

CONDITIONS DE PARTICIPATION PAR ÉVÉNEMENT



1. ORGANISATION ET GÉNÉRALITÉS

1.1 Organisatrice

La société Verpackungs-Event GmbH, ci-après dénommée «organisatrice», a qualité d'organisatrice autorisée à donner des instructions.

1.2 Conditions d'admission

Les participants dont les produits sont adaptés à l'événement respectif sont admis aux événements. Par conséquent, la spécification détaillée des marchandises et des prestations de service est indispensable. L'organisatrice peut refuser, sans donner de motif, l'admission d'entreprises et de produits qui ne lui paraissent pas adaptés également après la conclusion du contrat. Le participant assume ce risque.

1.3 Confirmation

L'envoi de la première facture relative à l'événement a valeur de confirmation du contrat de participation à l'événement.

1.4 Sous-exposants

Les sous-exposants doivent être déclarés à l'organisatrice et peuvent générer des frais pour le participant. Les détails doivent être clarifiés à l'avance.

1.5 Forfait de base

Pour chaque événement, l'organisatrice établit un forfait de base (partie fixe) pour des postes globaux tels que location des locaux, service traiteur, mobilier de base, publicité, communication et organisation. Les postes variables sont facturés en fonction des charges respectives.

1.6 Souhaits de placement / répartition

La répartition des stands incombe à l'organisatrice. Les souhaits particuliers des participants sont pris en considération dans la mesure du possible, mais ne sont pas systématiquement acceptés en tant que condition. Une exclusion de la concurrence n'est pas accordée. Les tailles des stands diffèrent en fonction de l'événement; elles sont toutefois si possible identiques pour tous les participants. Les réclamations et plaintes doivent être adressées sans tarder à l'organisatrice sous forme écrite.

1.7 Dispositions financières

Tous les frais doivent être réglés dans le délai de paiement fixé.

La première facture (100% des frais forfaitaires de participation) est émise lors de l'inscription.

La deuxième facture (commandes individuelles) est émise environ un mois avant l'événement.

La facture finale est établie après l'événement. Le délai général de paiement est de 30 jours.

Si l'événement ne peut pas avoir lieu pour une raison imprévue (pandémie, catastrophe naturelle, guerre, terrorisme, événements économiques ou politiques, cas de force majeure ou autres événements), les montants déjà payés ou dus sont traités comme suit:

6 à 12 mois avant l'événement

Les frais forfaitaires de participation sont remboursés au participant dans leur intégralité, déduction faite d'un forfait de CHF 500.00 pour les travaux engagés. À titre d'alternative, il est renoncé à la compensation des frais d'organisation si les paiements effectués par le client sont transférés sur un autre événement.

3 à 5 mois avant l'événement

Les frais forfaitaires de participation, déduction faite des frais de loyers payés, des activités publicitaires déjà réalisées et des frais d'organisation, sont remboursés au participant.

Annulations à court terme 1 à 60 jours avant l'événement

En principe, aucun remboursement n'est possible. Les remboursements réalisés par des tiers dans le cadre des acomptes versés par l'organisatrice font exception. Dans ce cas, un remboursement partiel est effectué, conformément aux règles en matière de résiliation, 3 à 5 mois avant l'événement.

L'organisatrice ne se porte pas garante de dommages subis par le participant tels que la perte de chiffre d'affaires, les frais d'hôtel, les frais de participation, les réclamations de tiers ou autres résultant d'une annulation.

1.8 Droit de résiliation / exclusion

50% des frais de participation sont exigibles en cas de résiliation du contrat par le participant. 100% des frais de participation sont exigibles à partir de 12 semaines avant la date de l'événement.



1.9 Publicité / prospection

Les actions publicitaires et de prospection sont autorisées uniquement dans l'espace mis à disposition. Sans l'autorisation expresse de l'organisatrice, il est interdit au participant d'amplifier la présentation à l'aide d'un microphone et/ou d'un support musical. Les comportements de vente intrusifs ou agressifs sont interdits. Les participants qui se comportent mal peuvent être exclus par l'organisatrice. Dans ce cas, l'intégralité des frais de participation est perdue au profit de l'organisatrice.

2. SURFACE DE PRÉSENTATION

Le participant est tenu d'occuper sa surface de présentation durant les heures d'ouverture de l'événement.

2.1 Frais de participation

Sont inclus dans le loyer: l'espace loué, y compris les éventuelles parois arrière (qui sont nécessaires selon la conception du plan du hall en tant que séparation des stands voisins) et la publicité globale pour mise en œuvre de l'événement.

2.2 Planification et aménagement

L'organisatrice est responsable de l'organisation globale. Durant l'événement, des modifications de l'espace attribué peuvent être apportées uniquement en accord avec l'organisatrice et aux frais du participant. L'organisatrice a le droit de fermer les espaces qui ne correspondent pas à la configuration générale de l'événement.

2.3 Délimitation et marquage

Les éléments exposés, les supports publicitaires, etc. peuvent être placés uniquement dans le propre espace. Des espaces publicitaires placés hors du propre espace peuvent être commandés à l'organisatrice moyennant des frais.

2.4 Parois entre les surfaces

En principe, le concept événementiel ne prévoit pas de parois individuelles ou de stands complets. Si l'aménagement de l'espace nécessite la pose de parois, celles-ci sont à la charge de l'organisatrice et sont incluses dans le prix. Si des participants souhaitent explicitement des parois supplémentaires, celles-ci sont soumises à une autorisation et sont facturées au participant respectif. Seules les parois de l'organisatrice sont admises.

