

INSCRIPTION À LA LISTE DES EXPOSANTS

Dès réception du bon de commande, vos coordonnées seront mises en ligne sur www.mondial-metiers.com
Une liste des exposants sera également remise aux visiteurs à l'entrée du salon (guide de visite). **Après le 4 décembre 2009, l'inscription dans le guide de visite n'est plus garantie.**

Organisme (sera inscrit sur le site Internet et le guide de visite, de préférence identique à l'enseigne)

Adresse

Nom Prénom

Tél. Fax

Mél.

Site Internet

Métiers présentés

VOTRE ESPACE D'EXPOSITION (cochez svp)

LES ESPACES PROFESSIONNELS

Agriculture

- Espace rural - agriculture - agro-alimentaire
- Métiers des animaux

Industrie

- Automobile - Cycle - Motocycle - Véhicule industriel
- Bâtiment - Travaux publics
- Carrières - Matériaux de construction
- Chimie
- Décolletage
- Economie de la construction
- Forêt - Bois - Ameublement
- Industrie aérospatiale
- Industries alimentaires
- Industries des papiers et cartons
- Industries et Communication graphiques
- Les entreprises du Médicament
- Maintenance des matériels agricoles, de travaux publics, de manutention et de parcs et jardins
- Métallurgie
- Nucléaire
- Plasturgie
- Recherche
- Textile
 - Maroquinerie

Services

- Artisanat - Commerce - Services - Industrie
- Assurance
- Banque
- Commerce - Vente - Distribution
- Défense (Armée de l'Air, Armée de Terre, Légion étrangère, Marine nationale)
- Dessin
- Energie
- Environnement - Développement durable
- Esthétique
- Immobilier
- Informatique
- Journalisme
- Métiers d'art - Ameublement
- Métiers de l'image
- Musique et son
- Police nationale et Gendarmerie
- Pompiers
- Prévention - Sécurité
- Propreté - Services associés
- Prothésiste dentaire
- Restauration - Métiers de bouche
- Santé - Social
- Spectacle et événementiel
- Sports - Animation
- Tertiaire
- Transport : Navigation fluviale Transport aérien
 - Transport - Logistique - Tourisme - Déménagement
 - Transport ferroviaire

AUTRES ESPACES

- Formation continue
- International
- Organisations syndicales

Autres, précisez :

ADRESSE DE FACTURATION (si différente du recto)

Organisme

Contact comptable : Nom Prénom

Adresse

CP Ville Pays

Tél. Fax Mél.

RAPPEL DES TERMES DE L'ASSURANCE

L'AROM souscrit une police d'assurance responsabilité civile couvrant ses responsabilités en tant qu'organisateur du 14^e Mondial des Métiers en Rhône-Alpes. Sont exclus du contrat : la responsabilité personnelle de l'exposant (la souscription de cette garantie sera néanmoins exigée par l'organisateur) et les dommages de toute nature (bris, vol, détérioration...) que peuvent subir les biens propres de l'exposant : stand, installations, biens exposés...

CONDITIONS DE RÈGLEMENT (hors mandat administratif)

TOUTE RÉSERVATION DE STAND NON RÉGLÉE AVANT LE 1^{er} FÉVRIER 2010 ENTRAÎNERA SON ANNULATION.

Cochez ici si vous réglez par mandat administratif et précisez la date de facturation :

Mode de règlement

- > Chèque bancaire à l'ordre d'AROM, adressé à : AROM - 78 route de Paris - BP 19 - 69751 Charbonnières-les-Bains
- > Virement bancaire : compte Crédit Coopératif - Banque 42559 - Guichet 00011 - Cpte 41020002655 - Clé Rib 38

Je déclare que l'entreprise/l'organisme n'est pas en cessation de paiement à la date de la présente demande. Je certifie l'exactitude des renseignements donnés. Je déclare avoir pris connaissance du règlement du salon (**voir ci-dessous**) et m'engage à le respecter. Je prendrai connaissance et je retournerai avant le 29 décembre 2009 signés et paraphés le plan de prévention et le cahier des charges que l'AROM me transmettra par e-mail dès réception du bon de commande.

J'ai lu et j'approuve toutes les conditions de vente mentionnées dans ce document.

Date _____ Signature _____ Cachet _____

RÈGLEMENT DU SALON

Article 1

Le présent règlement définit les conditions de contrat de location d'espaces d'exposition, par AROM, organisateur de la manifestation, aux exposants du 14^e Mondial des Métiers en Rhône-Alpes (4, 5, 6, 7 février 2010).

