



**SITEVI**

30 NOV. - 2 DÉC. 2021  
PARC DES EXPOSITIONS  
MONTPELLIER - FRANCE

[Cliquez sur le logo pour vous  
connecter à l'Espace client](#)

> Navigation  
interactive,  
cliquez sur  
les titres pour  
accéder aux  
informations  
recherchées

MODE D'EMPLOI

INFORMATIONS  
PRATIQUES

AMÉNAGEMENT  
DES STANDS

RÈGLEMENTS  
& FORMALITÉS

PRESTATIONS TECHNIQUES  
DU PARC DES EXPOSITIONS



[Cliquez sur le logo pour vous connecter à l'Espace client](#)

MODE D'EMPLOI

## DEUX OUTILS POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON

- **CE GUIDE DE L'EXPOSANT INTERACTIF**

Depuis ce document vous accédez facilement à toutes les informations nécessaires à votre installation.

- **LA BOUTIQUE EN LIGNE**

Depuis votre Espace client, à la rubrique « Boutique », vous pouvez commander vos prestations techniques jusqu'au vendredi **19** Novembre 2021.

*(Attention, à partir du **vendredi 26 novembre 2021**, les **prestations techniques seront à commander directement sur site** à l'Accueil Exposants situé dans l'Accueil A).*



[Cliquez sur le logo pour vous connecter à l'Espace client](#)

## INFORMATIONS PRATIQUES

- Accès / circulation & stationnement
- Animations sur stand
- Architecture & Décoration
- Assurance complémentaire
- Badges d'accès
- Contacts utiles
- Contacts SITEVI
- Horaires exposants Montage / Ouverture / Démontage
- Hygiène et protection de la santé
- Nettoyage / Remise en état
- Restauration pour les exposants
- Salles de Réunion / Conférences
- Surveillance des halls / Gardiennage des stands
- Hébergements / Hôteses

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

1/6

## ACCES AU PARC DES EXPOSITIONS DE MONTPELLIER PAR LA ROUTE



INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

2/6

## ACCES AU PARC DES EXPOSITIONS DE MONTPELLIER PAR LE TRAIN

- 11 liaisons quotidiennes avec Paris : 3h30 en TGV (sans correspondance)
- Gare SNCF située en centre-ville à 15 mn en voiture du Parc des Expositions
- Desserte directe du Parc des Expositions en tramway en 19 mn depuis la gare SNCF (ligne 3 direction Lattes/Pérois).

## En Transports en commun

- **Tramway** : La ligne 3 direction « Pérois Etang de l'Or » → Arrêt « Parc Expo ». Cette ligne dessert directement le centre-ville et la gare SNCF de Montpellier St Roch Gare St Roch ↔ Parc expo (19 mn)
- **Bus** : Vous pouvez également vous rendre au parc des Expo avec la ligne de bus n°28 à partir de la Place de l'Europe jusqu'à Pérois arrêt « Parc Expo ».

Plan détaillé et horaires : <http://tam.cartographie.pro/>

## Par Avion (Aéroport International de Montpellier Méditerranée)

- 15 rotations quotidiennes avec Paris-Charles de Gaulle et Orly-Ouest : 1 h 10 de vol.
- Liaisons directes avec Ajaccio, Bastia, Bordeaux, Lille, Lyon, Nantes, Nice, Perpignan, Strasbourg...
- Liaisons internationales directes avec Barcelone, Londres, Milan, Alger, Bruxelles, Copenhague, Genève, Francfort, Rome...
- Vols nationaux et internationaux avec correspondance.

**Aéroport à proximité immédiate du Parc des Expositions**

**Navette gratuite Aéroport ↔ Parc des Expositions**

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

3/6

ACCES AU PARC DES EXPOSITIONS DE MONTPELLIER PAR AVION (suite)



## AIR FRANCE & KLM Global Meetings

Événement : SITEVI

Code Identifiant : 37597AF

Valable pour transport du 23/11/2021 au 09/12/2021

Lieu de l'événement : Parc des Expositions de Montpellier

Réductions sur une très large gamme de tarifs publics sur l'ensemble des vols Air France et KLM du monde, pouvant aller jusqu'à -47% sur les lignes de France métropolitaine (Corse incluse), \*\*

Connectez-vous sur le lien Internet de l'événement ou sur

[www.airfranceklm-globalmeetings.com](http://www.airfranceklm-globalmeetings.com) pour

- obtenir les tarifs préférentiels consentis
- effectuer votre réservation
- faire émettre votre billet électronique \*
- choisir votre siège à bord \*\*

**Si vous réservez via le site AIR FRANCE & KLM Global Meetings, un justificatif sera joint à votre billet électronique.**

Si vous préférez traiter votre réservation et achat de billet par l'intermédiaire d'un point de vente AIR FRANCE KLM, ou par une agence de voyage habilitée, vous devez garder ce document pour justifier l'application des tarifs préférentiels.

Veillez à être en possession de l'un ou l'autre des justificatifs selon votre mode de réservation car il peut vous être demandé à tout moment de votre voyage.

Les programmes de fidélisation des compagnies partenaires d'Air France et KLM permettent d'accumuler des miles en utilisant des vols Air France ou KLM.

\* non disponible dans certains pays

\*\* soumis à conditions

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

4/6

## CIRCULATION DANS LE PARC

La circulation à l'intérieur du Parc est soumise à des mesures. Vous devez vous y conformer et en aviser vos installateurs, transporteurs et fournisseurs divers.

L'accès des poids lourds est soumis à des conditions particulières.

N'oubliez pas de leur communiquer votre numéro de stand et de hall.

- Respect du code de la route
- Vitesse limitée à 20 km/h
- Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation
- La circulation est interdite dans les halls à tous les véhicules.

Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis, aux frais et risques de son propriétaire/du contrevenant.

Pendant le montage et le démontage, le stationnement est gratuit.

- Des agents sont mis en place par le Parc des Expositions pour vous aider à circuler et à stationner : suivez attentivement leurs consignes.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

5/6

## STATIONNEMENT

### > Pendant le montage

Le stationnement est gratuit à l'intérieur du Parc sous réserve de respecter les horaires d'accès et les aires et parkings de stationnement réservés à cet effet par le Parc des Expositions. La gratuité des parkings cessera le lundi 29 novembre à 23h00.

Les véhicules de tourisme ne sont pas admis à l'intérieur du Parc.

L'accès des camions sera soumis à des conditions particulières selon l'affluence autour des halls concernés.

Aucun engin motorisé ne sera autorisé à rentrer dans les halls le lundi 29 novembre 2021 (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

- Pendant le montage, éviter la période 10h00 / 13h00
- Évitez les livraisons la veille de l'ouverture de l'exposition
- Faites repartir vos véhicules dès qu'ils sont déchargés

### > Le soir du démontage

A la fermeture du salon, seuls les chariots à main et chariots plats sont autorisés.

L'accès des engins motorisés dans les halls est autorisé 2 heures après la fermeture au public, sous réserve de l'évolution du chantier.

**Venir avant l'heure d'ouverture des portes du Parc des Expositions, c'est perdre du temps et embouteiller le quartier.**

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

6/6

## > Pendant la période d'ouverture

Les livraisons sont autorisées de 6h30 à 8h00 après contrôle à l'entrée du Parc des Expositions et l'obtention d'un macaron temporaire de livraison.

Aucun stationnement, stockage d'aucune sorte ne sont autorisés à l'intérieur du Parc des Expositions. Le stationnement est interdit sur les couloirs de circulation et sur les périmètres de sécurité, dès l'heure d'ouverture au Public.

Les Poids Lourds et les véhicules utilitaires peuvent stationner gratuitement sur le parking de rétention.

- **Attention : à partir du lundi 29 novembre à 23h, tous les véhicules positionnés aux abords des halls devront avoir quitté cet emplacement pour se garer dans les parkings définis sous peine d'enlèvement et de mise en fourrière.**

## RESERVER UN PARKING

Des abonnements forfaitaires de parkings sont proposés, à réserver dans votre Espace client. Pendant le montage et l'ouverture du salon, vous pourrez acheter des places de parking à l'Accueil Expositants situé à l'Accueil A (sous réserve de disponibilité).

INFORMATIONS PRATIQUES

# HORAIRES EXPOSANTS MONTAGE OUVERTURE/DÉMONTAGE

1/2

## HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON AU PUBLIC ET HORAIRES DES CONFÉRENCES

Dates	Horaires d'ouverture au public	Horaire des Conférences
<b>Mardi 30 novembre</b>	8h30 – 18h00	8h30 – 18h00
<b>Mercredi 01 décembre</b>	8h30 – 18h00	8h30 – 18h00
<b>Jeudi 02 décembre</b>	8h30 – 18h00	8h30 – 18h00

## HORAIRES DE TRAVAIL & MISES SOUS TENSION

		Dates	Horaires exposants	Horaires de mise sous tension électrique
<b>MONTAGE</b>	Stands nus	<b>Vendredi 26 novembre</b>	7h00 – 19h00	
	Stands nus Stands équipés <sup>(1)</sup>	<b>Samedi 27 novembre</b>	7h00 – 19h00	Le parc des expositions de Montpellier fourni du courant en permanent du 27/11/21 à 7h00
		<b>Dimanche 28 novembre</b>	7h00 – 19h00	
<b>OUVERTURE</b>		<b>Lundi 29 novembre</b>	7h00 – 24h00	
		<b>Mardi 30 novembre</b>	7h00 – 19h00	du courant en permanent du 27/11/21 à 7h00
		<b>Mercredi 1 décembre</b>	7h30 – 19h00	
<b>DÉMONTAGE</b>	Stands nus Stands équipés <sup>(2)</sup>	<b>Jeudi 2 décembre</b>	7h30 – 18h00	au 02/12/21 à 23h00
		<b>Vendredi 3 décembre</b>	18h00 – 24h00	
	Stands nus	<b>Samedi 4 décembre</b>	7h00 – 19h00	
			7h00 – 14h00	

<sup>(1)</sup>Pour les stands équipés, la livraison des stands sera effectuée le Samedi 27 novembre 2021 à partir de 8h00.

<sup>(2)</sup>Tous les stands équipés (stands Basic, Clé en main, tente Garden et Espace réceptif) seront démontés à partir du **jeudi 2 décembre 2021** par les prestataires de l'Organisateurs. Par conséquent, **les exposants sont priés de retirer leurs marchandises et effets personnels le soir de la fermeture, entre 18h30 et 21h00**

## CONSIGNES CONCERNANT LE MONTAGE

- Pendant le montage et le démontage, le stationnement est gratuit.
- Accès (de 7h00 à 19h00) et sortie (libre).
- Aucun véhicule de tourisme ne pourra pénétrer librement dans les halls.
- L'accès des camions sera soumis à des conditions particulières.
- Les emballages vides doivent être évacués sans délais et entreposés par les exposants ou leurs transporteurs.
- Il est interdit d'encombrer les réserves avec des emballages et marchandises diverses pouvant constituer un aliment au feu en cas d'incendie.
- Lors du passage de la Commission de Sécurité, les aménagements doivent être terminés. La présence du responsable de stand est obligatoire. Les dates et heures de passage vous seront communiquées ultérieurement.

INFORMATIONS PRATIQUES

# HORAIRES EXPOSANTS MONTAGE OUVERTURE/DÉMONTAGE

2/2

## CONSIGNES CONCERNANT LE MONTAGE (suite)

- Aucun engin motorisé ne sera autorisé à rentrer dans le hall le lundi 29 Novembre 2021 (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).
- Les Équipements de Protection Individuelle (chaussures de sécurité, casques...) sont obligatoires pendant le montage & le démontage.
  - Pour des raisons de sécurité, le travail dans les halls est interdit en dehors des horaires spécifiés dans le planning de travail page 10 ([cliquez ici](#)).

**Conseil :** Pensez à bien préciser votre adresse de livraison à tous vos transporteurs et livreurs :

### Parc des Expositions de Montpellier - Salon SITEVI 2021

Hall (numéro) - Stand n° (lettre + chiffre) – Nom de la société

Contact sur stand (avec n° de téléphone)

Route de la Foire – 34470 Pérols – France

**Important :** Le SITEVI ne peut en aucune façon assurer la réception de vos colis.

## CONSIGNE EXPOSANTS DURANT LA PERIODE DE MONTAGE

L'évacuation des marchandises et des emballages vides devra être terminée le lundi 29 novembre 2021 à 22h00.

Dans le cas contraire, les palettes et autres matériel identifiés et non débarrassés seront stockés à l'extérieur des bâtiments. L'enlèvement et la livraison de ces éléments jusqu'au stand de l'exposant seront à la charge de l'exposant.

Les opérations finales de montage y compris le nettoyage devront être terminées le lundi 29 novembre 2021 à 23h00



Aucun engin motorisé ne sera accepté dans les halls le lundi 29 novembre 2021, (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

## INFORMATIONS PRATIQUES

# ANIMATIONS SUR STAND

Le Salon SITEVI 2021 a établi des normes afin de garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal.

Toute liberté d'animation est laissée aux exposants sous réserve de l'application des dispositions ci-dessous dans le respect du planning horaires exposants.

## ANIMATION MUSICALE

L'exposant qui souhaite réaliser une animation musicale sur son stand doit en informer préalablement l'organisateur. Toute animation musicale ne sera autorisée qu'après accord de l'organisateur, sur présentation d'un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation...).

Pour sonoriser un stand avec des supports enregistrés (CD, DVD...) et obtenir l'autorisation préalable de la SACEM, il suffit d'effectuer votre déclaration en ligne :

<http://www.sacem.fr/cms/home/utilisateurs/diffuser/stands/sonorisation-stand>

et envoyer le règlement du forfait avant le salon.

La puissance rayonnée par les éléments d'animation (sonorisation, vidéo...) ne devra en aucun cas dépasser les 80dB(A) – valeur mesurée dans une zone de 2,50 m autour du stand et ce sans aucune exception, même de courte durée.

Afin d'éviter tous litiges, nous vous demandons de prendre contact avec l'organisateur la veille de l'ouverture pour l'étalonnage de votre installation.

En cas de désaccord l'organisateur reste le décisionnaire final pour la tenue, ou non, de l'animation

## IMPORTANT : LES PRESTATIONS QUI NE SONT PAS AUTORISEES

- La distribution ou la dépose de prospectus dans les allées du salon, à l'entrée de l'exposition, et à l'intérieur du Parc des expositions (sauf accord de l'organisateur).
- Les animations dans les allées (robots, hôtesse, homme sandwich...).

INFORMATIONS PRATIQUES

# ARCHITECTURE & DÉCORATION

## A RETROUVER DANS VOTRE ESPACE CLIENT (INFOS PRATIQUES)

- Les règles d'Architecture & de Décoration du salon
- Les règlements particuliers

Le règlement d'architecture et de décoration SITEVI 2021 recense les normes de présentation d'aménagements des stands, établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite. Ces normes intègrent également les règles de Sécurité & Incendie en vigueur sur les salons, foires et expositions.

SITEVI 2021 est régi par un règlement particulier, en fonction des spécificités qu'il présente. Chaque projet de stand nu ou de stand équipé aménagé par COMEXPOSIUM mais sur lequel viendrait s'adjoindre des éléments de décors nouveaux, devra être soumis **pour approbation à la société DECO PLUS au plus tard le 29 octobre 2021.**

### DECO PLUS

13, rue de Fourqueux

78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

Email : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

## CHAQUE PLAN DEVRA COMPORTER

- Plan « vue de dessus » avec les mentions d'échelles, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté et allée),
- Plan en « coupes » avec les mentions d'échelles, de côtes et de hauteurs des volumes projetés.

## TRES IMPORTANT

- Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du salon SITEVI 2021 pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE

## À RETROUVER DANS VOTRE ESPACE CLIENT

- Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre Espace client la rubrique « **Règlements** » (**infos pratiques**) et pour commander une assurance complémentaire la rubrique « **Ma boutique** ».

## ASSURANCE DOMMAGES AUX BIENS COMPLÉMENTAIRES

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès de l'organisateur Salon SITEVI 2021 une assurance complémentaire couvrant leurs biens si la valeur de ces derniers excède le montant garanti par l'offre d'assurance souscrite dans le dossier de participation.

Cette garantie prendra effet la veille de l'ouverture au public à 19h00 (le 29/11/2021) et se terminera le soir de la fermeture au public à 18h00 (le 02/12/2021).

La prime sera de 0,27 % de la valeur des biens assurés.

## ASSURANCE ECRAN PLASMA & LCD

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès du salon SITEVI 2021 une assurance spécifique pour les écrans plasmas et LCD fixés ou câblés solidement à la structure du stand.

Cette garantie prendra effet à l'ouverture au public, le mardi 30 novembre 2021 à 9h et se terminera le soir de la fermeture au public le jeudi 02 décembre à 18h.

La prime sera de 4,00 % TTC de la valeur du matériel.

## SINISTRE

Aucun sinistre ne pourra être pris en charge s'il n'a pas été déclaré à l'accueil exposant du salon dans un délai de 24h après le sinistre

Toute déclaration de sinistre devra impérativement mentionner la date, les circonstances du sinistre et le montant approximatif des dommages et devra être accompagnée du dépôt de plainte original en cas de vol.

### POLICE NATIONALE

### COMMISSARIAT DE LATTES

1 avenue de L'Agau – 34970 Lattes - France

Tél. : +33 (04) 99 13 67 00

## INFORMATIONS PRATIQUES

## BADGES D'ACCÈS

## TRES IMPORTANT : PORT DU BADGE OBLIGATOIRE

- Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'expositions, **toute personne doit être munie d'un badge d'accès SITEVI 2021** à personnaliser sur votre Espace client et doit impérativement le porter en période de montage, d'ouverture et de démontage.
- Un **contrôle de la pièce d'identité** pourra être effectué de façon aléatoire aux abords des halls.
- **L'équipement de sécurité** et le port des chaussures de sécurité est **obligatoire en montage et démontage**, dans le cas contraire l'accès aux halls sera refusé.

