

À RETOURNER À : SAFIM - SERVICE MANIFESTATIONS - PARC CHANOT - BP 2 - 13266 MARSEILLE CEDEX 08 - FRANCE

Numéro de votre stand en 2018 : .....

### 1 - EXPOSANT

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal  Ville ..... Pays.....

Tél ..... Fax .....

Site web .....

PDG ou gérant (préciser) .....

E-mail (en lettres capitales) **OBLIGATOIRE** .....

Responsable du dossier ..... Fonction .....

Tél ..... Portable ..... Fax .....

E-mail .....

Code NAF\*  N° Siren / Siret

N° TVA intracommunautaire

Date de création de l'entreprise (mois, année)\*

### 2 - ACTIVITÉ ET PRODUITS EXPOSÉS

A -  Vente à emporter produits salés  Vente à emporter produits sucrés  Bar  Restaurant

B - Précisez vos spécialités : .....

### 3 - CORRESPONDANCE

La **FACTURE** est à envoyer à :  Siège  Autre adresse (ci-dessous)

.....

Le **COURRIER** est à envoyer à :  Siège  Autre adresse (ci-dessous)

.....

### 4 - LISTE DES EXPOSANTS ET ENSEIGNE

Nom à figurer sur la liste des exposants : 18 lettres maximum, la première lettre sera la lettre de classement (si cette partie n'est pas complétée, seule votre raison sociale sera retenue)

Ce nom sera également reporté sur l'enseigne des stands agencés uniquement : Pays :

**CADRE RÉSERVÉ À SAFIM**

SECTEUR ..... CODE ..... SUPERFICIE ..... / .....

STANDS ..... ANGLES ..... / .....

MAJORATION ALLÉE CENTRALE .....ml CATÉGORIE .....

PRODUITS.....

MONTANT HT .....

AUTRES .....



## 5 - FRAIS D'INSCRIPTION

Obligatoire pour chaque exposant .....

450 € HT

**Ce forfait comprend :** • Frais de gestion de votre dossier • Inscription sur le site Internet  
• Badges exposants et cartes d'invitation (quantité selon votre surface) • Affichettes de la Foire (sur demande)  
• Dotation - invitations spécifiques aux nocturnes • Pack de 10 tickets à valoir pour la conciergerie by La Poste.

(1)  J'ai bien noté que je dois souscrire une assurance « Responsabilité Civile » (Exploitation et Après livraison), une assurance « Tous Risques Exposition » et toute autre jugée utile pour la durée de l'évènement.

(2) A ce titre :

Je prends ma propre assurance  Je souhaite être contacté par un assureur agréé de la SAFIM

(1) Cocher après lecture obligatoire. (2) Cocher une case obligatoirement.

NB. Les cartes d'invitation ne permettent pas d'entrer à la Foire par l'entrée réservée aux exposants. Seuls les détenteurs de badges exposants y sont autorisés.

## 6 - VOTRE STAND

### 6-1 À l'intérieur des halls

	INTERIEUR - PRIX EN € HT / M <sup>2</sup>		NOMBRE DE M <sup>2</sup>	PRIX HT
	VENTE A EMPORTER/BAR	RESTAURANT		
Nu*	<input type="checkbox"/> 75€	<input type="checkbox"/> 75€	X..... =	.....
Aménagé	-	-	X..... =	.....

\*Pour les surfaces supérieures à 50m<sup>2</sup> il est obligatoire de prévoir un passage d'1m40 pour les issues de secours

### 6-2 A l'extérieur

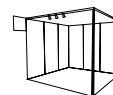
	EXTERIEUR - PRIX EN € HT / M <sup>2</sup>				NOMBRE DE M <sup>2</sup>	PRIX HT
	PRODUCTEURS/ARTISANS	REVENDEURS	VENTE A EMPORTER/BAR	RESTAURANT		
Nu	<input type="checkbox"/> 150€	<input type="checkbox"/> 150€	<input type="checkbox"/> 150€	-	X..... =	.....
Sous structure*	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 210€	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 180€	X..... =	.....
Sous structure Tropiques*	<input type="checkbox"/> 140€	<input type="checkbox"/> 210€	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 180€	X..... =	.....
Appentis	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 210€	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 180€	X..... =	.....
Chalet	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 180€	<input type="checkbox"/> 180€	X..... =	.....
Contribution OBLIGATOIRE à l'entretien des chalets	<input type="checkbox"/> 30€	<input type="checkbox"/> 30€	<input type="checkbox"/> 30€	<input type="checkbox"/> 30€	X..... =	.....
Cuisine	-	-	-	<input type="checkbox"/> 65€	X..... =	.....
Food truck	-	-	<input type="checkbox"/> 205€	<input type="checkbox"/> 205€	X..... =	.....
Terrasse couverte	-	-	<input type="checkbox"/> 100€	<input type="checkbox"/> 100€	X..... =	.....
Terrasse non couverte	-	-	<input type="checkbox"/> 25€	<input type="checkbox"/> 25€	X..... =	.....