Le Mondial des Métiers en Rhône-Alpes est un salon didactique de découverte des métiers sans finalité lucrative. Ce salon est voulu et aidé par l'Etat et la collectivité régionale. Les exposants participent obligatoirement aux charges communes de la manifestation (location des halls, aménagement général, accueil, sécurité, organisation générale, etc.) selon un coût du m² précisé par ailleurs. L'aide du Conseil régional permet en outre de mettre à disposition de chaque participant une surface réservée aux démonstrations professionnelles et/ou à l'information. Pour les branches professionnelles, surface facturée et surface à disposition sont précisées dans une convention de participation validée par le Président de l'AROM.

Article 2

- a) L'organisateur AROM se réserve le droit de définir les critères de sélection des personnes physiques ou morales désireuses de participer à la manifestation.
- b) L'organisateur AROM entend conserver la pleine maîtrise de l'organisation du salon et ne motive pas les décisions d'admission ou de refus d'admission d'un candidat.

Article 3 : Réserve de l'espace

- a) Toute réservation n'est effective qu'à conclusion du contrat de réservation et au versement d'un acompte (article 5) ainsi le preneur s'engage pour la totalité du prix.
- b) L'envoi par l'organisateur d'un bulletin dit "bon de commande exposant" ne constitue en aucun cas un engagement contractuel de sa part.
- c) Son nullité et non avenue des demandes d'admission formulées autrement que sur le bulletin officiel édité par l'organisateur ou celles qui sont incomplètes.
- d) L'affectation que le preneur entend donner aux espaces et équipement loués, implique l'engagement du preneur de ne pas le modifier sans l'accord de l'AROM et de s'exécuter dans les locaux loués d'autres activités que celles relevant de l'objet de la manifestation.
- e) Toute modification de surface de la manifestation pourra entraîner, de droit et sans indemnité, le déplacement par l'organisateur du stand précédemment attribué.

Article 4 : Bon de commande

- a) Le preneur s'engage à obtenir pour sa manifestation toutes les autorisations légales ou réglementaires nécessaires et à effectuer toutes les demandes administratives et de police requises.
- b) Le preneur devra communiquer à l'AROM au plus tard avant le 4 décembre 2009 les détails des équipements et des services à fournir par l'organisateur.
- c) Toute prestation non prévue au contrat doit faire l'objet d'une commande signée par les deux parties.
- d) L'organisateur peut être contraint pour des motifs techniques, de délais ou de force majeure à refuser tout ou partie des prestations prévues dans l'article précédent.
- e) Toute prestation supplémentaire (restauration, boisson notamment) doit avoir l'agrément de l'organisateur.

Article 5 : Modalité de paiement

- a) Les engagements de l'AROM portent sur des prix nets, l'association n'étant pas assujettie à la TVA.
- b) Règlement au 1^{er} février 2010 de la totalité de la commande.
- c) Les prestations complémentaires commandées après la signature du contrat initial seront à régler comptant, en totalité, dès réception de la facture ou selon les modalités de paiement indiquées sur les fiches de commandes.
- d) En cas de résiliation du preneur à - 15 jours avant la manifestation, l'organisateur reprendra la libre disposition des surfaces louées et gardera les sommes versées et l'intégralité des sommes dues par le preneur, même après l'échéance prévue au contrat.
- e) Les tarifs mentionnés sur le contrat sont ceux en vigueur à la date de la signature de ce dernier.

Article 6 : Obligations et droits de l'organisateur

- a) L'organisateur fixe les dates, le lieu de la manifestation. En cas de force majeure, les dates et le lieu peuvent être modifiés.
- b) L'organisateur établit le plan de la manifestation et effectue la répartition des emplacements en tenant compte le plus largement possible des désirs exprimés par les exposants et de la disposition du stand qu'ils se proposent d'installer. Il se réserve le droit de modifier, toutes les fois qu'il le jugera utile, l'importance et la disposition des surfaces demandées par l'exposant.
- c) La participation à des éditions antérieures ne crée en faveur de l'exposant aucun droit à un emplacement déterminé.
- d) L'organisateur est exonéré de toutes responsabilités concernant les préjudices généralement quelconques (y compris les troubles de jouissances et tous préjudice commerciaux) qui pourraient être subis par les exposants pour quelque cause que ce soit et notamment pour retard dans l'ouverture, arrêt prématuré de la manifestation, fermeture ou destruction de stands, incendie et sinistre quelconque...
- e) L'organisateur indique sur les plans communiqués aux exposants, des cotes aussi précises que possible. Il appartient toutefois aux exposants de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement. L'organisateur ne peut être tenu responsable des différences légères qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.
- f) S'il devenait impossible de disposer des locaux nécessaires : dans le cas où le feu, la guerre, une calamité publique, un cas de force majeure rendraient impossible l'exécution de tout ce qui doit être fait pour la manifestation, l'organisateur pourrait annuler, à n'importe quel moment, les demandes d'emplacement enregistrées en avisant par écrit les exposants qui n'auraient droit à aucune compensation, ni indemnité, quelle que soit

la raison d'une telle détermination. Les sommes restant disponibles, après le paiement de toutes dépenses engagées, seront réparties entre les exposants au prorata des sommes versées par eux, sans qu'ils puissent, de convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit contre l'organisateur.

