Cher Exposant, Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous annoncer le lancement de la 1ère édition du **Salon des Tout P'tits** qui se déroulera, du **13 au 15 mars 2020,** au Parc des Expositions Micropolis à Besançon.

Saviez-vous que les parents dépensent en moyenne 16 000 € avant les 3 ans de leur enfant ?
(source : www.allobebe.fr)

Durant ces 3 jours, les futurs et jeunes parents en recherche de produits, de services et d'**offres exclusives** afin d'accueillir leur bébé sereinement ou de l'accompagner, sauront trouver les **conseils** des **professionnels** présents : grossesse, alimentation, allaitement, habillement, change, sécurité, soins, accessoires, etc.

Ce RDV inédit, enrichi par un **programme d'animations original et ciblé,** est l'opportunité idéale pour faire connaitre, promouvoir et vendre votre offre auprès d'une **clientèle qualifiée et captive.**

Fort de notre expérience évènementielle, nous organisons aux mêmes dates, **la 14ème édition des Beaux Jours de l'Immobilier**, évènement incontournable de la région (constructeurs, promoteurs, agences immobilières, financeurs, gestionnaires de patrimoine,...). Les deux salons ciblant un profil commun, nous développons ainsi un concept unique, soutenu par un plan médias d'envergure.

Sans plus tarder, prenez part au premier évènement dédié aux futurs et jeunes parents de la région en nous retournant votre dossier de participation **avant le 10 Janvier 2020**.

Nous vous contacterons dès réception.

Au plaisir de vous accueillir en Mars prochain, nous vous prions de recevoir, Cher Exposant, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Laurent CONDAMINE

Directeur Marketing & Commercial

Camille COULET

Chargée de projet événementiel

13 • 14 • 15 MARS 2020

MICROPOLIS VOUS DONNE RENDEZ-VOUS !

2 salons pour faire éclore vos projets !

- *Se faire plaisir / Investir*
- *Se faire conseiller*
- *Rencontrer des professionnels*

MICROPOLIS BESANÇON

Les Beaux Jours de L'IMMOBILIER

Acheter - Louer
Vendre - Investir
Construire

MICROPOLIS.FR

Un concept innovant pour :

- **Inscrire dans le temps un rendez-vous printanier**
- **Capter des clients ayant en commun un véritable projet de vie**
- **Bénéficier d'un visitorat ciblé plus nombreux**
- **Profiter d'une campagne de communication à grande échelle**

Les points forts

- Un visitorat à la recherche d'un accompagnement personnalisé pour la réussite d'une étape clé
- Un public curieux, friand de nouveauté et qui investit
- Un programme d'animations et de conférences enrichi
- Un salon de qualité : 96% de nos exposants sont satisfaits par l'organisation de nos événements

Pourquoi exposer ?

- **Premier événement destiné aux futurs et jeunes parents à Besançon**
- **16 000€, c'est le montant moyen dépensé par les parents avant les 3 ans de leur enfant**
- **¼ de cette somme est investi avant la naissance**
- **Le printemps enregistre 15% de transactions immobilières en +**
- **Les évolutions familiales coïncident souvent avec un projet immobilier**

HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON AU PUBLIC

- ☑ Vendredi de 14h à 19h
- ☑ Samedi de 10h à 19h
- ☑ Dimanche de 10h à 18h

HALL B1
Entrée gratuite

Votre interlocutrice

Camille COULET
03 81 41 08 09
06 38 83 25 06
camille.coulet@micropolis.fr

SEM MICROPOLIS
3 boulevard Ouest - CS 82019
25050 BESANÇON Cedex
Tél. : 03 81 41 08 09
commercial@micropolis.fr
www.micropolis.fr

UNE PRODUCTION
micropolis besançon

SALON DES TOUT P'TITS

Du Vendredi 13 au Dimanche 15 Mars 2020

DOSSIER DE PARTICIPATION

Sous réserve de disponibilité à la date de réception de votre dossier

Dossier à retourner avant le
10 Janvier 2020

La date de réception de votre dossier est un critère de sélection important, tout comme votre activité.

