

DOSSIER DE PARTENARIAT

Les Journées Francophones
d'Hépatogastroentérologie
et d'Oncologie Digestive

JFHOD 2010



Informations et Inscriptions:
www.jfhod.com

du jeudi au dimanche
25/28 MARS 2010
Palais des congrès PARIS

SECRETARIAT
D'ORGANISATION



colloquium
12, rue de la Croix Feuillée
75557 Paris Cedex 11 - France
Tél. : 33 (0)1 44 64 15 15
Fax : 33 (0)1 44 64 15 16

Sommaire

Présentation du congrès	p.3
Contacts	p.4
Offre partenaires & informations tarifaires	
▶ Les stands	p.5
▶ Symposia & Ateliers	p.7
▶ Publicités et Parrainages	p.8
▶ Inscriptions groupe	p.10
Bon de commande	p.12
Conditions générales de vente	p.14
Annexe	p.15
▶ Règlement intérieur de la SNFGE pour la soumission des symposia et ateliers	
▶ Hôtellerie	

JFHOD ^{25-28 MARS} PARIS 2010

Mesdames, Messieurs, Chers Amis,

L'édition 2009 des JFHOD a été un grand succès : 3 618 participants, dont les deux tiers dès le jeudi et plus de 80% dès le vendredi, un plébiscite de la part des participants et de nos partenaires.

Vous avez, en effet, été très nombreux à nous faire part de votre satisfaction sur cette nouvelle formule qui vous a permis de développer d'excellents contacts avec les congressistes. Les succès des ateliers et symposia en ont été de belles illustrations.

Pour l'édition 2010, l'organisation générale restera à peu près la même :

- *sur le plan scientifique : 4 jours de communications du jeudi au dimanche, des sessions scientifiques et des sessions de FMC en parallèle, les sessions de FMC-HGE dès le vendredi après-midi, des séances plénières tous les jours, une meilleure mise en avant de l'espace d'enseignement électronique et du théâtre vidéo faisant la part belle à l'endoscopie, des posters papiers mais aussi électroniques, des synthèses de posters optimisées et l'inclusion de synthèses faites par des experts lors de certaines sessions de communications originales.*

- *sur le plan de votre communication : 4 jours d'exposition, des ateliers petits-déjeuners vendredi, samedi et dimanche, des ateliers déjeuners jeudi et vendredi et des symposia du soir, jeudi, vendredi et samedi. Nous vous rappelons que vous avez la possibilité de vous associer à la thématisation des communications et des posters présentés sur le site Internet de la SNFGE. Les communications présentées lors de vos événements peuvent également être diffusées sur le site de la SNFGE si vous le souhaitez.*

À signaler pour cette édition 2010, la présence des gastroentérologues pédiatres et des scientifiques du CECED. 4 000 participants sont attendus.

Les principales informations sont indiquées dans ce document. N'hésitez pas à contacter l'équipe de Colloquium ou Charlotte Fafart de la SNFGE.

Espérant vous retrouver bientôt pour l'organisation de cette nouvelle édition.

*Pr Guillaume CADIOT
Comité d'Organisation des JFHOD*

Le Comité d'Organisation :

Guillaume CADIOT, Reims

Anne COURILLON-MALLET, Villeneuve-Saint-Georges

Philippe DUCROTTE, Rouen

Michel GREFF, Saint-Laurent-du-Var

Pierre MICHEL, Rouen

Patrice PIENKOWSKI, Montauban

Contacts

► Secrétariat

JFHOD 2010 c/o COLLOQUIUM

12, rue de la Croix Faubin
F - 75557 PARIS Cedex 11
Tél.: + 33 (0)1 44 64 15 15
Fax: + 33 (0)1 44 64 15 16



colloquium

Contacts

Exposition & Partenariats

- **Hinda Tidjani**

E-mail: h.tidjani@clq-group.com
Tél: + 33 (0)1 44 64 15 04
Fax: + 33 (0)1 44 64 14 96

Gestion Inscriptions Groupe

- **Laure Machefer**

E-mail: jfhod@clq-group.com
Tél: + 33 (0)1 44 64 14 65
Fax: + 33 (0)1 44 64 15 16

Coordination générale

- **Véronique Noël**

E-mail: v.noel@clq-group.com
Tél: + 33 (0)1 44 64 15 33
Fax: + 33 (0)1 44 64 15 16

Gestion Hôtellerie Groupe

- **Sandrine Leverdez**

E-mail: s.leverdez@wipresa.com
Tél: + 33 (0)1 70 36 04 22
Fax: + 33 (0)1 70 36 04 21

► Comité d'Organisation

Contacts

SNFGE

- **Charlotte Fafart, Directeur Exécutif**

E-mail: c.fafart@snfge.org
Tél: + 33 (0)6 87 45 47 45

Exposition

► Les stands

► Stand pré-équipé : 650 € HT le m²

Chaque stand sera composé de cloisons standard (hauteur 2,50 m), de moquette, d'une enseigne (modèle unique).

Le prix de location du stand pré-équipé donne droit aux prestations suivantes à l'exclusion de toutes autres :

- > l'usage du stand pendant la durée de l'exposition et les périodes de montage et de démontage ;
- > la fourniture et l'installation d'un stand modulaire (cf. dossier technique) ;
- > les services d'information et de coordination pendant les périodes de montage et de démontage des stands et pendant la durée de l'exposition ;
- > les services de nettoyage des stands en fin de journée ;
- > le gardiennage des zones publiques de l'exposition à l'exclusion des surfaces des stands qui restent sous la responsabilité des exposants.