g) Les photos des stands, des exposants et des participants aux démonstrations prises sur le salon par le photographe missionné par l'organisateur pourront être utilisées pour l'illustration de documents ou pour le site Internet du Mondial des Métiers en Rhône-Alpes. L'organisateur s'engage à ne pas transmettre ces photos à des tiers en vue d'un usage commercial.

Article 7

- a) Sauf accord écrit de l'organisateur, le preneur ne peut céder à quiconque les droits qu'il tient du contrat de location ou de sous-louer tout ou partie des locaux attribués.
- b) Le preneur s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires (en particulier l'assurance responsabilité civile exposant, le vol de marchandises présentées) de manière à couvrir entièrement les risques de toute nature, lors de l'organisation et du déroulement de la manifestation dont il assure l'entière responsabilité sans recours contre l'organisateur. Les matériaux spéciaux ou installations complémentaires apportées par le preneur devront faire l'objet d'un accord préalable avec l'organisateur et d'une assurance complémentaire qui sera présentée avant leurs dépôts dans les lieux.

Article 8

- a) Le preneur doit respecter et faire respecter par les personnes placées sous ses ordres ou participant aux manifestations, les prescriptions légales et réglementaires applicables aux établissements recevant du public ainsi que les consignes intérieures de sécurité.
- b) Le preneur, sauf accord particulier avec l'organisateur, assume sous sa seule responsabilité et à ses frais, l'entrée des lieux. Il tient compte des impératifs de sécurité.
- c) Le preneur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires en ce qui concerne les bonnes mœurs, la paix publique et la bonne organisation de la manifestation.
- d) L'organisateur pourra expulser toute personne dont l'attitude sera jugée incompatible avec la dignité de la manifestation ou qui refusera de se conformer à la police des lieux.

Article 9 : Occupation de l'emplacement

9.1. Décoration - aménagement

- a) La signalétique générale incombe à l'organisateur.
- b) La décoration particulière des stands est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité en tenant compte du règlement établi par l'organisateur. Elle doit en tout état de cause, s'accorder avec les démonstrations générales. Les exposants devront avoir terminé leurs installations et la mise en place des produits exposés, la veille au soir de l'ouverture de la manifestation.
- c) Toute décoration particulière qui s'écarterait des dispositions générales prévues par le règlement ne pourra être admise que sur autorisation écrite accordée sur présentation des plans cotés ou de la maquette dans les délais fixés par ce dossier technique. Le cahier des charges propre au bâtiment qui abrite la manifestation devra être respecté.
- d) L'organisateur se réserve le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui nuiraient à l'aspect générale de la manifestation, ou gêneraient les exposants voisins ou les visiteurs, ou qui ne seraient pas conformes au plan et à la maquette préalablement soumis.
- e) Toute publicité lumineuse ou sonore ainsi que toute attraction, spectacle ou animation, doivent être soumis à l'agrément de l'organisateur qui pourra d'ailleurs revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins à la circulation ou à la tenue de l'exposition.
- f) Chaque exposant, ou son délégué, pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu.
- g) Tous les colis devront être déclarés à l'arrivée. Si les exposants ou leurs agents ne sont pas présents pour recevoir leurs colis, l'organisateur pourra les faire entreposer, débarrer ou réexpédier d'office aux frais, risques et périls des exposants.
- h) Les exposants ne doivent pas obstruer les allées ni empiéter sur elles et en aucun cas gêner leurs voisins.

9.2. Règlement de sécurité

- a) Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les Pouvoirs Publics ou éventuellement prises par l'organisateur à la date de la manifestation.
- b) L'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite de la Commission de Sécurité qui se tient la veille de l'ouverture du salon 14^e Mondial des Métiers Rhône-Alpes.
- c) Les exposants sont tenus de connaître et de retourner à l'AROM, signés et paraphés, le cahier des charges et le plan de prévention avant le 29 décembre 2009. Ces documents seront transmis à l'exposant par e-mail dès réception du bon de commande.

