve
- Mobilier inclus (sur proposition selon la surface choisie)

**TOTAL 1. OPTION B** .....€ HT

# 2. HÉBERGEMENT D'AUTRE(S) SOCIÉTÉ(S) SUR VOTRE STAND

Si vous hébergez sur votre stand des co-exposants (autres sociétés présentes sur votre stand) :

Montant par co-exposant ..... exposant(s) x 150 € HT = ..... € HT

- elle comprend : ● La présence sur le site web de l'événement (page d'accueil et annuaire)
- L'accès gratuit à votre espace privé

● Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour vos clients, VIP et prospects ● Les badges exposants/experts/vip **TOTAL 2** .....€ HT

### 3. RÉSERVATION DE VOS SERVICES GRATUITS (SAUF L'OPTION 4)

- Envoi d'un courrier d'invitation à vos clients/prospects : GRATUIT** (minimum de 100 adresses - le courrier contient 1 lettre accompagnatrice + 1 plaquette)
  - Veuillez envoyer l'invitation officielle du RED COST à mon fichier postal de prospects/clients. Je m'engage pour cela à fournir ce fichier, (conforme au dessin d'enregistrement Excel qui me sera transmis), au plus tard 9 semaines après l'événement et avec une quantité approximative de ..... adresses. Veuillez contacter pour la mise en place :  
 NOM : ..... Prénom : ..... Tél : ...../...../...../..... E-mail : .....
- Envoi d'e-mailing personnalisé à vos contacts : GRATUIT** (minimum de 50 adresses)
  - Veuillez diffuser gratuitement pour mon compte un e-mailing personnalisé (avec mon logo, la photo et l'édito de mon dirigeant) pour le diffuser à mes contacts. Mon fichier contient approximativement ..... adresses. Veuillez contacter pour la mise en place (si coordonnées différentes de celles indiquées ci-dessus) :  
 NOM : ..... Prénom : ..... Tél : ...../...../...../..... E-mail : .....
- Echange de bannière internet : GRATUIT**
  - Je souhaite réaliser un échange de bannière entre votre site et le mien. (au format gif animé, 468x60 pixels, 15 ko maximum).  
 Site web vers lequel doit pointer la bannière : ..... Veuillez contacter pour la mise en place (si différentes de celles indiquées ci-dessus) :  
 NOM : ..... Prénom : ..... Tél : ...../...../...../..... E-mail : .....
- Retrait de vos plaquettes (cocher une des 3 options ci-dessous)**
  - A- :** Je ne souhaite pas bénéficier d'invitations papier.
  - B- GRATUIT :** Je souhaite venir retirer mes invitations à un point relais situé dans la ville de la manifestation.
  - C- GRATUIT :** Je souhaite venir retirer mes invitations chez **MLG consulting** au 42 rue du Faubourg Poissonnière - 4<sup>ème</sup> étage - 75010 PARIS
  - D- PAYANT :** Je souhaite recevoir mes invitations par courrier. J'ai bien noté dans ce cas que cet envoi me sera facturé 49 euros HT. .... **49 € HT**  
 Si l'adresse à laquelle vous souhaitez recevoir vos invitations est différente de celle spécifiée en page 1, merci de la préciser ci-après en indiquant également un n° de téléphone :  
 ADRESSE : .....  
 A l'attention de : ..... Tél : ...../...../...../.....

**TOTAL 3** ..... € HT

### 4. RÉSERVATION DE VOS SERVICES PAYANTS

Afin de faciliter votre présence le jour J, nous vous proposons 4 services additionnels. Ces services feront l'objet d'une facturation complémentaire.

- 1. Location de mobilier :** Je souhaite louer du mobilier veuillez me faire parvenir le catalogue.
- 2. Location vidéo :** Je souhaite louer un écran plasma ou un moniteur, veuillez me faire parvenir les tarifs.
- 3. Connexion internet :** Je souhaite bénéficier d'une connexion internet, veuillez me faire parvenir les tarifs.
- 4. Réservation hôtel :** Je souhaite connaître le nom de l'hôtel accrédité pour les exposants, veuillez me le communiquer.

### 5. TOTAL

Total Hors Taxes	<b>1. (OPTION A OU B)</b>	+	<b>2.</b>	+	<b>3.</b>	+	<b>4.</b>	=	..... € HT
- Remise multi-villes								=	..... €
+ TVA 19,6 %								=	..... €
<b>TOTAL TTC</b>								=	..... € TTC

### CONDITIONS DE PAIEMENT

Règlement de **50%** du montant TTC des frais de participation à titre de premier acompte **au moment de l'inscription**.  
 Le solde de l'inscription (**50% restant**) doit être réglé **au plus tard 15 jours avant la manifestation**.

