

**62<sup>e</sup> FOIRE DU VALAIS**  
**MARTIGNY** *J'y vais!*

**Guide de l'exposant 2022**

**62<sup>e</sup> édition - du 30 septembre au 9 octobre 2022  
chaque jour de 9h30 à 21 heures**

<b>Affichage des prix + vente à l'emporter</b>	19
<b>Assurance</b>	14
<b>Bons d'entrées</b>	15
<b>Calendrier de l'exposant</b>	3
<b>Cartes d'exposant</b>	16
<b>Circulation et ravitaillement pendant la Foire</b>	9
<b>Comité</b>	2
<b>Contrôle des stands et sonorisation</b>	8
<b>Démontage</b>	21
<b>Fermeture des restaurants</b>	11
<b>Hébergement</b>	20
<b>Horaire d'ouverture au public</b>	10
<b>Installation des stands</b>	6
<b>Matériel publicitaire</b>	18
<b>Montage</b>	5
<b>Nettoyage</b>	12
<b>Offres d'emploi</b>	13
<b>Parking exposants</b>	17
<b>Règlement des factures</b>	4
<b>Secrétariat</b>	1
<b>Sécurité - Feu</b>	7

## 1. SECRÉTARIAT

Rue du Levant 91 1920 Martigny	Tél.: Fax: E-Mail: Site internet:	+41 27 722 00 34 +41 27 721 07 22 info@foireduvalais.ch foireduvalais.ch
<b>Bureau:</b>	M. Samuel Bonvin M. Lucio Berera Mme Anouck Marmy  M. Damien Claivaz Mme Maribel Fumeaux Mme Rachel Gay Mme Katia St Mart Mme Malika Willommet  Mme Susana Boschung Mme Floriane Roch Mme Solène Carron Mme Aurélie Bertholet  M. Mickael Sallin Mme Soraya Genoud M. Aurélien Matton M. Nathan Dalfollo Mme Silvia Simoes Henriques M. Alain Jordan	Directeur général Directeur adjoint Directrice Gestion de projets, Events & Salons  Responsable administration Collaboratrice administrative Collaboratrice administrative Collaboratrice administrative Stagiaire MPE  Event Manager Event Manager Event Manager Event Manager  Responsable communication Coordinatrice Communication & Marketing Graphic & Event Designer Apprenti Médiaticien Stagiaire Communication & Marketing Chef de vente
<b>Maintenance:</b>	M. Georges-André Lattion M. Cyrille Giroud M. Benoît Schildknecht M. Axel Maret M. Ismaël Farquet	Responsable agent de maintenance Agent de maintenance Agent de maintenance Agent de maintenance Aide-Concierge

## 2. COMITÉ

M. Vincent Claivaz M. Gaspard Couchepin M. Steve Duay M. Gilles Florey Mme Laurence Jaquet-Proz Mme Morgane Pfefferlé M. Emilien Rossier M. Stéphane Saudan M. Patrice Walpen	Président - Administration générale Vice-président - Sécurité et aspects juridiques Technique Exposants - Hôtes d'honneur Finances Innovation Programmation - Expositions Constructions - Aménagements Marketing - Communication
---	--

## 3. CALENDRIER DE L'EXPOSANT

<b>15 juillet</b>	Dernier délai pour les commandes «Places de parc»
<b>15 juillet</b>	Dernier délai pour les commandes «Bons d'entrées» / «Cartes d'exposants»
<b>19 septembre</b>	Début du montage des stands: Halles CERM 1 et 2
<b>22 septembre</b>	Début du montage des stands: Halles temporaires
<b>26 septembre</b>	Début du montage des stands: Abris textiles (dalos) et Plein-air
<b>28-29 septembre</b>	Contrôle des stands
<b>29 septembre</b>	Dernier délai pour le règlement de la facture «Location»
<b>29 septembre</b>	Fin du montage des stands pour 18h
<b>30 septembre</b>	Ouverture de la Foire au public à 9h30
<b>30 septembre</b>	Dernier délai pour le retrait des vignettes des places de parc commandées 21h00
<b>9 octobre</b>	Fermeture de la Foire à 21h
<b>12 octobre</b>	Fin du démontage et évacuation de tout le matériel pour 12h

#### 4. RÈGLEMENT DES FACTURES

Les factures «Location» devront impérativement être payées avant le 29 septembre 2022. L'autorisation de montage pourra être refusée aux exposants n'ayant pas rempli leurs obligations financières.

