



# 1. FORMULES DE PARTENARIAT CLÉS EN MAIN

## FORMULE GOLD

### Avant la manifestation

- 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 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, 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 invitations 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 possibilité de contacter en ligne via votre espace privé les inscrits souhaitant un rendez-vous sur ces thématiques (vous aurez pour cela accès aux données raison sociale, fonction, taille salariale et secteur d'activité de ces personnes)
- Frais d'inscription

### Pendant la manifestation

- Mise à disposition d'un espace de 6x3 soit 18 m<sup>2</sup> comprenant 2 tables, 6 chaises, l'électricité et l'accès Wifi.
- 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
- Mise à disposition de 3 créneaux de présentation d'une "démo flash", outil de valorisation de vos solutions sur l'espace d'exposition en dehors des plages de conférences

### Après la manifestation

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

**Forfait**  
**4.990 € HT**

## FORMULE SILVER

### Avant la manifestation

- 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 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, vos demandes de rendez-vous personnalisés et votre kit de préparation de conférence
- Mise à disposition de 100 invitations pour vos clients
- Conception et diffusion de 2 e-mailings personnalisés pour vos clients, VIP et prospects
- Positionnement de votre société sur 2 thématiques de rendez-vous personnalisés (outil générateur de contacts pré-salon), avec possibilité de contacter en ligne via votre espace privé les inscrits souhaitant un rendez-vous sur ces thématiques (vous aurez pour cela accès aux données raison sociale, fonction, taille salariale et secteur d'activité de ces personnes)
- Frais d'inscription

### Pendant la manifestation

- Mise à disposition d'un espace de 3x3 soit 9 m<sup>2</sup> comprenant 1 table, 3 chaises, l'électricité et l'accès Wifi.
- 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
- Mise à disposition de 2 créneaux de présentation d'une "démo flash", outil de valorisation de vos solutions sur l'espace d'exposition en dehors des plages de conférences

### Après la manifestation

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

**Forfait**  
**2.590 € HT**

## Formule EXPO

### Avant la manifestation

- 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 et de suivre en temps réel les inscriptions
- Mise à disposition de 50 invitations pour vos clients
- Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour vos clients, VIP et prospects
- Frais d'inscription

### Pendant la manifestation

- Mise à disposition d'un espace de 3x2 soit 6 m<sup>2</sup> comprenant 1 table, 3 chaises, l'électricité et l'accès Wifi.
- Mise à disposition d'1 créneau de présentation d'une "démo flash", outil de valorisation de vos solutions sur l'espace d'exposition en dehors des plages de conférences

**Forfait**  
**1.490 € HT**

## Formule SPEAKER

### Avant la manifestation

- 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 invitations pour vos clients
- Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour vos clients, VIP et prospects
- Frais d'inscription

### Pendant la manifestation

- 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 la manifestation

- Remise du fichier des inscrits à votre conférence (coordonnées postales, téléphone, télécopie, e-mails opt-in) 15 jours après la manifestation par e-mail au format Excel

**Forfait**  
**990 € HT**

**TOTAL 1.** ..... € HT

# 2. FORMULE SUR MESURE

Formule de référence :  Gold  Silver  Expo  Speaker = ..... € HT

+ Prestation additionnelle : ..... : ..... € HT

**TOTAL 2.** ..... € HT

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

Souhaitez-vous héberger un co-exposant sur votre stand ?  OUI  NON

Si oui : Prénom : ..... Nom : ..... Société : .....  
Téléphone : ..... E-mail : ..... Nom de l'enseigne de 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 son espace privé

- Conception et diffusion d'1 e-mailing personnalisé pour ses clients, VIP et prospects
- Les badges exposants/experts

**TOTAL 3** ..... € HT

## 4. LA PRÉPARATION DE VOTRE PRÉSENCE

### 4.1 - PRÉPARATION DE VOS INTERVENTIONS EN ATELIER

Choix de votre atelier (codification ou thème) : .....

Nom de l'intervenant sur cet atelier.

NOM : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Tél. : ...../...../...../...../..... E-mail : .....

### 4.2 - PRÉPARATION DE VOS RENDEZ-VOUS D'AFFAIRES

Choix de votre/vos thématique(s) de rendez-vous d'affaires (vous disposez d'une ou plusieurs thématiques en fonction de votre formule de partenariat) :

Thématique 1 : .....

Thématique 2 : .....

Thématique 3 : .....

### 4.3 - PRÉPARATION DE VOTRE STAND

Nom de votre enseigne (libellé qui désignera votre stand) : .....

Contact logistique de votre société pour la préparation du stand : .....

### 4.4 - PRÉPARATION DE VOS OUTILS DE COMMUNICATION

Veuillez me contacter, je suis intéressé par :

l'intégration de mes contacts clients/prospects à l'envoi de l'invitation courrier (sous réserve que l'invitation soit réalisée)

l'envoi d'e-mailing personnalisé à mes contacts

l'échange de bannière internet

Contact, si différent du responsable du dossier : NOM : ..... Prénom : .....

Tél. : ...../...../...../...../..... E-mail : .....

