



SALON DU VIN et de la GOURMANDISE

VEN 9 SAM 10 DIM 11
MARS 2018
www.Ciney
expo
.be

Cadre réservé à l'organisateur

DATE :

N° STAND :

Demande d'admission

Envoyez-nous votre demande par e-mail :
vin.ciney@otamevents.be

Si vous le souhaitez, vous pouvez remplir le formulaire
PDF interactif sur notre site internet www.otamevents.be.

Les champs encadrés **en rouge** sont obligatoires. Les for-
mulaire incomplets ne seront pas traités.

**Une fois votre demande traitée par notre équipe, une
réponse vous parviendra par courriel dans les meilleurs
délais.**

1. Identification du demandeur

1.1. Coordonnées de facturation

Nom de facturation

N° TVA (intracom.)

Adresse

Code postal /Localité

Pays

E-mail général

Téléphone

Site internet

1.2. Coordonnées du responsable

Civilité Madame Monsieur

Nom

Prénom

Fonction

Gsm

Téléphone direct

E-mail personnel

2. Activité / Produits / Services

2.1. Description de votre activité

Vigneron

Grossiste*

Produits de bouche

Spiritueux

Accessoires

* Les grossistes ne seront pas autorisés à proposer les produits d'un vigneron présent sur le salon.

Enseigne

MAXIMUM 25 CARACTERES, pour plaquette
nominative visible sur le stand

Produit

Origine

Énumération précise
des articles et des
services proposés *

* L'organisateur se réserve le droit d'interdire l'exposition d'un article, notamment si celui-ci n'est pas précisé dans la
description ci-dessus.

3. Demande du candidat *Tous les prix indiqués sont HTVA*

3.1. Frais de base pour chaque demande d'admission

• **Droit d'inscription et frais de dossier** inscription x **40€** €

3.2. Emplacement (*voir plan d'implantation en annexe*)

→ Espace **VIGNERONS**

● **STAND «CLÉ SUR PORTE» - 3 JOURS**

→ Caractéristiques techniques :

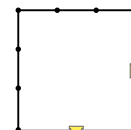
- Dimensions : 3m x 3m (9m²)
- Fond / Côtés : panneaux mélaminés couleur gris clair
- Sol : tapis bordeaux
- Eclairage : 2 spots de 300w

→ Matériel inclus :

- 2 tables (2m x 0,80m)
- 1 chaise de type "bistrot"

stand(s) x **500€** = €

**STAND de 9m²
3m x 3m
(H 2,5m)**



→ Espace **GOURMANDISE**

● **STAND «SOL NU» - 3 JOURS - PRODUITS DE BOUCHE**

→ Caractéristiques techniques :

- Dimensions : 3 m de profondeur sur longueur au choix (minimum 3m)
- Côtés : grilles autoportantes avec fourreaux noirs
- Fond : pendillons en velours (bleu foncé)
- Sol : tapis bordeaux
- Eclairage : général du hall (néons)

m x **80€** = €

● **STAND «SOL NU» - 3 JOURS - SPIRITUEUX**

→ Caractéristiques techniques :

- Dimensions : 3 m de profondeur sur longueur au choix (minimum 3m)
- Côtés : grilles autoportantes avec fourreaux noirs
- Fond : pendillons en velours (bleu foncé)
- Sol : tapis bordeaux
- Eclairage : général du hall (néons)

m x **110€** = €

→ Espace **ACCESSOIRES**

● **STAND «SOL NU» - 3 JOURS**

→ Caractéristiques techniques :

- Dimensions : 3 m de profondeur sur longueur au choix (minimum 3m)
- Côtés : grilles autoportantes avec fourreaux noirs
- Fond : pendillons en velours (bleu foncé)
- Sol : tapis bordeaux
- Eclairage : général du hall (néons)

m x **120€** = €









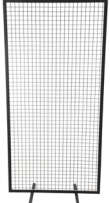



3.3. Cartes d'entrées / Invitations clients

Disponibles sur simple demande. Elles peuvent également vous être envoyées par courrier électronique. N'oubliez pas d'apposer votre cachet à l'endroit prévu, afin de valider ces invitations.

