

#### Art. 1 | LIEU ET DATE

Les Journées Vitalité auront lieu les jeudi 24, vendredi 25 et samedi 26 septembre 2015 dans la Halle CFF de Morges (VD).

Les Journées Vitalité sont proposées par l'Association Connect Seniors, Promenade de Flusel 10 – 1008 Jouxten Mézery. Cette dernière confie à la société Generation Actions Sàrl (ci-après GA) l'organisation des Journées Vitalité, un salon d'information et de découverte des produits et des services destinés exclusivement aux personnes de plus de 50 ans.

#### Art. 2 | ORGANISATION

Le comité d'organisation de GA constitue le secrétariat permanent pour les Journées Vitalité et se situe à l'adresse suivante : Route de Zursin 15, 1912 Leytron (VS).

#### Art. 3 | HORAIRES & ADMISSIONS

Les heures d'ouverture du salon seront communiquées en été 2015.

#### Art. 4 | INSCRIPTIONS

##### 4.1 | CONTRAT D'EXPOSANT - INSCRIPTION

Le formulaire d'inscription/contrat doit être envoyé à GA avant le 31 mars 2015. Le renvoi de ce formulaire équivaut à une demande de participation et lie l'exposant. En signant la demande d'inscription, l'exposant s'engage à reconnaître le présent règlement ainsi que les conditions, les réglementations et les directives techniques stipulées dans les documents de participations.

Des inscriptions arrivant après le délai d'inscription ne seront prises en considération que lorsqu'il reste encore de la surface à louer.

##### 4.2 | CO-EXPOSANT

L'inscription d'un co-exposant doit faire l'objet d'une demande lors de l'inscription. GA se réserve le droit d'accepter ou de refuser un co-exposant sans donner d'explications.

L'exposant ne peut céder ou sous-traiter tout ou partie de la surface qui lui sera attribuée.

L'exposant principal est solidairement et individuellement responsable envers GA de toutes obligations de son ou ses co-exposants.

##### 4.3 | TAXE D'INSCRIPTION

Une taxe d'inscription est perçue. Elle n'est pas rétrocédée en cas d'annulation de l'inscription ou de la manifestation.

#### Art. 5 | CONFIRMATIONS

L'acceptation de la demande d'inscription sera notifiée par courrier ou par email par GA avec l'envoi de la première facture. En renvoyant la demande d'inscription, l'exposant s'engage à participer aux Journées Vitalité 2015 et il s'engage à respecter ce présent règlement. L'organisateur peut décider, sans donner d'explications, de ne pas donner suite à une demande d'inscription.

L'inscription prend valeur de contrat d'exposant dès l'envoi de la première facture par GA.

#### Art. 6 | FACTURATION

L'exposant s'engage à régler au min. 50% du montant total de la facture à 10 jours dès réception de celle-ci, en CHF, mais au plus tard 100% pour le 31.07.2015.

Les paiements sont à effectuer auprès de la Banque Raiffeisen de Leytron, N° 10842.55 en CHF, en faveur de Generation Actions Sàrl  
IBAN : CH02 8060 2000 0010 8425 5. BIC/SWIFT : RAIFCH22  
N° TVA CHE-153.396.240 TVA

Les rappels sont facturés à raison de CHF 20.00 le rappel.

GA se réserve le droit de disposer de la surface de tout stand dont le montant de location n'a pas été acquitté selon les modalités et dans les délais fixés par le présent Règlement.

GA peut exiger le paiement intégral du montant de la location et le cas échéant réclamer d'autres indemnités pour le dommage qu'elle subit du fait de l'inexécution des obligations de l'exposant.

Toute réclamation concernant les factures doit parvenir à GA dans les 30 jours après la date de facturation. Après ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte et les paiements seront dus à GA.

#### Art. 7 | LES STANDS

Lors de son inscription, l'exposant choisit soit un stand avec surface libre ou un stand aménagé. Les surfaces à choix sont soit de 12, 15, 18, 21, 24 ou 30m<sup>2</sup>.

La hauteur des parois est de 2m50. La profondeur est de 3m ou de 6m.

GA s'efforce d'établir un plan d'exposition en tenant compte des souhaits de l'exposant. GA se réserve le droit, pour des raisons techniques ou de service, d'attribuer un emplacement différent de celui souhaité par l'exposant, d'en modifier les dimensions et la superficie, sans que le demandeur puisse pour autant prétendre à une quelconque indemnité, ni se retirer de l'exposition. De part la structure de la Halle CFF, certains piliers en bois sont présents sur la surface louée.

Les décisions de l'organisateur relatives à l'attribution d'un emplacement, dimensions et aménagement d'un stand sont sans appel et ne peuvent faire l'objet d'aucune action en justice.

##### Art. 7.1 | LES STANDS A SURFACES LIBRES

Pour les stands surfaces libres, l'exposant s'engage à déposer une demande d'aménagement auprès de GA d'ici au 31 juillet 2015. Tout changement doit être communiqué à GA par écrit. L'organisateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser le stand soumis. La hauteur des stands est de max. 4m. L'exposant doit pourvoir au sol, à l'éclairage, au mobilier, rallonges électriques et à une enseigne professionnelle et lisible.