Ce dossier doit être adressé après avoir été complété à :
SEM MICROPOLIS - Parc des Expositions et des Congrès - 3 Bd Ouest - CS 82019 - 25050 BESANCON Cedex
Tél : 03 81 41 08 09 - www.micropolis.fr - camille.coulet@micropolis.fr

VOTRE SIÈGE SOCIAL

Complétez les informations ou rectifiez les données erronées :

Raison sociale :
Adresse :
Code postal : Ville :
Téléphone : Fax :
E-mail : Site Web : www.

Joindre obligatoirement au dossier un extrait k-bis de moins de 3 mois

N° FR (Numéro de TVA intracommunautaire) obligatoire pour assujettis : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
N°registre du commerce : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
N° SIRET : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

INTERLOCUTEUR DOSSIER

Prénom NOM : ____________________ N° tél ou portable : ____________
E-mail : ____

ADRESSE DE FACTURATION

A compléter si différente du siège social

Raison sociale : ______________________________
Adresse : ____________________________________
Code postal : ________ Ville : ________________
Téléphone : _______________ Fax : _____________

Attention : votre facture sera libellée à l'adresse ci-dessus.
Toute refacturation ultérieure vous sera facturée 10 € HT.

AGENCE RÉGIONALE

A compléter si différente du siège social

Raison sociale : ______________________________
Adresse : ____________________________________
Code postal : ________ Ville : ________________
Téléphone : _______________ Fax : _____________
Contact : ____________________________________

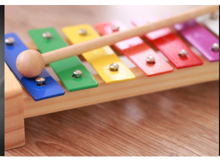
OÙ ENVOYER LES COURRIERS ET LES CARTES D'INVITATION

☐ Siège social ☐ Adresse de facturation ☐ Agence régionale

INSCRIPTION AU CATALOGUE EN LIGNE

A remplir obligatoirement / Non garantie si communiquée moins de 6 semaines avant la manifestation

Enseigne : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
Téléphone : ________________________
Produits présentés (50 car. max.) : ____
____
____
Site internet avec lien offert vers votre site : www.____



CO-EXPOSANT

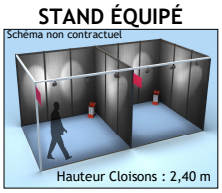
Vous accueillez sur votre stand une autre société, (1 co exposant/9m²) vous devez préciser laquelle :
Raison sociale : .... Contact : .... Tél : ....
Le co-exposant doit remplir une demande de participation et s'acquitter des droits d'inscription d'un montant de 144 TTC, ce qui lui permet de bénéficier des mêmes services qu'un exposant (2 badges, 30 cartes d'invitation, 1 inscription au catalogue, et 1 accès wifi).

Réservé à l'Organisateur - Date de réception dossier :

	N° Comptabilité : 41.	☐ Saisie GSM		
Rattachement(s) : BEBE	N° GSM :		☐ Cartes	Nature : ___________
Qualif. prospection : CDC		☐ Facturé	☐ Catalogue	☐ Conf client :

CHOIX DE VOTRE STAND

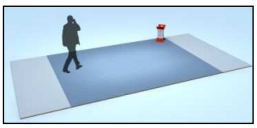
STAND ÉQUIPÉ



Stand équipé, module de 9 m² avec :
- Sol moquetté
- 1 branchement électrique de 3 kW (monophasé 220 V avec consommation, 1 par dossier.)
- Cloisons mélaminé anthracite (surface utile de 2,88 m de façade x 2,88 m de profond, hauteur 2.40m)
- 1 rail d'éclairage de 3 spots / 9 m²
- 1 enseigne de votre stand suivant le libellé de l'inscription au catalogue.

	Quantité	Prix unit. H.T.	Total H.T.
Forfait	9 m²	504 €	_____
Forfait	18 m²	882 €	_____

STAND NU



Stand nu sans cloison ni structure :
- Sol moquetté
- 1 branchement électrique de 3 kW (monophasé 220 V avec consommation, 1 par dossier)

	Quantité	Prix unit. H.T.	Total H.T.
Forfait	9 m²	432 €	_____
Forfait	18 m²	774 €	_____

	Quantité	Prix unit. H.T.	Total H.T.
● **ANGLE** (l'attribution des angles se fera en fonction des disponibilités et du choix de votre emplacement)	_____	60 €	_____

Réservé à l'organisateur | Type : | Surface : | Dimensions : | Hall : E sup | N° de stand :

OFFRE ARTISAN / CREATEUR

Vous créez et fabriquez vous-même vos produits ? Exposez-les et bénéficiez d'une offre spéciale :