## BADGE EXPOSANT À COMMANDER DANS VOTRE ESPACE CLIENT

- Le badge exposant permet d'accéder au Parc des Expositions pendant la période de montage, d'ouverture et de démontage selon les horaires indiqués sur le planning horaires exposants. ([Voir fiche Horaires Exposants – Cliquez ici](#))
- L'exposant déclare et personnalise ses badges dans son Espace client.
- Les badges sont à **personnaliser** dans votre Espace client puis à imprimer sous la forme d'un badge électronique. Pour les demandes complémentaires de badges, une commande est disponible dans votre **Espace client**.

## Quota de badges gratuits par exposant.

Surface	12 à 30 m <sup>2</sup>	31 à 50 m <sup>2</sup>	51 à 100 m <sup>2</sup>	101 à 150 m <sup>2</sup>	151 à 250 m <sup>2</sup>	251 à 350 m <sup>2</sup>	> à 350 m <sup>2</sup>
Nombre de badges	5	9	12	15	20	25	30

## BADGE MONTAGE / DEMONTAGE

Le badge montage / démontage permet à vos prestataires et sous-traitants d'accéder au Parc des Expositions pendant la période de montage, et de démontage selon les horaires de travail.

Les badges de montage / démontage seront disponibles à l'entrée des halls à partir du début du montage. Ils seront distribués aux portes des halls par le service de sécurité mis en place par l'organisateur.

**Il n'est pas valable pendant la période d'ouverture au public du mardi 30 novembre au jeudi 2 décembre 2021.**

**LE PORT DU BADGE EST OBLIGATOIRE.**

## CONTACTS UTILES

**Conseil : pensez à bien préciser votre adresse de livraison à vos transporteurs et livreurs :**

**PARC DES EXPOSITIONS DE MONTPELLIER**

**SALON SITEVI 2021**

Hall (numéro) Stand (lettre + chiffre) – Nom de votre société

Contact sur stand (avec n° de téléphone portable)

Route de la Foire

34470 PÉROLS – France

**CONTACTS SPL OCCITANIE EVENTS (PARC DES EXPOSITIONS)**

<b>Prestations techniques</b> (électricité, eau, parking, téléphone, internet...)  <b>Gardiennage, Hôtesse</b>  <b>Location de salles de</b> <b>réunions ou de conférences</b>	<b>SPL OCCITANIE EVENTS</b>	<b>Contact Service Exposants (technique)</b> Route de la Foire - 34470 Pérols – France Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58 E-mail : <a href="mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com">regiesitevi@spl-occitanie-events.com</a> <b>Contact Service facturation / règlements :</b> Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54 E-mail : <a href="mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com">sitevi@spl-occitanie-events.com</a>
<b>Accrochage,</b> <b>Service Elingage</b>	<b>SCENEXPO</b> (Tous halls sauf Arena)	Tél. : +33 (0)4 67 16 40 68 Contact : Jean-Pierre FRANCOIS E-mail : <a href="mailto:scenexpo@gmail.com">scenexpo@gmail.com</a>
	<b>S-GROUP</b> (Arena uniquement)	Tél. : +33 (0)4 66 34 59 33 Contact : Alexandre COULET E-mail : <a href="mailto:alexandre@sgroup.fr">alexandre@sgroup.fr</a>

**AUTRES CONTACTS UTILES**

<b>Cabinet de contrôle</b> <b>Architecture</b>	<b>DECO PLUS</b>	Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85 E-mail : <a href="mailto:w.decoplus@free.fr">w.decoplus@free.fr</a> 13, rue de Fourqueux 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
<b>Douanes françaises</b>	<b>INFO DOUANES SERVICE</b>	Depuis la France : 08 11 20 44 44 (0,06 €/mn) Depuis l'étranger : +33 1 72 40 78 50 Site internet : <a href="http://www.douane.gouv.fr">www.douane.gouv.fr</a>

## CONTACTS UTILES

## AUTRES CONTACTS UTILES (suite)

Droits d'auteur	SACEM	Délégation Montpellier Arche Jacques Cœur 266 place Ernest Garnier – CS 92075 34960 Montpellier – France Tél. : +33 (0)4 86 06 33 70 Fax : +33 (0)4 86 06 33 71 Site internet : <a href="http://www.sacem.fr">www.sacem.fr</a>
Hébergement, réservations hôtelières	REVOLUGO	Tél. : +33 (0)9 72 50 05 49 E-mail : <a href="mailto:sitevi@revolugo.com">sitevi@revolugo.com</a> Plateforme de réservation : <a href="#">Cliquez ici</a>
Hygiène et protection de la santé	DÖT	93 rue du Château 92100 Boulogne-Billancourt - France Tél : +33 (0)1 46 05 17 85 E-mail : <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>
Réception sur stand Restauration	CARLE ORGANISATION	1 bis boulevard Magenta 75010 Paris - France Tél. : +33 (0)1 53 63 01 01 Contact : Mélanie DUBOIS E-mail : <a href="mailto:mdubois@carle-organisation.fr">mdubois@carle-organisation.fr</a>
Récupération de la TVA	TEVEA INTERNATIONAL	29-31, rue Saint Augustin 75002 Paris - France E-mail : <a href="mailto:mail@tevea.com">mail@tevea.com</a>
Sécurité Incendie	CABINET SÉCURITÉ & INCENDIE AFS CONSEILS	Alain FRANCONI 76, rue Baudin 93130 Noisy-le-Sec - France Tél : + 33 (0)1 41 55 07 21 Mobile : + 33 (0)6 70 61 95 11 E-mail : <a href="mailto:afrancioni@afsconseils.fr">afrancioni@afsconseils.fr</a>
Stands Clé en main	CREATIFS	26 rue Gay Lussac 95500 Gonesse - France Tél. : + 33 (0)1 45 91 40 84 Contact : Nadia LADRAA E-mail: <a href="mailto:nladraa@creatifs.fr">nladraa@creatifs.fr</a>

## CONTACTS UTILES

3/3

## AUTRES CONTACTS UTILES (suite)

<b>Stands sur mesure</b>	<b>CREATIFS</b>	26 rue Gay Lussac 95500 Gonesse - France Contact Ludovic DENARIÉ Téléphone : + 33(0)1 45 91 41 09 Mobile : +33 (0)6 86 38 01 60 Email : <a href="mailto:ldenarie@creatifs.fr">ldenarie@creatifs.fr</a>
<b>Transitaires Manutentionnaires</b>	<b>CLASQUIN</b>	Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte 95976 ROISSY CHARLES DE GAULLE CEDEX Tél : 01 48 63 33 81 Contact : Monsieur Abdi EL HOUARI Email : <a href="mailto:abdi.elhouari@clasquin.com">abdi.elhouari@clasquin.com</a> Site Internet : <a href="http://www.clasquin.com">www.clasquin.com</a>
<b>Transitaires Manutentionnaires</b>	<b>CLAMAGERAN FOIREXPO</b>	Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte 95976 ROISSY CHARLES DE GAULLE CEDEX Tél : 01 48 63 33 34 Contact : Monsieur Laurent Patard Email : <a href="mailto:l.patard@clamageran.fr">l.patard@clamageran.fr</a> Site Internet : <a href="http://www.clamageran.com">www.clamageran.com</a>
<b>Transitaires Manutentionnaires</b>	<b>SCHENKER</b>	Parc des expositions de Villepinte ZI PARIS NORD II - BP 14216 95703 ROISSY CDG CEDEX Tél : 01 48 63 32 81 Contact : Pauline Villemaine Email : <a href="mailto:pauline.villemaine@dbschenker.com">pauline.villemaine@dbschenker.com</a> Site Internet : <a href="http://www.schenkerfairs.com">www.schenkerfairs.com</a>

INFORMATIONS PRATIQUES

## CONTACTS SITEVI

**Laurent Noël**

Directeur Général de la Division Agroéquipement-Food-Construction-Optics

**Isabelle Alfano**

Directrice de Salon

DIRECTION COMMERCIALE	
<b>Céline GSTADLER</b> Directrice Commerciale	
SERVICE COMMERCIAL	
<b>Béatrice HUMBLLOT</b> Chef de Marché E-mail : <a href="mailto:beatrice.humbloit@comexposium.com">beatrice.humbloit@comexposium.com</a>	<b>Kevin GAUTIER</b> Chef de Marché E-mail : <a href="mailto:kevin.gautier@comexposium.com">kevin.gautier@comexposium.com</a>
<b>Gaspar FOURNEL</b> Responsable Commercial E-mail : <a href="mailto:garspar.fournel@comexposium.com">garspar.fournel@comexposium.com</a>	
SERVICE CLIENTS	
E-mail : <a href="mailto:sitevi@comexposium-services.com">sitevi@comexposium-services.com</a>	
<b>Frédérique BRUNET-BIARD</b> Chargée de Clientèle	
ADMINISTRATION DES VENTES (facturation, paiements...)	
E-mail: <a href="mailto:drc.sitevi@comexposium.com">drc.sitevi@comexposium.com</a>	
<b>Nathalie MARCHADO</b> Responsable Relations Clients	<b>Lila Chiquet</b> Chargée Relations Clients
SERVICE LOGISTIQUE ET SÉCURITÉ	
<b>Jérôme HUNAUT</b> Directeur Logistique et Sécurité	
ACCOMPAGNEMENT LOGISTIQUE DU SALON	
<b>Laurent DIALLO</b> Responsable Logistique & Sécurité E-mail : <a href="mailto:laurent.diallo@comexposium.com">laurent.diallo@comexposium.com</a>	<b>Caroline Guiot</b> Chargée Logistique & Sécurité E-mail : <a href="mailto:caroline.guiot@comexposium.com">caroline.guiot@comexposium.com</a>

INFORMATIONS PRATIQUES

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

## A RETROUVER DANS VOTRE ESPACE CLIENT

- Pour connaître le règlement Hygiène & Protection de la santé, consultez la rubrique « Règlements » (infos pratiques)
- Remplissez votre Attestation de Sécurité Hygiène & Protection de la santé, directement en ligne à la rubrique « Mon compte / Mes formulaires »

## LA NOTICE HYGIENE ET PROTECTION DE LA SANTE

### PPPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé

Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'expositions, toute personne doit être munie d'un badge d'accès Salon SITEVI 2021 (badge Exposant, badge montage / démontage) et doit porter obligatoirement l'équipement de sécurité avec notamment le port des chaussures de sécurité. Dans le cas contraire, l'accès aux halls d'expositions sera refusé.

## IMPORTANT

- La notice de sécurité Hygiène et Protection de la santé est à diffuser à l'ensemble de vos sous-traitants.

## INFORMATIONS PRATIQUES

# NETTOYAGE REMISE EN ÉTAT

## A RETROUVER DANS VOTRE ESPACE CLIENT

- Pour commander une prestation spécifique de nettoyage de votre stand, des bennes pour le traitement et l'évacuation de vos déchets, consultez votre Espace client, rubrique « Ma boutique ».

## NETTOYAGE DES HALLS

- Le nettoyage des halls, des stands et des allées est effectué chaque matin avant l'ouverture ou chaque soir après la fermeture aux visiteurs et exposants.

## PENDANT LE MONTAGE ET LE DEMONTAGE

- Le prestataire de nettoyage du salon, se tient à votre disposition à l'Accueil Exposants, situé à l'Accueil A, pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Les délais de montage expirés, le Salon SITEVI 2021 pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritrus restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.
- **Conseil :** si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

## EN PÉRIODE D'OUVERTURE

### LA REMISE EN ETAT LA VEILLE D'OUVERTURE ET LE NETTOYAGE QUOTIDIEN DE VOTRE STAND SONT INCLUS.

Il comprend :

- Enlèvement des films plastiques de protection de la moquette,
- Mise en état la veille de l'ouverture,
- Vidage des poubelles et aspiration des sols,
- Essuyage des comptoirs et objets meublants.

INFORMATIONS PRATIQUES

## RESTAURATION POUR LES EXPOSANTS

### RESTAURATION FIXE ET PROVISoire

Le SITEVI met à votre disposition et à celle de vos clients des restaurants d'une capacité de 20 à 500 personnes dans l'enceinte du Parc des Expositions ainsi que des bars et points de restaurations rapides.

### RECEPTIONS ET COKTAILS

Pour toute demande de renseignement, merci de bien vouloir contacter :

#### **CARLE ORGANISATION**

1 bis boulevard Magenta

75010 Paris - France

Tél. : +33 (0)1 53 63 01 01

Contact : Mélanie DUBOIS

E-mail : [mdubois@carle-organisation.fr](mailto:mdubois@carle-organisation.fr)

INFORMATIONS PRATIQUES

## SALLES DE RÉUNIONS / CONFÉRENCES

### SPL OCCITANIE EVENTS / SERVICE EXPOSANTS

Vous pouvez réserver des salles de réunions et de conférences pendant la durée du salon.  
Si vous souhaitez recevoir une proposition de location de salles, merci de bien vouloir contacter le Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions).

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

INFORMATIONS PRATIQUES / SERVICES

# SURVEILLANCE DES HALLS & GARDIENNAGE DES STANDS

## SURVEILLANCE DES HALLS

La surveillance générale du salon est prise en charge par l'organisateur, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens et non de résultats.

La société de gardiennage du salon est sensibilisée sur la recrudescence des vols et pratiquera une vigilance accrue dans les zones communes.

Les parkings ne sont pas gardés, les objets de valeurs à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.

## GARDIENNAGE DES STANDS

L'exposant prévoyant une surveillance particulière sur son stand est prié d'informer l'organisateur en communiquant les noms des personnes présentes ainsi que le nom et les coordonnées de la société de gardiennage choisie.

L'exposant est responsable de ces opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels et les évacuer dès le soir de la fermeture s'il n'envisage pas de surveillance.

**Attention : Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.**

Pour toute demande de renseignement, merci de bien vouloir contacter le Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions).

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

## PREVENTION VOLS

En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, des règles élémentaires doivent être appliquées par l'exposant :

- Evitez de laisser vos cartons d'invitations sur les meubles d'exposition, rangez-les dans un meuble fermant à clé,
- Ne pas laisser vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacoches...),
- Ne pas laisser de téléphones portables sans surveillance,
- Le soir, rangez tous les objets de valeur (ordinateurs, portables, tablettes) dans un lieu fermant à clés ou emportez-les,
- Pendant les périodes de montage et de démontage, une personne doit être continuellement présente sur le stand.

**Cette personne est votre seule garantie contre le vol.**

INFORMATIONS PRATIQUES

# HÉBERGEMENT / HÔTESSES

## RÉSERVEZ VOTRE HÉBERGEMENT

**Réservez votre hébergement en partenariat avec REVOLUGO**

Par téléphone : +33 (0)9 72 50 05 49

Plus d'informations :

Plateforme de réservation : [Cliquez ici](#)

E-mail : [sitevi@revolugo.com](mailto:sitevi@revolugo.com)

## HÔTESSES

Pour toute demande de renseignement, merci de bien vouloir contacter le Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions) :

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58



[Cliquez sur le logo pour vous connecter à l'Espace client](#)

## AMÉNAGEMENT DES STANDS

- [Le stand NU](#)
- [Le stand BASIC](#)
- [Le stand CLÉ EN MAIN](#)
- [L'espace RECEPTIF](#)
- [Les tentes GARDEN](#)
- [Le stand sur mesure](#)

AMÉNAGEMENT DES STANDS

## LE STAND NU

### Les prestations incluses

- Le traçage au sol de votre surface, sans cloisons de mitoyenneté.
- La remise en état la veille de l'ouverture et le nettoyage quotidien de votre stand.
- Une enseigne au sol comportant votre numéro de stand.

### Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand

#### > 1<sup>ère</sup> étape : votre affectation de stand

- SITEVI vous adresse un plan pour acceptation de votre emplacement.
- Une fois validé, ce plan vous permet de préparer l'aménagement de votre stand avec le décorateur de votre choix.

#### > 2<sup>ème</sup> étape : le contrôle de votre plan

Le plan d'aménagement de votre stand doit être soumis pour approbation au service Architecture & Décoration du salon **avant le 29 octobre 2021** à :

#### DECO PLUS

13, rue de Fourqueux – 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE –

Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

Pour connaître les caractéristiques à fournir, consultez le **Règlement d'Architecture & de Décoration** ([chapitre règlements, cliquez ici](#)).

#### > 3<sup>ème</sup> étape : commande des aménagements complémentaires (cloisons, éclairage, moquette, mobilier, décoration florale, ...) et des prestations techniques (branchements électriques, téléphonie, parking...)

Toutes les prestations peuvent être commandées directement depuis votre Espace client, rubrique « Ma boutique ». ([Cliquez ici](#)).

### LES PRESTATIONS A COMMANDER AVANT LE MONTAGE

1/ Directement depuis votre Espace client	2/Prestations techniques délivrées par SPL Occitanie Events
<p><i>Les aménagements et services complémentaires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moquette, plancher, réserve, cloisons, éclairage, ...</li> <li>• Mobilier, machine à café, décoration florale,</li> <li>• Matériel audiovisuel, bureautique, ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Branchement électrique</li> <li>• Branchement d'eau,</li> <li>• Place de parking,</li> <li>• Élingues, ponts lumière,</li> <li>• Connexions internet, téléphonique ...</li> </ul>

AMÉNAGEMENT DES STANDS

## LE STAND BASIC

1/2

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND BASIC

→ *Prise de possession du stand : à partir du samedi 27 novembre 2021 à 8h00*

Image non contractuelle



## Prestations incluses

- Le traçage au sol de votre surface
- Moquette de couleur bleue (pose et dépose incluse)
- Structure aluminium gris titane
- Cloisons mélaminées bois naturel (hauteur 2,40m)
- Enseigne (1 par face ouverte) : raison sociale de votre société et numéro de votre stand
- Éclairage : 1 spot de 100 W pour 3,00 m<sup>2</sup>
- Enlèvement des films plastiques de protection de la moquette
- Remise en état la veille de l'ouverture et nettoyage quotidien de votre stand

**ATTENTION : LE COFFRET ÉLECTRIQUE N'EST PAS INCLUS, VOUS DEVEZ LE COMMANDER EN PLUS DU STAND.**



**Si vous ne souhaitez pas que votre équipement soit monté (structure en aluminium, cloisons, spots, enseigne) merci de le renseigner sur votre espace personnel → onglet PARTICIPATION puis STAND**

AMÉNAGEMENT DES STANDS

# LE STAND BASIC

2/2

## Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand BASIC

### > 1<sup>ère</sup> étape : validation de votre enseigne de stand

Validez le texte de votre enseigne dans votre Espace client "participation" rubrique « STAND »

### > 2<sup>ème</sup> étape : commande des aménagements et des prestations techniques complémentaires

#### PRESTATIONS À COMMANDER AVANT LE MONTAGE DANS VOTRE ESPACE CLIENT

##### A – Les aménagements et services complémentaires

Éclairage (spots), réserve, mobilier, machine à café, décoration florale.