#### 5. MONTAGE

<b>Dates:</b>	CERM 1 et CERM 2 Halles temporaires Plein air	dès lundi 19.09 dès jeudi 22.09 dès lundi 26.09
---------------	---	---

<b>Horaires:</b>	du lundi 19.09 au mercredi 21.09 du jeudi 22.09 au mercredi 28.09 le jeudi 29 septembre	de 7h30 à 18h de 7h30 à 21h de 7h30 à 18h
------------------	---	---

Le montage des stands doit être impérativement terminé pour le jeudi 29 septembre à 18h afin de permettre le nettoyage des allées.

L'accès aux halles pendant les travaux de montage se fait par les portes de service, Rue du Levant et Rue d'Octodure. Les halles seront gardées par Sécuritas à partir du jeudi 23 septembre à 16h.

Dès le lundi 26 septembre, l'accès aux halles se fera par 2 check-points situés à la hauteur du Coop-Brico pour l'un, et vers le Musée du Chien pour l'autre. De plus amples informations vous parviendront ultérieurement.

#### 6. INSTALLATION DES STANDS

Devoirs de l'exposant:

1. Respecter la surface attribuée
2. Ne pas empiéter sur les stands voisins ou les allées
3. Respecter la hauteur aménageable (2m50 sur plancher)
4. Respecter les locaux (interdiction d'utiliser les parois de la halle ou les fermes du plafond pour fixer les stands - interdiction de faire des trous dans le sol)
5. Ne pas oublier d'apposer la raison sociale, ainsi que le nom éventuel du représentant en Valais
6. Respecter les règles de sécurité (point 7 ci-après)
7. Respecter les règles relatives à l'évacuation des déchets (point 6.3 du règlement à l'usage des exposants)

Le non-respect des points ci-dessus pourra être sanctionné.

#### 7. SÉCURITÉ - FEU

En application de la Loi cantonale du 18.11.1977 sur la protection contre l'incendie et les éléments naturels et de son Règlement d'application du 04.10.1978, les matériaux:

- de classes I, II, III sont strictement interdits (roseau, paille, papier, carton, laine de bois, tissu de vinyle, mousse de polyuréthane, calicot, ...).
- de classes IV, V (difficilement combustibles) sont admis pour autant que la couverture du stand (plafond) ne soit pas totale.
- tels que matière synthétique, jute, vélum, ... ne sont admis que s'ils sont appliqués sur une paroi difficilement combustible.
- en suspension (tenture, couverture) doivent être de classe V ou ignifugés.

Les pintes et restaurants, ainsi que les stands où une installation électrique de cuisson fonctionne, éviteront d'aménager des plafonds sur toute la surface du stand.

**Toutes les installations électriques de cuisines temporaires doivent répondre aux exigences de la loi. Chacun devant soumettre un rapport OIBT (Ordonnance sur les installations de basse tension) à l'organisation avant le début de la Foire. Le contrôle peut être effectué par la Foire pour un montant forfaitaire de CHF 300.- (+TVA 7.7%).**

Les installations mobiles de gaz pour la cuisson sont interdites (voir précisions à l'art. 6.7 du Règlement général - 2022).

Des extincteurs (à charge de l'exposant) seront exigés dans tous les stands dont l'exploitation présente quelques dangers (stands utilisant des appareils de cuisson). Les extincteurs à poudre sont proscrits.

Il est recommandé à chaque exposant d'installer un extincteur dans son stand.

## 8. CONTRÔLE DES STANDS & SONORISATION

Un contrôle des stands sera effectué les 2 jours précédant l'ouverture de la Foire. Les points non conformes aux dispositions du Règlement d'exposition seront communiqués aux exposants qui devront se soumettre aux exigences du Comité, faute de se voir retirer l'autorisation d'exposer.

