

<u>1</u>	TITRE ET OBJET DE L'EXPOSITION	<u>21</u>	VENTE
<u>2</u>	ORGANISATEURS	<u>22</u>	DEGUSTATION ET SERVICE D'ALIMENTS
<u>3</u>	DATE ET LIEU DU DEROULEMENT	<u>23</u>	ACCES AUX ZONES D'EXPOSITION
<u>4</u>	HEURES D'ACCES	<u>24</u>	PARKINGS DANS LES ZONES D'EXPOSITION
<u>5</u>	INVITATION ET ADMISSION	<u>25</u>	SURVEILLANCE ET SECURITE
<u>6</u>	DEMANDE D'ADMISSION	<u>26</u>	MODALITES DE CHARGEMENT/DECHARGEMENT
<u>7</u>	QUESTIONNAIRE EXPOSANT (ANN. A) ET AUTO CERTIFICATION (ANN. ET – ANN. F)	<u>27</u>	DROIT D'INSCRIPTION
<u>8</u>	AMENAGEMENTS ET SERVICES TECHNIQUES (ANN. B – ANN. C)	<u>28</u>	SITE INTERNET
<u>9</u>	ACCES, PUBLICITE ET PROMOTION (ANN. D)	<u>29</u>	CATALOGUE
<u>10</u>	PAIEMENTS ET SANCTIONS	<u>30</u>	INDICATIONS TECHNIQUES SUR LES OUTILS PROMOTIONNELS
<u>11</u>	ESPACES D'EXPOSITION	<u>31</u>	UTILISATION DE L'IMAGE D'ORTICOLARIO 2022 ET DE SON LOGOTYPE
<u>12</u>	CARACTERISTIQUES DE L'EXPOSITION	<u>32</u>	CAMPAGNE DE COMMUNICATION
<u>13</u>	UTILISATION DE PLANCHERS ET STRUCTURES INTERNES	<u>33</u>	JURYS ET PRIX
<u>14</u>	PROHIBITIONS	<u>34</u>	INITIATIVE "ACCUEILLE UN PEPINIERISTE"
<u>15</u>	SERVICE D'ASSISTANCE AUX EXPOSANTS	<u>35</u>	ASSURANCE ET RESPONSABILITE
<u>16</u>	NORMES DE SECURITE (MATERIAUX, AMENAGEMENTS)	<u>36</u>	DECLINAISON DE RESPONSABILITE
<u>17</u>	PREVENTION DES INCENDIES	<u>37</u>	CONFIDENTIALITE
<u>18</u>	PREVENTION DES ACCIDENTS	<u>38</u>	REGLEMENT SPECIALE URGENCE SANITAIRE COVID- 19
<u>19</u>	NORMES DE SECURITE	<u>39</u>	INTEGRATIONS ET MODIFICATIONS
<u>20</u>	RAVITAILLEMENT EN EAU		

1. TITRE ET OBJET DE L'EXPOSITION

Le titre officiel de la manifestation est ORTICOLARIO, pour un jardinage évolué.

2. ORGANISATEURS

Orticolario est organisé par:

S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale L.go Visconti 4 – 22012 Cernobbio (Co)

Secrétariat organisateur c/o Villa Erba S.p.A. L.go Visconti 4 – 22012 Cernobbio (Co)

Tél. 031 3347503

3. DATE ET LIEU DE DEROULEMENT

L'exposition se déroulera du 29 septembre au 2 octobre à Cernobbio (Como) dans les espaces d'exposition de la Villa Erba sur le Lac de Côme, Largo Luchino Visconti 4, avec les horaires suivants d'ouverture au public : jeudi de 15h à 19h, vendredi, samedi et dimanche de 9h à 19h.

4. HEURES D'ACCES

Mercredi 28 septembre

08h00 – 20h00: Début de l'aménagement des zones d'exposition

Jeudi 29 septembre

06h00 – 14h00: Aménagement des zones d'exposition

12h00 Tous les véhicules doivent quitter

15h00 – 19h00: Ouverture au public

Vendredi 30 septembre

07h00 – 8h30: Ravitaillement des espaces d'exposition

09h00 – 19h00: Ouverture au public

Samedi 01 octobre

07h00 – 08h30: Ravitaillement des espaces d'exposition

09h00 – 19h00: Ouverture au public

Dimanche 02 octobre

7h00 – 08h30: Ravitaillement des espaces d'exposition

08.30: rencontre organisateurs/exposants

9h00 – 19h00: Ouverture au public

19h30 – 22h00: Démontage des zones d'exposition

Lundi 03 octobre

07h00 – 18h00: Démontage des zones d'exposition

5. INVITATION ET ADMISSION

Orticolario est une manifestation sur invitation. Seules les entreprises italiennes et étrangères dont les activités rentrent dans l'objet de la manifestation sont invitées et admises à exposer à Orticolario 2022. Pour pouvoir être admises, les entreprises intéressées doivent satisfaire dans leur totalité les conditions suivantes :

- a. approbation du Group Créatif et Comité Scientifique d'Orticolario
- b. acceptation et signature du Règlement Général
- c. remplissage de la Demande d'Admission (Art. 6 R.g.), du Questionnaire Exposants (Ann. A - Art. 7 R.g.), de l'auto-certification (Ann. F - Art. 7 R.g.) et, le cas échéant, des annexes supplémentaires relatives aux Services Supplémentaires requis (Aménagement Ann. B, Services techniques Ann. C, Accès, publicité et promotion Ann. D – Art. 7 9).
- d. paiement de l'acompte de 30% du montant total du droit d'inscription selon la grille récapitulative présente dans la Demande d'Admission. Le candidat doit expédier avec sa demande la copie de l'attestation d'exécution du virement ou du chèque (Art. 10 R.g.).

En cas d'auto-candidature, la décision du Comité Scientifique est sans appel. Aucune candidature jugée non conforme avec les objectifs et les standards de qualité de la manifestation ne sera admise, même si elle a un rapport avec l'objet de la manifestation. Le Comité se réserve le droit de laisser pendantes certaines candidatures et de lever la réserve le 31/07/2022 au plus tard.

