

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### 1. DEFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

#### 1.1. Définitions

Dans le cadre des présentes conditions générales de vente (Ci-après les « CGV »), les termes commençant par une majuscule répondent aux définitions suivantes :

- « Client » désigne indifféremment tout exposant à une manifestation organisée par la société LABFACTORY
- « Exposant » : désigne toute personne physique ou morale dont la demande d'inscription et de réservation soumise via le Formulaire d'Inscription et de Réservation ou le Bon de Commande en ligne n'ont fait l'objet d'aucun refus de la part de l'Organisateur.
- « Organisateur » : désigne la société LABFACTORY, société par actions simplifiée au capital de 5000 € dont le siège social est situé 114, boulevard Haussmann à Paris (75008), immatriculée au Registre des Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 354075392 et représentée par Madame Laetitia MARCELLIN épouse COLCOMB, en sa qualité de Présidente.
  - N° de téléphone : 06.72.51.51.65
  - Adresse e-mail : [icolcomb@labfactory.fr](mailto:icolcomb@labfactory.fr)
- « Événement » : correspond à toute manifestation organisée par la société LABFACTORY.
- « Données Personnelles » : désignent les données nominatives traitées par l'Organisateur dans les conditions définies à l'article 8 des CGV.
- « Bon de Commande électronique » : désigne la réservation et la commande de prestations de services passées sur le site Internet de l'Organisateur [www.labfactory.fr](http://www.labfactory.fr)
- « Formulaire d'Inscription et de Réservation » : désigne la version papier du Bon de Commande en ligne. Ce Formulaire d'Inscription et de Réservation est à demander auprès de l'Organisateur par mail à [icolcomb@labfactory.fr](mailto:icolcomb@labfactory.fr)
- « Guide Technique de l'événement » : désigne le guide remis par l'Organisateur à l'Exposant, recensant différentes règles applicables à l'événement notamment en matière d'hygiène, de sûreté, de sécurité, le plan général de coordination, les règles de montage et de démontage des stands, les conditions de circulation et d'accès, les coordonnées des prestataires officiels (téléphone, électricité, internet etc.) et leurs formulaires de commande.
- « Services » : désigne les prestations proposées par l'Organisateur à l'Exposant selon les modalités prévues à l'article 2 des présentes CGV.
- « Parties » et « Partie » : désigne(nt), individuellement ou collectivement l'Exposant et l'Organisateur.

## 1.2. Champ d'application

Les présentes CGV constituent, conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce, le socle unique de la relation commerciale entre les Parties.

Elles ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisateur propose aux Exposants les Services.

Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve, à tous les Services fournis par l'Organisateur aux Exposants.

Il est expressément rappelé que toute commande passée, par l'Exposant, sur le site Internet de l'Organisateur ou via le Formulaire d'Inscription et de Réservation papier, emporte l'adhésion sans réserve de l'Exposant aux présentes CGV dont il atteste avoir pris entière connaissance.

L'Exposant se porte fort du respect des présentes CGV dans leur intégralité par toutes les personnes qu'il sera amené à faire intervenir dans le cadre de la préparation ou de l'exécution de l'Événement auquel il participe en tant qu'Exposant, et notamment ses employés et/ou sous-traitants et/ou prestataires et/ou mandataires etc.

## 2. MODALITES DE FOURNITURES DES SERVICES

### 2.1. Services

L'Organisateur propose aux Exposants de réserver, selon les modalités précisées sur son site Internet [www.labfactory.fr](http://www.labfactory.fr) dans les catégories « Stands et espaces d'exposition » et « Eco-conception » et conformément aux présentes CGV, différents stands dans le cadre de l'Événement.

### 2.2. Délais de livraisons

Les stands réservés par l'Exposant dans les conditions fixées à l'article 3 des présentes CGV seront livrés aux Exposants au lieu de l'Événement, la veille du jour de son ouverture.

L'Organisateur se réserve le droit de disposer du stand de l'Exposant qui n'aurait pas aménagé son stand et ne sera pas présent sur son stand au jour de l'ouverture de l'Événement, avec la possibilité de l'attribuer à un autre exposant. Dans cette hypothèse, aucun remboursement ni aucune indemnité ne seront dus à l'Exposant défaillant, ce que ce dernier déclare accepter expressément et sans réserve.

La responsabilité de l'Organisateur ne pourra en aucun cas être engagée en cas de retard ou de suspension de la livraison des stands imputable à l'Exposant ou en cas de force majeure.

