



**THÈME :**

Les chutes et re-chutes

**RENSEIGNEMENTS**



Contact : **Gwénola Monnier**  
[gwenola.monnier@tmsevents.fr](mailto:gwenola.monnier@tmsevents.fr)

Pôle d'activités de la Bretonnière  
CS 60025 - 85607 MONTAIGU Cedex - France

Tél : **+33 (0)2 51 46 48 48**

Port. : **06 26 74 16 64**

[www.tmsevents.fr](http://www.tmsevents.fr)

**DOSSIER EXPOSANT**

**Société ou raison sociale :**

.....

**Responsable du dossier :**  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M.

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

C.P. : ..... Ville : .....

Pays : .....

Tél. direct : ..... Tél. portable : .....

E-mail : .....

**Adresse de facturation si différente :**

*Merci de préciser tout éventuel protocole de facturation lors de l'envoi de votre dossier (numéro de commande, mentions obligatoires e.t.c). À défaut d'information, la facturation se fera à réception du dossier de réservation.*

*Toute modification sera facturée 5 euros HT.*

Société : .....

À l'attention : .....

Adresse : .....

C.P. : ..... Ville : .....

Pays : .....

Tél. direct : ..... Tél. portable : .....

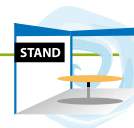
E-mail : .....

## FRAIS FIXES OBLIGATOIRES

Ces frais comprennent l'ouverture et la gestion du dossier.\*

### A ESPACE STAND

Espace informel de 6m<sup>2</sup> équipé d'une table et 2 chaises avec branchement électrique de 1 kW. (Merci de prévoir nappage, rallonges e.t.c)



1500,00 €

**TOTAL « A » STAND** ..... €

### B ACCÈS BADGES

#### • LES 2 BADGES EXPOSANTS INCLUS

En tant qu'exposant, **vous bénéficiez des déjeuners et des accès conférences pour 2 personnes de votre établissement.** Il est impératif de nous communiquer les noms et prénoms et jour(s) de présence pour la réalisation des badges :

**Nom - Prénom - Fonction :**

1° .....  
sera présent(e)  le jeudi 25 mars 2021

2° .....  
sera présent(e)  le jeudi 25 mars 2021

#### • LES BADGES EXPOSANTS SUPPLÉMENTAIRES

Le badge exposant supplémentaire sera facturé **40 € HT par personne\*\***  
(gestion de dossier + déjeuner + accès aux conférences)

**Noms et prénoms des personnes présentes :**

**Le jeudi 25 mars 2021**

- .....
- .....
- .....

**Liste jointe** : Si le nombre de badges exposants supplémentaires est supérieur aux listes précédentes, n'oubliez pas de joindre votre liste (avec les dates, noms et prénoms) au présent document.

Merci d'en tenir compte dans le calcul ci-contre.

..... x 40 € = ..... €

(à reporter page 3) **TOTAL « B » BADGES** ..... €

\*frais non remboursables (voir les Conditions Générales de Vente)

\*\*Tout badge non retiré le jour de l'événement n'est pas remboursable même en cas de forces majeures.

## • DOCUMENTS PUBLICITAIRES

- Mise à disposition de vos documents sur le desk accueil
- Distribution de vos documents publicitaires aux participants, selon configuration (insertion en pochette, dépose sur siège e.t.c)

250,00 €  
 500,00 €

## • OBJETS

- Visibilité stylos** : fourniture de 250 stylos mis à disposition des participants (fabrication possible sur devis)
- Visibilité Blocs-notes** : fourniture de 250 blocs-notes mis à disposition des participants (fabrication possible sur devis)
- Visibilité badges** :
  - **Cordons de badges** : fourniture de 250 cordons du congrès avec possibilité de sérigraphier sur chaque cordon les nom et logo de votre société. (Fabrication possible sur devis)
  - Impression de votre visuel **sur les badges**.
- Pochettes** : prise en charge financière des pochettes remises aux participants à l'accueil. Pochettes sérigraphiées à l'intitulé du congrès avec votre logo. (Fabrication possible sur devis)
- Participation au financement de la pause ou du buffet** avec mise en place de chevalets à votre nom.

