



Devis

#645

LA GARDE, le 06/05/2025

SAS PRINTY
295 Route Nationale 97
83130 LA GARDE
France
06.67.76.67.60
Tim Alligier
gestion.boostagency@gmail.com
0667766760

ISEN x NUIT
PLACES GEORGES POMPIDOU
83000 Toulon
FRANCE

Description	Prix unitaire	Quantité	Remise	Montant HT
TEE SHIRT SOLS'REGENT  TEE-SHIRT UNISEXE COL ROND - JERSEY 150 REF : 11380 REGENT DESC :100% coton semi-peigné Ringspun - 150 g/m² COLORIS : marine TAILLE : du XS au 3 XL Marquage Zone de marquage : coeur + dos + manche droite + manche gauche Type de marquage : DTF quadri	10,50 €	300		3 150,00 €
MARQUAGE TEXTILE - DTF - DOS ZONE DE MARQUAGE : dos FORMAT : 26.9 X 9.12 cm TYPE DE MARQUAGE : DTF quadri TEXTE : STAFF	2,50 €	50	-100,00 %	0,00 €

Nos conditions générales de ventes sont les suivantes :

- Le devis joint signé électroniquement ou avec la mention « Bon pour accord » et le tampon de votre société.
- La preuve de virement. (Envoi du BAT à réception du paiement) – dans le cadre d'un délai impératif le règlement CB est fortement conseillé car immédiat. (cliquez sur le lien de paiement).
- Nous indiquer impérativement une **adresse de livraison détaillée + un nom de contact joignable sur place ainsi que son numéro de téléphone**
- La date de livraison souhaitée selon le délai indiqué sur le devis ou validé ensemble.

Modalités et conditions de règlement :

SAS PRINTY

Par chèque ou virement bancaire

Code B.I.C : CMCIFRPP

Code I.B.A.N : FR7610096183010004884410324

Ce devis est valable 30 jours.

Toute commande est soumise à l'acceptation préalable de nos conditions générales de vente

Total HT	3 150,00 €
TVA 20,00%	630,00 €
Total TTC	3 780,00 €

Offre valable jusqu'au 05/06/2025

**Bon pour accord
et signature**

Fait à :

Le :

Vous pouvez signer ce document en ligne en vous rendant à l'adresse suivante :

<https://axonaut.com/document/HDA4DXNSYHMZ73GQPSPZW3F9CMNKPCRA>

Conditions Générales de Vente (CGV)

1. Préambule Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les prestations fournies par SAS PRINTY - Agence de Publicité, enregistrée au RCS AUBENAS sous le numéro de SIRET 95081664500010. Toute commande passée implique l'adhésion sans réserve du client aux présentes CGV.

2. Prestations et Devis : Les prestations offertes incluent, mais ne se limitent pas à : conception graphique, impression, gestion de campagnes publicitaires, et conseil en stratégie marketing. Un devis est établi pour chaque projet. Ce devis est valable pour une durée de 30 JOURS à compter de sa date d'émission. Toute validation d'un devis vaut acceptation des présentes CGV.

3. Commandes : Une commande est considérée comme ferme et définitive après réception du devis signé accompagné d'un acompte de 60 % du montant total. Toute modification ou annulation d'une commande doit être communiquée par écrit et pourra entraîner des frais supplémentaires.

4. Tarifs et Paiements : Les prix indiqués sur les devis sont exprimés en euros hors taxes (HT) et sont soumis à la TVA en vigueur. Les paiements sont à effectuer par virement bancaire, chèque, ou tout autre mode prévu dans le devis. Les échéances de paiement sont les suivantes : A la commande. En cas de retard de paiement, des pénalités de 15 % par jour de retard seront appliquées.

5. Délais et Livraison : Les délais de réalisation sont donnés à titre indicatif et débutent à compter de la réception des éléments nécessaires et de l'acompte. SAS PRINTY ne peut être tenue responsable des retards imputables au client (retard dans la fourniture des fichiers ou validations).

6. Responsabilités et Garanties : Le client est responsable de la véracité et de l'exactitude des informations fournies pour la réalisation des prestations. Toute réclamation sur une prestation doit être formulée par écrit dans un délai de 1 jour après livraison. En cas de non-conformité avérée, la responsabilité de SAS PRINTY se limite à la reprise ou au remboursement de la prestation concernée.

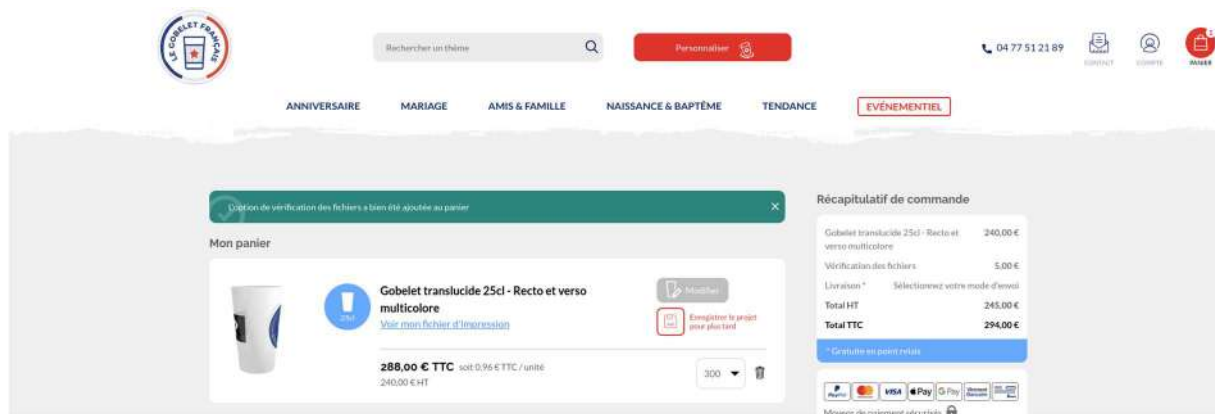
7. Propriété Intellectuelle : Les créations réalisées par SAS PRINTY restent la propriété de la société jusqu'à paiement complet des prestations. Toute utilisation, reproduction, ou modification des créations sans autorisation préalable écrite est interdite.

8. Force Majeure : SAS PRINTY ne peut être tenue responsable en cas d'événements imprévisibles et irrésistibles (grèves, pandémies, catastrophes naturelles, etc.) retardant ou empêchant l'exécution des prestations.

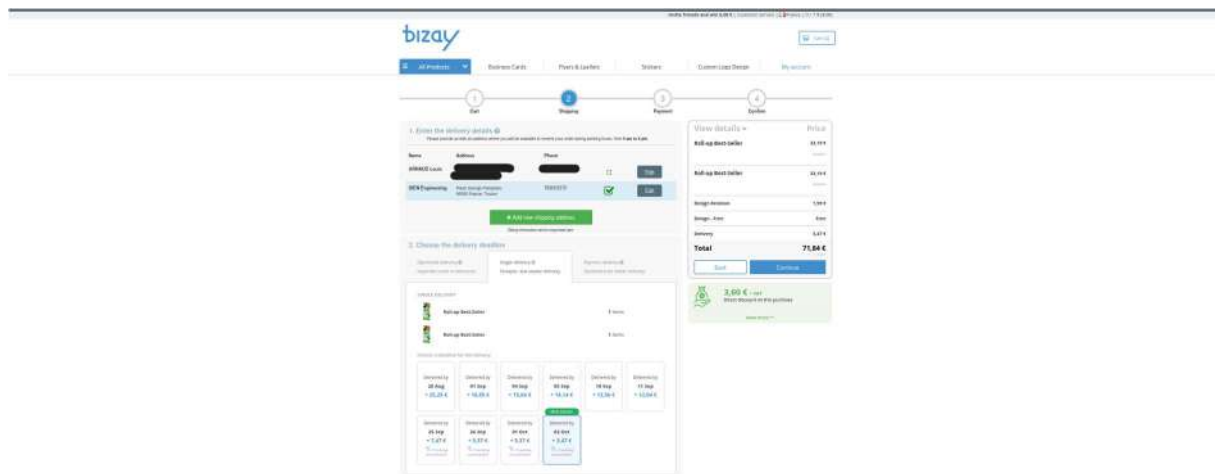
9. Confidentialité : Les informations transmises par le client dans le cadre des prestations sont traitées de manière confidentielle. SAS PRINTY s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers sans l'accord du client.