Concernant la mise à disposition des plaquettes d'invitations, je choisis l'option suivante :

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 - 42 rue du Faubourg Poissonnière - 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 4** ..... € HT

## 5. TOTAL

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

**TOTAL 5** ..... € HT

### 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>DevCom Azur</b> <b>2008</b>
-----------------------------	------------------------------	--	----------------------	--	---	---	--

Pour tout règlement par chèque, adresser ce dernier à l'ordre de MLG consulting et l'envoyer à : MLG consulting - 42 rue du Faubourg Poissonnière 75010 Paris 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 : ..... / ..... / 2008 et du solde le ..... / ..... / 2008

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 ..... / ..... / 2008 Signature (obligatoire) :

Cachet de l'entreprise

# EXTRAIT DES CONDITIONS GÉNÉRALES

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

## DEMANDE DE PARTICIPATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Toute société désirant participer adresse à l'organisateur une demande de participation. Sauf si l'organisateur refuse la participation demandée, l'envoi de cette demande de participation constitue un engagement ferme et irrévocable de payer l'intégralité du prix de la location du stand et/ou des frais annexes. La Demande de Participation/Contrat et l'acompte doivent être adressés à :

MLG consulting - DevCom (+ nom de la ville)  
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.

Le rejet d'une Demande de Participation/Contrat ne donne pas lieu à dommages et intérêts.

L'organisateur n'est pas tenu de motiver les décisions qu'il prend quant aux demandes de participation.

En cas de refus de la participation par MLG consulting, les sommes versées par la société ayant présenté la demande de participation lui sont remboursées.

Le prix des formules est déterminé par l'organisateur et peut être révisé par l'organisateur en cas de modification des éléments qui le composent, notamment en cas de modification du prix des matériaux, de la main d'oeuvre, des transports et des services ainsi que des dispositions fiscales et sociales.

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 participante 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 quinze (15) jours avant 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'user de la présente clause sans autre formalité judiciaire. Le non-règlement quinze (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.

## DÉSISTEMENT - 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.

Dans le cas où un exposant, pour une cause quelconque, n'occupe pas son stand lors du montage du salon, il est considéré comme démissionnaire.

L'organisateur peut disposer du stand de l'exposant défaillant sans que ce dernier puisse réclamer ni remboursement ni indemnité, même si le stand est attribué à un autre exposant.

## 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. MLG consulting remboursera les sommes versées. La société ne pourra prétendre à aucun dédommagement ou préjudice.

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 courriel, 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 courriel, afin d'en acter la validité.

Dans le cas où, pour des raisons majeures, imprévisibles ou économiques, le salon ne peut avoir lieu, les demandes de participation sont annulées et les sommes disponibles, après paiement des dépenses engagées, sont réparties entre les participants, au prorata des sommes versées par chacun d'entre eux.

## 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. Nul ne peut être admis dans l'enceinte de la manifestation sans présenter un titre émis ou admis par MLG consulting. MLG consulting se réserve le droit d'expulser toute personne dont le comportement justifierait, selon elle, 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.

Il est formellement interdit aux exposants d'exposer des produits illicites ou provenant d'activités illicites. Il est également interdit à toutes personnes non autorisées par la loi de proposer des prestations ou produits relevant d'activités réglementées au sens de la loi. Les exposants qui enfreindraient ces dispositions pourront faire l'objet de poursuites judiciaires sans préjudice des mesures que pourrait prendre l'organisateur pour faire cesser le trouble.

Aucun exposant n'est autorisé à démonter avant la fin officielle du salon.

## STANDS ET 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. Cette modification n'autorise pas l'exposant à résilier unilatéralement son engagement de participation.

L'emplacement du stand attribué à un exposant lui est communiqué au moyen d'un plan. Lorsque cela est possible, il appartient à l'exposant de s'assurer de la conformité du plan avant l'aménagement de son stand. La responsabilité de l'organisateur n'est pas engagée s'il apparaît une différence entre les cotes indiquées et les dimensions réelles du stand.

Le plan indique le découpage général des flots environnant l'emplacement attribué. Ces indications, valables à la date d'établissement du plan, sont données à titre d'information et sont susceptibles de modifications qui peuvent ne pas être portées à la connaissance de l'exposant. Toute réclamation concernant l'emplacement défini par le plan doit être présentée sous huit jours. Passé ce délai, l'emplacement proposé est considéré comme accepté par l'exposant.

L'organisateur ne peut en aucun cas réserver un emplacement, ni garantir celui-ci d'une session sur l'autre. De plus, la participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur de l'exposant aucun droit à un emplacement déterminé et ne lui confère aucune priorité dans l'attribution des emplacements. Un stand ne peut être transféré ou sous-loué sans l'accord de MLG consulting.

La décoration particulière des stands est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité. Elle doit respecter les règlements de sécurité édictés par les pouvoirs publics ainsi que le plan général de décoration et la signalétique arrêtés par l'organisateur.

Les exposants prennent les emplacements dans l'état où ils les trouvent et doivent les laisser dans le même état. Toute détérioration, notamment aux locaux et installations dans lesquels se tient le salon, causée par un exposant ou par ses installations, matériels ou marchandises est à la charge de cet exposant.

L'organisateur détermine le calendrier du montage et de l'installation des stands avant l'ouverture du salon. Il détermine également le calendrier du démontage des stands, de l'enlèvement des matériels, matériaux et produits ainsi que les délais de remise en ordre à l'issue du salon. S'agissant du point particulier du démontage, de l'enlèvement et de la remise en ordre, l'organisateur peut faire procéder, aux frais et aux risques de l'exposant, aux opérations qui n'ont pas été réalisées par l'exposant dans les délais fixés. Le non-respect par un exposant de la date limite d'occupation des emplacements autorise l'organisateur à réclamer le paiement de pénalités de retard et de dommages - intérêts.

## SÉCURITÉ

L'exposant est tenu de respecter les mesures de sécurité imposées par les autorités administratives ou judiciaires, ainsi que les mesures de sécurité éventuellement prises par l'organisateur.

L'organisateur se réserve le droit de vérifier le respect de ces mesures.

La surveillance est assurée sous le contrôle de l'organisateur ; ses décisions concernant l'application des règles de sécurité sont d'exécution immédiate.

## 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 déchargés 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.