



STAND N°:.....

Village : **ESPACE DIGITALE**

Professionnel du web - Boîte de communication

Professionnel en vente d'appareil informatique

Dénomination du Stand :

EXPOSANT

Nom d'enregistrement au salon :

Activités :

Adresse :

Ville :

Tel :

SiteWeb :

Email :

CONTACTS :

RESPONSABLE « DOSSIER SALON & BADGE »

Civilité Mr. Mme

Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

Email.....

Tel.....

PDG/DG/GÉRANT (pour envoi des invitations)

Civilité Mr. Mme

Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

Adresse:

Email.....

Tel portable.....

RENSEIGNEMENTS QUE VOUS VOULEZ METTRE DANS LE CATALOGUE

Dénomination.....

Activités.....

Adresse.....

Email.....

Tel fixe.....

Tel.....

Siteweb.....

HORAIRES D'OUVERTURE AUX VISITEURS

Judi 15 Juin : 10h00 à 18h00

Vendredi 16 Juin : 9h00 à 18h00

Samedi 17 Juin : 9h00 à 18h00

Dimanche 18 Juin : 9h00 à 18h00

FICHE TECHNIQUE

INSTALLATIONS

- **Mercredi 14 Juin de 08h00 à 17h00**

Aucun transport de matériel ou installation ne pourra être fait après 17h00

Les exposants ayant du matériel volumineux sont priés d'en aviser les organisateurs au plus tard le 31 Mai à 12h00.

Il est strictement interdit de percer ou de faire un trou sur le sol en pavé

DÉSINSTALLATION

Lundi 19 Juin de 9h à 17h00

Aucune désinstallation ne sera autorisée le Dimanche 18 Juin

SECURITE

Recommandations durant les heures d'ouverture au public :

- N'apporter que des photocopies de vos documents administratifs (Carte d'identité, Passeport,...)
- N'emmener aucun objet de valeur sur votre stand.

A la fermeture et l'ouverture du salon au public, une passation obligatoire se fera entre l'exposant et l'organisateur

ACCÈS VOITURES

- Installation du 14 Juin : Accès à la route intérieure du site
- Pendant le Salon :

Uniquement sur le parking visiteur et le parking des exposants

BADGES

Badge : 5

Les badges seront distribués à J-3 au bureau de l'ONTM (12 Juin 2023)

Les photos pour les badges à fournir au **plus tard le 02 Juin**

ANNULATION

- En cas d'annulation de réservation

Avant le 08 Mai 2023 : **50% de remboursement**

- **En cas d'annulation de réservation après le 08 Mai 2023: Pas de remboursement**

INVITATION INAUGURATION

01 invitation nominative par Stand

INVITATIONS SALON

Journées Professionnelles : 10 invitations par Stand

Journées Grand Public : 20 invitations par Stand

Bon de commande ESPACE DIGITALE

STAND N°:.....

Dénomination du Stand :.....

INTITULE	Prix Unitaire	Qté	Tarif Total	Remarque
Espace intérieur 2m*2m	500 000			<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 chaises ○ 1 présentoir ○ 1 prise électrique de 220v + Spot
Chaise supp.	5 000			NB : Si vous avez besoin de mobiliers supplémentaires, merci de nous demander par mail/tel <u>avant le 8 Mai 2023</u>
Table supp.	10 000			
Source d'électricité supp.	20 000			
Badge supp.	20 000			
Autre ouverture	-			
TOTAL				Remarque :

Compris dans le tarif du stand :

- Référencement sur le siteweb du salon
- Référencement sur le catalogue du salon
- Une Signalétique (Nom + Numéro de stand) sur son stand

Modes de paiement :

- Chèque à l'Ordre de l' « ONTM »
- Virement (joindre l'original de l'ordre de virement, avis de débit)
- Versement en espèces (joindre bordereau de versement)

MOTIF: Stand ITM 2023 + Nom exposant
BFV SOCIETE GENERALE AMPEFILOHA
CODE BANQUE : 00008
CODE GUICHET : 00002
COMPTE N° 05004000071
CLE RIB : 54
IBAN : MG4600008000020500400007154
BIC : BFAVMGMG

**Solde à payer à l'inscription *Aucun paiement par espèce ne sera accepté*
**En cas de virement, ce montant n'inclut pas les frais bancaires de transferts à la charge de l'exposant.*
**Aucune inscription ni réservation ne sera garantie sans réception du solde de paiement*

Date, cachet et signature après la mention « Lu et approuvé »

Titre + Nom et Prénoms de la personne habilitée à signer

Inscription et renseignement :

Mme Anja : responsable.itm@ontm.mg / 034 54 723 32

Dossier à fournir (à remplir, signer + cachet):

Fiche d'inscription, Bon de commande, Conditions générales,

Preuve de paiement

Fin du dépôt de dossier : 12 Mai au bureau de l'ONTM Antsahavola

Pour envoi logo en format HD :

responsable.itm@ontm.mg à assistante.itm@ontm.mg

Mail en objet: « LogoHD-nomdelasociété » (ex : LogoHD-ONTM)