Code banque <b>30056</b>	Code guichet <b>00066</b>	Numéro de compte <b>00662002053</b>	Clé RIB <b>33</b>	Domiciliation <b>HSBC FR PARIS POISSONNIE</b> MLG consulting	Code SWIFT (ou BIC) <b>CCFRFRPP</b>	Code IBAN <b>FR76 3005 6000 6600</b> <b>6620 0205 333</b>	Motif <b>RED COST</b> Nord Pas-de-Calais
-----------------------------	------------------------------	--	----------------------	--	---	---	--

N° Intracommunautaire **FR 3442265506800043** - Virement SWIFT : code **CCFRFRPP** (impératif)  
 Chèque ou virement à l'ordre de **MLG consulting**. Vous recevrez une facture acquittée.

Pour tous les exposants payant par virement, mentionner impérativement sur les ordres de virement la mention expresse suivante : "règlement sans frais pour le bénéficiaire".

OUI, je reconnais avoir pris connaissance des conditions de paiement, à savoir : un acompte de 50% du montant TTC de ma participation lors du renvoi du bon de commande et les 50% restants au plus tard IMPÉRATIVEMENT 15 jours AVANT la manifestation (passé ce délai, nous ne serons en mesure de vous accepter sur la manifestation).

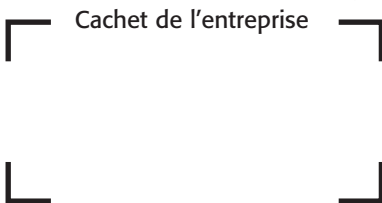
Je choisis comme mode de paiement :  Virement  Chèque  Autre (préciser) : .....

Je vous confirme la date du paiement de mon acompte de 50% le : ..... / ..... / 2007 et du solde le ..... / ..... / 2007

Les demandes de participation devront impérativement être accompagnées du 1<sup>er</sup> acompte mentionné sur celle-ci.

*Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et m'engage à en respecter les clauses sans réserve ni restriction.*

Fait à : ..... le ..... / ..... / 2007 Signature (obligatoire) :



### CONDITIONS GÉNÉRALES

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**  
 MLG consulting organise le "RED COST" et propose à des sociétés une participation à cet événement. Les conditions générales ci-après définissent les conditions de participation d'une société au RED COST.

**DEMANDE DE PARTICIPATION ET MODALITES DE PAIEMENT**  
 La Demande de Participation/Contrat et le paiement doivent être adressés à : MLG consulting- Frédéric NICOLAS- RED COST Nord Pas-de-Calais - 42 rue du Faubourg Poissonnière - F- 75010 PARIS. La réception de la Demande de Participation / Contrat par MLG consulting implique que la société désireuse d'être partenaire ait pris connaissance des conditions générales des formules de partenariat et les accepte sans réserve. Seules les Demandes de Participation/Contrat remplies et dûment signées et tamponnées par une personne réputée avoir qualité pour engager la société participante et accompagnées du premier versement fixé par MLG consulting pourront être prises en considération. Le rejet d'une Demande de Participation/Contrat ne donne pas lieu à dommages et intérêts. Lors de son inscription (sauf si la société a défini avec MLG consulting un échéancier de paiement spécifique), le règlement du montant de la société exposante est défini comme tel : 50% du montant TTC de la participation lors de l'inscription ; le solde de la participation devant être réglé au plus tard à J-15 de la date de l'événement. A défaut de paiement d'une seule des échéances, le montant en principal du solde du prix et les intérêts courus deviendront de plein droit et immédiatement exigibles, quinze jours après l'envoi d'une mise en demeure de payer restée sans effet mentionnant l'intention de MLG consulting d'utiliser de la présente clause sans autre formalité judiciaire. Le non-règlement 15 jours avant le salon du montant total de la réservation entraîne en tout état de cause l'annulation du droit à disposer du stand sans relever des obligations de paiement. Le paiement des prestations et frais supplémentaires doit être effectué dès la réception de la facture adressée par MLG consulting. Les pénalités pour retard de commande ou paiement seront à la charge du participant. Si la société manque d'effectuer tout paiement au plus tard à la date à laquelle il est dû, MLG consulting a la possibilité sans notification préalable, et sans remboursement des sommes payées, d'annuler le droit pour la société de participer à l'événement tout en poursuivant la société pour le paiement des sommes dues.

