

## BULLETIN DE RÉSERVATION

Candidatures traitées par ordre d'arrivée (cachet de la poste faisant foi)

RAISON SOCIALE

Madame  Monsieur

NOM

PRENOM

ADRESSE

CODE POSTAL

VILLE

TELEPHONES 0 / 0

N° SIRET

(Joindre un extrait Kbis de moins de 3 mois)

N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE

E-MAIL @

SITE INTERNET W W W.

Adresse de facturation

(si différente)

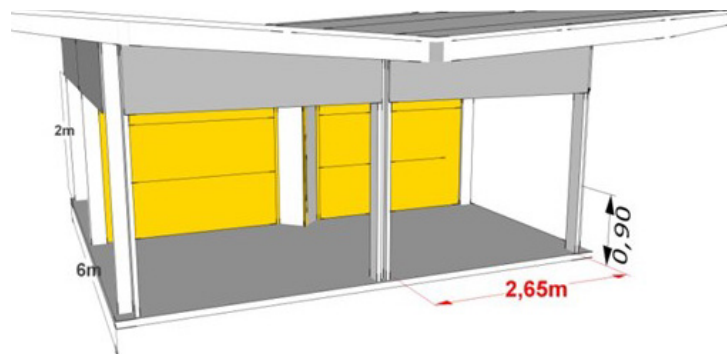
Descriptif de vos produits ou activités proposés

.....  
.....  
.....  
.....

# FRAIS DE PARTICIPATION

## STAND VILLAGE

- Stand semi-cloisonné ouvert
- Electricité : 1 branchement de 3 kW par module de 9 m<sup>2</sup>
- Une arrivée d'eau (sans évier) par module de 9m<sup>2</sup>



Exemple d'un module 18 m<sup>2</sup>

(images non contractuelles)

LOCATION D'ESPACES	PRIX UNITAIRE € H.T	QUANTITÉ	TOTAL H.T
MODULE - 9 m <sup>2</sup>	400 €		
MODULE - 9 m <sup>2</sup> Tarif préférentiel Asso	300 €		
MODULE - 18 m <sup>2</sup>	540 €		
MODULE - 36 m <sup>2</sup>	900 €		

- Equipement comptoir sur demande (comptoir : L = 3m x H = 0,9 x (=0,45))

**Vous souhaitez du mobilier supplémentaire ?**

Nous sommes à votre disposition pour toutes demande de prestations complémentaires

**Vous souhaitez plus de visibilité sur notre événement ?**

Nous sommes à votre disposition pour vous présenter notre offre partenaire

Seules les demandes accompagnées de l'acompte de 50% TTC seront prises en compte.  
Les réservations ne sont fermes et définitives qu'après règlement de toutes les sommes dues.  
Les exposants ne seront admis à s'installer sur leur emplacement que dans ces conditions.

TOTAL H.T.	
TVA *20%	
TOTAL T.T.C.	
ACOMPTE 50%	

\* TVA non applicable pour les exposants étrangers possédant un N° de TVA intra communautaire  
\*VAT not applicable for foreign exhibitors with an intra-community VAT number

# REGLEMENT

## CHÈQUE

- A établir à l'ordre de **TOURS EVENEMENTS**, correspondant à 50% du montant TTC.

## VIREMENT

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	CLE RIB	DOMICILIATION
14505	00002	08000118547	16	CAISSE D'ÉPARGNE
IBAN : FR76 1450 5000 0208 0001 1854 716				CODE BIC : CEPAFRPP450

Préciser le nom de l'exposant sur votre virement. Joindre impérativement une copie de l'avis de virement à votre dossier d'inscription.

## CARTE BANCAIRE

NUMERO DE CARTE

DATE D'EXPIRATION  **CODE SECURITE**   
3 derniers chiffres au dos de la carte bancaire

TITULAIRE DE LA CARTE

Je soussigné(é) ....., autorise **Tours événements** à prélever la somme correspondant à 50% à verser sur mon compte bancaire.

**Merci de joindre votre extrait Kbis de moins de 3 mois ainsi que votre RIB.**

Je déclare avoir pris connaissance du dossier transmis et des conditions générales de vente et de participation ci-après, dont je possède un exemplaire. J'en accepte sans réserve ni restriction toutes les clauses, et déclare renoncer à tout recours contre l'organisateur.

