

Demande de stand sur l'Événement WEST COAST PLAY#2 – 1er juin 2019

Formulaire d'inscription :

Merci de remplir ces champs, de signer le règlement en page 3, et de renvoyer le dossier complété à l'adresse mail : contact.mediatheque@ville-fouesnant.fr ou par courrier à l'adresse postale « Médiathèque de Fouesnant, 1 rue des îles, 29170 Fouesnant-lès Glénan ».

La date limite d'inscription est **le vendredi 1^{er} mars 2019 à 23 h 59**. Les exposants choisis seront recontactés par mail pour confirmer la réservation d'un stand à leur nom. Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée.

La mise à disposition de linéaire est gratuite, ainsi que l'entrée à l'événement. Certains stands seront situés en extérieur, sous des barnums. L'emplacement exact sera communiqué ultérieurement. Merci de signaler si vous possédez votre propre barnum.

- Société ou particulier

Raison sociale :

Forme juridique :

Nom du responsable juridique :

N° de Siret :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Pays :

- Responsable du stand

Nom :

Prénom :

Adresse e-mail :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Pays :

Numéro de téléphone :

- Autre(s) intervenant(s) sur le stand (2 maximum) : Oui - Non

Nom et Prénom :

Nom et Prénom :

- Nom du stand :

Site Internet :

Page Facebook :

Page Twitter :

Description du stand (pour la communication Internet) :

- Animation proposée et temps d'animation estimé :

Cette année, l'Organisateur de l'événement souhaite que les exposants participent également à l'animation de la journée, en fonction de leurs possibilités. Il ne s'agit pas de proposer une animation complète, mais de prévoir un court temps de présentation des produits vendus. (Démonstration de savoir-faire, explications ou histoires des produits vendus ou toute autre idée originale.) Ces petites animations permettront une meilleure visibilité des exposants dans les éléments de communication prévus par l'Organisateur.

L'Organisateur comprend cependant que tous les stands ne soient pas en capacité de répondre à cette requête. Celle-ci aura donc une incidence lors du choix des exposants, mais ne sera pas éliminatoire.

Vos propositions :

- Matériel :

*Un emplacement comprend 1 table (2.25 m x 1 m), 2 chaises et 2 badges exposants. Attention : si vous souhaitez un linéaire de 4.50 m, il faudra demander 2 emplacements. **Sous chaque barnum prêté par la ville de Fouesnant, 2 tables peuvent être disposées soit 2 emplacements.***

Vos demandes :

- Nombre d'emplacement (sous réserve de disponibilité) :

- Accès à l'électricité : Oui - Non

- Grille d'exposition (1 maximum – sous réserve de disponibilité des stocks) : Oui - Non

- Nombre de badges exposants (3 maximum) :

- Autres informations que vous souhaitez nous faire parvenir

Si vous apportez votre propre matériel – grilles d'expositions, autres – merci de le préciser ici

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement Exposants en page 4 et m'engage à le respecter et à le faire respecter, sans condition, par les autres personnes présentes sur le stand dont je suis responsable.

Je comprends que cette demande ne donne pas droit à un emplacement. En signant ce document, je m'engage à fournir une attestation d'assurance à l'Organisateur de l'Évènement (cf. règlement – article « 8g »).

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter l'Organisateur à l'adresse suivante : contact.mediathèque@ville-fouesnant.fr.

Date :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :



Règlement Exposants – West Coast Play #2 – 1er juin 2019 :

ARTICLE 1 – Généralités

1a) La participation à West Coast Play, ci-dessous désignée par le terme « l'Événement », organisée par la Médiathèque de l'Archipel, représentant la Ville de Fouesnant, ci-après désignée par le terme « l'Organisateur », est tributaire de l'approbation et du respect sans condition du présent règlement.

1b) L'exposant, et/ou son représentant dûment accrédité, s'engage(nt) à respecter et à faire respecter le règlement suivant.

1c) L'exposant, et/ou son représentant dûment accrédité, est (sont) responsable(s), vis-à-vis de l'Organisateur, et tenu(s) de respecter le cahier des charges imposé par l'Organisateur.

1d) Dans l'éventualité où l'exposant, et/ou son représentant dûment accrédité, enfreint (enfreignent) le présent règlement ou nuit (nuisent) au bon déroulement de l'Événement, l'Organisateur se réserve le droit de lui (leur) interdire l'accès à l'Événement ou de l'(les) en expulser.

1e) Les modalités d'organisation de l'Événement, notamment la date d'ouverture, sa durée, l'emplacement où elle se tiendra, les heures d'ouverture et de fermeture, sont déterminées par l'Organisateur et peuvent être modifiées à son initiative et sans préavis.