### 2.3. Réserves et acceptation

L'Exposant s'engage à faire immédiatement part à l'Organisateur de toutes réserves ou réclamations, accompagnées de tous les justificatifs y afférents. Dans l'hypothèse où le défaut de conformité aura été dûment prouvé par l'Exposant, l'Organisateur s'engage à déployer ses meilleurs efforts pour y remédier dans la mesure du possible.

A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par l'Exposant lors de la réception du(es) stands, ceux-ci seront réputés conformes à la commande en quantité et en qualité.

## 2.4. Attribution des emplacements

L'attribution des emplacements se fait à la seule discrétion de l'Organisateur, en fonction notamment de l'ordre de réception des bons de commandes, du bon encaissement des factures, des contraintes liées au lieu de l'événement, des agréments délivrés par la Préfecture et de l'organisation thématique de l'Événement.

Après attribution d'un emplacement à l'Exposant, aucune modification d'emplacement ne pourra être effectuée sans accord de l'Organisateur.

Pour des raisons impératives de sécurité, de gestion des demandes et annulation des autres exposants ou de meilleure présentation de l'Événement, l'Organisateur se réserve le droit de modifier l'emplacement initialement attribué à un Exposant sans que cette modification ne donne droit à une quelconque indemnité.

## 2.5. Construction et aménagement des stands

2.5.1 L'Exposant s'engage à respecter les règles de construction des stands telles qu'édictées dans le Guide Technique de l'Événement.

2.5.2. Par ailleurs, l'Exposant devra impérativement soumettre son projet d'aménagement et de décoration à l'Organisateur pour accord, étant précisé que celui-ci se réserve le droit d'exiger que l'Exposant procède aux modifications nécessaires notamment à sa mise en conformité avec les dispositions légales, réglementaires et administratives applicables, les éventuelles certifications de bureaux de contrôles et de manière générale, l'aménagement global de l'Événement.

L'aménagement et la décoration des stands sont effectués par les Exposants sous leur seule et entière responsabilité.

## 3. COMMANDES

### 3.1. Demande d'inscription et de réservation

Toute demande d'inscription et de réservation d'un stand doit faire l'objet d'un bon de commande :

- En ligne sur le site internet de l'Organisateur : [www.labfactory.fr](http://www.labfactory.fr)
- Ou via le Formulaire d'Inscription et de Réservation papier à se procurer, par mail, auprès de l'Organisateur : [lcolcomb@labfactory.fr](mailto:lcolcomb@labfactory.fr) et à lui retourner complété, daté et signé.

L'envoi par l'Organisateur à toute personne physique ou morale du Formulaire d'Inscription et de Réservation ne constitue en aucune façon un engagement contractuel et n'ouvre qu'un simple droit de « candidature » à la personne physique ou morale candidate.

### 3.2. Acceptation de la demande d'inscription et de réservation

La personne physique ou morale candidate passera commande en ligne sur le site Internet de l'Organisateur ou adressera à l'Organisateur le Formulaire d'Inscription et de Réservation papier dûment signé et complété et s'engage à cet égard à fournir des informations complètes et exactes.

A réception du Bon de Commande électronique ou du Formulaire d'Inscription et de Réservation papier, l'Organisateur adressera au candidat une facture d'acompte correspondant à 50 % du montant total TTC y figurant.

La demande d'inscription sera réputée acceptée à réception de cet acompte et cette acceptation sera notifiée par e-mail.

En tant que de besoin, il est rappelé qu'aucune réservation verbale ou téléphonique ne sera prise en compte.

### 3.3. Refus de la demande d'inscription et de réservation

L'Organisateur se réserve le droit de refuser la demande d'inscription de tout candidat ou d'annuler l'acceptation de cette demande, notamment :

- Si le candidat n'a pas satisfait à la procédure d'admission décrite ci-dessus ou a permis de la contourner ;
- Si le candidat a fourni dans le cadre du Formulaire d'Inscription et de Réservation des informations mensongères ou erronées ;
- Si les activités du candidat ne sont pas directement en lien avec le thème général de l'Événement

Si l'Organisateur ne donnait pas suite à la demande de participation, l'acompte versé le cas échéant par le candidat lui sera alors intégralement remboursé.

### 3.4. Intuitu personae

Le droit résultant de l'acceptation de la candidature est personnel à l'Exposant et incessible. Il est, en conséquence, expressément interdit à tout Exposant de céder, de sous-louer, d'échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de l'emplacement qui lui a été attribué par l'Organisateur.