Toute autre installation supplémentaire est à la charge de l'exposant et devra faire l'objet d'une demande via le dossier technique.

► Stand nu : 550 € HT le m²

Chaque stand sera composé d'une surface nue sans aménagement ni mobilier. Tout stand nu doit obligatoirement être équipé par l'exposant.

Les prix de location des stands nus donnent droit aux prestations suivantes à l'exclusion de toutes autres :

- > l'usage du stand pendant la durée de l'exposition et les périodes de montage et de démontage ;
- > les services d'information et de coordination pendant les périodes de montage et de démontage des stands et pendant la durée de l'exposition ;
- > les services de nettoyage des stands en fin de journée ;
- > le gardiennage des zones publiques de l'exposition à l'exclusion des surfaces des stands qui restent sous la responsabilité des exposants.

Toutes les installations (*accès électriques, puissance électrique supplémentaire, accès téléphonique et connexion Internet, mobilier, etc.*) sont à la charge de l'exposant. Les formulaires de réservation et contact seront disponibles dans le dossier technique.

► Les badges

Le nombre de badges fournis par stand est au prorata des m² :

- > Jusqu'à 9 m² : 5 badges staff* + 1 badge d'accès aux conférences
- > 10 à 18 m² : 10 badges staff* + 2 badges d'accès aux conférences
- > 19 à 36 m² : 15 badges staff* + 3 badges d'accès aux conférences
- > 37 à 70 m² : 20 badges staff* + 4 badges d'accès aux conférences
- > + 70 m² : 30 badges staff* + 5 badges d'accès aux conférences

*Les badges staff ne donnent pas accès aux sessions.

► Ouverture de l'Exposition

L'exposition est ouverte les 4 jours du congrès

- Jeudi 25 mars 2010: 08h00 – 18h00*
- Vendredi 26 mars 2010: 08h00 – 18h00*
- Samedi 27 mars 2010: 08h00 – 18h00*
- Dimanche 28 mars 2010: 08h00 – 15h30*

**confirmation des horaires définitifs dans le dossier technique*

► Calendrier

Envoi du dossier technique

- 15 décembre 2009

Montage des stands et livraison du matériel

STANDS NUS:

- Mardi 23 mars 2010 de 15h à 20h*
- Mercredi 24 mars 2010 de 8h à 20h*

STANDS ÉQUIPÉS:

- Mercredi 24 mars 2010 de 8h à 20h*

**confirmation des horaires définitifs dans le dossier technique*

Démontage des stands

- Dimanche 28 mars 2010 après-midi*

**après les dernières conférences (confirmation des horaires définitifs dans le dossier technique)*

Symposia & Ateliers

Sous réserve de sélection de votre candidature*.

Rappel : soumission de votre candidature auprès de Charlotte Fafart (c.fafart@snfge.org) au plus tard le 15 octobre 2009

► Symposium 78 000 € HT

Jeudi, Vendredi & Samedi de 18h15 à 19h45

- > Mise à disposition d'une salle jusqu'à 800 places
- > Salle équipée du matériel technique du congrès et assistance technique
- > Mise à disposition de 4 hôtesse de 17h00 à 20h00
- > Scan des badges et remise de la liste des participants
- > Annonce du symposium dans le programme définitif, sur les écrans de messagerie du congrès et le site www.jfhod.com
- > Insertion d'un document dans les malles congressistes
- > Possibilité d'inviter des personnes extérieures au congrès sur invitation (pour la durée du symposium)
- > Mise en ligne des conférences sous forme de flash conférences sur le site de la SNFGE (sur votre demande). Les frais techniques restent à votre charge.

► Atelier déjeuner 35 000 € HT

Jeudi & Vendredi de 13h à 14h30

- > Mise à disposition d'une salle limitée à 250 places
- > Salle équipée du matériel technique du congrès et assistance technique
- > Mise à disposition de 2 hôtesse de 12h30 à 14h30
- > Annonce de l'atelier dans le programme définitif, sur les écrans de messagerie du congrès et le site www.jfhod.com
- > Insertion d'un document dans les malles congressistes
- > Mise en ligne des conférences sous forme de flash conférences sur le site de la SNFGE (sur votre demande). Les frais techniques restent à votre charge

Nota : restauration à la charge du partenaire.

► Atelier petit-déjeuner 23 000 € HT

Vendredi, Samedi et Dimanche de 7h30 à 8h30

- > Mise à disposition d'une salle
- > Salle équipée du matériel technique du congrès et assistance technique
- > Mise à disposition de 2 hôtesse de 7h00 à 8h30
- > Café d'accueil
- > Annonce de l'atelier dans le programme définitif, sur les écrans de messagerie du congrès et le site www.jfhod.com
- > Insertion d'un document dans malles congressistes
- > Mise en ligne des conférences sous forme de flash conférences sur le site de la SNFGE (sur votre demande). Les frais techniques restent à votre charge

Les besoins techniques complémentaires et les frais techniques des enregistrements audio et vidéo sont à la charge du partenaire.

