

# Règlement

## Expo sur table

La check-list salon fait partie intégrante du règlement du salon

### Table des matières

Généralités.....	2
Principe fondamental.....	2
Conditions d'admission.....	2
Attribution de tables d'exposition.....	2
Objectif.....	2
Déroulement du salon.....	3
Montage & déroulement du salon.....	3
Préparation & montage/décoration.....	3
Permanence au stand.....	3
Nettoyage & déchets.....	3
Démontage.....	3
Fin du salon.....	3
Nettoyage final/dégâts sur le stand et sur le matériel.....	3
Déchets.....	3
Infrastructure/logistique.....	4
Location (epco suisses mandatées par le seco).....	4
Location (epco non-mandatées par le seco & epco étrangères).....	4
Répartition & présentation de la table.....	4
Présentation au salon.....	4
Marketing.....	4
Présentation de l'epco & assortiment.....	5
Sonorisation.....	5
Activités commerciales.....	5
Budget & évaluation.....	5
Vente.....	5
Sécurité.....	5
Protection des données.....	5
Service de sécurité.....	5
Visiteurs du salon.....	6
Invitations/inscriptions.....	6
Achats/commandes.....	6

Hébergement & gastronomie.....	6
Hôtels.....	6
Repas de midi.....	6
Cigarette.....	6
Soirée officielle.....	6
Permissions d'accès pour la soirée officielle.....	6
Transfert pour l'aller-retour à la soirée.....	6

## Généralités

### ***Principe fondamental***

La participation des entreprises suisses au salon des entreprises de pratique commerciale n'est pas obligatoire, mais est cependant vivement souhaitée. Les entreprises de pratique commerciale étrangères du réseau international Pen Worldwide peuvent également participer au salon. L'objectif étant de stimuler les échanges commerciaux entre les entreprises suisses et étrangères.

### ***Conditions d'admission***

L'organisateur du salon peut refuser l'inscription d'un exposant si celui-ci n'a pas rempli ses obligations financières ou s'il ne s'est pas acquitté d'une créance ouverte d'un salon antérieur envers l'organisateur (facture de la location du stand, dégâts occasionnés sur le stand, etc.).

### ***Attribution de tables d'exposition***

Si toutes les conditions d'admission sont remplies, l'organisateur du salon procède à l'attribution de la table. L'attribution se fait de manière chronologique selon l'ordre d'entrée des inscriptions en ligne.

L'attribution d'une table est considérée comme définitive dès la mise en ligne de la réservation.

### ***Objectif***

Toutes les entreprises de pratique commerciale suisses devraient, selon leurs possibilités, participer en tant qu'exposant au salon. Celles qui n'en ont pas la possibilité devraient au moins participer en tant que visiteur et effectuer des achats. A ce sujet, l'organisateur a l'obligation d'effectuer un rapport destiné au seco. Le salon doit correspondre à la situation de l'entreprise de pratique commerciale concernée.

L'organisateur donne aux exposants la possibilité de venir présenter leurs produits et prestations au salon tout en minimisant l'investissement et les coûts engendrés. L'expo sur table peut se dérouler sur un ou deux jours selon le choix de l'exposant.

## Déroulement du salon

### **Montage & déroulement du salon**

#### **Préparation & montage/décoration**

Les travaux de montage des stands peuvent commencer au plus tôt à la date publiée sur le site du salon. Cette date est définitive. Pour la livraison des décorations de table, des rollups et des articles de salon, il est indispensable de suivre les instructions du personnel de l'organisateur. Il est interdit de circuler dans le hall d'exposition. Les amendes de stationnement dues au non-respect des directives sont à la charge des exposants.

#### **Permanence au stand**

Les exposants sont tenus d'assurer une permanence au stand durant toute la durée du salon (personnel formé par l'entreprise). Un responsable de l'entreprise exposante doit toujours être disponible pour le personnel de vente afin de répondre en cas de question.

#### **Nettoyage & déchets**

Les exposants sont tenus de nettoyer leur stand et de déposer leurs déchets uniquement dans les lieux de dépôts et container prévus à cet effet dans l'enceinte du salon. Les exposants sont eux-mêmes responsables de mettre à disposition des poubelles et sacs poubelles. L'élimination de tout dépôt sauvage de déchets sera facturée en sus.