\* Pour les surfaces supérieures à 50m<sup>2</sup> il est obligatoire de prévoir un passage d'1m40 pour les issues de secours

### AMÉNAGEMENT

**Nu :** marquage au sol, sans moquette ni plancher

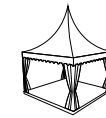
**Aménagé :** moquette, cloisons de fond et de séparation, raidisseurs, .....  
enseigne, rail de 3 spots/9m<sup>2</sup>



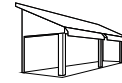
**Sous structure :** tente avec plancher, dimensions possibles : 3x3 - 4x4 - .....  
5x5 en fonction du plan des zones (ne comprend pas : moquette, comptoirs, cloisons de fond, signalétique ; ces prestations peuvent être commandées sur la boutique en ligne)



**Sous structure TROPIQUES :** tente avec plancher, moquette, .....  
 cloison de fond, éclairage et enseigne, dimensions possibles : 3x3 - 4x4 - 5x5  
 Bar : surface minimum 18m<sup>2</sup> + terrasse 18m<sup>2</sup>



**Appentis :** structure couverte, avec store en façade (ne comprend pas : .....  
 moquette, plancher, comptoirs, portillon, cloison de fond, signalétique ;  
 ces prestations peuvent être commandées sur la boutique en ligne)



**Chalet :** structure couverte de couleur noire avec plancher, .....  
 cloison de séparation en cas de mitoyenneté et store en façade (ne comprend pas : moquette,  
 comptoirs, portillon, signalétique ; ces prestations peuvent être commandées sur la boutique en ligne)



**Cuisine :** descriptif en fonction du plan de l'emplacement attribué

**Food truck :** marquage au sol, sans moquette ni plancher .....



**Terrasse couverte :** emplacement couvert, sans moquette ni plancher  
*Réservée uniquement pour tables et chaises*

**Terrasse non couverte :** emplacement nu (marquage au sol uniquement), sans moquette ni plancher  
*Réservée uniquement pour tables et chaises*

**NB.** Tous les coloris (cloisons, moquette...) sont définis par la Direction de la Foire  
**AMENAGEMENT SUR MESURE :** nous consulter pour recevoir un devis : [exposants@safim.com](mailto:exposants@safim.com)

### 6-3 Participation à l'élimination des déchets

**Obligatoire pour chaque exposant**..... 4 € HT/m<sup>2</sup> x ..... m<sup>2</sup> (surface de votre stand) = .....  
 (déchets de l'organisation générale de la Foire, hors stand de l'exposant)

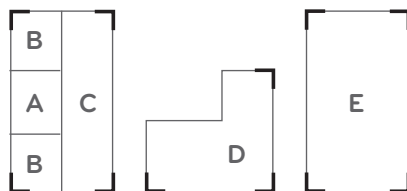
### 6-4 Electricité 2200 Watts / 10 Ampères

**Obligatoire pour chaque exposant**..... = **300€ HT**

Une augmentation de puissance doit être commandée sur [www.foiredemarseille.com](http://www.foiredemarseille.com), espace exposant  
 (tarifs valables jusqu'au 10/09/2019). Un login et un mot de passe vous seront envoyés par notre service exposants.

**Pour toute question, merci de nous contacter : [exposants@safim.com](mailto:exposants@safim.com)**

### 6-5 Angles



- 0 angle (type A)
- 1 angle (type B) : ..... 150 € HT = .....
- 2 angles (type C) : ..... 300 € HT = .....
- 3 angles (type D) : ..... 450 € HT = .....
- 4 angles (type E) : ..... 600 € HT = .....