** Règlement intérieur de la SNFGE pour la soumission des symposia et ateliers en annexe.*

Publicités & Parrainages

► Publicité programme final

Diffusé à 8 000 exemplaires avant le congrès et 5 000 exemplaires durant le congrès

> Format 15x21 cm, quadri

.....>	4 ^{ème} de couverture :	4 800 € HT
.....>	3 ^{ème} de couverture :	3 300 € HT
.....>	2 ^{ème} de couverture :	4 100 € HT
.....>	Page intérieure :	3 200 € HT

► Marque-page publicitaire du programme final..... 4 000 € HT

8 000 exemplaires avant le congrès et 5 000 exemplaires durant le congrès

> Format 4x18 cm, quadri, personnalisation du signet à votre logo

► Personnalisation du programme de poche..... 3 000 € HT

Diffusé à 5 000 exemplaires durant le congrès

> Encart publicitaire sur une des pages

> Format à préciser

► Fourniture des mallettes congressistes..... 5 500 € HT

> Fourniture par le partenaire des 5 000 mallettes du congrès avec son logo et celui de la manifestation

► Fourniture des blocs du congrès..... 2 500 € HT

Insertion des blocs dans les mallettes du congrès (5 000 ex)

> Fournitures par le partenaire de 5 000 blocs avec son logo

► Fourniture des stylos du congrès..... 2 500 € HT

Insertion des stylos dans les mallettes du congrès (5 000 ex)

> Fourniture par le partenaire de 5 000 stylos avec son logo

► Personnalisation des cordons du congrès..... 7 500 € HT

> Fourniture des 5 000 cordons du congrès personnalisés avec votre logo et celui de la manifestation

► Insertion dans la mallette congressiste..... 2 500 € HT

La mallette, remise à tous les congressistes, contient l'ensemble des éditions du congrès

> 5 000 exemplaires à fournir (format maximum 21 x 29,7 cm)

► Parrainage des bouteilles d'eau..... 5 000 € HT

5 000 bouteilles d'eau distribuées aux congressistes par jour

> Tarif par jour

> Parrainage exclusif

> Mention sur la bouteille : "cette bouteille vous est offerte par ..." avec votre logo

> Visuel des JFHOD 2010 repris sur l'une des faces avec votre logo

- ▶ **Parrainage des Cyber Espaces**..... 5 000 € HT
Espace de consultation d'Internet
 - > Aménagement de l'espace à vos couleurs
 - > Page d'accueil et fond d'écran avec votre logo

- ▶ **Personnalisation des écrans de messagerie du congrès**..... 1 500 € HT
2 écrans plasma assurant la diffusion d'informations sur le programme du jour
 - > Tarif par écran pour les 4 jours
 - > Diffusion en boucle d'une slide publicitaire du partenaire

- ▶ **Parrainage des Espaces d'Enseignement Electronique & Posters électroniques** 10 000 € HT
 - > Annonce du parrainage dans le programme final avec votre logo
 - > Logo du partenaire sur la signalétique de l'EEE
 - > Page d'accueil avec votre logo

▶ Le « Net Sponsoring »

- ▶ **Parrainage "Actualités Thématiques"**..... 10 000 € HT
Parrainage sur le site de la SNFGE de toutes les sessions d'une thématique (MICI, Cancer colorectal-Polypes, Endoscopie-Imagerie,...) en ligne sur le site de la SNFGE (www.snfge.org) sous forme de flash-conférences, rubrique "Conférences Live"
 - > Affichage du parrainage sur le site de la SNFGE avec logo du partenaire
 - > Annonce du parrainage sur les écrans de messagerie du congrès avec logo du partenaire

- ▶ **Publicité programme en ligne**..... 5 000 € HT
 - > Affichage de votre logo avec un lien vers une information scientifique du partenaire sur la page du programme en ligne sur le site www.jfhod.com.

Nous sommes bien évidemment ouverts à toute autre proposition de votre part.

Inscriptions Groupe

Si vous souhaitez inviter plus de dix participants, un procédé et un tarif privilégié unique « spécial groupe » vous sont réservés. En tant que partenaire, vous pouvez également bénéficier d'inscriptions gratuites selon votre contingent d'invitations (cf. conditions tableau page 11).

► Tarif: 450 € HT/inscription (Tarif unique soumis à condition)

Vous devez dans un premier temps compléter un bon de commande en ligne disponible à partir du **2 novembre 2009** sur le site des JFHOD, www.jfhod.com : vous commandez le nombre d'inscriptions que vous souhaitez acheter au tarif unique de 450 € (quelque soit le statut de votre invité). Dans les jours suivant la validation de votre bon de commande en ligne, nous vous adresserons une facture.

À réception de votre paiement, nous vous donnerons accès à une plateforme personnalisée et sécurisée par mot de passe vous permettant **jusqu'au 11 mars 2010** :

- > d'enregistrer les coordonnées de vos invités lorsque vous le voulez (l'e-mail personnel du participant est indispensable)
- > d'effectuer des changements (coordonnées, remplacement par un autre participant,...)
- > d'éditer la liste de vos invités enregistrés. Cette liste est mise à jour en temps réel.

Nous vous invitons à prendre connaissance des conditions générales de vente ci-dessous qui s'appliquent pour toute commande d'inscriptions groupe.

N'hésitez pas à nous contacter :

• **Laure Machefer,**

E-mail : jfhod@clq-group.com

Tél : + 33 (0)1 44 64 14 65

► Conditions générales de vente Inscriptions Groupe :

- Minimum 10 participants.
- Date limite de souscription du bon de commande : **12 février 2010**.
- Paiement à réception de facture. Sans règlement de cette facture avant la date du congrès, la distribution des badges ne sera pas effectuée.
- Votre lien pour saisir les inscriptions vous sera envoyé uniquement après réception de votre paiement.
- Fermeture de votre espace personnel vous permettant d'inscrire vos participants le 11 mars 2010.
- Il ne sera fait aucun remboursement en cas de diminution ou de non-utilisation des inscriptions achetées (les noms doivent être saisis jusqu'au 11 mars dans votre espace personnel).
- Des informations minimales portant sur vos invités seront exigées pour répondre aux nécessités d'attribution de points FMC (coordonnées précises, type d'exercice...)