Je souhaite obtenir **carte(s) d'invitation PAPIER pour mes clients.**

Je souhaite obtenir le **lien par mail** pour télécharger les **carte(s) d'invitation pour mes clients.**

3.4. Equipement du stand - Mise à disposition de matériel pour les 3 jours

<p>Grande table 2m x 0,80m</p>  <p>x 20€ /table</p>	<p>Grande table nappée 2m x 0,80m</p>  <p>x 35€ /table nap.</p>	<p>Petite table 1,20m x 0,80m</p>  <p>x 20€ /table</p>	<p>Petite table nappée 1,20m x 0,80m</p>  <p>x 35€ /table nap.</p>
<p>Mange-debout H 112cm - Ø 85cm</p>  <p>table(s) x 20€</p>	<p>Mange-debout nappé H 112cm - Ø 85cm</p>  <p>table(s) n. x 35€</p>	<p>Chaise haute - Tabouret de bar en cuir noir</p>  <p>tabouret(s) x 15€</p>	<p>Chaise «bistrot» noire</p>  <p>chaise(s) x 4€</p>
<p>Grille autoportante H 250cm - l 125cm</p>  <p>grille(s) x 20€</p>	<p>Grille avec fourreau sur 1 face H 250cm - l 125cm</p>  <p>grille(s) x 25€</p>	<p>Grille avec fourreau sur 2 faces H 250cm - l 125cm</p>  <p>grille(s) x 30€</p>	<p>Raccordement électrique 1000W Conso. incluses</p> <p>prévoir une allonge de 20m</p>  <p>x 1.000watts x 50€</p>
			<p>TOTAL du matériel souhaité</p> <p>€</p>

4. Préférences

4.1. Emplacement(s) souhaité(s) par ordre de préférence

Préférence n° 1

Préférence n° 2

Préférence n° 3

L'attribution du stand par l'organisateur se fera en fonction de la date de réception de votre acompte et des disponibilités. Elle ne sera définitive qu'après accord de l'organisateur et paiement complet du total de votre commande.

4.2. Remarque(s) éventuelle(s)

5. Matériel publicitaire

La réussite du salon dépend aussi de votre engagement à le promouvoir !

5.1. Impressions

Je participe activement à la promotion du salon et souhaite obtenir **gratuitement** :

pack(s) de **20 flyers**

affiches A4

affiches A3

5.2. Concours Facebook

BOOSTEZ VOTRE ACTIVITÉ

en vous associant aux CONCOURS Facebook diffusés par l'organisateur de ce salon !



Je souhaite être mis en avant lors d'un concours Facebook dédié et m'engage à offrir le lot suivant :

Nombre	Valeur par unité	€
--------	------------------	---

Exemples non exhaustifs : un article gratuit - une remise exceptionnelle valable durant le salon - etc.

6. Sélection

Toutes les demandes d'admission au salon sont soumises à l'approbation d'un Comité de Sélection dont les critères d'approbation sont :

- 1) la disponibilité des différents espaces d'exposition;
- 2) le bon équilibre du contenu du salon;
- 3) l'adéquation entre l'orientation du salon et celle de l'exposant;
- 4) la qualité des produits, marques et/ou services présentés au salon;
- 5) la variété des produits et/ou services présentés au salon.

Le refus ou l'acceptation du candidat-exposant par le Comité de Sélection sera communiqué par courriel par OTAM EVENTS, au plus tard 15 jours avant le début du salon. Le comité de sélection peut également, à tout moment, exiger le retrait de tout objet exposé qui serait non conforme à ses exigences et éventuellement l'annulation de l'attribution du (des) stand(s).

7. Récapitulatif de ma demande

- a) Frais de dossier € htva
b) Emplacement € htva
c) Matériel supplémentaire € htva

**ATTENTION ! LE STAND NE SERA ATTRIBUÉ
QU'APRÈS PAIEMENT INTÉGRAL.**

**Solde restant dû au plus tard le
12 janvier 2018**

TOTAL (HTVA) = €

+ TVA 21% = €

Pour les étrangers ayant un n° de tva intracommunautaire:
- TVA 21% belge non due (Art. 44 de la TVA)
- TVA due par le preneur de services (Art. 196 de la TVA)

TOTAL À PAYER = €

Acompte **OBLIGATOIRE**
de 50% à la réservation = €

BENEFICIAIRE O T A M E V E N T S

IBAN B E 9 7 3 6 3 1 5 0 1 2 7 8 4 9

BIC B B R U B E B B

COMMUNICATION S A L O N D U V I N

N O M

8. Déclaration du candidat-exposant

Nous avons pris connaissance des conditions générales du salon, disponibles sur www.otamevents.be et présentes sur la page suivante du présent formulaire. Nous déclarons les accepter dans leur ensemble, sans aucune réserve, et nous nous engageons à nous y conformer.

