



# BULLETIN D'INSCRIPTION AU MARCHÉ DU 14<sup>ÈME</sup> FESTIVAL DU JEU DE RÔLE 2020

À Kaysersberg-Vignoble les 2 et 3 mai 2020

## INFORMATIONS EXPOSANTS

Nom de l'association / société : \_\_\_\_\_

Statut :  Professionnel  Association \_\_\_\_\_

Représenté(e) par : \_\_\_\_\_ En qualité de : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Nom de l'assureur : \_\_\_\_\_ N° du contrat d'assurance : \_\_\_\_\_

Marchandise proposée : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes prévues sur le stand : \_\_\_\_\_

Immatriculation des véhicules (pour édition des cartes de parking) : \_\_\_\_\_

## PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE AU DOSSIER

Les documents suivants sont à nous transmettre lors de votre inscription (envoi possible par mail) :

- Copie d'une pièce d'identité (*recto-verso*)
- Attestation d'assurance professionnelle
- Règlement intérieur signé (cf. page 3 du présent document)
- Immatriculation au registre des commerces ou récépissé de déclaration pour les autoentrepreneurs

**Les documents suivants sont à transmettre obligatoirement par mail :**

- Photos du stand (*3 photos max*) et des produits proposés (*pour la promotion sur les réseaux sociaux*)
- Texte de présentation de votre activité (*pour la promotion sur les réseaux sociaux*)

## RESERVATIONS (TARIFS VALABLES POUR LE WEEK-END) ET LOT

### ♦ Stand en intérieur

**Tables** dans une salle fermée à clé le soir (dimensions mini : environ 1,80 x 0,70 m).

Location de .... table(s) (*3 tables max*) x 25€ / table = ..... €

Mise à disposition gratuitement et sur demande de :

Grilles d'exposition (*2 grilles / table max*) : .....  Chaises (*2 chaises/table max*) : .....

### ♦ Stand en extérieur

**NOTA : IL N'Y AURA AUCUN ACCÈS POSSIBLE À L'ÉLECTRICITÉ POUR LES STANDS EN EXTÉRIEUR.**

**Cabane** (type chalet) fermée à clé le soir (dimensions : 2 x 2 m). Location d'une cabane = 50 €

**Stand extérieur au mètre linéaire.** La fourniture du stand est à la charge de l'exposant.

Location de .... mètre(s) linéaire(s) (*6 mètres max*) x 10€ / mètre = ..... €

Profondeur du stand (incluant cordages et passages éventuels nécessaire au stand): .... m

### ♦ Cartes repas et tombola

**Carte repas** valable pour le weekend (voir informations dans le règlement intérieur).

Achat de ... carte(s) repas x 5€ = .....€



# BULLETIN D'INSCRIPTION AU MARCHÉ DU 14<sup>ÈME</sup> FESTIVAL DU JEU DE RÔLE 2020

À Kaysersberg-Vignoble les 2 et 3 mai 2020

## ♦ Don d'un ou plusieurs lots pour la tombola

Une tombola est organisée lors du Festival. Les exposants qui le souhaitent peuvent nous déposer un ou plusieurs lots qui seront récupérés au jour du Festival. **Les lots alimentaires ne sont pas acceptés.**

- Lot proposé : .....
- Valeur estimée du lot (pour le classer dans la catégorie appropriée) : ..... €

## DATES ET HORAIRES

Le marché du Festival 2020 se tiendra les samedi 2 mai de 11h à 19h et dimanche 3 mai de 10h à 18h dans le centre-ville de Kaysersberg-Vignoble (68240).

## REGLEMENT ET CAUTION

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Par « exposant » l'association Nickel entend le représentant d'une association, d'une société, l'exposant du marché ou un artiste s'engageant à y participer. L'exposant, à la signature du présent contrat, acceptera les conditions du règlement intérieur du Marché du Festival du Jeu de Rôle 2020 et le joindra signé à son dossier :

## ♦ Le règlement en chèque :

L'exposant, à la signature du présent contrat, joindra également à son dossier un chèque à l'ordre de l'Association Nickel représentant le montant du stand et éventuellement les cartes repas. Ce chèque sera encaissé un à deux mois avant le Festival.

## ♦ La caution :

Une caution de 100€ à l'ordre de l'Association Nickel est demandée pour tout emplacement.

### **Attention :**

Suite à la modification de la réglementation sur la validité des chèques (passée de 1 an à 6 mois), merci de **dater vos chèques de caution après le 01/01/2020**. L'association doit s'assurer que les chèques de caution seront toujours endossables après le Festival.

## ENVOI DU DOSSIER

Le retour du dossier avec le contrat signé, en deux exemplaires, ainsi que les deux chèques (paiement, caution) sont à faire parvenir **avant le 31 décembre 2019** à :

Association Nickel – Morgane FICKINGER-VILLEMIN  
9 rue de l'Abreuvoir – 67730 CHÂTENOIS  
marche.nickel@gmail.com – 06.78.66.47.13

Tout dossier nous parvenant incomplet ou après la date du 31/12/2019 ne sera pas pris en compte.