- Utilisation des gratuités : vos gratuités seront disponibles sur votre espace personnel après règlement de votre facture.

Nombre d'inscriptions achetées et réglées	Nombre de gratuités
<20	0
20 à 39	1
40 à 59	2
60 à 79	3
80 à 99	4
100 à 119	5
120 à 139	6
140 à 159	7
...	...

Si toutefois un des participants saisis par un groupe était déjà pris en charge par un autre ou inscrit individuellement, aucun remboursement ne serait effectué. Nous vous encourageons à vous assurer au plus vite du désir de vos invités d'être pris en charge par vos soins.

Bon de commande

JFHOD 19-22 MARS
PARIS 2010

▶ **À adresser par fax :** + 33 (0)1 44 64 14 96
ou par courrier à : Hinda Tidjani, JFHOD 2010 c/o COLLOQUIUM,
12, rue de la Croix Faubin, F-75557 Paris cedex 11, France.

M^{me} M^{lle} M^r

Qualité : Société :

Adresse :

Tél. : Fax : E-mail :

Numéro de TVA intracommunautaire :

Dénomination officielle de votre société dans le programme et la liste des exposants :

Adresse de facturation :

Votre N° de commande :

Tout bon de commande non accompagné d'un n° de commande sous 10 jours ne pourra être confirmé.

J'accepte que l'adresse électronique ci-dessus soit utilisée pour l'envoi de propositions commerciales dans le cadre de l'organisation d'un congrès : Oui Non

Ces données font l'objet d'un traitement informatique déclaré à la CNIL. Conformément aux articles 38 à 40 de la loi du 6/01/1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression aux informations qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant à colloquium@clq-group.com. Si vous ne souhaitez pas que vos données soient utilisées par l'organisateur à des fins de prospection ou transmises à ses partenaires commerciaux, veuillez cocher la case ci-contre :

Demande de réservation d'un stand

Surface souhaitée : m ² X € HT = €
N° stand(s) souhaité(s) :	TVA 19,6 % = €
Surface équipée : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	TOTAL TTC = €

Autres partenariats *

Merci de reporter la dénomination de votre participation. Voir pages 7 à 10 « Symposia & Ateliers » et « Publicités et Parrainages ». Toute demande particulière fera l'objet d'un contrat de réservation spécifique.

Type de partenariat :	
.....	
.....	TOTAL € HT = €
.....	TVA 19,6 % = €
.....	TOTAL TTC = €

* Tout document publicitaire doit être soumis au comité d'organisation des JFHOD pour acceptation.
L'utilisation du logo des JFHOD est interdite sans accord écrit du comité d'organisation.

► Règlement

Je verse un acompte de€
représentant 50 % du montant total TTC de la réservation :

- Par chèque à l'ordre de JFHOD 2010 / COLLOQUIUM
- Par virement bancaire à l'ordre de JFHOD 2010 / COLLOQUIUM

BNP PARIBAS, 1 Bd Haussmann, 75009 Paris

(joindre copie de votre ordre de virement)

Code banque: 30004

Le code guichet: 00818

N° de compte: 00012448779

Code RIB: 27

Code Swift ou Bic: BNPAFRPP

Code IBAN: FR7630004008180001244877927

Le solde de la facture devra être réglé au plus tard le 8 février 2010.

Je demande mon admission à la manifestation concernée et je déclare avoir pris connaissance du Règlement Général de la Manifestation et des Conditions Générales de Vente dont je déclare conserver une copie et que j'accepte sans réserve et sans restriction.

À compléter et signer obligatoirement

Nom et fonction du signataire

Date, Signature et Cachet

Conditions Générales de Vente

JFHOD 25-28 MARS
PARIS
2010

ARTICLE PRÉLIMINAIRE

On entend par candidat, tout intéressé faisant acte de candidature pour participer à la manifestation.

On entend par participant tout candidat retenu par le comité d'organisation pour participer à la manifestation.

On entend par organisateur l'association initiatrice de la manifestation, la société COLLOQUIUM, en charge de la commercialisation de la manifestation au nom et pour le compte de l'association et/ou le comité d'organisation de la manifestation.

ARTICLE 1 : ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les candidats désireux d'exposer ou d'organiser une session acceptent sans réserve et s'engagent à respecter les présentes conditions générales, la réglementation du site d'accueil qui leur est applicable et qu'ils déclarent connaître ainsi que, de manière plus générale, la réglementation applicable aux manifestations organisées en France. Ils acceptent toutes dispositions nouvelles imposées par les circonstances ou dans l'intérêt de la manifestation que l'organisateur se réserve le droit de signifier, même verbalement.

Lorsque le participant propose ses propres conditions générales commerciales, ces dernières ne s'appliquent pas et le présent règlement prévaut.

En cas de contradiction entre les conditions générale et les conditions particulières constituées notamment du bulletin d'adhésion, les dispositions des conditions particulières primeront.

ARTICLE 2 : ADRESSE

Les candidatures et dossiers de réservation sont à adresser à :

JFHOD 2010 c/o COLLOQUIUM

12, rue de la Croix Faubin

75557 PARIS Cedex 11 - France

ARTICLE 3 : RÉSERVATION ET PAIEMENT

Les demandes de réservation, signées par les candidats, seront considérées comme recevables et traitées dans les conditions de l'article 4, à condition d'être reçues par COLLOQUIUM dans les délais fixés et formulées sur les fiches d'inscription officielles fournies par COLLOQUIUM.

