

## 13.14.15 Avril/April 2010 PARIS EXPO - Porte de Versailles - Pavillon 3

**A retourner à : Leïla KHATAR / Lana STARTSAVA / Stéphanie BADET**

**Please return to** EUROVET / Intersélection

37/39 rue de Neuilly - BP 21 - 92582 CLICHY - FRANCE

www.intersélection.net

lkhatar@eurovet.fr / lstartsava@eurovet.fr / sbadet@eurovet.fr

Tel : +33 (0)1 47 56 32 32 - Fax : +33 (0)1 47 56 32 99

**Pour être valable, la demande d'admission et les documents administratifs ci-joints (Charte Ethique, Comité d'Éthique et Règlement Intérieur du salon) devront comporter la signature avec le tampon de la société.**

**In order to be legally valid, all documents related to the admission request must be signed and stamped by your company (Including: the admission request, the Ethics Charter, the Ethics Committee and the Internal Regulations of the exhibition)**

### 1 VOTRE SOCIÉTÉ / YOUR COMPANY

Société / Company: \_\_\_\_\_

Adresse / Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code postal / ZIP code: \_\_\_\_\_

Ville / City: \_\_\_\_\_ Pays / Country: \_\_\_\_\_

Tel\* : \_\_\_\_\_ Fax\* : \_\_\_\_\_

*(+ code ville et pays / + international and local code)*

E-mail : \_\_\_\_\_

Site Internet / Web site : \_\_\_\_\_

N° intracommunautaire (N.I.F) / VAT (number) : \_\_\_\_\_

### ADRESSE DE FACTURATION SI DIFFÉRENTE / ADDRESS FOR INVOICE IF DIFFERENT

Société / Company: \_\_\_\_\_

Adresse / Address : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code postal / ZIP code: \_\_\_\_\_

Ville / City: \_\_\_\_\_ Pays / Country: \_\_\_\_\_

Tel\* : \_\_\_\_\_ Fax\* : \_\_\_\_\_

*(+ code ville et pays / + international and local code)*

### 2 VOTRE ÉQUIPE / YOUR TEAM

Responsable du stand / Stand contact: \_\_\_\_\_

Responsable tendance (pour envoi échantillon) / Trend director (to send samples) : \_\_\_\_\_

Responsable facturation / Invoice contact: \_\_\_\_\_

### 3 VOTRE MARCHÉ / YOUR MARKET

**Prêt-à-Porter**  
Ready to wear

**Accessoire**  
Accessories

**Tissu**  
Fabrics

**Bio & Commerce équitable**  
Organic & Ethical

**Shop concept / Service**

**Institutionnel**  
Professional association

**Presse / Press**

**Autres / Others**

#### CATÉGORIES

**Homme**  
Menswear

**Femme**  
Womenswear

**Enfant**  
Childrenswear

**Lingerie / Bain**  
Lingerie / Swimwear

**Chaussure**  
Shoes

**Chaussant**  
Hosiery

### 4 VOTRE ENSEIGNE / YOUR STAND NAME

\_\_\_\_\_ 18 max.

**5 TARIF POUR LA RÉSERVATION DE VOTRE STAND  
PRICE FOR RESERVING YOUR STAND**

*Prix Hors Taxes / Prices exclude taxes*

**A- DROIT D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE / COMPULSORY REGISTRATION FEE**

Droits d'inscription obligatoires comprenant les frais de dossiers et frais d'envoi + wifi sur stand Compulsory registration fee including registration and sending charges + wifi on stand	<b>109,00 €</b>
Assurance responsabilité civile obligatoire Mandatory insurance for exhibitor's civil liability <small>Cette assurance couvre les dommages matériels et immatériels (y compris incendie, explosion, dégâts des eaux, intoxication alimentaire...) MAIS ne couvre pas vos propres dommages de marchandises et de matériels exposés (y compris le vol). Il est donc impératif que vous preniez une assurance dommages pour vos propres biens (produits, marchandises, matériels, mobilier...) couvrant également le vol de collections. This insurance covers material and immaterial damages (including fire, explosion, water damage, food poisoning...) BUT it does not cover your own damages of merchandise. It is therefore crucial for you to take damage insurance for your own goods (products, merchandise, materials, furnishings...), also covering the theft of collection.</small>	<b>99,00 €</b>

**B- VOTRE STAND / YOUR STAND**

<p><b>• STAND PLATEAU / UNFURNISHED STAND</b> A aménager par l'exposant avec un standiste. La construction et la décoration sont à votre charge et sous votre responsabilité, en accord avec le règlement du salon. To be installed by exhibitor with a stand aid. You pay for, and take responsibility for, the construction and decoration of this booth, complying with the show regulations.</p> <p><b>Tarif dégressifs de / Graduated rates of:</b>  <b>24 à 49 m<sup>2</sup>/sqm → 284 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b>                      <b>50 à 99 m<sup>2</sup>/sqm → 257 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b>  <b>100 m<sup>2</sup>/sqm et + → 232 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b></p> <p><input type="checkbox"/>24 <input type="checkbox"/>30 <input type="checkbox"/>36 <input type="checkbox"/>42 <input type="checkbox"/>48 <input type="checkbox"/>54 <input type="checkbox"/>60 <input type="checkbox"/>66 <input type="checkbox"/>72 <input type="checkbox"/>78 <input type="checkbox"/>84 <input type="checkbox"/>90 <input type="checkbox"/>96 m<sup>2</sup>/sqm    autre/others <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	..... €
<p><b>• STAND ÉQUIPÉ / EQUIPPED STAND</b> "clé en main", équipement fourni par l'organisateur / "ready-to-go" : equipment furnished by organizer</p> <p><b>Tarif dégressifs de / Graduated rates of:</b>  <b>12 à 39 m<sup>2</sup>/sqm → 394 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b>                      <b>40 à 59 m<sup>2</sup>/sqm → 360 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b>  <b>60 à 89 m<sup>2</sup>/sqm → 330 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b>                      <b>90 m<sup>2</sup>/sqm et + → 309 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b></p> <p><input type="checkbox"/>12 <input type="checkbox"/>18 <input type="checkbox"/>24 <input type="checkbox"/>30 <input type="checkbox"/>36 <input type="checkbox"/>42 <input type="checkbox"/>48 <input type="checkbox"/>54 <input type="checkbox"/>60 <input type="checkbox"/>66 <input type="checkbox"/>72 <input type="checkbox"/>78 m<sup>2</sup>/sqm    autre/others <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	..... €
<p><b>• STAND OPTIMUM / OPTIMUM STAND 553 €/m<sup>2</sup> - per sqm</b> Stand "haut de gamme" et personnalisable, livré clé en main 'high end' stand which can be personalized and delivered ready-to-go</p> <p><input type="checkbox"/>18 <input type="checkbox"/>24 <input type="checkbox"/>30 <input type="checkbox"/>36 <input type="checkbox"/>42 <input type="checkbox"/>48 <input type="checkbox"/>54 <input type="checkbox"/>60 <input type="checkbox"/>72 <input type="checkbox"/>78 <input type="checkbox"/>84 <input type="checkbox"/>90 m<sup>2</sup>/sqm    autre/others <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	..... €

**C- ANGLE SUR VOTRE STAND / ANGLE ON YOUR STAND**

<p><b>• ANGLE : 288 €</b> angle ouvert / opened angle Nbre d'angle / Quantity : .....</p>	..... €
---	---------

**D- COMMUNICATION VISIBILITÉ MARQUE / COMMUNICATION TOOLS**

<input type="checkbox"/> Votre logo dans le catalogue / Your logo in the catalogue	99,00 €
<input type="checkbox"/> Votre logo sur le plan pocket & le plan salon / Your logo on pocket map and main show map	300,00 €
<input type="checkbox"/> 1 page de publicité intérieure quadri dans le catalogue / One 4 colour page in the catalogue	800,00 €
<input type="checkbox"/> 1 page de publicité intérieure Noir & Blanc dans le catalogue / One color page in the catalogue	400,00 €
<input type="checkbox"/> <b>25% de réduction sur le PACK COMMUNICATION / 25% DISCOUNT All-inclusive communication package granting</b> (Logo catalogue + Logo plan pocket et plan du salon + page de publicité quadri dans le catalogue) (Logo + Pocket map and main show map + one 4 colour in the catalogue)	<b>900,00 €</b>

