

**BON DE COMMANDE - VILLAGE VIP**

Société: \_\_\_\_\_ Raison Sociale: \_\_\_\_\_

Nom du Dirigeant: \_\_\_\_\_

Marque(s) distribuée(s): \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Code Postal: \_\_\_\_\_ Ville: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Adresse e-mail: \_\_\_\_\_

Responsable du dossier : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse de facturation (si différente) : \_\_\_\_\_



**ESPACE PRIVATIF DE RÉCEPTION**  
«PAVILLON 1924» AU CENTRE DE L'AUTODROME  
Samedi midi & soir, Dimanche midi

COCHER LA CASE CORRESPONDANTE		PRIX HT	TOTAL HT
<b>CLUB VIP</b>			
<input type="checkbox"/> WEEK-END	- Une table de 10 personnes pour le déjeuner et le dîner du Samedi ainsi que le déjeuner du Dimanche. - 3 Bracelets WE - 3 Parkings Officiels - 3 Accès Village VIP - 3 Accès Terrasse VIP (pour le Staff). - 18 Parkings Officiels, 20 Accès Village VIP et 20 Accès Terrasse VIP pour le Samedi ainsi que 10 Parkings Officiels, 10 Accès Village VIP et 10 Accès Terrasse VIP pour le Dimanche. - Repas par convive (hors boissons et extras) : 60,00€ H.T à commander auprès de BL Réception*. - Bracelets WE : 35,00€ TTC ou Billetterie avec Weezevent**.	2 000,00 €	
<input type="checkbox"/> SAMEDI	- Une table de 10 personnes pour le déjeuner et le dîner. - 3 Bracelets WE - 3 Parkings Officiels - 3 Accès Village VIP - 3 Accès Terrasse VIP (pour le Staff). - 18 Parkings Officiels, 20 Accès Village VIP et 20 Accès Terrasse VIP. - Repas par convive (hors boissons et extras) : 60,00€ H.T à commander auprès de BL Réception*. - Bracelets WE : 35,00€ TTC ou Billetterie avec Weezevent**.	1 500,00 €	
<input type="checkbox"/> DIMANCHE	- Une table de 10 personnes pour le déjeuner. - 3 Bracelets WE - 3 parkings officiels - 3 Accès Village VIP - 3 Accès Terrasse VIP (pour le Staff). - 10 Parkings Officiels, 10 Accès Village VIP et 10 Accès Terrasse VIP. - Repas par convive (hors boissons et extras) : 60,00€ H.T à commander auprès de BL Réception*. - Bracelets WE : 35,00€ TTC ou Billetterie avec Weezevent**.	800,00 €	
<b>ESPACE PERSONNALISÉ &amp; PRIVATIF DE RECEPTION SAMEDI MIDI - SAMEDI SOIR ET DIMANCHE MIDI</b>		<b>Devis sur demande</b>	
		Total des prestations HT	
		TVA 20%	
		TOTAL TTC	

\*Commandez auprès de BL Réception : [www.blreception.com](http://www.blreception.com)

\*\*Commandez auprès de : [www.weezevent.com/les-grandes-heures-automobiles-2016](http://www.weezevent.com/les-grandes-heures-automobiles-2016)

- Conditions : 50 % à la commande et solde avant le mardi 20 Septembre 2016 sur présentation de facture.

- Règlement : Par chèque à l'ordre de SAS L.G.H.A ou par virement bancaire - RIB : 40978-00047-1422292R001-26

IBAN FR66 4097 8000 4714 2229 2R00 126 - BIC : BSPFFRPPXXX

**BON DE COMMANDE À RENOYER À :**

**SAS L.G.H.A**  
B.P 155 - 74405 Chamonix Mont-Blanc  
Cedex France  
[www.lesgrandesheuresautomobiles.com](http://www.lesgrandesheuresautomobiles.com)

**RENSEIGNEMENTS**

Tel. / Office : +33 (0)4 50 91 98 19  
Portable / Mobile : +33 (0)6 40 47 45 32  
E-mail : [organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com](mailto:organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com)

**DATE :**

Signature

# ORDER FORM - THE VIP VILLAGE

Company: \_\_\_\_\_ Corporate name: \_\_\_\_\_

Director's name: \_\_\_\_\_

Brand(s) distributed: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

ZIP / Post Code: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ Country: \_\_\_\_\_

Phone number: \_\_\_\_\_

e-mail address: \_\_\_\_\_

Case manager: \_\_\_\_\_ Function : \_\_\_\_\_

Billing address (if different) : \_\_\_\_\_



**PRIVATIVE SPACE OF RECEPTION**  
«PAVILLON 1924» THE CENTRE OF THE AUTODROME  
Lunch and dinner on Saturday & Lunch on Sunday