Je déclare avoir souscrit auprès d'une (ou plusieurs) compagnie(s) d'assurance toutes les assurances nécessaires couvrant ma responsabilité civile et celle de toute personne participant directement ou indirectement à l'exercice de mes activités sur le Tours'n Man. Je me porte garant du respect des conditions générales d'exposition par tout organisme intervenant sur mon stand. Je suis responsable de toute violation desdites conditions générales par ces organismes, et garantis l'Organisateur contre tous recours, contestation, charges, condamnations et débours divers qui pourraient provenir de ces organismes relativement à leur participation et/ou intervention.

Les informations portées sur ce formulaire sont nécessaires au traitement et à la gestion des inscriptions et sont également recueillies par l'Organisateur à des fins commerciales, publicitaires et statistiques et ces données peuvent être communiquées à des tiers. Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de verrouillage ou d'effacement des informations qui vous concernent. Pour exercer ce droit, vous devez en adresser la demande écrite soit par courriel à [infoperso@tours-evenements.com](mailto:infoperso@tours-evenements.com) soit par courrier à : SAEM TOURS EVENEMENTS – TOURS'NMAN 2020 - Délégué à la protection des données - 26 boulevard Heurteloup – CS 24225 – F-37042 TOURS CEDEX 1 – France

**Annulation** : seules les annulations signifiées à Tours événements par **lettre recommandée avec accusé de réception avant le 10 avril 2020** permettront le remboursement des sommes versées, **déduction faite de 52 € HT de frais de dossiers**. Au-delà de cette date, aucun remboursement ne sera effectué et les sommes dues devront être acquittées.

SIGNATAIRE

LIEU

DATE

SIGNATURE

avec la mention « lu et approuvé »  
et cachet de l'entreprise

**DOSSIER A RETOURNER**  
à l'adresse suivante :

TOURS'N MAN / Timothée LAHAIE  
TOURS EVENEMENTS - PARC EXPO DE TOURS  
CS 84311  
37043 TOURS CEDEX 1  
ou par e-mail : [tlahaie@tours-evenements.com](mailto:tlahaie@tours-evenements.com)

 **TOURS**  
ÈVENEMENTS

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION À L'EXPOSITION COMMERCIALE

## 1 – PREAMBULE

Il est organisé une épreuve enchaînée dénommée TOURS'NMAN qui se tiendra les 13 et 14 juin 2020 à Tours, à partir du Parc des Expositions de Tours.

Cette manifestation est organisée par le Comité Départemental de Triathlon d'Indre-et-Loire qui en a confié la production à Tours événements, qui sont ensemble désignés ci-après « Comité d'Organisation ».

A l'occasion de l'épreuve du TOURS'NMAN, est organisée une exposition commerciale à laquelle s'appliquent les présentes conditions générales de vente et de participation.

L'ensemble des activités du TOURS'NMAN est soumis aux prescriptions de la législation française et de la Fédération Française de Triathlon concernant les épreuves et manifestations sportives. L'exposition commerciale est également soumise aux dispositions légales et réglementaires s'appliquant aux congrès, foires et salons.

En cas de force majeure ou d'événement fortuit, la date, le lieu, la durée et les horaires de la manifestation peuvent être modifiés sans que cela puisse donner lieu à aucune demande d'indemnité.

## 2 – ADMISSION

Les demandes doivent être adressées au Comité d'Organisation conformément aux indications mentionnées au formulaire de demande de participation.

Seul le Comité d'Organisation prend la décision de l'admission, de l'attribution ou du refus d'inscription, selon les règles définies aux présentes. Ses décisions sont sans appel.

Les demandes doivent parvenir au Comité d'Organisation avant la date indiquée sur le formulaire de demande de participation et, au plus tard, 40 jours avant la date de l'événement.

En signant les documents d'inscription, l'exposant s'engage irrévocablement vis-à-vis du Comité d'Organisation. De plus, il s'engage à respecter dans leur totalité le règlement générale et les conditions particulières de la manifestation ainsi que les décisions qui pourront être prises par le Comité d'Organisation, par Tours événements et par les administrations préfectorales ou municipales (mesures de police et de sécurité, etc.).

