

25 au 27
NOVEMBRE 2011
PARC EXPO ORLÉANS

Marché de Noël

demande de participation

à retourner avant le 13 mai 2011
au Parc des Expositions et Congrès d'Orléans

1 CORRESPONDANCE

Raison sociale :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone : Portable : Fax :

E-mail : Site internetl :

2 RESPONSABLE DU SALON

Responsable du stand :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone : Portable : Fax :

3 ADRESSE DE FACTURATION

Raison sociale :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone : Portable : Fax :

4 RÉFÉRENCES

Siren n° : Réf. bancaires :

Siret n° : Centre :

Code APE : CCP n° :

Extrait Kbis : copie à joindre au dossier (sauf artisan)

NE RIEN INSCRIRE- RÉSERVÉ À ORLÉANS GESTION

5 EMBLEMENTS

	Qté	P.U. HT en €	Total HT en €
Forfait obligatoire			
Droit d'inscription, participation à la publicité générale, 30 cartes d'invitation gratuites par inscription pour vos clients		56,00	
Stand			
Stand composé de cloisons mélaminé hauteur 2,40 m, un bandeau de 4.5 cm en façade, moquette, assurance (valeur assurée 550 €/m²), alimentation électrique 15A mono et consommation			
• exposant commerçant/revendeur			
Module 9 m²		470,00	
Supplément pour un angle		90,00	
• exposant produits alimentaires			
Module 9 m²		540,00	
Supplément pour un angle		90,00	
Alimentation eau + évier (évier autonome)		90,00	
• exposant artisan, non alimentaire (justificatif d'inscription CM obligatoire)			
Module 9 m²		365,00	
Supplément pour un angle		55,00	
• exposant association loi 1901 (justificatif de déclaration en préfecture obligatoire)			
Module 9 m²		255,00	
Supplément pour un angle		55,00	
Prestations complémentaires			
Puissance électrique supplémentaire (si vos besoins sont supérieurs au 15 A. mono déjà prévu dans le stand)			
15 amp. Tri (6 KW)		48,00	
20 amp. Tri (15 KW)		96,00	
30 amp. Tri (20 KW)		142,00	
• Alimentation eau + évier, obligatoire pour les restaurants (nous consulter)		90,00	
• Entrées "Privilège" (entrée à 3 € pour le visiteur)		gratuit	
• Table (1m x 0,70m)		6,00	
• Table (2m x 0,70m)		9,00	
• Chaise coque		3,00	
<p>▶ Branchement téléphone <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Ligne analogique et/ou carte bancaire (Contactez directement France Télécom au 1016)</p> <p>▶ Connexion wi-fi <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (Facturée suivant choix du forfait)</p> <p>▶ Vente de boissons alcoolisées <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p>			
Total HT			
TVA 19,6 % (au taux légal au moment de la facturation)			
Total TTC			
Acompte 1/3 du montant TTC			

règlement

LES DEMANDES NON ACCOMPAGNÉES DU RÈGLEMENT CORRESPONDANT NE SERONT PAS PRISES EN COMPTE

Après avoir pris connaissance des conditions de règlement, conventions d'assurance, charte professionnelle hygiène et sécurité en période d'installation de manifestations et décisions de la commission de sécurité, auxquelles j'accepte de me conformer, je déclare donner par la présente mon adhésion ferme et définitive au Marché de Noël 2011 et m'engage à verser 1/3 du prix TTC de mon emplacement à la signature de la présente. Je verserai le solde dès réception de la facture et au plus tard à la date indiquée sur celle-ci. La Direction se réserve le droit de réactualiser les présents tarifs, en fonction d'une modification importante de la conjoncture économique et de réajuster les taxes gouvernementales le cas échéant. Les versements seront effectués, par chèque ou carte bancaire. Dans tous les cas, les frais de recouvrements éventuels seront à la charge de l'Exposant. En cas de litige, seuls les tribunaux d'Orléans sont compétents.

Ecrire à la main :

"Lu et approuvé, bon pour commande"
et signer - merci -.

.....

à

le/...../.....