6. DEMANDE D'ADMISSION

Une fois l'approbation du Group Créatif et Comité Scientifique reçue, les exposants devront envoyer au Secrétariat Organisateur la Demande d'Admission, le Questionnaire Exposant (Art. 7 R.g.), l'Ann. F et, selon leurs besoins, les annexes susdites, dûment remplis et signés, accompagnés du paiement de l'acompte du droit d'inscription et de sa documentation avec la copie du reçu du paiement ou du chèque.

Le Secrétariat Organisateur se réserve le droit de ne pas accepter les demandes arrivées après le délai indiqué dans la Demande d'Admission ou retenues incomplètes (données incomplètes ou non-restitution d'une partie des documents ou le paiement).

L'organisation se réserve le droit de ne pas accepter des demandes d'admission, même si elles sont complètes et correctement envoyées, pour des raisons de logistique et de gestion internes. Le Secrétariat Organisateur informera dès que possible la personne sur cette décision et remboursera le montant déjà versé pour l'inscription.

7. QUESTIONNAIRE EXPOSANT (ANN. A) ET AUTO-CERTIFICATION (ANN. ET – ANN. F)

Le Questionnaire Exposant (Ann. A) et l'Auto-certification (Ann. F) devront être obligatoirement renvoyés dûment remplis et signés au Secrétariat Organisateur, sous peine d'invalidation de la demande, car ils font partie intégrale de la Demande d'Admission.

Si une entreprise étrangère dispose d'un numéro de TVA intracommunautaire, elle doit remplir l'Auto-certification prévue à cet effet (Ann. E) et l'envoyer avec la demande.

Si d'autres fournisseurs interpellés par l'exposant doivent participer à l'aménagement du stand, l'exposant devra remplir une copie de l'Auto-certification (Ann. F) pour chacun d'entre eux. Demander au Secrétariat une copie de la grille fournisseurs à renvoyer remplie et signée le 05/09/2022 au plus tard.

8. AMÉNAGEMENTS ET SERVICES TECHNIQUES (ANN. B – ANN. C)

Les exposants devront envoyer avec la Demande d'Admission les annexes suivantes relatives aux Services Supplémentaires requis (Aménagements Ann. B – Services Techniques Ann. C).

Quand il enverra la Demande d'Admission, l'exposant pourra demander l'activation de services supplémentaires. Il pourra éventuellement le faire plus tard, les échéances indiquées sur les formulaires restant fermes.

Pour les demandes faites après l'envoi de la demande, l'exposant devra envoyer par courriel ou par télécopieur au Secrétariat Organisateur le formulaire qui correspond au service requis dûment rempli et signé, accompagné de la copie de l'attestation d'exécution du paiement de tout le montant requis. Le Secrétariat Organisateur se réserve le droit de ne pas accueillir les demandes qu'il recevra si le service n'est plus disponible ou annulé, ou si le formulaire a été envoyé après la date d'échéance. Le Secrétariat Organisateur se réserve également le droit de ne pas activer le service requis en cas de non-paiement anticipé de celui-ci.

ANN. B – AMENAGEMENTS : Ce formulaire doit être utilisé pour faire la demande d'aménagements supplémentaires jusqu'à épuisement des espaces disponibles. L'envoi de ce formulaire ne garantira pas l'acceptation des demandes par le Secrétariat, qui se réserve le droit de ne pas accueillir les demandes qui lui parviendront après le 05/09/2022.

A partir de cette édition sera également activé le service de location de plantes. Les exposants qui sont intéressés par ce service, peuvent contacter le Secrétariat d'organisation pour obtenir tous les détails.

ANN. C – SERVICES TECHNIQUES : Ce formulaire doit être utilisé pour demander des services techniques.

La connexion électrique n'est pas comprise dans l'espace.

On pourra demander les services techniques (connexion électrique, kW supplémentaires et corps éclairants), jusqu'à épuisement des disponibilités, avant le 05/09/2022 au plus tard. Pour les demandes de branchements de plus de 2,5 kW, se mettre directement en contact avec le Secrétariat avant le 05/09/2022 au plus tard.

Les services de chargement/déchargement (chariot élévateur, personnel de soutien) devront être réservés avant le 05/09/2022 au plus tard. Réserver ces services après les délais indiqués subira l'application d'une majoration de 10% du montant total. Le service sera garanti en fonction des horaires indiqués dans le formulaire. En cas de retard dans l'activation du service, seule une partie du montant sera remboursée. Une ultérieure réservation pourra être acceptée après vérification préalable par le Secrétariat de la disponibilité dudit service. Le montant à payer sera facturé à l'heure ou à la fraction d'heure.

L'annulation d'un service doit être demandé au Secrétariat Organisateur par courrier envoyé à info@orticolario.it, ne peut en aucun cas être annulé services activés depuis le 05/09/2022. Si l'annulation du service ne sera pas confirmée par le Secrétariat Organisateur, le service est considéré comme activée.

9. ACCES, PUBLICITE ET PROMOTION (ANN. D)

L'exposant pourra demander au Secrétariat quand il présentera la demande, en remplissant le formulaire prévu à cet effet, l'activation de services promotionnels payants (insertion ultérieure de la marque et/ou d'un banner dans le catalogue en ligne) ainsi que les services nécessaires à l'accès à la foire (titre d'accès supplémentaires) et/ou à la promotion de sa participation (billets d'entrée pour le vernissage ou pour le journées de la manifestation).

Pour les temps, les modalités d'activation, la gestion et les restrictions liées à ces services, voir les articles 28 et 31 de ce règlement.

Il sera aussi possible de signaler au Secrétariat le nom du pépiniériste qui s'occupera de l'aménagement du vert des exposants non-pépiniéristes. Les exposants (distributeurs) qui présenteront plusieurs marques à la manifestation devront aussi utiliser ce formulaire, qui devra être envoyé au Secrétariat Organisateur avec les documents d'admission.

