



Euskal Kostaldeko Nazioarteko Erakustazoka
International Basque Coast Trade Show
Foire Internationale de la Côte Basque
Feria Internacional de la Costa Vasca

REGLEMENT



Euskal Kostaldeko Nazioarteko Erakustazoka • International Basque Coast Trade Show
Foire Internationale de la Côte Basque • Feria Internacional de la Costa Vasca

Avda. Iparralde, 43 • 20302 IRUN

RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS DE FOIRE ET SALON DE LA FONDATION FICOB A

PARTIE I. ORGANISATION ET SERVICES OFFERTS

Art.1. Comité d'Organisation	page 1
Art.2. Halls du Parc des Expositions	page 2
Art.3. Concepts	page 2
Art.4. Prestation de Services	page 3
a) Cession de l'espace et services (compris dans le prix)	page 3
b) Services complémentaires objet de contre-prestation	page 4
c) Services objet de concession	page 4

PARTIE II. PARTICIPATION AUX SERVICES

Art.5. Inscription des Exposants	page 5
Art.6. Demande de pré-inscription et caution	page 5
Art.7. Admission des demandes de pré-inscription et attribution de stands par le biais du contrat	page 5
Art.8. Facturation	page 6
Art.9. Annulation et désistement	page 6
Art.10. Cession de l'espace	page 7
Art.11. Séminaire aux Exposants	page 7
Art.12. Stands modulaires et prédecorés.	page 7
Art.13. Constructions de stands personnalisés réalisés .	page 7

par FICOB A

Art.14. Instructions aux monteuses pour les stands de design	page 7
Art.15. Grues, chariots élévateurs et manipulation des marchandises	page 8
Art.16. Stockage-gardiennage des marchandises et emballages vides	page 8
Art.17. Alimentation en électricité	page 9
Art.18. Services spéciaux de communication	page 9
Art.19. Installations d'eau et d'évacuation	page 9
Art.20. Parquets et moquettes	page 9
Art.21. Assurances	page 9
Art.22. Mobilier	page 10
Art.23. Informatique et matériel audiovisuel	page 10
Art.24. Équipement en jardinerie	page 10
Art.25. Personnel de soutien (hôtesses et interprètes)	page 10
Art.26. Surveillance	page 11
Art.27. Laissez-passer, badges, invitations et cartes	page 11
Art.28. Publicité	page 12
Art.29. Publications	page 13
Art.30. Nettoyage	page 13
Art.31. Salles de conférences et salle polyvalente	page 14
Art.32. Salles de réunions privées (rooms)	page 14
Art.33. Services de : location de véhicules, hébergement, photographie et restauration	page 14
Art.34. Showroom	page 14
Art.35. Sponsors	page 14
Art.36. Marchandising	page 15
Art.37. Vestiaire	page 15
Art.38. Garderie	page 15

PARTIE III. INSTALLATIONS DU PARC DES EXPOSITIONS

Art.39. Installations électriques	page 16
Art.40. Responsabilité en cas de chutes de courant	page 17
Art.41. Installations pour l'évacuation des fumées et gaz	page 17



F I C O B A

RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS DE FOIRE ET SALON DE LA FONDATION FICOB A

PARTIE I. ORGANISATION ET SERVICES OFFERTS

Art. 1. Comité d'Organisation

La société responsable de la promotion, de l'organisation et de la direction des Salons Commerciaux de nature transfrontalière qui se dérouleront dans l'enceinte du Parc des Expositions de Gipuzkoa -situé en plein cœur de la Côte Basque - est la « Fondation Ficoba ». Il s'agit d'un Organisme à but non lucratif qui fournit tous les services pertinents pour garantir l'efficacité maximale des manifestations commerciales précitées et dont le siège social est :

Ficoba
Avda. Iparralde, 43
20302 Irún, Espagne
Tél. : +34 943 - 66 77 88
Fax. : +34 943 - 61 61 64
e-mail : ficoba@ficoba.org
Page web : www.ficoba.org

La fondation FICOB A est constituée de façon permanente sous l'égide de la Loi 12/94 du 17 juin sur les Fondations du Pays Basque Espagnol et des dispositions qui la développent et en unité logique avec la Loi 7/94 du 27 mai sur l'Activité Commerciale.

Art. 2. Halls du Parc des Expositions

Ficoba mène son activité dans les installations permanentes du Parc des Expositions situées à l'adresse suivante :

Avda. Iparralde, 43
20302 Irún (Espagne)

Ses installations peuvent se résumer comme suit :

Structure commune :
Construction mixte : métallique et en béton armé.
Sol : dalle en béton armé
Hauteur sous ferme : 12,00 m
Hauteur maximale des portes : 4,50 m
Surcharge d'utilisation zone des halls : 2000 kg/m²
Surcharge d'utilisation zone de galerie : 400 kg/m²

Installations :
Climatisation : air froid, air chaud et renouvellement de l'air.
Électricité : 380/220v.
Téléphone : raccordement sur des regards de branchement.
Eau et assainissement : branchements sur des regards de branchement.

Hall n°1 : Surface brute d'exposition : 1150 m²
Hall n°2 : Surface brute d'exposition : 1615 m²
Hall n°3 : Surface brute d'exposition : 2075 m²

Espace pour agrandissement prévu : 5000 m²
Surface d'exposition en plein air : 7500 m²
Hall d'entrée : 800 m² destinés aux espaces physiques nécessaires pour certains services décrits plus loin.

page 17
page 17
page 18
page 18
page 18
page 18

PARTIE IV. INSTALLATIONS DES STANDS

Art. 48. Entrée des marchandises
Art. 49. Entrée des véhicules
Art. 50. Distribution d'électricité sur le stand
Art. 51. Normes d'utilisation de l'installation électrique
Art. 52. Dispositions pour la construction et la décoration
Art. 53. Sortie des marchandises
Art. 54. Retrait des marchandises

PARTIE V. NORMES COMPLÉMENTAIRES POUR LES STANDS DE DESIGN

Art. 55. Constructions de stands de design
réalisées par des entreprises externes à FICOB A
Art. 56. Construction et aménagement des stands
Art. 57. Aspects dimensionnels des stands
Art. 58. Installations de plafonds pour les stands
Art. 59. Constructions des stands avec mezzanine
Art. 60. Structures aériennes
Art. 61. Constructions des cloisons contiguës et des allées
Art. 62. Autorisation de montage
Art. 63. Montage
Art. 64. Montage dans d'autres zones d'exposition
Art. 65. Horaires de montage et d'accès
Art. 66. Conditions pour les personnes durant le montage et le démontage
Art. 67. Dispositions générales de sécurité
Art. 68. Autorisation des installations électriques dans les stands de design
Art. 69. Distribution et lieu des installations

PARTIE VI. NORMES POUR LES STANDS

Art. 70. Accès aux stands d'autres entreprises exposantes
Art. 71. Machines et appareils à mouvement éventuel
Art. 72. Accueil aux stands
Art. 73. Bruits et vibrations
Art. 74. Sécurité
Art. 75. Comportements gênants

PARTIE VII. DISPOSITIONS FISCALES, ADMINISTRATIVES ET LÉGALES

Art. 76. Remboursement de la T.V.A. aux non-résidents
Art. 77. Avantages fiscaux
Art. 78. Transactions commerciales
Art. 79. Règlement sur les tirages au sort ou combinaisons aléatoires
Art. 80. Protection des droits de propriété industrielle
Art. 81. Propriété intellectuelle
Art. 82. Photographies, projection de films et reproductions musicales
Art. 83. Entrée des équipements et marchandises provenant de pays non communautaires
Art. 84. Cas de force majeure
Art. 85. Litiges et tribunal compétent
Art. 86. Cahier des charges et acceptation du règlement de participation
Art. 87. Règlement de chaque « Salon »

Si Ficoba organise, à titre exceptionnel, des manifestations à l'extérieur des halls cités, celles-ci seront également soumises au présent Règlement dans la mesure où les prescriptions sont applicables.

Art.3. Concepts

Dans le présent Règlement, le terme « **Salon** » se réfère à toute manifestation commerciale organisée dans l'enceinte du Parc des Expositions. Les « **Salons** » sont les manifestations qui offrent aux Exposants la possibilité de développer leurs activités commerciales en toute efficacité, et ce en vue de créer une valeur ajoutée tangible : le développement de l'économie de la Côte Basque en général, la présentation de nouveaux produits et services, l'ouverture de nouveaux marchés et l'opportunité de contacts professionnels. Il s'agit de favoriser l'émergence d'un forum économique et commercial innovateur tout en proposant une vitrine de l'Euro-région Aquitaine-Pays Basque Espagnol-Navarre qui fera office de Tribune Atlantique, contribuant ainsi à renforcer une image dynamique et appropriée en tant que moteur de l'économie dans un monde globalisé.

Le terme « **Exposant** » inclut toute personne physique ou morale, qui loue un espace à son nom au « **Salon** ». Toutes les entreprises dont la « **Direction** » considère que les activités industrielles ou commerciales font partie des équipements, produits et services objet de la manifestation, pourront demander leur participation comme Exposants au « **Salon** ». Si le terme Exposant répond à une personne morale, celle-ci désignera une personne physique (ou plusieurs pour les différentes activités en rapport avec le salon) qui sera/seront en contact avec la « **Direction** ».

L'expression « **Entreprise représentée** » désigne toute entreprise que l'Exposant direct représente dans le cadre de son Stand et tous les produits qu'il présente en son nom.

