

**Du 23 au 26  
janvier 2025**

**SAGASDOM**

Bulletin d'inscription  
**IDENTIFICATION**



*Le Salon de la*  
**Gastronomie des Outre-mer**  
*et cuisines du monde*  
**WWW.SAGASDOM.FR**

10<sup>e</sup>  
ÉDITION

THÈME  
Le jardin  
tropical

PARC DES  
EXPOSITIONS  
Porte de  
Versailles



M. MME . MLE	PRÉNOM	NOM
RAISON SOCIALE	ENSEIGNE	FONCTION
ADRESSE		TÉLÉPHONE
		MAIL
SIREN	TVA INTRA COMMUNAUTAIRE	
IBAN	BANQUE	
PRODUITS PRÉSENTÉS		

**NOMENCLATURE**

VEUILLEZ COCHER LES CASES CORRESPONDANTS À VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉS

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Boissons                | <input type="checkbox"/> Vins & spiritueux  | <input type="checkbox"/> Cafés & Thés                   |
| <input type="checkbox"/> Condiments & épices     | <input type="checkbox"/> Produits exotiques | <input type="checkbox"/> Chocolats & confiseries        |
| <input type="checkbox"/> Fruits & Légumes        | <input type="checkbox"/> Epicerie fine      | <input type="checkbox"/> Glaces & Sorbets               |
| <input type="checkbox"/> Produits de la mer      | <input type="checkbox"/> Fruits secs        | <input type="checkbox"/> Arts de la table & déco Beauté |
| <input type="checkbox"/> Restaurants & Traiteurs | <input type="checkbox"/> Institutionnel     | <input type="checkbox"/> Senteurs                       |
| <input type="checkbox"/> Décoration Florale      | <input type="checkbox"/> Services           | <input type="checkbox"/> Artisanat                      |
| <input type="checkbox"/> Tourisme & Art de vivre | <input type="checkbox"/> Librairie          | <input type="checkbox"/> Ustensiles/Électroménager      |
| <input type="checkbox"/> Autre                   | <input type="checkbox"/> .....              | <input type="checkbox"/> .....                          |

PARAPHE

**CONTACT SALON**



**Babette de Rozières** [babettederoziers@orange.fr](mailto:babettederoziers@orange.fr)  
**Présidente Fondatrice** +33 6 43 56 55 55

**Marina MARVILLE** [marina.marville@gmail.com](mailto:marina.marville@gmail.com)  
**Directrice Générale** +33 7 68 29 44 48



**Surface unique non moquetée de 80m<sup>2</sup> à plus de 250 m<sup>2</sup> incluant l'enseigne**

..... M<sup>2</sup> X 180 € HT = .....

**LES DEMANDES DES RESTAURATEURS SONT SOUMISES À LA COMMISSION D'ADMISSION QUI CHOISIRA EN FONCTION DU NOMBRE DE RESTAURANTS ET DE LEUR SPÉCIALITÉ**

Enlèvement des déchets et nettoyage pendant la manifestation de la salle uniquement : forfait de 280 € HT

#### SURFACE NUE

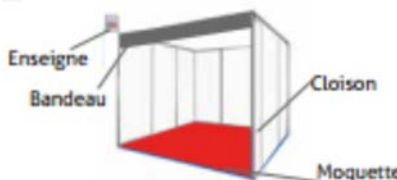
Lors de votre positionnement, la surface proposée peut varier de +/- 10% par rapport à la surface réservée (en fonction de la disponibilité et de la configuration des stands)

..... M<sup>2</sup> X 185 € HT = ..... (de 27 m<sup>2</sup> à 250 m<sup>2</sup>)

#### SURFACE DE STAND ÉQUIPÉE (MINIMUM 9M<sup>2</sup>)

..... M<sup>2</sup> X 199 € HT = .....

- Cloisons mélaminées (pas d'accrochage possible)
- Structure aluminium (raidisseurs) 2,5m de hauteur
- Enseigne recto verso
- Moquette



#### NETTOYAGE MOQUETTE (obligatoire)

..... M<sup>2</sup> X 10 € HT = .....

#### PARTICIPATION À L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS (obligatoire)

..... M<sup>2</sup> X 12 € HT = .....

#### RAIL ÉQUIPÉ DE SPOTS 3 X 78 WATTS

..... M<sup>2</sup> X 72 € HT = .....

#### NOMBRE D'ANGLE(S)

..... X 275 € HT = .....

Le tarif comprend l'espace au sol, la moquette, le référencement, la mention sur le plan

Installation et raccordement de vos équipements électriques, eau, air comprimé, internet filaire et wifi sont à votre charge et à régler directement à VIPARIS service des exposants. Pour vous aider contacter notre commissaire général **Claude BUTIN 06.59.00.50.60**

#### MODULE START UP' - 1100 € HT

4 M<sup>2</sup> X 1 = 1100 € HT

Module équipé de 4 mètres carrés incluant la moquette, l'enseigne, le bar/l'étal, les frais de dossiers et l'assurance

#### OFFRE COUP DE POUCE - 1900 € HT - (FRAIS DE PARTICIPATION INCLUS)

**UNIQUEMENT POUR LES 20 PREMIERS STANDS RÉSERVÉS AVANT LE 9 SEPTEMBRE 2024**

Module équipé de 9 mètres carrés (3x3m h2,50m) incluant la moquette & l'enseigne sans angle **9M<sup>2</sup> X 1 = 1900 € HT**

**CRITERES DE SELECTION** : Jeune entreprise ayant entre 6 mois et 3 ans d'existence - Etre choisi par le comité de sélection SAGASDOM

Les entreprises candidates doivent adresser avec leur demande de participation une lettre de motivation et un extrait KBIS.