250,00 €

250,00 €

500,00 €

500,00 €

Sur devis

ET

## ÉCHÉANCES DE PAIEMENT

(à reporter ci-dessous)

**TOTAL « C » VISIBILITÉ** ..... €

**! Toute réservation sera ferme et définitive à réception de l'acompte et permettra, le cas échéant, le choix de l'emplacement**

Règlement à effectuer à l'ordre de : **TMS Events**

- 50% du montant TTC à la commande..... €
- Solde 30 jours avant le 1<sup>er</sup> jour de l'événement..... €

à joindre impérativement à la commande.

Je soussigné(e) : .....  
 déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente.  
 J'en accepte sans réserve ni restriction toutes les clauses et renonce à tout recours contre les organisateurs.

N° TVA Intracommunautaire : .....

Date :

Signature\* :

Cachet obligatoire\*

### TOTAL

Frais fixes	250,00 €
Total «A» p. 2	..... €
Total «B» p. 2	..... €
Total «C» p. 3	..... €
<b>TOTAL HT</b>	..... €
<b>TVA 20 %</b>	..... €
<b>TOTAL TTC</b>	..... €

Je suis assujetti à la TVA.

### INFORMATIONS BANCAIRES :

**Domiciliation** : CCM MONTAIGU  
**IBAN** : FR76 1551 9390 0500 8500 171  
**BIC** : CMCIFR2A

\*Téléchargez le dossier exposant pour pouvoir importer votre signature/cachet depuis votre ordinateur

## Souscription

Pour devenir partenaire, exposant ou sponsor, vous devez retourner au secrétariat de l'évènement le dossier exposant ci-joint, accompagné d'un versement de 50% du montant TTC total dû. Le solde de la facture sera réglé au plus tard 30 jours avant le début de l'évènement. Aucune réservation verbale ne sera prise en compte.

La réservation constitue un engagement ferme et oblige le souscripteur à l'acceptation des conditions générales et particulières du dossier exposant. Par ailleurs, le non-règlement du solde de la facture dans les 30 jours qui précèdent le début de l'évènement, entrainera l'annulation immédiate de fait de droit à disposer des réservations demandées, sans remboursement de l'acompte versé.

## Emplacement et stand

L'attribution des stands sera faite dans l'ordre d'arrivée des dossiers de réservation par le Commissaire Général. Après attribution, aucune modification d'emplacement ne pourra être effectuée sans l'accord écrit des organisateurs.

Le plan de l'exposition est soumis au chargé de sécurité du site d'accueil. Nous nous réservons le droit de modifier, en fonction des agréments délivrés par la Préfecture au chargé de sécurité, l'importance et la disposition des surfaces réservées par l'exposant. Chaque exposant se doit de respecter l'emplacement qui lui est attribué et ne peut s'étendre au-delà de cette surface. Il lui est interdit de percer, punaiser... et de quelque manière que ce soit, de détériorer l'emplacement attribué qui devra être rendu en bon état à la fin de la manifestation.

Important : le plan d'exposition, le cas échéant, sera envoyé après la réception du dossier exposant accompagné du versement de 50% du montant TTC total dû.

## Annulation

Toute annulation de stand, symposium ou autres options de partenariat devra être effectuée par courrier au secrétariat de l'évènement et sera soumise aux conditions d'annulation ci-dessous :

Jusqu'à 180 jours avant le début de l'évènement : les frais fixes et 10% du montant total dû TTC, hors frais fixes, ne seront pas remboursés

Entre 179 jours et 90 jours avant le début de l'évènement : les frais fixes et 25% du montant total dû TTC, hors frais fixes, ne seront pas remboursés

Entre 89 jours et 30 jours avant le début de l'évènement : les frais fixes et 50% du montant total dû TTC, hors frais fixes, ne seront pas remboursés

A partir de 29 jours avant le début de l'évènement : aucun remboursement des sommes versées. Les sommes non réglées resteront dues en intégralité.

