



Le rendez-vous
international du
transport maritime
à la voile
19 et 20 Juin 2025



DOSSIER D'INSCRIPTION
Partenariat sponsor / Réservation de stand

Merci de nous retourner ce dossier dûment complété, signé, accompagné d'une copie du K-bis et du paiement de l'acompte de 50%.

Document à retourner à :
WIND FOR GOODS

commercial@windforgoods.fr

<https://www.windforgoods.fr/>

Demandeur

Raison sociale	
Adresse	
Code postal Ville	
Pays	
Tél. général Société	
E-mail général Société	
Site internet	

Informations administratives

SA SARL SAS Autre (préciser) :

N° SIRET (correspondant à l'adresse de facturation)	
N° TVA intracommunautaire (obligatoire)	
Organisme de facturation (si différent)	
Adresse de facturation (si différente)	
N° de bon de commande à indiquer sur la facture (si nécessaire)	

Contacts

Contact chargé du projet (en charge de recevoir tous les mails d'informations liés à l'organisation de votre participation)

Prénom NOM		Fonction	
Tél. Mobile		E-mail	

Contact facturation (si nécessaire)

Prénom NOM		Fonction	
Tél. Mobile		E-mail	

Nom de votre structure

Cet intitulé sera le nom inscrit sur l'enseigne de votre stand, le plan du salon, le site internet de l'événement dans la rubrique exposants et l'ensemble des outils de promotion, **merci de votre vigilance**.
Maximum 15 caractères sur ligne 1 et 14 caractères sur ligne 2 / espaces compris.

<input type="text"/>														
<input type="text"/>														



Description de votre activité pour le site web

FRANÇAIS

800 caractères maximum / espaces compris.

ANGLAIS

800 caractères maximum / espaces compris.

Nomenclature

Cochez un seul secteur principal pour apparaître dans le catalogue en ligne :

- Construction des navires et systèmes de propulsion véliques :**
Chantier naval, équipementier vélique, fournisseur d'équipement industriel
- Armateur / Affréteur / Transporteur**
- Conception des navires :**
Cabinet d'architecture navale, bureau d'étude
- Solution digitale :**
Informatique embarquée, télécommunication satellite / sans fil, système de gestion et d'optimisation de la navigation, TMS, IA, solution overseas, outil de facturation, logiciel de gestion des déclarations douanières, météo, etc...
- Équipement logistique et manutention :**
Transport multimodal / transport combiné, commissionnaire de transport/ transitaire, association spécialisée dans le transport multimodal, container et caisse de transport mobile, smart container, équipement de manutention portuaire, grue, chariot élévateur, port / port intelligent, stockage, brokers
- Fournisseurs de services :**
Solution de financement, banque, assurance, cabinet de conseil, consultant, gestion des risques, entretien / nettoyage etc...
- Organismes de régulation, associations professionnelles et institutionnels :**
Groupement professionnel, cluster organisation étatique, centre de recherches etc...
- RH et formations :**
Cabinet de recrutement, agence d'intérim, centre de formation, école, cabinet conseil en RH / conduite du changement / accompagnement psychologique & santé au travail, RSE etc...

JE SOUHAITE RÉSERVER

Frais de dossier (obligatoire)

Comprenant : 2 badges exposants, accès à la plateforme de RDV B-to-B, présence dans le guide visiteurs version digitale et sur le site de l'événement, accès wifi.

EARLY BIRD : pour tout dossier arrivant avant le 01/10/2024, les frais de dossier sont offerts.