**TOTAL HT (TVA / VAT 19,6%)**

Sous total HT / Sub-Total Excl. Tax (A+B+C+D)	..... €
TVA / VAT 19,6% (For foreign exhibitors, VAT refund see technical guide of the exhibition)	..... €

**TOTAL TTC / TOTAL INCL. TAX**

	..... €
--	---------

**VOTRE ACOMPTE OBLIGATOIRE avec le dossier d'inscription  
MANDATORY DEPOSIT with the registration form**

Aucune réservation ne sera valide sans un <b>acompte de 50 % du prix total TTC</b> Reservations cannot be processed unless accompanied by <b>a deposit of 50% of the total price including VAT</b>	..... €
---	---------

## 6 VOTRE MODE DE PAIEMENT / BANK DETAILS

**Paiement par chèque / Payment by check**

Ci-joint chèque N° / Enclosed cheque N°: .....  
Banque / Bank: .....  
à l'ordre d'Eurovet / payable to Eurovet  
EUROVET - INTERSELECTION  
37/39 rue de Neuilly - BP 121  
92582 Clichy - FRANCE

**Paiement par virement bancaire  
Payment by credit transfer**

Joindre la copie de l'ordre de virement / Enclosed copy of transfert order  
Eurovet - BNP St Lazare, 73, bd Haussman - 75008 Paris - FRANCE  
Compte / Bank account : 30004 00819 00010302670 61  
SWIFT / BIC : BNPAFRPPAA  
IBAN : FR76 3000 4008 1900 0103 0267 061

Veillez indiquer sur tous vos virements "sans frais pour le bénéficiaire".  
Please indicate on all your credit transfers: 'no banking charges for the payee'

**Paiement par carte / Payment by credit card**

Contacter la comptabilité pour une procédure sécurisée / Contact our account department for a secure procedure

## 7 SIGNATURE

**Nom et prénom du signataire / Signatory's first and last name:**.....

**Fonction / Position:**.....

Le soussigné demande son admission comme exposant à Intersélection. Il s'engage à se conformer aux dispositions de la présente demande d'inscription, à la charte éthique, au comité d'éthique et au règlement du salon et en accepte toutes les clauses sans réserve ni restriction.  
The undersigned wishes to register as a participant to the exhibition of Intersélection. He undertakes to adhere to the ethics charter, to the clauses of this registration form, to the exhibition policies and to the Ethics Committee accepts all of its clauses without reserve or restriction.

**Je m'engage à régler le solde de la facture au plus tard le 15 MARS 2010  
I undertake to pay the outstanding invoiced sum at the latest by MARCH 15<sup>th</sup> 2010**

Pour tous renseignements concernant vos paiements, veuillez-vous adresser à / For any further information concerning payment, please contact:  
Monique CARLIN - Tel. +33 (0)1 47 56 32 32 - mcarlin@la-federation.com

**Fait à / Place:**.....

**Cachet de l'entreprise / Company stamp:**

**Date :**.....

**Signature**

(Précédée des mentions / preceded by the mentions  
"Lu et approuvé" et "Bon pour accord")

## 8 GRATUIT VOTRE PRÉSENCE DANS LE CATALOGUE FREE YOUR PRESENCE IN THE CATALOGUE

**Créez votre page catalogue sur notre site web [www.interselection.net](http://www.interselection.net) !**

Vous recevrez un mail de confirmation de la part d'Intersélection avec vos codes d'accès privés, pour créer votre page catalogue sur le site web. **Ces codes ne seront envoyés qu'à réception de ce contrat et d'un premier acompte.**

**ATTENTION :**

- Les pages catalogue doivent impérativement être validées, par vos soins, sur votre espace privé, pour que votre enseigne apparaisse dans la liste des exposants de notre site internet
- Une page correspond à une enseigne

**Create your catalogue page on [www.interselection.net](http://www.interselection.net), our web site !**

You will receive a confirmation e-mail from Intersélection with your private access codes to create your catalogue page on the web site. **These codes will be sent only after we have received your contract and a first deposit.**

**NOTE:**

- Catalogue pages must imperatively be validated by you, in your private area, so your name can appear in the list of exhibitors on our internet site
- One page per brand

L'ensemble des acteurs de la filière textile est soucieux de favoriser la croissance industrielle. L'un des principaux obstacles de la croissance est la contrefaçon des dessins et des modèles.

- Préserver notre économie et participer à l'augmentation des résultats passe par la protection de droits de création des entreprises sur leurs produits.
- En votre qualité d'exposant, vous vous engagez à respecter la législation française et européenne en matière de propriété intellectuelle.
- L'élément crucial dans la lutte contre la contrefaçon réside dans le respect de cet engagement ferme et irrévocable.
- L'organisation des salons, les fédérations et les syndicats peuvent démontrer leur propre engagement et faire comprendre que les actes de contrefaçon sont inacceptables.
- Pour combattre ce problème, nous devons coopérer en respectant et en faisant respecter une discipline sans exception, ni réserve.
- Dans cette perspective, nous avons instauré un comité d'éthique chargé de représenter la société EUROVET en cas de constat de contrefaçon pendant la durée d'un salon.
- La légitimité du Comité d'Éthique est implicitement acceptée par chaque exposant par sa signature du dossier d'inscription.
- Engagement de chaque exposant pendant la durée des salons :
  - Tout dessin, échantillon textile, croquis, maquette et d'une manière générale tout produit exposé pendant la durée du salon devra ne porter atteinte à aucun droit de propriété intellectuelle antérieur d'un tiers, directement ou indirectement, totalement ou partiellement.
  - Dans le cas où un dessin contrefaisant qu'il soit matérialisé sous forme d'échantillon et / ou de croquis et maquette devait être présenté sur un forum, il sera immédiatement supprimé du ou des forums.
  - Toute violation de cet engagement pourra être poursuivie par la victime de cette atteinte et par la société EUROVET représentée par le Comité d'éthique qui prendra les mesures nécessaires.
  - Le non respect de la présente charte pourra être un motif d'exclusion pour le futur salon auquel la société exposante responsable d'actes de contrefaçon, souhaiterait participer.

#### Commission des conflits – Chambre de conciliation – Conseil de discipline

##### Article 1

Il est créé un Comité d'Éthique (ci après CE) chargé de l'élaboration, de la maintenance et de l'évolution de la charte éthique et plus généralement des règles déontologiques.

Le CE a également pour mission de fournir, soit sur demande soit de sa propre initiative, tous avis, consultations, conseils et propositions dans ce domaine de compétence, tant à la Fédération qu'à ses composantes ainsi qu'aux commissariats généraux des salons professionnels organisés.

Il veille ou respect par tout membre, intervenant, exposant ou visiteur sur les salons des règles de comportement conformes à la charte.

Il exerce, en concertation avec la Fédération et les Commissariats Généraux, sa mission en toute indépendance dans le cadre de la charte et ne reçoit aucune directive.

##### Article 2

Le CE est composé de :

- deux membres titulaires et deux suppléants représentatifs d'organisations professionnelles textiles ;
- quatre industriels titulaires et quatre suppléants représentatifs du secteur industriel textile ;
- deux personnalités extérieures, issues du monde universitaire et/ou judiciaire, spécialistes du droit de la propriété industrielle.

Les membres sont nommés pour trois années par le Comité de Politique Générale de La Fédération. Leur mandat est renouvelable.

En cas de vacance, par décès ou par démission, d'un ou plusieurs sièges, Le Comité d'éthique et de discipline peut procéder à des nominations à titre provisoire.

Les nominations provisoires effectuées par le Comité d'éthique et de discipline sont soumises à la ratification de la prochaine réunion du Comité de Politique Générale.

A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Comité d'éthique et de discipline n'en demeurent pas moins valables.

Le membre nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonctions que pendant le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur

##### Article 3

Le CE élit parmi ses membres à la majorité simple un Président qui est chargé de convoquer le Comité et d'en diriger les débats. Il est nommé pour une durée d'un an renouvelable.