	Quantité	Prix unit. H.T	Total H.T
Stand équipé de 6m² *(angle ouvert inclus selon disponibilité)*	1	324 €	_____

VOS BESOINS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES

	Quantité	Prix unit. H.T.	Total H.T.
- Remplacement du coffret de base 3 kW par coffret de 6 kW 220 V et 380 V (consom. comprise)	_____	122 €	_____
- Alimentation, évacuation, consommation **(eau froide)**	_____	116 €	_____
- Alimentation, évacuation, consommation **(eau chaude & froide)**.....	_____	213 €	_____
- Location d'un bloc évier.....	_____	71 €	_____
- Réserve 1 m² (1 x 1).....	_____	165 €	_____
- Réserve 2 m² (1 x 2).....	_____	221 €	_____
- Rail d'éclairage de 3 spots (3 x 100 W) pose comprise.....	_____	68 €	_____
- Élingue (fixation et sécurité) par point (sauf installation particulière)	_____	111 €	_____
- Location chariot élévateur ou nacelle avec conducteur	_____	95 € / heure	_____
- Moquette (fourniture, pose et dépose) : ☐ rouge ☐ bleue ☐ verte ☐ grise ☐ noire	_____	7,50 € / m²	_____
- Badges exposants supplémentaires (en plus de ceux prévus dans les droits d'inscription) Nombre de badges supplémentaires (limité à 2 badges supp. par dossier)	_____	5 €	_____

COMMUNIQUEZ !

	Quantité	Prix unit. H.T	Total H.T.
- Fourniture des sacs de bienvenue à votre image (1500 ex.)	_____	500 €	_____
- Intégration échantillon ou flyer dans le sac de bienvenue	_____	130 €	_____
- Intégration de votre logo sur le plan du salon (Plan programme dans le hall d'accueil, 3 plans adhésifs au sol)	_____	100 €	_____
- Distribution de flyers à l'entrée (impression supports et hôtesses gérées par vos soins)	_____	220 € /jour	_____
- Mise en valeur de votre produit grâce au jeu concours du salon	_____	Lot à définir	_____
- Exploitation espace en lien avec votre produit (espace repas, change, allaitement…)	_____	Sur devis	Nous consulter
- Affichage de votre publicité dans les toilettes (création graphique à votre charge)	_____	200 €	_____

MONTANT DE VOTRE COMMANDE

Les droits d'inscription obligatoires d'un montant de 120 €HT comprennent :

- Inscription au catalogue (support papier et site internet avec lien offert vers votre site)
- Badges Exposant : 3 par module de 9 m²
- Cartes d'invitation : 30 par module de 9 m²
- Accès Wifi

TOTAL H.T.	
DROITS D'INSCRIPTION OBLIGATOIRES	+ 120 €
TOTAL GÉNÉRAL H.T. (Droits d'inscription inclus)	
TVA (20 %) applicable pour la France et les non assujettis étrangers	
TOTAL T.T.C	

REGLEMENT

L'acompte de 50 % du TOTAL GENERAL TTC ci-dessus, soit la somme de _____ € est à joindre obligatoirement.
Date d'encaissement de l'acompte à réception et dès validation de votre dossier

● **Règlement de votre commande :**
☐ Par chèque n°..... sur banque ..... à l'ordre de SEM MICROPOLIS
☐ Paiement par virement (joindre justificatif) : Les paiements sont à effectuer à l'ordre de SEM MICROPOLIS :
Compte CRCA - Crédit Agricole : IBAN : FR76 1250 6200 4952 5886 2101 085 - BIC : AGRIFRPP825

Important : **1/ L'admission définitive est acquise après règlement intégral de la facture**
2/ Le premier versement sera déduit de la facture par nos soins.

Cachet société
et Nom du signataire :
Signature :

La signature du dossier de participation vous engage au respect des différentes clauses du règlement intérieur du salon et de l'UNIMEV : conditions générales de vente, modalités de règlement et de communication, respect des obligations sociales et fiscales, normes d'hygiène et authenticité de la marchandise exposée. (Règlement général commercial disponible sur demande.)Par ailleurs, chaque exposant devra couvrir sa responsabilité civile personnelle et professionnelle dans le cadre de sa participation.