Signature

- RÈGLEMENT PAR CHÈQUE BANCAIRE (À L'ORDRE D'ORLÉANS GESTION)
- PAR CARTE BANCAIRE (MERCİ DE COMPLÉTER LES CASES CI-DESSOUS)
- PAIEMENT PAR VISA
- EUROCARD/MASTERCARD

Numéro carte :

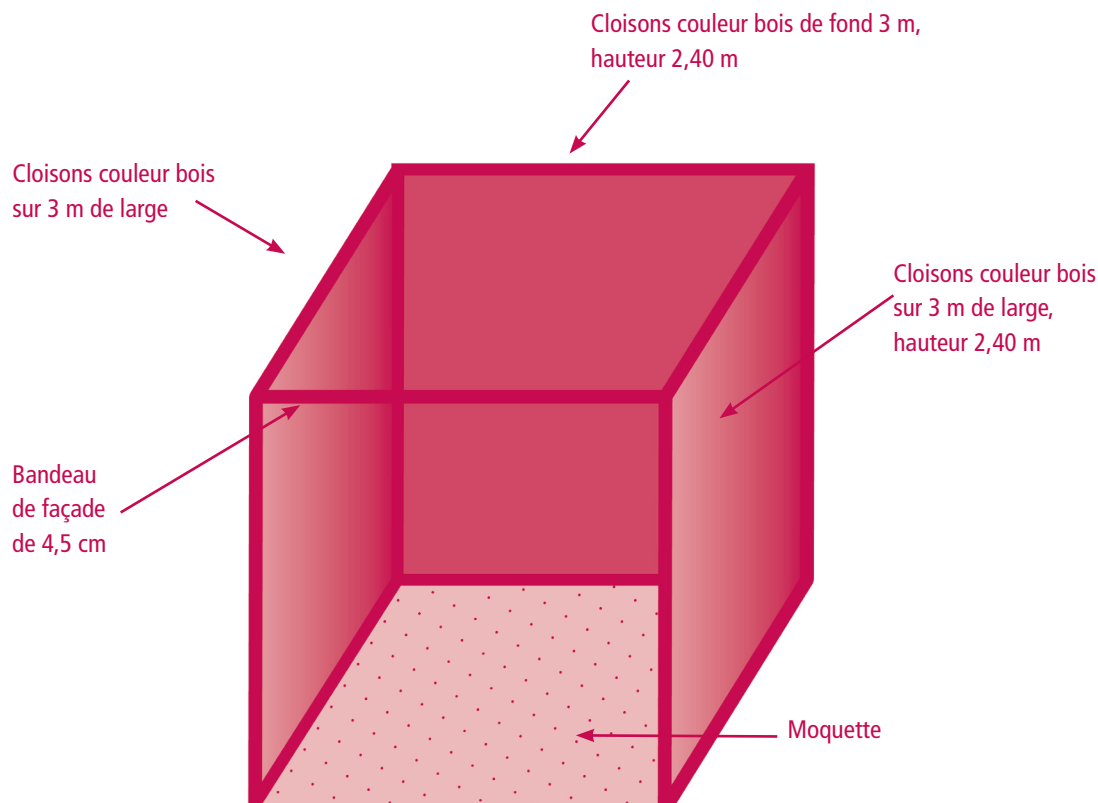
Verso carte :

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Date d'expiration (mois/année) :

Signature :

Votre stand



L'aménagement du stand

Le stand est équipé d'un coffret électrique 15 A mono. A votre charge, l'installation de l'éclairage.

Attention merci de veiller à la fixation de vos spots avec **serre-joints renforcés par des attaches (fil de fer ou rilsan)**.

- **Tissu mural** : pas de possibilité de fixer sur les cloisons en mélaminé.
- **Nappe et tissu sur table** : certificat non feu obligatoire m1 à fournir avec votre dossier. A chaque achat de tissu, exigez le certificat de la part de votre fournisseur.
- **Mobilier** : possibilité de louer tables et chaises à retirer sur place.

Réervations hôtelières

Plusieurs hôtels à proximité du Parc Expo. Pour plus d'infos, nous consulter.



Marché de Noël

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article Premier

Le règlement des foires membres de la Fédération Foires & Salons de France, approuvé par le ministre du Commerce - arrêté du 7 avril 1970 - alinéa 8 - art. 1 - devient ipso facto le règlement général du Marché de Noël.

Article 2

Jours et horaires d'ouverture / Tarifs

Le Marché de Noël d'Orléans se déroule du 25 au 27 novembre 2011.