**DESISTEMENT - ANNULATION DE L'INSCRIPTION PAR L'EXPOSANT**  
 La Demande de participation/Contrat constitue un engagement ferme. En cas de désistement, d'annulation de contrat, ou de demande de réduction de surface, à quelque date que ce soit et pour quelque raison que ce soit, la société signataire du présent contrat demeure redevable de l'intégralité du montant TTC de sa réservation et de toute facture la concernant, et ce même en cas de remise en location de l'espace. Tout désistement doit être communiqué par la société par lettre recommandée avec accusé de réception.

**ANNULATION - REPORT PAR MLG CONSULTING**  
 En cas d'annulation d'une manifestation par MLG consulting, MLG consulting annulera automatiquement la participation des sociétés ayant déjà retourné leur bon de commande. En cas de report de date d'une manifestation, la société a la possibilité d'annuler sans frais sa participation si la nouvelle date ne lui convient pas, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou de se repositionner sur la nouvelle date. Ce repositionnement devra faire l'objet d'un échange de courrier ou de mails, afin d'en acter la validité. En cas de report ou de décalage d'une date, l'échéancier sera revu en conséquence. En cours d'année, MLG consulting peut également proposer à la société des opportunités de positionnement alternatifs (échange de villes). Ce repositionnement devra faire l'objet d'un échange de courrier ou de mails, afin d'en acter la validité.

**DÉROULEMENT DU SALON**  
 Le participant s'engage à occuper son stand pendant la durée du Salon. Aucun remboursement ne pourra être effectué si le matériel du participant n'arrive pas à temps. MLG consulting pourra disposer librement de tout stand dont les titulaires ne se seraient pas présentés le jour du salon, 1 heure avant son ouverture officielle aux visiteurs, sans que le participant soit relevé des obligations de paiement. Nul ne peut être admis dans l'enceinte de la manifestation sans présenter un titre émis ou admis par MLG consulting. Ceux-ci se réservent le droit d'expulser toute personne dont le comportement justifierait, selon eux, une telle action. Le participant s'engage à modérer le niveau de bruit et à respecter les bienséances habituelles. Le contrôle et la discipline du Salon sont la responsabilité des organisateurs. MLG consulting se réserve le droit d'interdire tout ou partie des matériels, panneaux ou produits ne correspondant pas aux standards du Salon. Aucune notice, panneau ou autre ne peut être placé à l'extérieur du stand affecté. Les présentes conditions ont valeur de contrat. Le fichier des entrées est la propriété exclusive de MLG consulting.

**PLAN DU SALON**  
 Les emplacements sont attribués en priorité aux sociétés ayant renvoyé leur contrat de réservation et leur acompte. L'organisateur se réserve le droit de modifier un emplacement de stand, si besoin est, en fonction de l'évolution de la manifestation et du contexte concurrentiel des exposants. Un stand ne peut être transféré ou sous-loué sans l'accord de MLG consulting.

**ASSURANCE EXPOSANTS**  
 Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire, à ses propres frais, toutes assurances couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent ou font courir à des tiers. MLG consulting et le lieu de déroulement de l'événement sont réputés dégagés de toutes responsabilités à cet égard, notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques. L'assurance souscrite par l'exposant doit comporter une clause explicite de renonciation à recours contre MLG consulting et le lieu de déroulement de l'événement.

## 6. RÉSERVATION DE VOTRE PRISE DE PAROLE EN CONFÉRENCE

Afin de valider le thème de votre/vos intervention(s) en conférence(s), veuillez cocher les thèmes ci-dessous (plusieurs choix possibles):

NB : Nous vous incitons à cocher plusieurs thèmes possibles (en numérotant par ordre de préférence) de manière à vous garantir une prise de parole en adéquation avec vos souhaits.

- si la réservation de vos thèmes de conférence est effectuée 120 jours avant la manifestation, nous avons la possibilité de vous garantir un titre de conférence en adéquation avec vos souhaits.
- Au delà de cette date, nous vous garantirons une intervention correspondant aux thèmes souhaités. Pour connaître les thèmes choisis au final, il vous suffira de vous reporter à la grille de programme en ligne sur le site internet de la manifestation.

Ma formule de partenariat me permet d'intervenir dans ..... ateliers. Veuillez confirmer ma prise de parole dans le(s) atelier(s) ci-dessous.

