

30 mars au 1^{er} avril 2012
Parc des Expositions de **Dijon**

Salon

de l'immobilier
de la Côte-d'Or

9^{ème} édition

immo

d'Or

dossier
d'inscription

style : azimut

ORGANISATION



co-organisation : ibvimmobilier

IMMO



Informations pratiques

| | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|--|
| Dates : | Du 30 mars au 1^{er} avril 2012 | | |
| Lieu : | Parc des Expositions de Dijon Avenue des Grands Ducs d'Occident 21000 Dijon Tél. 03 80 77 39 00 | | |
| Ouverture au public : | Vendredi | 30 mars | de 14h à 20h (nocturne) |
| | Samedi | 31 mars | de 10h à 19h |
| | Dimanche | 1 ^{er} avril | de 10h à 18h |
| Inauguration officielle : | Samedi | 31 mars | à 10h30 |
| Prix d'entrée : | 3 € | | |
| Montage : | Jeudi | 29 mars | de 8h à 19h |
| | Vendredi | 30 mars | de 8h à 11h |
| Démontage : | Dimanche | 1 ^{er} avril | après 18h (après accord de l'organisation) |
| | Lundi | 2 avril | de 8h à midi |
| Présentation : | Plus de 1 800 m ² d'exposition intérieure. Moquette de couleur dans les allées et dans les stands. Stands équipés de cloisons en mélaminé, bandeaux raidisseurs, poteaux en aluminium, rail de 3 spots et enseigne drapeau. | | |
| Badges : | Les badges sont remis à l'accueil du salon lors du montage. | | |
| Parking exposants : | Situé dans l'enceinte du parc, gratuit, badge obligatoire. | | |
| Plan : | Le salon prend forme et évolue en fonction des participants, et ceci jusqu'au dernier moment. Le plan n'est donc définitif et ne peut être communiqué (sur demande) qu'une dizaine de jours avant l'ouverture du salon. | | |

Infos : www.jbc-organisation.com

Pour tout besoin éventuel, vous pouvez contacter nos prestataires référencés :

C'DECO • Décoration florale • Tél. 03 80 51 94 14

CLASS ET CHIC • Agence d'hôtesses • Tél. 03 80 29 73 15

STAND IN • Location de matériel (mobilier, réserve...) • Tél. 03 80 46 60 00

*Conservez ces renseignements
jusqu'à votre installation,
ils pourront vous être utiles.*



Règlement général (intérieur, sécurité incendie)

Article 1 : Objet

Immo d'Or, le Salon de l'immobilier de la Côte-d'Or est organisé par la SARL JBC, Centre d'affaires «Les Cèdres» - 71, rue Jean Macé - 71000 Mâcon. Ce salon a pour objet de présenter aux visiteurs les agents, experts, promoteurs et constructeurs immobiliers, les sociétés publiques d'aménagement, les administrateurs de biens et gestionnaires de patrimoine, les banques, organismes financiers et études notariales, les entreprises publiques et privées intervenant dans le domaine immobilier (liste non exhaustive).

Article 2 : Dates et lieu

Immo d'Or se tient au Parc des Expositions de Dijon - Avenue des Grands Ducs d'Occident - 21000 Dijon - du 30 mars au 1^{er} avril 2012. Le salon est ouvert aux visiteurs de 14h à 20h le vendredi, de 10h à 19h le samedi, de 10h à 18h le dimanche.

Article 3 : Participants

L'organisateur sélectionne les exposants (professionnels et organismes) précisés à l'article 1 qui justifieront prioritairement de leur siège, agence, dépôt, succursale, sur le département de la Côte-d'Or, puis par extension ceux de la Région Bourgogne et du territoire national.

Article 4 : Inscription et acompte

Le candidat à l'inscription accepte les tarifs mentionnés sur la demande d'inscription. La demande remplie par ses soins datée et signée est adressée à l'organisateur avant le 28 février 2012 accompagnée d'un acompte de 50 % du montant TTC. L'inscription ne sera effective qu'accompagnée de l'acompte. La demande d'inscription sera validée par le comité d'organisation qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser sans qu'il soit fait d'obligation d'en fournir le motif. Dans le cas du refus d'admission, les acomptes seront évidemment remboursés. Chaque exposant dont la demande aura été refusée ne pourra se prévaloir du fait qu'il a été éventuellement sollicité par le comité d'organisation. Tout exposant dont le comportement sera contraire à l'éthique ou à la normale qui sied à la manifestation pourra être exclu du salon et ne pourra prétendre à aucune indemnisation. Toutes les sommes engagées seront dûes.