- 14 h - 21 h le 25 novembre
- 10 h - 21 h le 26 novembre
- 10 h - 20 h le 27 novembre

Un droit d'entrée est fixé à 5 € pour les adultes et 3 € à partir de 18 h ou sur présentation d'entrée "Privilège". Les enfants jusqu'à 12 ans, les personnes handicapées munies d'une carte, les V.R.P., journalistes et membres de la Fédération Foires & Salons de France, présentant leurs cartes professionnelles, bénéficient de la gratuité.

Article 3

Annulation du Salon

La Direction du Parc des Expositions se réserve à tout moment le droit de modifier la date d'ouverture ou la durée du Marché, comme de décider sa prolongation, son ajournement ou sa fermeture anticipée sans que les participants puissent réclamer aucune indemnité. Si le Marché n'avait pas lieu pour cas de force majeure ou de cause indépendante de la Direction, y compris les conséquences d'incendie ou d'explosion provenant des locaux du Marché, de quelque origine que ce soit, les sommes versées par les exposants restent acquises de plein droit à la Direction.

Article 4

Admission

Un bulletin de demande de participation est adressé à chaque candidat exposant : il doit être soigneusement rempli et retourné à la Direction dans les délais prescrits, accompagné d'un premier versement égal au moins au tiers du montant T.T.C. des frais de participation.

Les demandes de participation sont examinées par la Direction qui se réserve le droit de les accepter ou de les refuser. L'exposant dont la demande a été refusée ne peut se prévaloir du fait qu'il a été sollicité par la Direction.

Article 5

Paiement

Dans tous les cas, le règlement intégral des frais de participation doit intervenir à la date figurant sur la facture et au plus tard avant la prise de possession des stands.

Le non règlement des versements aux échéances prévues peut entraîner le rejet du candidat exposant, la Direction se réservant le droit de disposer librement de son emplacement.

Les sommes versées ou encore dues sont acquises à titre d'indemnité, même au cas où l'emplacement en question aurait été reloué.

En cas de litige, seuls les tribunaux d'Orléans sont compétents.

Article 6

Obligation des exposants

L'exposant s'engage à ne présenter sur son stand que les produits et marques figurant sur le bulletin d'admission à l'exclusion de tous autres.

L'affichage des prix est obligatoire selon la législation en vigueur. Les prix marqués sur les étiquettes doivent être en caractères suffisants et uniformisés pour être facilement lus par un visiteur passant dans les allées. Ils ne doivent être accompagnés d'aucune formule pouvant prêter à confusion dans l'esprit du visiteur.

Il est rappelé aux exposants que leur offre doit être en adéquation avec l'ordre public et les lois en vigueur. A ce titre, il est formellement interdit d'exposer des produits illicites ou provenant d'activités illicites. Il est également interdit à toutes personnes non autorisées par la loi de proposer des prestations ou produits relevant d'activités réglementées au sens de la loi.

Les exposants qui enfreindraient ces dispositions pourront faire l'objet de poursuites judiciaires sans préjudice des mesures que pourraient prendre l'organisateur pour faire cesser le trouble.

Article 7

Désistement

La démission d'un exposant n'est acceptée que si elle parvient à la Direction, par lettre recommandée :
- soit 2 mois avant la date d'ouverture du Marché,
- soit 5 jours après l'envoi de la facture des droits d'emplacement, si celui-ci a été accordé moins de 2 mois avant la date d'ouverture.

Dans ces 2 cas, les arrhes versées restent acquises à la Direction. Si les délais ci-dessus ne sont pas respectés, aucun remboursement n'est effectué et tous les droits versés ou encore dus restent acquis. La Direction en assure le recouvrement par toutes les voies de droit et ce, aux frais de l'exposant défaillant.

Article 8

Regroupement d'exposants

Selon l'article 12-5 de Foires & Salons de France, les emplacements attribués doivent être occupés par les seuls signataires du dossier de participation. Toutefois, par dérogation à ces dispositions, la Direction autorise un adhérent à grouper dans son stand plusieurs exposants, à condition que chacun remplisse une demande de participation et paie un forfait d'inscription.

Article 9

Sécurité - Hygiène

Le parc expo est une zone non fumeurs et chaque participant doit respecter scrupuleusement cette consigne.

Les exposants doivent également observer toutes les dispositions réglementaires d'ordre, de sécurité, d'hygiène, de police et de commerce prises par la Direction du Marché ou par l'autorité publique et se conformer aux lois ou décrets en vigueur les concernant.