10. Loi Applicable et Litiges : Les présentes CGV sont soumises à la loi française. En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute action en justice. À défaut d'accord amiable, le tribunal compétent sera celui du siège social de SAS PRINTY.

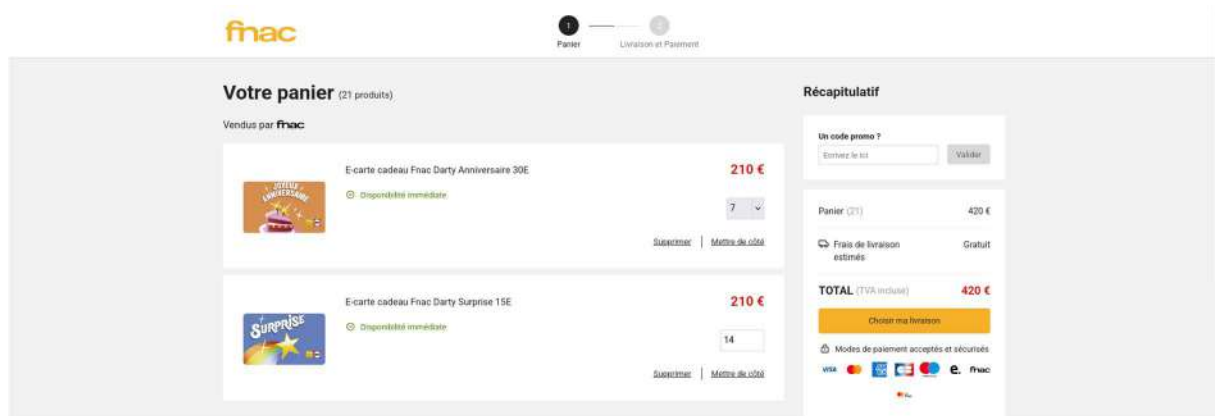
11. Acceptation des CGV : Le client reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGV et les accepter sans réserve en validant tout devis ou commande.



M002 PANIER ECOCUP



M003 ROLLUP



M004 RECOMPENSES

Devis 2025-08-24 16:39:11

Adresse de livraison

Louis Arnaud
ISEN Engineering
Place George Pompidou
83000 Toulon
France
0769003370

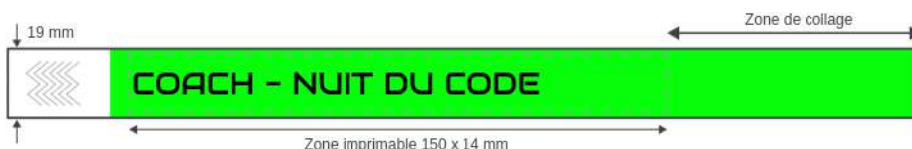
Adresse de facturation

Louis Arnaud
ISEN Engineering
Place George Pompidou
83000 Toulon
France
0769003370

Produit	Description	Réf.	Disponibilité	Prix u. HT	Qté	Total HT
	Bracelets tyvek marquage noir Taille : 19 mm - Couleur : Bleu	Tyvek-noir	Fabrication : 1-3 jours	0,10 €	250	25,00 €



	Bracelets tyvek marquage noir Taille : 19 mm - Couleur : Vert fluo	Tyvek-noir	Fabrication : 1-3 jours	0,10 €	50	5,00 €
--	---	------------	-------------------------	--------	----	--------



	Bracelets tyvek marquage noir Taille : 19 mm - Couleur : Rouge	Tyvek-noir	Fabrication : 1-3 jours	0,10 €	100	10,00 €
--	---	------------	-------------------------	--------	-----	---------



	Bracelets tyvek marquage noir Taille : 19 mm - Couleur : Lavande	Tyvek-noir	Fabrication : 1-3 jours	0,10 €	50	5,00 €
--	---	------------	-------------------------	--------	----	--------

Une version électronique de votre devis est disponible dans votre compte client. Afin d'y accéder, connectez-vous sur notre boutique en utilisant vos codes d'accès.
Europaband - 64 rue de la Burelle - 45800 Saint Jean de Braye - France
Pour plus d'aide contactez le support:
Tel: 02 42 05 02 60

Produit	Description	Réf.	Disponibilité	Prix u. HT
				



.

Frais de port (HT)	8,90 €
Total (HT)	53,90 €
Total taxe	10,78 €
Total (TTC)	64,68 €

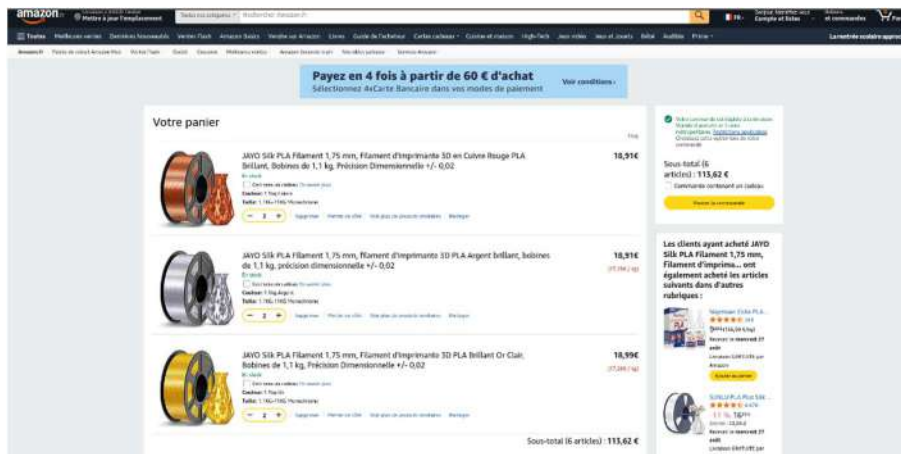
DETAILS DES TAXES	Taux	Total HT	Total taxe
	Eco participation	0,00 €	0,00 €
	TVA FR 20%	45,00 €	9,00 €
	Tva frais de port (20%)	8,90 €	1,78 €

Ce devis n'est pas encore validé. Vous pouvez le modifier.

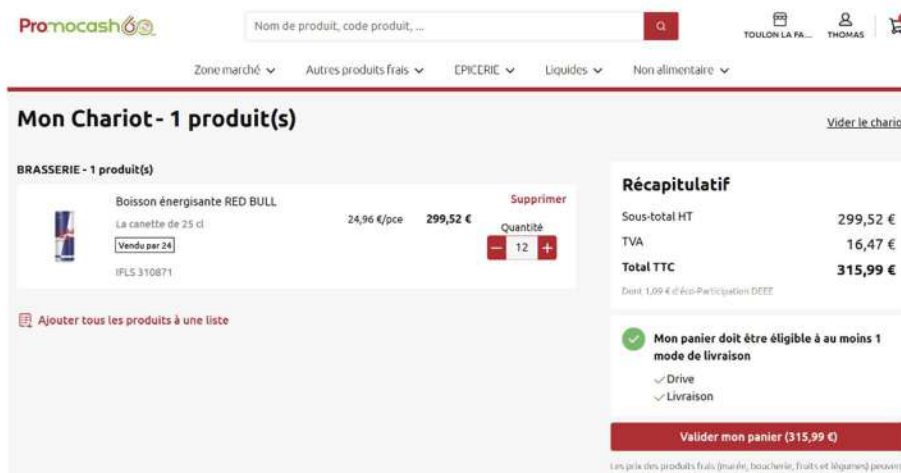
Pour valider votre devis, vous devez vous rendre dans votre compte, rubrique "Devis" puis cliquer sur "modifier" et enfin cliquer sur "Commander" afin d'enregistrer votre commande.