L'exposant s'engage au respect des règles de sécurité, d'hygiène et de commerce prises par le Comité d'Organisation ou les autorités publiques et à se conformer aux lois, décrets et règlements en vigueur les concernant.

Le Comité d'Organisation peut refuser l'inscription d'un exposant, notamment pour non-conformité à la loi des produits ou services proposés, pour manifestation contraire à l'ordre public, insolvabilité notoire du candidat, etc.

Une admission peut être annulée par le Comité d'Organisation en considération d'informations nouvelles qui auraient motivé un refus si elles avaient été connues antérieurement à la signature du contrat.

L'inscription n'est valablement recevable qu'à la condition du versement des sommes stipulées sur la demande de participation et aux éventuelles échéances fixées dans celle-ci.

Les demandes de participation doivent parvenir avec le paiement indiqué dans le bulletin de demande de participation. A défaut, les demandes resteront en attente et pourront être annulées par le Comité d'Organisation.

## 3 – INSCRIPTION

La réservation n'est acquise qu'après confirmation écrite par le Comité d'Organisation et sous réserve de l'encaissement des sommes demandées.

Une réservation engage irrévocablement l'exposant. Celui-ci accepte les présentes conditions générales de vente et de participation ainsi que les conditions particulières exposées dans le ou les dossiers techniques qui les complètent.

En cas de demande de prestations complémentaires, le Comité d'Organisation peut être contraint, pour des raisons de délai ou pour des motifs techniques, de refuser tout avenant au contrat initial et/ou aux éventuels avenants précédents.

Le Comité d'Organisation est seul juge de la définition et de l'organisation de l'offre de son exposition commerciale. Il se réserve le droit de rejeter toute demande qui ne satisfait pas aux conditions requises soit en regard des stipulations du bulletin de demande de participation, soit du règlement général des manifestations commerciales et sportives, et/ou des présentes conditions générales, soit encore en considération de l'Ordre Public ou de la défense de certains intérêts protégés.

Peuvent notamment constituer des motifs de rejet la communication incomplète des renseignements requis, le défaut des versements exigés, le non-respect d'obligations antérieures, la non-adéquation du demandeur, de ses produits ou services, avec l'objet, l'esprit ou l'image du TOURS'NMAN et de ses organisateurs.

Le droit d'inscription est personnel et incessible. Sauf autorisation préalable écrite, le partage de stand, la sous-location, la cession du droit d'inscription, en tout ou en partie, sont strictement interdits.

Dans le cas où, pour quelque cause que ce soit, l'exposant n'occuperait pas son stand le jour de la manifestation ou à la date limite d'installation fixée par le Comité d'Organisation, l'exposant sera considéré comme ayant renoncé à son droit à exposer et le Comité d'Organisation pourra, sans préjudice de toute autre mesure prise, disposer de l'emplacement de l'exposant absent sans que ce dernier ne puisse réclamer ni remboursement ni indemnité, même si l'emplacement est attribué à un autre exposant.

## 4 – ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

Le Comité d'Organisation établit le plan de l'exposition et effectue la répartition des emplacements.

Pour tenir compte des spécificités de la manifestation, le Comité d'Organisation conserve toutefois la possibilité de modifier la répartition initialement prévue en considération d'éléments objectifs applicables indifféremment à tout exposant.

Sauf stipulation contraire du Comité d'Organisation, l'admission à exposer ne confère aucun droit à l'occupation d'un emplacement déterminé. Dans l'attribution des emplacements, le Comité d'Organisation s'efforce de tenir compte du souhait exprimé par les exposants, de la nature et de l'intérêt des articles ou services qu'ils se proposent de présenter, de la disposition du stand qu'ils envisagent d'installer.

## 5 – RÈGLEMENTS

### 5.1 – Montants et versements

Le montant de la participation est fixé dans le bulletin de demande de participation. Ce montant peut être révisé si les dispositions fiscales et sociales subissent des variations entre les dates de souscription et la date d'ouverture de la manifestation. La taxe applicable actuellement est la TVA. Les exposants sont tenus d'en acquitter le montant au taux en vigueur au moment de chaque versement, sous réserve des dispositions du régime de l'autoliquidation conformément aux règles de territorialité d'application de la TVA (article 5.2 ci-après).

