



ÉDITION 2026 DE LA BAKANIM'

## Informations et règlement pour l'inscription à l'édition 2026 de la Bakanim'

Du Samedi 11 Avril 2026 à 10h au Dimanche 12 Avril 2026 à 6h

11 janvier 2026

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Procédure d'inscription</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Information à disposition des participants</b>	<b>3</b>
2.1	Planning . . . . .	3
2.2	Installation et désinstallation . . . . .	3
2.3	Accès internet . . . . .	3
2.4	Accès : plan et photos . . . . .	4
<b>3</b>	<b>Règlement</b>	<b>5</b>
3.1	Préambule . . . . .	5
3.2	Articles . . . . .	5
	Article 1 : Inscription . . . . .	5
	Article 2 : Généralités . . . . .	5
	Article 3 : Modifications ou annulation du salon . . . . .	6
	Article 4 : Remboursement . . . . .	6
	Article 5 : Absence des exposants . . . . .	6
	Article 6 : Activité des stands . . . . .	8
	Article 7 : Sanctions . . . . .	8
	Article 8 : Disposition des stands . . . . .	9
	Article 9 : Prix des stands . . . . .	10
	Article 10 : Installation et désinstallation des stands . . . . .	10

# 1 Procédure d'inscription

## Étape 1 :

1. Se rendre sur le site officiel de la convention : <https://bakanim.iens.net>.
2. Sélectionner l'option de création de compte dédiée aux exposants et valider les identifiants.
3. Compléter le formulaire d'inscription dans son intégralité. Tous les champs obligatoires doivent être renseignés avant la soumission finale.
4. Soumettre votre dossier d'inscription avant le **20 Février 2026 (inclus)**.

Pour toutes questions sur le règlement ou sur l'inscription, vous pouvez nous contacter par mail à l'adresse : [bakanim.contact@gmail.com](mailto:bakanim.contact@gmail.com)

**Étape 2 :** Si votre inscription est retenue, nous vous enverrons **par mail** un document récapitulatif avec vos informations. Nous vous demandons de **vérifier la conformité des informations fournies dans ce récapitulatif**, et de nous contacter en cas de problème.  
Si votre dossier n'est pas retenu, nous vous en informerons **par mail**.

**Étape 3 :** Signez le document récapitulatif d'inscription par le président de votre association ou à défaut le responsable du stand. Envoyez-le nous ensuite à l'adresse mail [bakanim.contact@gmail.com](mailto:bakanim.contact@gmail.com) avant le **3 Avril 2026 (inclus)**, accompagné, s'il y a lieu, d'un paiement comportant la mention "AEIIE" ainsi que le nom de votre stand.  
Vous trouverez le RIB à l'adresse suivante : <http://bde.iens.net/rib.pdf>

**Vérifiez bien que toutes les informations sur ce document sont conformes et assurez-vous d'avoir lu le règlement.**

Une fois que votre récapitulatif d'inscription signé ainsi que le paiement de votre inscription nous seront parvenus, votre inscription sera finalisée, et vous serez tenus de suivre le règlement. **Votre inscription vous sera confirmée par mail.**

**En attendant :** Pensez à lire l'ensemble de ce document afin d'obtenir des informations logistiques sur le déroulement de l'événement. N'hésitez de plus pas à nous contacter à l'adresse [bakanim.contact@gmail.com](mailto:bakanim.contact@gmail.com) en cas de question supplémentaire.

Consultez régulièrement votre boîte mail puisque des informations additionnelles pourront vous être communiquées sur celle-ci, notamment à l'approche de l'événement pour vous fournir les plans de la convention ainsi que le planning.

*Nous pourrions aussi être amenés à vous contacter de nouveau afin de vous demander des informations supplémentaires.*

## 2 Information à disposition des participants

### 2.1 Planning

Samedi 11 Avril 2026		Dimanche 12 Avril 2026
Accueil des exposants et Installation de leurs stands	Diurne   10h – 19h	Nocturne   19h – 06h
	Ouvert aux personnes majeures	
	Ouvert aux personnes mineures	Interdit aux mineurs non accompagnés
Installation Diurne 08h – 10h	Désinstallation Diurne 19h – 21h Installation Nocturne 17h – 20h	Désinstallation Nocturne 04h – 06h

Ce planning est susceptible d'être modifié, voir les articles 3 et 10 du règlement pour plus de détails. L'installation ou désinstallation désigne l'installation ou la désinstallation des stands présents au cours de cette période.