Pour les temps, les modalités d'activation, la gestion et restrictions liées à ces services, voir l'article 34 de ce règlement.

10. PAIEMENTS ET SANCTIONS

Le solde de toute la somme due devra être versé le 15/07/2022 au plus tard. En cas de paiement après les délais indiqués, une sanction égale à une majoration de 10% du montant total du droit d'inscription sera appliquée.

Le paiement de l'acompte de 30% est liant et doit être effectué au moment de l'envoi des documents indiqués aux articles 6 et 7 du présent Règlement Général.

Tous les paiements devront être faits par :

Virement bancaire au nom de S.o.g.e.o. S.r.l., c/o Unicredit Banca – P.zza Cavour – 22100 Como IBAN IT08H020081090000102143611 BIC UNCR IT M1315 motivation: *Acompte/Solde/Services supplémentaire Orticolario 2022* raison sociale de l'exposant.

Le non-paiement du droit d'inscription dans les délais indiqués pourra conduire à l'annulation de la réservation de l'espace.

Le montant tout entier pourra être réglé en une seule solution au moment de l'envoi de la Demande d'Admission, ce qui donnera droit à une remise sur le total du droit d'inscription si ledit paiement est fait au plus tard à la date d'échéance indiquée sur la demande. Cette remise n'est pas prévue pour les exposants qui jouissent d'une facilitation géographique ou de conditions particulières d'acquisition de l'espace d'exposition. Cette facilitation ne s'applique pas à l'achat de services.

En cas de renoncement à la participation, le Comité Organisateur retiendra les sommes versées par l'exposant qui renonce à titre de sanction.

Si l'exposant quitte la participation après avoir soumis les formulaires d'admission signés, le Comité Organisateur a le droit de retenir les montants déjà payés par l'exposant et de demander le solde de la totalité des frais de participation, à titre de pénalité.

11. ESPACES D'EXPOSITION

Les espaces d'exposition à l'intérieur du pavillon sont constitués de modules d'environ 21 m² (3x7).

Les espaces extérieurs du parc seront constitués par des modules d'environ 25 m² (5x5). Les espaces extérieurs jouissent d'un droit de préemption en faveur des exposants pépiniéristes. Les exposants appartenant à d'autres catégories pourront demander l'attribution d'éventuels espaces restés libres. Ces espaces seront attribués selon les critères fixés par le Comité Organisateur et en ordre de réception de la demande de participation et du paiement du droit d'inscription relatif.

Les exposants sont invités à respecter leur espace d'exposition, qui sera opportunément délimité et signalé. Les organisateurs se réservent le droit d'appliquer une sanction de € 100,00 aux exposants qui ne resteront pas dans les limites de leur espace et d'enlever le matériel qui dépasse.

Chaque exposant pourra réserver un maximum de 1 module, les exposants pépiniéristes pourront réserver un maximum de deux modules. Les demandes d'espace supplémentaire ou inférieur ne seront prises en considération qu'en fonction de leur disponibilité et quantifiées en fonction des mètres carrés requis.

Les prix des espaces sont divisés en trois catégories, pépiniéristes (pépiniéristes / concepteurs), artisans et non-pépiniéristes, selon la catégorie d'appartenance. Pour les exposants étrangers ou qui viennent des îles, des facilitations géographiques sont prévues.

Le paiement de l'espace donnera droit à : espace d'exposition, assurance RC, nettoyage des zones, personnel d'accueil, insertion dans le catalogue et sur le site Internet, campagne de communication et de presse.

Les exposants peuvent manifester de préférence pour la position occupée dans les éditions précédentes, mais la confirmation des positions ci-dessus seront à la discrétion du Comité d'Organisation, sur la base de la logistique et des exigences d'exposition.

12. CARACTERISTIQUES DE L'EXPOSITION

Les exposants ne pourront occuper que l'espace convenu avec le Comité Organisateur. Ils devront présenter leurs produits de façon harmonieuse et avec un aspect agréable, en les accompagnant d'illustrations et d'explication sur les essences au moment de la floraison et, si la vente de celles-ci est prévue, leur prix (cf. aussi art. 20 R.g.).

L'aménagement et l'éclairage des stands feront l'objet d'une évaluation et d'un jugement de la part d'un jury technique et d'un jury esthétique.

Les exposants devront conseiller et informer le public sur les caractéristiques de chaque produit exposé et garantir l'exposition de ceux-ci et une présence humaine dans le stand jusqu'à l'heure de fermeture.

Dans la définition des espaces et des leurs destination, l'Organisation préparera plusieurs aires de stationnement pour les visiteurs le long de la route. L'édition 2022 visera à développer ce service. L'Organisation appréciera coopération des exposants qui souhaitent fournir dans leur espaces, ou est possible, la possibilité de places pour les visiteurs.

Orticolario se distingue par la beauté des lieux et par l'élégance de ses aménagements. Chaque exposant sera donc tenu, dans l'aménagement de son espace, d'en soigner les détails et l'esthétique, qui est fondamentale pour Orticolario car elle doit satisfaire les attentes des visiteurs et soutenir l'ensemble de la manifestation pour atteindre le niveau esthétique qui devra accompagner le niveau qualitatif de ses exposants.

Dans tous les espaces d'exposition, il est interdit d'avoir des boîtes et des cartons, ainsi que d'augmenter le risque d'incendie (Art 17., Point a), ils sont préjudiciables à l'image globale de l'espace et de l'événement.

Pour ce motif, **chaque exposant est tenu d'envoyer une hypothèse d'aménagement de son espace d'exposition, quand il envoie sa documentation** et de se confronter avec Anna Rapisarda, Curatrice de l'Image et de la Communication de la manifestation, à l'adresse courriel anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Si on prévoit d'installer une cloison de division entre son propre espace et celui adjacent, il faudra en communiquer d'avance la typologie. L'organisation se réserve le droit d'accepter ou non la solution proposée. La communication devra être envoyée par courriel à l'adresse suivante : anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Se rappeler aussi de faire attention à l'exposition des tables dont les couvertures devront être uniformes et intéresser les quatre côtés.

