

VOTRE ACTIVITE

1 Formation

- École/institut de formation en arts graphiques
- École/institut de formation en PAO
- École/institut de formation en beaux-arts
- Autre :

2 Emploi/recrutement :

- Agence d'emploi
- Agence d'aide au recrutement
- Autre :

3 Financement

- Banques
- Établissement de leasing
- Autre :

4 Prépresse

- Éditeur/distributeur de logiciels informatiques (solutions graphiques)
- Fabricant/distributeur de matériels informatiques (solutions graphiques)
- Prestataire de services de PAO
- Studio graphique
- Autre :

5 Impression

- Imprimeur
- Fabricant/distributeur d'équipements d'imprimerie offset
- Fabricant/distributeur d'équipements d'imprimerie numérique
- Fabricant/distributeur de papier/carton
- Fabricant/distributeur de consommables
- Autre :

6 Façonnage/Finition

- Fabricant/distributeur de machines de finition
- Fabricant/distributeur de machines de reliure
- Artisan en reliure
- Fabricant de formes de découpe
- Fabricant/distributeur de machines d'emballage/packaging
- Autre :

7 Diffusion/distribution & Logistique

- Fabricant/distributeur de matériels de manutention
- Éditeur/distributeur de logiciels informatiques (solutions de gestion de stock)
- Fabricant/distributeur de matériels informatiques (solutions de gestion de stock)
- Fabricant/distributeur de matériel roulant
- Fabricant/distributeur d'équipements de librairie
- Autre :

8 Environnement

- Récupération de déchets
- Fabricant/Distributeur d'équipement de recyclage de résidus chimiques
- Autre :

VOTRE SECTEUR

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Formation | <input type="checkbox"/> Imprimerie |
| <input type="checkbox"/> Emploi | <input type="checkbox"/> Équipements d'imprimerie |
| <input type="checkbox"/> Banques/leasing | <input type="checkbox"/> Consommables |
| <input type="checkbox"/> Logiciels informatiques (solutions graphiques & gestion de stock) | <input type="checkbox"/> Papier/carton |
| <input type="checkbox"/> Matériels informatiques (solutions graphiques) | <input type="checkbox"/> Services de finition |
| <input type="checkbox"/> Services de PAO | <input type="checkbox"/> Matériel de manutention |
| <input type="checkbox"/> Studio graphique | <input type="checkbox"/> Matériel roulant |
| | <input type="checkbox"/> Autre : |

PACK EXPOSANT OBLIGATOIRE

Droits d'inscription obligatoires 25 000 DA HT

Frais de dossier : inscription au catalogue, promotion, et dans le référencement de votre société sur le site internet catalogue officiel du salon, 1 badge exposant pour 3m² dans la limite de 12 badges par stand réservé, 50 cartes d'invitation visiteur (incluses).

VOTRE STAND

(SURFACE ET NATURE DU STAND DEMANDÉ)

STAND EQUIPE

(stand > ou = 9 m²) X 15.000 DA HT

> Comprend : cloison(s) de séparation avec le(s) stand(s) voisins, enseigne, bandeau de pourtour, moquette, 3 spots par 9 m², distribution électrique de 2 kw, une prise de courant, 1 table, 3 chaises.

STAND NU

(stand > ou = 24 m²) X 9.000 DA HT

DECLARATION DE VOS PARTENAIRES

Deux types de partenaires sont agréés sur le stand d'un exposant : les co-exposants et les sociétés représentées.

PACK CO-EXPOSANT

Un co-exposant est une société avec laquelle vous partagez votre stand et qui n'a pas nécessairement de lien juridique ou commercial avec votre entreprise. Afin de valider l'inscription de vos co-exposants, vous devez vous acquitter d'un droit d'inscription de 25 000 DA par co-exposant.

25000 DA x co-exposant(s) =DA

Ces frais comprennent : produits et services sur le stand du souscripteur, gestion du dossier, inscription des coordonnées au catalogue avec référencement de ses produits, 3 badges exposants, sac exposant.

