

4^e ÉDITION
**SALON
INTERNATIONAL**
PSAO – SÉNÉGAL 2025

23-26
OCT. 2025

 **AU GRAND
THÉÂTRE DE DAKAR**



*tam's
event*



VITRINE DES SAVOIR-FAIRE ET DES INNOVATIONS D'AFRIQUE ET SES OUTREMERS



S É N É G A L 2 0 2 5

www.salonpsao.com

DOSSIER D'INSCRIPTION DESTINÉ AUX COLLECTIVITÉS LOCALES

Ce dossier est destiné aux collectivités locales.

Réservé à l'organisateur	Reçu le :	N° dossier :	N° client :
	Allée :	Stand :	N° facture :

Prière d'écrire en caractères d'imprimerie

VOTRE ORGANISME, ORGANISATION OU INSTITUTION

Dénomination de votre collectivités :

Adresse postale de référence :

Code postale : Ville : Pays:.....

Tel (avec indicatif pays):..... Mail:.....

Nom du responsable du Dossier :

Tel (avec indicatif pays):..... Mail:.....

Responsable du stand :

Titre:.....

Activité principale:.....

Activité secondaire:.....

VOTRE PARTICIPATION

VOUS EXPOSEZ EN TANT QUE (Cocher case utile)

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Etablissement de formation et d'apprentissage |
| ☐ | Entreprise industrielle ou commerciale |
| ☐ | Entreprise artisanale |
| ☐ | Cabinet : consulting/ recrutement et autre |
| ☐ | Société d'Intérim /Portage |
| ☐ | Organisme institutionnel |
| ☐ | Organisme financier (Banque, assurance,) |
| ☐ | Association ou faitière |

VOTRE OFFRE SUR LE SALON (Cocher case utile)

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Formation / Education/ Apprentissage |
| ☐ | Emploi / Stages de pré-embauche |
| ☐ | Equipements, fournitures et services pour entreprise |
| ☐ | Equipements, fournitures et solutions pour l'artisanat |
| ☐ | Solutions de financement |
| ☐ | Produits /services made in Africa |



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.

DOSSIER D'INSCRIPTION

FACTURATION

1/ LOCATION DU STAND	Quantité	Prix unitaire	Total HT
Stand équipé de : 50 m2 (2.500.000 FCFA HT)	Surface en m ²	...X 9 m ² =	2.500.000Fcfa =
Prise en charge (Vol+ navette + Hébergement + repas) pour 6 jours par personne = 1.600.000FCFA HT	Nombre de personne =	1.600.000Fcfa =	
	TVA 18% (Non soumis pour un paiement sur un des comptes externes au Sénégal)		
	TOTAL TTC A PAYER		
	Acompte obligatoire : 50% du total		
	Solde à régler avant le 1er octobre 2025		
Option : supplément de mobilier, décoration florale et autres prestations, prière de contacter le point focal Important : Branding (Autocollant + bannière+ desk) au couleur du pays ou de l'institution pris en charge dans le tarif du stand.			

2 / INSERTION PUBLICITAIRE SUR LE CATALOGUE OFFICIEL DU SALON

	Prix unitaire	Quantités	TOTAL HT
Milieu de couverture	164.000 Fcfa HT	**	
Dernière de couverture	144.000 Fcfa HT	**	
Bandeau	98.000 Fcfa	 X 98.000 Fcfa	
1 Page	99.000 Fcfa HT	 X 99.000 Fcfa	
1/2 page	39.000 Fcfa HT	 X 39.000 Fcfa	
1/4 page	25.000 Fcfa HT	 X 25.000 Fcfa	
		TOTAL HT	
		TVA 18% (Non soumis pour un paiement sur un des comptes externes au Sénégal)	
		TOTAL TTC	



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.

3/ INSERTION PUBLICITAIRE SUR LE SITE WEB DU SALON : www.salonpsao.com

Insertion bannière sur la page d'accueil dans le site web PSAO	200.000,00 FCFA HT
TVA 18% (Non soumis pour un paiement externe au Sénégal)	
Total TTC	

4/ PARTICIPATION À LA MASTERCLASS

Cibles	Offres	Objectifs	Tarif HT	Cochez une case
Collectivité territoriale/ Municipalité	*Réalisation de projet de Centre de Développement Communal (CDM). *Réalisation d'un projet de construction et de cogestion d'une bibliothèque municipales avec espace de conférence et espace académique. *Réalisation d'un projet de construction omnisport de dimension internationale avec suivi *Formation et recyclage des RH sur les projets existants et ceux suivi par le CDM.	* Décentralisation et autonomisation effective des communes *Amélioration de l'efficacité administrative *Diversité des ressources et de la commune et structuration *Transparence et lutte contre la corruption *Mise à niveau et ouverture à l'international * Accessibilité accrue pour les citoyens *Modernisation de l'image administrative	500.000Fcfa mais Gratuit pour les municipalités ou collectivités territoriales ayant souscrits à un stand	☐ GRATUIT ☐ 500.000Fcfa
			Montant Total :	