## COMMENTAIRES, SIGNATURES ET APPROBATION

Avez-vous des commentaires particuliers (emplacements, besoins spécifiques...) :  Oui  Non

Fait à ..... en 2 exemplaires le .....  
Signature précédée de la mention " lu et approuvé "

### **L'ORGANISATEUR :**

David GROLLEMUND

Président de l'association Nickel

Signature :

### **L'EXPOSANT :**

(Nom – Prénom)

Signature :



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR AU MARCHÉ DU 14<sup>ÈME</sup> FESTIVAL DU JEU DE RÔLE 2020

## 1. CARACTÉRISTIQUES

Le marché organisé dans le cadre du Festival du Jeu de Rôle se tiendra les 2 et 3 mai 2020 dans le centre-ville de Kaysersberg (68240 Kaysersberg-Vignoble). Pourront y participer les exposants en lien avec l'univers du jeu de rôle, fantasy ou médiéval. Aucun stand de restauration sur place n'est toléré lors du festival.

## 2. PAYEMENT

Le paiement ne pourra s'effectuer que par chèques, à l'ordre de l'Association Nickel. Pour les exposants résidant hors France Métropolitaine (pour les Belges, Allemands, etc.), le paiement pourra se faire par virement, sur simple demande auprès du Responsable Marché.

## 3. CAUTION

Une caution de 100 € est demandée pour confirmer l'inscription. Tout dossier reçu sans caution sera considéré comme incomplet. Elle sera détruite au départ de l'exposant, ou encaissée en cas de détérioration du matériel, de dégradation de l'emplacement ou en cas d'absence non justifiée de l'exposant au jour du festival.

## 4. « CARTE REPAS »

La « carte repas » est optionnelle et offre des réductions sur les consommations de la buvette gérée par l'association. Une grille tarifaire spécifique est affichée à la caisse de la buvette. La carte est valable pour une personne et pour tout le week-end. Elle est à réserver lors de l'inscription.

## 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES

L'espace étant limité, l'organisateur procédera à une sélection parmi les candidatures des exposants, selon le critère de la diversité des produits représentés sur le marché. L'admission sera notifiée par e-mail courant de la 2<sup>ème</sup> quinzaine de janvier 2020. Les dossiers reçus hors délais ou incomplets ne seront pas étudiés.

## 6. STANDS ET MARCHANDISES

Les dimensions des stands extérieurs doivent intégrer tous les éléments du stand : cordages, auvent, passages à l'arrière et sur les côtés...

Les espaces en intérieur et extérieur étant limités, les organisateurs ne peuvent pas assurer plus de 3 tables en intérieur et 6 mètres en extérieur. En cas de forte demande, les attributions de tables et métrage seront reconsidérées. Les exposants concernés seront recontactés. L'accès à l'électricité est impossible pour les stands extérieurs.

Les organisateurs se réservent le droit d'interdire l'installation d'un stand non conforme au contrat reçu.

Seules les marchandises précisées sur le contrat pourront être exposées.

## 7. ORGANISATION

Les emplacements sont déterminés et attribués par l'organisateur. Les marchandises exposées ne doivent pas dépasser les limites des emplacements prévus, et aucun matériel ne doit entraver la circulation du public et des véhicules de secours dans les rues.

## 8. HORAIRES, INSTALLATION ET DÉSINSTALLATION

Le marché est ouvert au public le samedi 2 mai de 11h à 19h et le dimanche 3 mai de 10h à 18h. Des informations complémentaires seront transmises par e-mail quelques jours avant le Festival. Les stands doivent être aménagés et les véhicules évacués 1 heure avant l'ouverture du marché au public. Lors du festival, le centre-ville sera fermé à la circulation. La circulation ne sera rouverte aux véhicules avant la fin des animations, soit au plus tôt 19h le samedi et 18h30 le dimanche. Le nettoyage de l'emplacement est laissé à la charge de l'exposant, qui doit laisser le sol propre et vider ses déchets dans les poubelles mises à sa disposition dans la ville.

## 9. PARKING ET RESPONSABILITÉ

Aucun véhicule n'est toléré sur la zone du marché. Les exposants doivent se garer sur le parking qui leur est dédié. Hormis la tonnelle de la place Gouraud, aucun gardiennage n'est assuré dans la nuit du samedi 2 au dimanche 3 mai. L'exposant reste responsable de la marchandise qui est exposée. Les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

## 10. DÉSISTEMENT

Après validation de votre inscription, vous vous engagez à venir exposer au marché du Festival du Jeu de Rôle. En cas d'annulation de votre part après le 2 mars 2020, 50% de la somme du stand sera retenue en dédommagement des organisateurs. Si le désistement intervient après le 2 avril 2020, 100% de la somme du stand sera retenue par les organisateurs à titre d'indemnités.

## 11. CONTRAT D'ASSURANCE

L'exposant doit souscrire à un contrat d'assurance qui garantira les risques de toute nature générés par son activité, présence ou occupation de l'emplacement mis à sa disposition. **Une copie d'attestation d'assurance doit être annexée au dossier de candidature.**

## 12. CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Dans le cadre de la RGPD (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 17 avril 2016), vos données serviront à l'association pour vous contacter, remplir tout document administratif nécessaire à l'organisation du Festival et présentation de votre stand sur nos supports de communication. Elles ne seront jamais transmises à un tiers et l'association ne procédera à aucune commercialisation de vos données. A la date du 31 août 2020, toutes vos données seront détruites, à l'exception de votre adresse mail, conservé afin de pouvoir vous transmettre en premier le contrat de l'édition suivante. Pour toute demande de modification ou de suppression de vos données, veuillez contacter [marché.nickel@gmail.com](mailto:marché.nickel@gmail.com).

*Signature de l'exposant,  
précédée de la mention « lu et approuvé » :*