Une paroi arrière blanche de 2m50 de hauteur est installée pour délimiter l'espace loué.

##### Art. 7.2 | LES STANDS MODULAIRES

Les stands modulaires comprennent :

- des parois modulaires (2 ou 3), hauteur 250cm, largeur de 50 ou 100cm, couleur blanche
- une enseigne verticale de 250cm. Le nom de l'exposant (inscrit dans le formulaire d'inscription) y sera apposé
- moquette de couleur (définie par GA)
- éclairage direct (support avec spots) ou indirect
- 1 prise électrique, 2,3k Watt à disposition (rallonges à pourvoir par l'exposant)

L'aménagement intérieur est pourvu par l'exposant. Celui-ci peut également louer le mobilier en faisant une demande à GA lors de son inscription. L'aménagement des stands est assuré par un prestataire de service choisi par GA. Les détails des différentes offres sont communiqués à l'exposant selon ses besoins.

#### ART. 8 | LES BESOINS SPECIFIQUES

La société intéressée doit faire la demande dès l'inscription des besoins d'aménagement particuliers : électricité, internet, mobilier, actions sur le stand, évacuation des déchets, etc.

Une facture est établie et envoyée par GA qui confirme les demandes techniques de la société. Les prestations seront commandées et installées seulement après réception du paiement du montant total des factures y relatives.

Pour cette édition, GA offre une connexion Wifi pour chaque stand pendant la durée du salon.

Des demandes techniques faites après le 31 mai 2015 seront soumises à des frais de CHF 300.--.

#### ART. 9 | LES OUTILS DE COMMUNICATION

Pour augmenter sa visibilité, l'exposant peut choisir parmi une série d'outils de communication décrits dans le formulaire d'inscription.

Les actions de communication ou marketing autres organisées par l'exposant lui-même durant le salon doivent être présentées par email avant le 30.06.2015 et approuvées par GA. La mention des animations par l'exposant à GA avant le 30.06.2015 permet de les publier dans les supports officiels de la manifestation.

Le règlement de la taxe d'inscription l'inscrit automatiquement au Pack de communication de base qui comprend 100 flyers (non personnalisés), l'inscription obligatoire du nom de l'entreprise exposante dans le Guide officiel de la manifestation et dans la liste alphabétique disponible sur le site internet de la manifestation. GA décline toute responsabilité pour les inscriptions entachées d'erreurs, incomplètes ou non effectuées avant le 30.06.2015.

Le nom de l'exposant et de son personnel peuvent être mentionnés à des fins promotionnelles sauf si demande contraire envoyée par lettre recommandée à GA avant le 30.06.2015.

#### Art. 10 | CARTES D'EXPOSANT ET PARKING

L'accès à l'exposition est gratuit pour le personnel des exposants incluant le personnel pour le montage/démontage. Le nombre de badges est à indiquer lors de l'inscription et à retirer le premier jour de la manifestation.

GA fournit des badges personnalisés sans frais. Les cartes d'exposant ne peuvent pas être vendues, cédées ou prêtées sous peine de retrait. Le parking du Centre Ville (Centre commercial Coop - Les Charpentiers), Rue des Fossés 4 (Tél. 021 802 40 42) propose des tarifs préférentiels « carte de congrès » à partir de 2 journées. S'adresser au bureau dans le parking lors de l'arrivée.

#### **Art. 11 | ANNULATIONS**

L'exposant qui souhaite rompre le contrat qui le lie à GA est tenu de l'annoncer par courrier recommandé.

En cas de désistement, quels qu'en soient les motifs, l'exposant reste redevable de sa taxe d'inscription et de celle de ses co-exposants. L'exposant se reconnaît personnellement responsable du paiement des dépenses engagées par GA ou par des tiers pour l'aménagement et la publicité de son stand ou toute autre prestation en relation avec sa participation au salon.

GA se réserve le droit, à titre de dédommagement de prélever la somme qu'elle estimera nécessaire sur les paiements préalablement effectués par l'exposant et de disposer de la surface.

Dans la mesure où ce retrait occasionnerait pour GA un manque à gagner, celle-ci est en droit d'exiger le paiement intégral de la location du stand et de demander des dommages et intérêts. Pour ce faire, elle peut entamer une action judiciaire.

GA dispose de l'emplacement. L'exposant peut soumettre une candidature pour le remplacer. GA peut décider d'accepter ou de refuser cette candidature sans en invoquer les raisons.

#### **Art. 12 | MONTAGE / DEMONTAGE**

L'exposant s'engage à respecter les directives et les horaires de montage/démontage de son stand.

A noter que le parking devant la Halle CFF est généralement complet dus aux abonnés quotidiens. Les semi-remorques 4 roues ne sont pas autorisées.

Si le montage/démontage nécessite des conditions particulières, l'exposant fera une demande écrite à GA avant le 31.07.2015. GA ne fournit pas d'homme de maintenance ou d'aide aux exposants. Si besoin, un service peut être organisé par avance et sera facturé à part.