Total général Location du stand + insertions pub en FCFA TTC (1+2+3+4)

CONDITIONS DE PAIEMENT

Acompte obligatoire de 50 % à joindre au dossier d'inscription pour réserver le stand. **Solde à régler au plus tard le 1er octobre 2025**

NOTA : Toute inscription non accompagnée d'acompte ne peut être enregistrée. Aucun acompte n'est

Remboursé en cas de désistement même pour cause de force majeure.



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.

MODE DE PAIEMENT

Virement	Espèces	VIA Money gram/Western Union
Compte en Afrique : TAM'S EVENT IBAN : CM21 10001 06811 70365611001 23 SWIFT: ICLRCMCXXX Compte en Occident: TAM'S EVENT IBAN: FR75 1695 8000 0116 7986 9801 903 SWIFT: TRWIBEB3XXX	Dépôt de la somme due auprès d'un des contacts PSAO Mme Armelle NGOUGNI / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40. M. Wilfried NYECK / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49	Envoyé à l'attention de Mme Armelle NGOUGNI née TAMTCHOUN KOM - En France (Paris) OU - Au Sénégal (Dakar)

Vous pouvez également faire un paiement via **WAVE** ou **ORANGE MONEY** si votre pays le permet au **numéro Sénégalais** suivant :
71 015 07 53 au nom d'**Armelle NGOUGNI**. **N'oubliez pas de transmettre votre justificatif au point focal.**

Engagement de l'exposant : Je soussigné..... Responsable de l'inscription de la collectivité Fonction :..... Mobile (Précisez l'indicatif pays). :..... E-mail: déclare passer commande: ☐ D'un stand de m2 ☐ D'une insertion publicitaire au catalogue officiel du salon ☐ De l'insertion d'une bannière sur le site web du salon Et ce suivant les conditions de vente et de paiement définies ci-dessus et m'engage à me conformer sans réserve aux dispositions du règlement intérieur, dont je reconnais avoir pris connaissance, ainsi qu'aux dispositions de sécurité durant le salon. Je m'engage également à compléter en toute sincérité le questionnaire d'évaluation qui me sera remis à la clôture du salon par l'organisateur	Fait à Le/...../ 2025 Nom, cachet et signature obligatoires précédés de la mention «Bon pour accord»
--	---

Description du « stand pays » de 9 m2 équipé comprend :
*Ossature en aluminium et cloisons *Moquette aiguilletée *Branchement électrique *Bandeau périphérique au nom de l'entreprise *Mobilier du stand de 9m2 : 1 tables, 2 chaises, une corbeille à papier Pour tout mobilier supplémentaire se rapprocher du comité d'organisation ou du point focal de votre pays



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / **WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.**

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / **WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.**

Liste des membres de l'entreprises présents sur le stand					
N°	Nom	Prénom	Tel (WhatsApp)	Email	Nom de la Société
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.

REGLEMENT INTERIEUR DU SALON INTETNATIONAL PSAO

Article 1 : Lieu, date et durée du salon

La 4^{ème} édition du Salon PSAO sera organisé au Grand Théâtre - Dakar

Le salon ouvrira ses portes le jeudi 23 octobre à 9h et s'achèvera le dimanche 26 octobre 2025 à 16 Heures. Les horaires d'ouverture et de fermeture du salon sont fixés comme suit :

- Exposants : 09H00 - 18H30
- Visiteurs : 09H30 - 19H00 (Dernier Jour, fermeture à 16H00)

En cas de force majeure ou d'événements imprévisibles, l'organisateur peut changer aussi bien le lieu de la tenue du salon, que la date et son déroulement, et ceci sans qu'aucune réparation de dommages éventuellement subis, ne puisse lui être réclamée par les participants.

Dans le cas où, pour des raisons de forces majeures, imprévisibles ou économiques, le salon ne peut avoir lieu, les demandes d'admission sont annulées et les sommes disponibles, après paiement des dépenses engagées, sont réparties entre les exposants, au prorata des sommes versées par chacun d'entre eux.