SALON DES TOUT P'TITS – 13 au 15 MARS 2020

RÈGLEMENT GÉNÉRAL COMMERCIAL – CONDITIONS PARTICULIÈRES & RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Objet de la manifestation
Salon des Tout P'tits du 13 au 15 mars 2020, Micropolis Parc des Expositions et des Congrès de Besançon. Cette manifestation a été autorisée par le Préfet, Commissaire de la République. Elle est soumise aux textes en vigueur, au Règlement Général des Manifestations commerciales et aux présentes conditions particulières et Règlement Intérieur.

Article 2 – Champ d'application – Documents contractuels
Les présentes Conditions Particulières et Règlement Intérieur complètent le Règlement Général des Manifestations Commerciales adopté par l'Union Française des Métiers de l'Evènement. **Les présentes Conditions Particulières, Règlement Intérieur et le Règlement Général des Manifestations Commerciales sont opposables à tout exposant et à tout candidat exposant.** Elles annulent et remplacent tout règlement intérieur ou conditions particulières antérieures. Ils sont complétés par les dispositions figurant dans la demande de participation. Tout autre document et/ou condition émanant d'un exposant ou d'un candidat exposant non accepté expressément par l'Organisateur lui sont inopposables.

Article 3 – Demande d'admission
Les demandes d'admission doivent être adressées par tout moyen écrit soit à l'adresse suivante : Micropolis, Parc des Expositions et des Congrès, 3 Boulevard Ouest, CS 82019, 25050 Besançon Cedex, soit à l'adresse électronique d'un chargé d'affaires de la SEM Micropolis, uniquement en utilisant les documents intitulés « Demande de Participation » ou « Devis de Participation », communiqués par la SEM Micropolis. Le dossier de demande de participation doit être adressé dûment complété (préciser le Numéro de TVA intracommunautaire obligatoire pour assujettis) et accompagné d'un extrait kbis de moins de 3 mois, d'une attestation d'assurance et de l'acompte (chèque, virement, carte bancaire). La transmission d'un dossier incomplet est susceptible d'engendrer un non examen de la demande et en toute hypothèse, légitime un refus. L'Exposant est engagé de manière ferme et définitive par toute demande d'admission même transmise de façon incomplète. La transmission de la demande de participation vaut acceptation du Règlement Général des Manifestations Commerciales et des présentes Conditions Particulières et Règlement Intérieur.

Article 4 – Conclusion du contrat
La demande de participation ne vaut pas admission. L'Organisateur est libre d'accepter ou de refuser une admission sans que l'Organisateur n'ait à motiver sa décision. La candidature de l'Exposant n'est considérée comme admise qu'à compter de la confirmation écrite par l'Organisateur. Tout refus est notifié par tout moyen au plus tard un mois avant la date de l'évènement.

Article 5 – Modification – Annulation de la participation
L'Exposant peut librement annuler sa demande d'admission tant qu'elle n'a pas été acceptée par l'Organisateur. Une fois acceptée, l'Exposant qui souhaite annuler sa participation si sa demande d'annulation parvient à la SEM Micropolis avant le 10/01/2020, s'expose à la perte de l'acompte déjà encaissé et ce, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts. Toute annulation de sa participation par un exposant notifiée après le 10/01/2020 entraîne la facturation de l'intégralité des sommes dues au titre de la demande de participation acceptée. L'Exposant qui souhaite modifier sa demande après son admission, s'expose à la facturation de frais de dossier complémentaires et ce, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts.