Le non-règlement du ou des acomptes ainsi que du solde aux échéances prévues entraîne, sans mise en demeure préalable, l'annulation du droit de disposer de l'emplacement attribué. Dans le cas du non-respect par l'exposant des prescriptions réglementaires et l'annulation aux torts de ce dernier de sa participation, le Comité d'Organisation sera autorisé à conserver, prélever ou réclamer les sommes lui revenant en cas d'annulation. Dans ce cas, les sommes versées ou dues resteront acquises au Comité d'Organisation qui, en outre, reprendra la libre disposition des emplacements et prestations définies dans les documents contractuels. La responsabilité de l'exposant délaissée pourra être recherchée pour des frais déjà engagés supérieurs à ces sommes.

Enfin, et sous réserve de l'accord du Comité d'Organisation et dans l'hypothèse d'un retard dans le règlement de la facture définitive dans les 45 jours des sommes dues entraînera des pénalités pour un montant égal au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points conformément à l'article L441-6 du Code de commerce. Une indemnité forfaitaire de 40 euros sera également due.

### 5.2 – Règles de territorialité d'application de la TVA – Régime d'autoliquidation

Les exposants, organismes professionnels étrangers qui sont admis au régime de l'autoliquidation de la TVA (« autoliquidation/reverse charge ») doivent fournir, dès la signature de la demande de participation, tous les éléments matériels nécessaires soit, selon leur cas :

- organismes professionnels de l'Union Européenne : preuve d'assujettissement et numéro de TVA intracommunautaire ;
- organismes professionnels hors UE : preuve d'assujettissement dans leur Etat d'origine et engagement sur l'honneur, sur papier à en-tête, de la déclaration des taxes correspondantes à l'administration compétente de leur Etat.

A défaut de la transmission des éléments par l'exposant au moment de la demande de participation, les factures seront établies TTC et devront être réglées dans leur intégralité. Aucune réclamation ne pourra être faite au Comité d'Organisation à ce titre et il appartiendra alors à l'exposant de faire les démarches utiles en vue d'une régularisation auprès des autorités compétentes.

Il est rappelé que seuls sont admissibles à ce régime les organismes professionnels assujettis à la TVA dans leur Etat d'origine, conformément aux dispositions de l'article

259 A du Code général des impôts et en application de la Directive 2006/112/CE du 28 novembre 2006 (publiée au Journal Officiel de l'UE du 11 décembre 2006).

Les organismes non assujettis doivent payer la totalité du montant des commandes conformément aux dispositions légales en vigueur en France (TTC).

## 6 – DESISTEMENT

En cas de désistement, aucun remboursement ne sera effectué avant le 10 avril 2019. Toute demande de désistement doit être parvenue par LRAR avant cette date.

Les conditions d'un désistement et de remboursement figurent dans le bulletin de demande de participation et/ou les documents techniques relatifs aux prestations.

Toute demande validée par le Comité d'Organisation représente un engagement ferme de la part de l'exposant qui s'engage, sauf dispositions ci-dessus, à en régler l'intégralité.

## 7 – ASSURANCES

Outre les assurances couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiliers ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire à ses propres frais toutes assurances couvrant les risques qui lui-même et son personnel encourront ou font courir à des tiers.

Il devra en justifier dès confirmation de son inscription par la production de son attestation.

Dans tous les cas, qu'il s'agisse de matériel exposé ou de matériel contribuant à la présentation et à la décoration des emplacements, le Comité d'Organisation et Tours événements ne pourront en aucun cas être recherchés pour quelque cause que ce soit au titre des vols, détériorations et destructions survenant au cours de l'événement ainsi que pendant l'installation et le démontage de celui-ci.

Le partenaire et son ou ses assureurs renoncent expressément à tous recours contre le Comité d'Organisation, Tours événements et les auxiliaires de toute espèce auxquels ils font appel, contre la Ville de Tours et l'Etat français et tout autre exposant à la suite d'un sinistre survenant aux biens de toute nature qu'il expose ou utilise à l'occasion de l'événement. Il s'engage également à garantir les personnes morales et physiques précitées contre toutes actions et réclamations dont elles pourraient être l'objet dans de tels cas de la part de tout intéressé.