Le terme « **Direction** » désigne l'Institution qui dirige FICOPA (cf. Art.1)

Art.4. Prestations de services

La « **Direction** » offre aux participants les services suivants :

- a) Cession de l'espace (cf. Art.5) à l'Exposant. Cette location du stand implique la prestation des services suivants (compris dans le prix) :
 - Documentation pour l'Exposant, plans, brochures, bulletins d'information et observatoire du Secteur, sur différents supports
 - Personnel pour répondre aux demandes concernant des informations générales et touristiques
 - Mégaphonie (installations et personnel)
 - Infirmerie (installations, personnel et ambulance)
 - Concierges, employés de guichet et vigiles
 - Climatisation (maintenance des installations et combustible)
 - Installations pour l'échappement des gaz
 - Service d'électricité (maintenance des installations électriques et d'éclairage général)
 - Extincteurs et installations contre les incendies
 - Nettoyage général des halls (le nettoyage à l'intérieur du stand n'est pas inclus)
 - Boîte aux lettres plus loin.
 - Centre d'affaires (Club V.I.P. de l'Exposant) avec service de bar
 - Salle de presse

- Panneaux pour la confection des affiches de promotion du « **Salon** » situés notamment à l'extérieur de l'Enceinte du Parc
- Panneaux pour les châssis afin de signaler les Exposants
- Demande de services de l'Ertzaintza (Police Autonome Basque) et de la Police Municipale
- Service bancaire par distributeur automatique
- Informations sur les Institutions liées à Ficoba
- Enquêtes auprès des participants et présentation des résultats pour interprétation
- Administration des douanes
- Salle à la disposition des Visiteurs avec accès à Internet
- Service de promotion des Exposants qui cherchent des distributeurs pour leurs produits

b) Prestation de services complémentaires qui font l'objet d'une contre-prestation économique spécifique, notamment :

- b.1) Séminaire aux Exposants (cf. Art.11)
- b.2) Stands modulaires et prédécoués (cf. Art.12)
- b.3) Montage des stands personnalisés et de design (cf. Art.13 et Art.14)
- b.4) Grues et chariots élévateurs et manipulation de marchandises (cf. Art.15)
- b.5) Stockage-gardiennage des marchandises et emballages vides (cf. Art.16)
- b.6) Alimentation électrique (cf. Art. 17)
- b.7) Communications (cf. Art. 18)
- b.8) Installations d'eau et d'évacuation (cf. Art. 19)
- b.9) Parquets et moquettes (cf. Art. 20)
- b.10) Assurances (cf. Art.21)
- b.11) Mobilier (cf. Art.22)
- b.12) Informatique et matériel audiovisuel (cf. Art.23)
- b.13) Équipement en jardinerie (cf. Art.24)
- b.14) Personnel de soutien (cf. Art.25)
- b.15) Surveillance (cf. Art. 26)
- b.16) Laissez-passer, badges, invitations et cartes (cf. Art.27)
- b.17) Publicité (cf. Art.28)
- b.18) Publications (cf. Art.29).
- b.19) Nettoyage des stands (cf. Art.30)
- b.20) Salles de conférences (cf. Art.31)
- b.21) Salles pour les réunions privées (rooms) (cf. Art.32)
- b.22) Véhicules, hébergement, photographie et restauration (cf. Art.33)
- b.23) Showroom (cf. Art.34)
- b.24) Sponsors (cf. Art.35)
- b.25) Marchandising (cf. Art.36)
- b.26) Vestiaire (cf. Art.37)
- b.27) Garderie (cf. Art.38)

c) Prestation des services qui font l'objet de concession aux conditions stipulées par les adjudicataires :

c.1) Parking pouvant accueillir 1 100 véhicules. FICOPA met à la disposition des Exposants des abonnements pour les parkings valables pendant toute la durée du « Salon ». Le montant de ces abonnements figure dans le **Guide de l'exposant**.

c.2) Restaurant de 500 places

c.3) Bar-caféteria de 250 places

c.4) Boutique de presse, souvenirs et articles de première nécessité

PARTIE II. PARTICIPATION AUX SERVICES

Art.5. Inscription des Exposants

Pour accéder à la cession d'espace, prière de suivre la séquence qui figure ci-après.

Art.6. Demande de Pré-inscription et Caution

La « **Direction** » enverra, en temps utile, le formulaire de **Demande de Pré-inscription** à tous les Exposants possibles de son choix qui devra être dûment complété à la machine ou en caractères d'imprimerie puis signé par la personne autorisée par l'entreprise qui présente la demande (cf. art. 3).

La « **Direction** » décline toute responsabilité en cas d'omissions ou d'erreurs qui découlent d'une rédaction inexacte et/ou incomplète des données de la **Demande de Pré-inscription**.

Les Exposants pourront indiquer leurs besoins d'espace à la « **Direction** » dès le lendemain de la clôture du « **Salon** » précédent.

L'Exposant devra présenter sa **Demande de Pré-inscription** sept (7) mois avant l'inauguration du « **Salon** » et joindra à celle-ci le montant de 230 € (exonéré de TVA) auquel le formulaire fait référence à titre de caution pour compenser la « **Direction** » des frais que son désistement éventuel impliquerait. Ce montant sera restitué à l'Exposant à l'issue du « **Salon** » sans qu'il puisse utiliser cette somme pour régler ses factures, etc.

Si l'Exposant se désiste, il ne pourra en aucun cas récupérer ce montant.

Art.7. Admission des demandes de pré-inscription et attribution de stands par le biais du contrat

La « **Direction** » se réserve le droit d'admission des Exposants et des produits à exposer. Seules les entreprises dont les produits sont inclus dans la **Demande de Pré-inscription** du « **Salon** » seront admises.

La présentation de machines et/ou d'équipements usagés ne sera pas permise sauf autorisation explicite de la « **Direction** ».

L'attribution de l'espace est un droit exclusif de la « **Direction** » qui s'effectuera compte tenu, en principe, de considérations d'ordre technique et/ou sectoriel en rapport avec l'ensemble de l'exposition et des matériaux ou produits à présenter.

Par conséquent, les Demandes de Pré-inscription seront accordées par la « **Direction** » suite à l'envoi du Contrat correspondant, du Règlement du « **Salon** » et du **Guide de l'exposant**. La « **Direction** » ne sera tenue d'expliquer les raisons qui l'ont conduite à prendre sa décision et des faits antérieurs ne pourront pas constituer de précédent.

Si pour une raison ou pour une autre, la « **Direction** » ne peut pas mettre à la disposition de l'Exposant l'espace demandé et lui en propose un autre de taille légèrement différente, l'Exposant -après en avoir été informé et donné son accord- versera la somme pour ce nouvel espace attribué tel que stipulé dans le Contrat correspondant, et ne pourra en aucun cas formuler de réclamation ultérieure.

L'échange, la cession ou la sous-location à des tiers de l'espace souscrit sont formellement interdits.

La « **Direction** » remettra à l'Entreprise Exposante le **Contrat de Participation** dans lequel figurera le n° de sired de celle-ci, l'emplacement et la surface correspondante attribuée à l'exposant. Puis, la « **Direction** » enverra la première facture. Toutes ces démarches s'effectueront dans un délai de six (6) mois au moins avant l'inauguration du « **Salon** ».

L'attribution des espaces sera considérée comme définitive une fois que :

- La « **Direction** » aura reçu le **Contrat de Participation** signé de l'Exposant.
- L'Exposant aura versé le montant de la facture correspondant au premier versement à acquitter.

Si l'Exposant demande une réduction d'espace après la signature du Contrat, il perdra son droit à la totalité de l'espace loué et devra demander un nouvel emplacement parmi les espaces encore disponibles.

Art.8. Facturation

En principe, le total des règlements correspondant aux espaces demandés sera calculé par mètre carré, et sera fixé, pour chaque « **Salon** », par la « **Direction** ». Toute fraction de m2 découlant de la mesure du stand sera considérée comme m2 entier.

La « **Direction** » pourra fixer des tarifs spéciaux pour certains espaces, en raison de leurs caractéristiques particulières, de leur situation ou de leur forme d'utilisation.

- La 1ère facture correspond à 50 % du montant de l'espace. Ce règlement devra s'effectuer impérativement par prélèvement automatique quinze (15) jours après réception de la facture.

- La 2ème facture -correspondant au restant, c'est-à-dire 50 % de l'espace attribué, sera émise 90 jours avant la date d'inauguration du « **Salon** » et le règlement de cette facture devra s'effectuer au moins 60 jours avant la date d'inauguration du « **Salon** ».

En cas de défaut de règlement des factures dans les conditions citées, le **Contrat de Participation** s'avèrera nul et non avenu.

À l'exception du premier, tout autre règlement devra être réalisé à l'ordre de la « Fondation Ficoba », en utilisant l'un des modes de paiement suivants :

- Par prélèvement automatique
- Par versement en espèces à la « Fondation Ficoba »
- Par virement bancaire à l'ordre de la « Fondation Ficoba » sur son compte courant tel qu'indiqué sur la facture

La « **Direction** » se réserve tous les droits que la Loi lui accorde pour le recouvrement de toutes ses factures, y compris la saisie directe, le cas échéant, des installations et des équipements qui sont exposés.

Art.9. Annulation et désistement

Les Exposants qui renoncent à participer au « **Salon** » ont l'obligation de communiquer cette décision par écrit à la « **Direction** » au moins cinq (5) mois avant l'inauguration du « **Salon** ». Dans ce cas, toute personne qui se désiste sera remboursée intégralement (à 100 %) des sommes réglées jusqu'alors, à titre de la location d'espace.

Si le désistement n'est pas notifié tel qu'indiqué ci-dessus, l'Exposant perdra son droit au remboursement sur les sommes réglées.

La renonciation de l'Exposant à sa participation est un motif de perte de cinquième pour cent (50 %) du montant déjà versé à la « **Direction** » si ce désistement se produit entre le cinquième (5e) et le deuxième (2e) mois avant l'inauguration. Si le désistement a lieu dans les soixante (60) jours qui précèdent l'inauguration du « **Salon** », dix pour cent (10 %) du montant total de son espace lui sera remboursé.

À l'issue du désistement pour l'une des hypothèses énumérées ci-dessus, la « **Direction** » est donc habilitée à adjudger l'espace en question à la personne de son choix.

En aucun cas, il ne sera procédé au remboursement du montant versé à titre de caution.

Art.10. Cession de l'espace

Si un Exposant ne se présente pas à la « **Direction** » et n'occupe pas non plus son espace la veille du jour de l'inauguration du « **Salon** », la « **Direction** » pourra céder cet espace à quelqu'un d'autre, sans être tenue d'indemniser le premier Exposant ni de lui restituer le montant qu'il avait versé.