Fait à _____, le _____

Nom et prénom du responsable :

Fonction :

Signature du responsable :

Cachet de l'entreprise :

CONDITIONS GENERALES

SALON DU VIN & DE LA GASTRONOMIE (du 9 au 11 mars 2018)

1. DEFINITION

Le présent règlement définit par «exposant» ou «candidat exposant», l'exposant lui-même et la société dont les références se trouvent sur le formulaire de demande d'admission, ses employés, préposés ou mandataires et par «organisateur», la société OTAM EVENTS.

2. ADMISSION

Les stands sont loués à toute firme ayant une activité compatible avec le thème du salon. L'organisateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de participation. De même, l'organisateur peut à tout moment annuler une demande qu'il aurait acceptée ultérieurement.

Le refus ou l'annulation d'une demande de participation par l'organisateur ne donne lieu au paiement d'aucune indemnité autre que le remboursement intégral des arrhes versées.

3. RESERVATION

Toute réservation doit être faite via le formulaire d'inscription distribué par l'organisateur. Toute réservation implique le paiement correspondant dans les délais fixés, suivant les modalités décrites dans le formulaire de réservation.

Les stands sont attribués au fur et à mesure et en fonction des réservations. L'attribution ne sera définitive qu'après réception du solde. En aucun cas, le candidat-exposant ne peut se prévaloir d'un emplacement bien précis. En effet, l'organisateur peut, à tout moment, modifier l'implantation et l'attribution des stands. Il devra cependant prévenir le candidat-exposant par courriel au plus tard la veille de l'événement. La réservation étant personnelle, aucune modification de locataire ou d'occupant ne peut se faire sans l'accord écrit de l'organisateur.

4. PAIEMENT

Toute réservation implique le paiement intégral de la totalité du montant prévu au plus tard pour la date reprise sur le formulaire de demande d'admission.

Un acompte de 50 % sera exigé à la réservation en vue de valider toute inscription. Après réception de cet acompte, une confirmation de réservation, accompagnée de la facture, sera envoyée à l'exposant. Le solde sera payé au plus tard à la date mentionnée sur le formulaire de réservation. L'exposant ne peut disposer de son stand que moyennant le paiement de la totalité de toutes les factures lui ayant été adressées. Pour rappel, les chèques bancaires ne sont plus acceptés, que ce soit à titre d'acompte ou de paiement !

Le candidat exposant ou l'exposant qui viendrait à se désister, pour quelque motif que ce soit, ne pourra en aucun cas se prévaloir du remboursement des arrhes versées. Tout désistement intervenant moins de 30 jours calendrier avant l'événement entraînera de facto l'exigibilité des montants dus (suivant le formulaire de demande d'admission et les éventuelles factures complémentaires) dans leur totalité, et ce, à titre d'indemnité de résiliation unilatérale.

5. PLANNING (Sauf indications contraires dans votre courrier de confirmation)

a. MONTAGE DES STANDS

Ven 9/03/2018	08h30 à 17h30
---------------	---------------

Tous les stands devront être prêts pour 15h00 le vendredi 16/02/2018.

Attention: à l'intérieur du hall, l'accès aux véhicules ainsi que les travaux générant de la poussière sont interdits à partir du mercredi 14/02/2018 à 9h00.

b. ACCES AUX STANDS DURANT L'ÉVÉNEMENT

	EXPOSANTS			VISITEURS	
	Accès au site	Accès aux stands	Fermeture du hall	Début	Fin
Ven 9/03/2018	08h30	08h30	22h30	18h00	22h00
Sam 10/03/2018	09h30	09h30	19h30	11h00	19h00
Dim 11/03/2018	09h30	09h30	23h00	11h00	19h00

Selon l'affluence devant les grilles d'entrées, l'organisation se réserve le droit d'ouvrir l'accès plus tôt.

c. DEMONTAGE DES STANDS

Dim 11/03/2018	19h00 à 23h00
----------------	---------------

Par ailleurs, les emplacements doivent être vidés et nettoyés à la date prévue. Passé ce délai, l'organisateur procédera à l'évacuation de tout matériel ou marchandise restant ainsi qu'à la remise en état des lieux et ce aux risques, périls et frais de l'exposant. L'organisateur n'aura aucune formalité judiciaire à remplir à cet égard.

6. PLAN DE LOTISSEMENT

L'organisateur s'efforcera de satisfaire autant que possible les demandes de localisation précise au fur et à mesure des réservations et de leur ordre d'arrivée. En aucun cas, l'organisateur n'est tenu d'attribuer un stand déterminé et ce, même au regard d'une occupation lors d'une édition antérieure du salon.

