



Salon de la

GASTRONOMIE

des OUTRE-MER et de la FRANCOPHONIE

2-3-4 Février 2018

PARIS EXPO Porte de Versailles

3^{ème} édition

BULLETIN DE PARTICIPATION

1 • IDENTIFICATION

RAISON SOCIALE :

NOM : PRÉNOM : FONCTION :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE : PAYS :

TEL : E-MAIL :

MARQUES / PRODUITS PRÉSENTÉS :

Les produits non notés ci-dessus ne pourront être déballés et proposés à la vente, sauf acceptation de l'organisateur par écrit

CONTACT SALON : PORTABLE :

E-MAIL DU CONTACT SALON : @

GÉRANT DE L'ENTREPRISE : PORTABLE :

SIREN :

TVA INTRACOMMUNAUTAIRE :

DOMICILIATION BANCAIRE :

ADRESSE DE FACTURATION :

Accord écrit du partenaire à fournir obligatoirement si le nom de la société est différent

2. DÉTERMINEZ LA SURFACE DE VOTRE STAND 6m² minimum

SURFACE NUE (option possible qu'à partir de 36 m² minimum)m² x 173 € HT =€

Lors de votre positionnement, la surface proposée peut varier de plus au moins 10% par rapport à la surface réservée (en fonction de la disponibilité et de la configuration des stands)

OU

SURFACE DE STAND ÉQUIPÉm² x 205 € HT =€

- Cloisons mélaminées (pas d'accrochage possible)
- Structures aluminium (raidisseurs) 2,5 m de hauteur
- Rail de 3 spots (non alimentés) 1/9 m²
- Enseigne (recto/verso)

Le tarif comprend l'espace au sol, la moquette, le nettoyage, le référencement, la mention sur le plan. L'exposant prend à sa charge la formule d'aménagement de son choix, le mobilier, les branchements électriques, internet et les consommations...

NOMBRE D'ANGLE(S) angle(s) x 260 € HT =€

Choix d'un emplacement prioritaire pour tout bon de commande retourné avant le 15 octobre 2017

VOS INTERLOCUTEURS :

SALON DE LA GASTRONOMIE DES OUTRE-MER ET DE LA FRANCOPHONIE

■■■ Fondatrice du salon : Babette de Rozières +33 (0)6 43 56 55 55

■■■ Président de l'Association de l'Art Culinaire Créole : Georges Garnier +33 (0)6 36 17 84 34

■■■ Contacts Commerciaux : Frédéric +33 (0)7 83 13 56 89 académie de l'Art Culinaire et du Monde Créole

www.sagasdom.com

3. NOMENCLATURE

Veillez cocher la ou les cases correspondant à votre secteur d'activité

Produits alimentaires & boissons

- Boissons
- Vins et spiritueux
- Cafés / Thés
- Chocolats & confiseries
- Condiments & épices
- Épicerie fine
- Fruits & légumes
- Fruits secs
- glaces & sorbets
- Produits exotiques
- Produits de la mer

Arts de la table & décoration

Décoration florale

Tourisme & art de vivre

Restaurants & traiteurs

services

Librairie

Institutionnels

Artisanat

Autre :

Beauté / Senteurs

Ustensiles / petit électroménager

4. PRESTATIONS TECHNIQUES

La fourniture, installation et raccordement de vos équipements électriques, eau et air comprimé, internet filaire et wifi seront à traiter directement avec le service exposants de ViParis.

Le coût de cette ou de ces prestations varieront en fonction de vos besoins et du niveau souhaité. Un interlocuteur dédié vous accompagnera.

5. CONFÉRENCES, ATELIERS

CONFÉRENCE (45 MINUTES)

Sans stand : 2 500 € HT

Avec stand : 1 500 € HT

■ ■ ■ Objectif

Délivrer une expertise à forte valeur ajoutée pour le visiteur sous la forme d'une table ronde. Le plateau doit être composé d'un animateur-moderateur, un représentant du partenaire, un ou deux experts et un ou deux témoins complémentaires.

ATELIERS PRATIQUES (30 MINUTES)

Sans stand : 2 200 € HT

Avec stand : 1 200 € HT

■ ■ ■ Objectif

Présenter un produit, dispositif ou service utile aux visiteurs sous la forme d'un cas pratique.

KEYNOTE *un nouveau format de prise de parole* (10 MINUTES)

Keynote : 900 € HT

■ ■ ■ Objectif

Valoriser un domaine de compétence ciblé sous la forme d'une démonstration, faire un show.