Le Comité nomme dans les mêmes conditions un secrétaire choisi parmi les membres.

Le Comité se réunit aussi souvent que ses missions l'exigent.

Les membres du Comité d'éthique et de discipline sont convoqués aux séances du Comité par tous moyens, même verbalement. Les réunions ont lieu en tout endroit indiqué dans la convocation.

Tout membre du Comité peut donner, par lettre ou par télégramme, ou encore par fax ou courriel, mandat à un autre membre de le représenter à une séance du Comité.

La présence effective de la moitié au moins des membres du Comité est nécessaire pour la validité des opérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre présent ou représenté disposant d'une voix et chaque membre présent ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir.

En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Comité participant à la séance.

Les délibérations par des procès-verbaux établis sur un registre spécial.

##### Article 4

Dans le cadre des missions exposées sous l'art 1 le CE, siégeant en formation plénière est chargé de la rédaction et de la bonne application des règles et règlements intérieurs des salons, dans le respect du droit de création des dessins et modèles, propriétés des entreprises exposantes.

##### Article 5

Le CE se réunit en tant que de besoin en formation restreinte de trois membres (titulaires ou suppléants) constituée ad hoc : Ces formations restreintes sont la COMMISSION DES CONFLITS, la CHAMBRE DE CONCILIATION et le CONSEIL DE DISCIPLINE.

##### Article 6

La COMMISSION DES CONFLITS opère, à tout moment, les vérifications et contrôles jugés opportuns, soit par auto-saisine, soit sur saisine de la Fédération ou du Commissariat Général d'un salon, soit sur réclamation d'un exposant ou intervenant.

Elle constate les faits et instruit les dossiers sur tout fait, comportement ou pratique de nature à constituer une violation des règles déontologique et de la charte éthique.

Elle est dotée des plus larges pouvoirs d'investigation et peut s'adjoindre à cet effet toute personne de la Fédération et de ses composantes, du Commissariat Général ou d'autres intervenants en accord avec le Commissariat Général.

Elle propose éventuellement au CE statuant en urgence en formation plénière des mesures d'urgence, provisoires, destinées à faire cesser les troubles constatés.

Les dossiers constitués et non classés sans suite sont transmis soit en CHAMBRE DE CONCILIATION soit en CONSEIL DE DISCIPLINE.

##### Article 7

La CHAMBRE DE CONCILIATION, est composée de trois membres parmi les titulaires ou suppléants, dont obligatoirement l'une des personnalités extérieures.

Elle a pour mission de tenter de régler de manière amiable les dossiers transmis et les conflits entre exposants, intervenants ou partenaires dans un délai maximum de deux jours.

Elle peut déléguer le rôle de conciliateur à l'un de ses membres qui lui rendra rapport.

Elle peut s'adjoindre par cooptation, si elle l'estime utile pour mener à bien cette mission, une ou plusieurs personnes qualifiées du Commissariat Général, de la Fédération ou de ses composantes.

En cas d'échec de cette démarche consensuelle, le dossier est transmis au CONSEIL DE DISCIPLINE.

##### Article 8

Le CONSEIL DE DISCIPLINE est composé de trois membres parmi les titulaires ou suppléants, dont obligatoirement l'une des personnalités extérieures qui le préside et en dirige les débats.

Il se réunit, autant qu'il en est besoin, afin d'étudier les cas et sanctionner les exposants ayant enfreints les règles préalablement édictées et portées à leurs connaissances. Il peut prendre des mesures d'urgence, provisoires, destinées à faire cesser les troubles constatés, dans l'attente de sa décision au fond.

En fonction de la gravité des cas, de leur caractère répété révélant un comportement, ou répressif constitutif d'une pratique, il peut prononcer des sanctions de retrait de marchandises, de suspension immédiate ou d'exclusion temporaire ou définitive d'exposants. Le conseil peut entendre toute personne qu'il juge utile. Ses décisions sont souveraines. Elles sont susceptibles d'un recours gracieux devant le CE siégeant en formation plénière.

Les membres constituant le Conseil doivent être différents de ceux ayant instruit le cas en commission des conflits et de ceux ayant siégé en CHAMBRE DE CONCILIATION si celle ci a traité du cas.

##### Article 9

Le Comité d'éthique et de discipline peut conférer, à un ou plusieurs de ses membres, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés. Le Comité d'éthique et de discipline rend compte régulièrement aux Comité de Politique Générale et Comité Opérationnel, des actions entreprises. Il est souverain dans les décisions disciplinaires prises.

##### Article 10

Statuant en toute indépendance, il est garanti contre les conséquences de toute action intentée à son encontre par La Fédération qui se porte fort et garante à première demande.

La Fédération et ses composantes, ainsi que les Commissariats Généraux des salons, garantissent que les professionnels membres, les exposants et visiteurs des salons ont expressément signé une renonciation à recours.

All players in the textile sector wish to promote the growth of their industry. One of the main obstacles to growth is the counterfeiting of designs and models.

- Our financial viability can only be preserved and profit growth can only be achieved by protecting the rights of companies to their product creations.
- In your capacity as an exhibitor you agree to comply with French and European intellectual property rights regulations.
- The key to fighting counterfeiting lies in compliance with this firm and irrevocable commitment.
- Trade Fair organisations, federations and professional organisations can demonstrate their own commitment to convey the message that counterfeiting is unacceptable.
- To deal with this problem we need to cooperate. In doing so we need to comply and to ensure compliance with a discipline without exception or reservation.
- We have therefore set up an ethics committee in charge of representing EUROVET when a case of counterfeiting is encountered at a Trade Fair.
- Each exhibitor implicitly accepts the legitimacy of the Ethics Committee by signing the registration file.
- Commitment of exhibitors during Trade Fairs
- Any design, textile sample, sketch, model and in general any product exhibited during a Trade Fair shall not infringe any pre-existing intellectual property right of any third party, whether directly or indirectly, fully or partly.
- In the event that a counterfeit design, whether in the form of sample and/or a sketch or model, is to be presented at a forum, it shall be withdrawn immediately from such forum(s).
- In the event that this undertaking is violated, action may be taken by the victim thereof and EUROVET, as represented by the Ethics Committee, which shall take the necessary measures.
- Non-compliance with this charter may lead to future exclusion from the Trade Fair in which the counterfeiting exhibitor wishes to participate.

#### Conflict settlement – Commission Conciliation Board – Disciplinary Board

##### Article 1

An Ethics Committee (hereafter "EC") is created in charge of the development, maintenance and upgrade of the ethics charter and professional ethics in general.

On request or on its own initiative, the EC shall also supply the Federation, its entities and Trade Fair Organisers with all opinions, consultations, advice and proposals in its area of authority.

It shall monitor compliance with the charter's rules of conduct by any member, participant, exhibitor or visitor of any Trade Fair.

In collaboration with the Federation and Trade Fair Organisers it shall independently carry out its duties within the framework of the charter and receive no instructions.

##### Article 2

The EC shall consist of:

- two incumbent and two alternate members representing textile industry organisations;
- four incumbent and four alternate textile manufacturers;
- two independent academic and/or judicial personalities specialising in intellectual property and patent rights.

Members shall be appointed for three years by the Federation's General Policy Committee. Their term may be renewed.

In the event that one or more seats fall vacant due to death or resignation, the Ethics Committee and Disciplinary Board may make provisional appointments.

Provisional appointments made by the Ethics Committee and Disciplinary Board shall be subject to ratification at the next General Policy Committee meeting.

However, even when such appointments are not ratified, decisions taken and actions accomplished until said date by the Ethics Committee and Disciplinary Board shall nevertheless remain valid.

A member appointed to replace another shall only remain in office for the remainder of his predecessor's term.

##### Article 3

The EC shall elect a Chairman in charge of calling Committee meetings and chairing the debates. Elected among its members by ordinary majority, said Chairman shall be appointed for a renewable term of one year.

On the same conditions, the Committee shall appoint a secretary, chosen among its members.

The Committee shall meet as often as its duties require.

Members of the Ethics Committee and Disciplinary Board may be invited to attend Committee meetings by any means, even orally.

Meetings shall be held at any location stipulated in the notice to attend.