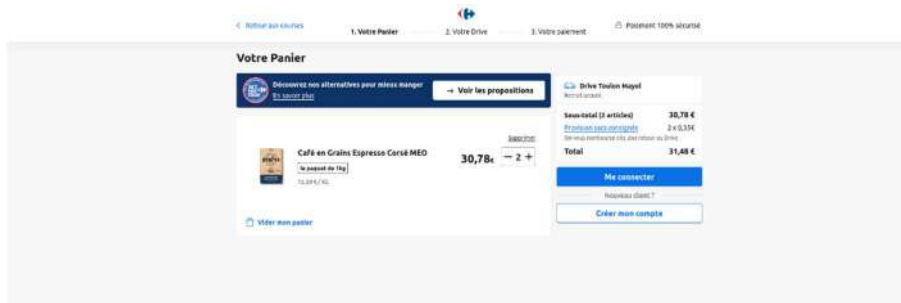
F002 PANIER GOODIES



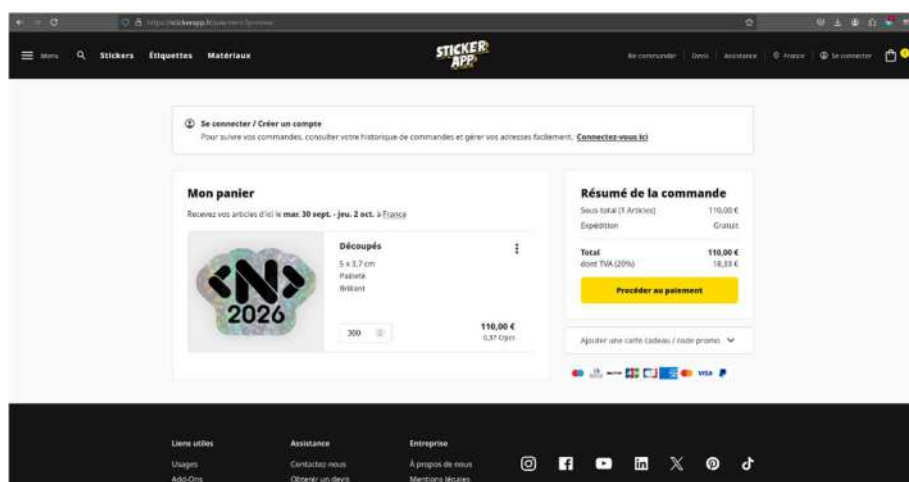
F003 PANIER TROPHE



F004 PANIER REDBULL



F005 PANIER CAFE



F006 PANIER STICKERS

ASSOCIATION ISEN ENGINEERING
Monsieur Louis ARNAUD
Maison du numérique et de l'innovation
Place Georges Pompidou
83000 TOULON

Toulon, le 30/04/2025



LA NUIT DE I'ISEN

Les vendredi 6 et samedi 7 février 2026



SPL TOULON MÉTROPOLE ÉVÉNEMENTS ET CONGRÈS
N° SIRET 91280096800014 - APE 9004Z
AU CAPITAL DE 250 000 €
Place Besagne CS 41201 - 83070 TOULON
04 98 00 83 83

ZÉNITH DE TOULON
Bd du commandant Nicolas BP 5204 - 83070 TOULON
04 94 22 66 77

PRESTATIONS

Désignation	Quantité	PU HT	Montant HT
Location d'espaces			
Forfait niveau 1 en exploitation le 6/02 • forfait comprenant : - les salles Colbert et Bonaparte (îlots participants) - la salle Puget 1&2 (conférences) - la salle Dumont 1&2 (espace détente) - le hall niveau 1 (briefings, quizz, remise de prix) - la salle Raimu 1&2 (restauration) • si installation la veille (sous réserve de disponibilité) prévoir en sus un forfait locatif à 2 600€ HT	1 forfait	3 980,00	3 980,00 €
Forfait niveau 1 en exploitation le 7/02 • forfait comprenant : - les salles Colbert et Bonaparte (îlots participants) - la salle Puget 1&2 (conférences) - la salle Dumont 1&2 (espace détente) - le hall niveau 1 (briefings, quizz, remise de prix) - la salle Raimu 1&2 (restauration)	1 forfait	3 010,00	3 010,00 €
Sous-Total Location d'espaces			6 990,00 €
Prestations de personnel			

PRESTATIONS

Désignation	Quantité	PU HT	Montant HT
Prestations de personnel Dispositif de sécurisation les 6 et 7/02 (filtrage des entrées, contrôle des sacs, permanence) • Tarifs horaire en semaine : de 6h à 21h : 30,00 € HT de 21h à 6h : 33,50 € HT • Tarifs horaire les samedi et dimanche : de 6h à 21h : 33,00 € HT de 21h à 6h : 36,50 € HT • Base de facturation minimale : 4h consécutives par agent Au-delà : toute heure commencée sera due • vendredi 6/02 : - niveau 0 : 1 agent de sécurité de 7h à 24h Soit : (14h x 30€) + (3h x 33.50€) = 520.50€ HT - permanence/rondes dans le bâtiment : 1 agent de sécurité de 7h à 24h Soit : (14h x 30€) + (3h x 33.50€) = 520.50€ HT - niveau 0 : 1 agent de sécurité de 18h à 24h Soit : (3h x 30€) + (3h x 33.50€) = 190.50€ HT - permanence/rondes dans le bâtiment : 1 agent de sécurité de 18h à 24h Soit : (3h x 30€) + (3h x 33.50€) = 190.50€ HT • samedi 7/02 - niveau 0 : 1 agent de sécurité de 0h à 15h Soit : (6h x 36.50€) + (9h x 33€) = 516€ HT - permanence/rondes dans le bâtiment : 1 agent de sécurité de 0h à 15h Soit : (6h x 36.50€) + (9h x 33€) = 516€ HT - niveau 0 : 1 agent de sécurité de 0h à 12h Soit : (6h x 36.50€) + (6h x 33€) = 417€ HT - permanence/rondes dans le bâtiment : 1 agent de sécurité de 0h à 12h Soit : (6h x 36.50€) + (6h x 33€) = 417€ HT • les horaires ci-dessus seront rectifiés (en + ou en -) à la facturation finale	1 forfait	3 288,00	3 288,00 €

PRESTATIONS

Désignation	Quantité	PU HT	Montant HT
Prestations de personnel 1 responsable accueil général les 6 et 7/02 (à poste fixe - niveau 0) <i>* incluse de 9h à 12h et de 14h à 18h du lundi au vendredi Tout dépassement impliquera la facturation de l'hôtesse en fonction des horaires effectués et des tarifs en vigueur. Toute heure commencée sera due.</i> <i>* Tarif horaire du lundi au samedi :</i> <i>de 8h à 20 h : 28,10 € HT</i> <i>de 20h à 24 h : 34,20 € HT</i> <i>de 24h à 8 h : 42,85 € HT</i> <i>* le vendredi 6/02, horaires estimatifs : 7h-0h</i> <i>Soit : (1h x 42.85€) + (5h x 28.10€) + (4h x 34.20€) = 320.15€ HT</i> <i>* le samedi 7/02, horaires estimatifs : 0h-15h</i> <i>Soit : (8h x 42.85€) + (7h x 28.10€) = 539.50€ HT</i> <i>* les horaires ci-dessus seront rectifiés (en + ou en -) à la facturation finale</i>	1 forfait	859,65	859,65 €
permanence d'un technicien réseau les 6 et 7/02	3 cachets	500,00	1 500,00 €
forfait nettoyage les 6 et 7/02	1 forfait	1 110,00	1 110,00 €
1 agent SSIAP 1 les 6 et 7/02 (sécurité incendie et aux personnes) <i>* Tarifs horaire en semaine :</i> <i>de 6h à 21 h : 30,00 € HT</i> <i>de 21h à 6h : 33,50 € HT</i> <i>* Tarifs horaire les samedi et dimanche :</i> <i>de 6h à 21 h : 33.00 € HT</i> <i>de 21h à 6h : 36.50 € HT</i> <i>* Base de facturation minimale : 4h consécutives par agent</i> <i>Au-delà : toute heure commencée sera due</i> <i>* vendredi 6/02 :</i> <i>- 1 agent SSIAP 1 de 18h à 24h</i> <i>Soit : (3h x 30€) + (3h x 33.50€) = 190.50€ HT</i> <i>* samedi 7/02</i> <i>- 1 agent SSIAP 1 de 0h à 12h</i> <i>Soit : (6h x 36.50€) + (6h x 33€) = 417€ HT</i> <i>* les horaires ci-dessus seront rectifiés (en + ou en -) à la facturation finale</i>	1 forfait	607,50	607,50 €
1 agent SSIAP 2 les 6 et 7/02 (sécurité incendie) <i>* prestation gracieusement prévue par le Palais Neptune</i>	1		
Sous-Total Prestations de personnel			7 365,15 €