**Total (1) Votre stand et frais d'inscription** ..... € HT

## 7 - PRESTATIONS TECHNIQUES

Toutes les autres prestations techniques (réserve, moquette personnalisée, nettoyage, élingues...) doivent être commandées sur [www.foiredemarseille.com](http://www.foiredemarseille.com), espace exposant.

Pour commander vos prestations, un login et un mot de passe vous seront envoyés par notre service exposants dès la validation de votre stand.

**Pour toute question, merci de NOUS CONTACTER : [exposants@safim.com](mailto:exposants@safim.com)**

## 8 - BADGES ET INVITATIONS SUPPLEMENTAIRES

### 8-1 Badge exposant

Badge exposant supplémentaire .....12,50 € HT x ..... quantité souhaitée = .....

### 8-2 Cartes d'invitation

Cartes d'invitation supplémentaires STANDARD .....3,18 € HT x.....quantité souhaitée = .....

Frais d'expédition (obligatoire pour les envois des cartes STANDARD) .....10,50 € HT = .....

Cartes d'invitation supplémentaires EN LIGNE 1-50 pcs .....2,72 € HT x.....quantité souhaitée = .....

Cartes d'invitation supplémentaires EN LIGNE au-delà de 51 pcs .....2,27 € HT x.....quantité souhaitée = .....

NB. Les cartes d'invitation ne permettent pas d'entrer à la Foire par l'entrée réservée aux exposants.  
Seuls les détenteurs de badges exposants y sont autorisés.

NB. Les cartes d'invitation seront expédiées après réception du solde de votre stand.

**Total (2) Badges et invitations supplémentaires** ..... € HT

## 9 - VISIBILITE SUR LES OUTILS DE COMMUNICATION

Votre logo avec lien vers votre site – liste exposants sur www.foiredemarseille.com : .....100 € HT = .....

Distribution de votre flyer dès l'entrée de la Foire (1 jour au choix) : .....600 € HT = .....

Votre logo sur les plans d'orientation (limité à 5 logos) : .....1 000 € HT = .....

Bannière en page d'accueil de www.foiredemarseille.com : .....2 000 € HT = .....

**Autre : contactez votre commercial (voir fiche contact)**

**Total (3) Outils de communication** ..... € HT

**TOTAL GENERAL HT = Total 1 + 2 + 3 =** .....

**+ TVA 20 %\*** = .....

**+ TVA 10 %\*** (uniquement les cartes d'invitation, point 8-2) = .....

**TOTAL TTC =** .....

\* Taux en vigueur

## 10 - PAIEMENT

Acompte obligatoire de 30 % du montant total TTC à la réservation.

Le solde est dû impérativement le **21 août 2019** dernier délai. Si le solde ne nous parvient pas avant cette date, Safim se réserve le droit d'accorder l'emplacement en priorité à un autre exposant ayant réglé la totalité.

Lors du paiement, merci d'indiquer le nom d'exposant et si déjà communiqué, le numéro de votre stand.

Je joins un acompte de ..... €

- Virement bancaire à l'ordre de SAFIM (obligatoire pour les exposants étrangers).
- CB
- Chèque à l'ordre de SAFIM n° ..... Banque .....
- Espèces (sur place uniquement) .....
- Lettre de change

Tout règlement doit être libellé à l'ordre de : SAFIM – Parc Chanot – BP 2 – 13266 MARSEILLE CEDEX 08. (référence : FIM 2019)

Code banque : 30077 Code Guichet : 04821  
N° de compte : 10004300200 Clé RIB : 65  
Domiciliation : SMC Marseille Centre Entreprises  
Identification Internationale : IBAN : FR76 3007 7048 2110 0043 0020 065  
Adresse Swift : SMCTFR 2AXXX

## 11 - CONFIRMATION DE RÉSERVATION

L'envoi de cette demande de participation dûment remplie et accompagnée du règlement de 30% d'acompte, constitue une demande de réservation soumise à l'accord de SAFIM.

SAFIM statue à toute époque sur les admissions ou les refus sans recours et sans être obligée de donner les motifs de sa décision. L'exposant dont la demande a été refusée ne pourra se prévaloir du fait qu'il a été admis à des manifestations antérieures ou que sa présence a été sollicitée. Le rejet de l'admission ne pourra donner lieu au paiement d'aucune indemnité autre que le remboursement des sommes versées à SAFIM pour la réservation de la Foire 2019.