Sauf dispositions particulières figurant aux conditions particulières, pour être recevables, les demandes devront également être accompagnées d'un acompte dont le montant est fixé à 50 % du coût total TTC de la réservation. Le solde est dû au plus tard 45 jours avant la date du congrès.

A défaut de règlement du solde à cette échéance, et nonobstant la faculté de résiliation par COLLOQUIUM prévue aux articles 7 & 23, seront appliquées de plein droit des pénalités de retard avec intérêts à un taux égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal en vigueur à la date de paiement, ces pénalités étant exigibles le jour suivant la date de règlement prévue, conformément à l'article L441-6 du Code du Commerce.

Pour toute demande de réservation adressée à moins de 45 jours de la manifestation, l'intégralité du montant est due à la réservation.

ARTICLE 4 : RECEVABILITÉ DE LA RÉSERVATION

Les candidatures recevables sont examinées par le comité d'organisation qui statue sur les admissions.

En cas de refus, le comité d'organisation n'a pas à motiver sa décision qui sera notifiée au candidat. En aucun cas, le candidat refusé ne pourra prétendre à une indemnité quelconque en la matière, et notamment en se prévalant du fait que son adhésion a été sollicitée par le commissariat général.

En toute hypothèse, l'admission des dossiers de candidature se fait dans la limite des disponibilités offertes par la manifestation.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE CESSION OU DE SOUS-LOCATION

Le certificat d'admission délivré par l'organisateur aux participants est nominatif, incessible et inaliénable. Il est formellement interdit aux participants, sauf accord écrit de l'organisateur, de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur emplacement. Il leur est également interdit de louer dans l'enceinte du site d'accueil une surface autre que celle proposée par l'organisateur.

ARTICLE 6 : DISTRIBUTION

Toute distribution de publicité et tracts ne pourra être effectuée que sur le stand attribué à l'exposant, ou dans la salle réservée.

ARTICLE 7 : DÉFAUT DE PAIEMENT

A défaut de règlement du stand ou de la session dans les délais, l'organisateur se réserve le droit de résilier à tout moment, sans délai ni formalité, la réservation et pourra alors disposer comme bon lui semble de l'emplacement ou de la salle en question qu'il pourra commercialiser auprès d'une tierce personne.

Dans cette hypothèse, l'organisateur conservera du participant défaillant les sommes déjà versées à titre de dédommagement.

En cas d'annulation d'un participant plus de 90 jours avant la date du congrès, l'organisateur conserve à titre d'indemnité l'acompte reçu. Si l'annulation intervient à moins de 90 jours, la totalité des sommes visées aux conditions particulières devient exigibles et sera conservée à titre d'indemnité de rupture.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS AUX STANDS. DÉGÂTS

Les participants prendront les lieux dans l'état dans lequel ils les trouveront, présumés en bon état, et devront les laisser dans le même état, toutes détériorations causées du fait de leurs installations et décorations étant à leur charge. Ils seront responsables directement vis-à-vis du site d'accueil, l'organisateur ne pouvant en aucun cas être considéré comme responsable.

ARTICLE 9 : PLAN DE L'EXPOSITION

9.1 Le plan de l'exposition et les plannings des sessions sont établis par l'organisateur qui répartit les emplacements dans l'ordre des réservations, en tenant compte le plus largement possible des désirs exprimés par les participants.

9.2 L'organisateur se réserve le droit de modifier à tout moment le plan de l'exposition et les plannings des sessions, les participants renonçant à toute réclamation en la matière et s'engageant à se conformer aux décisions prises.

9.3 Si l'organisateur souhaite connaître l'aménagement et la décoration prévus par le participant qui expose, un plan détaillé pourra être demandé à ce dernier par l'organisateur.

ARTICLE 10 : RÉUNIONS ET ÉVÉNEMENTS NON PRÉVUS

Aucun participant ne peut, pendant la durée de la manifestation, organiser ou favoriser de réunions, rassemblements ou autre événement, sur les thèmes du congrès, qui n'auraient pas été préalablement déclarés et autorisés par le comité d'organisation.

ARTICLE 11 : DÉFAUT D'OCCUPATION

Les emplacements attribués devront être occupés par le participant à l'heure et à la date d'ouverture de la manifestation.

A défaut, ils seront considérés comme disponibles et pourront recevoir une nouvelle affectation sans que le participant défaillant puisse prétendre à une indemnité ou à un remboursement quelconque.

ARTICLE 12 : TENUE ET MODIFICATION DU STAND

12.1 Les stands devront, durant les heures d'ouverture, être en permanence occupés par un représentant du participant. Tout abandon de stand, d'un part, rendra ce dernier disponible pour une nouvelle affectation et, d'autre part, sera sanctionné par la fermeture du stand ainsi que par l'enlèvement du matériel, soit appartenant au participant, soit loué par ce dernier en vue de l'aménagement du stand.

12.2 Les installations des stands ne pourront dépasser la hauteur de 2,50 m. Pour des aménagements particuliers en dehors des normes de charge ou de hauteur, une demande d'autorisation spéciale doit être adressée à COLLOQUIUM au plus tard 60 jours avant la date du congrès.

L'organisateur se réserve le droit de refuser tout élément susceptible de porter atteinte à l'image de la manifestation et des organisateurs.