PRESTATIONS

Désignation	Quantité	PU HT	Montant HT
Prestations techniques			
30 îlots de 2 tables • tables (183 x 76 cm) et chaises gracieusement mises à disposition (dans la limite des stocks disponibles) • montage/démontage des îlots : assurés par vos soins	1		
forfait technique en lien avec les îlots (câblage, mise en réseau, etc.) • montant à coter ultérieurement selon vos besoins/attentes : à définir à l'issue d'un rendez-vous sur site avec notre régisseur technique • le Palais Neptune ne fournira ni rallonges électriques, ni triplettes (poste à prévoir à votre budget)	1		
Matériel audiovisuel salle Puget 1&2 • fourni par vos soins • fonctionnement du matériel assuré par vos soins	0		
Prestations et personnel techniques hall niveau 1 - briefings, quizz, remise de prix (sonorisation, vidéoprojection, captation, streaming, etc.) • coût à définir en fonction de vos besoins	0		
Sous-Total Prestations techniques			

RECAPITULATIF BUDGETAIRE

Location d'espaces	6 990,00 €
Prestations de personnel	7 365,15 €
Prestations techniques	€

Taux TVA	Base HT	TVA
20,00 %	14 355,15 €	2 871,03 €

TOTAL HT	14 355,15 €
TOTAL TVA	2 871,03 €
TOTAL TTC	17 226,18 €

* Les tarifs de salles facturés seront ceux en vigueur à la date de la signature du contrat et du versement de l'acompte.

* Les autres prestations seront facturées aux tarifs et taux de TVA en vigueur à la date de la manifestation.

CONDITIONS GENERALES

ET PARTICULIERES DE LOCATION DU PALAIS DES CONGRES NEPTUNE

DESIGNATION DES PARTIES

Dans les présentes conditions, les expressions « LA SPL » et « le Client » ou « l'Organisateur » désignent respectivement la SPL TOULON METROPOLE EVENEMENTS ET CONGRES, immatriculée au RCS de TOULON sous le n° 912 800 968, gestionnaire du PALAIS DES CONGRES NEPTUNE, enregistré comme Centre de Congrès et établissement recevant du public classé 1ère catégorie type L.T.N. auprès de la Préfecture du Var, et la personne morale ou physique avec qui elle traite, dénommée « le Client » ou « l'Organisateur » dont les coordonnées figurent dans l'extraît kbis annexé.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent document a pour objet de déterminer les conditions générales de location (« CGL ») auxquelles sont soumises les prestations effectuées par LA SPL pour le compte de ses Clients. Les présentes CGL sont susceptibles d'évoluer en fonction des dispositions d'ordre public à venir. Sauf convention spéciale écrite, l'acceptation de toute offre émanant de la SPL emporte, de plein droit, de la part du Client, adhésion aux présentes conditions générales de location de la SPL. Elles régissent seules les prestations effectuées par la SPL et primeront en cas de contradiction sur toutes les conditions figurant dans les documents commerciaux du client et notamment dans ses conditions générales d'achat. Toutes conditions particulières ou accords particuliers signés et acceptés par la SPL prévaudront sur les présentes conditions générales de location en cas de contradiction. Elles constituent une annexe du devis des prestations fournies par la SPL.

L'acceptation des présentes conditions générales de location n'oblige en aucun cas les parties à contracter de nouveau pour toute manifestation que le client souhaiterait organiser ultérieurement et ne confère à ce dernier aucun droit de priorité ou de réservation quelconque à cet égard, même s'il a signé avec la SPL à plusieurs reprises des conventions relatives à des manifestations de même nature.

Article 1 - DENOMINATION DE LA MANIFESTATION

L'Organisateur devra préalablement à toute manifestation fournir à la SPL toute information utile sur le caractère et le but de la manifestation : LA SPL se réserve la possibilité de refuser celle-ci dans l'hypothèse où elle serait incompatible avec la vocation et les exigences de standing du centre. Si un changement intervenait dans l'objet de la manifestation, la SPL se réserve le droit d'annuler le contrat et d'exiger un dédommagement tel que prévu à l'article 10. Le Client s'engage à fournir la dénomination exacte de la manifestation. Cette dénomination précise sera utilisée par LA SPL pour la confection de la signalétique de la manifestation et pour l'information de l'environnement local immédiat dans le but d'améliorer l'accueil. L'ensemble des éléments nécessaires à cette confection sera adressé de manière définitive à la SPL au plus tard un mois avant le début de la manifestation. Un programme définitif doit parvenir au Palais des Congrès au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation. Ce programme doit comporter les mentions suivantes :

- La raison sociale de l'Organisateur, son adresse, le nom de son représentant légal ;
- Les dates d'occupation des locaux et horaires ;
- La titre de la manifestation ;
- La description de l'utilisation des locaux, équipements et services loués ;
- Le déroulement de la manifestation et les événements spécifiques (inaugurations, visites officielles, etc.) prévus. L'Organisateur est informé ;
- Concernant la déclaration de la manifestation, qu'il doit l'effectuer auprès de la préfecture du Var au plus tard deux mois avant le jour de l'inauguration,
- Que pour toute question de sécurité il doit s'adresser à la SPL,
- Qu'il doit respecter les dispositions du Code du travail concernant les contrats de travail temporaires,
- Que pour toute diffusion de musique, il doit effectuer une déclaration à la SACEM.

Le Client déclare avoir reçu toutes les informations déterminantes lui permettant d'organiser la manifestation dans de bonnes conditions.

Article 2 - OBJET DE LA LOCATION

2.1. Mise à disposition des lieux

LA SPL met à disposition du Client, les locaux, moyens et services nécessaires à l'organisation de sa manifestation tels que décrits dans le devis ou le contrat établi. Tous besoins complémentaires non prévus dans le devis ou le contrat initialement signé feront l'objet d'un ou plusieurs avenants. Cette location est considérée comme ferme et non révisable dans la signature du contrat par les deux (2) parties au plus tard trois (3) mois avant la manifestation.

Les prestations achetées par la SPL (ménage, sécurité, techniques...) étant soumises au coût de la commande publique, les prix inscrits dans le devis initial pourront être révisés par la SPL 2 mois avant la date de la manifestation.

Le signataire de ce contrat sera tenu comme responsable. Il ne pourra y avoir cession ou sous location de celui-ci et de ses droits et il désignera par écrit le nom et la qualité de son mandataire. L'Organisateur n'aura aucun droit d'occupation des lieux au-delà de la manifestation d'agissement d'une occupation temporaire, dérogatoire de l'article L.145-1 du Code de commerce. LA SPL se réserve le droit d'utiliser les espaces non loués par le client accepté en cas de privatisation totale des espaces du Palais des Congrès Neptune par le Client.

2.2. Conclusion du contrat

La demande du Client fait l'objet d'une offre (ou devis) dont les conditions sont déterminées en fonction des prestations souhaitées.