OUTILS DE COMMUNICATION

PUBLICITE CATALOGUE DES EXPOSANTS

Valorisez votre présence

Diffusion gratuite 10.000 exemplaires

Diffusion gratuite sur le salon. Outil idéal pour mettre en valeur votre entreprise et ses produits auprès des décideurs, pendant et après le salon.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Page quadri..... 40.000 DA | <input type="checkbox"/> 4ème couverture300.000 DA |
| <input type="checkbox"/> ½ page quadri..... 25.000 DA | <input type="checkbox"/> 2ème couverture200.000 DA |
| <input type="checkbox"/> Double page quadri..... 60.000 DA | <input type="checkbox"/> 3ème couverture.....150.000 DA |

Site web : www.bookprod.com

Misez sur les produits à haute visibilité

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Logo quadri..... 3 000 DA |
| <input type="checkbox"/> Bannière homepage..... 20 000 DA |
| <input type="checkbox"/> Bannière autres pages..... 15.000 DA |

LOGO SUR LE CATALOGUE DES EXPOSANTS

Augmentez la visibilité de votre entreprise

Je désire placer mon logo sur le catalogue des exposants

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Logo | 5 000 DA HT |
|-------------------------------------|-------------|

VOS CONDITIONS DE PAIEMENT

Dès réception de votre bon de réservation dûment rempli et signé, une facture pro forma vous sera adressée. La totalité du règlement des frais de participation sera effectuée au plus tard, quinze (15) jours après sa date d'émission. Passé ce délai, le comité d'organisation disposera sans préavis des stands et emplacements.

(Cocher la case correspondante)

> MODE DE PAIEMENT

Chèque à l'ordre de : ONEL

Virement bancaire

Règlement de participation au BOOKPROD

1 Manifestation / Organisation

BOOKPROD

est un salon professionnel où sont exposés tous les produits, matériels, équipements et services nécessaires à exécuter une ou plusieurs opérations entrant dans le processus de fabrication, de manutention ou de distribution de livres

2 Dates, lieu et heures d'ouverture de la manifestation Durée de la manifestation

Du 5 au 8 novembre 2018

Heures d'ouverture

Visiteurs : 10h00 à 18h00
Exposants : 9h00 à 18h30

Installation des stands

Du 31 octobre au 3 novembre 2018
De 8h00 à 22h00

Les exposants pourront prendre possession de leurs emplacements à partir du 31 octobre 2018 à partir de 8h00 au plus tôt. Ils devront tous avoir terminé leurs installations le 3 novembre 2018 à 22h00, l'avant-veille de l'ouverture.

ATTENTION :

Un projet d'aménagement du stand et d'implantation de matériels devra être obligatoirement soumis à l'approbation de l'organisateur dans les délais indiqués par celui-ci. Il est rappelé que tout exposant doit faire valider son plan par l'organisateur, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un prestataire extérieur choisi par l'organisateur au cas par cas.

Chaque exposant est obligé de tenir son stand avec un personnel compétent pendant toute la durée du salon tous les jours de 10h00 à 18h00.

3 Conditions générales d'admission

Sont admises à exposer uniquement les sociétés dont l'activité correspond au thème de la manifestation et à la liste des catégories de produits et services présentés. Tous les produits et matériels présentés destinés à être vendus sur le territoire algérien doivent être conformes à la réglementation et aux normes en vigueur au jour de la manifestation. La remise d'un formulaire d'inscription au candidat ne préjuge en rien de son admission ultérieure. L'admission peut être refusée par l'organisateur sans que celui-ci ait à justifier sa décision et sans donner droit à un quelconque recours. La décision d'admission est prise par L'ORGANISATEUR et communiquée par écrit au candidat, avec description précise du stand. L'avis d'admission n'est valable que pour l'exposant au nom duquel il est délivré et que pour l'équipement figurant sur la demande. Toute cession partielle ou totale au profit d'un tiers des droits et obligations confirmés par l'avis d'admission est