Article 5 : Règlement du solde – Cas d'annulation

Le solde de l'inscription doit être acquitté à réception de la facture. Il n'est pas consenti d'escompte. A défaut de paiement dans les délais prévus et au plus tard le jour de l'installation, l'organisateur se réserve le droit d'annuler l'inscription et de ne pas rembourser l'acompte. Pour quelque motif que ce soit :

- En cas de désistement ou d'annulation de l'inscription avant le début du salon, l'acompte de 50 % du montant TTC reste acquis définitivement à l'organisateur.
- En cas de désistement ou d'annulation de l'inscription moins de 15 jours avant le début du salon, la totalité du restant dû reste acquis définitivement à l'organisateur.

Article 6 : Emplacement – Utilisation des stands

L'organisateur affecte à chaque exposant un emplacement. Il peut à tout moment en modifier l'implantation. Les emplacements attribués concernent exclusivement la raison sociale de l'exposant qui s'interdit de sous-louer, céder, tout ou une partie de son stand. Toute modification de structure du stand, totale ou partielle, est faite à la demande de l'exposant sur le dossier d'inscription. Tout travail de modification en cours d'installation ou pendant la manifestation sera facturé et payable au comptant. Tous travaux résultant de détériorations sur les montants et cloisons des stands seront facturés à l'exposant. Aucun plan n'est fourni à l'avance, le salon prend forme et évolue en fonction des participants, et ceci jusqu'au dernier moment.

Article 7 : Montage et démontage

• Montage
Les exposants peuvent s'installer dans leur stand à partir du jeudi 29 mars de 8h à 19h sans interruption et le vendredi 30 mars de 8h à 11h sans interruption. Cependant, tout exposant qui ne sera pas manifesté le 30 mars à 8h, jour de l'ouverture, sera considéré comme défaillant. L'organisateur pourra alors disposer de son emplacement et le règlement de la totalité de la facture sera exigé.

• Démontage

Le démontage des stands se fera le lundi 2 avril de 8h à midi. Passé ce délai, l'enlèvement du matériel sera effectué aux frais et sous l'entière responsabilité de l'exposant. Durant les trois jours du salon, aucun montage, démontage ou apport de matériel n'est autorisé. Par respect envers nos visiteurs, chaque exposant s'engage à conserver l'intégralité du contenu de son stand jusqu'à la clôture du salon fixée le dimanche 1^{er} avril à 19h. Aucun enlèvement ou démontage n'est autorisé avant cette heure.

Article 8 : Gardiennage et nettoyage

Pendant les heures de montage et de démontage des stands, ainsi que durant les heures d'ouverture du salon, les exposants sont responsables de leur stand. En dehors de ces horaires, l'organisateur fait assurer le gardiennage par une société spécialisée du jeudi 29 mars 19h au lundi 2 avril 8h. Une société spécialisée effectuera le nettoyage du salon. Toutefois, les exposants veilleront à déposer chaque soir à la fermeture du salon leur sac poubelle bien fermé devant leur stand.

Article 9 : Ligne téléphonique – Connexion Internet

L'installation d'une ligne téléphonique temporaire, analogique et ADSL, est laissée à l'initiative de l'exposant qui en fera lui-même la demande par fax auprès de FRANCE TÉLÉCOM - Agence entreprise Bourgogne-Franche-Comté - 21 boulevard Voltaire - BP 88007 - 21080 Dijon Cedex (Tél. 03 80 53 56 80 / Fax 03 80 53 58 45). L'exposant devra préciser sur sa demande le nom de la société et ses coordonnées (adresse, tél., etc.), la date et le lieu d'installation et la date de résiliation, ligne analogique avec ou sans poste, ligne en service restreint ou non, accès Numéris, accès ADSL, et le nom du responsable de la société. En ce qui concerne la connexion WiFi, s'adresser à Mme LE GUERNIC, Directrice Commerciale du Parc des Expositions de Dijon au 03 80 77 39 29.

Article 10 : Animation commerciale

Sont autorisés à l'intérieur des stands :

- La distribution de prospectus, catalogues, objets publicitaires en rapport avec l'activité de l'exposant.
- La présence des radios locales, exclusivement pour l'enregistrement des reportages.
- Les appareils audiovisuels d'animation sous réserve d'un volume sonore sans nuisance pour l'environnement.
- La vente directe sur le stand.

Sont interdits dans les allées du salon et sur le parking :

- Le démarchage, la distribution et la vente de revues, journaux, billets de tombola, tracts, quels qu'en soient le contenu et la destination.