## 12 - DOCUMENTS À JOINDRE À CETTE DEMANDE

Je joins obligatoirement les documents suivants :

- extrait K-bis de moins de 3 mois
- avis de virement ou chèque 30% d'acompte (merci d'indiquer le nom d'exposant et si possible, le numéro de votre stand)
- pour tous les exposants du secteur GASTRONOMIE (hors terroir) :
  - attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations URSSAF
  - carte détaillée
- pour tous les exposants en Vente à emporter solide et Restaurant également les documents suivants :
  - attestation de souscription l'assurance intoxication alimentaire
  - copie de la déclaration d'existence auprès de la DDPP
- pour les ARTISANS / PRODUCTEURS :
  - les documents administratifs fournis (K-bis, CRM, Chambre d'Agriculture) doivent comporter la mention « fabricant / producteur » du produit faisant l'objet de cette demande de participation
- lettre de change + RIB obligatoire

## 13 - ACCORD DE PARTICIPATION

Je déclare avoir pris connaissance du règlement général de la manifestation ci-joint et des conditions de paiement, en accepter toutes les clauses et prescriptions. Je déclare que l'entreprise n'est pas en cessation de paiement à la date de la présente demande et certifie l'exactitude des renseignements donnés. J'atteste sur l'honneur que l'entreprise que je représente est immatriculée régulièrement dans son pays et avoir pris connaissance notamment de la réglementation en matière de protection des consommateurs et des formalités nécessaires en cas d'emploi de personnel occasionnel sur mon stand. Je déclare être habilité à m'engager pour le compte de la société.

Nom, prénom et qualité du signataire : .....

Fait à ..... Le .....

Bon pour accord

Signature :

(OBLIGATOIRE)

Cachet de la société :

(OBLIGATOIRE)

## 14 - SOUHAITS OU OBSERVATIONS DE L'EXPOSANT

## EXTRAITS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### A - CONDITIONS D'ADMISSION

1. Les demandes de participation seront traitées par ordre chronologique d'arrivée, le cachet de la poste faisant foi.
2. Toute demande de participation doit être retournée dûment complétée et signée, accompagnée d'un chèque d'acompte de 30% ou 50% du montant T.T.C. estimé de la location, en fonction de la date de réception du dossier.  
En cas de non admission, cet acompte est remboursé. Pour toute inscription intervenant trente jours avant le début de la manifestation, l'intégralité du montant de la location sera exigée.
3. L'envoi ou la remise par le client de sa demande de participation vaut engagement ferme et définitif de sa part et acceptation sans réserve de toutes les clauses et conditions qui y figurent.

### B - CONDITIONS GÉNÉRALES DE PAIEMENT

1. Après réception de la demande de participation, si cette demande est acceptée, la confirmation d'admission, ainsi que la facture définitive, seront adressées aux exposants. A ce dossier seront jointes des traites mensuelles échelonnées par le Service Clients de SAFIM, de telle sorte que le solde soit impérativement réglé 30 jours avant le début de la manifestation. Toute facturation non entièrement soldée à cette date privera l'exposant de sa carte de participation à la manifestation, comme de toute possibilité d'acheter nos services (commandes en électricité, branchement d'eau, etc...).
2. Toutes nos prestations sont payables à Marseille. Les règlements par effet de commerce, chèques ou tout autre mode de règlement n'opèrent ni novation, ni dérogation au lieu de paiement qui demeure Marseille.
3. Le défaut de paiement d'un seul effet ou d'une seule facture à son échéance, rend immédiatement exigibles toutes les créances même non encore échues. Dès la date de l'échéance et sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure, les intérêts moratoires courent de plein droit au taux conventionnel de 1,5 % par mois de retard, jusqu'au paiement intégral des sommes dues. Pour tout chèque ou traite payés, Safim se réserve le droit de disposer du stand si le règlement n'est pas régularisé dans le délai de huit jours d'une première et unique mise en demeure. A un mois de l'ouverture de la manifestation, ce délai est ramené à 24 heures. Le débiteur en situation de retard de paiement est par ailleurs redevable, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.
4. Les présentes conditions de paiement font partie des clauses contractuelles liant l'exposant à Safim et, en cas de litige, seul le Tribunal de Marseille est compétent.