ARTICLE 13 : AMÉNAGEMENT

Lors de l'aménagement, le matériel d'emballage devra être évacué à l'extérieur de l'exposition dans les meilleurs délais. Tous les stands devront être complètement aménagés et les articles exposés mis en place pour le jour de l'aménagement au plus tard à 20h00. Chaque participant fera son affaire sous sa seule responsabilité du transport, de la réception et du stockage des matériels qui lui sont destinés. Toute infraction à ces dispositions sera sanctionnée.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITÉ EN CAS DE PERTE OU DE VOL

Avant le début de la période d'aménagement, aucun matériel ne peut être introduit librement par les participants.

Les participants sont responsables de l'ensemble du matériel dont ils sont gardiens, et notamment du matériel qu'ils exposent et de celui qu'ils ont loué et qui figure sur leur stand. L'organisateur décline toute responsabilité pour la perte, le vol ou la détérioration du matériel sous la garde du participant. Une assurance spéciale doit être prise directement par le participant à cet effet.

ARTICLE 15 : INSTRUCTIONS DU SITE D'ACCUEIL ET DE L'ORGANISATEUR

Les participants devront se conformer aux instructions du site d'accueil et de l'organisateur pour la réglementation des entrées et des sorties de marchandises et, notamment, pour la circulation des véhicules de toutes sortes dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 16 : INTERDICTION DE DÉMONSTRATIONS BRUYANTES

Toutes démonstrations sonores et bruyantes, utilisation de sonorisation ou autres sont formellement interdites sur les stands.

ARTICLE 17 : RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION RELATIVE AUX FOIRES ET DES MESURES DE SÉCURITÉ

De manière générale, les participants sont tenus de respecter les règlements s'appliquant aux foires, expositions et salons, ainsi que les mesures de sécurité dictées par la Préfecture.

A titre particulier, ils doivent se référer aux consignes de sécurité de l'établissement, qu'ils s'engagent à respecter.

ARTICLE 18 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Sauf disposition écrite contraire, les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des offres, publications et autres produits ou services de l'organisateur demeureront sa propriété. Les droits éventuellement concédés par l'organisateur sont destinés au seul usage par le participant et ne peuvent être cédés, transférés ou concédés par voie de sous licence sans l'accord préalable de l'organisateur. Les droits concédés le sont à titre non exclusif. Le Participant n'acquerra aucun droit de propriété intellectuelle sur les services et produits offerts par l'organisateur.

En outre, aucune partie des offres, publications, documents ou produits de l'organisateur ne peut être stockée dans un fichier de données automatisées et ou reproduite par un procédé mécanique, électronique, par télécopie, photocopie ou réenregistrement ou par tout autre moyen ou sous tout autre forme sans l'accord préalable écrit et exprès de l'organisateur.

ARTICLE 19 : MARQUES ET LOGO

Le candidat fera son affaire de toutes les éventuelles autorisations relatives aux droits d'auteur ou droit voisins qui découlent des éléments de quelque nature que ce soit qu'il apporte ou utilise lors de la manifestation. Il garantit l'organisateur contre tout recours à cet égard.

En outre, le candidat autorise expressément l'organisateur à utiliser les marques et logos du candidat dans le strict cadre de la manifestation de son organisation et de sa promotion.

ARTICLE 20 : ASSURANCE OBLIGATOIRE

Le participant s'engage à souscrire une police responsabilité civile garantissant tout dommage causé à des tiers du fait de sa responsabilité (y compris celle de ses préposés, collaborateurs et vacataires de quelque nature que ce soit), ladite police devant inclure un volet « risques locatifs ».

Le participant s'engage également à souscrire les polices d'assurance nécessaire pour couvrir les dommages (vols, dégâts...) encourus par le matériel dont il est gardien, avec renonciation à tout recours de la part du participant et de ses assureurs à l'égard de l'organisateur et de ses assureurs.

Sur première demande, le participant adressera à l'organisateur dans les 7 jours les attestations d'assurance en la matière.

ARTICLE 21 : CAS NON PRÉVUS AU RÈGLEMENT

L'organisateur aura le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement. Toutes ses décisions seront prises sans appel et immédiatement exécutoires.

ARTICLE 22 : INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

Toute infraction à l'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive du participant contrevenant sans que ce dernier puisse prétendre à aucun remboursement ou compensation. L'organisateur pourra disposer de la façon qui lui conviendra de l'emplacement ainsi laissé libre.

ARTICLE 23 : FORCE MAJEURE

Dans le cas où, pour une raison de force majeure, le congrès ne pourrait avoir lieu, les participants s'engagent à ne réclamer aucune indemnité aux organisateurs. Les sommes restant disponibles après le paiement de toutes les dépenses engagées seraient réparties entre les participants, au prorata des sommes versées.

ARTICLE 24 : EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ

L'organisateur ne pourra être tenu responsable d'un trop faible nombre de congressistes inscrits ou d'un quelconque manque d'intérêt pour l'ensemble de la manifestation.

ARTICLE 25 : CONTESTATION EN CAS DE LITIGE

La présente relation contractuelle est régie par le droit français ; en cas de litige, seul le tribunal de commerce de Paris sera compétent.

ARTICLE 26 : INDÉPENDANCE DES CLAUSES

En outre, dans l'hypothèse où un tribunal ou une autorité administrative déciderait que l'une des dispositions du présent règlement serait intégralement ou partiellement illégale, non valide ou nulle, inopposable ou déraisonnable, la disposition en cause serait réputée indépendante des autres dispositions qui continueraient à produire leur plein et entier effet.