9.3. Tenue des stands

- a) La tenue des stands doit être impeccable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du stand, le vestiaire du personnel doivent être mis à l'abri des regards des visiteurs.
- b) Le stand devra être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture par une personne compétente.
- c) Les exposants ne dégarniront pas leur stand et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de la manifestation, même en cas de prolongation de celle-ci.
- d) Il est interdit de laisser les objets exposés recouverts pendant les heures d'ouverture de la manifestation. Les housses utilisées pour la nuit ne doivent pas être vues des visiteurs, mais rangées à l'intérieur des stands à l'abri des regards.
- e) L'organisateur se réserve le droit de retirer ce qui recouvrira les objets en infraction à

l'article précédent sans pouvoir être rendu, en aucune façon, responsable des dommages ou pertes qui pourraient en résulter.

f) Toute personne employée à la manifestation par les exposants devra être correctement habillée, toujours courtoise et d'une parfaite tenue. Elle n'interpellerà ni n'ennuiera en aucune façon les visiteurs ou les autres exposants. L'exposant ou son préposé ne pourra rester dans une allée.

g) La réclame à haute voix, pour attirer le client et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués sont formellement interdits.

h) Les personnes employées par les exposants ne devront pas s'adresser aux visiteurs de manière à former un attroupement dans les allées, ce qui serait une gêne ou un danger pour les exposants voisins. Toute démonstration et distribution de prospectus sont interdites en dehors du stand occupé par l'exposant.

i) L'organisateur se réserve le droit exclusif de l'affichage dans l'enceinte de son propre espace, à l'exclusion de toutes autres et dans les limites des prescriptions concernant la décoration générale.

j) Les circulaires, brochures, catalogues, imprimés, primes ou objets de toute nature ne pourront être distribués par les exposants que sur le stand. Aucun prospectus relatif à des articles non exposés ne pourra être distribué sans l'autorisation écrite de l'organisateur.

k) La distribution ou la vente de journaux, périodique, prospectus, brochure, billet de tombola, insignes, bons de participation... même si elle a trait à une œuvre ou manifestation de bienfaisance, les enquêtes dites de sondage, sont interdites sauf dérogation accordée par l'organisateur.

9.4. Déménagement

L'exposant ou son représentant dûment accrédité, est tenu d'être présent sur son stand dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète du stand. L'évacuation des stands, marchandises, articles et décorations particulières devra être faite par les soins des exposants dans les délais et horaires impartis par l'AROM. Passé les délais, l'organisateur pourra faire transporter les objets se trouvant sur le stand dans un garde-meubles de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations totales ou partielles ou des vols.

9.5. Dégâts et dommages

Les exposants devront laisser les emplacements, décors, matériels mis à leur disposition dans l'état où ils auront trouvés. Toutes détériorations causées par leurs installations ou leurs marchandises, soit au bâtiment, soit enfin au sol occupé, seront évaluées par les architectes et mises à la charge des exposants.

Article 10 : Catalogue (en cas d'existence de ce dernier)

a) L'organisateur dispose du droit de rédaction de publication et de diffusion payante ou non du catalogue de la manifestation. Il pourra concéder tout ou partie de ce droit ainsi que la publicité incluse dans ce catalogue.

b) Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par les exposants sous leur responsabilité. L'organisateur ne sera en aucun cas, responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autres qui pourront se produire. Il pourra refuser l'insertion ou modifier le libellé des inscriptions non conformes aux dispositions générales ou de nature à nuire aux autres exposants ou à la manifestation.

Article 11 : Formalités officielles

11.1. Assurances

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, toutes assurances couvrant les risques que lui-même et son personnel encourrent ou font courir à des tiers. L'organisateur est dégagé de toutes responsabilités à cet égard, notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques. Tout exposant désirant s'assurer lui-même devra produire une attestation de non recours délivrée par sa compagnie d'assurance.

11.2. Douanes

Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

11.3. Propriété industrielle

L'exposant fera son affaire d'assurer la protection industrielle des matériels ou produits qu'il expose et ce conformément aux dispositions légales en vigueur (telles que le dépôt de demandes de brevet français). Ces mesures devront être prises avant la présentation de ces matériels ou produits. L'organisateur n'accepte aucune responsabilité dans ce domaine.

11.4. Société des auteurs

En l'absence d'un accord entre la Société des Auteurs et Compositeurs de Musique (SACEM) et l'organisateur, accord dont sont informés les exposants, ceux-ci doivent traiter directement avec la SACEM s'ils font usage de la musique à l'intérieur de la manifestation, même pour de simples démonstrations de matériel sonore. L'organisateur décline, à cet égard, toute responsabilité en regard de la SACEM.