150€ HT

OFFRES D'EXPOSITION

		Prix unitaire	Quantité	Total € HT
<p>BUREAU D'ÉCHANGES Sans démonstrateur.</p>	 <p style="text-align: right;">**</p>			
<p>Corner 2 ml sur un espace thématique ouvert Inclus : <ul style="list-style-type: none"> • 1 mange-debout + 2 tabourets hauts • 1 arrivée électrique • 1 enseigne • 1 panneau bois imprimé avec votre visuel (remplace un kakémono*) </p>		700		
<p>STAND de 6 à 18m² : Vous souhaitez exposer et présenter vos solutions (voile, prototype, maquette) ? Définissez l'espace nécessaire à l'exposition de vos équipements.</p>	 <p style="text-align: right;">Stand 6m2 **</p>	Prix unitaire	Quantité	Total € HT
<p>Stand 6m² (3x2m) Inclus : <ul style="list-style-type: none"> • 1 enseigne • 1 arrivée électrique • 1 comptoir personnalisé avec votre logo + 2 tabourets hauts • 1 panneau bois imprimé avec votre visuel de format 80 x 180 cm (remplace un kakémono*) </p>		1150		
<p>Stand 12m² (3x4m) Inclus : <ul style="list-style-type: none"> • 1 enseigne • 1 arrivée électrique • 1 comptoir personnalisé avec votre logo + 2 tabourets hauts • 1 mange-debout • 1 panneau bois imprimé avec votre visuel de format 80 x 180 cm (remplace un kakémono*) </p>		1800		
<p>Stand 18m² (3x6m) Inclus : <ul style="list-style-type: none"> • 1 enseigne • 1 arrivée électrique • 1 comptoir personnalisé avec votre logo + 2 tabourets hauts • 1 mange-debout • 1 panneau bois imprimé avec votre visuel de format 80 x 180 cm (remplace un kakémono*) </p>		2550		
<p>Exposition extérieure et à quai (bateaux) (dans la limite des places disponibles et selon faisabilité technique)</p>		Sur devis selon les besoins techniques		

* Poster imprimé par l'organisation remplaçant votre kakémono.
Les PLV autre que le panneau bois imprimé par l'organisation sont interdits.

** Visualisation des équipements sur stand (non contractuel).

Le visuel de votre panneau



Le visuel de votre panneau (création graphique) sera à concevoir par vos soins.

Nous vous enverrons ultérieurement un document technique précisant les dimensions pour vous aider à la préparation de votre fichier.

EXPOSITION DE VOTRE SOLUTION

Je confirme mon souhait d'exposer ma solution (voile, rotor, prototype, maquette) : OUI NON

Descriptif de ma solution (voile, rotor, prototype ou maquette) :

.....
Les caractéristiques techniques précises vous seront demandées dans un second temps.

OFFRES PARTENAIRES

Vous souhaitez optimiser votre participation en alliant présence et visibilité ? 3 packs vous sont proposés.	Prix unitaire	Quantité	Total € HT
Pack partenaire Silver Comprenant un stand (à partir de 6m ²) avec la visibilité : <ul style="list-style-type: none">• Logo sur le site web dans la rubrique « partenaires »• Logo sur toutes les newsletters• 1 post de mise en avant sur les réseaux sociaux de l'événement• Logo sur l'écran fixe entre 2 interventions• Votre kit communication personnalisé (bandeau, invitation, avec votre logo)• Votre fiche partenaire sur la plateforme billetterie avec possibilité d'intégrer une vidéo de présentation, un lien directionnel• 2 badges exposants supplémentaires (soit 4 au total)	5000		
Pack partenaire Gold Comprenant un stand (à partir de 6m ²) + la visibilité du pack partenaire Silver inclus, visibilité supplémentaire : <ul style="list-style-type: none">• Logo dans l'email qui annonce les exposants• Logo dans l'email de présentation du programme• 1 prise de parole sur un format court « Tutoriel » (salle 60 pers.)• 1 interview sur un article en ligne• Présence sur dossier de presse• 2 badges exposants supplémentaires (soit 6 au total)	7500		
Pack partenaire Premium (exclusivité par activité) Comprenant un stand (à partir de 6m ²) + la visibilité du pack partenaire Gold inclus, visibilité supplémentaire : <ul style="list-style-type: none">• Logo sur la bache d'accueil sur site• Logo sur l'email d'invitation et de remerciement• Sponsoring d'une pause café exposants et visiteurs ou cocktail	10 000		

Éco-responsabilité

Conscient des impacts environnementaux et sociétaux générés par les événements, **Nantes Saint-Nazaire Développement s'engage à concevoir Wind for Goods dans une logique durable** afin de limiter au maximum ses impacts négatifs sur l'environnement et la société. Dans cette optique, l'événement s'inscrit de nouveau dans une démarche de **labellisation « événement éco engagé »** en partenariat avec le REEVE. Dans le respect de cette charte, les exposants s'engagent à respecter les consignes qui seront adressées dans le dossier exposant (zéro goodies, limiter les impressions de plaquettes, pas de distribution de flyers dans les allées, limiter l'empreinte carbone liée aux transports, pas de bouteilles en plastique, tri des déchets...).
Merci à tous pour votre contribution.