Nous recommandons de couvrir les pots en plastique et de ne pas laisser dans son espace de chariots et de plateaux, à moins de les tenir masqués de façon appropriée et harmonieuse. Dans ce cas également, il faudra en communiquer d'avance les modalités de couverture. Là aussi l'organisation se réserve le droit d'accepter ou non la solution proposée. La communication devra être envoyée par courriel à l'adresse suivante : anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Si votre aménagement est plus complexe et prévoit donc un espace jardin ou la **présence de grandes structures (serres, pavillons, tentes, belvédères de grandes dimensions) ou la présence d'entreprises d'aménagement et de fournisseurs externes**, la documentation suivante devra être envoyée à l'adresse courriel info@orticolario.it dans les délais indiqués :

- le 01/06/22 au plus tard: Projet Préliminaire

- le 25/07/22 au plus tard:

- Projet exécutif (s'il est requis)
- Documentation D.Lg. 81 en matière de sécurité : Certificat de la Chambre de Commerce, Durc et, si elle n'a pas déjà été envoyée avec la Demande d'Admission, Annexe F. Auto-certification de possession des caractéristiques d'aptitude professionnelle.
- Liste des fournisseurs qui interviennent dans l'aménagement ;

- le 05/09/2022 au plus tard:

- Questions techniques éventuelles (Ann. B, Ann. C, Ann D)

- Confirmation et éventuelle intégration de la liste des fournisseurs ;
- le 12/09/22 au plus tard: Communication des détails sur les véhicules lourds qui devront accéder au quartier des expositions.

13. UTILISATION DE PLANCHERS ET DE STRUCTURES EXTERNES

La pose de planchers supplémentaires (moquette, linoléum, coco, jute ou bois) sera permise à condition de respecter les normes en vigueur en matière de prévention des incendies et que la pose de ces matériaux soit effectuée avec du ruban bi-adhésif pour ne pas abîmer le plancher existant. Si le service ci-dessus n'est pas assuré par Villa Erba, l'exposant devra enlever les planchers supplémentaires posés et le ruban adhésif utilisé pour la pose. Lesdits matériaux devront être accompagnés d'un certificat d'ignifugation.

14. INTERDICTIONS

Il est absolument interdit de :

- a. utiliser de l'eau ou des liquides pour éviter tout dommage au plancher, sauf quand cela est strictement nécessaire pour arroser les espèces exposées. La pose de cellophane est requise quand un arrosage abondant ou la pose de terreaux sur les planchers sont prévus ;
- b. utiliser colles, colles chaudes, clouage, agrafages, siliconages sur murs et planchers ;
- c. peindre, avec quelque type de peinture que ce soit, les planchers et les murs ;
- d. suspendre aux plafonds des affiches, enseignes lumineuses, tableaux, panneaux, etc..., à moins d'utiliser les structures prévues à cet effet si elles sont prévues ;
- e. utiliser des plafonds ou des velariums ;
- f. faire des modifications à ou trafiquer les installations techniques (installations électriques, etc...) ;
- g. creuser des trous ou des rainures pour noyer des fils. Toute opération de découpe ou de meulage à l'intérieur des zones d'exposition devra se faire en utilisant des machines munies de sacs aspirants. Les éventuels dommages seront débités à l'exposant contrevenant ;
- h. effectuer des excavations, sauf dans les cas autorisés à la suite d'une communication préalable des travaux à effectuer et après avoir signé une mainlevée vis-à-vis de S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale et de Villa Erba S.p.A. ; sortir des parcours signalés pour le chargement et le déchargement des marchandises ;
- i. sortir des parcours signalés pour le chargement et le déchargement des marchandises ;
- j. conduire ou garer les véhicules sur l'espace herbeux et sur les plates-bandes ;
- k. Les dommages éventuellement provoqués seront débités aux contrevenants.

15. SERVICE D'ASSISTANCE AUX EXPOSANTS

Pendant la période d'aménagement, de déroulement et de démontage de la manifestation, un Bureau Technique et un Secrétariat Organisateur–Point Information seront activés à l'intérieur du Quartier d'Exposition pour assister les exposants.

16. NORMES DE SECURITE (MATERIELS ET AMENAGEMENTS)

Tout le matériel d'aménagement introduit par les exposants dans les emplacements qui leur auront été affectés devra être incombustible et ignifuge à l'origine. Une certification en ce sens devra être remise au personnel du Secrétariat Organisateur à l'arrivée au Quartier d'Exposition. L'utilisation de matières plastiques (ex. polystyrène expansé) est interdite à moins qu'elles appartiennent à la Classe 1. L'utilisation de tissus en fibre synthétique non

ignifuge, de vernis, de peintures, de collants non conformes à la Classe 1 est également interdite. Un traitement ignifuge devra être appliqué sur les matériaux utilisés pour l'aménagement (tissus et structures) avant de les faire entrer dans les zones d'exposition et de les mettre en place.

17. PREVENTION DES INCENDIES

L'organisation mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires pour prévenir les incendies et pour pouvoir intervenir immédiatement si un incendie éclate. La collaboration de tous les exposants est néanmoins indispensable, en commençant par la stricte observation des normes suivantes de leur part:

- a. ne pas conserver à l'intérieur des emplacements d'emballages vides, de boîtes, d'imprimés et de matériel publicitaire en quantité supérieure aux besoins de la journée;
- b. ne pas fumer à l'intérieur des pavillons;
- c. débrancher chaque soir les interrupteurs qui font partie de l'installation électrique avant de laisser l'emplacement ;
- d. ne pas utiliser les espaces vides comme dépôt de matériel;
- e. ne pas couvrir ou cacher les bornes à incendie, les extincteurs et les sorties de secours;
- f. se conformer strictement aux normes de sécurité en vigueur quand on utilise des installations électriques (dans le cas contraire, la distribution de courant sera suspendue);
- g. ne pas utiliser de flammes libres et/ou non protégées dans les Pavillons d'Exposition et dans le parc;
s'assurer que les réservoirs des machines, appareils et équipements placés à l'intérieur du Centre d'Exposition soient vides.