interdite. Les conventions particulières ne sont valables qu'à partir du moment où elles ont été confirmées par écrit par le commissariat du salon. L'organisateur attribue les emplacements et détermine la taille des stands en fonction du thème du salon et des possibilités offertes par les locaux, tout en s'efforçant de tenir compte, autant que possible, des souhaits exprimés par les exposants. La date de réception de la demande d'inscription n'entre pas en jeu dans la décision.

Les échanges d'emplacement sans le consentement du Commissariat du salon ne sont pas autorisés.

L'exposant est tenu de s'informer lui-même de l'emplacement, des dimensions exactes, des éventuels aménagements, etc. de son stand. Le Commissariat du salon informera en temps utile les exposants concernés au cas où il aurait l'intention de procéder à des changements sur les surfaces de stand déjà attribuées (travaux, réaménagement du stand, etc.). Si, pour des raisons objectives impérieuses, l'Organisateur est amené à changer l'emplacement du stand d'un exposant, il s'efforcera de lui attribuer un nouvel emplacement de même qualité. L'exposant est en droit d'annuler sa participation dans un délai d'une semaine à partir de l'avis de changement d'emplacement. Toute demande de dommages-intérêts est exclue tant pour l'une que pour l'autre partie.

4 Entrées des visiteurs

L'entrée des visiteurs sera sur présentation de carte de visite et/ou carte d'invitation et renseignement d'un formulaire, elle sera néanmoins gratuite.

5 Douanes

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités, néanmoins il peut être disposé à prodiguer son aide.

6 Tarifs de location des stands

La superficie minimum du stand étant fixée à 09 m², sachant que les tarifs de location des stands sont précisés dans le dossier de participation. Les prix s'entendent en net à payer.

7 Résiliation du contrat

Les dispositions de l'alinéa 8 des conditions générales s'appliquent dès la confirmation de la réservation, notamment en cas d'annulation de la réservation d'un stand équipé BOOKPROD.

8 Conditions de paiement

L'échéance de règlement du prix de location du stand est indiquée sur la facture pro forma. Merci de bien vouloir rappeler le numéro de la facture et le code client sur votre règlement.

9 Concurrence déloyale

L'exposant s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale, tels que toutes enquêtes en dehors de son stand, ou la distribution d'objets promotionnels en dehors de son stand, pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de la manifestation.

10 Badges techniciens et exposants

Tout exposant se verra délivrer d'emblée 01 badge exposant / par 3m². Tout exposant pourra obtenir des badges supplémentaires et en faire la demande lors de la confirmation de sa participation sans dépasser au total 12 badges.

Les badges pour les techniciens chargés de l'installation et du démontage du stand seront fournis gratuitement dans les quantités demandées.

11 Règlements techniques

L'exposant s'engage à respecter les règlements techniques édictés par les pouvoirs publics ou par l'organisateur et toutes les dispositions qu'ils contiennent en matière de travaux, de prévention des incendies, de construction et de sécurité

11.1 Agencement des stands/ Présentation

La cloison arrière des stands dépassant 2,50m de hauteur et contigüe aux stands voisins doit être décorée de manière neutre afin de ne pas perturber la présentation de ces derniers. Le titulaire d'un stand touchant directement le stand voisin mettra en place une cloison de séparation stable, d'un seul tenant, de couleur blanche et dépourvue de message publicitaire. Ces aménagements sont soumis à autorisation

12 Nuisances sonores

Afin que tous les exposants du BOOKPROD puissent s'entretenir sans être incommodés, les événements sur stand (réceptions, musique, shows, etc...) doivent obligatoirement être signalés.