2.5 Hauteur maximale de la décoration

Les produits, constructions et décorations qui dépassent la surface normale de 2,50 m nécessitent une autorisation. Des croquis du stand doivent être joints à la demande d'autorisation.

2.6 Montage

Le montage et l'aménagement de l'espace ne doivent pas perturber l'installation de l'événement dans son ensemble. Lors de l'aménagement, les participants doivent respecter les dates et horaires prescrits ainsi que les surfaces marquées.

Le participant doit veiller à ce que les allées restent dégagées. Le matériel de décoration, les caissons et les produits exposés doivent être placés dans le propre stand. Tous les emballages vides doivent être évacués dans les locaux prévus à cet effet, ceci au plus tard à la fin prescrite du montage.

2.7 Démontage

Le démontage de l'espace attribué, des décorations et des aménagements incombe au participant et doit être effectué soigneusement. Le démontage du matériel restant est effectué par l'organisatrice. Des endommagements du matériel loué doivent être évités. Les dommages occasionnés sur le matériel de l'organisatrice sont à la charge des participants. Les participants sont tenus d'enlever les produits exposés et la décoration des locaux dans les délais prescrits.

Des conteneurs sont mis à disposition et inclus dans le prix pour les déchets d'emballage en quantité normale générés lors du montage (2.6) ou du démontage (2.7). Les déchets volumineux tels que le bois et les matériaux spéciaux doivent être éliminés en externe par le participant.

Le participant doit veiller à laisser son espace exempt de déchets lorsqu'il quitte le lieu de l'événement. Nous facturons des frais d'élimination des déchets laissés sur place.

2.8 Locaux et sols

Les événements se déroulent dans des locaux de location. La charge au sol autorisée varie et dépend des prescriptions spécifiques au lieu loué. Les objets lourds doivent être annoncés suffisamment tôt.

2.9 Responsabilité

Les éventuels dommages ou salissures des locaux (matériel d'emballage non évacué, résidus de machines, peinture, colle, ruban adhésif, graisse, etc.) et du matériel de location occasionnés par le participant ou son prestataire sont facturés.



3. INSTALLATIONS / PRESTATIONS DE SERVICE

Toutes les installations / prestations de service telles que les branchements électriques (ligne d'alimentation), l'accès Internet (câbles), le mobilier, etc. doivent être commandées à l'avance auprès de l'organisatrice dans le délai mentionné et payées avant l'occupation du stand conformément aux conditions de paiement. Les commandes ultérieures ne peuvent plus être garanties et peuvent générer des frais supplémentaires à la charge du participant.

4. ASSURANCE

4.1 Responsabilité

L'assurance incombe au participant. L'organisatrice décline toute responsabilité quant aux dommages causés sur les produits exposés.

4.2 Responsabilité civile des participants / prévention des accidents

Le participant est tenu d'installer des dispositifs de sécurité conformes aux prescriptions en matière de prévention des accidents sur ses machines et appareils exposés et en service. Le participant est responsable des dommages corporels et matériels qui sont causés par le montage de son stand ou de ses marchandises. L'organisatrice n'assume aucune responsabilité ce concernant.

5. SERVICE TRAITEUR, RESTAURATION

Le service traiteur relève du domaine de compétence de l'organisatrice et doit être réservé individuellement pour l'événement. Les frais s'y rapportant sont spécifiés dans le contrat de participation à l'événement. Il n'est pas souhaité que des participants proposent leur propre service traiteur.

6. ÉMISSIONS

Les émissions gênantes telles que les odeurs, la fumée, le bruit, les secousses ou les sources de lumière en mouvement ne sont pas souhaitées; elles doivent être indiquées lors de l'inscription et nécessitent l'autorisation expresse de l'organisatrice.

7. SURVEILLANCE

L'exposant est responsable de la surveillance de son matériel durant la phase de montage et démontage ainsi que lors de l'événement lui-même. L'organisatrice décline toute responsabilité en cas de vol, endommagement ou acte de vandalisme.

8. DISPOSITIONS LÉGALES / PRESCRIPTIONS

8.1 Prescriptions de la police du feu

Aucun matériau inflammable tel que chiffons, tissus, roseaux, nattes de paille, papier, etc. ne doit être utilisé pour la conception des stands. Les escaliers et les portes désignés comme issues de secours ne doivent pas être obstrués. L'organisatrice se réserve le droit de modifier les espaces. Les flammes nues ne sont pas autorisées dans les locaux.

8.2 Actes de vente et réception des commandes

Les prescriptions des autorités s'appliquent aux actes de vente.

8.3 Droits d'auteur

L'exposant est responsable de l'éventuel paiement de droits d'auteur pour la présentation de spectacles audiovisuels, de films vidéo, de divertissements musicaux, etc. dans son stand.

8.4 Protection contre le tabagisme passif

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'événement. Par ailleurs, les dispositions légales actuellement en vigueur s'appliquent. En cas de non-respect, le participant est tenu responsable.

8.5 Taxe sur la valeur ajoutée

Les dispositions légales actuellement en vigueur s'appliquent.

9. FOR, NULLITÉ

Les tribunaux de Buchs (SG) sont compétents en cas de litiges de toute nature. Seul le droit suisse est applicable. Si certaines dispositions des conditions ci-dessus sont ou deviennent invalides, la validité des autres dispositions du contrat n'en est pas pour autant affectée. La disposition invalide doit être remplacée par une disposition valable qui se rapproche le plus possible du but économique poursuivi.

Gams, le 1^{er} janvier 2021 Verpackungs-Event GmbH