Art.11. Séminaire aux Exposants

Au moins un mois environ avant l'inauguration du « **Salon** », un séminaire d'une journée sera organisé pour ses Exposants. Il aidera ces derniers à optimiser leur participation, en fixant des objectifs, des programmes d'action -avant, pendant et après le « **Salon** »- et en évaluant les résultats de leur présence. Le montant de ce service s'élève uniquement au coût du déjeuner de travail et au matériel éventuellement remis aux participants.

Art.12. Stands modulaires et pré-décorés

Si un Exposant souhaite louer ce type de stands, il doit le mentionner dans la **Demande de Pré-inscription** et cette location figurera dans le **Contrat de Participation**. Comme indiqué dans l'art. 8, le montant total de ce service sera reporté sur les deux factures de « cession du sol » (le montant total sera donc facturé en deux moitiés), et qui viendront s'ajouter au prix du sol.

La demande d'équipement supplémentaire de stand pré-décoré devra s'effectuer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide ainsi qu'au **Règlement du Salon**.

Art.13. Constructions de stands personnalisés réalisées par FICOPA

Si ni le stand modulaire, ni le stand pré-décoré ne s'adapte aux besoins de l'Exposant et si ce dernier préfère un stand personnalisé adapté à ses goûts, l'Exposant peut prendre contact avec FICOPA qui élaborera un projet de stand et le lui installera. L'Exposant peut également définir lui-même son projet, tel qu'indiqué aux articles suivants.

La demande de ce type de stand devra s'effectuer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du Guide de l'exposant, dûment rempli, dans le délai fixé et conformément aux conditions stipulées dans ce guide ainsi que dans le **Règlement du Salon**.

Le prix du stand personnalisé se règlera en deux paiements : le premier paiement équivalent à 50% du montant total (+7 % de TVA) devra être réglé par virement automatique quinze (15) jours après que l'Exposant ait accepté la proposition de Ficoba.

Le deuxième paiement correspondant au 50% (+7 % de TVA) restant se règlera après réception de la facture correspondante et au plus tard trente (30) jours avant le montage du « **Salon** ». Si ce service n'a pas été réglé à la date suscitée, Ficoba ne le délivrera pas.

Art.14. Instructions aux monteurs pour les stands de design

L'entreprise chargée du montage d'un stand de design règlera à la « **Direction** » le montant qui figure dans le **Guide de l'exposant** afin de pouvoir poursuivre son travail et ceci en conséquence des frais que celle-ci encourt pour l'éclairage des halls, les consommations d'eau et d'électricité, l'utilisation des toilettes, etc.

Si le montage du stand n'a pas lieu, l'Exposant règlera, avant le début du « **Salon** », le montant qui figure dans le **Guide de l'exposant**.

La demande d'autorisation pour le montage et le démontage devra s'effectuer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

D'autre part, ces entreprises seront soumises à toutes les particularités qui font l'objet de la **Partie V** de ce Règlement.

Art.15. Grues et chariots élévateurs. Manipulation des marchandises

L'Exposant qui souhaite disposer de ces services pourra les louer en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, puis en le remettant à la « **Direction** » dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Lors de la demande du service, ce formulaire pourra être envoyé par fax ou remis à Ficoba aux heures de bureau. Toutefois, pour obtenir un meilleur service, il est recommandé d'envoyer le formulaire par fax cinq (5) jours avant le début du montage.

Le montant total des services demandés devra être acquitté aux bureaux de Ficoba. Dans le cas contraire, le service demandé ne pourra pas être fourni.

Art.16. Stockage-gardiennage des marchandises et emballages vides

L'Exposant qui souhaite disposer de ce service pourra le louer en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, puis en le remettant à la « **Direction** » dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Lors de la demande du service, ce formulaire pourra être envoyé par fax ou remis à Ficoba aux heures de bureau. Toutefois, pour obtenir un meilleur service, il est recommandé d'envoyer le formulaire par fax cinq (5) jours avant le début du montage.

Tous les emballages doivent être enlevés des halls d'exposition et de tout le Parc des Expositions vingt-quatre (24) heures avant l'inauguration du « **Salon** ». Dans le cas contraire, la « **Direction** » peut ordonner leur évacuation en faisant supporter les frais à l'Exposant.

La « **Direction** » n'assume aucune responsabilité pour le matériel d'emballage non retiré en temps utile par l'Exposant.

Art.17. Alimentation en électricité

L'éclairage général du Parc des Expositions et l'éclairage de secours seront à la charge de la « **Direction** ».

Ficoba met à la disposition de l'Exposant qui en fait la demande l'alimentation en électricité sur le stand aux niveaux de puissance définis dans le **Guide de l'exposant**. Cette demande devra s'effectuer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

La « **Direction** » facturera le coût de l'électricité consommée sur le stand suivant le barème qui figure dans le **Guide de l'exposant**.

La « **Direction** » se réserve la possibilité de mesurer l'énergie consommée sur chaque stand.

Si l'Exposant souhaite un branchement de puissance supérieure à 10kW, il devra le demander à la « **Direction** » dans le délai cité précédemment dans le **Guide de l'exposant** et régler le montant correspondant.

Art.18. Services spéciaux de communication

Les Exposants qui souhaitent des lignes de transmission de voix et de données pourront les demander en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Le Parc des Expositions dispose d'une connexion « Fast Ethernet » avec son propre « backbone » de un (1) Gigabit.

Art.19. Installations d'eau et d'évacuation

Les Exposants qui le désirent pourront disposer d'une installation d'eau et d'évacuation. Auquel cas, ils devront impérativement l'indiquer dans la **Demande de Pré-inscription** pour une meilleure distribution des stands et régler le montant qui figure dans le **Guide de l'exposant**.

De même, ils devront remettre à la « **Direction** » le formulaire correspondant du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art.20. Parquets et moquettes

L'Exposant qui souhaite disposer de la pose de parquet ou de moquette, pourra louer le service d'aménagement du stand en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art.21. Assurances

L'Exposant est tenu de souscrire l'assurance de Responsabilité Civile de manière à garantir les couvertures qui sont énoncées ci-après.

Les Exposants souscrivent la police d'assurance de la « Fondation Ficoba » pour pouvoir participer au « **Salon** ». Afin de conclure le contrat d'assurance, l'Exposant devra verser, à titre de prime d'assurance et de services, la somme qui figure dans le **Guide de l'exposant** ainsi que dans le **Règlement du Salon**.

Cette somme couvre la Responsabilité Civile qui inclut les dommages personnels et/ou matériels causés à des tiers dont l'Exposant peut être civilement responsable.

Capital assuré : 600 000 €.

Indemnisation maximale par victime : 150 000 €.

L'Exposant prend à sa charge une franchise de 600 €.

En tout état de cause, l'Exposant doit assurer ses équipements et matériels contre les risques suivants : incendie, explosion, foudre (tout dommage d'origine électrique), dommage, vol, transport, chargement et déchargement pendant le montage, le déroulement et le démontage du « **Salon** ». Pour ce faire, il pourra contacter la compagnie d'assurance mentionnée dans le **Guide de l'exposant**.

Art. 22. Mobilier

L'Exposant qui souhaite disposer de ce service pourra le louer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art 23. Informatique et matériel audiovisuel

L'Exposant qui souhaite disposer de ces services pourra les louer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art. 24. Équipement en jardinerie

L'Exposant qui souhaite disposer de ce service pourra le louer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art. 25. Personnel de soutien (Hôtesse et interprètes)

L'Exposant qui souhaite disposer des prestations de personnel de support, pourra en faire la demande auprès de la « **Direction** » en remettant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art.26. Surveillance

Ficoba assurera pendant les heures de visite de chaque « **Salon** » et pendant la nuit, un service d'ordre et de surveillance dans l'enceinte du Parc.

Pour une meilleure prestation du service, la « **Direction** » pourra exercer les contrôles qu'elle estimera nécessaires.

En tout état de cause, le service de surveillance (accès et surveillance extérieure) pendant toute la durée du « **Salon** » (montage, déroulement et démontage), et le service de surveillance générale de du Parc (intérieur des Halls, entrepôts, etc.) établis par la « **Direction** » revêtent un caractère dissuasif, de sécurité générale et de mesure préventive pour maintenir l'ordre et la sécurité en cas d'incendie ou d'urgence. Il ne s'agit absolument pas d'une sécurité destinée aux affaires personnelles de chaque Exposant. Par conséquent, la « **Direction** » décline toute responsabilité en cas de vol des équipements et objets déposés dans chaque stand, ainsi qu'en cas de dommages subis par les objets, échantillons, effets personnels, matériel de montage et/ou d'exposition, avant, pendant et après le « **Salon** ».

De même, la « **Direction** » ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des dégâts causés aux véhicules stationnés à l'intérieur du Parc des Expositions et du matériel qu'ils contiennent.

Par conséquent, l'Exposant doit assumer la surveillance de son stand et des biens qui y sont exposés, pendant les horaires d'ouverture du « **Salon** ». En dehors de ces horaires, la présence du personnel de ces stands est interdite dans les stands. Il est vivement conseillé aux Exposants de surveiller de près leurs propres biens destinés à exposition pendant les périodes de montage et de démontage de leur stand. Les objets de valeur qui peuvent être pris facilement devront être fermés à clef pendant la nuit.

Pendant le montage du stand et à partir de 8 heures le lendemain de la clôture du « **Salon** », chaque Exposant sera responsable de la sécurité de son matériel et de ses installations. Ceci n'empêche que la « **Direction** » assurera la surveillance des halls pendant le montage et le démontage du « **Salon** ».

Par ailleurs, les Exposants pourront faire appel à un service de surveillance en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant** qui doit être remis obligatoirement à la « **Direction** ». Le montant de ce service est indiqué dans le **Guide de l'exposant**. Dans ce cas, cette entreprise de surveillance sera seule responsable des anomalies éventuelles qui pourraient survenir dans le stand.

Art.27. Laissez-passer, badges, invitations et cartes

Badges durant le montage et le démontage

Les badges à l'usage des monteurs sont uniquement valables pendant les périodes de montage et de démontage.