##### B – Les prestations techniques

Branchements électriques, eau, places de parking, connexions internet et téléphoniques...

##### C – Autres prestations complémentaires : Gardiennage, hôtesse, traiteurs, manutentionnaires...

Consultez la « liste des prestataires » depuis votre Espace client, rubrique « Infos pratiques » ([Cliquez ici](#)).

#### Conseils

- Les stocks de matériel deviennent limités pendant la période de montage, prévoyez votre commande à l'avance.
- Si vous réservez des prestations complémentaires, elles doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant salon, afin de vous garantir, le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison.
- Sur site, pendant le montage du salon, les prestations commandées seront fournies dans la limite des stocks disponibles

### > 3<sup>ème</sup> étape : validation de votre stand

Si vous ajoutez des éléments complémentaires de décoration à votre stand Équipé (signalétique haute, ballon, ...) vous devez faire valider votre plan auprès du cabinet de contrôle d'architecture du SITEVI avant le **29 octobre 2021**.

#### DECO PLUS

13, rue de Fourqueux – 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

AMÉNAGEMENT DES STANDS

# LE STAND CLEF EN MAIN

1/2

**VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND CLEF EN MAIN**

*Prise de possession du stand : à partir du samedi 27 novembre 2021 à 8h00*

Image non contractuelle



## PRESTATIONS INCLUSES

Surface	De 12 à 24 m <sup>2</sup>	> 24 m <sup>2</sup>
Aménagement et signalétique		
Structure	Structure en aluminium blanc Cloisons mélaminées blanches (hauteur 2,40m)	
Revêtement de sol	Moquette aiguilletée avec film de protection 3 coloris au choix (gris, rouge, vert)	
Réserve	2m <sup>2</sup> 3 étagères et 1 patère	
Bureau partiellement vitré	Non	Oui : 6m <sup>2</sup>
Éclairage	Spot de 100W (1 spot / 3m <sup>2</sup> )	
Enseigne	Enseigne drapeau recto (une par allée) avec le nom de l'exposant et le n° de stand	
Services		
Électricité	3kW	6kW
Parking	1 place*	2 places*
Réfrigérateur	140 L	
Machine à café	150 doses	300 doses
Forfait décoration	350 € H.T.	550 € H.T.
Remise en état la veille de l'ouverture	Inclus	
Nettoyage quotidien	Inclus	

\*sur demande avant le 29/10/2021 (via le formulaire CLE EN MAIN)

AMÉNAGEMENT DES STANDS

# LE STAND CLEF EN MAIN

2/2

## Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand CLEF EN MAIN

### > 1<sup>ère</sup> étape : validation de l'équipement inclus dans votre stand

Vous serez contacté par un conseiller exposant du Salon SITEVI pour le positionnement de votre réserve et (ou) de votre bureau, le choix de votre harmonie de couleur, le texte de votre enseigne et des éléments inclus dans votre stand.

### > 2<sup>ème</sup> étape : commande des aménagements et des prestations techniques complémentaires

#### PRESTATIONS À COMMANDER AVANT LE MONTAGE DANS VOTRE ESPACE CLIENT

##### A – Les aménagements et services complémentaires

Éclairage (spots), réserve, mobilier, machine à café, décoration florale...

##### B – Les prestations techniques

Puissance électrique complémentaire, places de parking, connexions internet, téléphoniques...

**C – Autres prestations complémentaires** : Gardiennage, hôtesse, traiteurs, manutentionnaires...

Consultez la « liste des prestataires », dans votre Espace client. ([Cliquez ici](#)).

#### Conseils

- *Les stocks de matériel deviennent limités pendant la période de montage, prévoyez votre commande à l'avance.*
- *Si vous réservez des prestations complémentaires, elles doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant salon, afin de vous garantir, le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison.*
- *Sur site, pendant le montage du salon, les prestations commandées seront fournies dans la limite des stocks disponibles*

### > 3<sup>ème</sup> étape : validation de votre stand

Si vous ajoutez des éléments complémentaires de décoration à votre stand Équipé (signalétique haute, ballon, ...) vous devez faire valider votre plan auprès du cabinet de contrôle d'architecture du SITEVI avant le **29 octobre 2021**.

#### DECO PLUS

13, rue de Fourqueux – 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

AMÉNAGEMENT DES STANDS

## L'ESPACE RECEPTIF

VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN ESPACE RECEPTIF EXTERIEUR

*Prise de possession du stand : à partir du samedi 27 novembre 2021 à 8h00**Visuels non contractuels*

ESPACES RECEPTIFS EXTERIEURS	Module simple de 18 m <sup>2</sup>	Module double de 36 m <sup>2</sup>
Structure métal textile	3 baies/ 1 porte double vitrée/ 1 rampe d'accès	6 baies/ 1 porte double vitrée/ 1 rampe d'accès
Plancher lesté	OUI	
Moquette	OUI (3 coloris au choix : gris, rouge ou vert)	
Bandeau signalétique haut 2420x600	8 panneaux	10 panneaux
Eclairage d'ambiance <sup>(*)</sup>	OUI	
Chauffage	OUI	

**\*(1) Attention pour cet éclairage il est nécessaire de commander votre électricité depuis votre Espace client**

AMÉNAGEMENT DES STANDS

# LES OPTIONS DE L'ESPACE RECEPTIF

OPTIONS	DESCRIPTIF	VISUEL
Baie vitrée supplémentaire (105 € HT)	1 Baie vitrée polycarbonate horizontale 2420mm x 976mm	
Bardage plein RAL 7043 (250 € HT)	Coloris RAL Gris signalisation B en lieu et place des bardages lames RAL 7035 (compter x2 pour le module double 36m²)	
Baie vitré ouvrante (200 € HT)	1 Baie vitrée polycarbonate horizontale 2420mm x 976mm ouvrante sur vérins	
Toile signalétique 1 travée 2,5m x 3m (620 € HT)	Toile signalétique tendue 2,5m de large par 3m de haut à l'extérieur ou à l'intérieur	
Terrasse 7,5 x 2,5m (305 € HT)	Terrasse en bois 18.75m² sur le Devant du pavillon (multipliable par module de 2,50m)	

Visuels non contractuels

AMÉNAGEMENT DES STANDS

## LES TENTES « GARDEN »

**VOUS AVEZ RÉSERVÉ UNE TENTE GARDEN EXTERIEUR**

*Prise de possession du stand : à partir du samedi 27 novembre 2021 à 8h00*



L'aménagement comprend :	GARDEN : 16m <sup>2</sup> & 25m <sup>2</sup>
Plancher Lesté	OUI
Moquette	OUI (couleur bleue)
Structure	Métallo-textile
Rideaux à laçage central	4
Lambrequin imprimé hauteur	1
Eclairage d'ambiance (*1)	OUI

**\*1) Attention pour cet éclairage il est nécessaire de commander votre électricité depuis votre Espace client**

**ATTENTION : LE COFFRET ÉLECTRIQUE N'EST PAS INCLUS,  
VOUS DEVEZ LE COMMANDER EN PLUS DU STAND.**

OPTIONS	DESSCRIPTIF	VISUEL
Terrasse 4x2m – Tente GARDEN 4mx4m <b>(105 € HT)</b>	Terrasse extérieures bois	
Terrasse 5x2.5m – Tente GARDEN 5mx5m <b>(158 € HT)</b>		

*Visuels non contractuel*

AMÉNAGEMENT DES STANDS

## LE STAND SUR MESURE

### VOUS SOUHAITEZ UN STAND SUR MESURE

Un stand adapté à votre image et à votre budget : Bénéficiez des conseils d'un décorateur pour réaliser un concept personnalisé de votre stand construit avec des matériaux écologiques en adéquation avec les principes du développement durable de PROREP.

**Votre contact :**

Ludovic DENARIÉ

Téléphone : + 33(0)1 45 91 41 09

Mobile : +33 (0)6 86 38 01 60

Email : [ldenarie@creatifs.fr](mailto:ldenarie@creatifs.fr)



Cliquez sur le logo pour vous connecter à l'Espace client

## RÈGLEMENTS & FORMALITÉS

### RÈGLEMENTS

- [Accessibilité des Personnes Handicapées au sein des salons](#)
- [Règlement de Décoration](#)
- [Règles de Prévention contre les Risques d'Incendie et de Panique](#)

*RETROUVEZ LES AUTRES RÈGLEMENTS DANS VOTRE ESPACE CLIENT*

- Conditions générales de location de surface et d'aménagement de stand
- Règlement général des manifestations commerciales
- Règlement d'Assurance Risques locatifs, Dommages aux biens
- Règlement Particulier
- Conditions Générales de Vente des Outils de Communication

### FORMALITÉS

- [Douanes](#)
- [Notice de sécurité de l'Exposant](#)
- [Prestation de service et main d'œuvre étrangère](#)
- [Récupération de la TVA pour les exposants étrangers](#)

# ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES AU SEIN DES SALONS

## PREAMBULE

L'arrêté du 1er août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les halls, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.

Par ailleurs au titre des installations ouvertes au public lors de leur création, il est nécessaire de permettre aux personnes handicapées d'accéder aux stands, aux salles de conférences ou de réunions, aux tribunes et gradins ou aux espaces de restauration.

Dans les salons organisés par COMEXPOSIUM, le Chargé de Sécurité est missionné pour prescrire des mesures éventuelles et effectuer les contrôles sur les salons.

Il est rappelé ci-après, les mesures générales et particulières s'appliquant aux installations créées sur les salons et les foires exposition.

## ACCES DES STANDS A SIMPLE NIVEAU

Chaque stand, espace ouvert au public, équipé d'un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm doit être accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Une ou plusieurs rampes, d'une largeur minimale de 0,90 m, facilitera cet accès. Les pentes respecteront les pourcentages suivants :

- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10,00 m,
- pente de 8 % sur une longueur < 2,00 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Un débattement circulaire de 1,50 m sera laissé libre de manœuvre à chaque extrémité de la rampe.

## CHEMINEMENTS

- Largeur de 1,40 m au minimum.

## ACCES DES STANDS A ETAGE

1) Lorsque l'effectif du public reçu à l'étage ne dépasse pas 50 personnes, la prestation :

En étage doit être équivalente au niveau du rez-de-chaussée.

Dans le cas contraire, et/ou si l'effectif du public reçu à l'étage dépasse 50 personnes, l'étage sera accessible en mettant en place un ascenseur conforme à la norme NF EN 81-70. Cette installation devra être vérifiée par un organisme agréé par le ministère de l'intérieur avant sa mise en service.

2) Respecter les dispositions de l'article 7.1 de l'arrêté cité, concernant les escaliers.

Largeur de 1,20 m entre mains courantes.

2 mains courantes continues, prolongées en haut et en bas de l'escalier, horizontalement, en prolongement ou en retour sur une cloison, d'une longueur égale au giron d'une marche.

Une hauteur des marches de 16 cm au maximum et un giron minimal de 28 cm. - nez de marches de couleurs contrastées.

Bande podotactile en haut de l'escalier sur une largeur de 0,50 m. Respecter les règles de l'art dans la conception de l'escalier :  $60 \text{ cm} < 2 \text{ H} + \text{G} < 64 \text{ cm}$  (H = hauteur de marche, G giron de la marche).

Les mains courantes et les gardes corps devront respecter les normes NF P 01-012 et NF P 01-013.

## AMENAGEMENT DES SALLES OU ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (CONFERENCES, GRADINS, TRIBUNES, ETC.)

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant.

Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties. Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

## COMPTOIRS ACCUEIL, BANQUES INFORMATION

Les comptoirs d'accueil et les banques d'information devront être accessibles aux personnes circulant en fauteuil roulant.

- Hauteur de 0,80 m, un vide de 0,30 m de profondeur sur 0,70 m de haut, permettant le passage des genoux.

# REGLEMENT DE DÉCORATION

1/3

## IMPORTANT

Afin d'éviter tout litige, il est obligatoire de soumettre, pour accord, le plan d'aménagement du stand avant le **29 octobre 2021** et devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Plan vue de dessus avec les mentions d'échelle, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allée)
- Plan en coupes avec les mentions d'échelle, de côtes et de hauteurs des volumes projetés.

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du service architecture du SITEVI pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

## DECO PLUS

13, rue de Fourqueux – 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE  
Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85  
E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

Le règlement d'architecture du SITEVI recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal.

## A- GÉNÉRALITÉ

### 1) SOLS, POTEAUX ET MURS DES HALLS

Il est interdit de percer, visser clouer, sceller dans les murs, les bardages, les piliers et les sols des halls notamment pour y fixer les machines d'exposition. D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs, les piliers et les sols des halls. Dans le cas contraire, les frais de remise en état seront à la charge de l'exposant. Pour toute demande exceptionnelle, nous vous remercions d'adresser votre demande accompagnée d'un plan d'implantation afin d'établir un devis au Parc des Expositions. Pour toute infraction, vous serez facturés à l'issue de l'état des lieux.

### 2) ALLÉES

Les allées du salon sont des surfaces non constructibles et aucune signalétique exposant ne peut y être installée. Seul l'organisateur est en droit d'utiliser ces zones

### 3) ACCESSIBILITE DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE (PMR)

Conformément à la réglementation, pour les stands ayant un plancher d'une hauteur supérieure à 2,00 cm, il est nécessaire de réaliser un accès pour les personnes à mobilité réduite. (Voir réglementation « Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons »).

### 4) DEMONTAGE – REMISE EN ETAT

Votre emplacement doit être restitué dans son état initial. Tous les débris (structure de stand, moquette, adhésif...) doivent être retirés. Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable. L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires et sous-traitants : décorateurs, installateurs, entrepreneurs...

## B- RÈGLES DE CONSTRUCTION

### 1) HAUTEURS DE CONSTRUCTION / RETRAITS

Halls	Hauteurs maximum autorisées
A1/A2/A4/A5/B1/B2/B3/B5 <sup>(1) (2)</sup>	6,00 m
B4 <sup>(2)</sup>	5,00 m
Accueils A & B / Hall A6	4,50 m
A3	3,50 m

#### Important :

**(1) Règlement particulier Centre de Conférence (hall B5, allées A/B/C) compte tenu de la structure du bâtiment, la hauteur maximum autorisée est de 3,00 m.**

**(2) Les hauteurs sous plafonds des halls n'étant pas uniformes, la hauteur maximum validée pourra être inférieur au maximum autorisé.**

Toute construction ou élément de décor supérieur à 2,50 m doit respecter un retrait de 1,00 m avec le stand voisin et les allées (cf. page 38).

### 2) STANDS A ÉTAGE

Les stands à étage sont autorisés.

Surface limitée à 300 m<sup>2</sup>, ne pouvant excéder 50 % de la surface au sol.

Les structures devront respecter un retrait de 2,00 m par rapport aux stands mitoyens et aux allées (Voir réglementation dans le « Règlement de Sécurité Incendie »).

### 3) ENSEIGNES / PONTS LUMIERE

L'enseigne doit se situer dans un espace compris entre 4,00 m et 6,00 m du sol. Les ponts lumière ne doivent pas dépasser la hauteur de 6,00 m par rapport au sol du bâtiment. L'enseigne et le pont lumière doivent être intégrés dans les limites du stand et respecter un retrait de 1,00 m par rapport aux stands voisins (cf. page 38).

Les structures autoportées devront respecter un retrait de 1,00 m avec les stands voisins.

Les oriflammes devront respecter un retrait de 1,00 m avec les stands voisins et ne devront pas empiéter dans les allées.

Les lumières à éclat et les gyrophares sont interdits.

## RÈGLEMENTS

## REGLEMENT DE DÉCORATION

2/3

**4) HABILLAGE DES PILIERS**

Hauteur maximum 3,00 m à partir du sol. Il peut prendre appui sur le pilier, mais doit être écarté ou, tout au moins, isolé par une matière molle (feutre, isorel, mousse...) placée aux points de contact.

Pour les piliers en mitoyenneté, la hauteur maximum sera de 2,50 m.

**5) CLOISONNEMENTS ET CONSTRUCTIONS EN BORDURE D'ALLÉES**

Les faces de bureaux, décors ou panneaux donnant sur des stands voisins devront obligatoirement être lisses, unies, peintes ou recouvertes de textile mural ignifugé M1.

Toute construction ou élément de décor supérieur à 2,50 m et dans la limite de 6,00 m par rapport au sol du bâtiment doit respecter un retrait de 1,00 m avec l'allée et les stands voisins.

L'édification de mur ou d'écran constitués par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des halls, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.

**Tout aménagement en façade devra respecter une ouverture égale à 50 % sur chacune des faces donnant sur une allée de circulation, dans la limite de 8.00 m de fermeture maximum. Tout aménagement de façade devra être soumis à l'approbation de l'organisation. La mise en place de structures transparentes, permettant de visualiser clairement l'intérieur du stand (verre, textiles transparents...) pourra être considérée comme des cloisons ouvertes. Le positionnement et le type de matériaux utilisés devront être précisés, pour acception du projet. La hauteur sera limitée à 2.50 m en bordure d'allée.**

**6) ÉLINGUAGE / ACCROCHAGE**

Certains bâtiments sont adaptés et peuvent recevoir des ACCROCHES LOURDES :

- HALL A1
- HALL A2
- HALL B2

D'autres ne sont adaptés que pour des ACCROCHES LEGERES :

- HALL A3
- HALL A4
- HALL A5
- HALL B1
- HALL B3
- HALL B4
- HALL B5
- ACCUEILS A & B

**AUCUNE ACCROCHE possible dans les halls suivants :**

- HALL A6
- HALL B6
- CENTRE DE CONFERENCES

**Seuls les prestataires du Parc des Expositions sont autorisés à intervenir sur les charpentes des halls :**

**SCENEXPO (Tous halls sauf ARENA)**

Tél. : +33 (0)4 67 16 40 68

Contact : Jean-Pierre FRANCOIS

E-mail : [scenexpo@gmail.com](mailto:scenexpo@gmail.com)

**S-GROUP (uniquement sur ARENA)**

Tél. : +33 (0)4 66 34 59 33

Contact : Alexandre COULET

E-mail : [alexandre@sgroup.fr](mailto:alexandre@sgroup.fr)

**C – SÉCURITÉ****1) INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES DES STANDS**

Il est formellement interdit d'utiliser les installations privées du parc des expositions (caniveaux des halls, réseaux sous terrain, trappes...) pour le passage de vos câbles électriques. Seuls les services techniques du parc des expositions y sont habilités.