6. COMMUNICATION, MARKETING (options)

MÉMO PLAN

Support quadri remis gratuitement aux visiteurs incluant le plan général du Salon, la liste des exposants et partenaires.

Éléments techniques à remettre avant le 05/01/2018

4^{ème} de couverture : 3 500 € HT

3^{ème} de couverture : 1 800 € HT

2^{ème} de couverture : 1 800 € HT

SAC OFFICIEL

Sac remis gratuitement aux visiteurs à l'entrée du Salon

Éléments techniques à remettre avant le 30/12/2017

personnalisation d'une face du sac officiel *Exclusif* _____ 14 500 € HT

Insertion d'un document : catalogue, flyer, clé USB ou produits dérivés _____ 3 500 € HT

COMMUNICATION

diffusion de vos documents aux visiteurs à l'accueil du salon pendant les 3 jours _____ 2 200 € HT

Tarifs hors frais techniques : impression, livraison des documents et hôteses

Bannière sur **sagasdom.com** durant les deux mois janvier et février, Réseaux sociaux _____ 2 700 € HT

E-MAILING VISITEURS *Exclusif*

Affichage d'une bannière et référencement de votre logo

E-mailing base de 50 000 contacts qualifiés du Salon _____ 4 700 € HT

Pré-inscrits j-7 et j-1

Remerciement

SOLUTIONS SUR MESURE

N'hésitez pas à contacter le commissariat général du Salon ! ■ ■ ■ +33 (0)6 43 56 55 55

7. RÉCAPITULATIF DE VOTRE COMMANDE

1/ STAND _____	Sous-total HT =	€
2/ CONFÉRENCES, ATELIERS _____	Sous-total HT =	€
3/ COMMUNICATION _____	Sous-total HT =	€
4/ MARKETING _____	Sous-total HT =	€

Ce dossier est à retourner accompagné de votre règlement

APGAST

2 rue St Vincent
78580 MAULE
FRANCE

FRAIS DE DOSSIER OBLIGATOIRES (HT)	+	290 €
<i>Le tarif comprend le référencement de la société sur le site internet et le plan du salon, le suivi administratif et logistique et un crédit d'invitations</i>		
ASSURANCE TOUS RISQUES EXPOSANTS (hT)	+	140 €
<i>(plafond de garantie de 7000 euros) Obligatoire pour les personnes non-assurées.</i>		
MONTANT TOTAL (hT)	=€
TVA (20%)	+€
MONTANT TOTAL (TTC)	=€

POUR TOUTE COMMANDE AVANT LE 30/11/2017 : Acompte de 50% du montant total TTC dû à la souscription.
Solde payable au 15/01/2018

POUR TOUTE COMMANDE APRÈS LE 30/11/2017 : Règlement du montant total TTC à la réception de la facture.

JE CHOISIS DE RÉGLER PAR :

- Chèque à l'ordre de APGAST
- Mandat administratif
- Virement bancaire au compte de la Caisse d'Épargne

Code banque	Code Guichet	Numéro de Compte	RIB	Domiciliation
17515	90000	08006505692	61	CE ILE-DE-FRANCE

IBAN International Account Number

FR76	1751	5900	0008	0065	0569	261
------	------	------	------	------	------	-----

bank identification Code (BIC)

CEPAFRPP751

Je déclare avoir pris connaissance des délais de règlement et de Conditions générales de Ventes précisées ci-après, et en accepte sans réserve ni restriction toutes les clauses.

NOM DU SIGNATAIRE (EN CAPITAL)

FONCTION

SOCIÉTÉ / ORGANISME

DATE | | | | | | | |

Cachet de l'entreprise et Signature

OBLIGATOIRE

À RETOURNER À

APGAST

2 rue St Vincent - 78580 Maule - France

+33 (0)6 43 56 55 55 - +33 (0)1 34 75 86 20

babette.deroziers@orange.fr

exposant@sagast.com

SALON DE LA GASTRONOMIE DES OUTRE-MER ET DE LA FRANCOPHONIE PARIS 2018

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Organisation APGAST

Babette de Rozières, Fondatrice du salon

Article 1 - Objet et Champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités selon lesquelles l'Association de Promotion de la GASTRONOMIE, APGAST (ci-après l'organisateur) offre en location et loue des surfaces d'exposition, offre en vente et vend des conférences et des prestations de service publicitaires (ci-après offres) dans le cadre de la manifestation dénommée « Salon de la Gastronomie des Outre-mer et de la Francophonie Paris 2018 » (ci-après le Salon).