TOTAL DES PRESTATIONS CHOISIES

Frais de dossier**	150 €
Total Stand	
Total général HT	
TVA 20%	
Total TTC	
Acompte 50% du montant TTC	

** Si le Early Bird s'applique, barrer la mention et ne pas comptabiliser ce montant dans le total

L'acompte de 50% du montant total TTC doit être réglé par chèque à l'ordre de
<< Nantes Saint-Nazaire Développement >> ou par virement bancaire.
BIC - CNCIFRPPXXX • IBAN - FR76 7141 3200 0308 5390 137

Toute modification de stand ou rajout de prestation sera soumis à facturation complémentaire. Le guide exposant avec caractéristiques et délais sera envoyé en amont. Un non-respect des caractéristiques ou du calendrier ne pourra pas faire l'objet de demande de remboursement.

Je soussigné(e) Prénom | Nom :

Fonction :

Agissant pour le compte de l'entreprise ci-dessus, dûment mandatée ou en son nom propre :

- Sollicite par la présente la réservation d'un stand pour le salon WIND FOR GOODS 2025 à Saint-Nazaire.
- Déclare avoir pris connaissance du règlement des F.S.C.F. approuvé par le Ministère du commerce, du règlement spécial de Nantes Saint-Nazaire Développement et du gestionnaire du site Base Sous-Marine et des conditions générales exposants, d'attribution des emplacements, paiement, assurances.
- J'accepte de me soumettre à l'ensemble des clauses de ces règlements et des consignes spécifiques à la manifestation, notamment en ce qui concerne la sécurité. Ce document est une demande de réservation, sa signature emporte approbation des conditions générales exposants jointes.

Date: | |

Signature :

Cachet :

PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

Mobilier, visibilité, aménagement,...

	Prix unitaire	Quantité	Total € HT
Prise de parole en format court - Tutoriel 25 min - dans un espace dédié d'une capacité de 60 places (sous réserve de disponibilité et contenu soumis à validation du comité éditorial)	1200		
Panier petit déjeuner (minimum 10 personnes) <ul style="list-style-type: none"> boissons chaudes et boissons fraîches (jus de fruit et eau) sous thermos assortiment de 3 mini viennoiseries/pers. présentées dans un panier en osier vaisselle comprise. 	8,25/pers		
Pack comptoir (1 comptoir + 2 chaises hautes)	270		
Pack mange-debout (1 mange-debout + 2 chaises hautes)	230		
Table haute pour petite maquette (60x60xh110cm)	90		
Table haute pour grande maquette (140x70xh110cm)	115		
Table pour maquette (hauteur bureau) (140x80xh80cm)	85		
Boitier électrique 3kw (en supplément de l'arrivée électrique incluse dans les stands)	Sur demande		
Location écran TV 55 pouces	300		
Location rallonge électrique	50		
Nettoyage du stand avant ouverture chaque jour (hors vitrines et machines)	12€/m2		
Location d'un transpalette pour l'installation par vos soins de votre stand	60		
Location d'une nacelle pour l'installation de votre stand par un technicien	120		

	Total général HT	
	TVA 20%	
	Total TTC	

Le paiement des prestations complémentaires doit être réglé à Cravate & Sandalettes par virement bancaire à réception de facture.

BIC - CMCIFRPP • IBAN - FR76 3004 7140 1100 0204 2330 291



CRAVATE & SANDALETTES
LA FABRIQUE DE VOS ÉVÈNEMENTS

22 rue de la Tour d'Auvergne – 44200 Nantes
Tél : 02 85 52 40 21 – 07 64 08 82 91
Mail : contact@cravate-et-sandalettes.fr
cravate-et-sandalettes.fr

Article 1 – Généralités

Wind for Goods est un événement international dédié au transport maritime propulsé par le vent se tenant chaque année à Saint-Nazaire (ci-après l'« Événement »). Il est organisé par NANTES SAINT NAZAIRE DEVELOPPEMENT, une association déclarée dont le siège est 16 Rue de Cornulier, 44000 NANTES (ci-après l'« Organisateur »). Les présentes conditions générales s'appliquent de plein droit et sans restriction à l'ensemble des exposants déposant un dossier d'inscription à l'Événement.

Les modalités d'organisation de l'Événement, notamment sa date d'ouverture, sa durée, l'emplacement où il se tiendra et le programme sont déterminés par l'Organisateur et peuvent être modifiés à son initiative. Cette modification sera notifiée à l'exposant par e-mail. Sauf dénonciation expresse par l'exposant dans un délai de 10 jours, la modification sera réputée acceptée par l'exposant et l'acompte sera conservé.