Le contrat entre LA SPL et le Client n'est réputé formé que lorsque l'offre (ou devis) de la SPL a été acceptée(e) par le Client. Cette acceptation devra être portée à la connaissance de la SPL avant la fin de la période de validité prescrite dans l'offre (ou devis). Dans l'hypothèse où l'offre (ou devis) ne prédisait pas expressément une période de validité, celle-ci sera réputée égale à trente (30) jours. Cette notification est réalisée par la réception, par la SPL, d'un exemplaire de l'offre (ou devis) signé(e) par le Client. Une fois l'offre acceptée, l'engagement du Client est ferme et définitif. Le contrat est formé du devis établi par la SPL, de la commande confirmée par écrit par l'Organisateur, des conditions générales et des annexes jointes aux présentes CGL. Les commandes ne sauraient être annulées et le non-respect de leurs modalités sera considéré comme une résiliation fautive, emportant toutes les conséquences qui y sont attachées et notamment une indemnité prévue à l'article 10 des présentes conditions générales de location. Les parties s'engagent à exécuter le contrat ainsi que les présentes conditions générales de bonne foi.

2.3. Capacité du Client

Le Client atteste qu'il dispose de toutes les capacités financières, techniques, de l'expérience nécessaire pour réaliser cette manifestation et qu'il est à jour de ses charges sociales.

Article 3 - DATES / HORAIRES

La mise à disposition est consentie pour une durée et des heures fixées dans le devis signé et accepté. L'occupation des locaux loués doit cesser aux dates et heures prévues. A défaut d'autorisation de prolongation, la SPL fera évacuer les locaux.

Article 4 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le prix total et les modalités de règlement sont mentionnés dans le devis signé et accepté par le Client. En cas de non-respect d'une des échéances par le Client, et 8 jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, le contrat pourra être résilié de plein droit par la SPL. A l'issue de la manifestation, la SPL adressera une facture récapitulative correspondant à l'ensemble des prestations fournies au Client, à savoir les prestations décrites au devis initial et aux éventuels avenants signés ultérieurement ainsi que les prestations supplémentaires commandées sur place qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé. La preuve de l'exécution de prestations complémentaires qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé pourra être rapportée par tous moyens et notamment par l'échange de mails ou courriers. La totalité des tarifs exprimés par LA SPL sont de valeur hors taxes. La TVA appliquée sera celle applicable à la date de réalisation des prestations. Les règlements doivent être effectués en euros, par virement bancaire, chaque bancaire à l'ordre de LA SPL. Ils seront réputés effectués quand les montants correspondants seront crédités. Aucun acompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé et les sommes versées ne seront pas génératrices d'intérêts. Le délai de règlement est indiqué dans le devis. A défaut, le règlement devra intervenir à réception de la facture.

Une garantie de paiement pourra être sollicitée par LA SPL sous forme de garantie à première demande, caution ou dépôt de garantie à adresser à la SPL à la date de versement de l'acompte. L'annulation de la manifestation, même en cas de force majeure, et donc du présent contrat, ne donne pas lieu au remboursement des acomptes versés.

Compensation : aucune compensation ne pourra être effectuée par le Client sans avoir préalablement obtenu l'accord de la SPL et à condition que la dette soit certaine, liquide et exigible.

Article 5 - PENALITES DE RETARD

En cas de retard de paiement total ou partiel des acomptes, aux échéances fixées, l'Organisateur devra verser à la SPL des pénalités de retard égales au taux de refinancement le BCE augmenté d'un pourcentage de 10 points en application de l'article L.441-10 du Code de commerce. Ces pénalités sont calculées sur le montant TTC de tout ou partie de l'acompte restant dû et courant à compter de l'expiration d'un délai de 15 jours à partir de l'envoi de la demande de règlement, sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire. En cas de recouvrement forcé, il sera dû de plein droit une pénalité forfaitaire de 20% du montant de la dette, outre la pénalité légale de 40 €. LA SPL se réserve le droit de mettre un terme aux relations contractuelles après l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception et la rupture du contrat pourra ouvrir droit à l'allocation de dommages et intérêts au profit de la SPL.

Article 6 - DISPOSITIONS GENERALES

6.1. Respect des documents contractuels, des règles de sécurité et de l'image de l'établissement

Le client s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel et les personnes participant aux événements les conditions générales de location et celles spécifiques aux expositions et aux spectacles. Il devra, de surcroît, respecter et faire respecter les règles de sécurité, notamment en matière d'incendie, applicable à l'établissement.

Il devra se conformer aux prescriptions émises par la commission de sécurité, le charge de sécurité et la direction de la SPL avant l'ouverture de la manifestation et pendant la manifestation, notamment en termes de contrôle d'accès, d'effectifs, d'aménagements, d'utilisation de matériels, et d'utilisation des espaces. Le client devra également respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, l'ordre public et

l'organisation de réunions. LA SPL pourra expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue vestimentaire sera jugée incompatible avec la dignité et la réputation de l'établissement ou de la ville, ou qui refusera de se conformer à la police des lieux.

Dispositions anticorruption : Les Parties s'engagent à respecter les obligations prévues à cet égard par la loi N° 2016-1691 du 09/12/2016, notamment les dispositions pour les lanceurs d'alerte applicables aux sociétés de moins de 50 salariés (articles 6 à 16 de la loi).

6.2. Etat des lieux et aménagements

Les locaux loués par la SPL le sont en leur état actuel, que le Client déclare connaître et accepter. Le Client informera la SPL, dès que possible, des aménagements ou décoration des lieux, mise en place de signalisation ou d'affiches. Le Client s'engage à ne pas modifier l'affectation ou l'usage prévus pour ces locaux, équipements ou services et relevant de l'objet de la manifestation.

La SPL se réserve le droit de refuser les aménagements. L'acceptation implicite ou explicite par LA SPL des aménagements effectués par l'Organisateur, ne permet pas d'engager la responsabilité de la SPL en cas de dommages consécutifs auxdits aménagements. L'aménagement des espaces ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes de la SPL et ne doit pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des organisateurs, exposants et visiteurs. Tout dommage causé par l'Organisateur restera à sa charge. A ce titre, l'Organisateur doit souscrire une assurance dommage, l'introduction de matières dangereuses est interdite (gas, produits chimiques...). Il en va de même de l'utilisation du feu ou des masses d'eau. LA SPL impose l'utilisation du matériel technique disponible dans l'établissement.

L'auditorium du Palais des congrès Neptune est équipé en son et lumière, il est formellement interdit aux équipes techniques extérieures à la SPL de toucher, manipuler ou déplacer les équipements techniques.

Un état des lieux contradictoire pourra être réalisé avant et après la manifestation par les parties. Le Client et la SPL s'engagent dès à présent à être présents ou représentés lors de ces constats, aux dates et heures qui seront déterminées d'un commun accord entre les parties, en tenant compte du planning d'occupation des locaux Palais des Congrès. En conséquence, la partie qui ne serait pas présente ou représentée à cet état des lieux, renonce dès à présent à tirer toutes les conséquences de droit de son absence. L'état des lieux de sortie sera notifié à l'Organisateur et il sera procédé à un chiffrage des frais de remise en état qui sera également notifié à l'Organisateur. A défaut de réponse dans les quinze (15) jours, il sera procédé à la remise en état, aux frais de l'Organisateur qui lui seront facturés. Le Client s'engage à prendre en charge les éventuels frais de remise en état.

Les services d'accompagnement suivants sont obligatoirement fournis par la SPL pour des raisons de sécurité des personnes et des biens. Ceux-ci comprennent notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Branchements électriques et permanences électriques
 - Connexions au réseau d'eau
 - Sonorisation permanente du Palais des Congrès
 - Encadrement des équipes sécurité et sûreté
 - Permanences ou P.C.I (poste central incendie)
 - Permanences sanitaires
 - Permanences techniques
 - Service de nettoyage
 - Location de bennes et bacs pour l'évacuation des déchets.
- Les services optionnels suivants pourront du fait de leur nature, être réalisés par un tiers après autorisation du Palais des Congrès Neptune :
- Décoration florale
 - Décoration générale
 - Animation

Toute exécution d'un service optionnel par la SPL nécessitera la conclusion préalable d'une commande à faire parvenir à la SPL au plus tard 15 jours calendaires avant la date prévue d'entrée dans les lieux.