**2) UTILISATION DE BOUTEILLES DE GAZ**

Le nombre de bouteilles de gaz doit être réduit au maximum. Leur stockage sur le stand est formellement interdit. Leur raccordement et fixation à la machine sont obligatoires.

**3) LUMIÈRE**

Les lumières à éclat et les gyrophares sont interdits.

**D – ANIMATIONS****1) MATÉRIELS EN FONCTIONNEMENT**

Tous les matériels présentés en fonctionnement pendant la durée du salon doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de l'organisateur sous peine de devoir être neutralisés. (Formulaire disponible sur votre Espace client).

Toutes les présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant. D'autre part, seuls seront autorisés à être présentés en ordre de marche les machines ou matériels dont les installations auront été reconnues conforme par la Commission de Sécurité.

# RÈGLEMENTS REGLEMENT DE DÉCORATION

3/3

## 2) INSTALLATION DES STANDS ET PRÉSENTATION DES MATÉRIELS

Les matériels présentés ne devront causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand.

## 3) ANIMATIONS SONORES

La puissance rayonnée par les éléments d'animation (sonorisation, vidéo...) ne devra en aucun cas dépasser les 80dB(A) – valeur mesurée dans une zone de 2,50 m autour du stand et ce sans aucune exception, même de courte durée. En cas de désaccord l'organisateur reste le décisionnaire final pour la tenue, ou non, de l'animation.

Afin d'éviter tous litiges, nous vous demandons de prendre contact avec l'organisateur la veille de l'ouverture pour l'étalonnage de votre installation.

## 4) PROSPECTUS

La distribution de tracts, prospectus, etc. est strictement interdite en dehors des stands y compris aux abords des halls (Espaces publics, parking, parvis)

IMAGE 1 : HAUTEUR DE CONSTRUCTIONS / RETRAITS

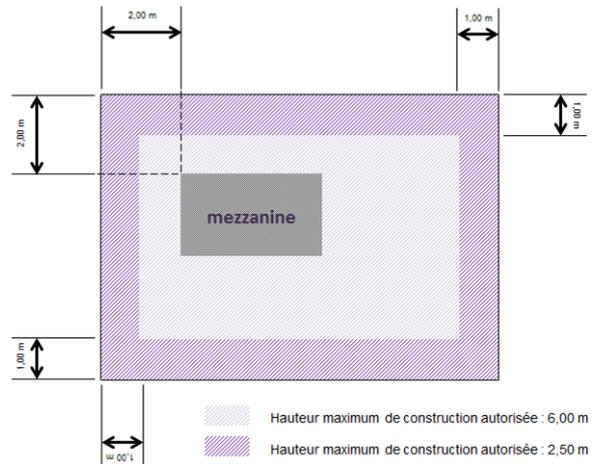
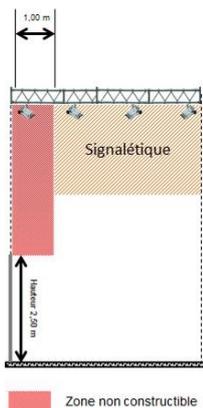
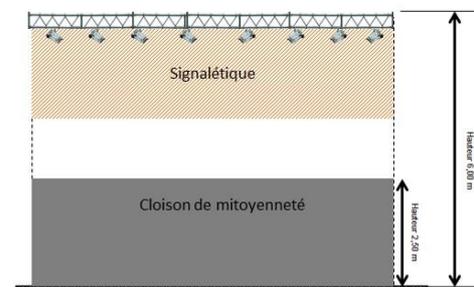


IMAGE 2 : ENSEIGNES / PONTS LUMIÈRE

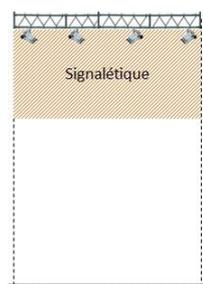
**Stand en mitoyenneté**  
Vue de côté



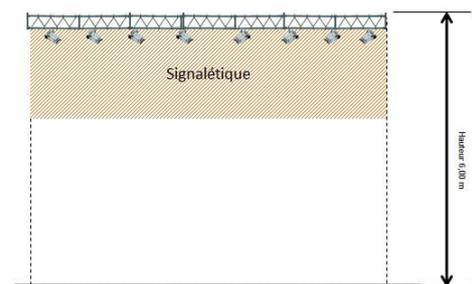
Vue de face



**Stand en Ilot**  
Vue de côté



Vue de face



## RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES  
D'INCENDIE ET DE PANIQUE

1/8

**1. GÉNÉRALITÉS**

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 donne les dispositions particulières applicables dans les salles d'expositions.

Le texte ci-après est constitué d'extrait de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension.

La Commission de Sécurité est très sévère en ce qui concerne la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installations électriques, etc.). Les décisions prises par elle lors de sa visite, qui a lieu la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, sont immédiatement exécutoires. Lors du passage de cette commission, l'installation des stands doit être terminée.

L'exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu de tous les matériaux utilisés. Le non-respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public.

Tout projet important (> 40 m<sup>2</sup>) doit être soumis à l'approbation du Chargé de Sécurité du salon. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à cet effet à l'organisateur au moins un mois avant l'ouverture du salon.

Pendant la période de montage, le chargé de sécurité veille à l'application des mesures de sécurité rappelées ci-après. D'autre part, tous renseignements concernant la sécurité incendie peuvent être obtenus en appelant :

**AFS Conseils et Sécurité**

M. Alain FRANCONI

76, rue Baudin – 93130 Noisy le Sec – France

Tél. : + 33 (0)6 70 61 95 11 - Fax : + 33 (0)1 41 55 07 21

E-mail : [afrancioni@afconseils.fr](mailto:afrancioni@afconseils.fr)

**CLASSEMENT AU FEU DES MATERIAUX (Arrêté du 30 juin 1983) :**

Les matériaux sont classés en 5 catégories : M0, M1, M2, M3 et M4. M0 correspond à un matériau incombustible.

**2. AMÉNAGEMENT DES STANDS****2.1 - Ossature et cloisonnement des stands - gros mobilier**

Sont autorisés pour la construction de l'ossature et du cloisonnement des stands et pour la construction du gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.), tous les matériaux M0, M1, M2 ou M3

Classement conventionnel des matériaux à base de bois. (Arrêté du 30 juin 1983)

Sont considérés comme correspondant aux caractéristiques des matériaux de catégorie M3 :

- le bois massif non résineux d'épaisseurs supérieures ou égales à 14 mm,
- le bois massif résineux d'épaisseurs supérieures ou égales à 18 mm,
- les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) d'épaisseurs supérieures ou égales à 18mm.

**ATTENTION: Il est absolument interdit de disposer quelque aménagement que ce soit au-dessus des allées (structure ou bandeau signalétiques, passerelle, etc.)**

**2.2.2 - Rideaux - Tentures - Voilages**

Les rideaux, tentures et voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2. Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands, mais autorisés sur les portes de cabines.

**2.2.3 - Peintures et vernis**

Les peintures et vernis sont formellement interdits s'ils sont réputés inflammables (nitrocellulosiques ou glycérophtaliques par exemple).

**2.2.4 - Revêtements de sol, de podiums, d'estrades, de gradins**

Les revêtements de sol doivent être en matériaux M4 et solidement fixés. Les revêtements, horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30m et d'une superficie totale supérieure à 20m<sup>2</sup>, doivent être réalisés en matériaux M3. Si leur surface totale est inférieure ou égale à 20m<sup>2</sup>, ces revêtements peuvent être réalisés en matériaux M4.

**ATTENTION : Pour les moquettes classées M3 ou M4 posées sur bois, tenir compte du mode de pose. Les procès-verbaux de réaction au feu doivent indiquer : "Valable en pose tendue sur tout support."**

**2.3 - Éléments de décoration****2.3.1 - Éléments flottants**

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (panneaux publicitaires de surface supérieure à 0,50 m<sup>2</sup>, guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux M0 ou M1. L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est absolument interdit, ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties et sorties de secours.

**2.3.2 - Décorations florales**

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux M2.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

NOTA : Pour les plantes naturelles, utiliser de préférence le terreau à la tourbe qui doit être maintenue humide en permanence.

**2.3.3 - Mobilier**

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (chaise, table, bureau, etc.). Par contre, les casiers, comptoirs, rayonnages, etc., doivent être réalisés en matériaux M3.

**2.4 - Vélums - plafonds - Faux plafonds**

Les stands possédant un plafond, un faux plafond ou un vélum plein doivent avoir une surface couverte inférieure à 300 m<sup>2</sup>. Si la surface couverte est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, des moyens d'extinction appropriés, servis en permanence par au moins un agent de sécurité, doivent être prévus pendant la présence du public.

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

2/8

## 2.4.1- Vélums

Les vélums sont autorisés dans les conditions suivantes : dans les établissements défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, les vélums doivent être en matériaux M0, M1 ou M2, dans les établissements non défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, ils doivent être en matériaux M0 ou M1.

Ils doivent en outre être pourvus d'un système d'accrochage efficace pour empêcher leur chute éventuelle et être supportés par un réseau croisé de fil de fer de manière à former des mailles de 1m2 maximum. Dans tous les cas, la suspente et la fixation des plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux de catégorie M0. Lorsque des matériaux d'isolation sont placés dans le plénum des plafonds et faux plafonds, ils doivent être en matériaux M1.

## 2.4.2 - Plafonds et faux plafonds

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux M0 ou M1.

Toutefois il est admis que 25% de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds soient M2. Sont compris dans ce pourcentage les luminaires et leurs accessoires. D'autre part, si les éléments constitutifs des plafonds et faux plafonds sont ajourés ou à résille, ils peuvent être M2 lorsque la surface des pleins est inférieure à 50% de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds.

## 2.5 – Accessibilité personnes handicapées

La pose de plancher au sol et dont l'épaisseur est supérieure à 7mm nécessite que ce dernier soit équipé sur la totalité de son pourtour d'un pan incliné dont la profondeur sera égale à deux fois sa hauteur (ex : épaisseur plancher 2 cm, le pan coupé aura une profondeur de 4cm). Ce point dispensera de la réalisation d'un accès pour personne à mobilité réduite (PMR) pour les planchers jusqu'à une épaisseur de 4cm. Au-delà de cette épaisseur, en complément, tout plancher technique sur lequel le public pouvant être amené à monter devra comporter une rampe d'accès PMR intégrée à ce dernier, celle-ci ne devant pas empiéter sur les allées de circulation.

Cette dernière devra avoir une largeur de 0,90m et une pente comprise entre 2 % et 5 %.

## 2.6 - Ignifugation

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés dans les halls d'exposition doit être fournie sur demande du chargé de sécurité, sous forme de labels, procès-verbaux ou certificats.

Des revêtements et matériaux satisfaisant aux exigences de la sécurité sont en vente chez les commerçants spécialisés qui doivent fournir les certificats correspondant au classement du matériau.

Pour obtenir la liste de ces commerçants, s'adresser au :

### GROUPEMENT NON FEU

37-39, rue de Neuilly - BP 249  
92113 Clichy – France  
Tél. : +33 (0)1 47 56 30 81

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui, à l'état normal, sont moyennement ou facilement inflammables. Elle peut se faire par pulvérisation d'un liquide spécial, par application au pinceau d'une peinture ou d'un vernis spécial, ou par trempage dans un bain spécial. Les travaux d'ignifugation peuvent être exécutés soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous renseignements concernant le traitement du matériau, soit par un applicateur agréé, qui délivre à l'exposant un certificat d'un modèle homologué sur lequel sont portées : la nature, la surface et la couleur du revêtement traité, le produit utilisé, la date de l'opération, le cachet et la signature de l'opérateur. Les coordonnées des applicateurs agréés peuvent être obtenues auprès du :

### GROUPEMENT TECHNIQUE FRANCAIS DE L'IGNIFUGATION

10, rue du Débarcadère  
75017 Paris - France  
Tél. : +33 (0)1 40 55 13 13

## TRÈS IMPORTANT

**Les procès-verbaux d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération. Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés (Tableau des classifications EUROCLASS en fin de règlement)**

### 2.7 – Stands extérieurs et CTS

#### (Chapiteaux, Tentes et Structures)

Tout bâtiment, construction située à l'extérieur des halls doit impérativement faire l'objet d'un dossier indiquant l'implantation sur le site, les plans côtés du bâtiment avec superficie, nombre de niveau, etc.

Ce dossier devra être soumis à l'approbation du Chargé de sécurité au moins deux mois avant la manifestation. Dans certains cas, le désenfumage des locaux, une vérification solidité-stabilité-montage, et une vérification des installations électriques par un organisme agréé pourra être demandé.

Définition d'un CTS : Établissement clos et itinérant possédant une couverture souple, à usage divers.

**Ce type d'établissement doit faire l'objet d'une attestation de conformité délivrée par un Bureau de Vérification Chapiteau Tentes et Structures. S'adresser au Chargé de Sécurité (Mr Alain Francioni, Cabinet AFS conseils & sécurité) qui précisera les démarches à effectuer.**

## RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES  
D'INCENDIE ET DE PANIQUE

3/8

**3. ÉLECTRICITÉ****3.1 - Installation électrique**

L'installation électrique de chaque stand doit être protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre. Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre du coffret de branchement électrique du stand. Les connexions électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation. Les dispositifs de coupure électrique doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.

**3.2 - Matériels électriques****3.2.1 - Câbles électriques**

Les câbles électriques doivent être isolés pour une tension minimale de 500 volts, ce qui interdit notamment le câble H-03-VHH (scindex). N'utiliser que des câbles dont chaque conducteur comporte sa propre gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logé dans une gaine de protection unique.

**3.2.2 - Conducteurs**

L'emploi de conducteurs de section inférieure à 1,5 mm<sup>2</sup> est interdit.

**3.2.3 - Appareils électriques**

Les appareils électriques de classe 0 (3) doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA. Les appareils électriques de classe I (3) doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant. Parmi les appareils électriques de classe II (3), ceux portant le signe sont conseillés.

**3.2.4 - Prises multiples**

Seuls sont autorisés les adaptateurs ou boîtiers multiples à partir d'un socle fixe (blocs multiprises moulés).

**3.2.5 - Lampes à halogène (norme EN 60598)**

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- être placés à une hauteur de 2,25 mètres au minimum,
- être éloignés de tous matériaux inflammables (au moins à 0,50 mètre des bois et autres matériaux de décoration),
- être fixés solidement,
- être équipés d'écran de sécurité (verre ou grillage à mailles fines) assurant la protection contre les effets dus à l'explosion éventuelle de la lampe.

**3.2.6 - Enseignes lumineuses à haute tension**

Les enseignes lumineuses à haute tension situées à portée du public ou du personnel travaillant sur le stand doivent être protégées, et en particulier les électrodes, par un écran en matériau M3 au moins.

La commande de coupure doit être signalée, et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant procurer aucun danger pour les personnes. Signaler éventuellement leur présence par une pancarte "Danger, haute tension".

(3) au sens de la norme NF C 20-030.

**4. STANDS FERMÉS - SALLES AMÉNAGÉES  
DANS LES HALLS****4.1 - Stands fermés**

Il arrive parfois que les exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés. Ces stands devront respecter le règlement de décoration page 23 article 5 et avoir des issues directes sur les circulations. Leur nombre et leur largeur sont fonction de la superficie du stand, à savoir :

- moins de 20 m<sup>2</sup> : 1 issue de 0,90 m
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 0,90m, l'autre de 0,60 m
- de 51 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 issues de 0,90m, soit 2 issues, l'une de 1,40m, l'autre de 0,60m
- de 101 à 200 m<sup>2</sup> : soit 2 issues, l'une de 1,40m, l'autre de 0,90m, soit 3 issues de 0,90m

Les issues doivent être judicieusement réparties (1 tous les 6m) et si possible opposées. Chacune d'elles doit être signalée par la mention "Sortie" en lettres blanches nettement visibles sur fond vert. Si le stand est fermé par des portes, celles-ci doivent s'ouvrir dans le sens de la sortie, sans système de condamnation et sans débattre sur l'allée de circulation du public.

**4.2 - Salles aménagées dans les halls**

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, il peut être aménagé des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ou gradins, etc.

Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 600 kilos par m<sup>2</sup>. Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 400 kilos au m<sup>2</sup>.

Les marches de desserte des places de gradins peuvent avoir une hauteur de 0,10 mètre au minimum et de 0,20 mètre au maximum avec un giron de 0,20m au moins. Dans ce cas, les volées des marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°. Chaque cas étant particulier, un plan détaillé doit être soumis au Chargé de Sécurité qui définira les mesures à appliquer.

**5. NIVEAU EN SURELEVATION****5.1 - Généralités**

Conformément à la norme NF P 06-001, les aménagements des niveaux en surélévation doivent être d'une solidité suffisante pour résister à une surcharge de :

- niveau de moins de 50 m<sup>2</sup> 250 kilos au m<sup>2</sup>,
- niveau de 50 m<sup>2</sup> et plus : 350 kilos au m<sup>2</sup>.

En aucun cas le niveau en surélévation ne peut être couvert.

**ATTENTION : Le mode de calcul de charge ou l'attestation de résistance du plancher devra être remis obligatoirement au Chargé de Sécurité du salon pendant la période de montage.**

**En outre, un certificat émanant d'un organisme agréé devra attester de la stabilité de ces stands.**

D'autre part un organisme agréé devra vérifier la stabilité de tous les niveaux en surélévation.

RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

4/8

La résistance au poinçonnement ne doit pas être supérieure à celle autorisée dans le lieu concerné. Chaque stand ne peut avoir qu'un seul niveau en surélévation. La surface de ce niveau doit être inférieure à 300 m<sup>2</sup>.

Chaque stand doit être équipé de moyens d'extinctions, à savoir : un extincteur à eau pulvérisée, placé au bas de chaque escalier et un extincteur de type CO<sub>2</sub>, placé près du tableau électrique. Si la surface du niveau en surélévation est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, des moyens d'extinction appropriés supplémentaires devront être servis en permanence par au moins un agent de sécurité pendant la présence du public dans l'établissement.

### 5.2 – Accès et issues

Les niveaux en surélévation doivent être desservis par des escaliers judicieusement répartis, dont le nombre et la largeur sont fonction de la superficie de ces niveaux, à savoir :

- jusqu'à 19 m<sup>2</sup> : 1 escalier de 0,90m,
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 escaliers : l'un de 0,90m, l'autre de 0,60m,
- de 51 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 escaliers de 0,90m, soit 2 escaliers l'un de 1,40m et l'autre de 0,60m,
- de 101 à 200 m<sup>2</sup> : 2 escaliers, l'un de 1,40m, l'autre de 0,90m,
- de 201 à 300 m<sup>2</sup> : 2 escaliers de 1,40m.
- Ne seront pris en compte que des escaliers distants de 5 m au moins.
- Les issues doivent être signalées par la mention "Sortie" en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

### 5.3 – Escaliers droits

Les escaliers droits destinés à la circulation du public doivent être établis de manière à ce que les marches répondent aux règles de l'art et que les volées comptent 25 marches au plus. Dans la mesure du possible, les directions des volées doivent se contrarier.

- La hauteur des marches doit être de 13cm au minimum et de 17cm au maximum ; leur largeur doit être de 28cm au moins et de 36cm au plus. La hauteur et la largeur des marches sont liées par la relation  $0,60m < 2H + G < 0,64m$ .
- Ces hauteurs et largeurs doivent être régulières dans la même volée, toutefois cette prescription n'est pas exigible pour la première marche. Les paliers doivent avoir une largeur égale à celle des escaliers ; dans le cas de volées non contrariées, leur longueur doit être supérieure à un mètre. Les escaliers d'une largeur égale à une unité de passage au moins doivent être munis d'une main courante (1 UP = 0,90m). Ceux d'une largeur de deux unités de passage ou plus doivent comporter une main courante de chaque côté.

### 5.4 – Escaliers tournants

- Les escaliers tournants normaux ou supplémentaires doivent être à balancement continu, sans autre palier que ceux desservant les étages. Le giron et la hauteur des marches sur la ligne de foulée, à 0,60m du noyau ou du vide central, doivent respecter les règles de l'art visées à l'article précédent.
- De plus, le giron extérieur des marches doit être inférieur à 0,42m.

- Pour les escaliers d'une seule unité de passage, la main courante doit se situer sur le côté extérieur.

### 5.5 - Escaliers comportant à la fois des parties droites et des parties tournantes

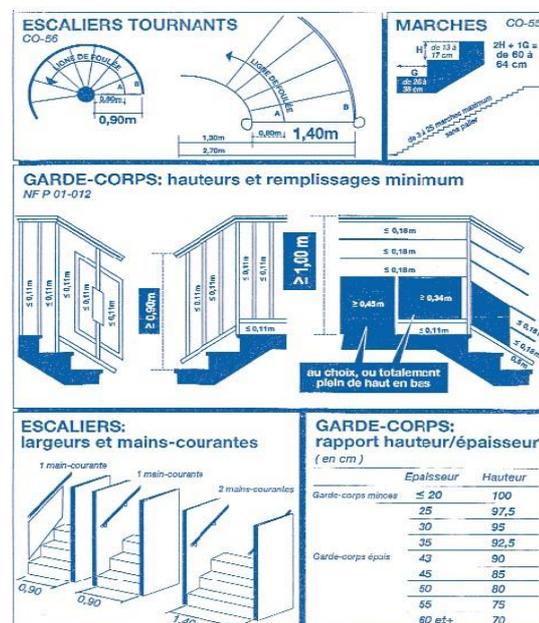
- Dans la mesure où un escalier respecte dans ces différentes parties droites et tournantes les règles de l'art définies dans les paragraphes 5.3 et 5.4 ci-dessus, cet escalier est considéré comme conforme à la réglementation, rien ne s'oppose à son utilisation dans les établissements recevant du public.

### 5.6 - Garde-corps et rampes d'escalier

Conformément aux normes NF P 01-012 et NF P 01-013, les garde-corps doivent résister à une poussée de 100 kilos au mètre linéaire.

Les panneaux de verre utilisés en protection doivent être armés ou feuilletés.

Les verres dits "sécurité" sont interdits.



## 6. GAZ LIQUÉFIÉS

### 6.1 - Généralités

Les bouteilles de gaz, butane ou propane, sont autorisées à raison d'une bouteille de 13 kilos au plus pour 10 m<sup>2</sup> de stand, avec un maximum de six par stand. Les précautions suivantes sont à prendre :

- Il doit exister un vide de 5m entre deux bouteilles, à moins qu'elles ne soient séparées par un écran rigide et incombustible de un centimètre d'épaisseur.
- Aucune bouteille, vide ou pleine, ne doit séjourner à l'intérieur du hall d'exposition si elle n'est pas raccordée à une canalisation en service.

## RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

5/8

- Les bouteilles peuvent être reliées à l'appareil d'utilisation par un tuyau souple conforme aux normes.

Ces tuyaux doivent :

- être renouvelés à la date limite d'utilisation,
- être adaptés au diamètre des embouts de raccordement et munis de colliers de serrage,
- ne pas excéder une longueur de 2m,
- être visitables sur toute leur longueur et pouvoir se débattre librement sans être bridés,
- ne pas pouvoir être atteints par les flammes des brûleurs ou par des produits de combustion.

## 6.2 - Alimentation des appareils

Si exceptionnellement une bouteille doit alimenter plusieurs appareils, la canalisation doit être en métal (cuivre ou acier). L'usage de brasure tendre pour les raccordements est interdit. Les bouteilles doivent toujours être placées debout et le robinet d'arrêt doit rester accessible en toutes circonstances. Tout espace clos servant à leur logement doit être muni, en parties haute et basse, d'orifices d'aération disposés de manière à ne pas être obstrués par une paroi, un meuble ou un appareil voisin.

## 6.3 - Installation des appareils de cuisson

En plus des règles précitées, les mesures suivantes doivent être observées :

Le sol (ou la table) supportant les appareils de cuisson doit être constitué de matériaux incombustibles ou revêtu de matériaux MO.

Les appareils de cuisson doivent être maintenus à une distance convenable de toute matière combustible et être installés de manière à prévenir tout danger d'incendie.

Si ces appareils sont situés près d'une cloison, un revêtement MO doit être prévu sur une hauteur de un mètre au droit de l'appareil. Des hottes doivent être installées au-dessus des appareils dégageant des émanations ou buées.

Les compteurs électriques doivent être distants de un mètre au moins des points d'eau.

Chaque aménagement doit :

- être doté de consignes de sécurité (conduite à tenir en cas de feu, modalités d'appel des sapeurs-pompier...)
- être équipé d'un ou plusieurs extincteurs.

## 7. MATÉRIELS EN FONCTIONNEMENT - MOTEURS THERMIQUES À COMBUSTION

Chaque machine présentée en fonctionnement dans l'enceinte d'un salon doit faire l'objet d'une déclaration préalable, adressée au moins un mois avant l'ouverture de

Toutes les mesures de protection doivent être intégralement réalisées lors du passage de la Commission de Sécurité. Une personne responsable doit être présente sur le stand lors de ce passage.

Aucune machine ne pourra être mise en marche ou présentée en ordre de marche en dehors de la présence sur le stand d'une

personne qualifiée. Toutes les présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

La fourniture de l'énergie électrique sera intégralement suspendue, aux frais de l'exposant concerné, sur tout stand sur lequel les machines en fonctionnement présenteraient des dangers pour le public et pour lesquels aucune mesure n'aura été prise pour les éliminer.

### 7.1 - Matériels présentés en fonctionnement à poste fixe

Les matériels présentés en fonctionnement à poste fixe doivent soit comporter des écrans ou carter fixes et bien adaptés, mettant hors d'atteinte du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon à ce que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public et, à tout le moins, à une distance d'un mètre des allées de circulation.

### 7.2 - Matériels présentés en évolution

Lorsque des matériels sont présentés en évolution, une aire protégée doit être réservée de façon à ce que le public ne puisse s'en approcher à moins d'un mètre, cette distance pouvant être augmentée compte tenu des caractéristiques des matériels présentés. Ces dispositions sont valables pour tous les stands, y compris ceux à l'air libre.

### 7.3 - Matériels à vérins hydrauliques

Si des matériels à vérins hydrauliques sont exposés en position statique haute, les sécurités hydrauliques doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout repliement intempestif.

### 7.4 - Moteurs thermiques ou à combustion

L'utilisation de moteurs thermiques ou à combustion doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et la quantité journalière du combustible utilisé, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand.

Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

**ATTENTION : dans tous les cas, les gaz de combustion doivent être évacués à l'extérieur des halls**

## 8. LIQUIDES INFLAMMABLES

### 8.1 - Généralités

L'emploi de liquides inflammables par stand est limité aux quantités suivantes :

- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie pour 10 m2 de stand, avec un maximum de 80 litres,
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie.

## RÈGLEMENTS

## RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

6/8

- L'emploi de liquides particulièrement inflammables (sulfure de carbone, oxyde d'éthyle, etc.) est interdit. Les précautions suivantes sont à prévoir :
- placer sous les bidons ou le réservoir un réceptacle pouvant contenir la totalité du combustible,
- recharger l'appareil en dehors de la présence du public,
- disposer à proximité des extincteurs appropriés au risque.

**8.2 - Exposition de véhicules automobiles à l'intérieur des halls**

- L'exposition de véhicule automobile ou autre engin est autorisée à l'intérieur des halls si ceux-ci ont un rapport direct avec l'exposition. La mise en place de remorque "stand" ou similaire est interdite. Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchons à clé. Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles.

**8.3 - Présentation de produits inflammables**

Tous les récipients de liquides inflammables présentés sur les stands (boîtes de peinture, de vernis, flacons, bombes aérosols, etc.) doivent être vides à l'exception de quelques échantillons en quantité limitée utilisés pour des démonstrations.

**8.4 – Matériels, produits, gaz interdits**

Les bouteilles d'air, d'azote et de gaz carbonique sont autorisées sans restriction.

**8.4.1 - Sont interdits dans les halls d'expositions (conformément à l'article T45 du règlement de sécurité)**

la distribution d'échantillons ou de produits contenant un gaz inflammable ;

les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique ;

les articles en celluloïd ;

la présence d'artifices pyrotechniques ou d'explosifs ;

la présence d'oxyde d'éthyle, de sulfure de carbone, d'éther sulfurique ou d'acétone

**8.4.2 - L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène** ou d'un gaz présentant les mêmes risques est interdit, sauf dérogation particulière accordée par l'autorité administrative compétente (Préfecture, Commission de Sécurité) 1 mois minimum avant le début de la manifestation afin que celui-ci puisse vous indiquer les démarches administratives réglementaires à réaliser.

**AFS Conseils et Sécurité** - M. Alain FRANCONI

76, rue Baudin – 93130 Noisy le Sec - France

Tél. : + 33 (0)6 70 61 95 11 - Fax : + 33 (0)1 41 55 07 21

E-mail : [afrancioni@afsconseils.fr](mailto:afrancioni@afsconseils.fr)

**ATTENTION : aucun stockage de bouteilles vides ou pleines n'est toléré à l'intérieur des halls.**

**8.5 – Générateurs de fumée**

L'utilisation de générateurs de fumées pour créer des effets de brouillard ou lumineux doit faire l'objet d'une demande

d'autorisation adressée à l'autorité administrative (Préfecture, Commission de sécurité) au moins un mois avant le début de la manifestation.

Prendre contact avec le Chargé de sécurité, celui-ci vous indiquera les démarches administratives réglementaires concernant cette demande. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et la quantité journalière du gaz utilisé et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

**9. SUBSTANCES RADIOACTIVES - RAYONS X****9.1 - Substances radioactives**

L'autorisation de présenter des substances radioactives sur les stands d'exposition ne peut être accordée que pour des démonstrations d'appareils et lorsque les activités de ces substances sont inférieures à :

- 37 kilo becquerels (1 microcurie) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe I (4),
- 370 kilo becquerels (10 microcuries) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe II (4),
- 3 700 kilo becquerels (100 microcuries) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe III (4).

Des dérogations peuvent être accordées pour l'emploi de substances d'activité supérieures sous réserve que les mesures suivantes soient prises :

les substances radioactives doivent être efficacement protégées.

- leur présence doit être signalée au moyen de schémas de base des rayonnements ionisants définis par la norme NF M 60-101, ainsi que leur nature et leur activité,
- leur enlèvement par le public doit être rendu matériellement impossible soit par fixation sur un appareil d'utilisation nécessitant un démontage au moyen d'un outil, soit par éloignement,
- elles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente par un ou plusieurs exposants nommément désignés. Lorsque cette surveillance cesse, même en l'absence de public, les substances radioactives doivent être stockées dans un conteneur à l'épreuve du feu, portant de façon très apparente le signe conventionnel des rayonnements ionisants, le débit d'équivalent de dose, en tout point du stand, doit rester inférieur à 7,5 micros sievert par heure (0,75 millirad équivalent man par heure).

L'utilisation de substances radioactives doit faire l'objet d'une demande d'autorisation (ou de dérogation) adressée à l'autorité administrative (Préfecture, Commission de sécurité) au moins un mois avant le début de la manifestation.

## RÈGLEMENTS

## RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

7/8

Prendre contact avec le Chargé de sécurité, celui-ci vous indiquera les démarches administratives réglementaires concernant cette demande. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement), doit préciser la nature et l'activité des substances et leur groupe d'appartenance, les nom et la qualité des personnes chargées de leur surveillance, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

**ATTENTION : les stands sur lesquels des substances radioactives sont présentées doivent être construits et décorés avec des matériaux M1.**

**9.2 - Rayons X**

L'autorisation de présenter sur des stands d'exposition des appareils émetteurs de rayons X ne peut être accordée que s'ils respectent, ainsi que les accessoires, les règles fixées par la norme NF C 74-100.

En particulier, les dispositions suivantes doivent être prises :

- éloignement des objets superflus au voisinage du générateur de rayons et de l'échantillon à examiner,
- matérialisation et signalisation de la zone non accessible au public,
- le débit d'exposition de rayonnement de fuite ne doit pas dépasser 0,258 micro coulomb par kilo et par heure (1 milli röntgen par heure) à une distance de 0,10 m du foyer radio gène.

L'utilisation d'appareils émetteurs de rayons X doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'autorité administrative (Préfecture, Commission de sécurité) au moins un mois avant le début de la manifestation.

Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

Prendre contact avec le Chargé de sécurité, celui-ci vous indiquera les démarches administratives réglementaires concernant cette demande. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur certifiant la conformité aux présentes dispositions.

(4) Le classement des radioéléments, fonction de leur radio toxicité relative, est celui défini par le décret n° 66-450 du 20 juin 1966 relatif aux principes généraux de protection contre les rayonnements ionisants.

**AUTORITE DE SURETE NUCLEAIRE (ASN)**

6, place du Colonel Bourgoïn  
75572 Paris Cedex 12 - France  
Tél : +33 (0) 1 43 19 70 75  
Fax : + 33 (0) 1 43 19 71 40

**10. LASERS**

L'emploi de lasers dans les salles d'exposition est autorisé sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- le public ne doit en aucun cas être soumis au faisceau direct ou réfléchi du laser,
- l'appareil et ses équipements annexes doivent être solidement fixés à des éléments stables,
- l'environnement de l'appareil et de l'espace balayé par le faisceau ne doit pas comporter d'éléments réfléchissants aux longueurs d'ondes considérées,
- le boîtier contenant le laser et son dispositif de déviation optique éventuel doit être de la classe I ou II (conformément à la norme NF C 20-030),
- les exposants doivent s'assurer, lors des essais effectués en dehors de la présence du public, de l'absence de réaction des matériaux d'aménagement, de décoration et des équipements de protection contre l'incendie à l'énergie calorifique cédée par les faisceaux lumineux.

Toute installation de laser doit faire l'objet d'une déclaration adressée à l'autorité administrative (Préfecture, Commission de sécurité) au moins un mois avant le début de la manifestation.

Prendre contact avec le Chargé de sécurité, celui-ci vous indiquera les démarches administratives réglementaires concernant cette demande. Cette déclaration, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur, certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la déclaration n'a pas été effectuée en temps utile.

**11. MOYENS DE SECOURS**

Les moyens de secours doivent rester visibles en permanence. L'accès aux différents moyens de secours (bouches et poteaux d'incendie, robinets d'incendie armés, postes téléphoniques, extincteurs, commandes de trappes d'évacuation de fumées, etc.) doit être constamment dégagé.

**12. CONSIGNES D'EXPLOITATION**

Il est interdit de constituer dans les surfaces d'exposition, dans les stands et dans les dégagements, des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, etc.