En cas de menace pour la sécurité du public, l'exposant confie à l'Organisateur le soin d'apprécier si l'Événement doit être interrompu, évacué ou reporté et s'engage à ne pas lui en faire grief à posteriori.

L'Organisateur peut décider d'annuler ou reporter l'Événement pour des raisons liées à la sécurité et à la sûreté des personnes. En cas d'annulation l'exposant se voit alors restituer le montant des sommes versées.

L'exposant assume la totalité des risques liés à la non-réalisation ou au report éventuel de l'Événement et notamment la charge exclusive des frais qu'il a engagés en prévision de sa participation à l'Événement.

L'exposant est responsable, vis-à-vis de l'Organisateur, de la non-observation du cahier des charges imposé par l'Organisateur.

L'Organisateur n'est pas responsable des rendez-vous non honorés par les visiteurs.

Article 2 – Conditions de participation

Un exposant ne peut que présenter des matériels, produits, procédés ou services de sa fabrication ou conception ou dont il est agent ou concessionnaire. Dans cette dernière hypothèse, il joint à sa demande de participation la liste des marques dont il se propose d'exposer ou de présenter les produits ou services. L'exposant déclare et garantit être le titulaire des droits de propriété intellectuelle afférents aux produits ou services présentés sur son emplacement, ou avoir été autorisé par le titulaire de ces droits à présenter ces produits, marques ou services.

L'Organisateur peut, après examen, exclure des produits et/ou services ne lui paraissant pas correspondre à l'objet de l'Événement ou admettre la présentation de produits et/ou services ne faisant pas partie de la nomenclature mais présentant un intérêt pour l'Événement.

Les ventes comportant livraison immédiate et sur place à l'acheteur sont interdites.

En application des dispositions relatives aux manifestations autorisées, un exposant ne peut ni présenter des produits ou matériels non-conformes à la réglementation française, ni procéder à aucune publicité susceptible d'induire en erreur ou de constituer des actes de concurrence déloyale. De même un exposant ne peut présenter des appareils, des marchandises ou des sujets publicitaires d'une marque n'exposant pas à l'Événement. Il ne peut non plus se recommander, par voie d'affichage, d'une chaîne ou d'un groupement d'entreprises, d'une association, d'un syndicat, etc.

Les brochures, catalogues ou imprimés de toute nature ne peuvent être distribués par les exposants que sur leur stand. Les objets publicitaires sont interdits à la distribution, que ce soit sur leur stand ou dans l'enceinte du salon afin de respecter les engagements éco-responsables de l'Événement. Dans ce cadre là, si des documents imprimés sont apportés, l'exposant devra les prévoir en quantité limitée et ajustée selon le visitorat estimé.

Aucun prospect relatif à des produits, marques ou services non exposés ne peut être distribué sans l'autorisation écrite de l'Organisateur.

La promotion à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués sont interdits. Les exposants ne doivent en aucun cas obstruer les allées ou empiéter sur celles-ci, sauf autorisation exceptionnelle, écrite et préalable de l'Organisateur.

L'exposant s'interdit formellement de se livrer, à l'extérieur des lieux de l'Événement, à des activités similaires à celles exercées dans l'enceinte de l'Événement, pendant toute la durée de celui-ci.

Article 3 – Commande

Les conditions préférentielles (Early bird) dont l'exposant bénéficie au moment de la signature ne sont valables que si l'ordre est accompagné de l'acompte. Le non-respect des conditions de remises peut entraîner une régularisation du tarif.

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 l'Organisateur, les sommes versées par la personne ayant présenté la demande de participation lui sont remboursées.

Article 4 – Cession / sous-location

Sauf autorisation écrite et préalable de l'Organisateur, un exposant ne peut céder, sous-louer ou partager, à titre onéreux ou gratuit, tout ou partie de l'emplacement qui lui a été attribué par l'Organisateur.

Article 5 – Répartition des stands

L'Organisateur établit le plan des stands et effectue la répartition des emplacements librement, en tenant compte le plus largement possible des désirs exprimés par l'exposant, de la nature des produits et/ou services qu'il présente, de la disposition du stand qu'il propose d'installer ainsi que, si nécessaire, de la date d'enregistrement de la demande de participation et de l'ancienneté de l'exposant.