Toute entreprise qui effectue des travaux pendant les périodes de montage et de démontage pour le compte d'un exposant, recevra un badge pour chacun de ses travailleurs.

Ladite entreprise fournira à la « **Direction** » la liste des personnes intervenant lors du montage, leur numéro de carte nationale d'identité respectifs et le justificatif du règlement des cotisations acquittées à la Sécurité Sociale, etc. Par conséquent, la « **Direction** » ne peut sous aucun prétexte être tenue pour responsable à ce sujet.

La demande de ces badges devra s'effectuer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide ainsi que dans le **Règlement du Salon**.

Laissez-passer de l'Exposant et cartes de parking durant le Salon

Les laissez-passer de l'Exposant lui permettront d'accéder librement au « **Salon** » pendant toute sa durée.

Les laissez-passer de l'Exposant sont nominatifs et intransférables.

Pour obtenir ces laissez-passer, l'Exposant remettra à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide ainsi que dans le **Règlement du Salon**.

Le personnel étranger autorisé à détenir un laissez-passer ou un badge devra prouver son identité en présentant son passeport ou, dans le cas des travailleurs appartenant à l'Union

Européenne, les documents d'identité délivrés dans le pays communautaire. Les entreprises ayant embauché des travailleurs étrangers s'engagent à respecter la réglementation espagnole en matière de prévention des risques professionnels et dégagent la « **Direction** » de toute responsabilité à ce sujet.

La demande de cartes de parking devra s'effectuer en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide ainsi que dans le **Règlement du Salon**.

Invitations pour les Visiteurs Professionnels

Des invitations ainsi qu'un matériel de promotion sont mis à la disposition des entreprises exposantes pour leurs clients afin que l'Exposant effectue ses actions directes de promotion. L'Exposant devra présenter sa demande en remettant à la « **Direction** » le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide ainsi que dans le **Règlement du Salon**.

Chaque Exposant recevra gracieusement le nombre d'invitations correspondant aux m2 loués, tel qu'établi dans le règlement correspondant au « **Salon** ». Les invitations supplémentaires requises seront facturées au tarif indiqué dans le règlement susmentionné.

Les invitations pour les Visiteurs Professionnels, dûment remplies et présentées aux lieux d'accès, seront valables durant tout le « **Salon** ».

Laissez-passer collectifs

Les invitations pour les groupes seront délivrées sur demande aux Écoles, Universités ou autres collectifs similaires. La « **Direction** » se réserve le droit d'accorder ou de refuser les invitations aux groupes.

Art.28. Publicité

Le formulaire de publicité concerne : la publicité dans le catalogue officiel, la publicité interne et la publicité externe.

Publicité dans le catalogue officiel

La publicité dans le catalogue sera réglée conformément aux conditions fixées dans le **Guide de l'exposant**.

Publicité interne

La « **Direction** » se réserve le droit exclusif de placer des affiches et des panneaux indicateurs pour mieux signaler les emplacements qu'elle jugera nécessaire, sachant que les Exposants ne peuvent ni les retirer ni les recouvrir.

L'Exposant pourra éventuellement placer une publicité en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**.

Dans ce cas, l'Exposant pourra utiliser les moyens de promotion et de publicité des produits à exposer uniquement et exclusivement dans les limites du stand qu'il occupe, car cette publicité et promotion sont interdites dans les allées des halls et dans les espaces de l'enceinte du Parc.

Toute la publicité des Exposants se limitera exclusivement à des questions professionnelles.

La « **Direction** » est autorisée à interdire la distribution de publicité qui aurait donné lieu à des réclamations puis à retenir ce matériel jusqu'à la fermeture du « **Salon** ».

La publicité de tiers n'ayant aucune relation avec un exposant est interdite. Tout article présenté qui n'appartient pas à l'Exposant lui-même ou à des entreprises représentées devra, pour sa présentation et publicité, être autorisé par la « **Direction** ».

L'autorisation de la « **Direction** » sera nécessaire pour l'usage de matériel publicitaire au-delà de la hauteur maximale permise du stand.

Les moyens publicitaires optiques, mobiles ou acoustiques seront autorisés s'ils n'incommodent pas les occupants des stands voisins.

Publicité externe

La « **Direction** » choisira éventuellement des supports de publicité extérieure dans la forme et les conditions qui sont signalées à cet effet. L'Exposant pourra s'annoncer dans les supports précités en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**.

En tout état de cause, le formulaire de publicité du **Guide de l'exposant** devra être remis à la « **Direction** », dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art.29. Publications

La « **Direction** » décidera quelles publications éditer pour chaque « **Salon** ».

Catalogue

L'insertion d'une page (recto uniquement) dans le catalogue officiel du « **Salon** » est entièrement gratuite pour les Exposants. Chaque page supplémentaire – pour un maximum de pages tel que stipulé dans le **Guide de l'exposant** – sera facturée au barème indiqué dans le guide susmentionné. Pour figurer dans le catalogue, les Exposants devront remplir le formulaire qui est prévu à cet effet dans le **Guide de l'exposant**, puis le remettre à la « **Direction** », dûment rempli, dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

La « **Direction** » décline toute responsabilité quant aux erreurs, fautes ou omissions, totales ou partielles, quelle que soit leur nature, susceptibles de figurer dans le catalogue et commises par l'Exposant.

Compte-rendu

À l'issue de la clôture du « **Salon** », la « **Direction** » publiera le compte-rendu, en dévoilant les données les plus significatives sur le « **Salon** ».

Chaque Exposant recevra gracieusement un exemplaire du catalogue et du compte-rendu.

La « **Direction** » est libre d'éditer tout type d'informations, quel qu'en soit le support, en divulguant les données fournies par les Exposants, ainsi que les données les plus caractéristiques du « **Salon** ».

Art.30. Nettoyage

La « **Direction** » veillera au nettoyage des espaces communs des halls (allées, ramassage des conteneurs de poubelle, etc.). Elle se chargera également de faire vider les corbeilles à papier

et les cendriers des stands, mais la responsabilité incombe à chaque Exposant de nettoyer le stand lui-même.

Une fois le montage du stand et son démontage ultérieur terminés, l'entreprise Exposante devra laisser la surface louée dans l'état de propreté où elle l'aura trouvée. Les entreprises responsables de la construction et/ou de la décoration des stands de design devront enlever les déchets. Dans le cas contraire, l'Exposant devra louer le Service de nettoyage qui figure dans le **Guide de l'exposant**. Le jour de l'inauguration, le nettoyage des stands doit être fini une demi-heure avant l'ouverture du « **Salon** ».

Les déchets seront à déposer dans les lieux désignés à cet effet.

L'Exposant pourra effectuer lui-même le nettoyage spécifique du stand, à l'aide de son personnel ou bien louer ce service en remplissant le formulaire prévu à cet effet dans le **Guide de l'exposant**, puis en le remettant à la « **Direction** » dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Tout défaut de propreté observé dans les stands, pendant les heures de visite, devra être éliminé sur-le-champ. De même, tout défaut observé dans les installations générales du Parc sera à porter à la connaissance de la « **Direction** ».

Art.31. Salles de conférences et salle polyvalente

Si l'Exposant désire faire une présentation, programmer une conférence, organiser un séminaire, offrir un cocktail, etc., dans l'une des salles de conférences ou dans la salle polyvalente –avec possibilité de traduction simultanée– il devra la réserver auprès de la « **Direction** » en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant** qui devra être remis dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art.32. Salles de réunions privées (rooms)

Si l'Exposant désire occuper l'une des Salles pour organiser des réunions privées avec des clients, il devra la réserver auprès de la « **Direction** » en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**, puis en le remettant à Ficoba dans le délai prévu et conformément aux conditions stipulées dans ce guide.

Art.33. Services de : location de véhicules, hébergement, photographie et restauration

L'Exposant qui souhaite disposer de l'un de ces services devra en faire la demande en remplissant le formulaire pertinent du **Guide de l'exposant**.

Art.34. Showroom

Lors des Salons qui prévoiront un Showroom, les Exposants pourront y demander la présence de certains de leurs produits, équipements ou services moyennant la contre-prestation économique que la « **Direction** » aura prévue à cet effet.

Art.35. Sponsors

La « **Direction** » déterminera les critères pour que les Exposants qui le souhaitent puissent être sponsors à l'occasion des Salons qui envisagent cette possibilité. Dans ce cas, elle remettra le formulaire pertinent qui indique les conditions économiques prévues à cet effet.

Art.36. Marchandising

La « **Direction** » sélectionnera les articles à commercialiser avec le logo du « **Salon** » et, le cas échéant, les conditions où les Exposants pourront inclure leur marque commerciale sur de tels articles, ainsi que leurs prix de vente.

Art.37. Vestiaire

Le Parc des Expositions met notamment à la disposition des Visiteurs un service de vestiaire et de consigne dont la contre-prestation économique sera dûment indiquée à l'endroit en question.

Art.38. Garderie

Les adultes accompagnés d'enfants en bas âge disposent des services d'une garderie dont les tarifs seront indiqués à l'entrée de celle-ci.

PARTIE III. INSTALLATIONS DU PARC DES EXPOSITIONS

Art.39. Installations électriques

Compte-tenu des installations du Parc des Expositions, toute installation s'effectuera conformément aux exigences du Règlement Électrotechnique pour Basse Tension en vigueur et des instructions techniques complémentaires. Toutes les installations électriques effectuées dans les stands doivent être soumises à l'approbation de la « **Direction** ». À cet effet, l'installateur doit remettre à la « **Direction** » la fiche d'Inspection Électrique, dûment remplie et comportant le cachet d'un installateur électrique agréé par l'autorité compétente.

L'alimentation en électricité sur les stands est fournie par la « **Direction** » aux puissances de 380 V entre phases et de 220 V entre phase et neutre. L'alimentation en courant continu ou toute condition de stabilité et de continuité autre que l'alimentation générale, n'incombent pas à la « **Direction** ». En effet, elles seront à la charge de l'installateur ou de l'utilisateur du stand et feront l'objet d'une autorisation préalable de la « **Direction** ».