Annexes



Symposiums et Ateliers partenaires

JFHOD 2010, au Palais des Congrès à Paris

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SNFGE POUR LA SOUMISSION DES DOSSIERS

La SNFGE propose à ses partenaires d'organiser, pendant les Journées Francophones d'Hépatogastroentérologie et d'Oncologie Digestive du 25 au 28 mars 2010, des symposiums et des ateliers satellites.

Les ateliers petit-déjeuner se déroulent les vendredi, samedi, dimanche matin de 7h30 à 8h30, les ateliers déjeuner le jeudi et le vendredi de 13h à 14h30 et les symposiums le jeudi, vendredi et samedi de 18h15 à 19h45 environ.

Ils se tiennent dans l'enceinte du congrès des JFHOD et n'empiètent pas sur le programme des JFHOD.

Les ateliers et les symposiums pourront être mis en ligne, sur le site Internet de la SNFGE, sans surcoût, sauf pour la technique, sous forme de flash conférences.

► Règles concernant les intervenants :

Les intervenants ne pourront participer à plus de 2 symposiums ou ateliers et ne pourront avoir la même fonction dans ces 2 symposiums ou ateliers. Par exemple, un intervenant pourra être orateur dans l'un et modérateur ou président ou responsable scientifique dans l'autre, mais pas orateur ou président/modérateur/responsable scientifique dans les 2. Les intervenants doivent donc être informés de leur participation et cette règle doit leur être expliquée.

Les demandes doivent être adressées à Charlotte Fafart (c.fafart@snfge.org) avec une copie au secrétariat (c.zylberberg@snfge.org) au plus tard le 15 octobre 2009.

Il est souhaité que les informations suivantes soient fournies dès la demande initiale :

- ▶ les coordonnées du demandeur
- ▶ le titre du symposium ou de l'atelier (ou le thème)
- ▶ la justification, les objectifs
- ▶ l'intérêt pédagogique
- ▶ le programme détaillé
- ▶ les noms des orateurs et modérateurs et/ou Conseil Scientifique impliqués et ayant accepté de participer (les informer de la règle ci-dessus)
- ▶ l'exposé des manifestations associées à l'atelier ou au symposium (ex: dîner et soirée, déjeuner...)

La sélection des symposiums et ateliers et l'attribution des jours seront faites par la SNFGE. Les critères de choix tiendront compte :

- ▶ de l'intérêt scientifique et pédagogique du symposium ou de l'atelier
- ▶ des autres demandes afin d'éviter les redondances avec d'autres demandes ou d'autres sessions scientifiques des JFHOD
- ▶ de l'implication du partenaire auprès de la SNFGE et des autres Sociétés Savantes participant aux JFHOD et de l'implication dans les JFHOD
- ▶ l'ordre d'arrivée des demandes en cas de conflit d'intervenant ou de thématique.

Les résultats de la sélection seront communiqués aux intéressés fin octobre 2009. La confirmation de votre participation est demandée à cette date.

Le programme détaillé et la liste des intervenants définitifs devront être adressés au plus tard le 15 décembre 2009.

Ne pas hésiter à prendre contact avec Charlotte Fafart ou Guillaume Cadiot pour l'élaboration du programme.

Pr Guillaume Cadiot,
Secrétaire Général de la SNFGE

Informations complémentaires :

• Charlotte Fafart, Directeur Exécutif de la SNFGE

E-mail : c.fafart@snfge.org

Tél : + 33 (0)6 87 45 47 45

► Hôtels proposés dans le cadre du congrès (*tarifs négociés*)

HÔTEL	SINGLE	DOUBLE	PETIT-DEJEUNER	PROXIMITÉ DU PALAIS DES CONGRES
Hôtels 4****				
Concorde Lafayette	230,00 €	240,00 €	inclus	2 min à pied
Méridien Étoile - Classique et deluxe	240,00 €	240,00 €	inclus	2 min à pied
Méridien Étoile -Executive	270,00 €	270,00 €	inclus	
Holiday Inn Porte de Clichy	160,00 €	180,00 €	18,00 €	19 min (RATP)
Courtyard by Marriott Paris Neuilly	180,00 €	180,00 €	20,00 €	20 min (RATP)
Bassano Elysées - Chambres classiques	190,00 €	190,00 €	20,00 €	15 min (RATP)
Garden Elysée	200,00 €	210,00 €	22,00 €	12 min (RATP)
California Champs Elysées	250,00 €	275,00 €	inclus	15 min (RATP)
Pergolèse	210,00 €	230,00 €	18,00 €	15 min (RATP)
Waldorf Arc de Triomphe	212,00 €	233,00 €	inclus	20 min (RATP)
Sofitel La Défense	220,00 €	245,00 €	inclus	15 min (RATP)
Mon Hôtel	220,00 €	220,00 €	inclus	12 min (RATP)
Regent's Garden - Chambres classiques	220,00 €	240,00 €	22,00 €	10 min (RATP)
Hilton Arc de Triomphe	245,00 €	265,00 €	inclus	22 min (RATP)
Renaissance Arc de Triomphe	280,00 €	280,00 €	20,00 €	12 min (RATP)
Hôtels 3*** SUP				
Jardin de Neuilly	185,00 €	198,00 €	inclus	10 min à pied
L'adresse Hôtel	192,00 €	193,00 €	inclus	3 min à pied
Hôtels 3***				
Fertel Étoile	125,00 €	135,00 €	11,00 €	8 min (RATP)
Fertel Maillot	125,00 €	135,00 €	11,00 €	3 min à pied
Étoile Pereire	130,00 €	145,00 €	13,00 €	10 min (RATP)
Monceau Elysées	135,00 €	145,00 €	11,00 €	15 min (RATP)
Magellan	139,00 €	154,00 €	16,00 €	10 min (RATP)
Hôtel Star Champs elysées	140,00 €	150,00 €	13,00 €	10 min (RATP)
Floride Étoile	140,00 €	150,00 €	16,00 €	15 min (RATP)
Mercure Défense 5	150,00 €	165,00 €	inclus	20 min (RATP)
Novotel Paris la Défense	160,00 €	160,00 €	inclus	20 min (RATP)
Résidence Impériale - Chambres supérieures	160,00 €	-	14,00 €	3 min à pied
Beauchamps (futur 4****)	160,00 €	230,00 €	inclus	15 min (RATP)
Villa des Ternes standard	160,00 €	160,00 €	16,00 €	5 min à pied
Villa des Ternes Club	190,00 €	190,00 €		
Best Western Elysées	177,00 €	178,00 €	inclus	9 min (RATP)
Mercure Hôtel Paris Neuilly	200,00 €	200,00 €	inclus	10 min (RATP)
Hôtel 2**				
Campanile Berthier	99,00 €	99,00 €	9,00 €	20 min (RATP)
Ibis Paris Berthier Porte de Clichy	99,00 €	99,00 €	8,00 €	15 min (RATP)