### C - MODALITÉS D'ANNULATION

1. Pour les adhésions dont l'annulation totale ou partielle sera signifiée par lettre recommandée avec A.R. plus de 90 jours avant la date prévue de l'ouverture de la manifestation, Safim facturera le montant des frais d'inscription.
2. Pour les adhésions dont l'annulation totale ou partielle sera signifiée par lettre recommandée avec A.R. entre le 90e et le 60e jour avant l'ouverture de la manifestation, Safim facturera les frais d'inscription et 50 % du montant hors taxe de la valeur locative de l'emplacement.
3. Pour les adhésions dont l'annulation totale ou partielle sera signifiée par lettre recommandée avec A.R. entre le 60e jour et l'ouverture de la manifestation, Safim facturera les frais de dossier et 100% du montant hors taxe de la valeur locative de l'emplacement.
4. Si un exposant n'est pas occupé à 12 heures, la veille de l'ouverture de la manifestation, Safim se réserve le droit d'en disposer sans remboursement ni indemnité, nonobstant toute demande de dommages et intérêts pouvant être réclamés à l'exposant défaillant et de facturer l'intégralité de la surface réservée par contrat et des prestations commandées.

## EXTRAITS DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES MANIFESTATIONS COMMERCIALES MEMBRES DE L'UNIMEV.

**01.01 Champ d'application** - Le présent règlement a une portée générale et s'applique à toutes les manifestations commerciales organisées par les adhérents d'UNIMEV.

**01.02 Maîtrise de l'organisation de la manifestation** - L'organisateur détermine le lieu, la durée, les heures d'ouverture et de fermeture de la manifestation, le prix des espaces d'exposition, celui des entrées ainsi que la date de clôture des inscriptions. Il établit la nomenclature des produits ou services présentés et détermine les catégories de personnes ou entreprises admises à exposer ou visiter la manifestation.

**01.06 Annulation ou report de la manifestation pour cas de force majeure** - L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant, à tout moment, l'annulation ou le report de la manifestation, toute situation nouvelle, sanitaire, climatique, économique, politique ou sociale, à l'échelon local, national ou international, non raisonnablement prévisible au moment de la communication sur la manifestation auprès des exposants, indépendante de la volonté de l'organisateur, qui rend impossible l'exécution de la manifestation ou qui emporte des risques de troubles ou désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et le bon déroulement de la manifestation ou la sécurité des biens et des personnes. Le sort des sommes versées, en cas de report de la manifestation, est déterminé dans le règlement particulier de chaque manifestation.

**02.01 Formulaire de demande de participation** - La demande de participation s'effectue au moyen du formulaire établi par l'organisateur qu'il diffuse sous format numérique ou imprimé. Ni la diffusion de ce formulaire, ni l'encaissement d'un règlement par l'organisateur, ne valent admission à exposer.

**02.03 Admission des demandes** - L'organisateur, ou le comité de sélection qu'il a mis en place, instruit les demandes de participation et statue sur les admissions. L'organisateur est seul juge de la définition et de l'organisation de l'offre de sa manifestation commerciale. Il se réserve le droit de rejeter, à titre provisoire ou définitif, toute demande de participation qui ne satisfait pas aux conditions requises, soit au regard des stipulations du formulaire de demande de participation, soit de celles du Règlement général des manifestations commerciales, du règlement particulier ou de la nomenclature de la manifestation, soit encore en considération de l'ordre public et des lois et règlements en vigueur.

**03.01 Prix de la prestation** - Le prix de la prestation fournie à l'exposant est déterminé par l'organisateur et peut être révisé en cas de modification des dispositions fiscales.

**03.03 Frais d'inscription** - L'organisateur peut prévoir le paiement de frais d'inscription destinés à couvrir le coût de la gestion administrative de l'ouverture d'un dossier. Le montant de ces frais d'inscription peut rester acquis à l'organisateur quelle que soit la suite donnée à la demande de participation.

**04.01 Maîtrise de l'attribution des emplacements par l'organisateur** - L'organisateur établit le plan de la manifestation et effectue la répartition des emplacements librement, en tenant compte si possible des désirs exprimés par l'exposant, de la nature des produits et services qu'il présente, de la disposition de l'espace d'exposition qu'il se propose d'installer ainsi que, si nécessaire, de la date d'enregistrement de la demande de participation. Les plans communiqués et la désignation des lots comportent, si le lieu de la manifestation s'y prête, des cotes aussi précises que possible.

**04.03 Impossibilité de revendre un droit quelconque sur un emplacement** - L'exposant ne peut en aucun cas revendiquer un droit de priorité ou d'automatisme sur un emplacement d'une session sur l'autre. La participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur de l'exposant aucun droit lié à cette antériorité.