1f) L'exposant, et/ou son représentant dûment accrédité doit (doivent) décrire le contenu de son (leur) stand, son (ou ses) type(s) d'activité(s) dans leur dossier d'inscription. Si le stand demande un aménagement particulier, il doit être explicitement écrit dans la description. L'inscription peut être refusée si l'organisateur juge que la description n'est pas suffisante ou est techniquement irréalisable.

1g) L'exposant, et/ou son représentant dûment accrédité, s'engage(nt) à ne proposer à la vente que les catégories d'articles pour lesquels leur stand a été approuvé lors de la sélection par l'Organisateur.

ARTICLE 2 – Annulation

2a) Dans le cas où, pour des raisons imprévisibles, économiques ou impliquant un cas de force majeure, l'Événement ne pourrait avoir lieu, les demandes d'inscription seront annulées.

2b) En cas d'annulation de la part de l'Organisateur, les exposants ne peuvent réclamer aucun dédommagement aux titres des dépenses engagées en vue de leur participation (frais d'aménagement du stand, frais publicitaires, frais de déplacement...).

ARTICLE 3 – Participation

3a) La date limite pour remplir le formulaire de demande de stand est le vendredi 1^{er} mars 2019 à 23 h 59, cachet de la poste faisant foi.

3b) Une demande de stand est considérée comme acceptée uniquement dans le cas où, suite à la fin de la période d'inscription et après délibération du jury, une réponse est envoyée à l'exposant par l'Organisateur

certifiant que sa demande de stand a été retenue. En outre, les demandes ne sont prises en compte que dans la limite des places réellement disponibles.

3c) Seuls les dossiers d'inscription complets, parvenus à l'Organisateur avant la date butoir, seront pris en considération. Un dossier est considéré comme complet si le contrat envoyé à l'exposant par l'Organisateur est dûment rempli, signé par le responsable du stand.

3d) L'acceptation définitive de la présence d'un stand à l'Événement doit être confirmée via un écrit ou un e-mail de l'Organisateur. Celui-ci se réserve le droit de refuser un dossier d'inscription, auquel cas le motif de ce refus sera communiqué par mail.

3e) Sauf autorisation écrite et préalable de l'Organisateur, un exposant ne peut céder, sous-louer ou partager, à titre onéreux ou gratuit, tout ou partie de son stand dans l'enceinte de l'Événement. Toutefois, des demandes particulières pourront être examinées au cas par cas.

3f) En cas de non-occupation du stand à l'ouverture de l'Événement pour une cause quelconque, l'exposant est considéré comme démissionnaire. L'Organisateur peut disposer du stand de l'exposant défaillant sans que ce dernier puisse réclamer d'indemnité, et ce même si le stand est attribué à un autre exposant.

3g) L'exposant, et/ou son représentant dûment accrédité, doit pouvoir attester de la provenance de sa marchandise à tout moment durant l'Événement. Pour cela, il doit pouvoir fournir les papiers d'authenticité de ses produits à la demande expresse de l'Organisateur. S'il est dans l'impossibilité de les fournir dans un délai raisonnable, l'organisateur se réserve le droit de lui demander de quitter les lieux et de lui interdire l'accès à l'Événement, sans indemnité.

ARTICLE 4 – Participation financière

Les mètres linéaires sont gratuits pour les exposants sélectionnés, ainsi que l'entrée public à l'Événement.

ARTICLE 5 – Attribution des emplacements

5a) L'organisateur établit le plan de l'Événement et effectue la répartition des emplacements librement, en tenant compte le plus largement possible des désirs exprimés par l'exposant, de la nature des produits ou services qu'il présente et de la date d'enregistrement du dossier d'inscription.

5b) La responsabilité de l'Organisateur n'est nullement engagée s'il apparaît une différence notable entre les cotes indiquées et les tailles réelles du stand. Le plan indique le découpage général des îlots environnant l'emplacement attribué.

5c) Ces indications, valables à la date d'établissement du plan, sont données à titre indicatif et sont susceptibles de modifications.

ARTICLE 6 – Aménagement des stands

6a) La réservation d'un stand sur l'Événement ne comprend aucune prestation technique hormis l'alimentation électrique sur demande de l'exposant.

6b) S'ils font l'objet d'une facturation ou s'ils nécessitent un matériel non fourni par l'Organisateur, les raccordements des stands aux réseaux de téléphone, de distribution d'eau ou autres sont effectués aux frais des exposants qui en font la demande, dans les délais requis et en fonction des possibilités techniques des locaux d'exposition.