### 2.2 Installation et désinstallation

La convention se déroulera dans les locaux de l'ENSIIE située **1 Place de la Résistance, 91000 Évry-Courcouronnes** (se référer au [point vert](#) sur le plan du paragraphe 2.4 pour l'entrée principale).

Des barrières situées devant les locaux peuvent être présentes le jour de l'événement. Dans ce cas, il faudra contourner l'école afin d'arriver par le nord.

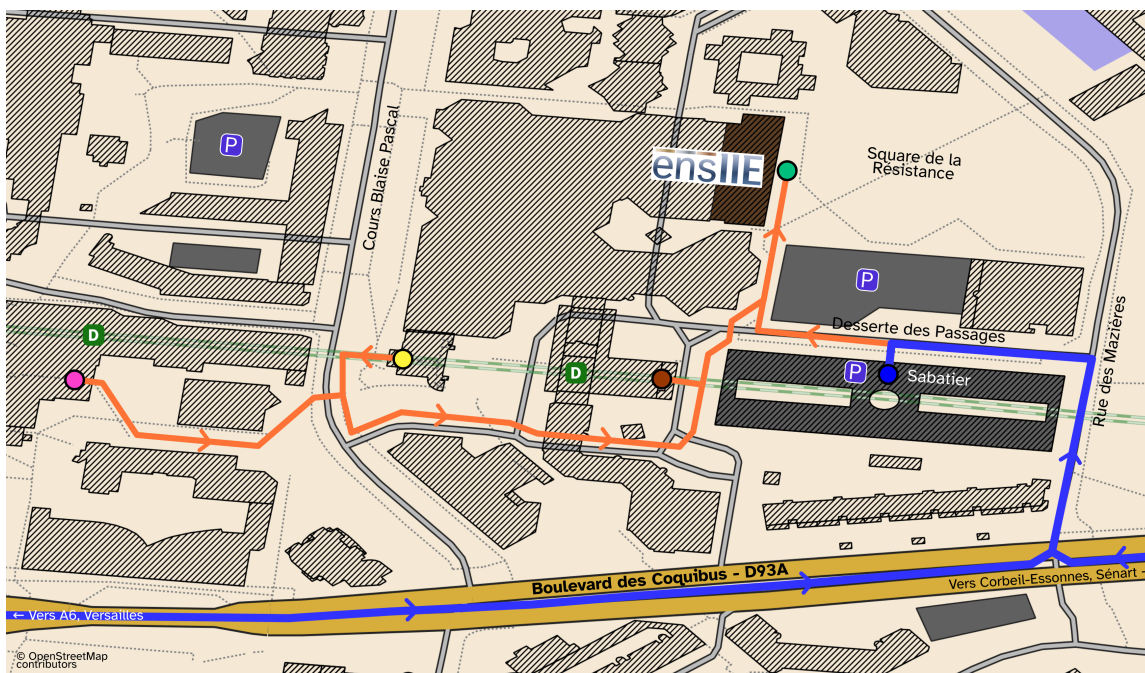
Il nous est possible de vous aider à installer votre stand, dans la limite des membres du staff disponibles. N'hésitez pas à nous prévenir en avance si vous pensez avoir besoin d'aide pour décharger et/ou installer votre stand !

### 2.3 Accès internet

Nous ne pouvons pour le moment vous garantir l'accès au réseau WiFi le jour de l'événement. Les connexions téléphoniques peuvent par ailleurs être perturbées à l'intérieur de l'école.



## 2.4 Accès : plan et photos



**Point vert**  
**ENSIIE**



**Point bleu**  
**Parking Sabatier**  
**(EFFIA)**



**Point rouge**  
**RER sortie Paul**  
**SABATIER**



**Point jaune**  
**RER sortie Blaise**  
**Pascal**



**Point rose**  
**RER sortie principale (Place**  
**des Droits de l'Homme)**



— Trajet à pied  
— Trajet en voiture

Plan d'accès

## 3 Règlement

### 3.1 Préambule

Le règlement suivant entre dans le cadre de l'inscription d'un exposant à l'événement « **Bakanim' édition 2026** ». Une fois l'inscription finalisée, ce règlement engage deux parties :

