

## VILLAGE CONNEXE : BIEN-ETRE

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 : **A la demande**

Les badges seront distribués à J-4 au bureau de l'ONTM (14 Juin 2024)

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

### ANNULATION

**« Veuillez noter qu'en cas d'annulation de votre participation, 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 VILLAGE CONNEXE : BIEN-ETRE

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	500 000			<input type="checkbox"/> 2 Chaises <input type="checkbox"/> Tables <input type="checkbox"/> Prise électrique + Spot
Chaise supplémentaire	5 000			<b>NB :</b> <i>En cas de besoin de mobiliers supplémentaires,            merci d'en faire la demande par email/tel  <u>avant le 08 mai 2024</u></i>
Table supplémentaire	10 000			
Source d'électricité supp.	20 000			
Badge supplémentaire	20 000			
Ouverture de stand	15%			
<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)