Un nettoyage régulier (quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures. Tous les déchets et débris provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement

Sur les stands qui sont équipés d'un robinet d'incendie armé, un passage d'un mètre au droit de l'appareil doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation du public. La présence de panneaux ou tissus pour masquer l'appareil est absolument interdite

## RÈGLEMENTS

## RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

8/8

RAPPEL CLASSIFICATION FRANÇAISE OU ÉQUIVALENCE EUROPÉENNE		
<b>M0</b> ou <b>A</b> normes Européennes = Incombustible <b>M1</b> ou <b>B</b> normes Européennes = Non inflammable <b>M2</b> ou <b>C</b> normes Européennes = Difficilement inflammable <b>M3</b> ou <b>D</b> normes Européennes = Moyennement inflammable <b>M4</b> ou <b>E</b> normes Européennes = Facilement inflammable		
MATÉRIAUX	AUTORISÉ	DOCUMENT À FOURNIR
Bois (ou composite à base de bois) > 18 mm non stratifié	Bois (non stratifié) aggloméré de bois latté contre-plaqué	Néant (matériaux assimilés à M3)
Bois < 18 mm et > 5 mm Bois > 18 mm, stratifié	M3 d'origine ou D normes Européennes	Procès-verbaux M3 (ou Labels sur matériaux)
Contre-plaqué - Aggloméré < 5 mm composite à base de bois	M1 ou ignifugé 2 faces par peintures, vernis, sels d'imprégnation par un applicateur agréé ou B normes Européenne	Procès-verbaux M1 ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Moquettes au sol	Naturel : M4 ou E normes Européennes Synthétique: M3 ou D normes Européennes	Procès-verbaux
Tissus et revêtements textiles muraux	M1 ou ignifugé ou B normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Matières plastiques (plaques, lettres)	M1 ou B normes Européennes	Procès-verbaux M1
Peintures	Sur support M0, M1 ou bois autorisé (peinture nitrocellulosique interdite)	Procès-verbaux de support
Décoration flottante (papier, carton)	M1 ou ignifugé ou B normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Décoration florale en matériau de synthèse	M1 d'origine (ignifugation interdite) ou B normes Européennes	Procès-verbaux M1
Décoration collée ou agrafée (papier)	Sans justification si collée sur toute la surface ou agrafée tous les 5 cm. En pose fractionnée	
Mobilier	Gros mobilier : M3 ou D Structure légère : M3 ou D Rembourrage : M4 ou E Enveloppe : M1 ou B	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation (sans justificatif si mobilier de location)
Vitrages	Armés, trempés, feuilletés	Procès-verbaux, certificats ou justificatifs telle que facture
Autres matériaux	Accord à demander	Réponse écrite du chargé de sécurité

NB : Procès-verbaux émanant d'un laboratoire agréé français exclusivement dans l'état actuel de la réglementation en novembre 1998 ou, par équivalence, officiellement reconnue par tous procès-verbal correspondant aux normes européennes applicables au sein des États Membres de l'Union.

## FORMALITÉS DOUANES

1/3

### IMPORTANT : INFOS DOUANES SERVICES

+33 (0)8 11 20 44 44\* (0,06€mn)

<http://www.douane.gouv.fr/>

Service des régimes économiques

Service des contributions indirectes

Ouverture : tous les jours sauf samedi et dimanche

Horaires : 9h00 – 17h00

### PASSAGE EN DOUANE MATERIELS EN PROVENANCE DE L'ETRANGER (HORS CEE)

Pendant le salon **SITEVI 2021**, le site du Parc des Expositions de Montpellier bénéficie du régime de l'admission temporaire sous la surveillance de l'Administration des Douanes Françaises.

L'admission temporaire peut être effectuée le premier jour officiel de montage, et être valable jusqu'au dernier jour officiel du démontage après clôture de l'exposition.

Les marchandises doivent être soumises au contrôle du service des Douanes avant leur mise en place sur stands.

### RÉGIME GENERAL DROITS COMMUNS

#### Arrivée des marchandises :

Les marchandises doivent être présentées au Bureau des Douanes par un transitaire agréé sous couvert de l'un des documents ci-après désignés :

#### **1) Document de transit :**

Souscrite dans un bureau frontière routier, un port ou aéroport lors de l'entrée des marchandises sur le territoire National ou dans le pays de départ dans le cas d'accords Douaniers entre ce pays et la France.

#### **Document à fournir avec le document de transit :**

- Facture en 5 exemplaires
- Lettre de voiture (CMR) pour les transports par route, Lettre de transports aériens pour les transports par avion ou connaissance maritime pour les transports par mer.
- Note de colisage
- Descriptif du matériel (dans le cas de machines).

**Attention :** Tout matériel présenté en fonctionnement sur stand devra être obligatoirement accompagné d'une attestation de conformité.

**Mise en admission temporaire :**

En aucun cas les documents désignés ci-dessus ne peuvent tenir lieu de déclaration d'admission temporaire. A l'arrivée du matériel dans l'enceinte du parc des expositions, les marchandises doivent être immédiatement déclarées pour l'admission temporaire, via un transitaire en Douanes sur site (liste des agents officiels sur site fournie dans votre Espace client).

Après l'enregistrement de cette déclaration, les marchandises peuvent éventuellement être contrôlées par le service des douanes.

Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités qu'elles peuvent être acheminées vers le stand de l'exposant.

Pendant la durée de la manifestation, les marchandises doivent être présentées sur le stand à toute réquisition du Service des Douanes.

**Attention :** l'admission temporaire n'est valable que pour l'exposition référencée et le matériel ne peut en aucun cas quitter le stand sans que les formalités de sortie du salon ne soient effectuées.

**Sortie des marchandises :**

Comme précisé ci-dessus, à la fin de la manifestation aucune marchandise étrangère ne pourra quitter l'enceinte de l'exposition sans le dépôt préalable, au Bureau des Douanes via le même transitaire en Douane, ayant effectué les opérations d'entrée sur site.

Le matériel pourra sortir du parc après que l'une des trois opérations suivantes soit effectuée :

1/ Réexportation

2/ Transit sous douane vers un autre bureau douanier du territoire national

3/Mise à la consommation sur le territoire métropolitain.

Dans ce dernier cas le matériel devra faire l'objet d'un dépôt d'une déclaration de mise à la consommation par le même transitaire en Douane qui aura initialement perçu de l'importateur le montant des droits et taxes en vigueur pour le compte de l'administration fiscale.

**Attention :** Toutes les opérations effectuées par les transitaires sont à la charge de l'exposant.

**2/ Régimes du carnet A.T.A pour les expositions**

(A l'exclusion des denrées alimentaires)

Le carnet A.T.A. peut être utilisé pour les marchandises destinées à être présentées ou utilisées à une exposition.

Ce document international peut être utilisé en lieu et place des formalités énoncées dans le paragraphe 1/ document de transit

FORMALITÉS  
**DOUANES**

3/3

Les formalités d'entrée peuvent être effectuées directement au point frontière d'entrée sur le territoire de la Communauté Européenne Economique (ou port et aéroport).

A la fin de la manifestation, la réexportation peut également se faire en frontière communautaire. Il y a lieu de noter que le délai de réexportation peut également se faire en frontière communautaire. Il y a lieu de noter que le délai de réexportation est fixé selon les dates définies par le pays émetteur du carnet sans pouvoir excéder la date de validité du carnet.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

1/22

La législation en matière de prévention des accidents du travail impose une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé pour tout chantier mettant en présence au moins deux entreprises ou travailleurs indépendants.

La Notice Exposant qui vous est communiquée définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur cette manifestation. Ce document a été établi à la demande de l'Organisateur du salon par le Coordonnateur Christophe MONNIER conformément aux prescriptions définies par les textes en vigueur et en particulier la Loi du :

31.12.1993 N° 93-1418 et le Décret du 26.12.1994 N°94-1159  
Modifié et complété par le Décret n° 2003-68 du 24.01.2003

**Il vous est donc demandé de l'étudier et d'appliquer les mesures réglementaires définies dans ce document.**

**Le présent Plan Général de Coordination ne peut se substituer aux dispositions du Code du Travail.**

**Il ne diminue en rien les responsabilités et les devoirs des entreprises intervenant sur le site.**

Pour le SITEVI 2021, cette mission de coordination est assurée par la société EXPOSIMA par l'intermédiaire d'un Coordonnateur délégué entouré par une équipe d'experts qui constituent la cellule de sécurité du SITEVI 2021.

Ce document est un **Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé** destiné à l'Exposant, ses fournisseurs et sous-traitants **fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :**

- Éviter les risques,
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
- Combattre les risques à la source,
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique,
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui est moins dangereux,
- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail et les conditions de travail,
- Prendre des mesures de protections collectives en leur donnant la priorité sur les mesures de protections individuelles.

**FORMALITÉS**  
**NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT**  
**ATTENTION : IMPORTANT**

53/2

**L'Exposant a le devoir et l'obligation légale de :**

- 1°) Retourner l'attestation de notice de sécurité en la validant sur le site Internet du salon.
- 2°) Transmettre l'information de cette notice à tous les prestataires mandatés par ses soins qui interviennent, lors des périodes de montage et de démontage, sur son stand.
- 3°) Consulter les mesures sanitaires en vigueur sur le salon :

**DANS LE CAS OÙ VOTRE STAND:**

- Est construit par au moins deux entreprises indépendantes (sous-traitants inclus),
- Comporte une mezzanine,
- Comporte des cloisons/décors d'une hauteur supérieure à 3 mètres,

**Si OUI à l'un au moins de ces renseignements :**

Vous devez missionner un Coordonnateur de SÉCURITÉ et PROTECTION de la SANTÉ pour les périodes de montage et de démontage et communiquer ses coordonnées ainsi que son PGCSPS (Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection Santé) à la société DÖT avant le 22/10/2021.

Cette mission de coordination ne peut en aucun cas être conduite par vous-même ou votre standiste / bureau d'étude. Elle doit être assurée par un Coordonnateur de Sécurité et de Protection de la Santé possédant une attestation de compétence officielle.

DÖT / SITEVI 2021

93 rue du Château - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT - Fax : +33 (0)1 46 05 76 48 - Email : [sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr)

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

54/2

**OBLIGATOIRE**

Durant les périodes de montage et de démontage, l'accès aux halls d'exposition sera autorisé uniquement aux personnes munies d'un badge Montage/Démontage.

Rappel de l'obligation de protections (Cf. Chapitre VIII.3. de ce document).

Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation) est **obligatoire** pour toute personne pénétrant sur le site du salon pendant ces périodes.

Le port du casque est **obligatoire** pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque.

Pour être acceptés dans les halls les appareils de coupe ou de ponçage, électriques fixes ou portatifs, devront obligatoirement être équipés d'un système de récupération de poussière. (Art. R 4412-70 du Code du Travail)

**DATES DE MONTAGE ET DÉMONTAGE DE LA MANIFESTATION****EXPOSANTS STANDS NUS**

Halls	Montage	Démontage
A1 à A6 B1 à B5	Du 26 novembre 2021 à 7h Au 29 novembre 2021 à Minuit	Du 2 Décembre 2021 à partir de 19h Au 4 Décembre 2021 à 19h

**EXPOSANTS STANDS BASIC / ESPACE RÉCEPTIF / CLÉ EN MAIN / LES TENTES GARDEN**

Halls	Montage	Démontage
A1 à A6 B1 à B5	Du 27 novembre 2021 à 7h Au 29 novembre 2021 à Minuit	Du 2 Décembre 2021 à partir de 19h Au 3 Décembre 2021 à 19h

**Le dernier jour du montage, aucun engin motorisé ne sera accepté dans les halls (sauf dérogation exceptionnelle de l'Organisateur).**

**Lors du démontage, le 2/12/2021, les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 20h dans les halls.**

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

55/2

## SOMMAIRE

- I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION
- II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS
- III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON
- IV. CONDITIONS DE MANUTENTION
- V. NETTOYAGE
- VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES AU MONTAGE ET AU DÉMONTAGE
- VII. CONTRÔLE D'ACCÈS
- VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT
- IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION
- X. SÉCURITÉ INCENDIE
- XI. ORGANISATION DES SECOURS
- XII. LE PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ

**I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION****I.1. DÉFINITION**

La Notice de Sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé est un document écrit et élaboré par le Coordonnateur qui définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différentes entreprises lors du montage et du démontage du salon SITEVI 2021.

Elle doit être communiquée à tous les Exposants qui doivent la transmettre à leur standiste / fournisseurs (quand ils en ont). Elle leur permet d'informer les toutes les entreprises intervenantes des mesures spéciales à appliquer en matière de sécurité du travail.

**I.2. COMPOSITION**

La Notice de Sécurité qui doit être validée sur le site du salon.

Le Règlement de Sécurité du site, la Notice Sécurité Incendie, et le Guide Technique du salon sont disponibles auprès de l'Organisateur.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

56/2

**I.3. DÉFINITION DE L'ENTREPRISE**

Est considérée comme entreprise, toute société prestataire de l'Exposant chargée de réaliser les infrastructures du stand.

L'Exposant est responsable de ses propres fournisseurs prestataires et sous-traitants.

Les entreprises, ainsi que leurs fournisseurs et sous-traitants, sont responsables de leurs propres employés et des moyens qui leur sont fournis pour travailler dans les meilleures conditions.

Le chef d'entreprise reste responsable de la sécurité de ses employés et est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour éviter et maîtriser les risques.

Les tribunaux sanctionnent lourdement les atteintes à la santé ou à la sécurité des salariés. La responsabilité civile et/ou pénale des chefs d'entreprise peut être engagée.

Les entreprises déclarent avoir pris connaissance des textes cités dans le présent document, ainsi que des conditions générales d'organisation du salon déposés chez l'Organisateur.

**Par ailleurs, les entreprises sont censées avoir :**

- a) Pris note des plans et documents utiles à la réalisation de leurs interventions, des dossiers techniques de la manifestation, et pris connaissance des sites, des lieux et des terrains d'implantation des ouvrages et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux.
- b) Apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des ouvrages et s'être parfaitement et totalement rendus compte de leur importance et de leurs particularités.
- c) Procédé à une visite détaillée des lieux et pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des interventions, aux accès, aux abords, à l'exécution des travaux à pied d'œuvre, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier en cours.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

57/2

**II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS****II.1. LES INTERVENANTS****II.1.1. ORGANISATION GÉNÉRALE**La société EXPOSIMA assure le commissariat général du **SITEVI 2021**.

ORGANISATEUR / MAITRE D'OUVRAGE	COMMISSAIRE DU SALON
<b>EXPOSIMA</b> 70 Avenue du Général de Gaulle 92058 LA DEFENSE Cedex Tel : +33 (0)1 76 77 11 11 Fax : +33 (0)1 53 30 95 09 Email : <a href="mailto:sitevi@comexposium.com">sitevi@comexposium.com</a>	<b>Mme Isabelle ALFANO</b> Tel : +33 (0)1 76 77 11 07 Email : <a href="mailto:isabelle.alfano@comexposium.com">isabelle.alfano@comexposium.com</a>
RESPONSABLE LOGISTIQUE & SECURITE	ADRESSE MAIL RECEVANT LES DEMANDES DES EXPOSANTS
<b>Monsieur Laurent DIALLO</b> Tel : +33 (0)1 76 77 12 68 Email : <a href="mailto:laurent.diallo@comexposium.com">laurent.diallo@comexposium.com</a>	Email : <a href="mailto:sitevi@comexposium-services.com">sitevi@comexposium-services.com</a>

ASSURANCE Respons.civile / Dom. aux biens	MAIRIE
<b>SIACI SAINT HONORÉ</b> 18 rue de Courcelles 75384 PARIS Cedex 08 Monsieur Philippe HUET Tel : +33 (0)1 44 20 29 81 Email : <a href="mailto:philippe.huet@s2hgroup.com">philippe.huet@s2hgroup.com</a>	<b>MAIRIE de PEROLS</b> Place Carnot 34473 PEROLS Cedex Tel : +33 (0)4 67 50 45 00

**I.1.2. COORDINATION SPS / SÉCURITÉ INCENDIE**

COORDONNATEUR SPS	CHARGÉ DE SÉCURITÉ
<b>D.Ö.T</b> 93 rue du Château 92100 BOULOGNE BILLANCOURT Tel : +33 (0)1 46 05 17 85 Email : <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>	<b>CABINET AFS CONSEILS</b> 76 Rue Baudin 93130 NOISY LE SEC Tel : +33 (0)1 41 55 07 21 Email : <a href="mailto:afrancioni@afsconseils.fr">afrancioni@afsconseils.fr</a>

Le chargé de sécurité sera présent sur le site du 27/11/2021 au 2/12/2021. La date de passage de la commission de sécurité n'est pas définie.

IGNIFUGATION	EXPERT EN SOLIDITÉ DES OUVRAGES
<b>Groupelement NON FEU</b> 37-39 rue de Neuilly BP 249 - 92113 CLICHY Tel : +33 (0)1 47 56 31 48 <b>Groupelement Technique Français de l'ignifugation</b> 10 rue du Débarcadère 75017 PARIS Tel : +33 (0)1 40 55 13 26	<b>SOCOTEC MONTPELLIER</b> 1140 Avenue Albert Einstein 34000 MONTPELLIER Tel : +33 (0)4 67 99 87 87 Fax : +33 (0)4 67 22 23 36

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

58/2

## II.2. DÉFINITION DES ZONES D'INTERVENTION

PARC	HALLS
<b>SPL OCCITANIE EVENTS</b> <b>PARC DES EXPOSITIONS DE MONTPELLIER</b> Route de la Foire 34470 PEROLS <b>Accueil</b> : Tel : +33 (0)4 67 17 67 17 <b>Service Exposants</b> : Tel : +33 (0)4 67 17 68 58	<b>A1 à A6</b>  <b>B1 à B5</b>

## II.3. LES INSTITUTIONNELS

INSPECTION DU TRAVAIL	CRAMIF
615 Boulevard d'Antigone CS 19002 34064 MONTPELLIER Tel: +33 (0)4 67 22 87 40	Service des Risques Professionnels. 29 Cours Gambetta 34000 MONTPELLIER Tel: +33 (0)8 20 90 42 18
O.P.B.T.P.	GLOSSAIRE
1 Avenue Emile Bertin Sans 34090 MONTPELLIER Tel : +33 (0)4 67 63 47 50 Fax : +33 (0)4 67 54 54 14	<b>CRAMIF</b> : Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile de France  <b>OPPBTP</b> : Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics

## II.4. SERVICES DE SECOURS

## SUR LE SITE DU SALON:

POSTE DE SECOURS	POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE
Accueil A : CROIX-ROUGE et MS2C Coordonnées et dates d'ouvertures affichées aux portes d'accès des halls	Tél. : + 33 (0)4 67 17 68 68
	<b>SÉCURITÉ INCENDIE</b> Tél. : + 33 (0)4 67 17 68 68

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

59/2

## HORS SITE:

POMPIERS	POLICE SECOURS / COMMISSARIAT
Centre de Secours Principal 1635 Avenue Albert Einstein 34000 MONTPELLIER Tel: + 33 (0)4 67 13 18 18 ou 18 ou 112 (portables)	Avenue de l'Agau Rond-point de l'Europe 34970 LATTES Tel : +33 (0)4 99 13 67 00 ou 17 ou 112 (portables)
SAMU	HÔPITAL LE PLUS PROCHE
CHU de la PEYRONIE 371 Avenue du Doyen Gaston Giraud 34295 MONTPELLIER Cedex Tel: 15 ou + 33 (0)4 67 33 49 95	Clinique du MILLENAIRE 220 Boulevard Pénélope 34000 MONTPELLIER Tel : +33 (0)4 99 53 60 00

**III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON****III.1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SALON**

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

**III.2. CALENDRIER D'UTILISATION DES HALLS**

Ouverture au public :

**DATES & HORAIRES**

Du 30 novembre au 02 décembre 2021 de 8h30 à 18h00

**III.3. PRESTATIONS DIVERSES**

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

60/2

**III.4. SERVITUDE DU SITE****III.4.1. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU PARC**

L'occupation temporaire de ce domaine implique de se plier aux normes et conditions (horaires d'accès, stationnement, vitesse etc.) définies par les réglementations en vigueur dans cette enceinte et ses alentours.