Pour tenir compte des contingences d'organisation de l'Événement, l'Organisateur peut modifier l'emplacement initialement prévu, ou l'importance et la disposition des surfaces demandées par l'exposant. Cette modification n'autorise pas l'exposant à résilier unilatéralement son contrat de participation.

L'emplacement du stand attribué à un exposant lui est communiqué au moyen d'un plan. Ce plan donne des cotes aussi précises que possible du stand. Lorsque cela est possible, il appartient à l'exposant de s'assurer de la conformité du plan avant l'aménagement de son stand.

Le plan indique le découpage général des îlots 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 par écrit à l'Organisateur sous huit jours après la soumission du plan et de l'emplacement réservé. 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 cession 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.

Article 6 – Installation et décoration des stands

L'installation des stands est conçue selon le plan général établi par l'Organisateur. La décoration particulière des stands est effectuée par l'Organisateur. Aucune PLV type Kakémono, Roll Up, ou stand parapluie n'est autorisée sur les stands, seuls les panneaux imprimés sur bois par l'Organisateur serviront de présentation et de communication pour les exposants. En cas d'ajout de matériel spécifique de démonstration ou de décoration, l'exposant doit respecter les règlements de sécurité dictés par les pouvoirs publics ainsi que le plan général d'aménagement, de décoration et la signalétique arrêtés par l'Organisateur. Toute demande particulière doit être faite à l'Organisateur par écrit au plus tard deux (2) mois avant l'Événement.

L'exposant fait ses meilleurs efforts pour que les produits et/ou services exposés ainsi que les éléments composant la décoration de son stand prennent en compte les enjeux environnementaux, sociaux et éthiques et appliquent les standards imposés par la labellisation de l'Événement.

L'Organisateur détermine de même les conditions dans lesquelles les prises de vues ou de son sont autorisées dans l'enceinte de l'Événement. En tout état de cause, l'exposant est garant du respect des droits à l'image et de la propriété intellectuelle dans le cadre de ces captations.

L'Organisateur se réserve le droit de faire supprimer ou modifier celles des installations qui nuiraient à l'aspect général de l'Événement ou gêneraient la visibilité des voisins, ou qui ne seraient pas conformes au plan et à la maquette préalablement soumis à son agrément.

Tous les matériaux devant servir à la décoration, l'équipement ou l'aménagement des stands doivent être classés M2 (difficilement inflammable), ou faire l'objet d'un procédé d'ignifugation, ou M1 si > 1m2 suspendus. Les exposants doivent se munir des PV de certification, ces documents seront demandés par la commission de sécurité ou l'Organisateur.

L'exposant veille à avoir un stand bien rangé (ne pas laisser de flycase ou de cartons sur le stand) et à privilégier le dépôt des affaires personnelles au vestiaire et non sur le stand.

Toutes les vidéos diffusées sur les écrans des stands seront diffusées sans son.

Article 7 – Contact avec le public

Les exposants et leur personnel doivent adopter une tenue correcte et se comporter avec une parfaite correction envers toute personne : visiteurs, autres exposants, Organisateur, gardiens/personnels de sécurité, hôtesse ou tout autre prestataire intervenant durant l'Événement (montage/installation et jours)).

Article 8 – Montage et démontage

L'Organisateur détermine le calendrier du montage et de l'installation des stands avant l'ouverture de l'Événement. Il détermine également le calendrier du démontage des stands, de l'enlèvement du matériel, des matériaux et des produits ainsi que les délais de remise en ordre à l'issue de l'Événement. S'agissant du point particulier du démontage, de l'enlèvement et de la remise en ordre, l'Organisateur peut procéder, aux frais et aux risques de l'exposant, aux opérations qui n'ont pas été réalisées par l'exposant dans les délais fixés par l'Organisateur.

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.

Article 9 – Marchandises

Chaque exposant pourvoit lui-même le transport et la réception des colis et marchandises qui lui sont destinés ainsi que la reconnaissance de leur contenu. Si l'exposant n'est pas présent pour recevoir ses colis et marchandises, l'Organisateur peut les refuser sans que l'exposant ne puisse prétendre à réparation d'un quelconque préjudice. Il est tenu de se conformer aux instructions de l'Organisateur relatives à la réglementation des entrées et sorties des marchandises, notamment pour ce qui concerne la circulation des véhicules dans l'enceinte de l'Événement.

En cas de livraison de supports, produits, matériels ou équipements en amont, les exposants devront prévoir la livraison le 18 juin 2025 uniquement. L'Organisateur sera présent mais n'est en aucun cas habilité à vérifier la marchandise reçue (conformité, état,...).