18. PREVENTION DES ACCIDENTS

Les exposants sont tenus d'observer toutes les normes sur la prévention des accidents et sur l'hygiène du travail (contenues dans le D.Lgs. n° 81/08). Les exposants soulèvent dès maintenant l'organisation de toute responsabilité pour quelque dommage que pourrait subir le personnel des exposants ou les visiteurs du fait de la non-observation des normes contenues dans ledit D.Lgs.

19. NORMES DE SECURITE

Villa Erba S.p.A. et S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale se retiennent soulevées de toute responsabilité en cas de violation des normes et invitent les Exposants à observer scrupuleusement les lois et règlements en matière de Sécurité Publique en vigueur en Italie. Les fournisseurs directement utilisés par les exposants devront produire toute la documentation prévue par le Texte Unique en matière de sécurité, D. Lgs. n° 81 du 9/4/2008, annexe 17 ou Auto-certification de vérification des caractéristiques d'aptitude technique professionnelle selon les termes de l'art. 26, alinéa 2 du Texte Unique en matière de sécurité, D. Lgs. n° 81 du 9/4/2008. (Ann. F)

Au début des opérations d'aménagement au plus tard, toute la documentation susdite devra avoir été remise à S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale dans le cas contraire, aucun fournisseur ne pourra être autorisé à accéder aux espaces pour les opérations de montage.

20. RAVITAILLEMENT EN EAU

Il ne sera pas possible de brancher de l'eau ou de l'air comprimé à l'intérieur des espaces d'exposition de Villa Erba. Les exposants devront procéder à l'arrosage des plantes avant l'aménagement à l'aide des seaux ou des arrosoirs mis à disposition dans les points préposés à la fourniture d'eau.

Des points de branchement hydraulique seront disposés dans le parc là dans la mesure du possible.

21. VENTE

Selon les termes de la loi, la vente des produits exposés avec remise immédiate au public sera autorisée pendant la manifestation. Dans ce cas, les exposants seront tenus de se conformer aux normes en vigueur en matière fiscale (remise d'un ticket de caisse ou d'un reçu fiscal). Pendant les jours et les heures d'ouverture au public, chaque exposant devra obligatoirement exposer de façon clairement visible le prix de tout produit mis en vente.

Toute responsabilité de type civil, fiscal, pénal, administratif ou de tout autre genre dérivant de la commercialisation, de l'échange, etc. des marchandises exposées retombera exclusivement sur chaque exposant et n'engagera en aucune façon Villa Erba S.p.A. et S.O.G.E.O. S.r.l Impresa Sociale.

22. DEGUSTATION ET SERVICE D'ALIMENTS

Le service d'aliments et de boissons par les exposants n'est pas permise si cela requiert la préparation, la manipulation et la cuisson de ceux-ci sur place, sauf autorisation expresse des organisateurs.

Par contre, les activités de dégustation d'aliments et de boissons qui peuvent être préparés ailleurs et n'ont donc pas besoin de l'être devant les clients, sont permises, après vérification.

Nous invitons de toutes façons les exposants qui prévoient des dégustations à se mettre en contact avec le Secrétariat Organisateur pour en obtenir l'autorisation et toutes les informations nécessaires.

23. ACCES AUX ZONES D'EXPOSITION

Les zones d'accès pour les opérations de chargement et de déchargement des matériels se trouvent derrière les Ailes Lario, Cernobbio et Regina du pôle d'exposition de Villa Erba.

Les dimensions des portes sont : largeur 170 cm, hauteur 235 cm.

L'ouverture d'un battant supérieur permet d'augmenter la hauteur de 85 cm. Pour le faire, l'exposant devra en faire la demande spécifique par écrit. Cette opération sera exécutée aux frais de l'exposant demandeur, uniquement par du personnel de Villa Erba.

La charge maximum supportée par le Pavillon Central et les Ailes d'Exposition est de 600 kg par m². Dans le Pavillon Central, la conformation des poutres oblige à la pose, pour mieux répartir le poids des marchandises, de plateformes de 2 cm d'épaisseur par 100 cm de large minimum (non disponibles à Villa Erba). Nous conseillons l'utilisation de chariots à main spacieux, non disponibles à Villa Erba.

Le branchement électrique n'est normalement pas compris dans l'espace. Jusqu'à 2,5 kW, le service peut être demandé en remplissant le formulaire de l'Ann. C (Art. 8 R.g.). Pour l'emploi de puissances de plus de 2,5 kW, on pourra utiliser des lignes supplémentaires et autonomes à la demande de l'exposant et à ses frais.

Une modalité d'accès et de chargement/déchargement spécifique est prévue pour les exposants dans les espaces extérieurs, avec ramassage au parking et accès sur appel.

Tout véhicule utilisé pour accéder au Quartier d'Exposition devra montrer une marque. Cette marque sera remise par le secrétariat ou par du personnel présent au portail d'entrée et devra être appliquée sur le véhicule puis restituée à la sortie.

Les emplacements devront être libérés dans les délais prévus. Pour pouvoir mieux gérer cette opération, l'exposant devra indiquer ses préférences dans le Questionnaire Exposant (art. 7 R.g.), lesquelles ne constitueront cependant pas un devoir d'exécution par les organisateurs de ce qui est indiqué et/ou un accueil total ou partiel des demandes.

Les organisateurs ne s'assument aucune responsabilité pour les produits et matériels laissés dans les espaces d'exposition après la fermeture de la manifestation.

Le Comité Organisateur se réserve en outre le droit de procéder à leur retrait et stockage, sans s'assumer de responsabilité, aux frais et risques de l'Exposant contrevenant, avec accompagnement d'une éventuelle sanction.