RATP : Réseau de transports en commun parisien - métro bus

► Coordonnées des hôtels proposés dans le cadre du congrès

HÔTEL	ADRESSE	METRO/BUS - RATP
Hôtels 4****		
Concorde Lafayette	3 Rue du Général Koenig, 75 850 Paris	Porte Maillot (ligne 1)
Méridien Étoile - Classique et deluxe	81 Bvd. Gouvion Saint-Cyr, 75848 Paris	Porte Maillot (ligne 1)
Méridien Étoile -Executive		
Holiday Inn Porte de Clichy	2 Rue du 8 mai 1945, 92110 Clichy	Porte de Clichy (ligne 2)
Courtyard by Marriott Paris Neuilly	58 Bvd. Victor Hugo, 92200 Neuilly sur Seine	Hôpital Americain (bus 82)
Bassano Elysées - Chambres classiques	24 Rue de Bassano, 75016 Paris	George 5 (ligne 1)
Garden Elysée	12 Rue Saint-Didier, 75116 Paris	Boissière (ligne 6)
California Champs Elysées	16 Rue Berri, 75008 Paris	George 5 (ligne 1)
Pergolèse	40 Rue Pergolèse, 75016 Paris	Argentine (ligne 1)
Waldorf Arc de Triomphe	36 Rue Pierre Demours, 75017 Paris	Porte de Champerret-Berthier (ligne 3)
Sofitel La Défense	34 Cours Michelet, 92060 Paris La Défense	Esplanade de la Defense (ligne 1)
Mon Hôtel	1 Rue d'Argentine, 75116 Paris	Argentine (ligne 1)
Regent's Garden - Chambres classiques	6 Rue Pierre Demours, 75017 Paris	Métro Courcelles (ligne 2)
Hilton Arc de Triomphe	51-57 Rue de Courcelles, 75008 Paris	Courcelles (ligne 2)
Renaissance Arc de Triomphe	39 Avenue de Wagram, 75017 Paris	Charles de Gaulle Étoile
Hôtels 3*** SUP		
Jardin de Neuilly	5 Rue Paul Déroulède, 92 200 Neuilly-sur-Seine	Porte Maillot (ligne 1)
L'adresse Hôtel	22 Rue de Debarcadère, 75017 Paris	Porte Maillot (ligne 1)
Hôtels 3***		
Fertel Étoile	4 Rue Acacias, 75017 Paris	Argentine (ligne 1)
Fertel Maillot	269 Bvd. Pereire, 75017 Paris	Porte Maillot (ligne 1)
Étoile Pereire	146 Bvd. Pereire, 75015 Paris	Péire (bus)
Monceau Elysées	108 Rue De Courcelles, 75017 Paris	Courcelles (ligne 2)
Magellan	17/19 Rue Jean Baptiste Dumas, 75017 Paris	Pereire (ligne 3)
Hôtel Star Champs elysées	18 Rue de l'Arc de Triomphe, 75017 Paris	Charles de Gaulle Étoile (ligne 1)
Floride Étoile	14 Rue Saint-Didier, 75017 Paris	Kleber Boissière (ligne 6)
Mercure Défense 5	18-30 Rue Baudin Place Charras, 92400 Courbevoie	Place Charras (bus 275)
Novotel Paris la Défense	2 Bvd. de Neuilly, 92081 Paris La Défense	La Defense (ligne 1)
Résidence Impériale - Chambres supérieures	155 Avenue de Malakoff, 75117 Paris	Porte Maillot (ligne 1)
Beauchamps (futur 4****)	24 Rue de Ponthieu, 75008 Paris	Franklin Roosevelt (ligne 1)
Villa des Ternes standard	97 Avenue des Ternes, 75017 Paris	Porte Maillot (ligne 1)
Villa des Ternes Club		
Best Western Elysées	1 Rue Brey, Paris	Charles de Gaulle Étoile (ligne 1)
Mercure Hôtel Paris Neuilly	199 Av. Ch. de Gaulle/1 Av. de Madrid, 92200 Neuilly sur Seine	Pont de Neuilly (ligne 1)
Hôtel 2**		
Campanile Berthier	4 Bvd. Berthier, 75017 Paris	Porte de Clichy (ligne 2)
Ibis Paris Berthier Porte de Clichy	163 Bis Avenue Clichy, 75017 Paris	Porte de Clichy-Brochant (ligne 2)