Les produits et matériels apportés pour la tenue de l'Événement ne peuvent, sous quelque prétexte que ce soit, en sortir pendant sa durée.

Pour les enlèvements, ils doivent être programmés impérativement le vendredi après-midi, avant 20 heures, car l'Organisateur ne sera plus sur place dès le vendredi soir. L'exposant devra prévoir le conditionnement adéquat avec le bon de livraison imprimé et placé sur le/les cartons. L'Organisateur ne pourra pas imprimer de bon de livraison ni réserver de transport pour le compte des exposants.

L'ensemble des informations pratiques concernant ces points de livraison et enlèvement seront communiquées dans le guide exposant fourni à tous les exposants.

Article 10 – Assurance

L'exposant est responsable des espaces de stand et biens loués. L'Organisateur décline toute responsabilité concernant les objets, documents, matériels entreposés par les exposants sur leur stand ou dans l'enceinte du salon. L'exposant doit assurer les personnes et les biens en responsabilité civile, vol, vandalisme, valeur de remplacement. Tous les participants présentent à l'Organisateur leur police d'assurance, et en cas de couverture jugée insuffisante, une assurance complémentaire doit être souscrite. Toute détérioration ou perte de matériel en location est assurée en valeur de remplacement.

Article 11 – Gardiennage et sécurité

Les exposants assurent une présence sur leur stand pendant les heures de montage, d'ouverture au public et de démontage et sont seuls garants de la surveillance des produits et matériels exposés ou constituant les installations du stand. L'Organisateur met en place un gardiennage de nuit ainsi qu'un service de sécurité aux horaires d'ouverture au public afin d'assurer la sécurité générale conformément à ses obligations. Durant les horaires de fermeture du salon, aucun accès ne sera possible pour les exposants et visiteurs.

>> A confirmer sur le dispositif mis en place à la BSM

Le présent document constitue le cahier des charges du salon Wind For Goods 2025, dispositions prévues à l'article T5, paragraphe 3 de l'Arrêté Ministériel du 18 novembre 1987. Un chargé de sécurité commandé par l'Organisateur veillera au respect des mesures de sécurité décrites dans le présent document. En matière de sécurité incendie, il sera l'interlocuteur unique des exposants et le correspondant de la Commission de Sécurité.

Les exposants doivent respecter ce cahier des charges et les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par la Commission de Sécurité.

Article 12 – Nettoyage

Le nettoyage de chaque stand est effectué dans les conditions et délais indiqués par l'Organisateur aux exposants. Ainsi, la tenue du stand doit demeurer impeccable tout au long de l'Événement, et à l'exception des prestations complémentaires réservées par les exposants, le nettoyage est à la charge de l'exposant et doit être fait chaque jour et achevé pour l'ouverture de l'Événement aux visiteurs.

Des poubelles et bacs de tri seront à la disposition des exposants dans l'enceinte du salon.

Article 13 – Utilisation et protection des lieux

Aucun perçement, ni fixation dans le sol ne sont autorisés. Sur l'ensemble des sols, la pose d'adhésifs toilés est interdite. Les accroches et la pose de signalétique, quelles qu'elles soient, sur la structure du bâtiment ne sont pas autorisées. En toute hypothèse, l'exposant sera présumé responsable de toute détérioration ou dégradation des espaces et/ou éléments mis à sa disposition et/ou des parties communes des locaux de l'Organisateur. L'exposant sera facturé des frais de remise en état.

Article 14 – Remise en état

L'Organisateur décline toute responsabilité concernant les installations édifiées par les exposants. Les exposants prennent les emplacements dans l'état où ils les trouvent et doivent les laisser dans le même état à l'issue de l'Événement, tous frais engagés par l'exposant ou par l'Organisateur pour la remise en état de l'emplacement étant à la charge de l'exposant. Toute détérioration, notamment des locaux et installations dans lesquels se tient l'Événement, causée par un exposant ou par ses installations, matériels ou marchandises est à la charge de cet exposant.

Article 15 – Conditions et moyens de règlement

Le salon Wind For Goods est un salon professionnel. A ce titre, la réservation d'un stand implique le versement d'un acompte à la signature du bon de commande représentant 50% du montant total ttc de la commande. Le solde doit être réglé au plus tard le 19 mai 2025, soit 1 mois avant l'ouverture du salon.