L'entrée au Quartier d'Exposition n'est permise qu'aux véhicules dont les dimensions ne dépassent pas : largeur maximum 2,5 m – longueur maximum 13 m – hauteur maximum 4 m.

L'accès est permis aux camions et semi-remorques dans les limites de l'espace disponible au moment de l'arrivée et uniquement en présence de personnel du Bureau Technique de Villa Erba S.p.A. L'accès au quartier d'exposition ne sera pas permis aux véhicules non signalés avant le 12/09/2022 au plus tard au Secrétariat Organisateur.

24. PARKING DANS LES ZONES D'EXPOSITION

Villa Erba préparera près du Quartier d'Exposition des parkings gratuits appropriés dûment signalés auxquels pourront accéder les exposants munis d'un titre d'accès valide qui leur sera remis par le Secrétariat Organisateur. Une seule marque numérotée et nominale sera accordée à chaque exposant pour accéder à l'intérieur du Parking Exposants.

Les marques devront toujours être exposées de façon visible. Les véhicules dépourvus de marque seront enlevés aux frais du contrevenant.

Villa Erba décline toute responsabilité pour tout vol éventuel de marchandises qui se trouvent à l'intérieur des véhicules en stationnement.

Les organisateurs se réservent le droit de diriger des véhicules lourds ou de grandes dimensions qui doivent rester les trois jours de la manifestation vers un parking limitrophe ou qui leur sera réservé pour faciliter la circulation dans le Parking Exposants.

25. SURVEILLANCE ET SECURITE

La garde et la surveillance des parkings (et des marchandises à l'intérieur des véhicules en stationnement) et des espaces d'exposition pendant les heures d'ouverture sera responsabilité des exposants intéressés. L'organisation ne s'assumera aucune responsabilité en cas de vol et / ou de dommage.

26. MODALITES DE CHARGEMENT/DECHARGEMENT

Les véhicules des exposants ne pourront accéder aux espaces d'exposition respectifs que pour l'aménagement, le ravitaillement (comptablement avec les installations) et le démontage des espaces d'exposition pendant les horaires indiqués plus haut. **En-dehors de ces horaires les véhicules ne pourront pas entrer dans le Quartier d'Exposition.** Toute infraction à cette interdiction donnera lieu à une sanction pour l'exposant intéressé.

Du fait de l'intensité de la circulation de véhicules dans les allées du Quartier d'Exposition lors des phases d'introduction et d'évacuation des matériels, les conducteurs devront :

- a. respecter rigoureusement les horaires et les dates indiqués ;
- b. respecter rigoureusement les parcours des allées et les zones de gazon près des portes d'accès ;
- c. limiter le stationnement uniquement aux opérations de chargement et de déchargement ;
- d. ne pas laisser de véhicule en stationnement nocturne à l'intérieur des allées du Quartier d'Exposition.

Les véhicules qui constitueront un obstacle à la circulation seront enlevés aux frais de l'exposant intéressé.

27. DROIT D'INSCRIPTION

Le paiement du droit d'inscription donnera à chaque exposant droit à :

- a) 1 titre d'accès auto pour le parking (art. 24 R.g.) ;
- b) Laissez-passer nécessaires pour le personnel qui sera présent sur le stand pendant l'événement ;
- c) 3 billets d'invitation valides pour une journée ;

d) 3 billets d'invitation valides pour l'Ouverture Réservée de Jeudi 01 Octobre

L'enregistrement de marques supplémentaires sur le catalogue n'est pas prévu dans ce qui précède. En cas d'enregistrement de marque en qualité d'invité (Art. 34 R.g.), un paquet d'entrée donnant droit aux titres d'accès exposant et à un titre d'accès auto est prévu à un coût de € 150,00 h.t.

28. SITE INTERNET

Le site Internet www.orticolario.it est activé et on pourra y trouver toutes les informations sur la manifestation. En outre, en accédant à la section [cartes postales](#), il lui sera possible d'envoyer à ses clients un bref message pour lequel il pourra choisir l'une des trois images officielles d'Orticolario.

29. CATALOGUE

Le catalogue sera à la fois en ligne et téléchargeable sur tablette et smartphone sur le site de la manifestation. Les informations sur les entreprises exposantes que l'on y trouvera seront tirées des données indiquées par celles-ci dans leurs Demandes d'Admission respectives et dans le Questionnaire Exposant (Art. 6 et 7 R.g.).

L'insertion d'une marque par exposant est prévue pour chaque espace d'exposition acquis.

Il sera possible de demander l'insertion d'une ou de plusieurs autres marques, ainsi qu'acheter des bannières publicitaires sur le catalogue et/ou sur le dépliant à des prix réservés aux exposants (Art. 9 R.g.)

Le catalogue sera en ligne pour un ans à partir de la date de la première publication, prévue pour les premiers jours de septembre.

Le catalogue est visible à ce lien: <http://catalogo.orticolario.it/>

30. INDICATIONS TECHNIQUES SUR LES OUTILS PROMOTIONNELS

En remplissant le formulaire Annexe D (Art. 9 R.g.), on pourra demander au Secrétariat d'activer les activités suivantes pour la promotion de l'entreprise exposante :

Banner entre exposant (Réserve aux exposant)	570x120 px	72 dpi
Fade Banner	260x260 px	72 dpi
Grid Rotator	175x120 px	72 dpi

Pour acheter deux ou plus des bannières est possible demander des tarifs personnalisés.

Tous les matériaux devront parvenir au Secrétariat Organisateur 05/09/22 au plus tard.

31. UTILISATION DE L'IMAGE D'ORTICOLARIO 2022 ET DU LOGOTYPE

L'utilisation et le traitement partiel et/ou total de l'image d'Orticolario 2022 et de tout matériel sur papier et/ou en ligne sont interdits et entraîneront l'annulation de la participation de l'exposant à la manifestation.

