

**TER'Action asbl**

Rue Bosimont, 5 – B-5340 GESVES

Tél. : +32 (0)495/23.76.18 Fax : +32 (0)83/67.73.63

E-mail : [teraction2018@gmail.com](mailto:teraction2018@gmail.com)

Web : [www.teraction.be](http://www.teraction.be)

TVA : BE0682.979.374

## **Règlement de participation – conditions générales**

### **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 d'inscription, ses employés, préposés ou mandataires et par « organisateur » l'ASBL TER'Action.

### **2. ADMISSION**

Les stands sont loués à toute firme ayant une activité compatible avec le thème des salons. 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 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.

Les stands sont attribués au fur et à mesure et en fonction des réservations. L'attribution ne sera définitive qu'après réception de l'acompte. 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 la facture.

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 définitive sera envoyée à l'exposant. Le solde sera payé au plus tard à la date mentionnée sur la facture. L'exposant ne peut disposer de son stand que moyennant le paiement de la totalité de toutes les factures lui ayant été adressées.

Le candidat exposant ou l'exposant qui viendrait à se désister, pour quel que 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 les salons entrainera de facto l'exigibilité des montants dus dans leur totalité, et ce, à titre d'indemnité de résiliation unilatérale.

### **5. PLAN DES SALONS**

L'organisateur s'efforcera de satisfaire autant que possible les demandes de localisation précise au fur et à mesure des réservations et leur ordre d'arrivée. En aucun cas l'organisateur n'est tenu d'attribuer un stand déterminé.

### **6. 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.

### **7. 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 des salons.

## **8. 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 des salons. 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.

## **9. PRESENCE SUR LE STAND**

Pendant les heures d'ouverture au public, les exposants s'engagent à assurer sur leur stand une présence permanente.

## **10. NETTOYAGE**

Avant l'ouverture et après la fermeture des salons aux visiteurs, les allées seront nettoyées par les soins de l'organisateur. Chaque soir, après le départ des visiteurs, les exposants déposeront leurs sacs poubelles dans les allées. L'enlèvement se fera par les soins de l'organisateur. L'entretien du stand est à charge de l'exposant.

## **11. DEMONTAGE**

Sauf autorisation écrite de l'organisateur, aucun exposant ne peut procéder au démontage, même partiel, de son stand avant le jour et l'heure indiquée dans le formulaire de participation et donc au plus tôt 5 minutes après la fermeture officielle des salons.

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 de lieux et ce aux risques, périls et frais de l'exposant. L'organisateur n'aura aucune formalité judiciaire à remplir à cet égard.

## **12. 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 et les occupants de Ciney-Expo.

## **13. REGLEMENT**

Suite à l'envoi du formulaire d'inscription, 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 desdites clauses.