

N°STAND : .....

## ILES VANILLE

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.....

### AMBASSADEUR (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 20 Juin : 10h00 à 18h00  
Vendredi 21 Juin : 9h00 à 18h00  
Samedi 22 Juin : 9h00 à 18h00  
Dimanche 23 Juin : 9h00 à 18h00

## FICHE TECHNIQUE

### INSTALLATIONS

- Mercredi 19 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 24 Juin de 9h à 17h00

**Aucune désinstallation ne sera autorisée le Dimanche 23 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 19 Juin : Accès à la route intérieure du site
- Pendant le Salon :

Uniquement sur le parking visiteur et le parking des exposants

### BADGES

Badge :07

Les badges seront distribués à J-3 au bureau de l'ONTM (13 Juin 2023)

Les photos pour les badges à fournir au **plus tard le 03 Juin**

### ANNULATION

**« Veuillez noter qu'en cas d'annulation de votre réservation, aucun remboursement ne sera accordé ».**

### INVITATION INAUGURATION

01 invitation nominative par Stand

### INVITATIONS SALON

Journées Grand Public : 10 invitations par Stand

Journées Professionnels : 10 invitations par Stand

N°STAND : .....

## Bon de commande ILES VANILLE

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 2024 + 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
- Pagode 3*3 - Mobiliers : 1 table + 2 chaises + 1 spot	400€			<b>NB :</b> <i>En cas de besoin de mobiliers supplémentaires, merci d'en faire la demande par email/tel <b>avant le 08 mai 2024</b></i>
<i>Table supplémentaire</i>	5€			
<i>Source de courant supplémentaire</i>	12€			
<i>Location écran 32 pouces</i>	100€			
<i>Bouquet de fleur</i>	10€			
<i>Badge supplémentaire</i>	5€			
<i>Chaise supplémentaire</i>	5€			
<i>2ème ouverture de stand +15% du prix du stand</i>				
<b>TOTAL :</b>				<b>Remarque :</b>

Date, cachet et signature après la mention « Lu et approuvé »  
**Titre + Nom et Prénoms de la personne habilitée à signer**

Inscription et renseignement :

**Mr Alain :** [coordo.itm2024@ontm.mg](mailto:coordo.itm2024@ontm.mg) / 032 07 370 38

**Mme Santatra :** [commercial.itm2024@ontm.mg](mailto:commercial.itm2024@ontm.mg) / 032 37 412 00

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

Fiche d'inscription, Bon de commande, Conditions générales, Copie preuve de paiement original

**Fin du dépôt de dossier :** 13 Mai au bureau de l'ONTM Antsahavola

Pour envoi logo en format HD : [responsable.itm2024@ontm.mg](mailto:responsable.itm2024@ontm.mg) à [assistante.itm2024@ontm.mg](mailto:assistante.itm2024@ontm.mg)

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