Any Committee member may mandate another member by letter, telegram, fax or email, to represent him or her at a Committee meeting.

Committee proceedings shall be valid only when at least half of all Committee members are present.

Decisions shall be taken by majority vote of the attending or represented members. Each attending or represented member shall have one vote and each attending member shall have no more than one proxy.

In the event of deadlock, the Chairman of the meeting shall have the casting vote.

An attendance register shall be kept which shall be signed by the Committee members attending the meeting. Decisions shall be recorded in minutes kept in a special register.

##### Article 4

As part of the duties set out in Article 1, the EC, sitting in plenary session, shall be in charge of drafting and ensuring the application of the internal rules and regulations of Trade Fairs in compliance with the laws governing the creation of designs and models, which are owned by the exhibitors.

##### Article 5

The EC shall meet as necessary in restricted ad-hoc body of three members (incumbent or alternate). Said restricted bodies shall be the CONFLICT SETTLEMENT COMMISSION, the CONCILIATION BOARD and the DISCIPLINARY BOARD.

##### Article 6

THE CONFLICT SETTLEMENT COMMISSION may at any time carry out such verifications and inspections as it considers advisable, whether at its own initiative, at the initiative of the Federation or Trade Fair Organisers or in response to a complaint from an exhibitor or participant.

It notes facts and investigates cases involving any fact, conduct or practice violating the professional ethics and the ethics charter.

It has the most extensive investigating powers and may to this end call on the assistance of any person of the Federation or its entities, the Trade Fair Organisers or other participants in agreement with the Trade Fair Organisers.

It may suggest that the EC, meeting in plenary session on an emergency basis, adopt provisional emergency measures to halt disturbances noted.

Cases which are not dismissed shall be referred to either the CONCILIATION BOARD or the DISCIPLINARY BOARD.

##### Article 7

The CONCILIATION BOARD shall consist of three incumbent or alternate members of the EC, including at least one of the independent personalities.

Its aim is to reach an amicable settlement in any cases referred to it and in any conflicts between exhibitors, participants or partners within at most two days.

It may delegate the role of conciliator to one of its members, who shall report to it.

If it considers this advisable for the success of this duty, it may temporarily appoint one or more qualified persons from the Trade Fair Organisers, the Federation or its entities.

If conciliation fails, the case is sent to the DISCIPLINARY BOARD.

##### Article 8

The DISCIPLINARY BOARD shall consist of three incumbent or alternate members of the EC, including at least one of the independent personalities, who shall chair the Board and moderate the debates.

It shall meet as necessary to examine cases and to sanction exhibitors who violate existing rules with which they have been acquainted.

It may adopt provisional emergency measures to halt disturbances referred to it pending its decision on the merits.

Depending upon the seriousness of a case or its repetition, revealing conduct or repeated actions amounting to a practice, it may penalise the offending exhibitor by ordering it to withdraw its goods, by suspending it with immediate effect or by excluding it temporarily or definitively.

The Board may hear any person it wishes. Its decisions shall be sovereign. They may be appealed to the EC in plenary session. The DISCIPLINARY BOARD members shall not be the same as the CONFLICT SETTLEMENT COMMISSION members who investigated the same case or the members of the CONCILIATION BOARD, if the latter has reviewed the case.

##### Article 9

The Ethics Committee and Disciplinary Board may invest one or more members with one or more special mandates for any given purpose.

The Ethics Committee and Disciplinary Board shall report regularly on its actions to the General Policy Committee and to the Operating Committee. It shall have sovereign authority to take disciplinary decisions.

##### Article 10

It shall decide independently. The Federation shall protect it against the consequences of any legal action brought against it and shall immediately assume liability and hold it harmless when requested to do so.

The Federation and its entities and the Trade Fair Organisers shall make sure member professionals, exhibitors and Trade Fair visitors sign an express waiver of appeal or recourse.

### Chapitre 1 > Dispositions Générales

**01.01** Le présent règlement a un caractère général et s'applique à toutes les manifestations organisées par EUROVET. Il est, le cas échéant, complété par le règlement particulier propre à chaque manifestation ou par un "guide" ou "manuel de l'exposant". En signant leur demande d'inscription, les exposants acceptent toutes les prescriptions ainsi que toutes celles que des circonstances particulières ou nouvelles imposeront. Ils s'engagent, en outre, à respecter l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires en vigueur, notamment la législation du travail. Affiché dans l'enceinte de la manifestation, le présent règlement est opposable aux visiteurs. La responsabilité de l'organisateur ne peut être engagée lorsqu'il fait application des stipulations du présent règlement général.

**01.02** L'organisateur fixe seul le lieu, la durée, les heures d'ouverture et de fermeture de la manifestation, le prix des stands, celui des entrées ainsi que la date de clôture des inscriptions. Il détermine seul les catégories de personnes ou entreprises admises à exposer et/ou visiter la manifestation ainsi que la nomenclature des produits ou services présentés.

### Chapitre 2 > Inscription et Admission

**02.01** A l'exclusion de tout autre, la demande d'admission s'effectue au moyen du formulaire officiel établi par l'organisateur. Ni une demande de communication d'un formulaire d'inscription, ni son envoi, ni l'encaissement d'un chèque de réservation ne valent inscription.

**02.02** L'organisateur instruit les demandes et statue sur les admissions. L'inscription ne devient effective qu'après sa confirmation écrite à l'exposant, l'envoi de la facture de participation valant confirmation.

**02.03** L'organisateur se réserve le droit de rejeter, à titre provisoire ou définitif, toute demande d'inscription qui ne satisfait pas aux conditions requises, soit en regard des stipulations du formulaire officiel d'inscription, soit de celles du règlement particulier de la manifestation, soit encore en considération de l'Ordre Public ou de la défense de certains intérêts protégés.

**02.04** Peuvent notamment constituer des motifs de rejet, définitif ou provisoire, la communication incomplète des renseignements requis, le défaut des versements ou garanties exigés par l'organisateur, le non-respect d'obligations antérieures et notamment du présent Règlement Général, la non-adéquation du demandeur, de ses produits ou services, avec l'objet, l'esprit ou l'image de la manifestation, le redressement judiciaire de l'exposant, son état avéré de cessation des paiements, la non-obtention d'autorisations administratives ou judiciaires le cas échéant nécessaires à sa présence durant la manifestation, le risque d'une atteinte, par sa présence, aux intérêts protégés des consommateurs et de la jeunesse, et plus généralement à l'Ordre Public, à la tranquillité des autres exposants, à la sécurité et à l'agrément des visiteurs.

**02.05** L'exposant doit faire connaître à l'organisateur tout élément ou tout événement, survenu ou révélé depuis son inscription, et de nature à justifier un réexamen de son admission en regard des articles 02.03 et 02.04 du présent règlement.

**02.06** En outre, l'organisateur se réserve le droit de demander, à tout moment, tout renseignement complémentaire en rapport avec ce qui précède et, le cas échéant, de réformer une décision d'admission prononcée sur des indications mensongères, erronées ou devenues inexacts. **L'acompte versé demeure alors acquis à l'organisateur qui se réserve, en outre, de poursuivre le paiement de la totalité du prix.**

**02.07** Le droit résultant de l'inscription est personnel et incessible. L'admission n'emporte aucun droit d'admissibilité pour une manifestation ultérieure.

**02.08 Sauf dérogation accordée par l'organisateur sur demande expresse de leur part, les groupements ne peuvent exposer sur des stands collectifs que si chaque entreprise, membre du groupement, a été admise individuellement et s'est engagée à payer les droits d'inscription.**

### Chapitre 3 > Frais d'inscription et de participation

**03.01** La ou les demandes d'admission sont, à peine de rejet immédiat, accompagnées du premier règlement fixé par l'organisateur. Les frais d'ouverture de dossier ou droits d'inscription restent acquis à l'organisateur quelle que soit la suite donnée à la demande d'admission.

**03.02** Le montant global des frais de participation à la manifestation devient définitivement acquis à l'organisateur après la confirmation écrite faite à l'exposant de son admission. (cf 02.02) Le non-règlement du solde à l'échéance stipulée, ou de l'un des versements à l'une des échéances stipulées, emporte, sans mise en demeure préalable, déchéance du droit à exposer, l'acompte versé demeurant irrévocablement acquis à l'organisateur.