Article 11 : Restauration

Un restaurant et un bar sont ouverts pendant la durée du salon.

Article 12 : Assurance

L'organisateur souscrit, pour ce qui le concerne, un contrat de responsabilité civile. L'exposant doit obligatoirement contracter auprès de son assureur une assurance responsabilité civile couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent ou font courir à des tiers, ce pour la durée du salon, jours d'installation et de démontage compris. L'exposant doit également souscrire une assurance en vue de garantir les dommages que pourraient subir ses biens exposés et ses véhicules en stationnement sur le parking, l'organisateur dégageant toute sa responsabilité. L'exposant est responsable de son stand et des personnes qui y sont présentes. Tout sinistre doit être déclaré dans l'heure qui suit sous peine d'irrecevabilité.

Article 13 : Droit d'entrée – Invitation – Badge – Communication

Le prix d'entrée du salon est fixé à 3 €. L'entrée est gratuite pour les enfants de moins de 16 ans accompagnés d'une personne majeure. Chaque exposant reçoit 40 invitations donnant droit chacune à une entrée gratuite. Des cartes d'invitation supplémentaires (commande de 10 minimum) peuvent être acquises par les exposants au prix de 1 € HT l'unité. Il est alloué à chaque exposant un nombre de badges (6 maximum). Les badges sont remis à l'accueil du salon lors du montage. Pour figurer gratuitement dans la liste des exposants diffusée dans la presse et sur Internet, l'exposant s'engage à remplir la fiche de renseignements du dossier d'inscription.

Article 14 : Obligation en matière de sécurité-incendie

Les matériaux utilisés pour l'aménagement, la décoration et le contenu des stands doivent présenter les classements suivants :

- Cloisonnement et ossature : M3
- Revêtement des cloisons : M2
- Décoration florale de synthèse : M2
- Revêtement des podiums ou supports de hauteur supérieure à 0,30 m et de superficie > 20 m² : M3
- Revêtement des podiums ou supports de hauteur inférieure à 0,30 m et de superficie < 20 m² : M4
- Couverture, double couverture et ceinture de chapiteaux et tentes : M2
- Velums : M1

La preuve du classement au feu de ces matériaux doit être apportée : soit par le PV d'essai réalisé par un laboratoire agréé, soit par le marquage de conformité à la norme NF, soit par identification placée en lisière si le traitement d'ignifugation est effectué en usine, soit par un tampon ou un sceau. Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction au feu doit être apportée avec la mention : « permanent », si pas de lavage, « non permanent » (durée de l'ignifugation). L'installation électrique est réalisée par l'électricien seul agréé par l'organisateur. Chaque exposant dispose de l'installation et du branchement. Le branchement sur un autre stand est interdit. Les bouteilles de gaz d'une contenance de 13 kg maximum sont seules autorisées. Elles doivent être munies de détendeurs normalisés, placées hors d'atteinte du public et protégées contre les chocs. Les machines ou appareils, en fonctionnement ou non, présentés à postes fixes, doivent comporter les dispositifs mettant les parties dangereuses hors de portée du public, soit à plus d'1 m de l'allée et les protégeant par un écran rigide. Sont interdits à la distribution ou l'utilisation, sur les stands, les produits suivants : échantillons ou produits contenant un gaz inflammable, ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique, articles en celluloid, artifices pyrotechniques et explosifs, oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone, acétylène, oxygène ou gaz présentant les mêmes risques ainsi que tous les liquides inflammables. Toutes présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

Contrôle de sécurité : Lors de l'installation, l'exposant doit tenir à la disposition du Chargé de Sécurité les certificats de conformité des matériaux utilisés et exposés.

Déclaration : Un mois avant l'ouverture du salon, une déclaration doit être faite auprès de l'organisateur par les exposants utilisant des machines en fonctionnement, des moteurs thermiques, à combustion ou générateurs de fumée, du gaz propane, des sources radioactives, rayons X et lasers. A cet effet, l'organisateur mettra à la disposition de l'exposant, à la demande de ce dernier, une fiche de déclaration.