6.3. Boissons, restauration, prestataires de services

La restauration ne sera effectuée que par un traiteur référencé par LA SPL (sous convention avec la SPL). En règle générale tous prestataires de services choisis par le client, doivent être soumis à l'approbation de la SPL. Sans accord, les prestataires externes et non référencés par la SPL ne pourront pas intervenir au sein des locaux. LA SPL pourra de son côté proposer des prestataires de services sélectionnés et référencés par elle.

6.4. Intitulé personnel

Au cas où le Client déciderait, à l'occasion de l'exécution du présent contrat, de se substituer à un tiers, il lui appartiendra d'obtenir l'accord préalable écrit du SPL. Dans cette hypothèse, le Client demeurera solidairement responsable de l'exécution des clauses et conditions du contrat et il demeurera garant du paiement des prestations commandées par le tiers.

6.5. Nom et image du Client

Sauf demande expresse contraire et écrite du client, la SPL se réserve la possibilité d'utiliser le nom et l'image du client, ses droits photographiques, audiovisuels, numériques tant pour la promotion de la manifestation que pour sa commercialisation tant avant pendant qu'après celle-ci. Le Client renonce expressément à tout recours contre la SPL ainsi qu'à l'encontre des producteurs, distributeurs, éditeurs à raison de la diffusion tant en France qu'à l'étranger par tout support de son image, de celle de son personnel – sous réserve des règles applicables en matière de protection des données, de sa marque, de ses produits ou services et il garantit la SPL contre tous recours de ses préposés, sous-traitants, cocontractants, s'engageant lui-même à leur imposer la présente obligation.

6.6. Respect des règles d'utilisation du bâtiment

Toute vente, restauration, exposition ou distribution est interdite à l'intérieur du Palais des Congrès Neptune sauf autorisation spécifique accordée par écrit (boisson, alimentation, publication, tract et ventes diverses).

L'organisateur doit respecter et faire respecter par son personnel et les personnes participant aux manifestations, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie notamment dans les établissements recevant du public et en particulier celles du décret n° 73.1013 du 31/10/73 et des textes pris pour son application ainsi que les consignes intérieures de sécurité. Il est rappelé qu'il est interdit aux participants d'un événement organisé par le Client de fumer et de vapoter à l'intérieur du Palais des Congrès Neptune et qu'aucune boisson ou nourriture ne doit être introduite par eux à l'intérieur de ces locaux (sauf autorisation expresse de la SPL).

6.7. Eau, chauffage et climatisation

Le chauffage et la climatisation sont assurés selon les normes de température prévues pour nos climats soit 19°. Toutefois, LA SPL ne pourra être inquiétée par des variations oscillant entre 18° et 25°. L'eau fournie provient du réseau public de la Ville par conséquent la SPL ne pourra être tenue pour responsable d'une mauvaise qualité de l'eau.

6.8. Taxes et redevances

L'organisateur acquittera les impôts, taxes et autres contributions ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme pour sa manifestation.

6.9. Réclamation en cours de manifestation

Toute réclamation concernant la mise à disposition des lieux devra être effectuée sur le site, pendant la manifestation, dans la journée qui donnera lieu à réclamation, de manière à pouvoir être solutionnée par la Direction de manière instantanée. A défaut, aucune réclamation ne sera recevable.

Article 7 – DONNÉES PERSONNELLES

Les Parties s'engagent à se conformer aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'à celles du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD). A ce titre, dès lors que le Palais des Congrès, dans le cadre de sa mission, est amené à traiter des données personnelles du Client, il s'engage à :

- Respecter le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) dont l'entrée en vigueur est effective depuis le 25 mai 2018 ;
- Traiter de telles données uniquement si cela est requis ;
- Garder les données personnelles strictement confidentielles ;
- Prendre les mesures de sécurité organisationnelles, physiques et techniques appropriées afin de protéger les données personnelles
- Effectuer le transfert des données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne qu'avec l'autorisation préalable du Client et dans un cadre sécurisé, conformément aux exigences de la législation applicable.

Les données personnelles seront conservées pendant une durée de trente-six (36) mois à compter de la fin du contrat, lorsqu'il s'agit de données transmises dans le cadre de ce contrat, ou à défaut, à compter de leur transmission.

LA SPL s'engage à supprimer toute donnée personnelle à la première demande du Client et, en toute hypothèse, à l'expiration de la durée mentionnée.

Le Client pourra formuler sa demande de rectification au responsable du traitement des données personnelles de la SPL à l'adresse suivante : privacy@tudom.com

Article 8 – BONNE EXÉCUTION DU CONTRAT

8.1. Pour une bonne exécution des présentes, les Parties s'obligent à collaborer activement, régulièrement, loyalement et de bonne foi entre elles.

Ainsi, il appartiendra au Client de remettre au Palais des congrès Neptune, et inversement, l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation des Prestations et lui faire connaître toutes les difficultés dont il pourrait avoir connaissance ou que sa connaissance de son domaine d'activité lui permet d'envisager, et ce au fur et à mesure de l'exécution des Prestations et pendant toute la durée d'exécution du Contrat.

8.2. Imprévision :

Si un changement de circonstance imprévisible lors de la conclusion du contrat rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie qui n'aurait pas accepté d'en assumer le risque, celle-ci pourra demander une renégociation du contrat. Il en sera ainsi notamment en cas d'obligation imposée pour des raisons administratives ou de sécurité par les autorités. En cas d'échec de la négociation, il pourra être procédé à la résolution du contrat sans l'intervention du Juge par dérogation aux dispositions de l'article 1195 du Code civil.

Article 9 – ANNULATION PAR LE CLIENT

En cas d'annulation avant l'événement par le client de tout ou partie des prestations prévues au devis ou en cas de résiliation du devis, celles-ci entraîneront le versement de tout ou partie du prix, en fonction de l'échéancier ci-dessous.

Si cette annulation intervient :

- | | |
|---|---|
| Annulation entre 12 et 6 mois avant la date de l'événement : | |
| o | Frais d'annulation = 40% du total localité mentionné au contrat |
| • Annulation entre 6 et 4 mois avant la date de l'événement : | |
| o | Frais d'annulation = 60% du total localité mentionné au contrat |
| • Annulation entre 4 et 2 mois avant la date de l'événement : | |
| o | Frais d'annulation = 80% du total localité mentionné au contrat |
| • Annulation à moins de 2 mois avant la date de l'événement : | |

- o Frais d'annulation = 100% du contrat signé (toutes prestations confondues)

Le pourcentage de l'indemnité sera calculé sur le prix total HT en cas d'annulation complète de la prestation, ou sur un prix proratisé au montant HT de la prestation annulée en cas d'annulation partielle.

Article 10 – EXCEPTION D'INEXÉCUTION ET RÉSOLUTION

10.1. Exception d'inexécution

En application des articles 1219 et 1220 du Code civil, chaque Partie pourra refuser d'exécuter ou suspendre son obligation, alors même que celle-ci est exigible, si l'autre Partie n'exécute pas la sienne et si cette inexécution est suffisamment grave, c'est-à-dire, susceptible de remettre en cause la poursuite du contrat ou de bouleverser fondamentalement son équilibre économique.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie défaillante de la notification de manquement qui lui aura été adressée à cet effet par la Partie victime de la défaillance indiquant l'intention de faire application de l'exception d'inexécution tant que la Partie défaillante n'aura pas remédié au manquement constaté, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi. Cette exception d'inexécution pourra également être utilisée à titre préventif, conformément aux dispositions de l'article 1220 du Code civil, s'il est manifeste que l'une des Parties n'exécute pas à l'échéance les obligations qui lui incombent et que les conséquences de cette inexécution sont suffisamment graves pour la Partie victime de la défaillance. Cette faculté est utilisée aux risques et périls de la Partie qui en prend l'initiative.