## Forces majeures

En cas de grève, intempérie, épidémie, pandémie, attentat, révolution ou guerre, les dates de l'évènement et de l'exposition pourront être modifiées ou pourront être purement et simplement annulées.

En cas de modification des dates de l'évènement, la participation de l'exposant et les sommes versées seront reportées sur les nouvelles dates et les sommes non réglées resteront dues.

En cas d'annulation de l'évènement, les sommes disponibles après paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants au prorata de leurs versements, hors frais fixes, sans que des recours soient possibles à l'encontre de l'organisateur ou du réalisateur.

## Assurance

Le signataire renonce à tout recours contre les organisateurs et propriétaires des sites d'accueil et s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires pour tous les risques encourus par le matériel (vol, accident de personne dans l'enceinte du stand, détérioration du matériel ou locaux appartenant au lieu de l'évènement, etc...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant le personnel fixe ou intérimaire de

son entreprise présent sur l'évènement. En aucun cas, l'exposant ne sera couvert par les assurances des organisateurs de l'évènement.

Le signataire s'engage à envoyer une attestation d'assurance à l'organisateur au plus tard 30 jours avant l'évènement.

## Réservations diverses et location d'espace publicitaire

Les annonceurs sont invités à vérifier que leurs publicités sont conformes à la législation française en vigueur en matière de publicité de produits pharmaceutiques et de matériel médical. Pour quelque motif que ce soit, l'organisateur ne prendra pas en compte d'éventuelles réclamations faites après la clôture de la manifestation.

L'organisateur se réserve le droit de ne pas vendre de partenariat à toute firme, société ou organisation dont les activités ne seraient pas directement en rapport avec le thème général de la manifestation, ou ne répondraient pas aux normes de rigueur souhaitées par le Comité d'Organisation.

Les candidatures seront soumises au Comité d'Organisation qui statuera sur les demandes.

**L'exposant ou le sponsor s'engage à ne pas refacturer son espace/partenariat à une autre entreprise. Il ne peut en aucun cas y avoir deux entités différentes présentes sur le stand. L'exposant ou le sponsor s'engage à ne pas organiser quelque manifestation satellite que ce soit pendant toute la durée de l'évènement dans la région sans avoir auparavant obtenu l'accord écrit des organisateurs. Par ailleurs, l'exposant ou partenaire de l'évènement ne pourra distribuer de publicité que sur son stand d'exposition ou dans la salle qu'il aura réservée, sauf accord spécifique avec l'organisateur. Tout contrevenant s'engage à verser aux organisateurs de l'évènement deux fois le montant total des sommes dues ou versées nonobstant le versement d'indemnités compensatoires.**

## Informations pratiques et techniques

Toutes les informations pratiques et techniques seront envoyées à chaque exposant qui aura réservé et payé la totalité du montant de l'ensemble de la prestation demandée (stand, insertions, symposium, encarts publicitaires, etc.).

Ces informations concernent les conditions générales, les règles de sécurité, de montage et démontage des stands, les livraisons, les coordonnées, etc.

L'organisateur se réserve le droit de modifier les horaires de montage et démontage en fonction des contraintes imposées par le site d'accueil.

## Sécurité

L'exposant devra respecter toutes les mesures imposées par les pouvoirs publics et notamment en ce qui concerne la sécurité, les règlements, consignes concernant les expositions, foires et salons, édités par la Direction de l'Hygiène et de la Sécurité Publique de la Préfecture de Police. Les organisateurs ne pourront être tenus pour responsables.

Tout matériel installé dans les stands (tissus...) devra être classé M1. Il est impératif de fournir les procès verbaux des matériaux utilisés.

## Juridiction

En cas de litige, le Tribunal de Commerce de LA ROCHE-SUR-YON (Vendée - 85) sera seul compétent.