CHECK THE RELEVANT BOX		PRICE VAT EXCL.	RATE
<b>VIP CLUB</b>			
<input type="checkbox"/> WEEK-END	- A table for 10 people for lunch and dinner on Saturday as well as Sunday lunch. - 3 WE Wristbands - 3 Official Parking Spaces - 3 Admissions to the "VIP Village" - 3 Admissions to the "VIP Terrace" (Staff). - 18 Official Parking Spaces, 20 Admissions to the "VIP Village" and 20 Admissions to the "VIP Terrace" for Saturday as well as 10 Official Parking Spaces, 10 Admissions to the "VIP Village" and 10 Admissions to the "VIP Terrace" for Sunday. - Meal per guest (excluding drinks and extras): €60.00 excl. tax - place order with BL Reception*. - WE Wristbands: €35.00 incl. tax or Ticket Office with Weezevent**.	€2.000	
<input type="checkbox"/> SATURDAY	- A table for 10 people for lunch and dinner on Saturday. - 3 WE Wristbands - 3 Official Parking Spaces - 3 Admissions to the "VIP Village" - 3 Admissions to the "VIP Terrace" (Staff). - 18 Official Parking Spaces, 20 Admissions to the "VIP Village" and 20 Admissions to the "VIP Terrace" - Meal per guest (excluding drinks and extras): €60.00 excl. tax - place order with BL Reception*. - WE Wristbands: €35.00 incl. tax or Ticket Office with Weezevent**.	€1.500	
<input type="checkbox"/> SUNDAY	- A table for 10 people for lunch and dinner on Saturday. - 3 WE Wristbands - 3 Official Parking Spaces - 3 Admissions to the "VIP Village" - 3 Admissions to the "VIP Terrace" (Staff). - 10 Official Parking Spaces, 10 Admissions to the "VIP Village" and 10 Admissions to the "VIP Terrace" - Meal per guest (excluding drinks and extras): €60.00 excl. tax - place order with BL Reception*. - WE Wristbands: €35.00 incl. tax or Ticket Office with Weezevent**.	€800	

**PERSONALIZED AND PRIVATIVE SPACE OF RECEPTION SATURDAY NOON & EVENING, SUNDAY NOON**

Quotation on request

\*BL Réception : [www.blreception.com](http://www.blreception.com)

\*\*[www.weezevent.com/les-grandes-heures-automobiles-2016](http://www.weezevent.com/les-grandes-heures-automobiles-2016)

Conditions: 50% off all orders paid for before Tuesday 20 September 2016, upon presentation of the invoice.

Terms of payment: by cheque or bank transfer made out to SAS L.G.H.A,

IBAN FR66 4097 8000 4714 2229 2R00 126 - BIC : BSPFFRPPXXX

TOTAL VAT EXCL.

VAT 20%

**TOTAL VAT INCL.**

**PURCHASE ORDER TO BE RETURNED TO:**

**SAS L.G.H.A**

B.P 155 - 74405 Chamonix Mont-Blanc  
Cedex France

[www.lesgrandesheuresautomobiles.com](http://www.lesgrandesheuresautomobiles.com)

**INFORMATIONS**

Tel. / Office : +33 (0)4 50 91 98 19

Portable / Mobile : +33 (0)6 40 47 45 32

E-mail : [organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com](mailto:organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com)

**DATE :**

Signature



# LES GRANDES HEURES AUTOMOBILES

AUTODROME DE LINAS-MONTLHÉRY  
24 & 25 SEPTEMBRE 2016

## EXTRAITS DU RÈGLEMENT

### 1/ ORGANISATION

Les Grandes Heures Automobiles sont organisées par la SAS L.G.H.A B.P 155 – 74 405 Chamonix Mont-Blanc Cedex – France.  
Tél. : +33 (0)4 50 91 98 19 - Email : [organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com](mailto:organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com)  
Site : <http://lesgrandesheuresautomobiles.com>  
Société par Action Simplifiée au capital de 4 000 euros – RCS ANNECY 811 541 309

### 2/ OUVERTURE

Les Grandes Heures Automobiles auront lieu les 23, 24 et 25 Septembre 2016 sur l'Autodrome de Linas-Monthéry.

#### Les horaires sont les suivants :

Vendredi 23 Septembre : 10h / 18h

Samedi 24 Septembre : 9h / 22h

Dimanche 25 Septembre : 9h / 18h45

Les exposants ou leurs représentants devront se conformer aux instructions du régisseur pour la réglementation des entrées et des sorties de marchandises, et notamment pour la circulation des véhicules de toutes sortes dans l'enceinte du village.

### 3/ ADMISSION VILLAGE COMMERCIAL, VILLAGE MARCHAND ET LOCATION D'EMPLACEMENT

Seuls pourront être admis professionnels, associés aux produits suivants : automobile, moto, accessoires dédiés aux véhicules et aux sports mécaniques, équipements électroniques, livres, objets d'art, produits de luxe, horlogerie, mode. Tous les produits et matériels présentés, destinés à être vendus sur le territoire français doivent être conformes à la réglementation française. Toute demande fera l'objet d'une étude par l'organisation suivi d'un retour.