Article 6 – Emplacement
6.1 - Offre d'emplacement : L'Organisateur ne garantit la disponibilité de l'emplacement proposé à l'Exposant qu'en cas d'acceptation de cet emplacement et de communication de l'intégralité du dossier de participation, sous un délai maximal de 48 heures à compter de la proposition d'emplacement. Passé ce délai, l'Organisateur n'est plus tenu de la proposition formulée. Toute proposition d'emplacement est considérée comme acceptée par l'exposant, 48 heures après sa communication. En l'absence d'acceptation expresse par l'exposant, l'organisateur peut modifier à tout moment l'emplacement proposé.
6.2 - Répartition des secteurs professionnels : Les emplacements sont affectés aux exposants par secteur en fonction de leur activité.
6.3 - Mise à disposition des emplacements : La mise à disposition de l'emplacement est conditionnée au règlement intégral de la facture avant l'ouverture de la manifestation.
6.4 - Aménagement des emplacements : Les emplacements doivent être obligatoirement aménagés au plus tard la veille de l'ouverture de la manifestation. L'Exposant aménage son stand exclusivement dans les limites de l'emplacement attribué et ne doit pas empiéter sur les allées.
6.5 - Equipement des emplacements : En partie couverte, les stands sont livrés par modèle de 6 m², 9 m² ou 12 m² selon les évènements et les secteurs d'activités : les dimensions et les configurations sont précisées à l'intérieur du dossier de participation à la rubrique « Le choix de votre stand ». Les emplacements nus sont délimités par des marques aux sols. En plein air, les stands sont livrés avec une surface minimum de 25 m², soit en emplacement nu, soit avec un chapiteau bâche blanche en option à l'occasion de la Foire Comtoise et de la Haute Foire de Pontarlier uniquement. Lors des autres évènements, l'Organisateur se réserve le droit de proposer un emplacement en plein air pour des activités particulières ou pour des raisons de sécurité. L'emplacement situé en plein air - terrain ou pelouse, et l'emplacement sous hall ne doivent faire l'objet d'aucune détérioration. Tout aménagement particulier, construction ou mise en place d'un véhicule, doit être signalé sur la demande de participation.
6.6 - Occupation du stand : Les dispositions relatives à l'occupation du stand figurent à l'article 6 du Règlement Général des Manifestations Commerciales et sont complétées par les dispositions qui suivent. Tout stand inoccupé vingt quatre heures avant l'ouverture de la manifestation pourra être considéré comme abandonné par l'Exposant et en conséquence, loué à un autre exposant. Le montant de la participation reste cependant acquis à l'Organisateur. En cas de participation à un espace d'exposition collectif, chaque participant doit s'acquitter des droits d'inscription, signer la demande de participation et fournir les documents exigés.
6.7 - Produits et services présentés : L'Exposant ne peut présenter sur son emplacement que les produits et services énumérés dans sa demande d'admission telle qu'elle a été acceptée par l'Organisateur.
6.8 - Enseigne – Affichage Tout stand loué dans le cadre de l'option « stand équipé » comporte une enseigne confectionnée et installée par l'Organisateur (dans la limite du délai de réalisation et d'inscription). Cette enseigne mentionne la raison sociale de l'Exposant et le numéro du stand. Les emplacements nus en hall couvert sont dépourvus d'enseigne. L'Exposant a l'obligation d'afficher sa raison sociale et son adresse. L'Exposant est libre d'afficher dans son stand des pancartes donnant toutes indications utiles dans la mesure où elles ne gênent pas les voisins et ne portent pas atteinte à la législation.

Article 7 - Montage / Démontage
Pendant la période de montage et de démontage, seuls les véhicules nécessaires au montage des stands sont acceptés. Les conditions d'accès des véhicules dans l'enceinte sont précisées dans le guide pratique de l'exposant. Tout besoin en amont de la période officielle de montage est soumis à l'accord de l'Organisateur et fera l'objet d'un devis et d'une dérogation préalable. Les travaux de démontage ne sont autorisés qu'à partir du dernier jour de l'évènement, 30 minutes après l'horaire de fermeture au public et devront être terminés aux dates et heures indiquées sur le planning exposant. Passées l'heure et la date butoires, le matériel pourra être détruit, 8 jours après une mise en demeure de retirer le matériel restée infructueuse, sans ouvrir droit à un remboursement ou sera conservé aux risques et périls de l'exposant. L'Exposant se verra facturer des pénalités de retard d'un montant de 100 € HT par jour de dépassement de la date butoire. L'Exposant est seul responsable des dommages susceptibles d'être occasionnés au matériel et/ou aux constructions non retirés.

Article 8 – Annulation de la manifestation
Si l'Organisateur est contraint d'annuler ou de reporter la manifestation en particulier pour un cas de force majeure tels qu'ils sont définis par le Règlement Général des Manifestations Commerciales, les sommes d'ores et déjà versées par l'Exposant sont remboursées et ce, y compris les frais d'inscription.