Article 12 : Visiteurs

- a) Nul ne peut être admis dans l'enceinte de la manifestation sans présenter un titre émis ou admis par les organisateurs. Ceux-ci se réservent le droit de refuser l'entrée de la manifestation à qui que ce soit sans en donner la raison. Ils se réservent également le droit d'expulser toute personne dont le comportement justifierait selon eux une telle action.
- b) Les visiteurs sont tenus de respecter les règlements de sécurité, d'ordre et de police décidés par les autorités.

Article 13 : Application du règlement

En cas de contestation, les Tribunaux du siège de l'organisateur sont seuls compétents, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

Infos pratiques et dates clés du 01/09/2009

Date	Heure	Objet	Votre contact
à partir du 5 décembre 2009		Majoration de 20% du prix du stand	Rachel Vouillon - AROM Tél. 04 72 59 49 70 rvouillon@mondial-metiers.com
4 janvier 2010		Vous recevez le courrier précisant votre numéro de stand, votre emplacement exact, les badges et les invitations	Rachel Vouillon - AROM
8 janvier		Majoration des commandes d'électricité, de branchement Internet et de téléphonie	Service Expo Tél. 04 72 400 460
31 janvier, 1er, 2, 3 février		Montage du salon	Francis Beal - AROM Tél. 04 72 59 47 24 francis.beal@mondial-metiers.com
3 février	de 8h à 20h	Ouverture du salon aux exposants pour installation et vérification du stand	Accueil exposants situé à l'entrée du salon, Galerie C AROM et Service Expo
3 février	de 8h à 17h	Récupération ou achat de la carte de parking exposant auprès de Sepel	Bureau de Sepel : dans le dôme d'Eurexpo
4, 5, 6, 7 février	4 et 5 : 9h-17h 6 et 7 : 9h-18h	14 ^e Mondial des Métiers en Rhône-Alpes	Accueil exposants situé à l'entrée du salon, Galerie C AROM
7 et 8 février	7 février : de 18h à 20h 8 février : de 7h à 17h	Démontage	Francis Beal - AROM

ACCÈS À EUREXPO

Par la navette

Départ de l'arrêt "Vaulx-en-Velin La Soie" (métro A ou tram T3). Tarif urbain sur tout le trajet.

Les horaires "exposants" vous seront communiqués ultérieurement. Tous les horaires "grand public" de la navette sont en ligne sur www.mondial-metiers.com rubrique "Visiter le Mondial des Métiers" puis "Infos pratiques".

En voiture

L'entrée Eurexpo-Exposants est libre d'accès le mercredi 3 février 2010 toute la journée et le dimanche 7 février à partir de 18h. Du jeudi 4 au dimanche 7 février, vous devez vous munir de la carte de parking exposant pour accéder à l'entrée Eurexpo-Exposants. Le coût est de 53 euros TTC par carte pour les 4 jours.

Des cartes pour la journée sont également en vente à l'entrée du parking exposant au prix de 13 euros TTC.

Comment vous procurez la carte de parking exposant ?

- > soit en la commandant sur le site Internet exposant (vous la récupérez alors le mercredi 3 février auprès de Sepel)
- > soit en l'achetant le mercredi 3 février auprès de Sepel à Eurexpo. Le bureau de Sepel se situe dans le dôme d'Eurexpo.

NB : le parking Eurexpo-visiteurs coûte 4 euros par passage.

Plan d'accès à Eurexpo disponible sur www.mondial-metiers.com rubrique "Visiter le Mondial des Métiers" puis "Infos pratiques".

ENTRÉE EXPOSANTS

Uniquement par la **porte C25** située entre les halls 9 et 10.

ACCUEIL DES EXPOSANTS

Il se trouve à l'entrée du salon, dans la Galerie C. Ouverture : mercredi 3 février de 8h à 20h. Du jeudi 4 au dimanche 7 février de 8h jusqu'à la fermeture du salon.

Le mercredi 3 février, votre présence est indispensable pour

- > vérifier que le matériel et les services commandés ont été livrés/installés (meuble, électricité...)
- > vérifier votre emplacement et votre signalétique
- > récupérer votre carte de parking exposant
- > nous faire part de tout problème concernant votre stand.

Le jeudi 4 février au matin, compte tenu de l'affluence des visiteurs, l'intervention des techniciens est limitée pour des raisons de sécurité (ex. déplacement de cloisons impossible) et ralentie du fait du temps d'accès au stand.

RESTAURATION

Sur place, vous trouverez : cafétéria, restaurant et vente à emporter dès le mercredi 3 février.