##### **12.1 | MONTAGE**

Les horaires de montage sont le mercredi précédent la manifestation de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h00.

##### **12.2 | DEMONTAGE**

Les horaires de démontage sont le samedi 26 septembre, de 18h15 à 20h00 et le lundi 28 septembre de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00.

Tout stand non démonté le lundi suivant la manifestation à 15h00 sera évacué par GA, aux frais de l'exposant. Le matériel non évacué sera éliminé aux frais de l'exposant.

#### **Art. 13 | EXPLOITATION DU STAND DURANT LE SALON**

L'exposant maintient son stand en exploitation pendant toute la durée du salon et s'engage à aménager et animer son stand sans gêner les autres participants.

L'exposant se conforme aux instructions de GA. L'aménagement de son stand et l'ensemble des démarches commerciales respectent les limites de la surface louée et l'atmosphère du salon.

Le transport de marchandises, l'évacuation de déchets ou les animations sonores ne doivent pas troubler l'ordre qui règne dans la halle d'exposition.

Le programme des animations sur le stand doit être approuvé par GA avant le début de la manifestation. La publicité mobile dans les allées est interdite. Les démonstrations comportant des risques d'incendie, d'explosion ou tout autre danger, sont interdites.

Il est interdit de préparer de la nourriture chaude sur les stands ou de les vendre sans autorisation.

GA se réserve le droit d'interdire certains aménagements ou animations sans se justifier.

Les exposants et co-exposants se soumettent aux prescriptions de GA.

En cas de contestation ou de doute, GA statue souverainement et sans appel. L'inobservation du Règlement ainsi que celle des décisions prises par GA entraîne la fermeture immédiate du stand. L'exposant peut être exclu sans préavis et ne peut prétendre à aucun dédommagement.

L'exposant s'engage à se conformer en tout point au présent règlement et aux décisions de GA.

#### **Art. 14 | RESTAURATION ET LIVRAISON DE METS/BOISSONS SUR LE STAND**

GA a mandaté des restaurateurs qui détiennent l'exclusivité de l'exploitation des restaurants et bars du salon. Les exposants sont tenus de commander les boissons, mets, buffets, cocktails, etc. auprès des prestataires sélectionnés.

#### **Art. 15 | DECHETS ET NETTOYAGE**

L'exposant est responsable d'organiser (poubelles et sacs) et de ramasser les déchets et les ordures sur son stand pendant la durée du salon. Les déchets durant le montage et le démontage peuvent être pliés puis déposés dans les containers à disposition.

Le nettoyage quotidien du stand est à effectuer par l'exposant. Le nettoyage des allées est effectué par une société prestataire de service de GA.

#### **Art. 16 | DEGATS**

Les exposants sont responsables de tous les dommages qui peuvent être occasionnés par l'aménagement de leur stand ainsi que lors de l'exploitation de celui-ci.

#### **Art. 17 | ASSURANCES POUR BIENS D'EXPOSITION, ANIMATIONS ET FONCTIONNEMENT DU STAND**

Conformément à la législation du canton de Vaud, l'exposant doit obligatoirement être assuré contre les risques d'incendie.

GA rappelle aux exposants qu'ils sont obligés d'être couverts par une assurance responsabilité civile spécifique couvrant les risques encourus lors de leur participation à l'exposition et lors du montage/démontage (comme par exemple dommage aux tiers et aux locaux, accidents, vol, etc.). L'exposant est responsable, en vertu de l'article 55 et de l'article 101 du Code des Obligations Suisse des dommages causés par ses fournisseurs ou mandataires.

GA demande à l'exposant de lui fournir avant le début de la manifestation, par écrit, une copie de l'attestation d'assurance. GA n'est cependant pas responsable de vérifier la validité de ladite assurance.

GA décline toute responsabilité, sous réserve de l'article 100, alinéa 1 du Code des Obligations Suisse, pour la perte, la disparition, l'endommagement ou le vol de marchandises et d'objets d'exposition, aussi bien pour la période de l'exposition dans la Halle CFF que pendant leur transport.

Le personnel occupé sur le site du salon est soumis aux dispositions de la législation sur le travail et celles relatives à l'assurance accident en vigueur.

#### **Art. 18 | ANNULATION DE L'EXPOSITION**

Si, pour des raisons politiques, économiques, de force majeure (catastrophes naturelles, guerre, grève, etc.) ou stratégiques de GA, l'exposition ne peut avoir lieu; si son importance s'en trouve réduite ou son caractère modifié, les exposants ne peuvent prétendre à aucun remboursement ni aucune indemnité. Le montant des sommes préalablement versées équivalent aux frais engagés reste acquis à GA et ne sera pas restitué.

#### **Art. 19 | JURIDICTION DE COMPETENCE**

En cas de litige entre un exposant et GA, le for de juridiction est Leytron (VS), domicile légal de Generation Actions Sàrl.

Le droit Suisse est applicable.

Leytron, janvier 2015 – Dernière modification 15.01.2015

Date, signature : \_\_\_\_\_