Il appartient aux exposants de faire, auprès des différentes administrations, les déclarations auxquelles ils sont tenus (contributions, sécurité sociale, droits d'auteur...) et de s'acquitter de toutes taxes et redevances et autres sommes dues.

Prescriptions particulières :

L'usage du feu dans les emplacements concédés est interdit, sauf accord particulier donné conjointement par la Direction et les services de sécurité. Il est interdit l'emploi de toutes marchandises dangereuses, insalubres ou dégageant des odeurs désagréables, gênantes pour l'entourage, l'utilisation de matières explosives, fulminantes contrevenant aux ordres de police, tous produits dont la fabrication, la mise en vente ou l'exposition sont prohibés, ainsi que des essais de matériels dans les allées. **Aucune bouteille de gaz n'est autorisée dans le salon.**

Pour les restaurants, le branchement d'eau et évier est obligatoire, afin de répondre aux normes d'hygiène en vigueur.

Enfin, les exposants doivent se munir de sacs poubelles afin de respecter les conditions d'hygiène.

Les diffusions sur les stands au moyen de radio, audiovisuel ou autres doivent faire l'objet par chaque exposant d'une déclaration à la SACEM qui exerce son contrôle.

Les animations et ventes publicitaires bruyantes, émissions de radio, orchestre, etc... susceptibles de gêner ou incommoder le public et les exposants voisins ou d'entraver la circulation dans les allées

en provoquant la formation d'attroupement de visiteurs sont interdites. Le racolage du public est également interdit.

Toute organisation de jeu ou tombola doit obtenir l'autorisation préalable de la Direction du Marché.



Les animaux ne sont pas autorisés à circuler librement dans le salon.

Article 10

Raison sociale

L'indication de la raison sociale ou du nom de l'exposant, dans son stand, est obligatoire. L'importance de cette indication doit primer sur l'affichage des marques présentées.

Article 11

Assurances

En application de l'article 41-2 du règlement de Foires & Salons de France, les exposants doivent obligatoirement adhérer, par l'intermédiaire de la Direction, au contrat d'assurance "Tous risques" souscrit par elle et garantissant les marchandises, matériels d'installation, etc...

Afin d'éviter l'application de la règle proportionnelle, les exposants doivent s'assurer pour la valeur exacte du matériel exposé y compris aménagement et décoration qui, en tout état de cause, ne peut jamais être inférieur au minimum imposé sur le bulletin de la demande de participation.

ATTENTION : certains articles sont exclus de cette assurance. Le matériel audiovisuel utilisé à des fins publicitaires, les matériels et marchandises fragiles font l'objet d'une assurance dont la prime est calculée à un taux différent.

Les exposants présentant des articles de faible volume, mais de grande valeur doivent concevoir l'aménagement de leurs stands et la présentation de ces objets de façon telle que leur protection contre le vol soit assurée par un moyen de vitrines, glaces épaisses, etc... qui doivent être fermées à clés durant les heures de fermeture. Les compagnies d'assurance sont susceptibles d'exiger l'application de ces dispositions.

La garantie comporte également la responsabilité civile des exposants pour le cas où elle serait engagée pendant la période de couverture tous risques ; cette garantie est effective pendant la durée du Marché, plus 1 jour avant l'ouverture et 1 jour après la fermeture.

En cas de sinistre, l'exposant doit :

- aviser la Direction, au plus tard dans les 24 heures,
- fournir un état numérique et estimatif des objets détériorés ou des dommages subis.

En plus, dans le cas de vol, l'exposant doit :

- déposer dans les 24 heures, plainte au Commissariat de Police,
- avertir la Direction,
- fournir une attestation de dépôt de plainte délivrée par le Commissariat de Police,
- fournir une liste numérique et estimative des objets volés.

Enfin, aucune déclaration n'est acceptée 2 jours après l'heure officielle de la fermeture du Marché. En ce qui concerne le risque de vol, la garantie est accordée pendant les heures d'ouverture au public et/ou aux exposants, ainsi qu'en période de montage et démontage, sous réserve que le stand soit constamment surveillé par l'exposant et/ou son personnel.

La Direction du Marché décline toute responsabilité pour les sinistres dont les déclarations n'ont pas été faites dans les formes et délais, précisés ci-dessus.

Il est appliqué une franchise de 250 € sur le remboursement des vols.

En cas de sinistre, la Direction du Marché renonce, le seul cas de malveillance excepté, à tous recours contre les exposants ou leurs préposés. L'exposant abandonne également tout recours contre la Ville d'Orléans et la Direction du Marché.