## 8 – TENUE DES STANDS – OCCUPATION DES EMPLACEMENTS

### 8.1 – Prescriptions générales – Pratiques commerciales

Il est rappelé que l'exposant ne peut présenter sur son emplacement que les matériels, produits ou service énumérés dans sa demande de participation et acceptés par le Comité d'Organisation.

De plus, l'exposant s'engage au respect de la législation du commerce relative aux ventes réalisées pendant les salons. En particulier, l'exposant respectera les dispositions réglementaires en matière d'étiquetage, d'utilisation de la langue française, d'affichage des prix ainsi que des éventuelles prescriptions spécifiques à certains produits ou marchandises.

Préalablement à toute vente ou tout contrat, il informera par écrit les consommateurs de l'absence de délai de rétractation, conformément à l'article L.121-57 du Code de commerce et affichera cette information dans les conditions définies par l'arrêté du 2 décembre 2014 (publié au JORF le 12 décembre 2014) relatif aux modalités d'information.

En outre, l'exposant, en qualité de professionnel, est seul responsable tant vis-à-vis du Comité d'Organisation que des autorités et administrations, du respect des dispositions réglementaires applicables aux épreuves sportives et au public de celles-ci. Il lui appartient de vérifier la parfaite adéquation de ses offres et de sa communication avec lesdites dispositions. Il garantit le Comité d'Organisation à cet égard.

### 8.2 – Montage et démontage – Livraisons

L'installation du stand et son démontage ont lieu aux jours et heures définis dans le bulletin d'inscription et/ou le Guide Expositif. L'exposant doit se conformer aux indications qui y sont mentionnées.

L'exposant pourvoit au transport, à la réception et à l'expédition de ses colis, conformément aux consignes qui sont portées dans le Guide Expositif. En aucun cas le Comité d'Organisation ni Tours événements ne peuvent prendre en charge la réception et/ou l'expédition de colis. En cas d'absence de l'exposant, le Comité d'Organisation et Tours événements peuvent faire réexpédier ceux-ci ou les débiter d'office aux frais et risques de l'exposant.

Les exposants doivent être présents sur leur stand lors de la visite de la Commission de Sécurité.

Lors du démontage, et compte tenu de la configuration des lieux et des modalités d'accès définies dans le Guide Expositif, l'exposant assurera l'évacuation des stands, marchandises et articles ainsi que des décorations particulières, dans les délais prévus ci-dessus.

Tout matériel, produit, équipement qui resterait pourra être enlevé par le Comité d'Organisation et/ou Tours événements, aux frais de l'exposant, et ce à ses risques et périls, et pourra être détruit sans recours contre le Comité d'Organisation et Tours événements.

Les exposants doivent laisser les emplacements et matériels mis à leur disposition dans l'état où ils les ont trouvés. Toute détérioration causée par leurs installations et/ou leurs marchandises soit au matériel, soit au hall ou au sol occupé, sera évaluée par des experts et mise à leur charge ainsi que les éventuelles réparations.

L'exposant fera son affaire de faire respecter les présentes obligations par tout intervenant sur son stand.

### 8.3 – Décorations et aménagements

L'exposant devra se conformer aux consignes générales portées dans le Guide Expositif. Toute décoration et tout aménagement des locaux sont soumis à l'agrément préalable du Comité d'Organisation et sous réserve des prestations éventuellement imposées dans le Guide Expositif.

Les exposants sont responsables de la décoration particulière de leur stand qui doit toutefois s'harmoniser avec la décoration générale et les règles exposées dans le Guide Expositif.

Les décorations et aménagements particuliers désirés par l'exposant ne peuvent être admis que sur autorisation écrite accordée par le Comité d'Organisation sur présentation des plans cotés. Le Comité d'Organisation se réserve le droit de faire supprimer ou modifier les installations nuisant à l'aspect général de la manifestation ou gênant les exposants voisins ou les visiteurs. Il est également rappelé que l'exposant doit respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics (notamment concernant les matériaux utilisés et les règles d'aménagement).

### 8.4 – Tenue des stands

Il est expressément interdit aux exposants de céder, sous-louer, échanger à quelque titre que ce soit tout ou partie de l'emplacement qui leur a été attribué.