Article 2 : Admission au salon

Sont admis au salon International PSAO comme exposants, les organismes et entreprises ayant des offres ou des demandes à présenter dans les secteurs suivants :

Produits et services made in Africa
Formation professionnelle et apprentissage
Equipements, fournitures et services innovants pour entreprises,
Equipements, fournitures et solutions techniques l'artisanat ;
Formation, Education, Emploi
Solutions de financement

Le salon International PSAO étant un salon qui valorise les talents, les savoir-faire et les innovations d'Afrique et de ses Outremer, il est ouvert à tous secteur d'activité peu importe le pays d'origine du promoteur à la seule et unique condition qu'il soit africain, afrodescendant ou faisant partie de la diaspora de son pays. Tout autre entité n'entrant pas dans ce cadre est présente dans le salon en tant que partenaires et détiendra par conséquent un stand partenaire non inclus parmi les participants au concours d'innovation, réservé exclusivement aux exposants.

Les commandes de stands d'exposition sont souscrites à l'aide d'un dossier d'inscription fourni par le comité d'organisation devant être remplis et signés par les exposants.

Article 3 : Plan et attribution des stands

Le plan du salon et l'attribution des espaces d'expositions sont fixés suivant les modalités arrêtées par comité d'organisation.

Article 4 : Conditions de paiement

Le paiement de la location du stand, des frais annexes et des insertions publicitaires devra être effectué selon les modalités suivantes :

- Versement d'un acompte de **50 %** des frais de participation sur l'un des comptes bancaires ou au point focal à la commande.
- Versement du solde au plus tard le **1er novembre 2024**
- Les dossiers d'inscription présentés après cette date doivent être obligatoirement accompagnés du règlement intégral des frais de participation, soit en espèce, soit par la confirmation de la banque du virement effectué dans l'un des comptes bancaires sus mentionnés.

Article 5 : Installation, aménagement et décoration des stands

L'installation des stands sera effectuée conformément au plan général établi par le comité d'organisation.

La décoration spécifique des stands est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité. Elle doit se conformer à la réglementation en matière de sécurité édictée par les pouvoirs publics et respecter le bon voisinage.

Chaque exposant qui utilise les services d'un décorateur doit soumettre son projet au point focal et se conformer aux remarques éventuelles qui lui seront faites. La hauteur des enseignes et éléments décoratifs ou publicitaire des stands ne pourra dépasser la longueur du stand.

Article 6 : Prospectus

Seuls les exposants peuvent distribuer leurs prospectus à l'intérieur du salon ou des emplacements réservés à cet effet.

Article 7 : Montage et démontage des stands

L'organisateur notifiera le calendrier du montage et du démontage des stands 15 jours avant l'ouverture du salon. Le non-respect par un exposant de la date limite d'occupation des emplacements autorise le commissaire d'exposition à réclamer le paiement de pénalités de retard et de dommages-intérêts.

Article 8 : Remise en état des lieux

Le commissaire d'exposition décline toute responsabilité concernant les constructions ou installations édifiées par les exposants.

Les exposants doivent laisser les espaces qui leur ont été affectés dans leur état initial et ceci dans un **délai maximum de 1 jour** après la clôture du salon. Toute détérioration des espaces, des locaux et installations, causée par un exposant ou par ses installations, matériels ou marchandises sera à la charge de ce dernier.

Article 9 : Entrée et sortie des échantillons et matériels à exposer

Les exposants sont tenus de se conformer aux instructions du commissaire d'exposition relatives à la réglementation des entrées et sorties des échantillons et matériels à exposer, notamment en ce qui concerne les horaires de circulation des véhicules dans l'enceinte du salon.

Les échantillons et matériels exposés au stand ne peuvent être, sous quelque prétexte que ce soit, enlevés pendant la durée du salon.

Article 10 : Nettoyage des stands

Le nettoyage des stands est effectué dans les conditions et délais indiqués aux exposants par le commissaire d'exposition.

Article 11 : Assurance responsabilité civile de l'organisateur

Une assurance est souscrite obligatoirement par l'organisateur contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en qualité d'organisateur. Les exposants peuvent demander à l'organisateur de consulter un exemplaire de la police d'assurance donnant toutes précisions sur la durée et les risques couverts.

Article 12 : Assurance du matériel exposé

L'assurance souscrite par l'organisateur ne couvre que les risques contre les conséquences pécuniaires en matière de leur responsabilité civile durant la période de l'exposition. L'exposant doit souscrire à ses frais, toute assurance complémentaire qu'il juge nécessaire contre les conséquences et dommages d'autres risques.

Article 13 : Douanes – cautions morales

Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. Le commissaire d'exposition ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

Toutefois, le comité d'organisation de l'évènement met à la disposition des exposants des partenaires transitaires pour faciliter le transport de leurs marchandises et leur permettre d'avoir des tarifs préférentiels.

Article 14 : Catalogue

La société TAM'S EVENT se réserve le droit exclusif de la publication et de la vente du catalogue officiel du salon. Il peut concéder tout ou partie de ce droit, ainsi que la publicité à paraître dans ce catalogue.