Article 15 : Dispositions générales

L'exposant accepte sans réserve le présent règlement. Il s'engage à s'y conformer ainsi qu'aux lois et règlements d'ordre général ou propres à son activité professionnelle. L'organisateur prendra toute mesure pouvant aller jusqu'à l'exclusion, en vue de l'application du présent règlement, sans que puissent lui être opposés réclamations, demandes de remboursements, indemnités ou tout autre recours. L'organisateur se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement. L'organisateur peut décider le déplacement sur un autre site, la fermeture totale ou partielle du salon, ou en modifier les dates, pour tout motif sans que puisse lui être opposé de recours. L'organisateur est exonéré de tout recours en cas d'annulation du salon pour cause de fortes intempéries ou tout autre cas de force majeure rendant impossible la tenue de la manifestation, en lieu, temps et heure. L'organisateur est déchargé de toutes responsabilités concernant les préjudices (commerciaux, troubles de jouissance) que les exposants pourraient subir pour différentes raisons et notamment pour : retard d'ouverture, interruption ou fermeture prématurée du salon, sinistre quelconque entraînant dégâts ou destruction des stands. En cas de litige, le Tribunal de Commerce de Mâcon est seul compétent.

L'organisation JBC - Centre d'affaires « Les Cèdres » - 71, rue Jean Macé - 71000 Mâcon

Tous les salons organisés par JBC sont certifiés par les organismes de contrôle EXPO'STAT et OJS.

Professionnels de l'**Immobilier, Constructeur, Lotisseurs, Promoteurs, Agents immobiliers, Architectes, Conseillers financiers...**

Exposez et participez à

Salon
de l'immobilier
de la Côte-d'Or
9^{ème} édition

immo
d'Or

Un **organisateur de référence** en Bourgogne reconnu pour ses **salons de qualité**.

Un **rendez-vous commercial incontournable** pour **accroître votre notoriété, fidéliser vos clients, présenter vos produits et services, promouvoir vos innovations, établir de nouveaux contacts et augmenter vos ventes**.

Un **public fidèle** et **porteur de projets**.

Un **aménagement de l'espace agréable et attrayant**, une **ambiance chaleureuse et conviviale**, des **prestataires sérieux et efficaces**, des **partenaires actifs**.

Une **campagne de communication d'envergure** : presse départementale et régionale, affichage, radio, référencement Internet, invitations ciblées, tracts...

ORGANISATION



communication - événementiel

SARL JBC

Centre d'affaires « Les Cèdres »

71, rue Jean Macé - 71000 Mâcon

Tel. 03 85 21 97 00 - Fax 03 85 38 09 72

contact@jbc-organisation.com

www.jbc-organisation.com



Ne manquez pas cette nouvelle édition !
Réservez dès à présent votre stand !



Fiche technique

| Prestations | | A remplir par le signataire | Cadre réservé à l'organisation |
|--|---------|-----------------------------|--------------------------------|
| Stand intérieur | | | |
| <input type="checkbox"/> 1/2 module * | 1 490 € | | |
| <input type="checkbox"/> 1 module ** | 1 920 € | | |
| <input type="checkbox"/> 2 modules | 3 770 € | € HT | |
| <input type="checkbox"/> 3 modules | 5 370 € | | |
| <input type="checkbox"/> 4 modules | 7 070 € | | |
| Au-delà, nous consulter | | | |
| Angle ouvert | | | |
| | 170 € | € HT | |
| Electricité | | | |
| Puissance supplémentaire (chaque stand est déjà équipé de 1 kW) | | | |
| <input type="checkbox"/> Monophasé 1 kW | 65 € | | |
| <input type="checkbox"/> Monophasé 2 kW | 95 € | € HT | |
| <input type="checkbox"/> Monophasé 3 kW | 130 € | | |
| <input type="checkbox"/> Monophasé 4 kW | 160 € | | |
| <input type="checkbox"/> Triphasé 5 kW | 190 € | | |
| Eau | | | |
| Location d'évier et branchement d'évacuation | | 240 € | € HT |
| Badges gratuits | | | |
| Précisez la quantité (6 maximum) | | Badges | GRATUIT |
| Cartes d'invitation gratuites | | | |
| Valables pour une entrée | | 40 Cartes | GRATUIT |
| Cartes d'invitation supplémentaires | | | |
| Valables pour une entrée | | x 1 € | € HT |
| Commande de 10 cartes minimum | | | |
| Frais d'inscription | | | |
| Inscription au catalogue, badges, invitations, parking, enseigne | | 100 € HT | |
| | | TOTAL HT | € |
| | | TVA 19,6 % | € |
| | | TOTAL TTC | € |
| | | ACOMPTE | € |
| | | RESTE DÛ | € |

Mode de paiement

Cette demande d'inscription est à retourner à JBC, accompagnée d'un acompte de 50 % du TTC (chèque ou virement bancaire).
Toute demande d'inscription transmise sans acompte ne sera pas enregistrée. Merci de ne pas agraffer les documents joints.

