

À RETOURNER À INFO@FVSGROUP.CH POUR VALIDATION

Veillez compléter toutes les rubriques.

1. COORDONNÉES

| | | | |
|---|----------------------|---------------------------|----------------------|
| Société Association Organisation | <input type="text"/> | Adresse / Case postale | <input type="text"/> |
| | | NP / Localité | <input type="text"/> |
| Personne de contact: nom / prénom | <input type="text"/> | Tél. | <input type="text"/> |
| | | E-mail | <input type="text"/> |

2. VOTRE MANIFESTATION

| | |
|---|--|
| Type de manifestation : <input type="checkbox"/> Privée <i>n'apparaît pas dans le programme officiel</i> <input type="checkbox"/> Publique <i>apparaîtra dans le programme officiel</i> <input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Séance de comité <input type="checkbox"/> Conférence <input type="checkbox"/> Assemblée générale <input type="checkbox"/> Autre _____ | Date de la manifestation: <input type="text"/> Nombre de participants: <input type="text"/> Nom de l'événement: <input type="text"/> Description détaillée de l'événement: <input type="text"/> |
| Horaires : heure de mise à disposition de la salle <input type="text"/> heure du début de la manifestation <input type="text"/> heure de la fin de la manifestation <input type="text"/> | |

2. VOTRE MANIFESTATION

Choix du lieu :

CERM2

- Salle Bonne-de-Bourbon jusqu'à 450 pers. CHF 1000.-
- Salle Vaison-la-Romaine jusqu'à 70 pers. CHF 250.-

CERM1

Espace de conférence CERM+

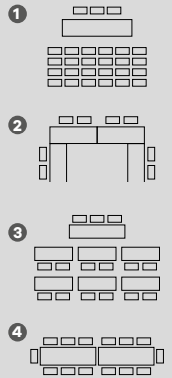
- Salle 1 jusqu'à 100 pers. CHF 350.- *
- Salle 2 jusqu'à 60 pers. CHF 250.- *
- Salle 3 disposition «conférence» jusqu'à 20 pers. CHF 200.- *

* y.c technique, tables, chaises et nettoyage, minérales pour orateurs

Choix de la disposition :

- 1 en théâtre
- 2 en U
- 3 école
- 4 conférence

Nbre de place pour orateur (s)



Equipement technique :

L'équipement suivant est compris dans le prix de location :

- Salle Bonne-de-Bourbon :
beamer, écran, pupitre orateur, sonorisation générale, 2 micros sans fil, eau pour les orateurs

- Espace CERM+, salles 1-2-3 :
beamer, écran, sonorisation générale, eau pour les orateurs

Commande matériel supplémentaire :

- desk d'accueil (table)
- pupitre orateur
- tables hautes CHF 20.- / p.
- tables hautes housées CHF 50.- / p.
- table de service
- autre:

Uniquement pour la salle Bonne-de-Bourbon, sur scène :

- fauteuils
- tables basses
- tables hautes
- micro

Encadrement de la manifestation :

- Accueil café / croissant** organisé par le FVS Group organisé par le locataire heure accueil
- Pause café / croissant** organisé par le FVS Group organisé par le locataire heure pause
- Apéritif** organisé par le locataire horaire: de à
choix du traiteur dans la liste agréée

Accès au salon :

- Pour séance dans l'enceinte du Salon: entrée gratuite** Nbre d'accès (estimation):

Un QR code spécifique vous sera envoyé. Vous pourrez l'intégrer dans vos différents supports de communication à l'attention de vos clients. Sur cette base, un décompte définitif sera établi après le Salon. Prendre contact avec le secrétariat avant l'envoi de votre convocation afin de régler les détails.

Remarque :

LA TVA AU TAUX DE 7,7% SERA FACTURÉE SUR TOUTES NOS PRESTATIONS.

La maison soussignée déclare, en cas d'attribution d'une salle, adhérer sans réserve aux clauses du règlement à l'usage des exposants ainsi qu'au tarif de location dont elle a pris connaissance. La réservation doit impérativement être validée par le salon.

N.B. Les documents relatifs à l'aménagement des stands seront remis dès l'attribution de l'emplacement.

En cas d'annulation avant les 15 jours précédant l'ouverture de la Foire : annulation gratuite

Dans les 15 jours précédant l'ouverture de la Foire : facturation de 50% du montant dû

Dès l'ouverture de la Foire : facturation de 100% du montant dû.

LIEU ET DATE

TIMBRE ET SIGNATURE