Article 9 – Facture - Modalités de paiement
Toute modification dans l'adresse ou la dénomination d'un exposant nécessitant l'annulation d'une première facture et la réalisation d'une seconde facture sera facturée 10 € HT.
9.1 - Acompte : L'acompte devant accompagner la remise de la demande de participation est payé par chèque, par virement ou par carte bancaire.
9.2 - Règlement : Le solde des factures correspondant à la participation doit être réglé au plus tard à la date figurant dans le dossier de participation. A défaut de règlement à bonne date, la décision d'admission peut être annulée. L'Organisateur peut alors disposer de l'emplacement réservé et conservera les sommes d'ores et déjà versées par l'Exposant à titre d'indemnité et ce, sans préjudice de toute action visant à l'indemnisation du préjudice subi.
9.3 - Prestations complémentaires : Toute commande de prestations complémentaires n'est acceptée que si elle est accompagnée du règlement correspondant.
9.4 - Défaut de paiement : Toute facture non réglée à son échéance entrainera l'application d'une pénalité de retard par application aux sommes dues d'un taux d'intérêt égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur (sauf cas d'échéancier convenu).
En outre, le retard de paiement ou le défaut de paiement entraîne l'exigibilité d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € HT. En cas de frais de recouvrement supérieurs, l'Organisateur pourra demander une indemnité complémentaire.

Article 10 – Réclamation
Toute réclamation formulée par un exposant sur les factures reçues et/ou sur les prestations réalisées par l'Organisateur et en particulier le stand mis à disposition doivent être formulées par écrit au plus tard dans les 10 jours de l'émission de la facture ou du début de l'évènement. Toute réclamation relative à la fréquentation de l'évènement, du stand de l'Exposant et/ou du chiffre d'affaires réalisé par l'Exposant au cours de l'évènement est irrecevable. Toute réclamation relative à l'emplacement mis à disposition est irrecevable dès lors que l'Exposant l'a occupé.

Article 11 – Catalogue de l'évènement - Utilisation de l'image de l'Exposant
L'inscription donne droit à une insertion dans la liste des exposants et à la remise d'un exemplaire du catalogue. L'Exposant peut bénéficier de plusieurs inscriptions dans la liste des produits et services, sous réserve d'en faire la demande dans le dossier de demande de participation. L'Exposant représentant plusieurs marques doit obligatoirement en faire la déclaration dans la rubrique « Inscriptions supplémentaires » de la demande de participation. Le texte du catalogue est arrêté au plus tard 6 semaines avant l'ouverture de l'évènement. L'Organisateur ne peut garantir la présence de l'Exposant dans le catalogue en cas de demande d'insertion parvenue postérieurement à la date sus indiquée. L'Organisateur s'attache à apporter le plus grand soin à l'élaboration du catalogue. Il ne peut cependant

garantir l'absence d'erreur ou d'omission. Les annonces publicitaires à insérer dans le catalogue feront l'objet d'un contrat cadre entre l'Exposant et l'éditeur du catalogue. L'Exposant autorise l'Organisateur à utiliser le nom de l'exposant, ses signes distinctifs (logo, etc…) ainsi que la reproduction des espaces d'exposition aux fins de références commerciales afin d'assurer la publicité et la promotion de la manifestation et/ou des activités de l'Organisateur. L'Exposant est informé qu'en cas de tournage d'un film, d'un reportage télévisuel, de prises de vues photographiques, ou de retransmission à la TV de la manifestation, que son image ou celle de ses salariés est susceptible d'y figurer, ce à quoi il consent sans exiger de rétribution.

Article 12 – Garantie – Responsabilités

L'Organisateur garantit uniquement la mise à disposition de l'emplacement et la réalisation des prestations complémentaires commandées sous réserve que l'Exposant soit à jour de ses obligations. L'Organisateur ne donne aucune autre garantie. En cas de manquement avéré de l'Organisateur à ses obligations, l'Organisateur n'est tenu que des dommages personnels, matériels et directs causés à l'exposant. Il ne répond pas des dommages indirects et/ou immatériels. Il est ici précisé que le préjudice commercial, l'atteinte à l'image, la perte de chance sont considérés par les parties comme des dommages indirects et/ou immatériels. La fréquentation de la manifestation est un aléa reconnu comme tel par l'Exposant et ne peut fonder une mise en cause de l'Organisateur et/ou une demande de remboursement partiel ou total du prix payé par l'exposant.