Chaque exposant est tenu de veiller à ce que ses produits ne tachent pas ou n'endommagent pas le mobilier du salon ; en cas de non-respect de cette consigne, l'exposant est responsable de tous les dommages qui en résultent.

### **Démontage**

#### **Fin du salon**

La fin officielle du salon est publiée sur le site du salon et ne sera pas modifiée. La fin de l'exposition sera annoncée par les organisateurs. Le stand doit être occupé jusqu'à la clôture officielle du salon. Tout démontage de stands avant la fin officielle est strictement interdit.

#### **Nettoyage final/dégâts sur le stand et sur le matériel**

Les exposants sont tenus de nettoyer leur table à la fin du salon. Ensuite, elle doit être inspectée par le responsable de l'entreprise qui expose. Tout dégât occasionné au sein de la halle d'exposition doit être immédiatement annoncé à l'organisateur. Une inspection de l'état des tables sera organisée par l'organisateur à la fin du démontage et le cas échéant, l'état des tables sera mis en évidence preuves à l'appui (photos). Le rapport d'inspection sera alors reconnu comme définitif par toutes les parties contractuelles. La présence de l'exposant jusqu'à la fin de l'inspection est recommandée. Les dégâts occasionnés par de mauvais soins sur la table, le matériel prêté, loué ou sur le sol de la halle d'exposition, ainsi qu'un nettoyage du stand jugé insuffisant, seront facturés en sus.

#### **Déchets**

Les exposants sont priés de déposer leurs déchets à la fin du salon dans les containers qui seront mis à disposition sur place. En raison des coûts élevés du traitement des déchets, il est

recommandé de réduire leur volume au maximum. D'éventuelles éliminations incorrectes de matériel seront facturées au responsable.

## Infrastructure/logistique

### ***Location (epco suisses mandatées par le seco)***

Toutes les epco mandatées par le seco ne doivent pas s'acquitter de frais supplémentaires de location. Ces frais font déjà partie du budget forfaitaire du début de l'année. Les prestations ci-dessous sont incluses :

- 1 table, dimensions : 160cm x 80cm
- 2 chaises
- 1 prise électrique 230V
- Connexion Internet wireless (l'exposant doit apporter lui-même l'équipement adéquat)

Tous les détails relatifs à la table réservée sont à disposition sur le site du salon. La réservation de la table désirée s'effectue uniquement par le biais du formulaire en ligne et est définitive. Elle doit parvenir à l'organisateur jusqu'au : cf. délai sur la check-list. Lors de l'annulation de la participation au salon, aucun remboursement ne sera effectué.

### ***Location (epco non-mandatées par le seco & epco étrangères)***

Le paiement du forfait pour le stand des epco non-mandatées par le seco et des epco étrangères doit être effectué au plus tard le : cf. délai sur la check-list. La réservation s'effectue uniquement par le biais du formulaire en ligne et est définitive. Lors de l'inscription, le stand réservé doit, selon facturation, être acquitté. Lors de l'annulation de la participation au salon, aucun remboursement ne sera effectué.

### ***Répartition & présentation de la table***

L'organisateur du salon est responsable de l'organisation de la halle. L'attribution des tables s'effectue par ordre d'entrée des inscriptions.

Les tables proposées sont toutes identiques. La surface d'exposition est réduite aux dimensions de la table, soit de 160cm x 80cm. Il est interdit de poser un quelconque objet devant ou sur le côté de la table (exception faite pour un bandeau apposé sur le rebord de la table dirigé vers le sol). Les objets exposés ne doivent pas dépasser la hauteur maximale de 180 cm à partir du sol. Vous pouvez avoir recours, sur la table, à des moyens visuels. Cependant, ne dérangez pas vos voisins de table. Respectez les autres.

## Présentation au salon

### ***Marketing***

Toute publicité, telle la distribution de dépliants, d'échantillons, etc. n'est admise que dans l'enceinte de la halle. Toute affiche, l'installation de parcours, de baraque de tir, de mur d'entraînement au tir au but, simulateurs ou objets similaires, ne sont autorisés uniquement s'ils sont déposés ou mis à disposition sur le stand.