### 4/ INSTALLATION

Les exposants et partenaires pourront prendre possession de leur emplacement à compter du vendredi 23 Septembre à 10h00 jusqu'à 18h00 pour l'installation. Les stands, modules de réception et d'exposition devront être installés pour l'arrivée du public le Samedi 9h00. Aucun débris de matériaux ou emballage, suite à l'aménagement et le déménagement du stand, ne devront être visibles dans l'enceinte du paddock pendant l'ouverture de celui-ci. Le matériel d'emballage devra être évacué avant l'ouverture du village au public. Toute infraction à cette clause sera sanctionnée. L'organisateur se réserve le droit de faire évacuer ces matériels aux frais de l'exposant.

### 5/ INSCRIPTION

La clôture des inscriptions est fixée au vendredi 16 Septembre 2016. Les demandes d'inscription doivent être adressées à : SAS L.G.H.A – B.P 155 – 74405 Chamonix Mont-Blanc Cedex – France. Téléphone : +33 (0)4 50 91 98 19 Ou par email à : [organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com](mailto:organisation@lesgrandesheuresautomobiles.com)  
Pour être prises en considération, les demandes devront être entièrement remplies, dûment signées, et accompagnées du règlement TTC dans sa totalité.

### 6/ CONDITIONS ET MODE DE RÈGLEMENT

- Conditions : 50 % à la commande et solde avant le mardi 20 Septembre 2016 sur présentation de facture.

- Règlement : Par chèque à l'ordre de SAS L.G.H.A ou par virement bancaire  
RIB : 40978-00047-1422292R001-26 / IBAN FR66 4097 8000 4714 2229 2R00 126  
BIC : BSPFFRPPXXX

### 7/ DÉMONTAGE

Tous les stands devront être entièrement évacués, matériels et décors compris, le lundi 28 Septembre avant 12h00.

### 8/ DOUANE

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les produits et les matériels en provenance de l'étranger.

### 9/ RÉSILIATION

La demande d'inscription, accompagnée du versement obligatoire, constitue un

engagement ferme. Les désistements doivent être communiqués par l'exposant par lettre recommandée adressée à la SAS L.G.H.A.

En cas de désistement d'inscription, l'acompte obligatoire reste acquis à l'organisateur. Si la résiliation intervient moins de 20 jours avant la date d'ouverture de l'événement, soit le vendredi 3 Septembre 2016, le paiement intégral des factures reste dû.

### 10/ DÉGRADATION

Les exposants et partenaires sont responsables pour eux-mêmes et pour les entreprises travaillant pour leur compte de tous les dégâts et dommages occasionnés aux terrains, lors du transport, de l'installation, du fonctionnement ou de l'enlèvement du matériel.

Il est formellement interdit de procéder à tout montage autre que celui du stand : pas de piquets plantés, pas de trous creusés, pas de maçonnerie pour toute autre construction, même légère sans accord de l'organisateur. Les exposants seront responsables des dommages que leurs installations causeraient aux structures mises à disposition, ainsi que des dégradations provenant d'usage abusif. Ils devront supporter les dépenses des travaux de réparation que pourraient entraîner leurs installations.

### 11/ ASSURANCE

La SAS L.G.H.A déclare avoir souscrit les assurances lui incombant en tant qu'organisateur de manifestations, y compris l'assurance annulation. Etant rappelé que conformément au règlement général des foires et salons, l'organisateur décline toute responsabilité au sujet des pertes, dommages ou vols subis par les exposants, sur les biens et matériels présentés et installés et qu'il ne saurait avoir à répondre des dommages que les exposants pourraient causer aux tiers. L'exposant affirme être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable pour sa responsabilité civile. Tout exposant, par le seul fait de sa participation, déclare renoncer, tant pour lui que pour ses assureurs, à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre l'organisateur et ses assureurs.

### 12/ TRACT, PROSPECTUS

Les circulaires, brochures, catalogues, imprimés ou objets de toute nature ne pourront être distribués par les exposants que sur leur stand.

### 13/ RÉGLEMENTATION SONORISATION

Les exposants ne peuvent en aucun cas utiliser leur propre sonorisation. L'organisation se réserve le droit d'assurer l'animation par la présence sur le village de speakers professionnels.

### 14/ COCKTAIL, BUFFET...

Tout exposant qui souhaite organiser sur son stand un buffet, cocktail... devra impérativement passer par le traiteur exclusif des Grandes Heures Automobiles 2016, BL Réception ([www.blreception.com](http://www.blreception.com)).

### 15/ FORCE MAJEURE – ANNULATION – REPORT

L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Toutes situations nouvelles, climatiques, économiques, politiques ou sociales, à l'échelon local, national ou international, constituent des cas de force majeure justifiant à tout moment, l'annulation ou le report de la manifestation. En cas d'annulation, l'acompte sera restitué à l'exposant.

### 16/ LITIGES

En cas de litiges entre l'organisateur et l'exposant, le tribunal de commerce du siège de l'organisateur sera seul compétent.

### Nom et fonction du représentant habilité :

Fait à : Cachet et signature (obligatoires) :