13 Règles de sécurité et de prévention des incendies

L'accès aux portes d'entrée et de sortie, sorties de secours, avertisseurs et bouches d'incendies, coffrets à distribution électrique et bouches d'aération et de ventilation doit être libre et accessible. L'utilisation d'une flamme nue pour la cuisson d'aliments, le chauffage et à des fins d'exploitation est interdite.

Conditions générales de location des espaces d'exposition

Généralités

1. Inscription

2. Exposants groupés
3. Conclusion du contrat
4. Attribution du stand
5. Marchandises d'exposition
6. Paiement-Modalités
7. Responsabilité, assurance
8. Désistement-Non-participation de l'Exposant
9. Cas de force majeure
10. Badges intervenants et titres d'accès pour exposants
11. Règlement intérieur

Construction du stand

12. Règles générales, échéances
 13. Conception et aménagement du stand
- Autres prestations fournies par L'Organisateur
14. Surveillance, nettoyage
 15. Installations techniques
 16. Réclamations et contestations

Dispositions finales

1 Inscription

1.1 Réservation de stand

L'inscription au salon doit être effectuée au moyen d'un bulletin «réservation», rempli et dûment signé. Cette demande équivaut à une offre de contrat soumise à l'Organisateur, à laquelle l'exposant est lié jusqu'au début de la manifestation

1.2 Contenu du contrat

Les principaux éléments du contrat sont :

- a) Le bulletin de réservation de stand
 - b) Les conditions particulières de participation
 - c) Les Conditions commerciales générales
- En cas de divergences entre ces documents, les dispositions sont valables dans l'ordre ci-dessus.

1.3 Acceptation des conditions du contrat

Par la signature de la Réservation de stand, l'exposant reconnaît avoir accepté les conditions commerciales et les conditions de participation. Il s'engage à ce que le personnel employé par lui pendant la manifestation respecte également l'ensemble des termes du contrat.

2 Exposants groupés

Si plusieurs exposants désirent louer ensemble un emplacement, ils doivent désigner dans la Réservation de stand un représentant commun (exposant principal) auquel ils donnent tout pouvoir de négociation avec l'Organisateur. L'exposant principal est responsable des défaillances des co-exposants qu'il représente au même titre que des siennes propres. Les co-exposants sont tenus pour débiteurs solidaires vis-à-vis de l'Organisateur.

3 Conclusion du contrat

3.1 Confirmation de commande

L'Organisateur décide de l'acceptation de l'offre et exprime son avis favorable par une confirmation de commande écrite (admission de l'exposant et du matériel d'exposition).

3.2 Restrictions, exclusions

L'Organisateur peut, pour des raisons objectivement fondées et notamment par manque de place, refuser la participation de certains exposants ou réserver la participation à certaines manifestations à des groupes d'exposants déterminés lorsque ceux-ci concourent à atteindre le but d'une manifestation. Les mêmes dispositions s'appliquent aux marchandises d'exposition.

3.3 Divergences par rapport à la demande de réservation

Si l'Organisateur accorde la réservation d'un stand à des conditions différentes de celles précisées par l'exposant dans la réservation (réduction ou extension de la superficie du stand, restrictions ou autres modifications), il est lié pendant 7 semaines à cette nouvelle offre.

4 Attribution du stand

4.1 Principe

L'Organisateur attribue le stand selon le thème et la structure de chaque manifestation et en fonction de l'espace disponible. Les desiderata exprimés sont respectés dans la mesure du possible.

4.2 Modifications des stands voisins

L'exposant doit s'attendre à ce que les emplacements des stands voisins du sien aient été modifiés par rapport à leur situation au moment de la notification d'admission. Il ne peut en résulter aucune prétention à des dommages et intérêts.

4.3 Échanges, cession à des tiers

Tout échange du stand attribué avec celui d'un autre exposant ou toute cession complète ou partielle du stand à un tiers ne peuvent s'accomplir sans l'accord exprès de l'Organisateur.

La participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur de l'exposant aucun droit à un emplacement déterminé.

5 Matériel d'exposition

5.1 Enlèvement, échange du matériel

Seuls peuvent être exposés les matériels ayant fait l'objet de l'accord conclu entre l'exposant et l'organisateur. Ils ne peuvent être retirés de leur emplacement d'exposition sans l'autorisation expresse de l'organisateur.

5.2 Exclusion de matériel

L'organisateur est en droit d'exiger le retrait de matériels n'ayant pas fait l'objet du contrat

de location de stand ou bien qui s'avèrent gênants, dangereux ou incompatibles avec le but du salon.

5.3 Vente directe

Dans le cas où elle n'est pas expressément permise, la vente directe n'est pas autorisée. Dans le cas où elle est permise, les matériels doivent être pourvus d'étiquettes de prix aisément lisibles. Il appartient à l'exposant de solliciter l'autorisation commerciale nécessaire et de s'y conformer.

6 Paiement-Modalités

La totalité du règlement des frais de participation devra être effectuée à réception de la facture par chèque ou virement bancaire, afin de valider sa réservation.

6.1 Paiement-Défaut

Faute d'avoir effectué le paiement à la date indiquée sur la facture pro forma :

- a) L'organisateur se réserve le droit d'interdire à l'exposant l'accès au montage des stands de la Manifestation.
- b) L'Organisateur se réserve la possibilité de relouer l'emplacement à un autre exposant.
- c) Le montant de la facture est exigible à titre de dommages intérêts même en cas de relocation de l'emplacement à un autre exposant.

6.2 Réclamations

Toute réclamation concernant les factures doit être faite par écrit à l'Organisateur dans les 10 jours qui suivent la date de facturation

7 Responsabilité, assurance

7.1 L'Organisateur souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour toute la durée de l'exposition, délais d'installation et d'enlèvement compris.

Les dommages d'incendie, dégâts des eaux, détériorations résultant d'un fait accidentel causé aux biens des exposants et mettant en cause la responsabilité de l'organisateur, sont couverts par ladite police. Celle-ci couvre toute la durée du salon (de la veille de l'ouverture et 24 heures après la fermeture).

7.2 L'exposant est responsable en vertu des dispositions légales.

Il est recommandé de souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers en sa qualité d'exposant.

D'autre part, il est conseillé aux exposants, pour les risques d'incendie, de dégâts des eaux, de vol concernant leurs propres matériels, biens ou marchandises, de souscrire aux assurances dommages qui conviennent.

7.3 Pour le cas où la responsabilité de l'Organisateur serait engagée, toute réclamation, pour être recevable, devra être faite par écrit auprès de l'Organisateur et en cas de vol, auprès de la gendarmerie ou des services de police. Les réclamations non formulées dans les 7 jours qui suivent la manifestation ne seront pas prises en considération.

8 Responsabilité, assurance

8.1 Désistement/non-participation de l'Exposant

Le prix de location du stand doit également être réglé dans sa totalité lorsque l'Exposant annule sa participation ou ne participe pas à la manifestation sans en avoir avisé l'Organisateur. L'Organisateur reste en droit d'exiger de l'Exposant une participation aux frais à concurrence de 75% du loyer du stand facturé lorsque l'Exposant l'a avisé de sa non-participation et que le stand a pu être reloué. L'Exposant est tenu de régler le loyer intégral du stand lorsque l'organisateur ne peut relouer qu'une partie de la surface totale du stand du fait du désistement ou de la non-participation.

Il appartient à l'exposant de fournir la preuve selon laquelle l'Organisateur n'aurait pas eu à supporter de tels frais. L'Organisateur se réserve le droit de faire valoir de plus amples exigences vis-à-vis du premier locataire.