- **l'organisateur de l'événement**, qui désigne ici **l'association Bakanim'**, club de l'AEIIE, organisateur de l'édition 2026 de la Bakanim', sous la responsabilité de Simon CAMBECEDES
- **l'exposant**, qui désigne, au choix :
  - le président d'une association
  - la personne désignée comme "responsable du stand" dans le cadre de l'inscription, dans le cas où l'inscription ne concerne pas une association mais un regroupement de personnes

Dans l'énoncé du règlement, les expressions suivantes seront utilisées :

- Les termes « **salon** », « **événement** » et « **convention** » désignent l'événement « Bakanim' édition 2026 » organisé du samedi 11 avril 2026 à 10h au dimanche 12 avril 2026 à 6h.
- **La diurne** désigne la période de la convention se déroulant du samedi 10h au samedi 19h.
- **La nocturne** désigne la période de la convention se déroulant du samedi 19h au dimanche 6h.
- **Le responsable du stand** est la personne étant nommée ainsi sur le résumé d'inscription. Elle peut être différente de l'exposant dans le cas d'une association.
- **L'équipe du stand** désigne l'ensemble des personnes se présentant au salon, ainsi que le responsable de stand.

**Ce règlement a pour objectif d'offrir des garanties aussi bien pour l'exposant que pour l'organisateur.**

**En cas de problème, d'imprévu ou de litige, l'organisateur tâchera de trouver une solution arrangeant les deux parties. Si une telle solution ne peut être trouvée, et uniquement dans ce cas, les deux parties devront se référer à ce règlement.**

### 3.2 Articles

#### Article 1 : Inscription

L'inscription d'un exposant est finalisée lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :

- Un résumé d'inscription a été envoyé à l'exposant par courriel
- Ce résumé d'inscription a été signé par l'exposant, ce dernier attestant avoir pris connaissance du présent règlement
- Ce résumé d'inscription a été renvoyé signé à l'organisateur, accompagné, s'il y a lieu, du paiement de l'inscription d'un montant spécifié sur le résumé
- Le résumé d'inscription et le paiement sont parvenus à l'organisateur deux semaines avant la convention
- Une confirmation d'inscription a été envoyée à l'exposant par courriel

#### Article 2 : Généralités

**2.a :** Le responsable de stand est tenu de respecter le présent règlement et de le faire respecter par l'équipe du stand.

**2.b :** Dans le cas d'une association, et dans le cas où le responsable de stand serait différent du président de l'association, le responsable de stand est considéré comme représentant du président de l'association.

### Article 3 : Modifications ou annulation du salon

**3.a :** Les modalités d'organisation du salon, notamment la date et la durée d'ouverture, les prix des entrées, les prix des stands, l'heure de séparation entre nocturne et diurne ou les horaires des animations, sont déterminées par l'organisateur et peuvent être modifiées à son initiative.

**3.b :** Le salon peut être annulé par l'organisateur, pour des raisons majeures ou économiques.

**3.c :** La modification du prix des stands n'est pas rétroactive. À partir du moment où l'exposant reçoit le résumé de son inscription, le montant de son inscription s'élève à la somme inscrite sur le résumé de son inscription, sous réserve que cette somme corresponde avec les prix appliqués au moment où il a reçu le document.

**3.d :** Dans le cas d'une modification de la date et/ou de la durée de l'événement, et dans le cas où les heures d'ouverture et de fermeture précédentes ne seraient pas comprises dans les nouvelles heures d'ouverture et de fermeture, l'exposant sera averti par courriel et son inscription annulée. Un nouveau résumé d'inscription lui sera envoyé. Si l'exposant désire s'inscrire à nouveau selon les mêmes conditions, il renverra à l'organisateur ce nouveau résumé d'inscription signé. Les conditions de l'article 1 s'appliquent à nouveau dans ce cas. Dans le cas contraire, l'exposant peut demander un remboursement (cf article 4).

**3.e :** Dans le cas d'une annulation de l'événement, l'exposant verra son inscription annulée. Il pourra dans ce cas demander un remboursement (cf article 4).

### Article 4 : Remboursement

Dans le cas d'une demande de remboursement, justifiée par l'article 3 de ce règlement, l'exposant se verra remboursé de la totalité des sommes qu'il a avancées à l'organisateur.

### Article 5 : Absence des exposants

**5.a :** Aucun remboursement ne sera effectué dans le cas où tout ou partie de l'équipe du stand ne se présenterait pas lors de la convention.