Article 12

Gardiennage

La Direction assure la surveillance et le gardiennage des halls pendant les heures de fermeture du Marché.

Article 13

Cartes d'entrées

Chaque exposant reçoit des cartes d'entrée permanente ; ces cartes sont strictement personnelles et l'exposant doit y apposer son cachet commercial et sa signature.

Le nombre en est déterminé comme suit :

- 2 cartes pour le 1^{er} stand de 9 m² et 1 carte par stand supplémentaire avec un maximum de 6 cartes.

Toutes ces cartes ne sont pas expédiées, mais délivrées uniquement au secrétariat du Marché après paiement complet des droits.

Article 14

Cartes d'invitation

Chaque exposant recevra 30 cartes d'invitation gratuites pour ses clients. Des entrées "Privilège" à tarif réduit pourront être fournies sur demande (voir demande de participation pour commande). Pour être valable, ces cartes doivent porter le cachet de l'exposant offrant les cartes.

Article 15

Emplacement

La Direction du Marché détermine les emplacements. En aucun cas, le fait d'avoir occupé un emplacement ne peut donner à quiconque un droit de propriété, de priorité pour cet emplacement dont l'attribution appartient exclusivement à la Direction.

En aucun cas, l'exposant ne peut arguer de servitudes inhérentes aux nécessités techniques (pilastres, boîtes électriques, lampadaires, caniveaux, etc...) pour ne pas occuper l'emplacement qui lui a été attribué.

Article 16

Les emplacements non occupés le jour de l'ouverture à midi sont considérés comme disponibles et utilisés suivant les besoins de la Direction. Dans tous les cas, le montant de la facture de location est exigible.

Article 17

Toute personne utilisant des espaces réservés au Marché, y compris les parkings, pour distribuer circulaires, prospectus ou autres, ou procéder à la vente ambulante sans pièce officielle l'y autorisant, se verra confisquer son matériel et les produits ou articles exposés sous préjudice d'une pénalité qui peut lui être appliquée au profit d'œuvres sociales.

Les enquêtes de toute nature, tant auprès du public que des exposants ne sont pas autorisées. Aucun organisme à but lucratif ou non ne peut faire état publiquement d'une telle enquête. Seule la Direction s'en réserve le droit en accréditant des professionnels.

Article 18

Aménagement des stands - Décoration

Les velums : ils doivent être ignifugés ou en tissu non feu, classement M1, et la vignette ad hoc apposée par l'applicateur doit être visible. En outre un quadrillage métallique de 1 m² doit les soutenir.

Décoration : tissus, tentures, éléments de décoration doivent être classés M1 ; vous devez présenter un procès verbal de classement au feu M1.

Si ces différents éléments ont été ignifugés, vous devez présenter un certificat d'ignifugation de moins d'un an.

Electricité : les raccordements électriques à l'aide de dominos doivent être effectués sous boîte de dérivation. Raccordement obligatoire face à la terre. Pas de fils scindex.

Sol : les moquettes des stands doivent être classées M3.

Les exposants doivent se conformer strictement au règlement de sécurité. La disposition des éléments décoratifs doit laisser l'accès permanent aux boîtes de distribution d'énergie électrique.

Une décoration verticale peut être autorisée sous réserve qu'elle ne dépasse pas 5 mètres de hauteur et que son volume n'occulte pas les enseignes des autres exposants. En outre, la maquette ou croquis doit avoir été accepté par la Direction.

De plus, sont rigoureusement interdits :

- a) toute publicité ou enseigne débordant dans les allées, sauf aménagement fait par le Parc des Expositions,
- b) toute publicité, formule ou slogan, qui par leur nature pourraient vanter des avantages fictifs ou dérisoires non conformes aux usages professionnels courants et susceptibles de porter atteinte à la liberté de choix des acheteurs éventuels,
- c) la fixation, par quelque moyen que ce soit (pointes, vis, scellement par cheville ou autrement) sur les poteaux cloisons, murs, sols appartenant au parc, des éléments décoratifs,
- d) le collage des affiches, de papier d'ameublement sur les mêmes emplacements (la remise en état sera à la charge des exposants, selon une estimation établie par les services techniques, payable avant la fin du Marché),
- e) les branchements électriques à partir de lignes particulières du Parc ou du stand voisin,
- f) les véhicules d'exposition dans les stands situés dans les halls.