Le stand doit être occupé par l'exposant en permanence depuis les heures d'ouverture aux exposants et pendant les heures d'ouverture au public.

La tenue des stands doit être irréprochable.

Seuls les produits, services et marchandises énumérés dans la demande de participation pourront être présentés. Tous les produits non énumérés devront systématiquement être enlevés du stand.

Aucun repas ne peut être préparé sur le stand. Le nettoyage doit être fait chaque jour par les soins de l'exposant pendant les heures d'ouverture et être achevé avant l'ouverture au public.

Les exposants ne doivent pas dégrader leur stand ni retirer aucun de leurs produits avant la fin de l'exposition, même en cas de prolongation de celle-ci.

L'utilisation d'appareils sonores de démonstration ou de publicité, ou de tout autre moyen propre à attirer les visiteurs est laissée à l'appréciation du Comité d'Organisation qui, en outre, se réserve la possibilité de retirer une éventuelle autorisation en cas de gêne apportée aux autres exposants ou aux visiteurs.

Les emballages vides doivent être évacués très rapidement en dehors de l'enceinte de l'exposition et, en toute hypothèse, avant l'ouverture de celle-ci aux visiteurs.

En aucun cas les allées et voies de circulation ne peuvent être obstruées. L'aménagement du stand ne peut en aucun cas empiéter sur ces espaces.

Le Comité d'Organisation se réserve le droit de prendre toute mesure pour faire respecter ces prescriptions.

Aucun prospectus relatif à des articles non représentés ne peut être distribué dans l'enceinte de l'exposition. La distribution de prospectus dans les allées est soumise à l'autorisation préalable du Comité d'Organisation.

En qualité d'exploitant des locaux, Tours événements se réserve le droit exclusif à l'affichage dans l'ensemble des bâtiments et espaces. D'ores et déjà, l'exposant donne au Comité d'Organisation et à Tours événements toute autorisation pour la reproduction et la vente de vues d'ensemble sur tout support, quel que soit le média.

Certaines prestations peuvent faire l'objet d'une exclusivité, conformément au Guide Expositif. Celle-ci s'impose à l'exposant.

Aucun matériel ou produit ne peut être enlevé sans l'autorisation du Comité d'Organisation pendant toute la durée de l'exposition.

## 8.5 – Prescriptions spécifiques à certaines activités

### 8.5.1 – Restauration – Stands de nourriture

Un état des lieux est réalisé sur place avec l'exposant dès son arrivée.

Une caution, évaluée en fonction de la surface louée, est exigée à l'arrivée de chaque exposant. Celle-ci est restituée après état des lieux au moment du démontage.

Chaque exposant est dans l'obligation de respecter le Règlement CE N° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ainsi que le Règlement CE N° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires. Pour tout renseignement, consultez [www.agriculture.gouv.fr](http://www.agriculture.gouv.fr) ou téléphonez à la Direction des Services Vétérinaires (DDPP) au 02.47.31.11.34 (ou 02.47.31.11.11).

Tout exposant a l'obligation de se déclarer à la Direction des Services Vétérinaires (DDPP) de son département d'implantation.

Tout manquement aux règlements constaté par la Direction des Services Vétérinaires (DDPP) entraîne assurément l'exclusion définitive de la manifestation.

Dans chaque stand, l'installation d'un bac raccordé au réseau d'eaux usées est obligatoire.

Chaque exposant doit obligatoirement s'équiper comme il se doit afin d'utiliser l'eau via le branchement fourni sur le stand.

Toute vente d'aliments solides est tenue de livrer à la consommation des produits emballés répondant aux conditions d'hygiène légales habituelles.

Les grilles sont interdites dans tout stand non équipé de hotte spécialement conçue pour éliminer odeurs et fumées. Le nettoyage régulier des filtres de hottes est impératif.

La vente d'aliments solides et liquides est formellement interdite dans un même stand, ainsi que toute dégradation assise.

La vente d'alcool aux mineurs et aux personnes en état d'ébriété est formellement interdite sous peine d'expulsion.