**05.02 Charte UNIMEV** - L'exposant est tenu de se conformer pendant la période de montage à la charte professionnelle visant à organiser l'hygiène et la sécurité des salariés en situation de coactivité pendant les opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales adoptée par UNIMEV en assemblée générale le 2 juillet 2010 et disponible à l'adresse <http://www.unimev.fr/>.

**05.06 Respect de l'intégrité et de la sécurité du site** - L'aménagement des espaces ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes du lieu d'exposition et ne doit pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des autres exposants et des visiteurs. Tout dommage causé par l'exposant restera à sa charge. A ce titre, l'exposant doit souscrire une assurance dommage.

**05.07 Conformité de l'aménagement de l'espace d'exposition** - La décoration particulière de l'espace d'exposition est effectuée par l'exposant et sous sa responsabilité. Elle ne doit pas gêner la visibilité des signalisations et équipements de sécurité, la visibilité des espaces voisins, et être conforme aux dispositions éventuelles du règlement particulier de l'organisateur ou du site d'accueil et du « guide » ou « manuel de l'exposant ».

**05.08 Conformité des matériaux utilisés** - Les matériaux utilisés pour aménager l'espace d'exposition, y compris les tentures et les moquettes, doivent être conformes à la réglementation en vigueur, l'organisateur se réservant le droit, à tout moment et aux frais de l'exposant, de faire enlever ou détruire tout matériel ou installation non conforme.

**05.09 Intervention de l'organisateur en vue de la suppression/modification d'installations de l'exposant** - De sa propre initiative ou à la demande d'un exposant qui s'estime lésé, l'organisateur se réserve, avant l'ouverture au public et pendant le déroulement de la manifestation, le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui gênent les exposants voisins ou le public, ou ne sont pas conformes aux dispositions du règlement particulier de la manifestation ou aux plans/projets particuliers préalablement soumis à son agrément, le cas échéant.

**06.01 Interdiction de céder, sous-louer, échanger un emplacement** - Il est interdit aux exposants participant à la manifestation commerciale de céder, sous-louer, échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de l'emplacement attribué par l'organisateur.

**06.02 Défaillance de l'exposant** - L'exposant qui, pour une cause quelconque, n'occupe pas son espace le jour de l'ouverture de la manifestation, ou à la date-limite d'installation fixée par l'organisateur, est considéré comme ayant renoncé à son droit à exposer.

**06.04 Produits ou services présentés** - Sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur, l'exposant ne peut présenter des matériels, produits ou services autres que ceux énumérés dans la demande de participation et répondant à la nomenclature de produits ou services établie par l'organisateur. Sauf stipulation expresse contraire, la présentation et l'offre de matériels ou produits d'occasion sont interdites.

**06.07 Responsabilité de l'exposant en cas de vol sur son espace d'exposition** - La mise à disposition d'un espace n'est pas un contrat de dépôt. En cas de vol sur un espace, l'exposant ne peut se retourner contre l'organisateur.

**06.10 Règlementation de la distribution et de la consommation d'alcool** - La vente et la consommation d'alcool sont, sous réserve du respect de la loi applicable et du règlement particulier de la manifestation, autorisées sauf aux mineurs de moins de 18 ans.

### D - ASSURANCES

1. La SAFIM ne souscrit pour le compte des exposants qu'une assurance Responsabilité Civile de l'Exposant pour la durée de l'évènement (Foire ou Salon). Un résumé des garanties et limites de ce contrat pourra être adressé sur simple demande.

2. L'exposant est tenu de souscrire à ses propres frais auprès d'une Compagnie d'Assurance notoirement solvable ou auprès de l'assureur agréé par l'organisateur :  
- un contrat Responsabilité Civile (Exploitation et Après Livraison),  
- un contrat Tous Risques Exposition (vols, dommages, incendie, eau, etc...) couvrant ses biens lors de l'évènement, - tout contrat qu'il jugera utile dans le cadre de sa participation à l'évènement.

Ces contrats porteront obligatoirement une renonciation à recours contre de la SAFIM et ses Assureurs.

3. L'Exposant et ses Assureurs renoncent à rechercher la Responsabilité de la SAFIM. Ils renoncent également à exercer tout recours pour tous les dommages subis.