8.2 Désistement de l'Organisateur

L'Organisateur est autorisé à se désister dans les cas suivants :

- Le montant intégral du loyer n'a pas été perçu au plus tard quinze jours avant le début de la Manifestation.
- Le stand n'est visiblement pas occupé en temps voulu, soit au plus tard 2 heures après l'inauguration officielle de la manifestation.
- L'exposant contrevient au règlement intérieur et s'y obstine même après avertissement.

L'Organisateur peut prétendre à des dommages et intérêts dans les cas cités ci-dessus. Les dispositions définies à l'article 14, 1° s'appliquent également dans ce contexte.

9 Cas de force majeure

9.1 Annulation de la manifestation

En cas de force majeure, s'il devenait impossible à l'Organisateur de disposer des locaux nécessaires, afin d'assurer la tenue de la Manifestation, l'Organisateur se réserve le droit d'annuler la Manifestation à tout moment, en avisant par écrit les exposants qui n'auraient droit dans ce cas à aucune compensation, ni indemnité, de ce fait.

Les sommes restant disponibles, après le paiement de toutes dépenses engagées, seront réparties entre les exposants au prorata des sommes versées par eux, sans qu'ils puissent, de convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit contre l'Organisateur.

9.2 Réalisation de la manifestation à une date ultérieure

Si l'organisateur est en mesure de réaliser la manifestation annulée à une date ultérieure, il doit en avertir immédiatement l'exposant. Celui-ci peut se désister dans le délai d'une semaine après réception de ce communiqué, auquel cas aucun loyer ne sera dû.

9.3 Manifestation entamée

Si l'Organisateur doit, pour des raisons de

force majeure, interrompre une manifestation déjà commencée ou en réduire la durée, l'exposant ne peut prétendre à aucun remboursement ou réduction du loyer du stand.

10 Badges intervenants et titres d'accès pour exposants

10.1 Badges-intervenants

Des badges-intervenants seront remis gratuitement à l'exposant et aux personnes engagées par lui pour la durée de la construction et du démontage de l'exposition. Ces titres sont valables uniquement pendant ces deux périodes et ne donnent pas accès au lieu de l'Exposition pendant la manifestation proprement dite.

10.2 Cartes d'invitations pour exposants

Pour la durée du salon, un nombre limité de titres d'accès gratuits à la manifestation est remis à l'exposant et à son personnel (20 invitations).

10.3 Réglementation commune

Les titres d'accès sont établis par nom de société et pays.

Dans le cas d'une participation collective, les titres d'accès à la manifestation sont remis au seul exposant principal.

11 Règlement intérieur

11.1 Places de stationnement

Le parking étant gratuit, l'exposant ne peut prétendre à une place réservée.

11.2 Accès au Palais des Expositions

Pendant la durée de la manifestation, les véhicules ne disposant pas d'une autorisation d'accès ou d'une vignette de stationnement ne pourront accéder au Palais des Expositions. Les détails concernant la livraison de marchandises ou de matériel sont fixés par les Conditions de participation.

12 Règles générales

12.1 Échéances

Les horaires de construction et de démontage sont fixés par les Conditions particulières de participation.

12.2 Démontage

- Autorisation d'enlèvement des marchandises : Après la clôture de l'exposition du salon, les marchandises peuvent être enlevées uniquement sur présentation d'une autorisation spéciale. Cette autorisation est délivrée au locataire du stand une fois la facture du loyer du stand
- Horaires de démontage : Les stands ne peuvent être évacués qu'après la clôture définitive de la manifestation. La durée prévue pour les opérations de démontage est à respecter absolument. Passé ce délai, l'Organisateur se réserve le droit de faire démonter le stand, d'entreposer les marchandises, le tout aux frais de l'exposant. L'Organisateur n'est pas responsable des pertes ou dommages infligés aux marchandises

d'exposition, sauf en cas de fait intentionnel ou de négligence grossière de sa part.