1.2 Toute inscription à une offre implique l'acceptation entière et sans réserve des présentes conditions générales de vente. aucune condition particulière ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de l'organisateur, prévaloir sur les présentes. Toute condition sera donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable à l'organisateur quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Article 2 - Inscription

2.1 Seules les demandes réalisées au moyen des dossiers originaux fournis par l'Organisateur sont considérées ; lesdits dossiers sont soit adressés par l'Organisateur aux organismes, collectivités ou sociétés en ayant fait la demande, soit librement imprimables sur le site www.sagasdom.com

2.2 Les dossiers originaux d'inscription doivent être envoyés à l'adresse postale suivante : APGAST 2 rue St Vincent - 78580 Maule - France ou à l'adresse électronique suivante : exposant@sagasdom.com

2.3 L'organisateur se réserve également le droit de refuser toute demande d'inscription. L'organisme ou la société dont la demande d'inscription est refusée en sera informé par écrit et sera intégralement remboursé par l'organisateur du montant de la somme versée lors de son inscription. Cet organisme ou société ne pourra en aucun cas et pour aucun motif, notamment le fait que sa candidature ait été sollicitée par l'Organisateur, prétendre à une indemnité de quelque nature que ce soit.

2.4 En l'absence de refus adressé à l'organisme ou la société dans les conditions indiquées au point 2.3 du présent article, la demande d'inscription sera réputée avoir été acceptée par l'Organisateur et considérée comme une réservation définitive permettant à son titulaire de bénéficier d'une surface d'exposition et des conférences dans le cadre du Salon.

Article 3 - Conditions financières

3.1 Toute demande d'inscription fera l'objet d'une facturation suivant la date de réception du dossier d'inscription par l'organisateur.

3.2 Pour toute commande avant le 30/11/2017, un acompte de 50% du montant total TTC sera dû à la souscription. Le solde sera dû au 15/01/2018.

3.3 Pour toute commande effectuée après le 30/11/2017, le montant total TTC de la réservation est dû à la réception de la facture.

3.4 Au cas où le prix total de la réservation ne serait pas réglé à la date d'ouverture du Salon, l'Organisateur pourra disposer de la réservation sans obligation de rembourser les sommes déjà versées par le Client qui seront conservées à titre de dommage et intérêts.

Article 4 - Annulation de la réservation

4.1 La réservation exprime un consentement irrévocable.

4.2 Toute demande d'annulation doit être effectuée par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception auprès de l'Organisateur.

4.3 Si la demande d'annulation intervient avant le 30 novembre 2017, une indemnité correspondant à 50 % du montant total TTC sera conservée par l'organisateur.

4.4 Si la demande d'annulation intervient après le 30 novembre 2017, la totalité du montant TTC de la réservation sera exigible et conservée à titre d'indemnité de rupture.

Article 5 - Sous-location et Cession

5.1 La réservation d'une offre est nominative, incessible et inaliénable. il est formellement interdit aux Clients, sauf accord préalable et écrit de l'organisateur, de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur surface, ou tout ou partie de leur réservation et des droits et obligations y afférents.

5.2 Chaque Client s'interdit également de louer, dans l'enceinte de Paris expo Porte de Versailles, une surface autre que celle proposée par l'organisateur.

Article 6 - Déroulement du Salon

6.1 Le Salon débutera le 2 février 2018 à 9h00 pour se terminer le 4 février 2018 à 18h00. il se tiendra à Paris expo Porte de Versailles, hall 5.1.

6.2 Le plan du Salon est établi par l'organisateur qui décide de l'implantation des stands et est communiqué au Client dans un délai fixé par l'organisateur. Chaque Client s'engage donc à se conformer aux décisions prises par l'organisateur sans que celles-ci ne puissent faire l'objet d'aucun recours.

6.3 La participation à un précédent événement organisé par l'organisateur ne crée, en faveur du Client, aucun droit à un emplacement déterminé.

6.4 Avant l'ouverture du Salon, chaque Client devra soumettre l'aménagement et la décoration de son stand à l'approbation de l'organisateur.

6.5 Les surfaces d'exposition attribuées devront être aménagées le 1 février 2018 et occupées par le Client les 2, 3 et 4 février 2018.

6.6 Les stands devront, durant les heures d'ouverture, être en permanence occupés par un représentant du Client. Tout stand abandonné pour un autre motif qu'un cas de force majeure sera considéré comme disponible.

6.7 Toute utilisation d'éléments sonores ou bruyants sur le stand du Client ou dans le hall est interdite, sauf accord exprès de l'organisateur.

