

STAND N°:.....

Village : **VILLAGE CULTUREL**

Artisanats : Vente expo (vanneries, tableau, richelieu, crochet), lamba landy, bijouterie, divers déco, artisanat gastronomique : fromage malagasy, foie gras, vin, confitures, miel, rhum, FIMPIMA, Expositions photos, poteries, etc... Ministère de la culture

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

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 : 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 VILLAGE CULTUREL

STAND N°:.....

Dénomination du Stand :.....

INTITULE	Prix Unitaire	Qté	Tarif Total	Remarque
Tonnelle 3m*3m	200 000			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 chaises</li> <li>○ 1 table</li> <li>○ 1 prise électrique de 220v + Spot</li> </ul>
Chaise supp.	5 000			<b>NB : Si vous avez besoin de mobiliers supplémentaires, merci de nous demander par mail/tel <u>avant le 8 Mai 2023</u></b>
Table supp.	10 000			
Source d'électricité supp.	20 000			
Badge supp.	20 000			
Autre ouverture	30 000			
<b>TOTAL</b>				<b>Remarque :</b>

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](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,

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

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