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

Article 15 : Bagages exposants

Des badges exposants ainsi que des cartes d'invitation visiteurs donnant droit d'accès au salon sont délivrés aux exposants selon un quota défini par le comité d'organisation.

Article 16 : Sécurité

L'exposant est tenu de respecter les mesures de sécurité imposées par les autorités, ainsi que les mesures de sécurité éventuellement prises par le commissaire d'exposition qui se réserve le droit de vérifier le respect de ces mesures.

Article 17 : Application du règlement

Le non-respect des dispositions du présent règlement peut entraîner après mise en demeure, des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion du contrevenant. Il en est notamment ainsi pour le non-respect des règles de sécurité, la non-conformité de l'agencement, la présentation des produits non conformes à ceux énumérés dans le présent règlement intérieur.

Article 18 : Modification du règlement

L'organisateur se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et d'apporter de nouvelles dispositions toutes les fois que cela lui paraîtra nécessaire.

Article 19 : Contestations

En cas de contestation, l'exposant s'engage à soumettre sa réclamation au comité d'organisation via son point focal avant toute procédure. En cas de litige, les tribunaux de Paris ou siège l'entreprise TAM'S EVENT sont seuls compétents.



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.

Modalités de visa pour le Sénégal

Depuis le 01 mai 2015, les modalités du visa d'entrée au Sénégal ont changé. Si vous êtes ressortissant d'un **pays cité plus bas**, pour **un séjour de moins de 3 mois**, **vous n'avez pas besoin de visa**, il faut cependant disposer d'un passeport ou d'un laissez-passer de ces pays de mois en cours de validé de plus de 6 mois.

Pays Africains :

Bénin, **Burkina Faso**, Cap-Vert, Congo (Brazzaville), Côte d'Ivoire, Gambie, Ghana, Guinée-Bissau, Guinée Conakry, Kenya, Libéria, Mali, Maroc, Mauritanie, Niger, Nigéria, République Centrafricaine, Sierra Leone, Togo et Tunisie.

Pays européens :

France, Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume Uni, Slovaquie, Slovénie, et Suède.

Autres pays :

Brésil, Canada, Chine, Corée du Sud, Djibouti, Emirats arabes unis, Etats-Unis d'Amérique, Ile Maurice, Inde, Japon, Malaisie, Singapour.

Si vous êtes ressortissant d'un pays qui n'est pas mentionné ci-dessus, vous avez besoin de Visa pour entrer sur le territoire Sénégalais. Les personnes disposant d'un titre de voyage pour réfugié ont également besoin de visa.

Pour les ressortissants des pays soumis à l'obligation de visa :

Trois options s'offrent à vous :

1. **Demande de visa auprès de l'ambassade ou du consulat sénégalais de votre pays :**
Vous devez vous rendre à l'ambassade ou au consulat du Sénégal le plus proche, muni(e) des documents suivants :
 - Un justificatif de domicile ;
 - Une lettre d'invitation officielle fournie par le Salon PSAO ;
 - Un passeport en cours de validité (valable au moins 6 mois après la date de retour prévue) ;
 - Les frais de visa (le montant est à confirmer directement auprès de l'ambassade ou du consulat) ;
 - Une preuve de réservation de billet d'avion ou de tout autre titre de transport pour le Sénégal (ce document peut être exigé selon les cas).
2. **Demande de visa à l'arrivée à l'aéroport au Sénégal :**
Vous pouvez également réserver votre billet d'avion ou titre de transport à destination du Sénégal, puis effectuer votre demande de visa directement à l'arrivée à l'aéroport. Veillez à vous assurer à l'avance que votre nationalité est éligible à l'obtention du visa à l'arrivée, en consultant les services consulaires compétents.
3. **Demande de E_VISA via le site suivant : <https://consulat.etatcivil-sn.com/>**
E-Visas Sénégal est un service de visa électronique, un moyen pratique et efficace de demander un visa pour le Sénégal sans avoir à se rendre en personne dans une ambassade ou un consulat. Via cette interface, vous pouvez facilement soumettre votre demande, suivre son état d'avancement et recevoir l'approbation de votre visa directement par courriel.



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.

VOS OFFRES ET VOS ATTENTES PENDANT CE SALON

OFFRES :

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....
5.
.....
.....
6.
.....
.....

VOS ATTENTES

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....
5.
.....
.....
6.
.....
.....



GABON

Dossier à retourner avant le 1er octobre 2025 à l'un des deux contacts PSAO suivants :

Mme Armelle NGOUGNI / a.ngougni@salonpsao.com / WhatsApp (+33) 6 45 04 19 40.

M. Wilfried NYECK / w.nyeck@salonpsao.com / WhatsApp (+237) 6 71 90 72 49.