## 4. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

### 4.1. Tarifs

4.1.1. Les Services sont fournis aux tarifs de l'Organisateur en vigueur au jour de la commande passée par l'Exposant sur le site Internet de l'Organisateur ou au jour de l'envoi par l'Exposant, du Formulaire d'Inscription et de Réservation papier, tels que détaillés sur le site Internet de l'Organisateur ou, le cas échéant, dans le devis communiqué à l'Exposant.

4.1.2. Ces tarifs pourront être révisés si le cours des matériaux, de la main-d'œuvre de la construction, des transports ou des services subissait des variations de plus de 10 %, ou si les dispositions fiscales et sociales étaient substantiellement modifiées, entre la date d'envoi du Formulaire d'Inscription et de Réservation et la date d'ouverture de l'Événement.

Les frais bancaires sont à la charge de l'Exposant.

La facturation est soumise à la T.V.A. au taux et suivant les règles en vigueur en France à la date de la facturation.

4.1.3. Les règlements pourront être effectués par :

- Par chèque à l'ordre de LAB FACTORY envoyé à : LAB FACTORY – 114 boulevard Haussmann – 75008 Paris – France

- Par virement bancaire à l'ordre de LAB FACTORY :

Banque Transatlantique – 26, avenue Franklin Roosevelt – 75272 Paris Cedex 08

RIB : 30568 19920 00036159001 04

IBAN : FR76 3056 8199 2000 0361 5900 104

BIC : CMCIFRPP

## 4.2. Modalités de paiement

### 4.2.1. Acompte et solde

Une facture correspondant à un acompte de 50% sur le montant total TTC de l'inscription à l'Événement figurant sur le Bon de Commande en ligne ou le Formulaire d'Inscription et de Réservation papier est adressée par l'Organisateur à l'Exposant dès réception dudit Formulaire ou dudit Bon de Commande.

La facture correspondant au solde de ce montant est adressée par l'Organisateur à l'Exposant dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de la facture afférente à l'acompte visé ci-dessus.

Par exception aux deux alinéas précédents, pour toute commande passée moins de 45 jours avant l'ouverture de l'Événement, le montant total TTC y figurant devra être payé en totalité, à réception de la facture correspondante.

### 4.2.2. Délai de paiement

Les factures émises par l'Organisateur à l'Exposant sont payables à réception.

### 4.2.3. Pénalités de paiement

En cas de retard de paiement, des pénalités de retard, calculées au taux de la BCE sur le montant TTC figurant sur la facture, seront automatiquement et de plein droit acquises à l'Organisateur, sans aucune formalité ni mise en demeure préalable.

Par ailleurs, en cas de retard de paiement, l'Organisateur se réserve le droit de refuser à l'Exposant l'accès à l'Événement et la fourniture des Services. Il pourra par ailleurs attribuer les stands réservés à un autre Exposant.

### 4.2.4. Preuve de la transaction

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques de l'Organisateur dans des conditions raisonnables de sécurité, seront considérés comme les preuves des commandes et des paiements intervenus entre les Parties. L'archivage des factures est effectué sur un support fiable et durable pouvant être produit à titre de preuve.