Si le comité de sélection ne retient pas l'entreprise reçue sans avoir à justifier son refus, l'entreprise pourra participer au salon aux conditions classiques





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

- 4<sup>e</sup> de Couverture : 4500 € HT     4<sup>e</sup> de Couverture : 3500 € HT     2<sup>e</sup> de Couverture : 2500 € HT

**COMMUNICATION**

- Diffusion de vos documents aux visiteurs à l'accueil du salon pendant les 3 jours. **2200 € ht**  
**Tarifs hors frais techniques : impression, livraison des documents et hôteses.**
- Bannière sur le site Sagasdom.fr durant les deux mois janvier et février, réseaux sociaux Facebook, Instagram... **2700 € ht**

**E-MAILING VISITEURS Affichage d'une bannière et référencement de votre logo**

- E-mailing Base de 50.000 contacts qualifiés du salon **4700 € ht**  
Pré-inscrits J-7 et J-1 - Remerciements

**SUR NOTRE SITE Bénéficiez d'une belle visibilité de votre entreprise : UNE PAGE AVEC PHOTOS 500 € ht**



**RÉCAPITULATIF DE VOTRE COMMANDE**

1/ STAND	Sous-total HT = .....	€
2/ STAND FORFAIT (Start Up ou Coup de pouce)	Sous-total HT = .....	€
3/ COMMUNICATION	Sous-total HT = .....	€
4/ MARKETING	Sous-total HT = .....	€

**CE DOSSIER EST A  
RENNVOYER AVEC VOTRE  
RÉGLEMENT AVANT LE**

**9 septembre 2024**

<b>FRAIS DE DOSSIER OBLIGATOIRES (HT)</b>	+	<b>300 €</b>	
<small>Le tarif comprend le référencement de la société sur le site internet et le plan du salon, l'inscription sur le catalogue des exposants, badges exposant au nom de l'entreprise (4 badges pour les stands de 9 à 18m<sup>2</sup> + 1 badge par module de 9m<sup>2</sup>), 5 cartes d'invitation par module de 9m<sup>2</sup>, enseigne drapeau double face ainsi que le suivi administratif et logistique</small>			
<b>ASSURANCE TOUS RISQUES EXPOSANTS (HT)</b>	+	<b>140 €</b>	Offert jusqu'au 30/05/2024
<small>(plafond de garantie de 7000 euros) Obligatoire pour les exposants non-assurés.</small>			
<b>MONTANT TOTAL ( HT )</b>	=	.....€	
<b>TVA (20%)</b>	+	.....€	
<b>MONTANT TOTAL (TTC)</b>	=	.....€	



**POUR TOUTE COMMANDE**

Acompte de 30% du montant total à la réception de la facture avant le 09/09/2024

Règlement du montant total ttc à la réception de la facture avant le 30/11/2024

**JE CHOISIS DE RÉGLER PAR**

- plusieurs fois je contacte Babette au 06.43.56.55.55     chèque à l'ordre de Gastro Events
- mandat administratif     virement bancaire



**IBAN FR76 1695 8000 0115 1091 2221 675 - BIC QNTOFRP1XXX**  
**Titulaire Société Gastro Events**

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**

**FONCTION**

**SOCIÉTÉ/ORGANISME**

**DATE**

cachet et signature

**OBLIGATOIRE**

## Article 1 - Objet et Champ d'application

1.1 Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les modalités de participation selon lesquelles GASTROMEDIA (dénommé ci-après l'organisateur) offre en location et loue des surfaces d'exposition, offre en vente et loue des conférences et des prestations de service publicitaires dans le cadre de la manifestation "Salon de la Gastronomie des Outre-mer et des Cuisines du Monde" (dénommé 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](http://www.sagasdom.com)

2.2 Les dossiers originaux d'inscription doivent être envoyés à l'adresse postale suivante : GASTROMEDIA 2, rue st vincent 78580 MAULE FRANCE électronique suivante : [babette.derozieres@orange.fr](mailto:babette.derozieres@orange.fr)

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 des conférences dans le cadre du Salon.

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 30/06/2024, un acompte de 30% du montant total TTC sera dû à la souscription. Le solde sera dû au 30/11/2024.

3.3 Pour toute commande après le 30/06/2024, 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 accusée de réception auprès de l'organisateur.

4.3 Si la demande d'annulation intervient avant le 30 novembre 2024, 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 2024, 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 Il est formellement interdit aux Clients, sauf accord préalable écrit de l'organisateur, de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur surface, ou tout autre 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 proposé par l'organisateur.

## Article 6 - Déroulement du Salon

6.1 Le Salon se tiendra du 23/01/2025 à 10h au 26/01/2025 à 19h avec 1 nocturne 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 avant le 22/01/2025 et occupées par le Client les 23-24-25-26 janvier 2025.

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 utilisés 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 indemniserà 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'horaires, d'emplacement de stand ou d'aménagement du hall d'expositions.

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. ces formalités ne saurait engager la responsabilité de l'organisateur.

Article 16 - Commission Nationale Informatique et Libertés  
été adressé dans les dossiers d'inscription à l'organisateur sont déclarés à la CNIL.

16.2 La 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.