**03.03** En outre, l'organisateur se réserve de poursuivre le paiement du solde du prix exigible, malgré la non-participation, pour quelque raison que ce soit, de l'exposant inscrit. Dans le cas où un exposant, pour une raison quelconque, n'occupe pas son stand le jour de l'ouverture de la manifestation, ou à la date limite d'installation fixée par l'organisateur, il est considéré comme démissionnaire. Sans préjudice de toutes autres mesures prises, aux risques et périls de l'exposant, l'organisateur peut disposer du stand de l'exposant défaillant sans que ce dernier ne puisse réclamer ni remboursement, ni indemnité, même si le stand est attribué à un autre exposant.

**03.04** Le règlement particulier à chaque manifestation peut, éventuellement, définir les modalités et conditions selon lesquelles l'exposant définitivement inscrit pourra, le cas échéant, se désister.

### Chapitre 4 > Attribution des Emplacements

**04.01** L'organisateur établit le plan de la manifestation et il effectue la répartition des emplacements.

**04.02 Sauf stipulation contraire, l'inscription ne confère aucun droit à la jouissance d'un emplacement déterminé. La participation à des manifestations antérieures ne crée, en faveur de l'exposant, aucun droit à un emplacement déterminé.**

**04.03** Dans la constitution des lots et l'attribution des emplacements, l'organisateur s'efforce de tenir compte du souhait exprimé par les exposants, de la nature et de l'intérêt des articles ou services qu'ils se proposent de présenter, de la disposition du stand qu'ils envisagent d'installer.

**04.04** L'organisateur se réserve le droit de modifier, toutes les fois qu'il le jugera utile dans l'intérêt de la manifestation, la disposition des surfaces.

**04.05** Les plans communiqués et la désignation des lots comportent, si le lieu de la manifestation s'y prête, des cotes aussi précises que possible.

**04.06** L'organisateur ne peut être tenu responsable des différences légères qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement, non plus que des modifications intervenues dans l'environnement des stands (modification des stands voisins, reconfiguration des allées...) au fur et à mesure de l'enregistrement des inscriptions.

### Chapitre 5 > Installation et conformité des stands

**05.01** Le "guide technique" ou "guide de l'exposant", propre à chaque manifestation, détermine le délai imparti à l'exposant pour, avant l'ouverture de la manifestation, procéder à l'aménagement de son stand et y entreposer ce dont il aura besoin durant la manifestation.

**05.02** L'exposant est tenu de se conformer aux instructions de l'organisateur relatives à la réglementation des entrées et sorties des marchandises, notamment pour ce qui concerne la circulation des véhicules dans l'enceinte de la manifestation.

**05.03** Les exposants, ou leurs commettants, doivent avoir terminé leur installation aux dates et heures limites fixées par l'organisateur, lesquelles dates et heures passées, aucun emballage, matériel, véhicule de transports, entrepreneurs extérieurs, ne pourront plus, sous quelque motif que ce soit et quelque dommageable que cela soit pour l'exposant, accéder, être maintenus, ou se maintenir sur le site de la manifestation.

**05.04** Chaque exposant, ou son commettant, pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu. Tous les colis devront être déballés à l'arrivée. Si les exposants ou leurs agents ne sont pas présents pour recevoir leurs colis, l'organisateur pourra les faire entreposer, déballer ou réexpédier d'office aux frais, risques et périls des exposants.

**05.05** L'installation des stands ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes du lieu d'exposition et elles ne doivent pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des autres exposants et des visiteurs.

**05.06** La décoration particulière des stands est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité. Elle doit, en tout état de cause, s'accorder avec les décorations générales de la manifestation, la visibilité des stands visuels et les stipulations éventuelles du règlement particulier et/ou du "guide" ou "manuel de l'exposant" sur ce point.

**05.07** Dans les espaces d'exposition clos, tous les matériaux utilisés, y compris tentures et moquettes, doivent être conformes à la réglementation, l'organisateur se réservant, à tout moment le droit de faire enlever ou détruire tout matériel ou toute installation non conforme.

**05.08** L'organisateur se réserve, en outre, le droit de faire supprimer ou modifier celles des installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation, gêneraient les exposants voisins ou les visiteurs, ou qui ne seraient pas conformes aux plans ou projets particuliers préalablement soumis.

**05.09** L'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite des services chargés de la sécurité et se conformer, tout au long de la manifestation, aux mesures de sécurité imposées par les Pouvoirs Publics ou prises par l'organisateur.

### Chapitre 6 > Occupation et jouissance des stands

**06.01** Il est expressément interdit de céder, de sous-louer, d'échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de l'emplacement attribué par l'organisateur.

**06.02** Sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur, l'exposant ne peut présenter sur son emplacement d'autres matériels, produits ou services que ceux énumérés dans la demande d'admission et répondant à la nomenclature de produits ou services établie par l'organisateur. Sauf stipulation expresse contraire, la présentation et l'offre de matériels d'occasion sont rigoureusement interdites.

**06.03** L'exposant ne peut, sous quelque forme que ce soit, présenter des produits ou services ou faire de la publicité pour des entreprises ou entrepreneurs non exposants, sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur.

**06.04** La tenue des stands doit demeurer impeccable tout au long de la manifestation. Le nettoyage de chaque stand, à la charge de l'organisateur, devra être facilité par les exposants par un rangement fait chaque jour de leurs stands.

**06.05** Les emballages en vrac, les housses utilisées pendant les heures de fermeture, les objets ne servant pas à la présentation du stand, le vestiaire du personnel doivent être mis à l'abri des regards des visiteurs. A l'inverse, il est interdit de laisser les objets exposés recouverts pendant les heures d'ouverture de la manifestation. L'organisateur se réserve le droit de retirer ce qui recouvrirait les objets sans pouvoir être rendu, en aucune façon, responsable des dommages ou pertes qui pourraient en résulter. Les exposants et leur personnel doivent être d'une tenue correcte et d'une parfaite correction envers les visiteurs (ni interpellation du client ni débordement du stand) ou envers les autres exposants.

**06.06** Le stand doit être occupé en permanence aussi bien pendant les heures d'ouverture aux expositions montage, livraisons et démontage) que pendant les heures officielles d'ouverture aux visiteurs. Le non-respect de cette disposition pourra entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive par l'organisateur.

**06.07** Les exposants ne dégariront pas leur stand et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de la manifestation, même en cas de prolongation de celle-ci. Le non-respect éventuel de cette disposition fera l'objet d'un constat écrit de l'organisateur sur la base duquel il sera notamment fondé à refuser la participation de l'exposant aux manifestations futures.

### Chapitre 7 > Accès à la manifestation

**07.01** Nul ne peut être admis dans l'enceinte de la manifestation sans présenter un titre émis ou admis par l'organisateur.

**07.02** L'organisateur se réserve le droit d'interdire l'entrée ou de faire expulser toute personne, visiteur ou exposant, dont la présence ou le comportement seraient préjudiciables à la sécurité, la tranquillité ou l'image de la manifestation.

**07.03** Des "laissez-passer exposant", ou badges, donnant droit d'accès à la manifestation sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur, délivrés aux exposants.

**07.04** Des cartes d'invitation destinées aux personnes ou entreprises qu'ils désirent inviter sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur, délivrées aux exposants. Les cartes non utilisées ne sont ni reprises, ni remboursées, ni échangées.

**07.05** La distribution et/ou la vente des invitations et des cartes spéciales émises par l'organisateur est strictement interdite dans l'enceinte et aux abords de la manifestation. La reproduction ou la vente de ces invitations et cartes spéciales seront possibles de poursuites judiciaires.

### Chapitre 8 > Contact et communication avec le public

**08.01** L'organisateur dispose du droit exclusif de rédaction, de publication et de diffusion, payante ou non, du catalogue de la manifestation. Il pourra concéder tout ou partie de ce droit ainsi que la publicité incluse dans ce catalogue. Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par les exposants sous leur responsabilité et, à peine de non-insertion, dans le délai fixé par l'organisateur.