## 5. OBLIGATIONS ET GARANTIES DES EXPOSANTS

### 5.1. L'Exposant s'engage :

- A ce que son(es) stand(s) soient occupé(s) en permanence pendant les heures d'ouverture de l'Événement par son personnel ou ses représentants et à ne pas dégarnir son stand/emplacement ou retirer aucun de ses matériels avant la fin de l'Événement. Le non-respect éventuel de cette disposition fera l'objet d'un constat écrit de l'Organisateur sur la base duquel il sera notamment fondé à refuser la participation de l'Exposant aux sessions futures.
- A ne distribuer de circulaires, brochures, catalogues, imprimés ou objets de toute nature que sur leur stand/emplacement, à l'exclusion des stands des autres exposants.
- A ne distribuer aucun prospectus relatif à des matériels non exposés ou des services non présentés.
- A n'utiliser aucune publicité lumineuse ou sonore et à ne proposer aucune animation ou démonstration susceptible de provoquer des attroupements dans les allées ou de gêner la circulation ou à la tenue de l'Événement.
- A ne procéder à aucune publicité ou action quelconque susceptible d'induire en erreur ou de constituer une concurrence déloyale ou une violation de droits de tiers.
- A ne pas présenter, sous quelque forme que ce soit, des matériels ou services appartenant à des personnes physiques ou morales non exposantes et, de manière générale, à ne pas faire de publicité pour des entreprises non exposantes.
- A n'organiser aucune manifestation, réception, conférence, sur les emplacements réservés par les Exposants en dehors des heures d'ouverture de l'Événement.
- A communiquer, dans le délai qui lui sera indiqué, toutes informations dont l'Organisateur lui ferait la demande en vue de la rédaction du catalogue de présentation de l'Événement. L'Exposant s'engage à fournir des informations complètes et exactes, sans que la responsabilité de l'Organisateur ne puisse être recherchée à ce titre, pour quelque raison que ce soit.
- A ne pas utiliser le nom de l'Événement ou tout logo associé, sous quelque forme ou support que ce soit, sans l'accord préalable et exprès de l'Organisateur.
- A transmettre à l'Organisateur les coordonnées complètes des personnes physiques ou morales qu'il entend faire intervenir pour son compte dans le cadre de l'Événement. Toutes demandes émanant de sociétés dont les coordonnées n'auront pas été déclarées (telles que des agences de communication ou de presse, décorateurs ou standistes) ne seront pas prises en compte.
- A respecter l'ensemble des dispositions du Guide Technique de l'Événement
- De manière générale, à agir en conformité avec l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables, à respecter les contraintes et règlements imposés par le lieu accueillant l'événement et les présentes CGV. A cet égard, l'Exposant déclare également avoir demandé toutes les autorisations nécessaires à sa participation à l'Événement, de quelque nature qu'elles soient et notamment en matière de propriété intellectuelle et avoir accompli l'ensemble des formalités administratives, fiscales, sociales.

5.2. Dans l'hypothèse d'un manquement quelconque à l'une de ces dispositions, l'Organisateur se réserve le droit de refuser à l'Exposant l'accès à l'Événement ou à l'en expulser et/ou de réclamer des dommages-intérêts en réparation du dommage en résultant.

## **6. RESPONSABILITE ET GARANTIE DU PRESTATAIRE**

L'Organisateur garantit, conformément aux dispositions légales, l'Exposant contre tout défaut de conformité des Services et tout vices-cachés, provenant d'un défaut de conception ou de fourniture desdits Services à l'exclusion de toute négligence ou faute de l'Exposant.

La responsabilité de l'Organisateur ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit.

Afin de faire valoir ses droits, l'Exposant devra, sous peine de déchéance de toute action s'y rapportant, informer l'Organisateur, par écrit de l'existence des vices cachés dans un délai maximum de 5 jours à compter de leur découverte.

L'Organisateur rectifiera ou fera rectifier les Services défectueux. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisateur serait retenue, la garantie de l'Organisateur sera limitée au montant HT payée par l'Exposant pour la fourniture de Services.

## **7. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

7.1. L'Exposant autorise expressément l'Organisateur à photographier son stand, en ce compris sa marque, son enseigne, son logo, l'aménagement et la décoration de son stand et à reproduire et représenter ces photographies dans le cadre de son activité de communication et de promotion, sur tout support connus ou inconnus à ce jour, et notamment par télédiffusion et vidéogrammes, sur tout support numérique et notamment sur son site internet, sur tout support papier.

7.2. Par ailleurs, l'Exposant autorise expressément l'Organisateur à reproduire et représenter, dans le cadre du catalogue de présentation de l'Événement visé à l'article 5.1, tout élément qu'il lui aurait communiqué et susceptible de protection au titre du droit de la propriété intellectuelle.

7.3. Ces autorisations sont concédées pour la durée de la propriété intellectuelle et le monde entier. Elles ne donneront lieu à aucune contrepartie financière, ce que l'Exposant déclare accepter expressément et sans la moindre réserve.

7.4. L'Exposant déclare détenir les droits objets des articles 7.1 et 7.2 ci-dessus et garantit l'Organisateur contre tout trouble et toute revendication de tiers qui pourrait résulter de leur exploitation, sur quelque fondement juridique que ce soit.

## **8. DONNEES PERSONNELLES**

8.1 Les Données Personnelles pouvant être collectées par l'Organisateur auprès de l'Exposant sont les coordonnées bancaires de l'Exposant, les nom, prénom et qualité de son représentant légal ainsi que les nom, prénom, qualité, numéro de téléphone fixe et mobile et adresse e-mail de la personne chargée de l'Événement au sein de sa structure ; L'Exposant déclare à cet égard être habilité à

communiquer ces Données Personnelles à l'Organisateur pour les utilisations prévues à l'article 8.3 des présentes CGV.