4. La SAFIM, dépendant des compagnies et sociétés concessionnaires de la distribution des fluides et d'énergie, déclare toute responsabilité en cas d'interruption de leur distribution qu'elle qu'en soit la durée.

E - Safim peut annuler en tout ou partie, pendant un ou plusieurs jours, ou même quelques heures, sur un ou plusieurs sites, la manifestation prévue en cas de : indisponibilité totale ou partielle des locaux pour cause de feu, guerre, émeute, actes et menaces de terrorisme ou sabotage, attentats, manifestations de toute nature, pluies torrentielles, inondations, tempêtes, vents très violents, calamités publiques telles qu'explosions nucléaires, chutes d'appareils d'origine aérienne et d'engins spatiaux etc... sans que cette liste soit limitative des cas de force majeure. Bien entendu, Safim ne pourra, dans aucun de ces cas, voir sa responsabilité recherchée et ne sera redevable d'aucune compensation ni indemnité quelconque.

F - Safim se réserve le droit d'organiser une ou plusieurs soirées pendant la période de la manifestation. Les exposants s'engagent à être présents pendant les heures fixées par l'Organisateur conformément à l'Article 08.02 du Règlement Général des Manifestations Commerciales. Les modalités de couverture d'assurance étant fixées dans le Guide de l'Exposant.

G - En cas d'infraction au présent règlement, Safim facturera à l'exposant les frais que Safim aura dû engager pour faire respecter ledit règlement (huissiers, frais de justice...).

H - L'exposant prévue à l'article 07.02 du règlement général des manifestations commerciales membres de l'UNIMEV sera immédiatement exécutoire sans procédure judiciaire, et en cas de difficulté une ordonnance du Président du Tribunal de Commerce sera sollicitée sur pied de requête ou par voie de référé.

### TRÈS IMPORTANT :

1. Les exposants devront se conformer aux conditions d'accès et de circulation aux espaces de Marseille Chanté définies dans le règlement intérieur. Les stands sont accessibles aux exposants aux jours et heures précisées sur le « Guide de l'Exposant ».
2. L'exposant s'engage à ne présenter sur son stand que des matériels ou produits pour lesquels il aura obtenu un mandat exclusif du fabricant ou de son représentant habilité.
3. Tout exposant exerçant une activité de restauration doit se conformer à la réglementation définie par l'Arrêté du 26/09/80 lui faisant obligation d'une déclaration auprès de la direction des services vétérinaires des Bouches du Rhône, ce dernier ayant droit à une visite sur le salon.
4. L'exposant doit se conformer aux lois en vigueur relatives à la liberté des prix et de la concurrence, ainsi qu'à la l'information du consommateur sur les prix.

**07.02 Droit de l'organisateur d'interdire l'accès ou de faire expulser toute personne** - L'organisateur se réserve le droit d'interdire l'accès ou de faire expulser toute personne, visiteur ou exposant, dont la présence ou le comportement seraient préjudiciables ou de nature à porter atteinte :

- aux intérêts protégés des consommateurs ou à l'éthique des affaires,
- à la sécurité, la tranquillité ou l'image de la manifestation,
- à l'intégrité du site.

**07.05 Interdiction de la commercialisation de titres d'accès par un exposant** - La distribution, la reproduction, ou la vente par un exposant, en vue d'en tirer un profit, de titres d'accès émis par l'organisateur, est interdite et passible de poursuite judiciaire.

**08.02 Présence de l'exposant** - L'espace d'exposition doit être occupé par l'exposant ou son représentant en permanence pendant les heures d'ouverture aux exposants (y compris montage, livraisons et démontage) et en permanence pendant les heures officielles d'ouverture aux visiteurs.

**08.04 Diffusion des renseignements fournis par les exposants** - Les exposants autorisent l'organisateur à publier, sous forme numérique ou imprimée, les renseignements fournis sur le site internet de la manifestation, dans le catalogue des exposants et dans tout autre support concernant la manifestation (guides de visite, plans muraux...). L'exposant qui accorde son autorisation est présumé avoir recueilli celle de ses salariés et sous-traitants pour l'utilisation de leur image par l'organisateur lors de la manifestation commerciale.

**08.06 Distribution de supports et produits promotionnels** - Les brochures, catalogues, imprimés ou objets de toute nature ne peuvent être distribués par les exposants que sur leur espace d'exposition.