En outre, l'exposant est responsable de l'adéquation de ses offres avec les dispositions spécifiques éventuelles s'appliquant aux manifestations sportives et à leur public. En professionnel, il garantit irrévocablement le Comité d'Organisation à cet égard.

### 8.5.2 – Débits temporaires de boissons

La demande de débit de boisson temporaire est faite directement par le Comité d'Organisation à la condition que l'exposant en ait fait la requête sur la demande de participation. Pour toute vente d'alcool, les exposants doivent impérativement et correctement remplir la rubrique « vente d'alcool » sur la demande de participation. Ces informations sont alors transmises par le Comité d'Organisation à la Mairie de Tours qui délivre une autorisation de débit temporaire de boissons sur la manifestation.

La dégustation gratuite est de règle courante dans les stands de vins et liqueurs. Une tarification spécifique s'applique aux stands proposant des alcools de 4ème catégorie. Ces exposants doivent respecter l'interdiction formelle de vente d'alcool aux mineurs et aux personnes en état d'ébriété sous peine d'expulsion définitive de la manifestation. En cas de doute, la carte d'identité doit être exigée.

Il est rappelé que l'exposant, en qualité de professionnel, a l'obligation de s'assurer du respect des règles s'appliquant aux manifestations sportives et à leur public. Il garantit le Comité d'Organisation à cet égard.

## 9 – ACCÈS DES VISITEURS

L'accès à l'exposition commerciale est ouvert à tous les publics, à titre gratuit. L'ouverture se fera pendant les deux jours, le samedi 13 et le dimanche 14 juin 2020, aux horaires qui seront communiqués dans les dossiers techniques.

## 10 – SECURITE

Conformément aux prescriptions de la réglementation française, un cahier des charges de sécurité figure dans le Guide Expositif ou est transmis séparément.

L'exposant s'engage formellement à s'y conformer en tout point.

Le Comité d'Organisation désigne le chargé de sécurité de Tours événements en qualité de chargé de sécurité de l'événement. Les prescriptions de ce dernier s'imposent à chaque exposant.

## 11 – DISPOSITIONS DIVERSES

Le Comité d'Organisation peut annuler, en tout ou partie, ou reporter la manifestation s'il constate un nombre notablement insuffisant d'inscrits. Les exposants se voient alors restituer le montant de leur acompte ou de leur participation conformément aux indications portées dans la demande de participation. Jusqu'au jour de la clôture des inscriptions, les exposants assument la totalité des risques liés à la non-réalisation éventuelle de l'exposition et notamment la charge exclusive des frais qu'ils auront eu devoir engager en prévision de la manifestation.

La responsabilité du Comité d'Organisation ne saurait, en tout état de cause, dépasser le montant des prestations acquies et payées par les exposants.

Le Comité d'Organisation peut également annuler, en tout ou partie, ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant à tout moment l'annulation totale ou partielle ou le report de la manifestation toutes les situations nouvelles, sanitaires, climatiques, économiques, politiques ou sociales, à l'échelon local, national ou international, non-raisonnablement prévisibles au moment de la communication de la manifestation auprès des exposants, indépendantes de la volonté du Comité d'Organisation, qui rendent impossible l'exécution de la manifestation ou d'une partie de celle-ci, ou qui emportent des risques de troubles ou de désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et le bon déroulement de la manifestation ou d'une partie de celle-ci, ou bien d'affecter la sécurité des biens et des personnes.

Toute infraction aux dispositions des présentes conditions générales ou aux spécifications techniques liées aux prestations peut entraîner, au besoin avec l'assistance de la force publique, la fermeture du stand de l'exposant concerné.

Dans une telle situation, le montant payé au titre de la participation est conservé par le Comité d'Organisation, sans préjudice du solde du prix, de toutes sommes restant dues et de tous autres frais engagés pour fermer le stand. Le Comité d'Organisation se réserve le droit de poursuivre tout contrevenant en réparation du préjudice subi.

## 12 – LITIGES

Tout différend survenant dans l'exécution des présentes conditions générales de vente et de participation, ou de ses éventuels avenants et des documents annexes, sera de la compétence exclusive des tribunaux de Tours, et notamment du Tribunal de commerce de Tours.

**SIGNATURE**  
avec mention «Lu et approuvé» et  
cachet de l'entreprise