Le téléchargement et la copie du logotype Orticolario sont interdits, que ce soit du site www.orticolario.it, de la toile en général, de communications en ligne et/ou sur papier, même reçues du Secrétariat Organisateur et du staff de la manifestation. L'exposant aura le droit d'utiliser le logotype Orticolario pour les communications en ligne et sur papier de sa participation à la manifestation, mais seulement après autorisation préalable du Secrétariat Organisateur d'Orticolario. L'exposant est donc invité à demander le logotype par courriel à l'adresse info@orticolario.it en en spécifiant l'utilisation prévue et en souscrivant ce qui indiqué ci-dessus.

32. CAMPAGNE DE COMMUNICATION

Une campagne de communication ciblée est prévue pour faire de la publicité à la manifestation au moyen de banderoles, méga posters, affiches, cartes postales, spots radiophoniques et télévisés, et bannières sur des sites Internet du secteur. Pendant la manifestation, un Bureau de presse sera installé au secrétariat de l'exposition pour favoriser les rencontres entre les exposants et les opérateurs de la communication.

Les exposants qui apporteront des nouveautés ne pourront déposer leurs communications à la presse que pendant les journées de la manifestation en demandant l'insertion de leur matériel dans le dossier de presse de la manifestation.

La promotion de la manifestation se fera aussi à travers les pages d'Orticolario dans les réseaux sociaux [Facebook](#), [Twitter](#), [Pinterest](#), [LinkedIn](#) et [Instagram](#).

33. JURYS ET PRIX

En vue de répandre la culture et la passion pour un jardinage évolué, de valoriser la qualité dans la présentation et d'encourager une production de plus en plus qualifiée, les stands seront jugés par deux jurys :

- un jury technique, qui évaluera l'ampleur de la collection, l'attention apportée à la recherche, la rareté des essences, etc...;
- un jury esthétique, qui évaluera les aménagements des stands, y compris les solutions d'éclairage, et décernera un prix pour le meilleur aménagement;
- un jury espaces créatifs évaluera les projet sélectionnés pour le Sixième Concours pour les espaces créatifs;

Les résultats seront publiés sur le site de la manifestation et pourront être consultés dans la section [jurys et prix](#). Les trois premières entreprises primées par chacun des jurys seront signalées sur le catalogue de l'édition suivante, où on pourra les reconnaître grâce à la marque "Excellence 2020". Nous recommandons par conséquent d'étiqueter correctement chacune des essences et de préparer une présentation harmonieuse et d'ensemble.

34. INITIATIVE "ACCUEILLE UN PEPINIERISTE"

Pour garantir un aménagement harmonieux et homogène, surtout dans les zones du Centre d'Exposition, les Exposants non pépiniéristes devront prévoir un aménagement "dans le vert" qui comprendra la présence de plantes et de fleurs ou avec éléments naturelle comme bois, branches, feuilles... en association avec l'exposition de ses produits ou activités.

Si l'aménagement du vert est assuré par un pépiniériste, l'exposant pourra le présenter aux organisateurs d'Orticolario, ce qui donnera à l'invité la possibilité d'être inclus dans le catalogue avec une remise. Pour cela il devra remplir les mêmes documents (Ann. D) et suivre les mêmes modalités d'inscription que les autres marques supplémentaires.

L'aménagement pourra aussi être assuré par l'un des pépiniéristes déjà exposant d'Orticolario.

L'aménagement devra avoir une fonction uniquement décorative et l'invité ne pourra pas vendre ses produits.

Si le pépiniériste invité devait décider de participer également comme exposant, il devra se conformer aux conditions d'admission prévues à l'art. 5 du présent Règlement.

35. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Villa Erba S.p.A. et S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale requièrent que les marchandises, matériels, aménagements et équipement apportés à Villa Erba par l'Exposant soient couverts par une police d'assurance incendie/vol avec renoncement à toute demande d'indemnisation à S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale, l'Organisateur, Villa Erba S.p.A. et les sociétés alliées, contrôlées et les tiers intéressés d'une façon ou d'une autre à la manifestation. Pour tout ce qui est disposé plus haut, Villa Erba S.p.A. et S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale déclinent toute

responsabilité pour tout éventuel dommage de quelque type que ce soit subi par l'exposant ou par des tiers, ou provoqués par des faits et/ou la faute de l'exposant proprement dit ou de son personnel, par des événements de quelque nature que ce soit et/ou par des tiers, à l'exception de ceux qui sont exclusivement imputables à l'Organisation de la manifestation, pour lesquels l'Organisation s'assumera la responsabilité. S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale fournira une couverture de "base" pour les dommages dérivant d'une responsabilité civile vis-à-vis de tiers.

36. DECLINAISON DE RESPONSABILITE

Quoique faisant tout ce qui est en leur pouvoir pour prévenir les accidents ou les sinistres de quelque type que ce soit, Villa Erba S.p.A. e S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale déclinent toute responsabilité pour tout dommage subi par le ou infligé au Stand ou à ce qui y est exposé.

37. CONFIDENTIALITE

En la personne de leurs représentants légaux respectifs, Villa Erba S.p.A. et S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale déclarent expressément que toutes les informations reçues en vertu de ce qui est prévu dans le règlement ou dans tous les documents liés à Orticolario seront traitées conformément aux prescriptions également européen 2016/679 relatif à la protection des personnes. concernant le traitement des données à caractère personnel, ainsi que la libre circulation de ces données et le D.Lgs. n° 196/03 (Code en matière de protection des données personnelles). L'Exposant donne l'autorisation expresse de communiquer ses données personnelles à des tiers pour tout ce qui est lié à Orticolario. Informations de confidentialité complètes disponibles sur: <https://orticolario.it/informativa-privacy/>

38. REGLEMENT SPECIALE URGENGE SANITAIRE COVID-19

S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale encourage tous les collaborateurs, fournisseurs, clients et salariés qui participeront à l'édition 2022 d'Orticolario à prendre connaissance du Protocol Officiel AEFI et des éventuelles intégrations des prochains mois, sur le sujet de l'adaptation des espaces d'exposition et du comportement social à adopter tout au long de la durée de l'événement (incluant le temps de montage et démontage) dans le but de prévenir la diffusion du virus Covid-19

En cliquant [ici](#) il sera possible à tout moment de se renseigner sur les règles en vigueur qu'il est demandé d'accepter et de respecter, en délivrant S.O.G.E.O. S.r.l. Impresa Sociale de tout choix individuel de non application des indications officielles.