Pour rappel, il est strictement interdit d'organiser des concerts sur les stands.

### 6.11 Musique sur les stands

Le volume sonore de la musique ne doit pas entraver au commerce des stands voisins. La musique devra être arrêtée à l'heure où le service prend fin. **De plus, tous les haut-parleurs devront être orientés contre l'intérieur du stand émettant de la musique. Les niveaux sonores des installations autorisées seront fixés par la Foire.**

## 9. CIRCULATION ET RAVITAILLEMENT PENDANT LA FOIRE

- Ravitaillement:** chaque jour de 7h00 à 9h00 par les entrées de service appropriées.  
une caution de CHF 50.– sera demandée pour tout véhicule pénétrant dans l'enceinte (30.09 au 08.10.2022) et une autre de CHF 200.– pour le dimanche 09.10.2022
- Circulation:** prohibée dans l'enceinte de la Foire dès 9h30, sauf cas exceptionnel à soumettre au secrétariat.
- Entrée « piétons »:** 2 entrées « exposants » en service de 7h00 à 9h30:  
Rue d'Octodure - près du passage à niveau RegionAlps  
Rue du Levant - rond-point Rue Octodure  
une entrée supplémentaire dès 9h00:  
Rue du Levant - face au Camping TCS

## 10. HORAIRE D'OUVERTURE AU PUBLIC

Chaque jour de 9h30 à 21h du vendredi 30 septembre au dimanche 9 octobre 2022.

Secteur « Espace Plaisir » fermeture à 23h le vendredi 30 septembre.

Il incombe à l'exposant la responsabilité d'assurer la surveillance de son stand jusqu'à l'évacuation totale des visiteurs, chaque soir.

## 11. FERMETURE DES RESTAURANTS

Les pintes et restaurants doivent cesser de servir à 21h afin de permettre l'évacuation des visiteurs pour 21h30.

Les contrevenants seront avertis. Une taxe administrative de CHF 500.– sera perçue auprès de ceux qui ne se soumettraient pas à la présente directive. Ils encourent également le risque de non renouvellement de leur stand à l'avenir.

## 12. NETTOYAGE

Le nettoyage des stands incombe à chaque exposant. Les emballages vides et autres déchets doivent être placés dans les conteneurs mis à disposition.

Vous pouvez également faire appel à nos services. Vous pouvez également faire appel à nos services. La commande peut être faite lors de l'inscription ou par mail à [info@foiredualais.ch](mailto:info@foiredualais.ch).

Tout dépôt dans les allées et dans les passages entre les tentes est strictement interdit.

### 13. OFFRES D'EMPLOI

Si vous cherchez du personnel (serveuses, hôtesses, cuisiniers, ...) pour votre stand, vous pouvez directement vous adresser à notre secrétariat (prestation gratuite!) qui tient à jour une liste des offres spontanées reçues.

### 14. ASSURANCE

L'exposant doit assurer lui-même le matériel d'exposition, la perte d'exploitation, le mobilier et les objets exposés lui appartenant contre l'incendie, les dégâts d'eau, le vol simple et par effraction, auprès de la compagnie de son choix.

### 15. BONS D'ENTRÉES (destinés à vos clients)

**Prix du bon :** CHF 7.50 (billet d'entrée normal CHF 15.-) + TVA 7,7%  
**Facturation :** à la fin de la Foire, sur la base des bons utilisés / téléchargés (les bons non utilisés ne vous coûtent rien)  
**Délai de commande :** 15 juillet  
**Remarque :** nous vous prions instamment de passer une seule commande suffisante.