## ***Présentation de l'epco & assortiment***

La présentation de l'entreprise ainsi que de l'assortiment doivent être à la hauteur de l'événement, et ne doivent en aucun cas blesser ou mépriser l'orientation politique, religieuse ou le goût personnel des visiteurs ou de tout autre participant au salon. Toute offre à caractère militaire (Gotcha, Paintball, etc.), sexiste (Escort Service par ex.) ou possédant un caractère similaire est strictement interdit. Les animaux vivants ne sont pas autorisés sur le stand ainsi que dans l'enceinte du salon. En cas de non-respect de cette directive, la direction du salon se réserve le droit de mettre en œuvre les dispositions qui s'imposent. Toute présentation sur le stand ne doit en aucun cas déranger les autres exposants que ce soit de manière visuelle, sonore ou spatiale.

## ***Sonorisation***

L'utilisation de haut-parleurs, de porte-voix, d'amplificateurs électroniques et / ou de chaînes stéréo et d'instruments de musique est interdite. En cas de non-respect de ce règlement, les instruments seront confisqués.

## **Activités commerciales**

### ***Budget & évaluation***

Chaque entreprise de pratique commerciale suisse remettra à l'organisateur le budget prévu pour les achats ainsi que l'objectif du chiffre d'affaire, au plus tard le : cf. délai sur la check-list. Chaque entreprise de pratique commerciale suisse remettra à l'organisateur, au plus tard un mois après la fin du salon, une statistique d'achats et de ventes contenant les résultats du chiffre d'affaires ainsi que des ventes provenant des activités du salon.

Dès que ces données auront été transmises à l'organisateur, la Helco Bank accordera à chaque entreprise, si elle le souhaite, une subvention correspondant au montant total des achats, mais au maximum CHF 400'000.00. Ceci doit permettre aux entreprises d'effectuer des achats de plus grande envergure et d'intensifier les échanges commerciaux.

### ***Vente***

La vente réelle de marchandises est strictement interdite.

La vente hors des stands est interdite. La vente est uniquement réservée aux exposants inscrits disposant d'une table.

## **Sécurité**

### ***Protection des données***

L'organisateur du salon s'assure que les informations communiquées lors de l'inscription sont traitées de manière confidentielle et conformément à la LPD.

### ***Service de sécurité***

Pour garantir la surveillance des stands et du matériel dès leur fermeture, un service de sécurité sera présent jusqu'au lendemain matin à l'ouverture des portes. Dans le cas contraire, d'autres mesures adéquates seront prises.

## Visiteurs du salon

### ***Invitations/inscriptions***

Les visiteurs de l'épcO s'inscrivent directement via le formulaire disponible sur le site du salon jusqu'au : cf. délai sur la check-list. Les visiteurs invités par les entreprises de pratique commerciale doivent être informés de visiter également le stand d'information de l'organisateur.

### ***Achats/commandes***

Les visiteurs inscrits reçoivent au stand d'information des cartes de crédit visiteurs à utiliser durant le salon, accompagnées d'informations concernant leurs achats auprès des exposants. Tous les achats effectués par les visiteurs lors du salon sont à la charge de l'organisateur et non pas de l'entreprise de pratique commerciale qui invite.

## Hébergement & gastronomie

### ***Hôtels***

Les exposants ont la responsabilité de réserver directement leurs chambres ainsi que de procéder au règlement de celles-ci.

### ***Repas de midi***

Un endroit de restauration/catering est à disposition dans l'enceinte du salon. Il est interdit de se restaurer ou pique-niquer sur le stand. Des endroits sont spécialement prévus à cet effet.

### ***Cigarette***

Il est formellement interdit de fumer sur le stand ainsi que dans l'ensemble de la halle d'exposition. Des endroits sont spécialement prévus à cet effet.

## Soirée officielle

### ***Permissions d'accès pour la soirée officielle***

Les permissions d'accès peuvent être commandés auprès de l'organisateur jusqu'au cf. délai sur la check-list.

### ***Transfert pour l'aller-retour à la soirée***

Le transfert des personnes pour assister à la soirée doit être organisé par les exposants. De plus amples informations sont disponibles sur le site Internet du salon.

La vente d'articles pour fumeurs et de boissons alcoolisées est régie par les droits actuellement en vigueur.

L'exposant mentionné ci-dessous, atteste par la signature de ce document, avoir pris connaissance du règlement du salon et être prêt à le respecter.

---

Lieu, date

---

Nom / timbre de l'entreprise de  
pratique commerciale

---

Signature de la direction