**5.b :** Une fois l'inscription complétée, ni l'exposant ni l'organisateur ne peuvent l'annuler, sauf accord commun des deux parties, ou condition décrite dans l'article 3 de ce règlement.

**5.c :** L'exposant ne peut céder, sous-louer ou partager, à titre onéreux ou gratuit, l'espace et le matériel qui lui est alloué, sauf accord explicite de l'organisateur.

**5.d :** En cas d'indisponibilité du responsable du stand, ce rôle peut être cédé jusqu'à deux semaines avant le début de la convention, à la demande de l'exposant. Dans ce cas, un nouveau résumé d'inscription sera envoyé à l'exposant, et devra être renvoyé signé jusqu'à deux semaines avant le début de la convention.

**5.e :** À tout moment, en cas d'absence provisoire du responsable du stand, celui-ci doit être rapidement joignable par l'organisateur ou les autres membres de l'équipe du stand.

## Article 6 : Activité des stands

**6.a :** Les activités proposées par l'équipe du stand doivent avoir été décrites dans le dossier d'inscription et apparaître sur le résumé d'inscription. Si des activités non décrites sur le résumé d'inscription ont lieu, l'organisateur se réserve le droit d'appliquer les sanctions décrites dans l'article 7.

**6.b :** Dans le cas de la vente d'objets sur un stand, le type d'objets vendus doit être décrit précisément sur le résumé d'inscription. Si des objets non indiqués sur le résumé d'inscription sont vendus sur le stand, l'organisateur se réserve le droit d'appliquer les sanctions décrites dans l'article 7.

**6.c :** La vente ou l'exposition d'objets à contenu pornographique, érotique, en rapport avec le sexe, ou encore plus généralement dont la vente est interdite aux mineurs, sont interdites sur les stands. Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner une sanction décrite dans l'article 7. Nous nous réservons le droit de juger ce qui peut être (ou ne pas être) trop suggestif. En cas de doutes, vous pouvez nous contacter avant la convention à l'adresse mail [bakanim.contact@gmail.com](mailto:bakanim.contact@gmail.com).

**6.d :** Dans le cas de ventes, le responsable du stand, ou l'un des membres de l'équipe du stand, doit pouvoir à tout moment et pendant toute la durée de la convention pouvoir attester de la provenance de sa marchandise. Pour cela, il doit pouvoir fournir les papiers d'authenticité de ses produits à l'organisateur à sa demande. Le refus d'obtempérer pourra entraîner une sanction décrite dans l'article 7.

**6.e :** Plus généralement, la vente ou l'exposition d'objets illégaux ou à caractère religieux est interdite sur les stands. En particulier, la vente d'armes blanches est interdite. Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner une sanction décrite dans l'article 7.

**6.f :** La vente d'objets est autorisée durant la nocturne, sous réserve du respect des règles énoncées précédemment. La présence et la vente en nocturne doivent être indiqués sur le résumé d'inscription. Le stand peut être déplacé durant l'installation en nocturne afin de le rapprocher des autres stands présents et faciliter la désinstallation en diurne.

## Article 7 : Sanctions

**7.a :** Dans le cas de la vente ou de l'exposition d'objets interdits par ce règlement, ceux-ci devront être retirés immédiatement de la vente sur demande de l'organisateur.

**7.b :** Dans le cas d'une activité non décrite dans le résumé d'inscription, celle-ci devra être arrêtée immédiatement sur demande de l'organisateur.

**7.c :** Dans le cas d'une installation électrique non déclarée dans le résumé d'inscription, celle-ci devra être retirée immédiatement sur demande de l'organisateur.

**7.d :** En cas d'infraction à ce règlement de la part de l'exposant, l'organisateur se réserve le droit de demander à l'exposant et à toute l'équipe du stand de partir du salon voire de leur interdire l'accès au salon.

## Article 8 : Disposition des stands

**8.a :** Un stand est composé d'un emplacement, d'un certain nombre de tables, d'un certain nombre de chaises, et d'un certain nombre d'accès au salon pour des personnes de l'équipe du stand. À cela peut s'ajouter le prêt d'un matériel, sous réserve qu'une caution soit versée à l'organisateur par l'exposant. La description des éléments compris dans le stand est reportée sur le résumé d'inscription.