La « **Direction** » pourra limiter la puissance de l'alimentation d'électricité à sa convenance, si elle estime que cette dernière peut avoir une influence négative sur d'autres stands ou encore pour éviter des surcharges ou pour assurer la sécurité de ses propres lignes et installations.

Les Exposants sont tenus de maintenir un facteur de puissance compris entre 0,85 et 1. Etant donné que l'alimentation d'énergie électrique dans le Parc des Expositions dépend de la compagnie d'électricité, la « **Direction** » décline toute responsabilité en cas d'anomalie.

L'installateur du stand est tenu d'effectuer le branchement électrique sous la supervision de la « **Direction** » et suivant la distribution que la « **Direction** » établira pour mieux utiliser le réseau. Ce branchement sera constitué par des prises de courant aux caractéristiques suivantes :

- Alimentation jusqu'à 20 A : disjoncteur du type Maréchal « DSN 380 V-50 Hz » de 32 A.
- Alimentation jusqu'à 40 A : disjoncteur du type Maréchal « DSN 380 V-50 Hz 3P+N+T » de 63 A.

Pour des consommations d'équipements supérieures à 40A, une demande doit être formulée à la « **Direction** ». Au point de branchement, le raccordement s'effectuera aux disjoncteurs indiqués précédemment, et ce par le biais de prises du type « DSN » que l'installateur du stand prévoira. L'installateur se chargera également d'effectuer le branchement électrique.

Les conducteurs utilisés seront de 1 000 V de tension nominale d'isolation et ignifuges (MIE BT 025 et 028), sachant que la section minimale sera de 2,5 mm² et que des jonctions ne seront pas admises sur ces lignes.

Un tableau de distribution électrique sera installé le plus près possible du point d'entrée du branchement, comprenant au moins :

- Un interrupteur Magnéto-thermique Général tétrapolaire de calibre conforme à la ligne d'alimentation. Cet interrupteur magnéto-thermique pourra être bipolaire lorsque son calibre ne dépassera pas 25 A.

- Un interrupteur Différentiel Général de 30 mA de sensibilité et de calibre supérieur à celui de l'interrupteur magnéto-thermique général.
- Des interrupteurs Magnéto-thermiques Bipolaires de calibre ne dépassant pas 15A.

Les récepteurs à puissances unitaires supérieures à 3 kW seront protégés individuellement depuis le tableau de distribution. Ce tableau présentera la taille et les conditions techniques suffisantes pour garantir le fonctionnement correct et sûr, sachant qu'il doit être fixé à un élément structurel du stand et ne peut pas être posé au ras du sol.

Art.40. Responsabilité en cas de chutes de courant

La « **Direction** » décline toute responsabilité concernant les dommages éventuels découlant des altérations ou coupures de courant susceptibles de se produire.

Art.41. Installations pour l'évacuation des fumées et gaz

Tout gaz ou vapeur provoqué dans le stand, et nuisible à la santé de la collectivité ou gênant pour elle, doit être évacué à l'extérieur des halls. Par conséquent, l'Exposant doit prévoir à ses propres frais le montage d'une conduite d'évacuation avec des matériaux non inflammables.

Prière de consulter préalablement la « **Direction** » quant à la possibilité d'effectuer de telles installations, car elles dépendront de l'emplacement occupé dans les Halls.

Art.42. Installations pour l'air comprimé

Les Exposants qui souhaitent disposer d'air comprimé seront autorisés à utiliser des compresseurs, compte tenu des normes suivantes :

- Compresseurs :

Dans la mesure du possible, les compresseurs devront être situés à l'extérieur des halls. S'ils doivent être situés à l'intérieur du stand lui-même, leur puissance ne dépassera pas les 3 CV, et les mesures nécessaires d'isolation et de protection phonique seront prises pour éviter et éliminer les bruits qui atteindront tout au plus soixante décibels (60 DB).

- Bouteilles :

Seule une bouteille de 14 Kg sera autorisée par stand. La bouteille devra être inclinée sur le sol et la tête appuyée sur le support. Faire en sorte que la clef demeure en haut. Les cloches vides ne doivent être ni conservés ni stockés dans le stand.

En tout état de cause, les règlements en vigueur sur les cloches sous pression, les appareils sous pression et la réglementation complémentaire qui s'y rattache devront être appliqués à tout moment.

Art.43. Installations pour la vapeur

Comme les halls ne sont pas équipés de réseau de distribution de vapeur, il est possible d'utiliser des petites chaudières électriques ou des chaudières à vapeur. Les Exposants sont autorisés à utiliser des chaudières à condition de respecter les dispositions et la réglementation en vigueur à tout moment. Dans les conditions qui le prévoient ainsi, les chaudières du groupe « C » ne requièrent pas d'autorisation spéciale. Quoi qu'il en soit, les Exposants doivent en faire part à la « **Direction** ».

Art.44. Installations de gaz

Pour l'approvisionnement en gaz domestique, l'exposant devra souscrire un contrat temporaire directement avec la Délégation de VASCO GAS, S.A. sise à c/Oyarzun n° 3, 20100 Renteria (Tél. : +34 943 513337) (ou toute autre délégation opérationnelle à ce moment-là).

Art.45. Installations pour d'autres gaz

Toute installation devra respecter la réglementation en vigueur.

Quelle que soit l'installation de gaz, la présentation des certifications correspondantes à la « **Direction** » s'avère impérative.

Art.46. Installations spéciales

Les services non envisagés par le **Guide de l'exposant** doivent être acquis à l'extérieur en faisant appel à un tiers, et ce une fois l'autorisation de la « **Direction** » obtenue par écrit.

Art.47. Inspections

Le personnel autorisé par la « **Direction** » peut inspecter à tout moment les installations des stands, afin de vérifier qu'elles sont conformes aux prescriptions réglementaires, l'Exposant étant tenu d'autoriser le libre accès.

De même, l'Exposant accepte le passage des installations d'eau, d'évacuation et d'aménagement en général du « **Salon** » dans son stand.

PARTIE IV. INSTALLATIONS DES STANDS

Art.48. Entrée des marchandises

Toute marchandise destinée à entrer dans le Parc des Expositions devra porter un étiquetage précis, faisant apparaître l'adresse du Parc, le nom du « Salon », le n° de « Hall », le n° du Stand et le nom de l'Entreprise Exposante. L'expéditeur devra indiquer son nom, son adresse et son n° de téléphone.

La livraison des marchandises dans les halls devra être supervisée pour que les personnes autorisées par l'Exposant réceptionnent le matériel et une fois son contenu identifié, le déposent sur le stand. La « **Direction** » décline toute responsabilité lors de la livraison de marchandises ou de matériaux pour la construction du stand.

Art.49. Entrée des véhicules

Tous les véhicules auront – sauf autorisation spéciale de la « **Direction** » - 1 heure maximum pour demeurer dans les installations des halls afin de réaliser les tâches de chargement et de déchargement des marchandises.

Une fois le déchargement réalisé, les véhicules doivent quitter l'enceinte du Parc ou se diriger, s'ils le souhaitent, aux parkings. L'entrée de véhicules sera interdite 24 heures avant l'inauguration du « **Salon** ».

Art.50. Distribution d'électricité sur le stand

Les jonctions et raccords s'effectueront par le biais de bornes situées à l'intérieur des boîtiers de jonction.

Les raccords flexibles des équipements ne dépasseront pas deux mètres de longueur et utiliseront un câble adapté aux conditions de travail.

Tout câblage qui sera soumis à un effort mécanique sera de type armé ou sous un conduit de protection.

Les socles de prise de courant seront des prises de terre. Ils seront à installer à une distance de plus de 1 mètre de toute prise d'eau.

Tous les moteurs de puissance égale ou supérieure à 5 CV devront être équipés de systèmes de démarrage d'intensité réduite.

Les lampes situées à moins de 2,5 mètres de hauteur seront dotées d'une protection afin d'empêcher tout contact avec celles-ci.

Les structures métalliques des stands seront mises à terre.

L'installation d'enseignes lumineuses nécessitant une tension spéciale pour leur fonctionnement fera l'objet d'une autorisation préalable de la « **Direction** » et réunira les conditions suivantes:

- Les enseignes seront munies d'une protection magnéto-thermique individuelle pour chaque transformateur élévateur installé.
- Les enseignes dont la partie inférieure est située à moins de 2,5 mètres de hauteur seront munies de gaines de qualité diélectrique appropriée.
- Les enseignes placées à une hauteur supérieure n'auront aucune partie sous tension sans isolation.

Indépendamment des explications du paragraphe précédent, la « **Direction** » peut retirer son autorisation si des situations viennent à incommoder les autres Exposants, la circulation des Visiteurs ou le bon déroulement du « **Salon** ».

Art.51. Normes d'utilisation de l'installation électrique

L'Exposant ne peut en aucun cas modifier l'installation électrique du stand une fois celle-ci terminée. Il se limitera à brancher ses récepteurs aux prises de courant ou aux points de branchement destinés à cette fin par l'installateur. Les prises multiples branchées à un socle de prise de courant ne sont pas acceptées. La recharge de batteries ou d'accumulateurs de toutes sortes n'est pas admise à l'intérieur des halls. Ces appareils seront admis dans les stands si l'Exposant en a informé la « **Direction** » et si celle-ci lui a donné son autorisation préalable, sachant que des affiches « Interdiction de Fumer » devront être placardées à proximité.

L'utilisation d'appareils sans fil autres que les téléphones portables est autorisée dans la mesure où cela n'interfère pas avec les installations téléphoniques du Parc. Les Exposants qui souhaitent utiliser de tels moyens doivent informer la « **Direction** » de la marque déposée, la fréquence utilisée et de leur portée d'utilisation.

Art.52. Dispositions générales pour la construction et la décoration

Il est formellement interdit de faire des trous, visser, fixer des goujons, faire des entailles et de clouer aux murs, plafonds, sols ou colonnes des halls.

Sauf autorisation expresse et écrite de la « **Direction** », il est interdit de fixer ou d'accrocher des matériels (de décoration, d'exposition, etc.) aux éléments structurels.