13 Conception et aménagement du stand

13.1 Permis de construire

Les constructions et réalisations spéciales exigent la délivrance d'un permis de construire. Un projet d'aménagement du stand et d'implantation de matériels devra être obligatoirement soumis à l'approbation de l'organisateur dans les délais indiqués par celui-ci.

L'exposant doit remettre à l'Organisateur les plans de construction de son stand en deux exemplaires (plan de masse et vue de face) pour obtention du permis.

13.2 Aspect extérieur

Le stand d'exposition doit s'insérer harmonieusement dans le plan général de l'exposition. L'Organisateur se réserve le droit d'interdire la construction de tout stand qui ne satisfait pas à ces impératifs d'ordre esthétique.

13.3 Fonctionnement pendant les heures d'ouverture

Le stand doit être équipé et aménagé, occupé par un personnel compétent, pendant toute la durée du salon.

14 Surveillance générale, nettoyage

- La surveillance des halls est à la charge de l'Organisateur.

Il est recommandé de contracter une assurance couvrant les risques éventuels. Avant d'engager des vigiles pour la surveillance de son stand, l'exposant doit obtenir l'autorisation écrite de l'Organisateur.

- L'Organisateur se charge du nettoyage général des stands aménagés et des allées. Le nettoyage du stand spécifique et spécial est à la charge de l'exposant ; il doit être effectué quotidiennement, avant l'ouverture de la manifestation.

- L'exposant ou le constructeur du stand mandaté par l'exposant est responsable de l'enlèvement des ordures et des déchets qu'il a lui-même occasionnés.

15 Installations techniques

L'approvisionnement en électricité, eau, la mise à disposition de la connexion internet et autres prestations fournies à l'intérieur des halls sont assurés par la Safex ou les entreprises agréées par l'Organisateur.

16 Réclamations et contestations

Toute réclamation devra être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception dans les dix jours suivant la clôture de la Manifestation. En cas de contestation, seul le texte algérien fait foi et seuls les tribunaux d'Alger sont compétents.

Règlement particulier

1 Les exposants

Les exposants admis à participer directement sont les fabricants internationaux et algériens de matériels, produits et services précisés dans la nomenclature du salon. Les filiales et agents (distributeurs et importateurs) sont autorisés à exposer directement et à réserver un stand en leur nom propre. Ils peuvent cependant être présents sur le stand de l'exposant direct (le fabricant), si celui-ci a réglé un droit de participation par filiale et agent et précisé leur présence dans l'inscription au catalogue. Les filiales et agents (distributeurs et importateurs) ne peuvent présenter que les produits de l'exposant, à l'exclusion de tout autre produit ou documentation.

2 Guide de l'exposant

Tous les renseignements concernant les détails de la participation de l'exposant au Salon lui sont fournis dans le "Guide de l'Exposant" adressé à chaque participant après attribution des stands. Le Guide de l'Exposant comprend notamment les mesures de sécurité, douanes, transport, vente sur place ainsi que des directives pour l'aménagement des stands, et autres adresses utiles.

3 Aménagement des stands

Les exposants trouveront des directives à ce sujet dans le Guide de l'Exposant, adressé après attribution des stands. Ils s'engagent à s'y conformer.

4 Sécurité

Les exposants sont tenus de se conformer strictement à toutes les règles de sécurité. Les exposants doivent doter leurs stands d'extincteurs en état de marche. Tout le matériel inflammable servant à l'aménagement et à la décoration des stands doit répondre à toutes les règles de sécurité. Les installations électriques doivent être conformes aux normes et répondre à toutes les conditions de sécurité. En cas de constatation de défauts dans l'installation électrique, la fourniture de courant sera suspendue jusqu'à ce qu'il soit remédié à ces défauts. En cas de panne de courant électrique, l'organisateur ne prend aucune responsabilité pour les pertes et dommages qui pourraient éventuellement en résulter. Les installations prévoyant l'utilisation de bouteilles à gaz doivent répondre à toutes les conditions de sécurité. La responsabilité de l'exposant demeure entière. Lors des travaux de montage des stands, les

exposants sont tenus de laisser un accès libre pour l'installation électrique, d'eau et des diverses canalisations.