Article 13 – Badges, Cartes d'entrée, Invitations et Pass montage/ démontage

Il sera délivré à chaque Exposant des badges d'accès. Le nombre de badges est calculé en fonction de la surface et de l'implantation du stand : le détail des dotations est précisé sur la demande de participation. Tout badge supplémentaire sera payant : les conditions et prix sont indiqués dans la demande de participation. Ces badges ne seront remis qu'après règlement intégral de la facture d'emplacement et sont strictement réservés au personnel employé sur le stand. Chaque Exposant dispose d'un lot de cartes d'invitation destinées à sa clientèle suivant la surface et l'implantation de son stand : détail des dotations précisé sur la demande de participation. Des cartes d'invitation supplémentaires peuvent être achetées par les Exposants : les conditions et prix sont indiqués dans la demande de participation. Ces cartes donnent droit à l'entrée gratuite en caisse et sont à présenter directement au contrôle. Elles ne sont valables que si elles portent le cachet de l'Exposant qui les offre. A l'occasion de certains évènements (Foire Comtoise, Salon de l'Habitat et Haute Foire de Pontarlier), il sera délivré à chaque Exposant des pass montage/démontage. Le nombre de pass est calculé en fonction de la surface et de l'implantation du stand : le détail des dotations est précisé sur la demande de participation. Sans pass, aucun accès au Parc des Expositions ne sera autorisé pendant le montage et le démontage.

Article 14 – Prestations supplémentaires

14.1 - Commande : Les prestations supplémentaires font l'objet d'une commande avec le Bon de Commande. Elles seront facturées selon les tarifs indiqués dans le dossier. Toute prestation ou modification technique formulée moins de 10 jours avant l'ouverture de la manifestation fera l'objet d'une majoration de 20 %.

14.2 - Electricité : Pour les stands sous hall, le prix du premier module (6 m², 9 m² ou 12 m²) comprend d'office un branchement électrique de 3kW en monophasé. **NB : Ce coffret ne fonctionne que pendant les horaires d'ouverture de l'évènement**. Il s'agit d'une prestation de base : un coffret 3kW par dossier quels que soient la surface et le nombre de stands. En effet, l'équipement d'un deuxième stand par un coffret complémentaire sera alors payant (cf. prix indiqué dans la demande de participation). Les installations électriques personnelles des Exposants doivent être faites par des professionnels et dans le respect des normes de sécurité. Il est interdit en particulier d'utiliser des triplettes et des enrouleurs. Les prises supplémentaires doivent être installées avec un coffret muni d'un disjoncteur 30 mA conforme aux normes. Des contrôles seront effectués sur les installations faites par les Exposants.

14.3 - Eau : Le branchement d'eau est obligatoire pour les Exposants pratiquant la dégustation. Le deuxième branchement (lave-mains) est obligatoire pour les Exposants effectuant la préparation de denrées alimentaires.

Article 15 - Dispositions diverses

15.1 – Téléphone : Les demandes de lignes téléphoniques directes devront être formulées 3 semaines avant l'évènement. Passé ce délai, les lignes téléphoniques ne pourront pas être garanties.

15.2 - Publicité : Les circulaires, brochures, catalogues, prospectus, imprimés, primes ou objets de toute nature, ne peuvent être distribués par les exposants que sur le stand. Toute démonstration et distribution sont interdites en dehors du stand occupé par l'exposant, de même que les distributions concernant des œuvres de bienfaisance et les enquêtes de sondage, sauf dérogations accordées par l'organisateur.

15.3 - Surveillance : Un service de gardiennage sera présent sur le Parc dès le début du montage exposant. Toutefois, celui-ci ne répond pas des accidents, feu, vol et dégâts quelconques qui pourraient se produire. Toute sortie d'articles exposés pendant l'évènement ne pourra s'effectuer que sur présentation d'une facture acquittée par l'Exposant. Un contrôle des véhicules pourra être effectué aux grilles du Parc.

15.4 - Sonorisation : La sonorisation de l'évènement sera régie par l'Organisateur. Le fonctionnement des appareils sonores et visuels des Exposants pourra être limité ou interdit par l'Organisateur s'il le juge utile. La redevance due à la SACEM est à payer directement à la SACEM, 1b Avenue Denfert Rochereau à Besançon.

15.5 - Parkings - Circulation : A l'occasion de nos évènements, un parking sera réservé aux véhicules des exposants dans la limite des places disponibles.