Il n'est pas permis de couvrir les murs, plafonds, sols ou colonnes des halls de moquettes ou éléments de construction à l'aide de colle de contact ou analogues, car la pose de matériaux d'aménagement des stands doit s'effectuer par ruban adhésif à double face. Si l'Exposant décide de poser des moquettes ou éléments de construction sur les parquets ou tout autre moyen indépendant du sol, il devra ensuite les retirer lui-même ou les faire enlever par son décorateur à la clôture du « **Salon** ».

Caractéristiques du ruban pour adhérer la moquette :

- Ruban adhésif double face différenciée avec support en polyéthylène/bleu.
- Épaisseur : 0,16 mm.
- Support : polyéthylène bleu. Adhésif : acrylique
- Adhésivité face amovible : 4 N/25 mm.
- Adhésivité face normale : 20 N/25 mm.
- Allongement de rupture : 214 %
- Résistance à la traction jusqu'à la rupture (avec 214 %) : 26 N.

Art.53. Sortie des marchandises

La sortie des marchandises figurera dans le **Formulaire de** qui sera remise à la « **Direction** ». Ce formulaire sera fourni pour chaque « **Salon** » dans le **Guide de l'exposant**.

Art.54. Retrait des marchandises

Le dernier jour du « **Salon** », à l'issue de la clôture, le retrait manuel des marchandises est permis pendant les horaires fixés dans le formulaire correspondant inclus dans le **Guide de l'exposant**. À cette fin, l'éclairage sera assuré. L'entrée des véhicules n'est pas permise dans le Parc des Expositions ce jour-là.

Si l'Exposant n'a pas acquitté toutes les sommes dues, les marchandises objet de l'exposition sur le stand, appartenant soit à l'Exposant soit à des tiers, seront prises en gage à titre de garantie de règlement jusqu'à ce que lesdites sommes soient acquittées, sachant que l'action judiciaire indiquée au paragraphe précédent lui est extensive. Par voie de conséquence, les autorisations de sortie des marchandises seront refusées dans ces cas.

Le démontage et le retrait des marchandises doivent être terminés dans le délai prévu. La « **Direction** » se réserve le droit de démonter un stand ou de déplacer les marchandises aux frais de l'Exposant une fois ce délai écoulé. La « **Direction** » ne répond pas des dommages que ces marchandises peuvent subir durant leur transport et stockage. Une fois le délai de trente (30) jours écoulé sans que ces marchandises n'aient été retirées de l'entrepôt, la « **Direction** » pourra exercer l'action judiciaire correspondante contre l'Exposant afin d'être dédommagée des frais subis (transport, entrepôt et gardiennage) et des préjudices causés.

Pour retirer les équipements et produits exposés et les éléments de décoration du Parc des Expositions, les Exposants devront présenter le **Formulaire de sortie** en bonne et due forme, suivant les conditions fixées dans le **Guide de l'exposant**.

En tout état de cause, les Exposants se chargeront des travaux de réparation des murs et du sol de l'espace occupé qu'ils devront laisser dans l'état où ils l'auront trouvé.

Art.55. Constructions de stands de design réalisées par des entreprises externes à FICOB

Les Exposants peuvent construire les stands de design à leur convenance, dans le respect des installations et des normes de la « **Direction** » qui sont indiquées ci-après.

Les Exposants qui choisissent de construire leur propre stand de design doivent envoyer le projet d'aménagement et de décoration de stand à la « **Direction** », pour son approbation, soixante (60) jours au moins avant la date de l'inauguration du « **Salon** ». Dans le cas contraire, la « **Direction** » n'autorisera pas ce montage.

On entend par « **Projet** » le document technique nécessaire pour la réalisation du stand de design. La portée du projet, son contenu et la création ou responsabilité du technicien rédacteur seront conformes à l'importance et aux caractéristiques du stand de design que l'on veut construire. Par conséquent, un tel document sera succinct si le projet ne présente aucune complexité technique, ni de risque ; un tel projet deviendra un document technique d'homologation lorsqu'il s'agira de construire un stand de design préfabriqué qui comporte les homologations industrielles pertinentes et les autorisations d'usage ; ou il s'agira d'un projet particulier, rédigé et signé par un technicien diplômé compétent et visé par son Ordre Professionnel. Tout projet, indépendamment de son degré de complexité technique, devra être lu et approuvé par l'Exposant.

Le projet comportera les documents suivants : mémoire, cahier des charges, documentation graphique et devis. Il devra prouver le respect de la réglementation en vigueur d'application, ainsi que les solutions conçues, les calculs justificatifs structurels et ceux des installations prévues, les systèmes constructifs à utiliser et les finitions prévues. Une étude de base de sécurité devra éventuellement être jointe. La documentation graphique devra être élaborée à l'échelle pertinente afin de permettre sa lecture. Elle pourra être complétée, le cas échéant, par de nouveaux systèmes graphiques conçus par ordinateur.

Le projet doit être présenté en double exemplaire à la « **Direction** ». Moyennant autorisation préalable, la « **Direction** » restituera ensuite l'un des exemplaires à l'Exposant en y indiquant son autorisation officielle ou son désaccord, sans que les travaux puissent, dans ce dernier cas, s'effectuer jusqu'à ce qu'un nouveau projet soit présenté, faisant apparaître les modifications correspondantes avant d'être soumis une nouvelle fois à une démarche administrative d'autorisation.

La « **Direction** » se réserve le droit de supprimer et/ou de modifier les installations et travaux qui ne correspondent pas au projet préalablement approuvé.

Les entreprises de montage doivent remettre à la « **Direction** » l'imprimé d'autorisation de montage, dûment rempli, qui est envoyé à l'Exposant dans le **Guide de l'exposant**. À son tour, l'entreprise de montage devra signer le projet en déclarant qu'elle est informée de son contenu. Ces conditions requises sont indispensables avant de procéder à la construction du stand.

Art.56. Construction et décoration des stands

L'Exposant ou décorateur doit se renseigner sur les caractéristiques et particularités de l'emplacement, ainsi que sur la situation et la taille des éléments qui peuvent éventuellement faire partie de son stand et de la structure des halls (tuyaux, bouches d'incendie, boîtes de distribution, tuyaux d'évacuation, etc.) et qui doivent être respectés.

La réalisation de fossés, d'ancrages ou d'autres modifications de la construction à l'intérieur des halls est interdite sauf si, à titre exceptionnel, la « **Direction** » délivre une autorisation expresse, sur présentation du projet, et un rapport obligatoire préalable.

Il est interdit d'enduire le sol de béton ou de mortier sans interposition d'un élément séparateur avec le sol de l'édifice (plaque de fer ou d'acier, panneau de bois à lame étanche, etc.), ni de fixer des clous directement sur le sol de l'édifice en utilisant des pistolets pneumatiques.

Si les travaux qui n'ont pas été autorisés s'avèrent indispensables, prière de demander l'autorisation à la « **Direction** » au moins six (6) semaines avant l'inauguration du « **Salon** », documents à l'appui et, le cas échéant, en joignant les plans cotés qui indiquent le poids et la surface d'appui, les produits à exposer ou la décoration à mettre en place. Si l'autorisation est accordée, les travaux seront réalisés par la « **Direction** » ou une entreprise autorisée par celle-ci, qui présentera un devis à l'Exposant en incluant les frais de réhabilitation de la construction affectée conformément à son état d'origine et le mode de règlement qui devra être accepté par l'Exposant.

Il ne sera pas permis de repeindre ni de réparer les installations pendant le « **Salon** ». Si ces travaux s'avèrent indispensables, la « **Direction** » autorisera l'Exposant à les réaliser, à titre exceptionnel, et à condition de respecter les horaires qu'elle lui indiquera.

Art.57. Aspects dimensionnels des stands

Les cloisons opaques, qu'elles soient périmétrales ou sur les allées, ne sont pas autorisées si leur longueur dépasse quatre (4) mètres linéaires sans une interruption minimum de un (1) mètre translucide. Des cloisons aveugles d'une longueur maximale de sept (7) mètres et en retrait vers l'intérieur du stand de un (1) mètre minimum pourront être construites.

Sauf indication explicite de la « **Direction** », les signaux, drapeaux, projecteurs, ainsi que les éléments de construction ou de décoration ne pourront pas se trouver hors du périmètre du stand plus de trente (30)cm, et ce quelle que soit la hauteur approuvée.

La hauteur maximale des stands est de trois (3) mètres, (sachant que les stands normalisés font deux mètres et demi (2,5)).

Si la proportion du stand le permet, un motif décoratif dépassant cette hauteur, et pouvant atteindre cinq (5) mètres tout au plus, sera autorisé dans la mesure où il ne diminue pas la visibilité. Dans ce cas, moyennant consultation préalable et autorisation de la « **Direction** », les dimensions maximales autorisées de la base sont 3 x 3 mètres.

Si ces normes ne sont pas respectées, la « **Direction** » se réserve le droit de démonter ou de fermer le stand sans indemniser l'Exposant affecté. En outre, l'Exposant se chargera de tous les frais encourus pour manquement à ces normes.

Art.58. Installations de plafonds pour les stands

Les Exposants peuvent couvrir leur stand d'un plafond dans la mesure où ils respectent les prescriptions techniques de protection contre les incendies et la réglementation de sécurité.

Comme les couvertures des stands sont visibles depuis les galeries situées en hauteur, l'Exposant est tenu de décorer leur finition. Pour avoir une vue agréable de l'ensemble, la « **Direction** » peut exiger des changements au niveau de la finition des couvertures, bien que cela entraîne des frais supplémentaires pour l'Exposant.

Les Exposants ayant choisi de doter leurs stands d'un plafond ne pourront pas le fermer complètement.

Art.59. Constructions de stands avec mezzanine

La « **Direction** » peut autoriser le montage de stands avec mezzanine s'ils réunissent les caractéristiques suivantes :

- A) Surface minimum du stand égale ou supérieure à deux cent (200) m².
- B) La surface à construire à l'étage doit représenter cinquante pour cent (50 %) tout au plus de la surface totale du stand au sol.
- C) La hauteur maximale autorisée des stands au ras du sol, dans leur ligne périmétrale, doit être de quatre (4) mètres.
- D) Tout élément décoratif peut s'élever à sept (7) mètres de hauteur tout au plus. L'Exposant devra alors construire le stand situé au ras du sol en retrait de un (1) mètre vers l'intérieur, sur tout son périmètre.