**08.02** L'exposant renonce expressément à tout recours, tant contre l'organisateur que contre les producteurs ou distributeurs, à raison de la diffusion, pour les besoins de la manifestation, en France et à l'étranger, par voie de télévision, vidéogramme ou tous autres supports (livres, plaquettes), de son image, de celle de son stand, de son enseigne, de sa marque, de son personnel, de ses produits ou services et il garantit l'organisateur de tout recours de ses préposés, sous-traitants et cocontractants, s'engageant par avance à leur imposer la présente obligation.

**08.03** L'organisateur se réserve le droit exclusif de l'affichage dans l'enceinte abritant la manifestation. L'exposant ne peut donc utiliser, à l'intérieur de son stand seulement, que les affiches et enseignes de sa propre maison, à l'exclusion de toutes autres et ce dans les limites des prescriptions concernant la décoration générale.

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

**08.05** La distribution ou la vente de journaux, périodiques, prospectus, billets de tombola, insignes, bons de participation, même si elle a trait à une œuvre ou manifestation de bienfaisance, les enquêtes dites de sondage, sont interdites, dans le lieu de la manifestation et ses abords immédiats, sauf dérogation accordée par l'organisateur.

**08.06** Toute publicité lumineuse ou sonore, et toutes animations, spectacles, ou démonstrations susceptibles de provoquer des attroupements dans les allées, doivent être soumis à l'agrément préalable de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation éventuellement accordée, en cas de gêne apportée à la circulation ou à la tenue de la manifestation.

**08.07** La réclame à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont formellement interdits. Les exposants ne doivent en aucun cas obstruer les allées ou empiéter sur elles, sauf autorisation exceptionnelle, écrite et préalable de l'organisateur.

**08.08** Les exposants doivent scrupuleusement veiller à informer loyalement le public sur les qualités, les prix, les conditions de vente et de garanties de leurs produits ou services de manière complète, objective et conforme à la réglementation. Ils ne doivent procéder à aucune publicité ou action quelconque susceptible d'induire en erreur ou de constituer une concurrence déloyale.

**08.09** Les exposants s'engagent à ne présenter que des produits, services ou matériels, conformes à la réglementation française ou européenne, sauf, le cas échéant, à ce qu'il soit clairement indiqué, au moyen d'un panneau, leur non-homologation. Ils en assument l'entière responsabilité vis à vis des tiers, la responsabilité de l'organisateur ne pouvant, en aucune façon, être engagée de leur fait.

**08.10** Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir, chaque fois que nécessaire, les formalités que requiert sa participation à la manifestation, notamment en regard de la réglementation du travail, en matière douanière pour les matériels ou produits en provenance de l'étranger, en matière d'hygiène pour les produits alimentaires ou les espèces animales. L'organisateur ne pourra, à aucun moment, être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir à ce sujet.

### Chapitre 9 > Propriété intellectuelle et droits divers

**09.01** L'exposant doit faire son affaire de la protection intellectuelle des matériels, produits et services qu'il expose (brevets, marques, modèles...), cela conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ces mesures doivent être prises avant la présentation des matériels, produits ou services, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine, notamment en cas de litige avec un autre exposant ou un visiteur.

**09.02** En l'absence d'un accord entre la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique (S.A.C.E.M.), les exposants doivent traiter directement avec la S.A.C.E.M s'ils font usage de la musique à l'intérieur de la manifestation, même pour de simples démonstrations de matériels sonores, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité de ce chef.

**09.03** Les prises de vue (photographies ou films) pourront être admises, sur autorisation écrite de l'organisateur, dans l'enceinte de la manifestation. Une épreuve de toutes les prises de vue devra être remise à l'organisateur dans les quinze jours suivants la fermeture de la manifestation. Cette autorisation pourra être retirée à tout moment.

**09.04** Les prises de vue par les visiteurs pourront être interdites par l'organisateur.

**09.05** La photographie de certains objets dans les stands peut être interdite à la demande et à la diligence des exposants.

### Chapitre 10 > Assurances

**10.01** Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire, à ses propres frais, soit auprès de son propre assureur, soit auprès de l'assureur agréé par l'organisateur, toutes assurances couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent, ou font courir à des tiers. Il devra en justifier, dès confirmation de son inscription, par la production d'une attestation. L'organisateur est réputé déchargé de toutes responsabilités, notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques.

**10.02** A sa sauvegarde, l'organisateur peut, si nécessaire, imposer à l'exposant que ces assurances soient exclusivement contractées auprès d'un assureur désigné par lui dont lui seront alors précisés les taux et clauses de contrat.

### Chapitre 11 > Démontage des stands en fin de salon

**11.01** L'exposant, ou son représentant dûment accrédité, est tenu d'être présent sur son stand dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète du stand.

**11.02** L'évacuation des stands, marchandises, articles et décorations particulières, ainsi que les déchets résiduels des matériaux ayant servi à la décoration des stands, devra être faite par les soins des exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisateur. Passés les délais, l'organisateur pourra faire transporter les objets dans un garde-meubles de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations ou pertes totales ou partielles.

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

### Chapitre 12 > Dispositions diverses

**12.01** L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation s'il constate un nombre notablement insuffisant d'inscrits. L'exposant inscrit se voit alors restituer le montant de son acompte ou de sa participation. Jusqu'au jour de la clôture des inscriptions, l'exposant assume la totalité des risques liés à la non-réalisation éventuelle de la manifestation et notamment la charge exclusive des frais qu'il aura eu à devoir engager en prévision de la manifestation.

**12.02** L'organisateur peut également annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant, à tout moment, l'annulation ou le report de la manifestation, toutes situations nouvelles, économiques, politiques ou sociales, à l'échelon local, national, ou international, non raisonnablement prévisibles, indépendantes de la volonté de l'organisateur, qui rendent impossible l'exécution de la manifestation ou qui emportent des risques de troubles ou désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et le bon déroulement de la manifestation ou la sécurité des biens et des personnes.

**12.03** Toute infraction aux dispositions du présent règlement s'il constate particulier le commettant, ou aux spécifications du "guide" ou "manuel de l'exposant" éditée par l'organisateur, peut, sans préjudice de toutes autres poursuites, entraîner, au besoin avec l'assistance de la force publique, la fermeture du stand de l'exposant contrevenant.

**12.04** Il en est particulièrement ainsi pour le défaut d'assurance, la non-conformité de l'agencement, le non-respect des règles de sécurité, la non-occupation du stand, la présentation de produits non conformes à ceux énumérés dans la demande d'admission, etc...

**12.05** Dans une telle situation, le montant payé au titre de la participation de l'exposant est conservé par l'organisateur, sans préjudice du paiement du solde du prix, de toute somme restant due ou de tous autres dommages-intérêts.

**12.06** Quel qu'en soit le bien-fondé, les doléances d'un exposant à l'égard d'un autre exposant, ou de l'organisateur, sont débattues à l'écart de la manifestation et ne doivent, en aucune façon, en troubler la tranquillité ou l'image.

**12.07** L'exposant s'interdit expressément de saisir les Tribunaux avant d'avoir, au préalable, mis en œuvre une procédure de conciliation amiable.

**12.08** En cas de contestation, les tribunaux du siège de l'organisateur sont seuls compétents.

**12.09** Les éventuelles difficultés d'interprétation du présent Règlement Général dans sa version anglaise sont résolues par référence au sens du Règlement Général dans sa version française.

**Chapter 1: General Provisions**

**01.01** The present rules and regulations are general and apply to all events organised by Eurovet. If necessary, they are supplemented by the special rules and regulations proper to each event, or by a «guide» or exhibitor's manual». By signing their registration application, the exhibitors accept all of the requirements laid down therein as well as all of the ones that might be imposed by special or new circumstances. In addition, they undertake to respect all of the legal and regulatory requirements in effect, and particularly labour legislation. The present rules and regulations, to be displayed on the event premises, are applicable to visitors. The organiser may not be held liable when it modifies the stipulations of the present general rules and regulations.

**01.02** The organiser alone determines the place, the duration, the opening and closing times of the event, the price of the stands, and the admission price as well as the date of closing registrations. It alone determines the categories of persons or companies allowed to exhibit and/or visit the event, as well as the nomenclature of the products or services presented.