6c) Tout matériel supplémentaire non fourni par l'Organisateur et utilisé pour l'installation d'un stand doit d'abord être autorisé par l'Organisateur.

6d) Pour une question de sécurité, il est strictement interdit de surélever de quelque manière que ce soit son stand sans approbation écrite et préalable de l'Organisateur.

6e) Il appartient à l'exposant de respecter précisément les dimensions de l'emplacement du stand indiquées par l'Organisateur. Les lieux de passage et les accès de secours ne doivent en aucun cas être obstrués par des éléments présents sur le stand ou par le stand lui-même. Pour tout non-respect aux précédentes indications, l'Organisateur se réserve le droit de demander à l'exposant de quitter les lieux et de lui interdire l'accès à l'Événement, sans indemnité.

6f) Une partie des stands pourra être située en extérieur sous barnums, fournis et installés par l'Organisateur. L'exposant pourra apporter son propre barnum, à condition de l'avoir indiqué dans le dossier d'inscription.

ARTICLE 7 – Utilisation de l'électricité

7a) L'accès à l'électricité est gratuit.

7b) Aucune rallonge ni aucun système multiprise ne sont prévus dans la location du stand, ni ne peuvent être loués auprès de l'Organisateur. La fourniture de ces matériels est à la charge des exposants, comme stipulé par l'article 6b du règlement présent.

7c) Toute casse ou détérioration des prises de raccordement électrique entraînera des pénalités envers le ou les exposants concernés.

7d) L'Organisateur se réserve le droit d'intervenir sur l'installation électrique d'un exposant s'il estime que celle-ci représente un potentiel danger pour les autres exposants, les équipes de l'Événement ou ses visiteurs.

ARTICLE 8 – Montage et démontage

(Les horaires suivants sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés – l'Organisateur préviendra les responsables de stands en cas de modification.)

8a) Les exposants sont tenus de se conformer aux instructions de l'Organisateur relatives à la réglementation des entrées et des sorties des marchandises, notamment concernant la circulation des véhicules dans l'enceinte de l'Événement et dans ses environs extérieurs proches.

8b) Avant le début de la période d'aménagement, aucun matériel ou personnel ne peut être introduit dans l'enceinte de l'Événement.

8c) Les exposants ou leurs commettants doivent avoir terminé leur installation et leur désinstallation aux dates et heures limites fixées par l'Organisateur. Au-delà de ces dates et heures, aucun emballage, matériel, véhicule de transport ou entrepreneur extérieur ne pourront, sous quelque motif que ce soit, accéder, être maintenus, ou se maintenir sur le site de l'Événement. Le montage des stands est prévu entre

8 h et 9 h 45. Le démontage aura lieu à partir de 18 h. Aucun véhicule ne pourra circuler à côté des stands entre 9 h 45 et 18 h.

8d) Les exposants ou leurs commettants assument l'entière responsabilité de toute intervention de leurs prestataires. Si une intervention entraînait un quelconque sinistre, les frais liés à ce sinistre seront intégralement facturés à l'exposant concerné par l'Organisateur.

8e) Tous les stands devront être entièrement aménagés au plus tard à 10 h.

8f) La récupération de toute marchandise doit être faite le samedi de la fermeture, avant 19h.

8g) Il est de la responsabilité des exposants de souscrire à une assurance garantissant les dommages, pertes ou vols pouvant se produire sur leur stand. Si ce cas de figure venait à se produire, l'Organisateur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de l'incident, et ne sera pas tenu de rembourser de quelque manière que ce soit l'exposant. L'exposant s'engage à fournir à l'Organisateur une attestation d'assurance, faute de quoi l'Organisateur pourra annuler la venue de l'exposant et interdire à l'exposant la tenue d'un stand pendant l'événement, sans indemnité.

ARTICLE 9 – Accès à l'Événement

9a) L'organisateur se réserve le droit d'interdire l'accès à l'Événement ou d'en expulser toute personne dont le comportement justifierait, selon lui, une telle action.

9b) Les badges fournis avec les stands sont valables pendant les heures d'ouverture aux exposants de la manifestation, et sont remis à leurs titulaires dès leur arrivée à l'Événement, après vérification de leur identité.

9c) Il est formellement interdit à deux personnes ou plus de partager un même badge durant toute la période de l'Événement. Toute personne prise en flagrant délit de fraude se verra exclue de celle-ci, et son badge lui sera alors retiré sans indemnisation ou compensation de quelque sorte.

9d) La revente ou le rachat de badge exposant, d'accréditation ou d'invitation est formellement interdite. L'Organisateur se réserve le droit d'interdire l'accès à l'Événement ou d'en expulser tout contrevenant à cet article.