Il est possible d'utiliser un mezzanine comme espace d'exposition. Dans ce cas, la hauteur maximale permise pour les stands avec mezzanine est de sept (7) mètres au total. Cet étage doit alors se trouver en retrait de un (1) mètre sur tout le périmètre du stand.

La demande d'autorisation pour la construction d'un stand à mezzanine doit être accompagnée de plans détaillés à l'échelle pertinente, signés par un technicien supérieur compétent et visés par l'Ordre Professionnel correspondant (visa de projet et certificat de fin des travaux), sachant que la « **Direction** » décline toute responsabilité dans ce domaine.

Pour la facturation, sauf disposition contraire de la « **Direction** », le prix du mètre carré de la mezzanine s'élève au moins à cinquante pour cent (50 %) du prix du mètre carré de l'espace construit sur le sol du hall.

Art.60. Structures aériennes

L'installation de structures aériennes est autorisée, à l'instar du support des systèmes d'éclairage, dans la mesure où ces structures ne dépassent pas cinq (5) mètres de hauteur.

L'installation d'éléments de panneaux aux petites dimensions et suspendus à ces structures sera occasionnellement autorisée. Dans ce cas, la séparation sera suffisamment importante entre les éléments de panneaux et les murs et/ou les constructions du stand, de façon à ne pas limiter la visibilité de l'ensemble du « **Salon** ».

Dans ces deux cas, l'Exposant devra obtenir l'autorisation pertinente par la « **Direction** » pour leur construction.

Art.61. Constructions des cloisons contiguës et des allées

Si la zone d'un stand contiguë avec une allée est décorée extérieurement par des vitrines, photomontages ou autres corps saillants, la cloison de fermeture devra être en retrait de vingt-cinq centimètres (0,25m) et être construite vingt-cinq centimètres (0,25m) dans les limites du stand lui-même, conférant ainsi à l'ensemble du « **Salon** » un aspect plus agréable.

Art.62. Autorisation de montage

L'Autorisation de Montage délivrée par la « **Direction** » est nécessaire pour procéder au montage.

Art.63. Montage

Les halls et zones où les travaux de montage sont à effectuer appartiennent au stand. Si pour une raison ou pour une autre le montage d'un stand doit être anticipé, l'Exposant devra demander l'autorisation correspondante à la « **Direction** » qui l'accordera dans la mesure où l'occupation des halls le permet. Dans ce cas, les coûts qui découlent de cet agrandissement, seront à la charge de l'Exposant (eau, électricité, conciergerie, etc.).

Art.64. Montage dans d'autres zones d'exposition

Il existe des zones d'exposition qui, de par leur situation, exigent des conditions exceptionnelles pour le montage et le démontage. Dans ces cas, la « **Direction** » analysera les besoins de ces Exposants afin de leur faciliter la tâche.

Art.65. Horaires de montage et d'accès

Pendant les horaires indiqués dans le Règlement du « **Salon** », il est possible de réaliser des travaux de pose du parquet, de montage des stands, etc. Néanmoins, les demandes correspondant à ces services devront être transmises à Ficoba durant les horaires de bureau (de 8h00 à 18h30). Il est possible de prolonger les horaires prévus si le montage s'avère complexe ou si d'autres circonstances le requièrent. Auquel cas, il faudra demander une autorisation et les conditions à la « **Direction** » 24 heures à l'avance.

Les accès aux halls, aux zones de chargement, de déchargement et aux stands seront définis dans chaque cas suivant les caractéristiques du « **Salon** ». Les Exposants recevront les indications pertinentes grâce à des plans détaillés du Parc.

Art.66. Conditions pour les personnes durant le montage et le démontage

En tout état de cause, les conditions dans lesquelles le personnel procédera au montage et au démontage seront conformes aux exigences fixées par la législation en vigueur en matière de prévention des risques professionnels et la réglementation en vigueur à tout moment du Ministère des Travaux Publics et des autres Organismes compétents (cf. art. 27).

L'Exposant et l'entreprise à son service qui intervient dans le montage et le démontage des stands devront communiquer sur-le-champ à la « **Direction** » tout accident ou incident dont peut découler tout type de responsabilité pour les intervenants ou pour les tiers. En ce sens, la « **Direction** » refuse toute réclamation ou incidence éventuelle et elle décline toute responsabilité.

Art.67. Dispositions générales de sécurité

La construction des stands, l'installation des matériaux et produits objet d'exposition et les supports publicitaires doivent présenter la stabilité nécessaire pour garantir la sécurité publique. Les plates-formes ouvertes au public, situées à plus de un (1) mètre de leur niveau inférieur, doivent être entourées d'une barrière d'une hauteur minimum de quatre-vingt-dix (90) cm.

Pour la construction et l'installation des stands, il faut utiliser des matériaux (toiles, colles, moquettes, etc) d'origine ignifuge (fabrication).

L'utilisation de liquides inflammables et de bombes aérosol à gaz butane est interdite.

Pendant les travaux de soudage, les alentours doivent être suffisamment protégés et l'Exposant demandera le permis correspondant à la « **Direction** ».

Le réservoir de carburant des véhicules à moteur à combustion qui sont exposés doit être vide.

Les arêtes des vitres doivent être polies ou protégées de façon à éviter les dangers de coupure. Les portes vitrées et toute autre construction entièrement fabriquée en verre doivent être signalées à hauteur des yeux.

Les bords des verres organiques doivent être protégés correctement pour éviter de prendre feu.

Art.68. Autorisation des installations électriques dans les stands de design

Les installations électriques d'éclairage et de courant qui sont effectuées dans les stands de design devront être autorisées préalablement par la « **Direction** » en même temps que le projet en question.

Les installations électriques des stands de design respecteront, outre les conditions signalées dans cette **Ve Partie**, les conditions générales citées dans la **IIIe Partie** pour les installations électriques.

Art.69. Distribution et lieu des installations

Les installations auxquelles l'article précédent se réfère seront branchées au réseau général de la boîte de distribution ou lieu signalé par la « **Direction** ». Chaque prise de courant devra être équipée d'un tableau comportant les interrupteurs et fusibles de la capacité nécessaire.

PARTIE VI. NORMES POUR LES STANDS

Art.70. Accès aux stands d'autres entreprises exposantes

L'accès au stand de tout autre Exposant est interdit en dehors des horaires d'ouverture au public, sauf autorisation expresse du titulaire du stand.

Art.71. Machines et appareils à mouvement éventuel

L'Exposant doit équiper les installations, appareils ou équipements à présenter en fonctionnement au cours du « **Salon** » avec tous les dispositifs de protection et de sécurité nécessaires pour le travail et la prévention des risques et accidents qui sont exigés par les normes techniques en vigueur pour de telles installations.

Si les machines ou certaines parties de ces machines doivent fonctionner en présence des Visiteurs, la protection normale peut être remplacée par une enveloppe en verre organique ou une matière transparente similaire. En cas d'infraction, la responsabilité de l'accident sera couverte par la police d'assurance de responsabilité civile pour les dommages causés à des tiers, à des personnes ou à des choses, sans valeur limite (cf. Art.21).

Si ces machines sont arrêtées et ont pour seul objet l'exposition, leurs dispositifs de protection peuvent être enlevés.

Si de graves infractions existent contre cette norme et le fonctionnement des machines peut représenter un danger pour les personnes, la « **Direction** » est autorisée à exiger leur arrêt.

Conformément aux dispositions de la réglementation communautaire et autre législation applicable, toutes les machines ou composants de sécurité qui ne comptent pas la marque CE et qui sont présentés au « **Salon** », devront comporter des affiches visibles qui indiqueront clairement leur non-conformité et l'impossibilité d'acquiescer ces machines ou composants de sécurité sans que le fabricant ou son représentant légalement désigné dans l'Union Européenne, ne les adapte à ces dispositions.

Art.72. Accueil aux stands

L'Exposant s'engage à assurer l'accueil du public sur le stand aux heures d'ouverture du « **Salon** » et à présenter ses produits.

Art.73. Bruits et vibrations

Les démonstrations des machines qui font du bruit doivent être limitées le plus possible de façon à ne pas déranger les autres Exposants et les Visiteurs. Le niveau acoustique ne devrait pas dépasser les 60 DB.

De même, les vibrations produites par les machines seront à éviter à l'aide des éléments amortisseurs nécessaires.

Art.74. Sécurité

L'usage des ballons gonflés de gaz inflammable est interdit à l'intérieur des halls.

Dans la mesure où il n'est pas interdit de fumer dans les halls, un nombre suffisant de cendriers ou de récipients doit être prévu sur le stand pour permettre au visiteur d'en faire usage si besoin.

Les récipients en matériau inflammable prévus pour collecter les déchets ou poubelles ne sont pas permis dans les stands. Les corbeilles à papier et poubelles doivent être vidées tous les

soirs, à l'heure de la fermeture, dans les conteneurs prévus à cet effet par la « **Direction** ». l'est interdit de stocker les boîtes ou emballages dans le stand.

Les panneaux de signalisation, les extincteurs, les bouches d'incendie et autres équipements de protection ne pourront être recouverts sous aucun prétexte, et les sorties de secours ne devront pas non plus être bloquées.

Dans les bureaux, entrepôts ou bardages de colonnes, il est strictement interdit de stocker des produits inflammables. De même, il est interdit de fermer à clé l'accès aux boîtiers de jonctions (électricité, téléphone, gaz, eau, etc.) et aux équipements ou aux locaux du hall.

L'installation d'appareils de climatisation à condensation à air chaud est interdite à l'intérieur des halls.

Pour toute autre situation qui n'est pas envisagée ici, le plan de sécurité du Parc des Expositions sera appliqué.

Il est interdit de déposer ou d'exposer des matières dangereuses, inflammables, explosives ou insalubres qui dégagent des odeurs désagréables et peuvent incommoder les autres Exposants ou le visiteur.

Il est interdit de pulvériser, pendant le « **Salon** », des peintures cellululosiques sur toute sorte d'objet situé dans le Parc des Expositions.