8.2. Le responsable du traitement des Données Personnelles est l'Organisateur.

L'Organisateur s'engage à protéger l'ensemble des Données Personnelles, lesquelles Données sont recueillies et traitées dans la plus stricte confidentialité, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés.

8.3 Les Données Personnelles pouvant être recueillies sont principalement utilisées par l'Organisateur aux fins de gestion et de son Inscription à l'Événement.

Elles pourront également être retranscrites dans le cadre d'un annuaire professionnel thématique, ce que l'Exposant déclare expressément accepter.

8.4 Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les Exposants disposent d'un droit d'accès, d'opposition, de modification et de suppression des Données Personnelles qui le concernent, à exercer à tout moment auprès de l'Organisateur soit par courrier postal, soit par e-mail à l'adresse figurant à l'article 1.1 des présentes CGV.

Pour des raisons de sécurité et éviter toute demande frauduleuse, cette demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité. Après traitement de la demande, ce justificatif sera détruit.

8.5. Les Données Personnelles recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'Organisateur par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion de l'inscription de l'Exposant ou de la retranscription de ces Données dans le cadre de l'annuaire susvisé à l'article 8.3.

Sous ces réserves, les Données Personnelles communiquées par les Exposants ne sont jamais communiquées à des tiers.

8.6 Les mentions marquées d'un astérisque sur le Formulaire d'Inscription et de Réservation sont obligatoires. A défaut de réponse à ces informations obligatoires, l'Organisateur se réserve le droit de ne pas prendre en compte l'inscription de l'Exposant.

## 9. ANNULATION

9.1. Toute annulation et/ou modification de réservation devra être signifiée à l'Organisateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

9.2. En cas d'annulation de la réservation faite par l'Exposant plus de 15 jours après son acceptation par l'Organisateur, pour quelque raison que ce soit hormis la force majeure, les sommes ci-dessous seront de plein droit exigibles si elles n'ont pas été réglées ou, dans le cas contraire, acquises à l'Organisateur, sans pouvoir donner lieu à quelconque remboursement.

– Si la demande d'annulation intervient moins de 60 jours avant l'ouverture de l'événement : l'acompte de 50 % versé par l'Exposant ;

– Si la demande d'annulation intervient entre 59 jours et le jour d'ouverture de l'Événement : 100 % du montant total TTC mentionné sur le Formulaire d'Inscription et de Réservation ou le Bon de commande en ligne.



9.3. Toute demande de réduction de surface de stand est considérée comme une annulation et sera soumise à ces mêmes conditions. Les pourcentages ci-dessus ne seront appliqués que sur le montant correspondant à la surface de stand supprimée, le reliquat étant dû en intégralité.

Cette réduction pourra par ailleurs entraîner une modification de l'emplacement de stand par l'Organisateur et à sa seule discrétion.

## **10. ASSURANCES**

L'Exposant s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vol, dégâts, etc...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant le personnel fixe ou intérimaire de son entreprise présents à l'Événement et à être à jour du paiement de ses cotisations.

## **11. FORCE MAJEURE**

La responsabilité de l'Organisateur ne pourra pas être recherchée si l'exécution de l'une de ses obligations est empêchée ou retardée en raison d'un cas de force majeure tel que défini par la jurisprudence des tribunaux français, et notamment les catastrophes naturelles, incendies, dysfonctionnement ou interruption du réseau de télécommunications ou du réseau électrique.

## **12. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **12.1 Non renonciation**

Le fait pour l'Organisateur de ne pas se prévaloir d'un manquement par un Exposant à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes CGV ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à se prévaloir du manquement en cause.

### **12.2 Non validité partielle**

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations des présentes CGV serait considérée comme nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction compétente, cette stipulation serait alors réputée non écrite, toutes les autres stipulations conservant leur force et leur portée et resteront pleinement applicables, sauf si la ou les stipulations non valides présentaient un caractère substantiel et que leur disparition remettait en cause l'équilibre du contrat.

### **12.3 Titres**

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses, et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

### **12.4. Loi applicable – juridiction**

Les présentes CGV sont soumises à la loi française.

Toute contestation susceptible de s'élever entre les Parties concernant leur interprétation ou exécution sera de la compétence exclusive des tribunaux de Paris.