**Chapter 2: Registration and Admission**

**02.01** The admission application is to be filed by using the official form drawn up by the organiser, to the exclusion of any others. Neither a request for communication of a registration form, nor dispatch thereof, nor collection on a reservation check is tantamount to registration.

**02.02** The organiser processes the applications and rules on the admissions. Registration does not become effective until after written confirmation is sent to the exhibitor.

**02.03** The organiser reserves the right to reject, provisionally or definitively, any registration application that does not comply with the required conditions, either in the light of the stipulations laid down in the official registration form, or in view of the ones contained in the special rules and regulations governing the event, or else in the light of Public Policy or of the defence of certain protected interests.

**02.04** In particular, reasons for definitive or provisional rejection include incomplete communication of the required information, failure to make payments or provide guarantees required by the organiser, non-observance of prior obligations and in particular of the present general rules and regulations, non-compliance of the applicant or of its products or services with the purpose, spirit or image of the event, the exhibitor's judicial reorganisation, its proven state of cessation of payments, non-obtaining of administrative or judicial authorisations that might be necessary to its presence during the event, the risk of an attack, due to its presence, on the protected interests of consumers and of youth, and more generally on Public Order, the tranquillity of the other exhibitors, or the safety and pleasure of the visitors.

**02.05** The exhibitor must inform the organiser about any elements or events, occurring or disclosed after its registration, of such nature as to justify reconsideration of its admission in the light of articles 02.03 and 02.04 of the present rules and regulations.

**02.06** In addition, the organiser reserves the right at any time to request any additional information related to the foregoing and, if appropriate, to reverse an admission decision made on the basis of deceptive or erroneous indications or indications that have become inaccurate.

**02.07** The down-payment made then remains the property of the organiser, which also reserves the right to take legal steps on behalf of payment of the totality of the price. The right resulting from the registration is personal and non-transferable. Admission does not create any right to admission to a later event.

**02.08** In the absence of an exception granted by the organiser on the basis of an explicit request on their part, groupings may exhibit on collective stands only if each business that is a member of the grouping has been admitted individually and has undertaken to pay the registration fees.

**Chapter 3: Registration and participation expenses**

**03.01** The admission application or application is or are, under penalty of immediate rejection, to be accompanied by the first payment set by the organiser. The administrative expenses or registration fees remain the organiser's property, whatever the fate of the admission application may be.

**03.02** The total amount of expenses for participation in the event become the organiser's property after written confirmation of its admission is sent to the exhibitor. Non-payment of the balance on the stipulated date, or of one of the payments on one of the stipulated dates, shall entail, without any advance notice, forfeiture of the right to exhibit, the down-payment already made irrevocably remaining the organiser's property.

**03.03** Furthermore the organiser reserves the right to take legal proceedings for payment of the balance of the payable price, in spite of non-participation for any reason whatsoever of the registered exhibitor. In case an exhibitor, for any reason whatsoever, does not occupy its stand on the day of the event's opening, or by the installation deadline set by the organiser, it is considered as having resigned. Without prejudice to any other measures that may be taken, at the exhibitor's risks, the organiser may dispose of the defaulting exhibitor's stand without the exhibitor's being entitled to demand any reimbursement or indemnity, even if the stand is assigned to another exhibitor.

**03.04** The special rules and regulations for each event may, if appropriate, lay down the procedures and conditions under which the exhibitor may cancel in appropriate cases, even though definitively registered.

**Chapter 4: Assignment of locations**

**04.01** The organiser draws up the event plan and assigns the location.

**04.02** In the absence of stipulation to the contrary, registration does not grant any right to use of a given location. Participant in previous events does not create any right to the exhibitor's benefit to a given location.

**04.03** In constitution of the lots and assignment of the locations, the organiser attempts to take account of the wishes expressed by the exhibitor, the nature and interest of the articles or services they plan to present, and the arrangement of the stand they plan to install.

**04.04** The organiser reserves the right to modify the layout of the surface areas whenever it considers useful in the interest of the event.

**04.05** If the venue of the event lends itself thereto, the drawings that are communicated and the designation of the lots include dimensions that are as precise as possible.

**04.06** The organiser may not be held responsible for slight differences that might be noted between the indicated dimensions and the actual ones of the location, or for modifications occurring in the environment of the stands (modification of the neighbouring stands, reconfiguration of the walkways...) as registrations are entered.

**Chapter 5: Installation and conformity of the stands**

**05.01** The « technical guide » or « exhibitor's guide » proper to each event determines the time available to the exhibitor, before the opening of the event, for fitting out its stand and storing there the articles it will need during the event.

**05.02** The exhibitor is required to comply with the organiser's instructions relative to regulating arrivals and departures of merchandise, particularly with respect to vehicle traffic on the event premises.

**05.03** The exhibitors or their principals must have completed their installation on the dates and at the times set by the organiser, and after the said dates and times, no packing, equipment, transport vehicles or outside contractors may access, be maintained on or maintain themselves on the event site, for any reason whatsoever and however harmful that may be to the exhibitor's interest.

**05.04** Each exhibitor or its principal shall see to the transport, reception, and shipment of its parcels as well as to acknowledgement of their contents. All parcels shall have to be unpacked upon arrival. If the exhibitors or their agents are not present to receive their parcels, the organiser shall be entitled to have them stored, unpacked or sent back on its own initiative at the exhibitor's risk.

**05.05** The installation of the stands must not in any case damage or modify the permanent installations of the exhibition premises, and they must not detract from the convenience or the safety of the other exhibitors and visitors.

**05.06** Special decoration of the stands is carried out by the exhibitors and on their responsibility. In any event, it must be in compliance with the general decorations of the event, the visibility of the neighbouring stands and the stipulations, if any, in the special rules and regulations and/or the « guide » or « exhibitor's manual » on this point.

**05.07** In enclosed exhibition spaces, all materials used, including hangings and carpeting, must comply with the rules and regulations, the organiser reserving a permanent right to have any equipment or installations that are not in compliance removed or destroyed.

**05.08** In addition to, the organiser reserves the right to do away with or modify installations that detract from the general appearance of the event, interfere with the neighbouring exhibitors or visitors, or do not comply with the drawings or particular projects previously submitted.

**05.09** The exhibitor shall have to be present on its stand at the time of the inspection by the departments responsible for safety, and shall have to comply throughout the event with the safety measures demanded by the authorities or adopted by the organiser.

**Chapter 6: Occupation and possession of the stands**

**06.01** It is specifically forbidden to transfer, sublet or exchange, with or without a consideration, all or part of the location assigned by the organiser.

**06.02** In the absence of written advance authorisation from the organiser, the exhibitor may not display, at its location, any equipment, products or services other than the ones listed in the admission application and conforming to the nomenclature of products or services established by the organiser. In the absence of explicit stipulation to the contrary, presentation and offering of used items are strictly forbidden.

**06.03** The exhibitor may not, in any form whatsoever, present products or services or to advertising for businesses or contractors that are not exhibitors, except with the organiser's written authorisation in advance.

**06.04** The stands must be kept in impeccable condition throughout the event, the cleaning of each stand, at the organiser's charge, having to be carried out every day.

**06.05** Bulk packings, the covers used during closing hours, objects not used in stand presentation and the staff's cloakroom must be out of visitors' sight. Conversely, it is forbidden to leave the objects on display covered during the business hours of the event. The organiser reserves the right to remove whatever might cover the objects without being liable, in any way, for damage or losses that might result from such an action. The exhibitors and their employees must display proper behaviour and perfect correctness to the visitors (not bothering the customer or going beyond the stand) and vis-à-vis the other exhibitors.

**06.06** The stand must be continuously manned, both during the times for which they are opened to the exhibitors (including assembly, deliveries, and disassembly) and during the official opening times for visitors. Non-observance of this provision may entail temporary or definitive exclusion by the organiser.

**06.07** The exhibitors are not empty their stands and must not withdraw any of their articles before the end of the event, even in case it is extended. Non-observance of this provision, if it occurs, shall be recorded in writing by the organiser, and on that basis it shall be entitled in particular to reject the exhibitor's participation in future events.