L'accès des véhicules dans l'enceinte du Parc le matin pour le réapprovisionnement des stands sera réglementé. Une circulaire aux Exposants détaillera ultérieurement ces dispositions.

15.6 - Réglementation Commerciale : Dans le cadre de la réglementation commerciale en vigueur, les dispositions suivantes seront appliquées : l'affichage des prix est obligatoire ; les exposants producteurs sont tenus d'indiquer par une pancarte en évidence le nom de leur agent local de ventes ; les exposants concessionnaires sont tenus d'indiquer par une ou plusieurs pancartes ou enseignes la ou les firmes qu'ils représentent. L'organisateur se réserve le droit d'exiger les attestations de concessions. Les exposants s'engagent à respecter les règles et les pratiques du commerce, notamment en ce qui concerne l'affichage, la communication des tarifs et l'approche client. Concernant ce dernier point, il est rappelé qu'il est strictement interdit de démarcher les clients dans les allées.

Il est également 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 règlementées 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.

15.7 – Contrôle et règlementation du travail : Les Exposants doivent joindre au dossier :

-Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

-Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ; ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ; ou un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ; ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ; ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formation des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

-Les Exposants s'engagent à faire intervenir sur leurs stands uniquement des salariés disposant d'un contrat de travail. En outre, ils doivent être en mesure de fournir à tout moment les déclarations d'embauche de tous ses salariés. Pour tout renseignement complémentaire concernant la législation du travail, il est conseillé de prendre directement contact avec les services de l'URSSAF (www.urssaf.fr) ou ceux de la Direccte.

15.8 – Sécurité : Il est formellement interdit aux Exposants d'utiliser des foyers dans leurs stands, ainsi que de détenir tout récipient contenant des gaz explosifs, ou matières détonantes, de même que du matériel bruyant. Plus généralement, les Exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics ou éventuellement prises par l'Organisateur.

-Les cloisonnements et l'ossature d'aménagement des stands doivent être de catégorie M3.

-Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées et dans tous les cas, doivent être de catégorie M2.

-Les vélums éventuellement utilisés doivent être de catégorie M1. Les certificats de réaction au feu de tous les matériaux utilisés (parois verticales, stands couverts, vélums,…) devront pouvoir être présentés au Chargé de Sécurité lors du montage des stands.

-L'Exposant devra être muni de toutes les attestations de conformité nécessaires pour l'utilisation des matériels de décor et d'aménagement des stands. Il doit impérativement pouvoir les présenter sur demande de l'Organisateur, du Responsable Sécurité ou de la Commission de Sécurité lors de la visite avant l'ouverture. Dans le cas où ces documents ne seraient pas présentés, Micropolis se donne le droit de procéder aux aménagements techniques nécessaires et imposés par la sécurité. Le coût de ces aménagements sera à la charge de l'exposant.

15.9 – Dégustation – Hygiène : La dégustation conjointe de solides et de liquides sur le même stand doit faire l'objet d'une autorisation auprès de l'Organisateur, de même que la dégustation assise et la restauration.

Pour les Exposants pratiquant sur place la préparation de denrées alimentaires périssables, l'installation de deux éviers est obligatoire (l'un pour le matériel et la vaisselle, l'autre pour les mains). Compte tenu des conditions d'accueil des camions réfrigérés, dans la zone réservée à cet effet, il revient à chaque Exposant concerné de se doter de tous les moyens nécessaires pour approvisionner son stand et respecter la chaîne du froid. Pour la vente de denrées alimentaires périssables, la présentation des produits doit être faite sous enceinte froide et protégée avec l'installation de meubles frigorifiques et d'écrans de protection du public.

Article 16 – Loi applicable – Règlement des litiges

Les présentes conditions particulières et le règlement intérieur et la relation entre l'Exposant et l'Organisateur sont soumis à la loi française. En cas de litige, l'Exposant doit soumettre par tout moyen écrit susceptible d'être daté sa réclamation à l'Organisateur. Toute action portée devant les juridictions avant l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la réception de cette réclamation par l'Organisateur sera irrecevable. En l'absence de règlement amiable, les litiges relèvent de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Besançon et ce, même en cas de référé, d'appel en garantie, ou de pluralité de défendeurs

Didier SIKKINK, Directeur Général