Article 19

Tenue des stands

Pendant les heures d'ouverture du Marché, les stands doivent être ouverts en permanence et tenus par un personnel compétent et susceptible de renseigner le public.

Le matériel doit être maintenu en permanence. Si à titre exceptionnel, un changement d'un ou plusieurs articles doit être fait en cours de manifestation, il ne peut s'effectuer que sur accord écrit de la Direction et pendant les horaires indiqués à l'article 23.

Une demande doit être faite au secrétariat du Marché et un titre d'entrée ou de sortie de matériel est à retirer après examen de la demande. Il est entendu que ceci reste une tolérance, laissée à l'appréciation de la Direction, et non un droit.

Article 20

Montage

Les emplacements seront mis à la disposition des exposants :

- le jeudi 24 novembre de 14 h à 20 h
- le vendredi 25 novembre de 8 h à 12 h

Article 21

Démontage

Le démontage des stands et le déménagement du matériel aura lieu dès le dimanche 27 novembre de 20 h à minuit. Il devra impérativement être terminé ce jour. Les emplacements devront être rendus entièrement débarrassés de tous matériaux, tels que terre, sable, etc...

Si l'heure limite de déménagement est dépassée, la Direction se réserve le droit :

- a) *de faire enlever et transporter les objets se trouvant sur le stand, dans un garde-meuble de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenue pour responsable des dégradations totales ou partielles susceptibles d'en découler;*
- b) *de réclamer à l'exposant un droit d'occupation d'un montant égal par semaine, au prix de sa location pendant le Marché.*

Article 22

Tri sélectif

Afin de répondre aux nouveaux enjeux réglementaires, économiques et environnementaux, le Marché de Noël met en place la collecte sélective de ses déchets. Trois catégories principales de déchets devront être triées : les bouteilles de verre, les cartons, le tout venant (plastiques, bois, papiers, fer et gravats). Les autres déchets seront assimilés aux ordures ménagères et collectés séparément.

Organisation :

- au montage et démontage : des bennes seront regroupées en plusieurs points de collecte et placées à l'extérieur des halls. Tous les déchets issus du montage et démontage devront y être triés et entreposés.
- pendant la manifestation : tous les soirs, vous déposerez vos déchets dans l'allée en ayant pris soin de trier les bouteilles de verre.

Des bulletins d'information seront distribués ou affichés sur le stand au cours des différentes phases de préparation du Marché pour vous aider à appliquer cette réglementation.

Article 23

Circulation des engins dans le Parc

Pendant la période de montage et de démontage, les véhicules effectuant des livraisons sont autorisés à accéder aux abords du Hall. Toutefois le stationnement est strictement limité au temps nécessaire pour le déchargement ou le chargement ; ils doivent ensuite rejoindre impérativement les parkings.

Afin de laisser à tous moments le libre accès aux véhicules du personnel du service de sécurité, des sanctions sont prises en cas de stationnement sur les allées de pourtour des halls et devant les issues, ainsi qu'aux abords des bornes d'incendie ou entrée du service public.

Pendant le Marché, seuls sont autorisés à circuler, entre 8 h et 10 h, les véhicules servant à réapprovisionner les stands. Ils doivent, à cet effet, être munis d'une autorisation spéciale délivrée par la Direction et demandée la veille pour le lendemain. Il en est de même pour les véhicules ayant bénéficié d'une autorisation d'apport ou d'enlèvement de matériel d'exposition (Cf. article 19).

Tout véhicule ne se conformant pas à ces prescriptions est immanquablement refoulé. Aucun véhicule n'est autorisé à stationner en permanence, pour quelque motif que ce soit, dans l'enceinte du parc.

La Direction se réserve le droit de faire enlever, le cas échéant aux risques et périls et aux frais du propriétaire, tout véhicule qui serait trouvé à l'intérieur du parc pendant les heures d'ouverture. Le stationnement des caravanes d'habitation est interdit dans l'enceinte du Parc des Expositions, y compris les parkings.

Article 24

Réclamations

Les réclamations des exposants doivent être écrites et individuelles ; celles-ci sont seules admises et doivent être adressées à la Direction du Marché.

Nous vous rappelons qu'il existe à la Direction du Marché un registre de réclamations à l'usage des visiteurs qui auraient des plaintes à formuler, quant aux prix et qualités des produits offerts ainsi que sur les procédés commerciaux employés à leur égard.