39. INTEGRATIONS ET MODIFICATIONS

Les organisateurs se réservent le droit de faire à n'importe quel moment des modifications ou des intégrations au présent Règlement Général selon les besoins.

ANNEXE: "PROCÉDE DE CONFIGURATION DE L'ESPACE D'EXPOSITION"

Il se réfère à l'article 12 du Règlement général de 2020 Orticolario.

Orticolario se distingue par la beauté des lieux et par l'élégance de ses aménagements. Chaque exposant sera donc tenu, dans l'aménagement de son espace, d'en soigner les détails et l'esthétique, qui est fondamentale pour Orticolario car elle doit satisfaire les attentes des visiteurs et soutenir l'ensemble de la manifestation pour atteindre le niveau esthétique qui devra accompagner le niveau qualitatif de ses exposants.

[...]

Pour ce motif, chaque exposant est tenu d'envoyer une hypothèse d'aménagement de son espace d'exposition, quand il envoie sa documentation et de se confronter avec Anna Rapisarda, Curatrice de l'Image et de la Communication de la manifestation, à l'adresse courriel anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Voici quelques indications sur la façon dont la mise en page des espaces.

NE PAS FAIRE :

- Installer dans vos espaces des diviseurs qui peuvent totalement ou partiellement couvrir d'autres espaces d'exposition ;
- Garder des boîtes, des cartons ou d'autres déchets dans votre espace d'exposition ;
- Montrer dans votre espace les chariots des plantes, les pots, les plateaux ou les boîtes en plastique;
- Utiliser de tissu anti grêle ou similaire pour séparer les espace d'exposition;
- Afficher des bannières ou des publicités pour des marques commercial non déclarées à l'Organisation. En général vous devriez convenir avec l'Organisation si il y aura des grands matériels promotionnels.

NOUS VOUS CONSEILLONS :

- Utiliser harmonie et uniformité dans la coquille des tables ou autres meubles présents dans l'espace; (par exemple, utiliser des chiffons de la même couleur et la même longueur, l'utilisation de caisses en bois pour couvrir les pots en plastique, etc.....)
- Prévoir l'inclusion d'éléments naturels au sein du espace;
- Ranger l'espace d'exposition et assurer l'approvisionnement;
- S'il est possible, de fournir des sièges/ dans l'espace.

Tous les exposants sont tenus de se conformer à ce qui précède.

Afin d'assurer une harmonie entre les espaces, **chaque exposant est tenu d'envoyer, quand il envoie sa documentation, aussi une hypothèse d'aménagement de son espace d'exposition** (ou il doit indiquer l'idée de l'exposition pour l'espace, ajoutant, s'il est possible, des images de meubles ou d'accessoires utilisés). et de se confronter avec Anna Rapisarda, Commissaire de l'Image et de la Communication de la manifestation, à l'adresse courriel anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Cernobbio, le 15 Janvier, 2022

ANNEXE: "PROCEDE DE CONFIGURATION DE L'ESPACE D'EXPOSITION"

Il se réfère à l'article 12 du Règlement général de 2022 Orticolario.

Orticolario se distingue par la beauté des lieux et par l'élégance de ses aménagements. Chaque exposant sera donc tenu, dans l'aménagement de son espace, d'en soigner les détails et l'esthétique, qui est fondamentale pour Orticolario car elle doit satisfaire les attentes des visiteurs et soutenir l'ensemble de la manifestation pour atteindre le niveau esthétique qui devra accompagner le niveau qualitatif de ses exposants.

[...]

Pour ce motif, chaque exposant est tenu d'envoyer une hypothèse d'aménagement de son espace d'exposition, quand il envoie sa documentation et de se confronter avec Anna Rapisarda, Curatrice de l'Image et de la Communication de la manifestation, à l'adresse courriel anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Voici quelques indications sur la façon dont la mise en page des espaces.

NE PAS FAIRE :

- Installer dans vos espaces des diviseurs qui peuvent totalement ou partiellement couvrir d'autres espaces d'exposition ;
- Garder des boîtes, des cartons ou d'autres déchets dans votre espace d'exposition ;
- Montrer dans votre espace les chariots des plantes, les pots, les plateaux ou les boîtes en plastique;
- Utiliser de tissu anti grêle ou similaire pour séparer les espace d'exposition;
- Afficher des bannières ou des publicités pour des marques commercial non déclarées à l'Organisation. En général vous devriez convenir avec l'Organisation si il y aura des grands matériels promotionnels.

NOUS VOUS CONSEILLONS :

- Utiliser harmonie et uniformité dans la coquille des tables ou autres meubles présents dans l'espace; (par exemple, utiliser des chiffons de la même couleur et la même longueur, l'utilisation de caisses en bois pour couvrir les pots en plastique, etc)
- Prévoir l'inclusion d'éléments naturels au sein du espace;
- Ranger l'espace d'exposition et assurer l'approvisionnement;
- S'il est possible, de fournir des sièges/ dans l'espace.

Tous les exposants sont tenus de se conformer à ce qui précède.

Afin d'assurer une harmonie entre les espaces, **chaque exposant est tenu d'envoyer, quand il envoie sa documentation, aussi une hypothèse d'aménagement de son espace d'exposition** (ou il doit indiquer l'idée de l'exposition pour l'espace, ajoutant, s'il est possible, des images de meubles ou d'accessoires utilisé). et de se confronter avec Anna Rapisarda, Commissaire de l'Image et de la Communication de la manifestation, à l'adresse courriel anna.rapisarda@gruppointercom.net.

Cernobbio, le 15 Janvier, 2022