Ces textes réglementaires peuvent être consultés, ainsi que le cahier des charges du site, auprès de l'Organisateur.

Une gestion du stationnement (et de sa durée), de la circulation et des accès des véhicules de livraison, sera mise en place autour des halls et dans le parc par l'Organisation.

**Tout véhicule même stationné doit pouvoir être identifié.  
Les véhicules particuliers ne doivent pas stationner aux abords des halls.**

**III.4.2. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DES HALLS**

**Aucun véhicule de livraison ou particulier ne sera admis dans les halls, pendant les périodes de montage et de démontage, sans une autorisation d'accès de l'Organisateur.**

**Les moyens de transport de personnes (motorisés ou non) tels que : scooter, vélo, patinette, rollers, véhicules électriques, etc. sont interdits dans les halls.**

Des plans comportant les allées de circulation, la position et les coordonnées des secours, l'emplacement des sanitaires ouverts, les horaires d'accès des engins, les zones de stockage seront affichées aux entrées.

**La circulation (des hommes et des engins de levage) autour des stands doit pouvoir se faire à tout moment lors du montage et du démontage.**

**Les allées de sécurité définies sur le plan général du salon devront être respectées et laissées libres de tout matériel et emballage.**

**Aucun stockage ou stationnement ne pourra se faire sur les axes de circulation définis sur le plan de chaque hall.**

**RESPECTER : EN INTÉRIEUR**

Les voies pompier et les axes rouges  
Les zones de stockage  
L'environnement en utilisant des engins non polluants

**RESPECTER : EN EXTÉRIEUR**

Les voies et accès pompiers  
Les aires de stationnement  
Les aires de déchargement  
Les portes d'accès

## FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

## ATTENTION : **IMPORTANT**

61/22

### IV. CONDITIONS DE MANUTENTION

#### IV.1. GÉNÉRALITÉS

La circulation des engins présente des risques et il est nécessaire de les limiter au maximum par une gestion et une répartition rigoureuse du matériel.

Il est demandé aux sociétés référencées par l'Exposant de mettre en place les moyens d'identification des engins et des hommes (stickers, chasubles, etc.).

Les appareils de levage et de manutention doivent répondre aux prescriptions de la réglementation en vigueur. Ils doivent être conservés en bon état de marche et satisfaire aux visites périodiques conformément à l'Article R 4535-7 du Code du Travail.

Les pièces suivantes doivent être disponibles sur site (Article L 4711-1 du Code du Travail) :

- Une attestation d'assurance en cours de validité.
- Un certificat de conformité (rapport de vérification des appareils de levage) en cours de validité.

Les transpalettes ne doivent pas être surchargés. Il y a lieu de tenir compte du centre de gravité de la charge ainsi que de l'état du terrain afin éviter le basculement de celle-ci.

**Il est interdit de monter sur des engins non prévus pour le transport de personnes.**

Il convient de prendre les mesures nécessaires d'organisation afin de limiter au maximum le recours aux manutentions manuelles (Article R 4541-3 du Code du Travail).

Toutefois, lorsque celle-ci ne peut être évitée, l'employeur doit prendre des mesures d'organisation appropriées ou mettre à la disposition des travailleurs les moyens adaptés, de façon à limiter l'effort physique et à réduire le risque encouru lors de cette opération (aides mécaniques, moyens de préhension).

Il conviendra de réduire le poids des charges, et d'aménager le poste de travail afin de réaliser les manutentions dans les meilleures conditions (espaces de travail, réduction des distances de déplacement des charges...).

Il conviendra de former les salariés aux risques liés aux manutentions manuelles.

Lors de la manutention, la charge ne doit pas pouvoir se désolidariser.

Pour la manipulation de panneaux en verre, il est recommandé d'utiliser des ventouses. De même, pour la manutention de feuilles de contreplaqué, il est recommandé d'utiliser des pinces de manutention ou porte panneaux.

Les contenants des charges en vrac destinés à être accrochés à un équipement de travail servant au levage doivent être aptes à résister aux efforts subis pendant le chargement, le transport, la manutention et le stockage de la charge et à s'opposer à l'écroulement intempestif de tout ou partie de celle-ci au cours des mêmes opérations.

**L'utilisation de sangles pour fixer les charges en vrac sur les fourches des chariots élévateurs est obligatoire.**

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

62/22

**IV.2. UTILISATION D'ENGINS À MOTEUR**

Les chauffeurs doivent être âgés d'au moins 18 ans, être titulaires de l'autorisation de conduite délivrée par l'employeur ainsi que du CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité) et du Certificat d'Aptitude Médical Spécial.

Ces documents doivent être disponibles sur site en cas de contrôle. Les utilisateurs de ces engins doivent respecter les prescriptions du constructeur. Pas de transport de passager, pas d'élévation de personne si l'engin n'est pas prévu pour, UTILISATION D'ENGINS NON POLLUANT, adaptés aux tâches, aux lieux, aux charges et à la configuration du terrain.

La limitation de vitesse doit être respectée pour tout déplacement à l'extérieur des halls.

Elle doit être réduite et adaptée à l'intérieur des halls.

**IV.3. RÈGLES DE LEVAGE**

Les appareils de levage ne peuvent servir qu'à des opérations de transport et de levage de matériels et matériaux.

Le levage et le transport de personnel ne doivent être envisagés qu'au moyen d'appareils spécifiquement conçus à cet effet.

**En cas d'utilisation de grue, une demande particulière doit être faite auprès de l'Organisateur.**

Cette demande doit préciser le lieu d'intervention de la grue et les contraintes techniques d'utilisation et d'implantation. Ces contraintes doivent apparaître dans le PPSPS de l'entreprise.

**La zone d'évolution de la grue devra être sécurisée par un balisage.**

Le certificat de conformité du matériel de levage et de ses accessoires doit être disponible pour vérification.

L'entretien et le fonctionnement de chacun des engins de levage sont impérativement et exclusivement assurés par l'entreprise qui fournit le matériel. Ce matériel est sous l'entière responsabilité de celle-ci.

Quels que soient les moyens de levage utilisés, les utilisateurs doivent veiller à **ne pas travailler en superposition et prendre toutes les dispositions de sécurité nécessaires** (interdiction de stationner et circuler sous la charge).

**La circulation des engins de manutention avec les charges levées est interdite, sauf en présence d'un chef de manœuvre qui signalera au public présent le passage de celles-ci.**

**Sur les parkings ou zones d'exposition extérieures, avant toute opération de levage à l'aide d'une grue, il est obligatoire de prendre en compte l'emprise du mouvement de celle-ci par rapport aux lignes à haute tension environnantes. Les flèches de grue ne devront pas s'approcher à moins de 5 mètres de celle-ci (Article R 4534-108 du Code du Travail).**

Les indications de charge maximale de chaque sangle doivent être respectées.

Les opérations de montage et levage seront exécutées conformément aux Articles R 4534-95 à 102 du Code du Travail.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

63/22

## RAPPEL

**Il est interdit:**

- De conduire un chariot à conducteur porté sans être titulaire d'une autorisation de conduite.
- De laisser conduire son chariot par une personne non autorisée.
  - De lever une charge supérieure à la capacité de l'appareil.
  - D'augmenter la valeur du contrepoids des chariots.
  - De lever une charge mal équilibrée.
  - De lever une charge avec un seul bras de fourche.
  - De circuler avec une charge haute.
  - De freiner brusquement.
  - De prendre les virages à vitesse élevée.
  - De ne pas respecter les panneaux de signalisation.
  - D'emprunter des circuits de circulation autres que ceux qui sont établis.
  - De transporter des personnes sur des chariots non spécialement aménagés à cet effet.
  - De laisser tourner le moteur en l'absence du conducteur.
  - D'élever des personnes avec des chariots non spécialement conçus à cet effet.
  - D'abandonner son chariot dans les allées de circulation ou sur une pente.
  - De laisser la clef de contact sur le chariot en l'absence du conducteur.
  - De stationner ou de passer sous une fourche en position haute, même non chargée.
  - De fumer à proximité d'une batterie en charge ou pendant un remplissage en carburant des chariots thermiques.
  - De déposer des pièces métalliques sur les batteries d'accumulateur.

**IV.4. STOCKAGE**

**Le stockage des matériaux est fait impérativement sur les allées (ou parties d'allées) réservées à cette fin, dans l'enceinte du chantier ou dans les zones de stockage lorsqu'elles sont prévues.**

À cet effet, des plans de circulation seront affichés aux accès des halls. Les horaires et les restrictions d'utilisation y seront précisés.

**Il est demandé à l'ensemble des intervenants de respecter scrupuleusement ces plans.**

À la fin du montage, le stockage des racks, palettes etc... ne peut se faire à l'intérieur du salon et dans les zones situées derrière les bardages (sauf autorisation de l'Organisateur).

Le stationnement des engins ne pourra se faire, pendant la période de montage / démontage, dans les allées de circulation mais dans une zone de stockage déterminée avec les responsables techniques de l'Organisateur.

Les sociétés participant à la réalisation du stand (et leurs sous-traitants) géreront, par une planification, l'arrivée de leurs matériels et matériaux, leur répartition, ainsi que le départ des vides afin qu'ils n'interfèrent à aucun moment avec la circulation des engins et des hommes dans les allées.

Pendant la période d'ouverture au public, aucun engin ne sera admis dans l'enceinte des halls.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

64/22

**V. NETTOYAGE**

L'entretien du chantier doit être assuré en permanence afin d'éviter tous les risques que pourrait engendrer l'encombrement du stand et ses abords par des déchets.

**Les sociétés exposantes sont responsables du nettoyage de leur emplacement et de l'évacuation des gravats et déchets de toutes sortes** Elles devront prévoir la réservation et l'enlèvement des bennes si nécessaire et géreront leur remplissage. Il est de la responsabilité de chaque intervenant, soit de bâcher les bennes, soit de lester les gravats pour empêcher tout envol de ceux-ci.

**Il est rappelé qu'aucun travailleur ne doit monter dans une benne ou un wagonnet.**

Lors du démontage, l'enlèvement des différents éléments de décoration du stand ne devra pas gêner la circulation des hommes et des engins dans les allées entourant le stand.

**VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE****VI.1. SANITAIRES**

Afin de faciliter l'organisation générale du montage et du démontage, et afin d'améliorer les conditions de travail, l'Organisateur fait ouvrir, par le Parc, des installations sanitaires communes supplémentaires dans les halls de l'exposition du premier jour du montage jusqu'à la fin du démontage. Un service de maintenance assurera la propreté des locaux.

**Les sanitaires ouverts seront indiqués sur les plans affichés aux portes d'entrées des halls.**

**VI.2. VESTIAIRES / RÉFECTOIRE**

L'entreprise est chargée de mettre à la disposition de son personnel des locaux vestiaires (si nécessaire), en application des textes légaux en vigueur consultables auprès de l'Organisateur.

Il n'y a pas de réfectoire prévu pour la restauration.

**VI.3. TÉLÉPHONE SUR SITE**

Chaque entreprise met à la disposition de ses personnels, un poste de téléphone accessible pendant les heures d'ouverture du chantier.

**VI.4. HÉBERGEMENT**

L'entreprise est responsable de l'hébergement de son personnel en dehors du site.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

65/22

**VII. CONTRÔLE D'ACCÈS****L'accès au site du salon n'est possible que pour les personnes et les véhicules munis d'une autorisation ou badge fourni par l'Organisateur.**

À cet effet des badges sont distribués pour chaque intervenant de la manifestation.

Des panneaux d'interdiction d'accès au public rappelant les règles essentielles de sécurité à suivre sur le site, seront apposés aux portes des halls.

**Ces accès seront gardiennés. Les visites du chantier par des personnes autres que les intervenants autorisés (enfants, amis, famille, animaux de compagnie...), sont strictement interdites.**

**VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT****VIII.1. PERSONNEL INTERVENANT****VIII.1.1. APTITUDE MÉDICALE**

L'ensemble du personnel devant intervenir sur le chantier doit être reconnu APTE médicalement et avoir subi les visites médicales et les vaccinations obligatoires liées à l'exercice de la profession, ainsi que celles exigées par la Médecine du Travail. Ces fiches d'aptitudes doivent être disponibles sur le site.

**VIII.1.2. FORMATION À LA SÉCURITÉ**

L'entreprise doit, conformément à la réglementation en vigueur, et sous sa propre responsabilité, s'assurer que tout ouvrier arrivant sur les lieux a suivi une formation à la sécurité (présentation des risques particuliers, des conditions de circulation extérieure et intérieure au site, de la sécurité applicable lors de l'exécution des travaux, des consignes de sécurité particulières, explication du mode opératoire, suivi des mesures de prévention qui ont été définies pour chaque tâche dans le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé).

**VIII.2. REGISTRES****VIII.2.1. REGISTRES RÉGLEMENTAIRES**

L'entreprise doit détenir sur le site les documents et registres obligatoires légaux qui peuvent être réclamés par les services de contrôle administratifs.

Tout employeur établi hors de France qui prévoit d'effectuer une prestation de service sur le territoire français doit transmettre avant le début de son intervention en France une DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉTACHEMENT de ses salariés et une attestation de dépôt à l'inspection du travail du lieu de réalisation de sa prestation.

Accès au portail de télédéclaration : [www.sipsi.travail.gouv.fr](http://www.sipsi.travail.gouv.fr)

**VIII.2.2. VISITES D'INSPECTION COMMUNE**

Lors de leur arrivée sur le lieu de montage / démontage, les sociétés n'étant jamais intervenues sur le site doivent effectuer une visite d'inspection commune avec le Coordonnateur de Sécurité de leur stand. Une fiche de visite sera établie par celui-ci et signée par chaque responsable d'entreprise.

Les mesures de protection et de sécurité sont définies avec les responsables de chantier et le Coordonnateur de Sécurité du stand en référence avec le PGCSPS établi par celui-ci tenant compte du PGCSPS de la manifestation en fonction de l'état du chantier au moment de la visite et des modalités de la visite.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

15/22

**VIII.3. PROTECTIONS**

Il est rappelé aux intervenants de donner la **priorité aux protections COLLECTIVES** sur les protections INDIVIDUELLES, chaque fois que ceci est possible techniquement.

**VIII.3.1. PROTECTIONS COLLECTIVES**

**Définition** : Moyens de protection normalisés mis en place par une entreprise, (barrières, filets, planchers, bardages, gardes corps...), destinés à assurer la sécurité collective des personnels travaillant en hauteur ou sur un étage pendant le montage et le démontage.

**Cette protection collective doit être rigide, composée d'une lisse, sous lisse et plinthe fixée de manière sûre et sa mise en place doit avoir lieu, avec des moyens adaptés, avant toute intervention en étage ou en hauteur lors du montage. Elle ne pourra être retirée qu'à la fin de la mise en place des protections définitives ou d'un cloisonnement.**

**Les escaliers doivent être montés en priorité et sécurisés par des gardes corps ou équipés de la rambarde définitive dès qu'ils sont mis en place.**

**Les trémies doivent être protégées (obturées ou par garde corps).  
Les recettes à matériaux doivent être sécurisés.**

**Il est rappelé que les structures de mezzanines ou d'éléments de décoration hauts doivent être conçus pour recevoir ces protections.**

**Lors du démontage l'ensemble de ces protections devra être réinstallé.**

**Les protections collectives sont à décrire par chaque entreprise dans leur Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé respectif.**



**L'entreprise ayant en charge le montage et le démontage d'une mezzanine devra mettre en place, pour la recette à matériaux, un système assurant à tout moment la protection collective des personnes travaillant sur la mezzanine.**

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

16/22

L'entreprise veillera au maintien des protections collectives et sera tenue pour responsable en cas d'intervention dans des zones non préparées et non protégées. Elle doit intervenir immédiatement à toute demande directe du Coordonnateur du stand pour remettre en état ou compléter ces protections.

**Art. R4323-65.: Les dispositifs de protection collective doivent être conçus et installés de manière à éviter leur interruption aux points d'accès aux postes de travail, notamment du fait de l'utilisation d'une échelle ou d'un escalier. Toutefois lorsque cette interruption est nécessaire, des mesures doivent être prises pour assurer une sécurité équivalente.**

En cas de carence d'une entreprise pour l'établissement de protections collectives dont l'absence est de nature à causer un risque pour d'autres corps d'état et son propre personnel, la société exposante fera mettre en place ces protections collectives par une entreprise de son choix aux frais de l'entreprise défaillante.

**L'arrêt des travaux qui pourrait s'en suivre sera également à la charge de la société défaillante.**

### VIII.3.2. PROTECTIONS INDIVIDUELLES

Lorsque des dispositifs de protection collective ne peuvent être mis en œuvre, la protection des travailleurs doit être assurée au moyen de système d'arrêt de chute approprié ne permettant pas une chute libre de plus d'un mètre. Lorsqu'il est fait usage d'un tel équipement, un travailleur ne doit jamais rester seul.