Pour les stands du salon Wind For Goods commandés après le 20 avril 2025, la totalité du règlement doit être effectuée à la réservation.

Règlement en une fois : Règlement total du montant TTC du bon de commande ;

Règlement en deux fois : Acompte de 50% du montant total TTC à la commande et règlement du solde 60 jours avant l'Événement, soit le 19 mai 2025.

Règlement par chèque, virement ou carte bancaire.

En cas de retard de règlement, une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt légal sera exigible. Pour tout professionnel, en sus des indemnités de retard, toute somme, y compris l'acompte, non payé à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement.

Article 16 – Annulation par l'exposant

Toute annulation doit être signalée par courrier recommandé avec AR au plus tard quatorze (14) jours après la date de signature du bon de commande.

En cas d'annulation de la part de l'exposant avant le 20 mars 2025, l'acompte versé restera acquis par l'Organisateur. En cas d'annulation après cette date, les sommes versées et/ou restant dues, au titre du contrat sont acquises à l'Organisateur, même en cas de relocation à un autre participant.

Article 17 – Retard de paiement

A défaut pour le client de procéder au règlement du prix aux exactes échéances, Nantes Saint-Nazaire Développement, après une mise en demeure restée infructueuse pendant plus de quinze (15) jours, se réserve le droit de résilier de plein droit le contrat, de ne pas délivrer les prestations contractées et de conserver les sommes déjà versées par le client à titre de clause pénale.

Article 18 – Collecte et traitement des données personnelles

L'exposant est informé du fait que les informations à caractère personnel communiquées via l'un des formulaires présents sur le site de l'Événement ou à travers le présent contrat de participation font l'objet d'un traitement informatique par Nantes Saint-Nazaire Développement destiné à la bonne exécution du contrat et notamment la parfaite information de l'exposant et l'envoi des documents qui faciliteront sa visite, la gestion de sa participation, son référencement sur les supports de communication de l'Événement, son accès à l'Événement et son bon déroulement.

Ces informations permettent également à Nantes Saint-Nazaire Développement d'établir des statistiques sur la fréquentation de l'Événement afin de pouvoir répondre au plus près des intérêts des participants au fil des éditions.

L'exposant est également informé que ses données font l'objet d'un traitement informatique pour la planification de ses rendez-vous d'affaires avec les visiteurs via la plateforme mise à disposition pour l'Événement.

Les données (nom, prénom, fonction, coordonnées téléphonique et électronique) sont recueillies avec l'accord de l'Exposant et de ses substitués, à des fins contractuelles. Elles sont conservées pendant 10 ans, à compter du dernier jour de l'Événement. Les données susvisées doivent être obligatoirement fournies. A défaut, la participation ne pourra être finalisée. Ces données ne seront pas transférées vers un Etat non-membre de l'Union Européenne et plus généralement ne seront pas communiquées, gratuitement ou avec contrepartie, à des tiers autres que les prestataires et partenaires de l'Organisateur.

L'exposant est également informé que, sauf opposition de sa part, via le lien de désinscription présent dans les courriels de Nantes Saint-Nazaire Développement ou par courrier électronique à l'adresse ci-dessous, il pourra être amené à recevoir des invitations, des offres et des informations concernant l'actualité des autres produits et salons de Nantes Saint-Nazaire Développement.

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque personne dont les données sont collectées dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à caractère personnel, ainsi qu'à leur rectification. Il est possible de demander que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées. La personne concernée peut également demander une limitation du traitement de ses données et dispose du droit à la portabilité de ses données.

Ces droits peuvent être exercés en écrivant un courrier signé au délégué à la protection des données, à l'adresse dataprivacy@nantes-saintnazaire.fr en joignant une copie de la pièce d'identité de la personne concernée.

À tout moment, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

Article 19 – Catalogue et diffusion des renseignements fournis par les exposants

Après le 20 avril 2025, aucun changement de quelque nature que ce soit ne pourra être apporté aux documents de communication de l'Événement.

Les exposants autorisent l'Organisateur à publier, sous forme numérique ou imprimée, les renseignements fournis sur le site internet de l'Événement, dans le catalogue des exposants et sur tout autre support de communication concernant l'Événement (guides, plans).