**Chapter 7: Access to the event**

**07.01** Nobody may be admitted to the event premises without presenting an issued title or being admitted by the organiser.

**07.02** The organiser reserves the right to prohibit entrance of or to see to the eviction of any person, visitor or exhibitor, whose presence or behaviour is harmful to the safety, tranquillity or image of the event.

**07.03** « Exhibitor passes » or badges granting the right to enter the event are delivered to the exhibitors under the conditions laid down by the organiser.

**07.04** Invitations intended for the persons or companies that they wish to invite are delivered to the exhibitors under the conditions laid down by the organiser. Invitations that are not used are not subject to return, reimbursement or exchange.

**07.05** Distribution and/or sale of the invitations and of the special cards issued by the organiser is strictly forbidden on the premises and in the surroundings of the events. Reproduction or sale of the said invitations and special cards shall be subject to prosecution.

**Chapter 8: Contact and communication with the public**

**08.01** The organiser alone has the exclusive right to writing, publication and distribution, with or without a consideration, of the event catalogue. It shall be entitled to grant all or part of the said right as well as the advertising included in the said catalogue. The information necessary for drawing up the catalogue shall be supplied by the exhibitor on their own responsibility and, under penalty of non-publication, within the times laid down by the organiser.

**08.02** The exhibitor explicitly waives any recourse against the organiser or against the producers or distributors because of the distribution, for the needs of the event, in France and abroad, by way of television, videogram or any other supports (books, brochures), of its image, of the image of its stand, of its trade name, of its trademark, of its staff, of its products or services, and it warrants the organiser against any recourse by its agents, subcontractors and co-contracting parties, undertaking in advance to make the present obligation binding on them.

**08.03** The organiser reserves the sole right to displays on the premises hosting the event. Hence the exhibitor may use, and only on its own stand, only the displays and trade names of its own house, to the exclusion of any others, this being within the limits of the requirements concerning the general declaration.

**08.04** Circulars, brochures, catalogues, printed matter, premiums or objects of any nature whatsoever may be distributed by the exhibitors only on their own stand. No prospectus relative to products that are not on display may be distributed without the organiser's written authorisation.

**08.05** Distribution or sale of newspapers, periodicals, prospectuses, drawing tickets, emblems, or participation forms, even if relating to a charitable work or event, as well as inquiries known as pooling are forbidden, on the premises of the event and its immediate surroundings, in the absence of an exception granted by the organiser.

**08.06** Any light or sound advertising and any programming, entertainment or demonstrations that could cause crowding in the walkways must be submitted for advance approval by the organiser, which shall be entitled to revoke any authorisation that might be granted in case of disturbance to traffic or to holding the event.

**08.07** Audible advertising and soliciting are formally forbidden, however they may be carried out. The exhibitors must not in any case obstruct the walkways or encroached on them, without an exceptional, written and advance authorisation issued by the organiser.

**08.08** The exhibitors must carefully see to fairly informing the public concerning the qualities, the sales conditions and the guarantees concerning their products or services in a complete and objective way conforming to the rules and regulations. They must not do any advertising or carry out any action whatsoever that could mislead or constitute unfair competition.

**08.09** The exhibitors undertake to present only products, services or equipment in competition with French or European rules and regulations, unless, if the case arises, there is a clear indication of their non-homologation by means of posting a sign. They are fully responsible for this vis-à-vis third parties, and the organiser may not be held liable in any way in this connection because of their doing.

**08.10** It will be up to each exhibitor to carry out, whenever necessary, the formalities entailed by its participation in the event, particularly in the light of labour regulations, customs requirements with respect to equipment or products coming from abroad, and in connection with hygiene with respect to food products or animal species. The organiser may not be held liable at any time for difficulties that may arise in this connection.

**Chapter 9: Intellectual property and various rights**

**09.01** The exhibitor must see to the intellectual protection of the equipment, products and services it displays (patents, trademarks, models ...), this in accordance with the legal and regulatory provisions in force. The said measures must be adopted before presentation of the equipment, products or services, the organiser declining any liability in this connection, particularly in case of a dispute with another exhibitor or a visitor.

**09.02** In the absence of agreement within the Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique (S.A.C.E.M.), the exhibitors must deal directly with the S.A.C.E.M. if they use music in connection with the event, even for mere demonstrations of sound equipment, the organiser declining any liability in this connection.

**09.03** Photography (still pictures or films) may be allowed, on the basis of written authorisation by the organiser, on the event premises. A proof of all photographs will have to be delivered to the organiser within two weeks following the end of the event. The said authorisation may be withdrawn at any moment.

**09.04** The organiser shall be entitled to prohibit photography by visitors.

**09.05** Photography of certain objects on the stands may be forbidden at the exhibitor's request and initiative.

**Chapter 10: Insurance**

**10.01** In addition to the insurance covering the objects on display and more generally all movable or other elements belonging to it, the exhibitor is required to take out at its own expense, either with its own insurer or with the insurer approved by the organiser, any insurance covering the risks that are incurred by it itself and its staff, or that it causes third parties to incur. It shall have to prove this, upon confirmation of its registration, by production of an attestation. The organiser is regarded as released from any liability, particularly in case of loss, theft or any damage whatsoever.

**10.02** To safeguard itself, the organiser may, if necessary, require the exhibitor to take out the said insurance solely with an insurance designated by it, in which case the rates and contract clauses will be specified for its benefit.

**Chapter 11: Disassembly of the stands at the end of the show**

**11.01** The exhibitor or its duly accredited representative is required to be present on its stand as of the start of disassembly, and until complete evacuation of the stand.

**11.02** The evacuation of the stands, merchandise, articles and special decorations, as well as the trash remaining from the materials that were used in decoration of the stands shall have to be carried out by the exhibitors within the periods and at the times indicated by the organiser. After the deadlines, the organiser shall be entitled to have the objects shipped to a custodian of its choice at the exhibitor's expense and risk, and the organiser may not be held liable for deterioration or total or partial loss.

**11.03** The exhibitors shall have to leave the locations, decors and materials made available to them in the same condition as the one in which they found them. Any deterioration caused by their installations or their merchandise, either of the equipment or of the building, or else of the floor surface occupied, shall be evaluated by the organiser's technical departments and the exhibitors responsible therefor shall have to pay the cost.

**Chapter 12: Miscellaneous provisions**

**12.01** The organiser may cancel or postpone the event if it notes that the number of registrations is quite insufficient. Registered exhibitors shall then be reimbursed for the amount of their down-payment or participation. Until the day of closure of registrations, the exhibitor bears the entire risk connected with possible non-realisation of the event, and particularly the sole burden of the expenses it has incurred with an eye on the event.

**12.02** The organiser may also cancel or postpone the event in case of force majeure. Cases of force majeure justifying, at any time, cancellation or postponement of the event are any new, economic, political or social situations, at local, national or international level, not reasonably predictable, beyond the organiser's control, that make it impossible to put on the event or that entail risks of disturbances or disorders that can seriously affect the organisation and proper holding of the event or the safety of property and persons.

**12.03** Any violation of the provisions of the present rules and regulations, of the special rules and regulations supplementing them, or of the specifications of the «guide» or «exhibitor's manual» issued by the organiser may, without prejudice to any other proceedings, entail the closure of the stand of the exhibitor in violation, if need be, with police assistance.

**12.04** This particularly applies to lack of insurance, non-conformity of the fittings, non-observance of safety rules, non-occupation of the stand, presentation of products not in compliance with the ones listed in the admission application, etc.

**12.05** In such a situation, the amount paid for the exhibitor's participation is kept by the organiser, without prejudice to payment of the balance of the price, of any amounts still due or of any other damages and interests.

**12.06** Whatever the justification may be, complaints made by an exhibitor against another exhibitor, or made by the organiser, are to be discussed outside the event and may not in any way be allowed to disturb the tranquillity or the image of the event.

**12.07** The exhibitor explicitly agrees not to apply to the courts before first having followed a friendly conciliation procedure.

**12.08** In case of dispute, the courts of the organiser's registered office shall hold sole jurisdiction.

**12.09** Possible difficulties in construction of the present General Rules and Regulations in their English version shall be resolved by reference to the meaning of the General Rules and Regulations in their French version.