### CONFÉRENCE PLÉNIÈRE (pour les partenaires gold uniquement)

Ils restent compétitifs face à la mondialisation - Comment maîtriser 5 leviers opérationnels d'efficacité et de réduction des coûts ?

### ATELIERS THÉMATIQUES

- 7 étapes clés pour maîtriser vos dépenses énergétiques ?
- 4 solutions opérationnelles pour réduire immédiatement vos risques client ?
- Comment réduire de 15 à 20% le montant de votre facture télécom tout en augmentant la qualité de service ?
- 7 secrets de cost killers pour maîtriser vos frais généraux
- Comment vous assurer de ne pas payer votre assurance trop cher ?
- Externalisation et impression à la demande : 7 règles d'or pour réduire et optimiser vos coûts d'impression
- Travel management : quels outils et bonnes pratiques pour maîtriser et réduire les frais de déplacement de vos collaborateurs ?
- Gestion de parc automobile : 45 minutes pour calculer le coût exact de votre flotte de véhicules.
- Pourquoi, comment et à quel coût faut-il externaliser votre service informatique ?
- 5 exemples réussis et rentables en matière d'externalisation
- Combien coûte réellement votre service commercial ? 45 minutes pour savoir si vous devez externaliser vos forces de vente, votre prise de rendez-vous et votre fidélisation client.
- Transport et logistique : comment réduire les coûts de vos stocks, de votre logistique et de votre transport ?

NB : Afin d'être certain(e) que votre choix de conférence(s) fasse partie de la grille officielle du RED COST, il est impératif de valider votre/vos thème(s) de conférence au plus tard 90 jours avant la manifestation.

En effet, au delà de cette date, faute de partenaire officiel, le Comité d'organisation du RED COST sélectionne dans la liste des conférences ci-dessus entre 15 et 25 conférences maximum au sein desquels vous serez obligé de vous intégrer.

Proposition de nouveau thème de conférence ou de modification de contenu pour les conférences existantes :

Afin de mieux valoriser le savoir-faire de mon entreprise, je souhaiterais proposer au Comité d'Organisation la création d'une conférence (ou l'intégration au sein d'une conférence existante) du thème suivant :

.....  
.....

## 7. CHOIX DE VOS RENDEZ-VOUS D'AFFAIRES PERSONNALISÉS

Lors de leur inscription, les visiteurs peuvent demander des rendez-vous des personnalisés avec des experts (vous) pour aborder leur problématique. Depuis votre espace privé en ligne, vous aurez accès aux coordonnées téléphoniques de ces visiteurs en amont de la manifestation. Vous pourrez ainsi les contacter pour prendre rendez-vous avec sur votre stand le jour J.

Selon votre formule de partenariat, indiquez ci-dessous la/les thématique(s) sur laquelle/lesquelles vous souhaitez offrir aux visiteurs des rendez-vous d'affaires personnalisés sur votre stand.

### Energie

- Réduire votre facture de gaz.
- Quelles nouvelles énergies pour demain ?

### Téléphonie

- Comment réduire les factures de téléphone ?
- Faire auditer ses factures de téléphone ?
- Choisir la meilleure solution.

### Risque clients

- Comment utiliser l'affacturage ?
- Comment faire du recouvrement de créance ?
- Comment gérer mes relances ?

### Informatique

- Comment optimiser mes coûts d'informatique ?

### Frais financiers

- .....

### Assurance

- Dopez l'efficacité de votre vitrine et de l'agencement de votre point de vente.
- Comment analyser et comparer mes primes d'assurance ?
- .....

### Compte fournisseur

- Les risques des doubles paiement.
- Comment récupérer un double paiement ?
- La gestion de la T.V.A ?

### L'impression

- Comment réduire mes coûts d'impression ?
- Les nouvelles techniques pour une relation plus rapide avec mon imprimeur.

### Déplacements

- Comment maîtriser et réduire les frais de déplacement des collaborateurs ?

### Parc automobile

- Faut-il acheter ou louer ?
- Faut-il de la location ou du leasing ?

### Financement

- Comment financer aux meilleures conditions mes investissements ?

### Service commercial

- Faut-il externaliser ma prospection ?

### Externalisation

- .....

### Recouvrement de créance

- .....

Proposition de nouveau thème de rendez-vous personnalisé :

Afin de mieux valoriser le savoir-faire de mon entreprise, je souhaiterais proposer au Comité d'Organisation la création (ou l'intégration au sein d'une thématique existante) d'une nouvelle thématique de rendez-vous d'affaires personnalisé :

.....  
.....