Chèque à l'ordre de SARL JBC

Virement bancaire BANQUE GUICHET N° COMPTE CLE DOMICILIATION
 17806 00800 72526378000 15 Crédit Agricole Centre-Est Mâcon Victor Hugo (00800)

Pour tout règlement de facture par virement bancaire, merci de bien vouloir reporter dans le libellé le N° de facture correspondant et/ou votre raison sociale.

* Dimensions d'1/2 module : 2.911 x 1.960 mètres

** Dimensions d'un module : 2.911 x 2.911 mètres (voir plan page 4)



Fiche de renseignements

Pour figurer gratuitement dans la liste des exposants diffusée dans la presse et sur Internet, merci de renseigner **impérativement** et bien **lisiblement** le questionnaire ci-dessous (tout dossier illisible ou partiellement rempli ne sera pas pris en compte).

Enseigne

Les premières lettres serviront au classement alphabétique (ne pas mentionner sa, sarl, eurl...). L'enseigne sera également reportée sur la signalétique stand, les badges, les supports de communication...

_____ (20 caractères maximum)

Coordonnées

Nom et Prénom du contact commercial _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____

Tél. _____

Site web _____

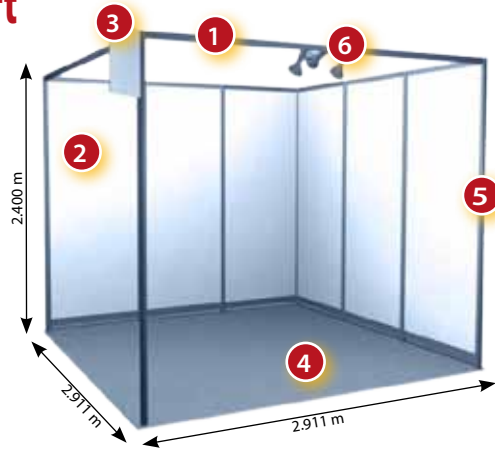
E-mail _____

Activité (2 choix maximum)

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Administrateur de biens | AUTRES (préciser) |
| <input type="checkbox"/> Administration - Service de l'Etat | |
| <input type="checkbox"/> Agent immobilier | |
| <input type="checkbox"/> Banque - Etablissement financier | |
| <input type="checkbox"/> Constructeur immobilier | |
| <input type="checkbox"/> Courtier financier | |
| <input type="checkbox"/> Diagnostic immobilier | |
| <input type="checkbox"/> Entreprise publique d'aménagement | PRODUITS EXPOSÉS (à détailler obligatoirement) |
| <input type="checkbox"/> Etude notariale | |
| <input type="checkbox"/> Expert immobilier | |
| <input type="checkbox"/> Gestionnaire de patrimoine | |
| <input type="checkbox"/> Habitat écologique | |
| <input type="checkbox"/> Information - Conseil | |
| <input type="checkbox"/> Presse | |
| <input type="checkbox"/> Promoteur immobilier | |
| <input type="checkbox"/> Site d'annonces immobilières | |
| <input type="checkbox"/> Syndic - Ordre et Chambre professionnels | |

Exemple d'un module équipé d'un angle ouvert

- ① Bandeau raidisseur
- ② Cloisons
- ③ Enseigne
- ④ Moquette
- ⑤ Poteau
- ⑥ Spots



Montage du stand

- Modification de la structure du stand (joindre croquis ou photos) :
 - Avec bandeaux raidisseurs et poteaux
 - Sans bandeaux raidisseurs et poteaux

- Si vous sous-traitez le montage de votre stand, merci de préciser :

Raison sociale du monteur

Tél.

- Remarques diverses :

.....

.....

.....

Souhaitez-vous animer une conférence au cours du salon ? (thème à préciser)

Engagement

Je soussigné(e) Mme, Mlle, M. en qualité de déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription et du règlement général et m'engage à m'y conformer sans réserve.

Je joins à la présente un chèque de réservation de € représentant 50 % du montant total TTC à l'ordre de SARL JBC et qui sera adressé par courrier à :

JBC • Centre d'affaires « Les Cèdres » • 71, rue Jean Macé • 71000 Mâcon

Je m'engage à régler le solde impérativement à réception de la facture. J'ai bien noté que mon installation au salon ne sera pas autorisée si je n'ai pas réglé entièrement la facture.

Date et signature

Précédé de la mention «lu et approuvé»

Cachet de l'exposant
(obligatoire)

Merci de votre confiance et à bientôt