### 16. CARTES D'EXPOSANTS (destinées au personnel desservant les stands)

Vous seront remises gratuitement selon le barème suivant:

de 1 à 12 m <sup>2</sup> :	4 cartes	de 13 à 24 m <sup>2</sup> :	6 cartes
de 25 à 36 m <sup>2</sup> :	8 cartes	de 37 à 48 m <sup>2</sup> :	10 cartes
de 49 à 60 m <sup>2</sup> :	12 cartes	de 61 à 72 m <sup>2</sup> :	14 cartes
de 73 à 99 m <sup>2</sup> :	16 cartes	dès 100 m <sup>2</sup> :	20 cartes

Des cartes supplémentaires pourront être obtenues au prix de CHF 50.- pièce (+ TVA 7,7%), cette facturation s'établissant en même temps que celle concernant les cartes d'acheteurs.

Délai de commande: 15 juillet.

### 17. PARKING EXPOSANTS (PLACES RÉSERVÉES ET SURVEILLÉES)

Trois zones de stationnement (Camping TCS, parc du tennis et parc Coop ou Parc Orsat) sont à disposition des exposants.

**Délai de réservation des places au moyen du bulletin de commande annexé:** 15 juillet

**Délai de retrait des places réservées:** vendredi 30 septembre, contre paiement comptant

**A. Camping TCS - prix CHF 150.- par place attribuée**

Places commandées (2 au maximum) à retirer auprès du Camping TCS qui délivrera la ou les vignettes nécessaires.

**B. Parc du Tennis - prix CHF 150.- par place attribuée**

Parc clôturé et gardé dès 8h30 chaque matin.

Places commandées (2 au maximum) à retirer au stand d'information de la Foire (hall d'entrée du CERM).

**C. Parc Centre Coop ou Parc Orsat - prix CHF 100.- par place attribuée**

Parc clôturés et surveillés dès 7h30

(places non attribuées personnellement - 3 au maximum)

Places commandées à retirer au stand d'information de la Foire (hall d'entrée du CERM).

## 18. MATÉRIEL PUBLICITAIRE

Des prospectus, autocollants ainsi que des affiches sont gracieusement mis à la disposition des exposants. Nous vous prions de bien vouloir passer vos commandes au moyen du bulletin de commande « publicité ».

## 19. AFFICHAGE DES PRIX + VENTE À L'EMPORTER

L'affichage des prix est obligatoire.

Les exposants qui vendent des marchandises à l'emporter devront coller des vignettes « Vendu à la Foire » sur les paquets de leurs clients pour faciliter le contrôle Sécuritas à la sortie. Ces vignettes pourront être obtenues gratuitement au stand d'information dans l'enceinte de la Foire dès le 1<sup>er</sup> octobre.

## 20. HÉBERGEMENT

Pour vos réservations de chambres d'hôtel, veuillez contacter :

Office du Tourisme de Martigny

Av. de la Gare 9  
1920 Martigny

Tél.: +41 27 720 49 49  
Fax: +41 27 720 49 48  
e-mail: [info@martigny.com](mailto:info@martigny.com)  
Site internet: [martigny.com](http://martigny.com)

## 21. DÉMONTAGE

Le démontage des stands devra s'effectuer les lundi 10 et mardi 11 octobre. Il devra être terminé pour le mercredi 12 octobre à 12h.

L'évacuation du matériel et le démontage des stands sont en principe interdits le dimanche soir. La même surveillance que durant la Foire sera assurée durant la nuit du dimanche au lundi. Les halles seront ouvertes pour le démontage le lundi 10 octobre dès 7h. Chaque exposant est responsable d'assurer une surveillance de son propre stand, dès cet instant.

*Exception:* les fourrures, bijoux et autres petits objets de valeur pourront être enlevés le dimanche soir, sur demande préalable présentée au secrétariat jusqu'au jeudi 6 octobre à 20h.

Les exposants mis au bénéfice d'une « autorisation de sortie de marchandises le dimanche soir » devront se conformer aux ordres et horaires qui leur seront communiqués par Sécuritas.

**Merci de votre collaboration  
et bonne Foire à toutes et à tous!**

Rue du Levant 91 | Case postale 224 | CH-1920 Martigny  
T +41 27 722 00 34 | F +41 27 721 07 22  
info@foireduvalais.ch | foireduvalais.ch