Aucun travail à l'intérieur des pavillons et stands ou sur les surfaces à l'air libre susceptibles de modifier les emplacements ne pourra être entrepris qu'après autorisation préalable et écrite de l'organisateur. Il est formellement interdit de réaliser des constructions et de procéder à des travaux de nature à entraver la lutte contre l'incendie.

Les exposants ne doivent sous aucun prétexte, empiéter hors des emplacements attribués par l'organisateur. Ils veilleront tout particulièrement à ce qu'aucune marchandise ou objet de quelque nature que ce soit n'encombre les pelouses, passages, allées, aménagés à l'intérieur et à l'extérieur des pavillons. Les stands où il sera procédé à la dégustation devront être pourvus en eau pendant toute la durée de la manifestation. Ils devront, en outre, se conformer aux règles d'hygiène et à toute instruction que la Safex et/ou l'organisateur sera amené à donner dans ce domaine.

Sont exclues de la manifestation, les matières explosives actives, fulminantes et/ou fumigènes et toute matière que l'organisateur estimera dangereuse ou de nature à incommoder les exposants et les visiteurs.

5 Services techniques

Il est strictement interdit de construire en dur sur les emplacements, de creuser le sol, le plafond et les murs ainsi que les piliers des pavillons.

En cas d'inobservation dûment constatée par l'organisateur les travaux seront immédiatement arrêtés et les réfections opérées aux frais de l'exposant contrevenant ; l'organisateur se réserve le droit d'annuler la participation du contrevenant sans contrepartie aucune.

Aucun matériel de construction, de décoration ou d'exposition ne doit être adossé contre les murs, piliers ou vitres des pavillons. Le dos des stands, visible à travers les baies vitrées, doit obligatoirement être décoré. Les bouches d'incendie doivent être en vue et accessibles. Il est expressément interdit de coller les moquettes directement sur le sol des pavillons. Les fils électriques ne doivent pas être apparents.

Tout dommage constaté entraînera une facturation en conséquence.

L'organisateur prend en charge l'assurance.

6 Assurances - prestations diverses

des allées, des passages, des pavillons et des infrastructures en responsabilité civile.

Sous aucun prétexte, les exposants ne doivent abandonner sur les allées et autres voies d'accès, les emballages vides. Les emballages vides destinés à être réutilisés après la manifestation doivent être obligatoirement acheminés et entreposés dans un parc à emballages désigné par l'organisateur.

7 Circulation dans l'enceinte du palais des expositions

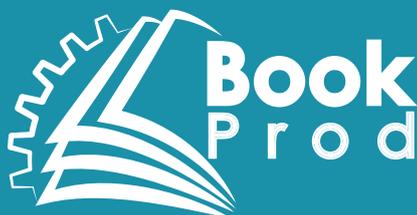
Exceptionnellement les véhicules des exposants sont admis dans l'enceinte du palais des expositions pour approvisionner leurs stands selon les horaires et conditions fixés par l'organisateur.

8 Dispositions particulières

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.

La SAFEX et l'organisateur déclinent toute responsabilité en cas de violation, par l'exposant, des lois et règlements en matière de droits d'auteurs.

La manifestation sera ouverte aux visiteurs, selon un horaire établi par l'organisateur. Aucune indemnité ne sera payée aux exposants en cas de modification d'horaires. Au cas où, sur décision de l'organisateur, la manifestation ne pourrait avoir lieu, les demandes de participation seront annulées et les sommes versées seront restituées à chacun des exposants sans indemnité.



ADRESSE : 5 CITÉ Si Madani, Khraïssia, ALGER

Tél./Fax : +213 (23) 31 35 91

E-mail : info@bookprod.com & onelalgerie@gmail.com

Site internet : www.bookprod.com