

STAND N°:.....

Village : **ESPACE OUTDOOR**

Concessionnaires - Activités outdoor

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 : 30 invitations par Stand

Bon de commande ESPACE OUTDOOR

STAND N°:.....

Dénomination du Stand :.....

INTITULE	Prix Unitaire	Qté	Tarif Total	Remarque
Espace nu 5m*5m	1 000 000			<ul style="list-style-type: none"> ○ 2 chaises ○ 1 table ○ 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, parapher, signer + cachet):

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

Preuve de paiement original

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)