**8.b :** Une table, en tant qu'unité monétisée, est définie comme (selon les disponibilités) :

- Une grande table de dimensions 160cm × 80cm, deux chaises et trois accès.
- Deux petites tables de dimensions 70cm × 50cm accolées (plus fréquent), deux chaises et trois accès

Ces dimensions sont cependant susceptibles de changer en fonction des disponibilités, l'organisateur ne pourra en être tenu responsable.

**8.c :** Un stand ne peut pas comporter plus de 4 tables (en tant qu'unité monétisée), ou plus de 5 accès par table, sauf exceptions.

**8.d :** Un stand comprend une table gratuite, et chaque table comprend 3 accès gratuits. Les tables ou les accès supplémentaires sont payants.

**8.e :** L'équipe du stand ne doit pas comporter plus de personnes que le nombre d'accès du stand, soit pour rappel  $3 \times (1 + (\text{nombre de tables supplémentaires})) + \text{nombre d'accès supplémentaires}$ . Toute personne faisant partie de l'équipe du stand doit participer aux activités de ce dernier. Dans le cas contraire, il lui sera demandé de compléter le prix de son accès pour atteindre le prix d'une entrée visiteur, ou de quitter l'enceinte de l'événement.

**8.f :** Le plan du salon, le placement des stands, la décision d'attribuer des chaises supplémentaires, la décision de fournir une grande table au lieu de deux petites, ou encore la décision d'accorder un prêt de matériel reviennent toutes à l'organisateur, qui s'arrangera pour contenter au mieux tous les exposants selon les contraintes qui lui sont imposées.

**8.g :** Toute installation électrique utilisée doit préalablement être déclarée dans le dossier d'inscription et décrite dans le résumé d'inscription. L'utilisation d'une installation électrique non décrite dans le résumé d'inscription pourra entraîner une sanction décrite à l'article 7.

**8.h :** Le responsable du stand est aussi responsable de l'ensemble du matériel qui est fourni ou prêté par l'organisateur (tables, chaises, matériel supplémentaire, ...) et doit le restituer dans son état originel à la fin de la convention. En cas de dégradation, il pourra lui être demandé une compensation financière.

**8.i :** En cas de dégradation des locaux ou des stands avoisinants par l'équipe du stand, une compensation financière pourra être demandée au responsable du stand.

**8.j :** Le matériel apporté par l'équipe du stand est la responsabilité de l'ensemble de l'équipe du stand. L'organisateur ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation au cours de l'événement.

## Article 9 : Prix des stands

**9.a :** Les stands présents uniquement pendant la nocturne sont gratuits.

**9.b :** Pendant la diurne, le prix de chaque table supplémentaire s'élève à 5€ et le prix de chaque accès supplémentaire s'élève à 2€. Ces prix sont susceptibles de changer (cf article 3).

**9.c :** Dans le cas de la vente de produits sur le stand, en diurne, une base de 10€ est demandée.

**9.d :** Les chaises supplémentaires sont gratuites, dans les limites des stocks disponibles.

## Article 10 : Installation et désinstallation des stands

**10.a :** Nous rappelons aux exposants que la mairie d'Évry-Courcouronnes interdit le stationnement en face des locaux de l'ENSIIE, sur la Place de la Résistance. L'organisateur se décharge de toute responsabilité en cas de stationnement d'une voiture en face des locaux de l'ENSIIE.

**10.b :** Chaque membre de l'équipe du stand devra être accompagné jusqu'à l'emplacement du stand par un membre de l'équipe de la Bakanim'.

**10.c :** L'installation des stands respecte les horaires suivants :

- installation en diurne : de deux heures avant l'ouverture de l'événement au public à l'heure d'ouverture (8h00-10h00)
- installation en nocturne : de deux heures avant le début de la nocturne à une heure après son début (17h00-20h00)

**10.d :** La désinstallation des stands respecte les horaires suivants :

- désinstallation en diurne : de la fin de la diurne à deux heures après la fin de la diurne
- désinstallation en nocturne : de deux heures avant la fin de l'événement à la fin de l'événement

**10.e :** Si la présence en diurne n'est pas indiquée sur le résumé d'inscription, l'installation du stand pourra être refusée à l'équipe du stand jusqu'à deux heures avant le début de la nocturne.

**10.f :** Si la présence en nocturne n'est pas indiquée sur le résumé d'inscription, il pourra être demandé à l'équipe du stand de désinstaller le stand à partir du début de cette dernière.

**10.g :** Les stands devront être vidés intégralement au plus tard à la fermeture au public de l'événement.