6.8 Les Exposants devront laisser les emplacements, décors, matériels mis à leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. Toutes détériorations causées par leurs installations ou leurs marchandises, soit au matériel, soit au bâtiment, soit enfin au sol occupé, seront évaluées par Viparis ainsi que par l'Organisateur et mises à la charge des Exposants responsables.

6.9 Chaque Client s'interdit expressément pendant toute la durée du Salon de distribuer des objets promotionnels ou des publicités et tracts en dehors du stand qui lui est réservé, sauf accord exprès de l'organisateur.

Article 7 - Stand de restauration

Tout Exposant, tout Client exerçant une activité de restauration doit se conformer à la réglementation en vigueur et doit faire une déclaration auprès des services vétérinaires concernés, ces derniers ayant droit de visite sur la manifestation.

Article 8 - Vente aux particuliers

8.1 Le Client devra se conformer à la réglementation en vigueur relative à la vente aux consommateurs et à la vente à distance.

8.2 La vente ou la dégustation payante de produits alimentaires ou de boissons doivent obligatoirement faire l'objet d'une demande à l'organisateur.

Article 9 - Droit à l'image

Des photographies ou vidéos seront prises pendant le Salon. Le Client qui ne souhaite pas que tout ou partie de son stand, conférence ou autres (logos, marques, modèles...) figure sur les photographies ou vidéos utilisées pour la promotion du Salon doit en aviser l'organisateur par écrit et s'assurer de la réception par ce dernier.

Article 10 - Assurance obligatoire

10.1 Le Client souscrira obligatoirement à l'assurance dommage mise en place par l'organisateur et figurant sur le bulletin de participation.

10.2 La période de garantie relevant de ladite assurance obligatoire couvre la durée d'exploitation du Salon, jusqu'à la fermeture au public.

10.3 Les Clients peuvent demander un exemplaire de la police d'assurance qui seule fait foi quant aux risques couverts et au plafond de garantie prévu pour chaque Client dans le cadre du Salon.

10.4 En dehors de cette période, l'organisateur décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Article 11 - Indemnisation

Le Client garantit et indemniser l'Organisateur des conséquences de toutes actions, réclamations et procédures (incluant les frais de justice, frais et honoraires de conseils) ainsi que de tous dommages et dépenses résultant de ces actions.

Article 12 - Règlements et Consignes de sécurité

12.1 Les jours, horaires, modalités de montage et de démontage des stands, le «guide exposant» et la réglementation de Viparis Paris expo Porte de Versailles sont disponibles sur simple demande auprès de l'organisateur.

12.2 D'une façon générale, les Clients sont tenus de respecter les lois et règlements s'appliquant aux foires, expositions et salons, ainsi que les consignes de sécurité édictées l'organisateur, Viparis, et par la préfecture.

Article 13 - Modifications

13.1 L'organisateur se réserve le droit de procéder, à tout moment et sans recours possible de la part des Clients, à toute modification utile ou nécessaire au bon déroulement du Salon et notamment à tout changement d'horaire, d'emplacement de stand ou d'aménagement du hall d'exposition.

13.2 Toutes ses décisions sont prises sans recours possible et sont immédiatement exécutoires.

Article 14 - Annulation du Salon

14.1 Dans le cas où, pour une raison de force majeure ou indépendante de l'organisateur, le Salon ne pourrait avoir lieu, les Clients ne sauraient prétendre à aucune indemnité, ni compensation, de quelque nature que ce soit.

14.2 Après paiement de toutes les dépenses engagées, les sommes restant éventuellement disponibles seront réparties, au prorata, entre les Clients sans qu'ils puissent exercer un recours à quelque titre que ce soit et pour quelque cause que ce soit.

Article 15 - Formalités douanières

15.1 Les Clients participant au Salon se doivent d'accomplir les formalités douanières pour tout matériel et produit en provenance de l'étranger.

15.2 Toute difficulté, de quelque nature que ce soit, qui pourrait survenir lors de ces formalités ne saurait engager la responsabilité de l'organisateur.

Article 16 - Commission Nationale Informatique et Libertés

16.1 Conformément à la réglementation en vigueur, tous les fichiers Clients ayant adressé des dossiers d'inscription à l'organisateur sont déclarés à la CNIL.

16.2 Les Clients disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

Article 17 - Droit applicable et Attribution de compétence

17.1 Les présentes conditions générales sont soumises au droit français.

17.2 Tout différend ou difficulté né(e) de l'interprétation ou de l'exécution des présentes sera soumis(e), en cas d'échec d'une tentative préalable de solution amiable ou d'une médiation, à la compétence des tribunaux de Paris.