L'exposant autorise expressément l'Organisateur, à titre gracieux :

- à réaliser des photos et/ou des films le représentant ainsi que les membres de son équipe, de même que les produits exposés sur son stand ;
- à utiliser librement ces images sur tous supports, notamment à des fins publicitaires, en France comme à l'étranger et pour une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de l'Événement ;
- à citer et reproduire gracieusement sa marque, ou dénomination sociale, pour les besoins de sa communication, sur tous supports, tant en France qu'à l'étranger et ce pour une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de l'Événement. L'Organisateur est seul titulaire de ses droits de publication et de vente des outils répertoriant et présentant les exposants, ainsi que des droits se rapportant à la publicité contenue dans ces outils. Il peut concéder tout ou partie de ces droits.

Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue sont fournis par les exposants sous leur responsabilité. L'Organisateur ne peut être tenu responsable des omissions ou des erreurs de reproduction, de composition ou autres, qui peuvent se produire.

L'Organisateur se réserve le droit de modifier, supprimer ou grouper les inscriptions chaque fois qu'il le jugera utile, ainsi que de refuser ou modifier les textes d'annonces payantes qui seraient de nature à nuire aux autres exposants.

Article 20 – Accès à l'Événement

Seuls les billets officiels issus de la billetterie en ligne et les laissez-passer délivrés par l'Organisateur peuvent donner accès à l'Événement.

La distribution, la reproduction ou la vente par un exposant en vue d'en tirer profit, de titres d'accès émis par l'Organisateur est interdites et passibles de poursuites judiciaires.

L'Organisateur se réserve le droit d'interdire l'accès ou de faire expulser toute personne, dont la présence ou le comportement serait préjudiciable ou de nature à porter atteinte aux intérêts protégés des participants ou à l'éthique des affaires, à la sécurité, la tranquillité ou l'image de l'Événement, ou à l'intégrité des différents sites.

Article 21 – Modification des conditions générales

L'Organisateur se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus aux présentes et d'apporter à celles-ci toutes les modifications ou adjonctions nécessaires qui deviennent exécutoires dix (10) jours après avoir été adressées par courrier électronique, sauf opposition de l'exposant dans ce délai.

Article 22 – Force majeure et imprévision

En cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, le contrat liant l'Organisateur à l'exposant sera suspendu de plein droit, sans indemnité. L'Organisateur en avisera l'exposant immédiatement et par écrit. La nécessité de reporter la date de l'Événement, y compris à un ou deux ans, sera considéré comme un empêchement temporaire ne justifiant pas la résolution du contrat, dont l'exécution est seulement suspendue. L'acompte versé est conservé.

En cas de changement de circonstances imprévisible au sens de l'article 1195 du Code civil, l'Événement sera annulé et le contrat sera résolu. L'Organisateur en informera l'exposant immédiatement et par écrit. Les sommes disponibles, après paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants, au prorata des sommes versées par chacun d'eux.

Article 23 – Droit applicable – règlement des litiges

Les présentes conditions générales sont soumises à la loi française.

Tout différend relatif au présent contrat et notamment à son existence, à sa validité, à son interprétation, à son exécution ou à sa rupture, s'élevant entre l'Organisateur et l'exposant sera porté devant le Tribunal de commerce de NANTES, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Article 24 – Eco-responsabilité, Wind For Goods un Événement labellisé

L'exposant doit respecter les principes d'éco-conception et engagements bas carbone de l'Événement :

- Pour tout apport de matériel, il est recommandé de réutiliser le décor, le mobilier et le matériel d'événements précédents, ou louer du matériel ; si cela n'est pas possible, alors l'exposant mettra en œuvre un plan de réutilisation de son matériel pour des événements futurs.
- Utiliser des matières naturelles (bois, végétaux...), éco-conçues (carton, plastique recyclé et/ou recyclable) ou étant issues de matériaux en réemploi.
- Assurer le réemploi ou recyclage pour l'ensemble des matériaux et mobiliers utilisés sur son stand.
- L'exposant s'engage à limiter autant que possible l'empreinte carbone liée aux transports.
- Le personnel exposant s'engage à ne pas utiliser de bouteilles en plastique et à prévoir son propre contenant pour l'eau, aucune bouteille d'eau ne sera distribuée. Des fontaines à eau seront à disposition.
- Aider l'Organisateur à organiser un événement encore plus responsable : ne pas distribuer de goodies et n'apporter que la quantité de documents et produits nécessaires.
- Une éco-logistique des déchets est mise en place sur l'Événement. L'exposant participe au tri grâce aux poubelles de tri sélectif mises à disposition sur site. Si besoin, un accompagnateur est prévu pour guider l'exposant dans les bons gestes de tri.