Tout dommage éventuel causé par l'Exposant ou ses délégués dans le Parc des Expositions, sur les murs, installations, etc. sera réparé par la « **Direction** » aux frais de l'Exposant.

Art.75. Comportements gênants

Si un Exposant trouble d'une manière ou d'une autre le bon déroulement de la manifestation, la « **Direction** » se réserve le droit de fermer son stand et, le cas échéant, de l'inviter à quitter le « **Salon** » sans aucune indemnisation. Les frais d'évacuation du stand seront à la charge de l'Exposant.

De même, la « **Direction** » pourra fermer un stand, pendant la durée du montage ou le déroulement du « **Salon** », si l'Exposant manque à l'une des normes stipulées ou sur injonction judiciaire.

PARTIE VII. DISPOSITIONS FISCALES, ADMINISTRATIVES ET LÉGALES

Art.76. Remboursement de la T.V.A. aux non-résidents

Les Exposants peuvent demander le remboursement de la TVA à l'entité compétente. Par conséquent, les informations nécessaires leur seront fournies au cours du « **Salon** ».

Art.77. Avantages fiscaux

Conformément à la Loi espagnole relative à l'impôt sur les Sociétés sur la cote totale de l'impôt, l'Exposant peut déduire vingt-cinq pour cent (25 %) du montant réglé à titre de frais encourus à l'occasion de la participation aux salons, expositions et autres manifestations analogues, y compris celles qui se déroulent en Espagne à condition qu'elles revêtent un caractère international.

Art.78. Transactions commerciales

Durant les salons professionnels, il n'est pas permis de vendre directement des articles et de les retirer des stands pendant le déroulement de la manifestation. Les exceptions aux indications ci-dessus seront régies par les dispositions de la Loi espagnole en vigueur.

Art.79. Règlement sur les tirages au sort ou combinaisons aléatoires

Tout tirage au sort, loterie, tombola ou combinaison aléatoire que l'Exposant souhaite organiser, devra faire l'objet d'une autorisation obligatoire émise par la Direction Espagnole des Jeux et Spectacles. Il devra également s'en tenir aux autres dispositions légales par lesquelles la modalité de jeu appelée « combinaisons aléatoires » et toute réglementation qui est applicable sont réglementées.

Cette autorisation devra être transmise à la « **Direction** ».

Art.80. Protection des droits de propriété industrielle

Les modèles d'utilité, dessins, maquettes, inventions et marques qui doivent être protégés seront régis par les dispositions légales correspondantes, sachant que leur enregistrement doit être demandé à l'Office Espagnol des Brevets et des Marques. Toute invention qui peut faire l'objet d'un brevet d'invention et toute marque ou modèle, dessin, film cinématographique ou autres supports qui sont exposés durant le « **Salon** », jouiront de la protection temporaire sous l'égide de la réglementation en vigueur de la propriété industrielle.

Les Exposants qui souhaitent bénéficier de la protection à laquelle le paragraphe précédent se réfère devront présenter une lettre de demande à la « **Direction** », et ce pendant toute la durée du « **Salon** ». Cette lettre indiquera leurs coordonnées, ainsi que l'objet protégé et toutes les données nécessaires conformément à la réglementation en vigueur.

Art.81. Propriété intellectuelle

L'Exposant qui veut agrémente son stand grâce à un appareil mécanique ou électronique non reproducteur d'image est tenu de demander les autorisations pertinentes à AGEDI ou à l'organisme qui, selon le cas, gère les droits de communication publique des phonogrammes des producteurs, ainsi qu'à la SGAE ou l'organisme qui, selon le cas, gère les droits des auteurs, pour la communication publique des œuvres.

En cas de projection de films, l'Exposant devra demander l'autorisation pertinente à l'organisme qui gère les droits de communication publique de ces films.

Les Exposants qui souhaitent créer des spectacles et mener des activités ludiques accompagnées de musique devront en informer la « **Direction** » pour son autorisation éventuelle, indépendamment des permis et autorisations que l'Exposant devra demander aux Organismes, Sociétés et Administrations compétents en la matière.

Art.82. Photographies, projection de films et reproductions musicales

Aucun produit exposé pendant le « **Salon** » ne peut être photographié ou filmé sans l'autorisation des Exposants affectés. La « **Direction** » a le droit de photographier, de filmer ou de dessiner les installations et stands, ainsi que les articles qui y sont exposés, et d'utiliser ces reproductions dans ses publications, communiqués de presse et moyens de communication en général.

Chaque Exposant a le droit de photographier exclusivement son stand et les équipements qui y sont exposés. En tout état de cause, le photographe qui aura été engagé par l'Exposant devra demander une autorisation à la « **Direction** », pour un contrôle dans les règles.

Si les photographies doivent être prises en dehors des horaires d'ouverture, il conviendra d'en demander l'autorisation à la « **Direction** ». Si l'éclairage électrique complet s'avère nécessaire, la présence de l'électricien autorisé par la « **Direction** » sera obligatoire. Les coûts qui en découlent seront prélevés sur le compte de l'Exposant.

Un service de photographie inclus dans le **Guide de l'exposant** est mis à la disposition de l'Exposant.

Art.83. Entrée des équipements et marchandises provenant de pays non communautaires

La Direction Générale des Douanes sera présente sur certains « **Salons** ».

Pour de plus amples renseignements, prière de s'adresser à :

Dependencia Provincial de Aduanas e IIEE de GIPUZKOA
C/Aduana 20, 20300 Irun, Espagne

Art.84. Cas de force majeure

La « **Direction** » peut modifier, pour cas de force majeure, le lieu et les dates de chaque « **Salon** ». De telles circonstances ne seront pas un motif suffisant pour que les Exposants résilient leur Contrat de Participation ni exigent une compensation à titre de dommages et intérêts.

La « **Direction** » peut reporter ou suspendre les « **Salons** » si des raisons justifiées l'incitent à le faire. En ce sens, s'il est impossible -pour cas de force majeure- de réunir les moyens nécessaires pour le bon déroulement du « **Salon** », et par voie de conséquence d'exécuter le projet établi, la « **Direction** » pourra annuler les demandes de pré-inscription reçues jusqu'alors, résilier les contrats de participation et suspendre le « **Salon** », en informant les Exposants par écrit, sachant que ces derniers ne pourront exiger aucune compensation ou indemnisation en alléguant un dommage résultant ou manque à gagner.

La « **Direction** », après avoir réalisé le règlement de tous les frais encourus jusqu'alors pour l'organisation du « **Salon** », restituera aux Exposants les sommes restantes disponibles qui seront partagées entre ces derniers dans la même proportion que les sommes versées par eux. Les Exposants ne pourront nullement faire appel contre la décision de la « **Direction** ».

Si à l'issue de l'inauguration du « **Salon** », la « **Direction** » se voit obligée de clôturer le salon avant la date prévue -pour cas de force majeure- elle procédera tel qu'indiqué au paragraphe précédent.

L'Exposant renonce expressément à toute action qui pourrait résulter de ce cas exceptionnel.

Art.85. Litiges et tribunal compétent

L'infraction par l'Exposant au présent Règlement et/ou aux dispositions ultérieures pourra amener l'Exposant à devoir indemniser la « **Direction** » pour les dommages matériels produits au « **Salon** » ou au Parc des Expositions. L'indemnisation en question s'élèvera au montant correspondant à la réparation des dommages causés.

Si l'Exposant présente une réclamation contre la « **Direction** », pour un motif découlant de sa participation au « **Salon** », il ne pourra guère exiger, à titre d'indemnisation, un montant supérieur à celui qu'il avait acquitté.

Les doutes, questions ou désaccords susceptibles de survenir entre l'Exposant et la « **Direction** » concernant l'interprétation, le respect et l'exécution du présent Règlement des Activités de Foire et de Salon de la « Fondation Ficoba », seront soumis à l'arbitrage auquel la Loi se rapporte. L'administration de l'arbitrage et la désignation de l'arbitre seront confiées au Tribunal Basque d'Arbitrage, et les parties auront l'obligation de respecter la décision émise par celui-ci.

Par ailleurs, il est expressément stipulé que toutes les questions de retard dans un règlement, de réclamation pour impayé des services fournis et, de manière générale, toutes les dettes pécuniaires contractées à l'égard de la « **Direction** » n'incombent pas au Tribunal Basque d'Arbitrage, mais aux Tribunaux et Cours de la ville d'Irun. En cas de litige, ces Tribunaux et Cours d'Irun sont seuls compétents et les parties se soumettent à leur juridiction, en renonçant expressément à leurs propres dispositions légales particulières si elles en ont.

La « **Direction** » se réserve le droit d'adopter toute autre mesure destinée à améliorer l'ordre, le fonctionnement des Salons et la protection des droits des Exposants et Visiteurs.

Art.86. Cahier des charges contractuel et acceptation du règlement de participation

Le présent Règlement des Activités de Foire et de Salon de la « Fondation Ficoba » est constitué en cahier des charges.

En rédigeant et en signant le **Contrat de Participation**, les Exposants se soumettent expressément à toutes les dispositions du présent règlement, ainsi qu'aux dispositions ultérieures que la « **Direction** » pourrait adopter pour développer celui-ci.

À la signature du **Contrat de Participation**, l'Exposant s'engage à respecter ce règlement, ainsi que les dispositions de sécurité du Parc des Expositions de GIPUZKOA.

Le personnel et les fournisseurs des Exposants se soumettent eux aussi au présent règlement. Toute infraction à ce dernier entraînerait l'expulsion immédiate de l'Exposant et de son personnel ou de ses fournisseurs, sans aucun droit de réclamation.

Art.87. Règlement de chaque « Salon »

Chaque « Salon » organisé par Ficoba complètera, en outre, un règlement spécifique qui désignera les équipements, produits et services que ce « Salon » englobera, le lieu et les dates qui le concerneront, les caractéristiques et services spécifiques qui y seront offerts, ainsi que les répercussions économiques du « Salon » pour les Exposants. L'obligation de respecter ces règlements est la même que pour le Règlement des Activités de Foire et de Salon de Ficoba.