La suspension d'exécution prendra effet immédiatement, à réception par la Partie présumée défaillante de la notification de l'intention de faire application de l'exception d'inexécution préventive jusqu'à ce que la Partie présumée défaillante exécute l'obligation pour laquelle un manquement à venir est manifeste, signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou sur tout autre support durable écrit permettant de ménager une preuve de l'envoi. Les dispositions de l'article 1221 du Code civil concernant l'exécution forcée et celle de l'article 1223 du Code civil concernant la réduction de prix sont expressément écartées par les parties.

10.2. – Résolution

En cas d'inexécution grave par l'une ou l'autre des parties, de l'une des obligations résultant du contrat et des présentes conditions générales de location ainsi que de ses annexes, le contrat pourra être résolu par la partie lésée 60 jours après l'envoi d'une mise en demeure précisant l'inexécution visée ainsi que l'intention de se prévaloir de la résolution ou cas où la mise en demeure serait infructueuse, nonobstant le versement d'éventuels dommages et intérêts.

Article 11 – FORCE MAJEURE

La responsabilité des parties ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure.

Les comptes seront arrêtés à la date de survenance de cet événement et factures à l'organisateur. Aucun remboursement ne sera effectué. La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du Code civil, et notamment l'un des cas suivants : incendies, explosions, tempêtes, dégâts des eaux, foudre, panaches informatiques, inondations. La Partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre Partie de son impossibilité d'exécuter sa prestation et en justifier auprès de celle-ci. La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard. L'exécution de l'obligation est suspendue pendant toute la durée de la force majeure si elle est temporaire et ne dépasse pas la durée du contrat. Par conséquent, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les Parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles. A cet effet, la Partie empêchée avertira l'autre de la reprise de son obligation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. Pendant cette suspension, les Parties conviendront que les frais engendrés par la situation seront à la charge de la partie empêchée.

Article 12 – RESPONSABILITES

L'organisateur sera pleinement responsable de tous dommages corporels, matériels y compris vols et immatériels consécutifs ou non, causés aux tiers et à la SPL de fait de tout bien qui lui appartient ou dont il a la garde ou de toute personne dont il sera civilement responsable ou encore causés par lui-même, et ce pendant toute la période de location, sauf cas de force majeure.

En cas d'impossibilité du Palais des Congrès de louer les locaux et matériels pour des raisons indépendantes de sa volonté, et hors cas de force majeure, il ne sera tenu qu'au remboursement des sommes perçues, déduction faite des frais engagés pour la préparation de la manifestation.

Article 13 – ASSURANCES

Les Parties attestent avoir souscrit les assurances nécessaires (et les maintenir en vigueur) concernant l'ensemble des risques liés à leur activité, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour toutes les conséquences pécuniaires de leur responsabilité du fait de tout dommage causé directement ou indirectement par elles dans le cadre de ce contrat et à en justifier à première demande. Les montants garantis par la police d'assurance ne constituent en aucun cas une limite de responsabilité des Parties.

La SPL est assurée pour tous les dommages corporels et/ou matériels causés essentiellement à des tiers lorsque la responsabilité de la société est engagée. Le Client doit souscrire des assurances conformes à savoir : responsabilité civile organisateur comportant renonciations à recours contre LA SPL et toutes les assurances concernant les biens déposés ou exposés. La SPL décline toute responsabilité en cas de dommages ou vols excepté si les effets devaient être confiés officiellement à la garde de la SPL selon les conventions particulières. Une copie des attestations d'assurance du Client pourra être demandée par la SPL.

Article 14 – DROIT DE RETRACTATION

L'organisateur est informé qu'en application de l'article L221-28, 12° du code de la consommation, la fourniture d'activités de loisirs à une date ou une période déterminée ne bénéficie pas du droit de rétractation prévue à l'article L221-28 du code.

Article 15 – NULLITE ET INDEPENDANCE DES CLAUSES

L'annulation éventuelle d'une ou plusieurs clauses de la présente convention par une décision de justice ou d'un commun accord entre les Parties ne saurait porter atteinte à ces autres stipulations qui continueront de produire leur plein et entier effet pour autant que l'économie générale de la convention puisse être sauvegardée. Au cas où l'exécution de l'une ou plusieurs des clauses de la présente convention serait rendue impossible du fait de son annulation, les Parties tenteront de se rapprocher afin d'établir une nouvelle clause dont l'esprit et la lettre seront aussi proches que possible de l'ancienne clause, les autres stipulations de la convention demeurant en vigueur. A défaut ou si l'économie générale de la convention s'avérerait fondamentalement bouleversée, les Parties pourrissent, d'un commun accord formaliser par écrit, constater l'annulation de la présente convention dans son intégralité.

Article 16 – PRESCRIPTION

Toutes les actions relatives au contrat conclu entre les parties ainsi qu'aux présentes conditions générales de location sont prescrites après une année calendaire à compter de la fin de la manifestation.

Article 17 – DROIT APPLICABLE, LANGUE DU CONTRAT, JURIDICTION COMPETENTE

L'interprétation, la validité, l'exécution et la terminaison des présentes OGL ainsi que des Contrats conclus entre la SPL et le Client sont soumis au droit français.

Les documents contractuels sont rédigés en langue française. Dans le cas où ils seraient traduits en une ou plusieurs langues, seul le texte français fera foi en cas de litige.

A défaut de règlement amiable, notamment sous forme de conciliation, dans un délai de deux (2) semaines à compter de la notification de tout litige susceptible de survenir entre la SPL et le Client à l'occasion de la validité, de l'exécution ou de l'interprétation du Contrat et sauf dispositions impératives contraires, le litige sera de la compétence exclusive des tribunaux de TOULON, y compris en cas d'appel en garantie ou plurière de défendeurs, étant précisé que la préalable de conciliation ne s'appliquera pas en cas d'urgence ou en cas d'action en paiement.

YNCREA MEDITERRANEE

LA NUIT DE L'ISEN

du 6 au 7 février 2026

SYNTHESE DE VOS BESOINS

Dates : les vendredi 6 et samedi 7 février 2026

Horaires estimatifs :

- **vendredi 6/02**
 - 7h : ouverture aux organisateurs et partenaires
installation des ordinateurs et essais/tests
 - 18h : accueil des participants inscrits
 - 19h : début du hackathon
temps protocolaire et briefing des équipes
 - 20h15 : installation des équipes sur îlots de travail
 - 20h30-22h : temps de restauration
 - 22h-23h : 2 conférences consécutives
 - 0h : début du tournoi Super Smash Bros
- **samedi 7/02**
 - 3h : quizz
 - 6h : fin des travaux
 - 8h15-9h : remise de prix
 - 9h : petit-déjeuner / brunch
 - 12h : départ des participants inscrits
démontage des ordinateurs
 - 15h : fermeture du Palais Neptune

Nombre de participants : 285 (220 participants + 10 coaches
+ 40 membres du staff + 5 invité(e)s)

Date d'option : 12/05/2025

Intitulé évènement : LA NUIT DE L'ISEN

Espaces réservés :

Niveau 1 du Palais Neptune

- **ouverture, briefing, quizz, remise de prix :**
Hall niveau 1
- **environ 30 îlots de 2 tables :**
Salles Colbert et Bonaparte,
- **espace détente :** salle Dumont 1&2
- **conférences :** salle Puget 1&2
- **espace restauration :** salle Raimu 1&2



SPL TOULON MÉTROPOLE ÉVÉNEMENTS ET CONGRÈS
N° SIRET 81200096800014 - APE 9004Z
AU CAPITAL DE 250 000 €
Place Senguer CS 41201 - 83070 TOULON
04 94 00 83 83

