

Dénomination : .....

**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**

Jeudi 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 : **A la demande**

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 Grand Public : 10 invitations par Stand

Journées Professionnels : 10 invitations par Stand

## Bon de commande RESTAURANT VIP

Dénomination : .....

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.*

INTITULE	Prix Unitaire	Qté	Tarif Total	Remarque
Grande salle 13m*15m	<b>2 500 000</b>	<b>1</b>	<b>2 500 000</b>	<input type="checkbox"/> Chaises <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Source d'eau <input type="checkbox"/> Prise électrique + Spot
Chaise	-		-	
Table	-		-	

**NB : Si vous avez des demandes supplémentaires concernant les mobiliers ou autres, merci de nous contacter par mail/avant le 8 Mai 2023**

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](mailto:responsable.itm@ontm.mg) / 034 54 723 32**

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

Fiche d'inscription, Bon de commande, Conditions générales, Contrat de prestation, Preuve de paiement original, chèque de caution

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

Pour envoi logo en format HD :

[responsable.itm@ontm.mg](mailto:responsable.itm@ontm.mg) à [assistante.itm@ontm.mg](mailto:assistante.itm@ontm.mg)

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