7. PRODUITS ET SERVICES

Les exposants sont censés posséder les droits et autorisations nécessaires à la présentation des produits et services exposés sur leur stand. Dès lors, l'organisateur n'assume aucune responsabilité à ce sujet, pas même en cas de concurrence déloyale entre exposants ou à l'égard de tiers.

8. PRODUITS EXCLUS

Aucun produit toxique ou explosif ou d'une dangerosité similaire ne peut être introduit dans le hall du salon. L'organisateur se réserve le droit de demander le retrait immédiat de tout produit/service n'ayant aucune cohérence avec le thème du salon.

9. AMENAGEMENT

L'organisateur se réserve le droit de refuser tout matériel et/ou mobilier dont l'état et/ou la présentation seraient de nature à déprécier l'allure visuelle générale du salon. En outre, l'organisateur peut faire meubler et/ou aménager par ses propres services et aux frais de l'exposant, le stand de ce dernier qui ne serait pas aménagé suivant l'esthétique générale du salon.

10. PRESENCE SUR LE STAND

La réservation d'emplacement(s) à l'intérieur du hall, dans le chapiteau extérieur et sur l'esplanade est accordée seulement pour une occupation réelle par l'exposant et ce durant toute la foire. Les emplacements devront être garnis durant toute la foire, jusqu'à l'heure prévue pour la fermeture au public, d'articles en nombre suffisant pour couvrir toute la surface du/des emplacement(s) réservé(s).

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de dépasser les marques au sol délimitant les stands.

La présence de l'exposant ayant réservé ce(s) emplacement(s) est impérative sous peine d'exclusion définitive de la foire.

11. ACCÈS AU SITE

L'accès à l'intérieur de l'enceinte de la foire ne sera autorisé qu'aux exposants disposant de tickets d'entrée spécialement prévus à cet effet et distribués pour eux uniquement par l'organisateur. La cession de ces tickets à une autre personne est strictement INTERDITE. Il est strictement interdit de garer les véhicules le long des murs du hall CINEY EXPO, ceci afin de laisser l'accès aisé au service de pompiers en cas d'incident.

12. LE NETTOYAGE

Avant l'ouverture et après la fermeture du salon aux visiteurs, les tapis des allées seront nettoyés par les soins de l'organisateur. L'entretien du stand est à charge de l'exposant. Il peut cependant être réalisé par l'organisateur moyennant paiement.

13. ÉVACUATION DES DÉCHETS

Plusieurs containers sont mis à disposition par l'organisateur à l'arrière du hall de Ciney Expo. Les exposants peuvent y déposer, en respectant les règles de tri indiquées, uniquement les déchets résultant du montage et du démontage de leur stand. Des caméras de surveillance sont présentes à proximité. Pour tout abus ou toute infraction constatée, une amende forfaitaire de 500 euros htva sera infligée à l'exposant.

14. MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE

En cas de raccordement électrique (par prise de 1.000 w), l'exposant devra se munir d'une allonge de 20m minimum. A l'extérieur, les exposants seront tenus de prévoir une allonge suffisante pour accéder au coffret divisionnaire qui leur sera désigné ; aucune allonge n'est fournie à l'extérieur du hall par l'organisateur. Le mobilier réservé devra être restitué au délégué de l'organisation le soir du dernier jour de la foire, avant 23H00 sous peine de facturation de celui-ci et des frais y afférents.

15. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

L'organisateur assure en incendie, tant pour son compte que pour celui des exposants, le matériel du stand (structure) et le mobilier mis à disposition.

L'organisateur décline toute responsabilité, notamment celle qui concerne toute faute ou dommage provoqué par un membre du personnel de la société organisatrice, ainsi que tout dommage ou vol qui pourrait subvenir au matériel exposé, pour quelque raison que ce soit.

Chaque exposant est invité à contracter une assurance vol et incendie couvrant son matériel et surtout à prendre les dispositions nécessaires pour mettre en sécurité tout objet de valeur.

L'exposant doit prévoir une clause d'abandon de recours contre l'organisateur.

16. REGLEMENT

Suite à l'envoi du formulaire de demande d'admission, complété et signé, le souscripteur s'engage à respecter toutes les clauses, quelles qu'elles soient du présent règlement. L'organisateur est le seul juge des mesures à prendre en ce qui concerne l'application des dites clauses.