ZÉNITH DE TOULON
84 du commandant Lécuyer BP 5204 - 83070 TOULON
04 94 22 66 77

YNCREA MEDITERRANEE

LA NUIT DE L'ISEN

du 6 au 7 février 2026

SYNTHESE DE VOS BESOINS

Hôtesse :	1 hôtesse Accueil Général du Palais (niveau 0) <i>Hôtesse(s) complémentaire(s) (accueil/émargement, orientation, vestiaires, etc.) : à définir</i>
Restauration :	formules à préciser <i>(prestataire à sélectionner parmi nos traiteurs référencés listing ci-joint)</i>
Technique :	• En salle de conférence (Puget 1&2) : <i>Matériel audiovisuel et son fonctionnement : prévu par vos soins</i> • Briefings, remise de prix (hall niveau) : <i>Personnel et matériel technique : à définir</i> • îlots (Colbert et Bonaparte) : 2 tables 183 x 76 cm / îlot <i>(montage / démontage des îlots assurés par vos soins)</i> 1 permanence technicien réseau • espace détente (salle Dumont 1&2) : <i>Mobilier : à définir</i>
Sécurité incendie :	2 agents SSIAP 1 1 agent SSIAP 2
Sécurisation du site : <i>(filtrage des entrées, contrôle des sacs, permanence)</i>	dispositif : • niveau 0 : 2 agents de sécurité • intérieur Palais (permanence/rondes) : 2 agents de sécurité

VOS PRINCIPAUX CONTACTS AU PALAIS NEPTUNE

Développement commercial, site internet, réseaux sociaux

Sophie DUQUENNE, chargée du développement commercial
07 60 81 45 42 – toulon@congresneptune.com

Planning, réservations, suivi administratif des dossiers

Marielle ORSINI, chargée de commercialisation
04 98 00 83 83 – morsini@congresneptune.com

Audiovisuel / technique

Claude ARTUR, régisseur général
06 20 39 02 06 – cartur@toulonevenements.com

Logistique

Rebecca SAPPINO, responsable logistique
07 77 88 82 90 – rsappino@congresneptune.com

PRESTATIONS DU PALAIS NEPTUNE

Signalétique interne au bâtiment : fléchage aux différents niveaux par écrans LCD 42 pouces (logo, programme ou autres informations à nous fournir préalablement sous format Jpeg minimum 1024 x 768, PDF ou PPT 16/9ème).

Audiovisuel, stands équipés : ces prestations seront exclusivement fournies par le Palais Neptune, excepté dans le cadre d'une tournée nationale où l'organisateur ferait alors appel à un même prestataire pour l'ensemble des lieux réservés.

Ceci est valable pour l'organisateur mais également pour ses éventuels exposants/partenaires.

Restauration : ces prestations seront exclusivement assurées par un traiteur agréé par le Palais Neptune. Il vous appartiendra de leur réclamer propositions et tarifs.

Le Palais Neptune n'interviendra pas dans la facturation des prestations restauration.

Ceci est valable pour l'organisateur mais également pour ses éventuels exposants/partenaires.

Wifi gratuit : couvrant l'ensemble du Palais Neptune y compris l'auditorium Dr François Trucy et la salle Colbert. Débit descendant de 1 gigaoctet et 1 gigaoctet en montant.

Possibilité de séparation du réseau en sous-réseaux par mots de passe différenciés (2 au maximum en plus du réseau normal), permettant une attribution particulière de bandes passantes (organisateur, partenaires, VIP, etc.).

Sécurisation (filtrage des entrées, contrôle des sacs, permanence) : le dispositif de sécurisation de votre événement sera à l'appréciation du Palais Neptune au vu de son expérience, tant au niveau du type d'événement que du nombre de participants.

La prise en charge en reviendra aux organisateurs (cf proposition commerciale ci-jointe).

Assurance : une attestation d'assurance "responsabilité civile" couvrant l'organisation de votre événement devra nous parvenir dans les 10 jours précédant votre événement.

Le Palais Neptune garantira à ISEN ENGINEERING l'exclusivité de ses espaces du 06/02/2026 au 07/02/2026.

Options à définir en fonction de vos besoins

Auditorium Dr François Trucy

- ✓ pupitre avec micros col de cygne : inclus
- ✓ micro HF main : 90€ HT/jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ micro casque ou cravate : 96€ HT/jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ enregistrement audio sur fourni sur clef USB (format MP3) : 50€ HT/jour
- ✓ captation vidéo : devis sur demande
- ✓ Technicien supplémentaire (vidéo, son, lumières, streaming) : 500€ HT/cachet 8h
- ✓ Streaming – preview – traduction simultanée : tarif sur demande

Salle Colbert

- ✓ Technicien supplémentaire (vidéo, son, streaming) : 500€ HT/cachet 8h
- ✓ Vidéoprojecteur Christie HD 8500 : 730 € HT/ jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ écran central 4x5m : inclus
- ✓ switcher vidéo HD : 250€ HT/jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ PC portable (Word, Excel, PPT) : 265 € HT / unité
- ✓ retour infographie sur scène (2 moniteurs LCD 40") : 270€ HT/jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ pupitre avec micros col de cygne : inclus
- ✓ micro HF main : 90€ HT/jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ micro casque ou cravate : 96€ HT/jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)
- ✓ enregistrement audio sur fourni sur clef USB (format MP3) : 50€ HT/jour
- ✓ captation vidéo : devis sur demande
- ✓ double vidéoprojection (150 personnes en salle) : devis sur demande

Salles Bonaparte, Raimu 1 et Raimu 2

- ✓ Technicien audiovisuel : 500€ HT/cachet 8h
- ✓ Forfait : vidéoprojecteur + écran sur pied 3x2m + sonorisation (4 enceintes + 3 micros HF)
Coût : 1 410 € HT/ jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)

Salles Puget, Dumont, Jules Verne, Tessed et Peiresc

- ✓ écran LCD sur pied 85" : 230 € HT/ salle / jour (coeff 0.5 par jour supplémentaire)

Exposition / salon

- ✓ stand équipé fourni par le Palais Neptune (option sans moquette) : 29 € HT/ m2
- ✓ branchements électriques supplémentaires : 81€ HT/unité
- ✓ sécurité incendie (SSIAP 1, SSIAP 2) : devis sur demande
- ✓ Chargé de sécurité du salon : tarif sur demande

Stationnement Parking Lafayette et Mayol (prix coûtant – tarifs 2025)

- ✓ contremarque journée : 11.50 € HT/unité
- ✓ contremarque 2 jours : 23.00 € HT/unité



TRAITEUR LES DEUX TOQUES – DEVIS 3

DATE DE LA PRESTATION	Janvier/Février 2026
CLIENT	ISEN Engineering
NOMBRE DE PERSONNES	300
ADRESSE	AU PALAIS NEPTUNE DE TOULON
NOM & NUMERO DE CONTACT	M TURCOTTI Quentin
FORMULE	BUFFET DINATOIRE

BUFFET COCKTAIL 11 pièces salées 2 sucrées

Mini navette tomate mozzarella pistou
Assortiment de mini wraps (fromage, jambon, saumon...)
Assortiment de mini cannelés **X2**
Briochette au surimi sauce cocktail
Mini club crudités sauce fines herbes
Quiches
Pissaladières
Pizzas au fromage **X2**

Mosaïque de fromage (1 morceaux par personne) et pain aux noix

Assortiment de mignardises (2 par personne)

BOISSONS : Assortiment de jus de fruits, sodas, eau plate et gazeuse

MATERIEL : nappage et serviette feutrine, gobelets cartons, petites assiettes cartons

SERVICE COMPRIS : 1 pour 60 PAX

PRIX PAR PERSONNE : 16,70 € HT (TVA 10 %)

TRAITEUR

Type	Quantite	Montant Unitaire HT	TVA	Montant Total TTC	Ref.
BUFFET COCKTAIL	300	16,70 €	10%	5 511,00 €	NDC26 - ISEN CVEC - TRAITEUR