**08.09 Promotion à haute voix et racolage** - La promotion à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont interdits. Les exposants ne doivent en aucun cas obstruer les allées ou empiéter sur celles-ci, sauf autorisation exceptionnelle, écrite et préalable de l'organisateur.

**08.11 Information des consommateurs sur leur absence de droit de rétractation** - Conformément aux dispositions de l'article L.121-97 du Code de la consommation, les exposants informent leurs clients consommateurs que leurs achats n'ouvrent pas droit à rétractation :

- au moyen d'une pancarte sur leur espace
- au moyen d'un encadré dans leurs offres de contrats

Cette absence de droit à rétractation ne s'applique pas pour les contrats faisant l'objet d'un contrat de crédit à la consommation et ceux résultant d'une invitation personnelle à se rendre sur un espace d'exposition pour venir y chercher un cadeau.

**09.03 Déclaration et acquittement de droits à la SACEM** - Chaque exposant s'acquie de ses obligations envers la SACEM s'il diffuse de la musique sur son espace d'exposition pour quelque besoin que ce soit, l'organisateur déclinant toute responsabilité à ce titre.

**09.04 Prises de vue dans l'enceinte de la manifestation** - Sauf autorisation écrite de l'organisateur, les prises de vue (photographies ou films) autres que celles particulières à l'espace de l'exposant ne sont pas autorisées dans l'enceinte de la manifestation. L'accréditation vaut autorisation écrite de prendre des prises de vue sous réserve du respect du droit à l'image des tiers.

**10.01 Souscription par l'exposant d'un contrat d'assurance** - Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire, à ses propres frais, soit auprès de son propre assureur, soit auprès de l'assureur agréé par l'organisateur, toute assurance couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent, ou font encourir à des tiers. Il devra en justifier, dès confirmation de son inscription, par la production d'une attestation. L'organisateur n'encourt aucune responsabilité, notamment en cas de perte, vol ou dommage. Lorsque la valeur des objets exposés le justifie, l'organisateur peut prévoir dans le règlement particulier que ledits objets seront assurés pour leur valeur réelle ou à dire d'expert.

**11.01 Présence sur l'espace d'exposition** - L'exposant, ou son représentant, est tenu d'être présent sur son espace dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète.

**11.02 Charte UNIMEV** - L'exposant est tenu de se conformer pendant la période de démontage à la charte professionnelle visant à organiser l'hygiène et la sécurité des salariés en situation de coactivité pendant les opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales adoptée par UNIMEV en assemblée générale le 2 juillet 2010 et disponible à l'adresse <http://www.unimev.fr/>.

**11.03 Evacuation de l'espace d'exposition** - L'évacuation de l'espace d'exposition, des marchandises et décorations particulières, ainsi que des déchets des matériaux ayant servi à la décoration, doit être faite par l'exposant dans le délai fixé par l'organisateur. En cas de non démontage des installations par l'exposant dans le délai indiqué, l'organisateur sera en droit de procéder à la destruction des installations et marchandises abandonnées, sans être tenu d'en rembourser la valeur à l'exposant.

**11.05 Responsabilité en cas de détérioration des emplacements et matériels mis à disposition** - L'exposant laisse l'emplacement, les décors et matériels mis à sa disposition dans l'état où il les a trouvés. Toute détérioration causée par ses installations ou marchandises au matériel, au bâtiment ou au sol occupé sera mise à la charge des exposants responsables.

**12.01 Sanction des infractions au règlement** - Toute infraction aux dispositions du présent règlement, au règlement particulier le complétant, ou aux spécifications du « guide » ou « manuel de l'exposant » édicté par l'organisateur, peut entraîner, au besoin avec l'assistance de la force publique, l'exclusion de l'exposant contrevenant. Dans une telle situation, le solde non encore acquitté du prix de la prestation fournie par l'organisateur reste dû sans préjudice de toute somme restant due ou des frais engagés pour fermer l'espace d'exposition.

**12.06 Tribunaux compétents** - En cas de contestation, les tribunaux du lieu de la manifestation commerciale sont seuls compétents. Exceptionnellement, si la manifestation commerciale organisée par une entreprise ayant son siège en France se déroule à l'étranger, le tribunal compétent sera celui du siège social de l'organisateur.

**13.02 Version anglaise du présent règlement** - Les éventuelles difficultés d'interprétation du présent Règlement dans sa version anglaise sont résolues par référence au sens du Règlement général dans sa version française.