**Les entreprises devant intervenir durant les périodes de montage et de démontage doivent fournir, entre autre, à leur personnel les Équipements de Protections Individuels (EPI) suivants :**

- Vêtements de travail,
- Gants adaptés au travail,
- Casques de sécurité conformes à la norme,
- Chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation),
- Harnais de sécurité conforme aux normes lorsque les dispositifs de protection collective ne peuvent être mis en œuvre (Art R 4223-61 du Code du Travail),
- Masque de soudure et lunettes de protection lors des travaux de soudure, d'ébarbage ou de meulage.

Le respect de ces dispositions, l'entretien et la bonne tenue de ces matériels sont sous la responsabilité de chaque entreprise.

**Le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation) est obligatoire pour toute personne pénétrant sur le site du salon pendant les périodes de montage et de démontage.**

**Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque.**

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

17/22

## **IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION**

### **IX.1. DÉCORS**

Les décors doivent, autant que possible, arriver sur le site déjà préconstruits pour y être assemblés afin de limiter au maximum les opérations de fabrication sur place et les risques qui en découlent. Ils seront conçus pour être démontés proprement et sans risques.

**Il est strictement interdit de « souffler » les panneaux et cloisons lors du démontage.**

### **IX.2. TRAVAUX EN HAUTEUR**

Décret n°2004-924 du 01.09.2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour les travaux temporaires en hauteur et intégrant dans le Code du Travail des nouvelles dispositions (Articles R 4323-58 à R 4323-90).

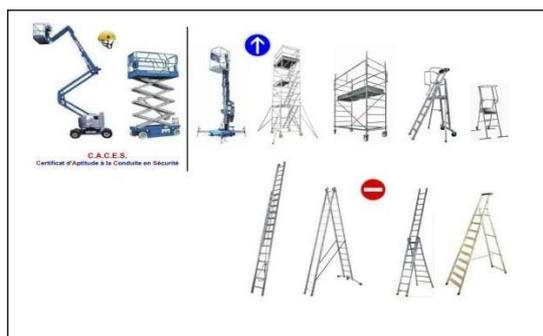
Les entreprises installant des chapiteaux, tentes ou structures doivent impérativement mettre en place, pour toute intervention de leur personnel sur les toitures pendant les périodes de montage, maintenance et démontage, les moyens de sécurité appropriés à de telles interventions. Les méthodologies de mise en œuvre pour l'exécution de ces travaux doivent, impérativement, figurer dans le PPSPS de l'entreprise.

Dans tous les cas les personnels intervenant pour les phases de montage et de démontage devront être titulaires d'une habilitation de travail en hauteur et autorisation de l'employeur en cours de validité.

Les équipements devront être terminés et réceptionnés avant toute intervention d'une autre entreprise.

**Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail.  
(Article R 4323-63 du Code du Travail)**

Toutefois, ces équipements peuvent être utilisés en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif (Article R. 4323-63 du Code du Travail).



**Les entreprises peuvent travailler en hauteur à partir d'échafaudages ou de plateformes mobiles.**

## FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

18/22

Les échafaudages doivent être montés par un personnel habilité, en respectant les directives ou notices du fabricant, les plateaux à la bonne hauteur, les gardes corps et les jambages de stabilité en place selon les règles en vigueur.

**Art. R4323-77 : Les échafaudages doivent être munis sur les côtés extérieurs de dispositifs de protection collective tels que prévus à l'alinéa 2 de l'Article R4323-59.**

**L'échafaudage avant utilisation doit toujours être de niveau.  
Les roues des échafaudages mobiles doivent être bloquées lors de leurs utilisations.  
Aucun travailleur ne doit demeurer sur un échafaudage roulant lors de son déplacement.**

Pour le montage d'échafaudages, gradins, etc., les entreprises doivent, impérativement, équiper leur personnel de harnais de sécurité et de casques, en plus des chaussures de sécurité et des gants. Elles doivent s'assurer que l'utilisation de ces E.P.I. par leur personnel soit effective.

**Ces équipements devront comporter au fur et à mesure du montage des paliers et des moyens d'accès aux niveaux supérieurs sécurisés par des protections collectives.**

**Les restrictions légales concernant les travaux en hauteur doivent être respectées.**

### IX.3. MESURES PRISES EN MATIÈRE DE CO-ACTIVITÉ

**Les entreprises fourniront un planning détaillé de montage et de démontage dans leur PPSPS. Toute intervention qui créerait une situation de superposition de tâches doit être résolue par un déphasage dans le temps, ou des dispositions de protection particulières.**

Dans le cadre du calendrier des travaux de montage et de démontage, les entreprises agissant sur un même emplacement doivent prendre toutes mesures adaptées de protections particulières pour prévenir les risques superposés. Particulièrement lors de la pose et la dépose des ponts, de la signalétique, des réglages - lumières des relevés altimétriques et montage / démontage de gros matériel.

L'Exposant ou son Maître d'œuvre devra mettre en place une planification des travaux prenant en compte un ordre chronologique de montage afin d'éviter la superposition des tâches et d'effectuer celles-ci à l'aide de moyens adaptés.

Ces moyens pourront être communs à plusieurs intervenants ou entreprises intervenantes. **En cas de mutualisation des moyens matériels (échafaudage, chariot élévateur, nacelle..) une convention de prêt et de mise à disposition devra être établie entre les parties avant utilisation.**

**Les équipements devront être terminés et réceptionnés avant toute intervention d'une autre entreprise.**

Cet ordre chronologique sera de la même manière adapté au démontage.

**Les zones extérieures de travail doivent être balisées ou barrières afin d'éviter leur accès aux personnes étrangères au montage. Les clôtures ou barrières doivent dans tous les cas être stabilisées de manière à ne pas se renverser en cas de coup de vent ou de heurt d'un véhicule.**

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

19/22

**IX.4. BRANCHEMENT DE CHANTIER / ÉCLAIRAGE****IX.4.1. RÉGLEMENTATION**

Afin d'éviter les risques d'électrocution, de détérioration des câbles électriques, et de multiplication des raccordements sur une même ligne, les branchements "sauvages" sur les prises existantes dans le hall ne sont pas tolérés.

Les boîtiers électriques doivent être commandés auprès de l'Organisateur ou du Parc des expositions. La puissance commandée devra permettre d'approvisionner les entreprises suivant leurs besoins pendant le montage, l'exploitation et le démontage.

Il est fait obligation aux entreprises qui utilisent l'installation de signaler immédiatement aux responsables toute défectuosité ou dégradation constatée

A partir de ce boîtier, les coffrets et les installations électriques raccordés devront être contrôlés par une personne ou un organisme agréé avant toute mise en service. Le procès-verbal de ce contrôle doit être à disposition et conservé sur le site, pendant toute la durée du montage et du démontage.

Les coffrets comprendront un avertisseur de coupure et de remise en route manuelle et un dispositif de protection différentielle 30mA

Les installations électriques seront réalisées selon la réglementation française en vigueur. La fourniture, la pose et l'entretien des installations sont à la charge de l'entreprise installatrice.

L'ensemble des câbles de chantier doivent être de type HO7 RNF. Les prolongateurs et rallonges électriques qui doivent être déroulés entièrement avant leur utilisation, sauf prescription particulières du fabricant et doivent être aux normes, les prises doivent être incassables.

Le personnel intervenant sur les installations électriques aura reçu une formation et doit posséder un titre d'habilitation dans le cadre de la publication UTE C 18510.

**Les trappes techniques des halls devront être correctement fermées ou protégées en cas d'ouverture momentanée afin d'éviter tout risque de chute de personne.**

**IX.4.2. ÉCLAIRAGE**

L'éclairage général des zones de travail sera conforme aux règles d'éclairage et d'éclairement fixées par le Décret N° 83.721 du 2 août 1983 et repris dans le Code du Travail sous les Articles R 4223-1 à 12.

**Les niveaux d'éclairement doivent être au moins de 120 Lux pour les zones de travail et de 60 Lux pour les zones de circulation.**

**Lors du montage et du démontage de décors pouvant occulter la lumière des halls (toiture, vélum, plafond tendu, mezzanine...), un éclairage provisoire doit être mis en place.**

**IX.5. PRÉVENTION DES RISQUES DE MALADIES PROFESSIONNELLES****IX.5.1. MATIÈRES DANGEREUSES**

L'entreprise devant utiliser des produits dangereux doit impérativement transmettre au Coordonnateur de Sécurité, ainsi qu'au Chargé de Sécurité Incendie, les fiches de données de sécurité et mettre en place les mesures de protection précisées sur la fiche.

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

20/22

**Il est précisé aux entreprises que les colles, résines, peintures et produits utilisés doivent être exempts de solvant, d'éther, de glycol, sans odeur et antiallergiques.**

**IX.5.2. NUISANCES DUES AU BRUIT**

L'utilisation d'engins ou de matériels bruyants doit respecter strictement la réglementation en vigueur. Tous les moyens et dispositions nécessaires seront mis en œuvre (capotage, écran, silencieux etc.) afin de ne pas dépasser les limites réglementaires en matière de niveaux acoustiques.

**IX.6. RÈGLE D'UTILISATION DES OUTILLAGES FIXES OU ÉLECTROPORTATIFS**

Afin d'éviter les émissions de poussières, de fumées ou d'émanations nocives lors de l'utilisation d'outillages fixes ou électroportatifs (scies, ponceuses, chalumeaux, postes à souder, etc.), des moyens de protection efficaces devront être mis en place (centrale d'aspiration, masques, lunettes...).

Seules les disquieuses à eau seront utilisables pour la découpe de carrelages, pierres...

**Pour être acceptés sur le site, les outillages de coupe ou de ponçage électriques, fixes ou électroportatifs, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières.**  
(Art. R 4412-70 du Code du Travail)



Ils doivent être aux normes (CE), en bon état, munis de leurs carters de protection. **Ils ne seront, en aucun cas, disposés dans les allées de circulation.** L'alimentation devra être coupée lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

**IX.7. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS**

Tout recours aux travaux par point chaud (disquage, meulage ou soudage) doit être organisé par l'intervenant dans le cadre de la procédure « **PERMIS FEU** » demandé aux responsables du site.

**IX.7.1. MATIÈRES OU PRODUITS INFLAMMABLES OU EXPLOSIFS**

**Les bouteilles de gaz** sous pression doivent être protégées contre les chocs, les chutes, la chaleur et aucune personne non autorisée ne doit pouvoir y accéder.

**Il est interdit de conserver ou de stocker les bouteilles pleines ou vides dans le hall.**

**IX.7.2. MOYENS D'EXTINCTION Moyens communs :**

La disposition des stands ne doit pas condamner l'accès aux moyens de secours et de lutte contre l'incendie, tels que Robinets d'Incendie Armés (RIA), postes téléphoniques d'urgence, trappes à fumées, extincteurs. Tous ces appareils doivent rester en permanence visibles et entièrement dégagés.

## FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

72/22

### Moyens spécifiques à chaque intervenant :

Chaque intervenant prévoit dans son PPSPS les moyens de prévention adaptés à son activité et à son environnement de travail.

Le cas échéant, l'intervenant renforce par des moyens spécifiques, les moyens d'extinction communs.

- Extincteur Eau pulvérisée avec additif (cas général).
- Extincteur CO2 (dans ou à proximité directe des locaux électriques).

## X. SÉCURITÉ INCENDIE

Les règles de sécurité incendie sont déposées chez l'Organisateur et disponibles dans le Guide de l'Exposant.

La Commission Officielle de Sécurité est très stricte en ce qui concerne la réalisation des ouvrages (matériaux de construction et de décoration, solidité et stabilité des structures, planchers, moyens de secours, installations électriques, etc.).

Les décisions prises par elle lors de sa visite sont immédiatement exécutoires.

Une visite de sécurité est effectuée dans les installations par la Commission Officielle de Sécurité ou le Chargé de Sécurité ERP. Durant cette visite, il est demandé au représentant qualifié de l'Exposant d'être présent sur son emplacement. L'Exposant s'engage à respecter les consignes de l'expert en sécurité des personnes, ainsi que celles de l'expert en sécurité incendie et du Coordonnateur de Sécurité.

Lors du passage de cette Commission, l'installation des stands doit être terminée.

L'Exposant (ou son représentant) doit, obligatoirement, être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu, établis par un laboratoire agréé, de tous les matériaux utilisés ainsi que les rapports de contrôle des installations électriques, de solidité des structures etc.

Le non-respect de ces règles peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand aux visiteurs.

## XI. ORGANISATION DES SECOURS

### XI.1. MOYENS DE SECOURS DES ENTREPRISES

L'entreprise doit tenir à disposition sur le site une trousse à pharmacie. Les coordonnées des secours de première intervention du salon sont indiquées sur les plans des halls.

Les sauveteurs - secouristes (SST) présents au sein de chaque entreprise sur le site dispenseront les premiers soins en cas d'accident. **(1 secouriste pour 10 employés)**  
Ils doivent porter un pictogramme d'identification. Leurs noms seront indiqués dans le PPSPS.

**En cas d'accident précisez :**

- Le hall
- Le nom du stand
- L'allée et le N° du stand
- Le nombre de personnes impliquées et la nature des blessures

## FORMALITÉS

## NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

ATTENTION : **IMPORTANT**

22/22

**XI.2. ORGANISATION COLLECTIVE DU SALON****RAPPEL DES NUMÉROS D'URGENCE**

POSTE DE SECOURS : Accueil A. Coordonnées affichées aux accès

SÉCURITÉ INCENDIE &amp; POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE : +33 (0)4 67 17 68 68

**LES NUMÉROS D'URGENCE SONT AFFICHÉS AU COMMISSARIAT TECHNIQUE.****XII. LE PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ**

La rédaction de ce document doit être réalisée obligatoirement par tous les prestataires de l'Exposant :

- Dans un délai préalable de 30 jours avant toute intervention pour les contrats principaux,
- Dans un délai de 8 jours pour les tâches ou travaux de courte durée et/ou de second œuvre.

Ce document doit être fourni obligatoirement par tous les prestataires de l'Exposant au donneur d'ordre et au Coordonnateur de Sécurité du stand le cas échéant avant toute intervention sur le montage.

Il analyse de manière détaillée les procédés de construction et d'exécution ainsi que les modes opératoires retenus dès lors qu'ils ont une incidence particulière sur la santé et la sécurité des travailleurs présents sur le chantier.

**XII.1. L'EXPOSANT**

Un exemplaire de la Notice de Sécurité établie par le Coordonnateur de Sécurité du salon, sera remis par la société exposante à ses prestataires ou au Coordonnateur de Sécurité missionné pour son stand. Ce document traite des mesures

d'organisation générale retenues et qui sont de nature à avoir une incidence sur l'hygiène et la sécurité des travailleurs.

**XII.2. COMMUNICATION DU DOCUMENT**

Le Coordonnateur de Sécurité du stand est tenu de communiquer à toute entreprise intervenant sur le site (à leur demande) les noms et adresses des autres entreprises contractantes ainsi que leur P.P.S.P.S.

**XII.3. DISPONIBILITÉ DU P.P.S.P.S.**

Un exemplaire du P.P.S.P.S. doit être disponible en permanence sur place pour consultation par les entreprises concernées.

FORMALITÉS

# PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE

1/3

## OBLIGATOIRE

Les exposants et leurs installateurs de stands peuvent recourir à des prestataires de services non français. L'organisateur les informe sur la réglementation française en matière d'emploi de la main d'œuvre étrangère sur le territoire national pendant les phases de montage et de démontage du salon, et les sensibilise sur l'importance des déclarations qui s'y attachent.

## 1 - DECLARATION PREALABLE DE DETACHEMENT

**Quelle que soit leur nationalité, les prestataires de services non français se doivent de compléter une déclaration préalable de détachement en utilisant le site de [Téléservice « SIPSI »](#) (système d'information sur les prestations de service internationales) du Ministère du Travail.**

Il est important de souligner que le droit français et, notamment les dispositions en matière de durée du travail et de rémunération minimale, s'applique aux prestataires étrangers dès le premier jour de travail de leur salarié sur le territoire français, quelle que soit la durée de leur détachement.

Ainsi, en particulier, aucun salarié ne peut travailler en France au regard des dispositions légales en vigueur :

- Plus de 48 h par semaine, étant souligné qu'une semaine commence le lundi 0h00 et s'achève le dimanche 24h00
- Plus de 10 h par jour
- Plus de 6 h de manière continue (une pause de 20 minutes étant obligatoire)
- Plus de 6 jours par semaine dans une semaine donnée.

En outre, la rémunération légale à verser à tout salarié travaillant sur le sol français est indiquée sur le site du Ministère du Travail.

FORMALITÉS

# PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE

2/3

## 2. AUTORISATION PROVISOIRE DE TRAVAIL

Certains prestataires étrangers doivent solliciter, en outre, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Service et Main d'œuvre étrangère des autorisations provisoires de travail pour les salariés qu'ils détachent temporairement en France ;

**Les pays non concernés par cette demande d'autorisation provisoire de travail sont, à ce jour, les suivants :**

Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Estonie, Hongrie, Lituanie, Pologne, Slovaquie, Slovénie, Roumanie, République Tchèque, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Andorre, Monaco et Saint Martin.

Ces demandes d'autorisations provisoires de travail sont à déclarer sur le site de [Téléservice « SIPSI »](#) du Ministère du Travail.

## 3. ATTESTATION OBLIGATOIRE DANS L'HYPOTHESE D'UN RECOURS A UN PRESTAIRE EN France DOMICILIE A L'ETRANGER

Ce formulaire interactif est à remplir directement depuis votre ordinateur et à retourner à :

**COMEXPOSIUM** – Direction Logistique & Sécurité

Monsieur Laurent DIALLO

70, avenue du Général de Gaulle F - 92508 Paris la Défense Cedex

## 4. PROTECTION SOCIALE

Les prestataires de services étrangers doivent de plus, justifier d'une protection sociale à jour pour chacun de leurs salariés détachés en France :

Pour les prestataires de service membres de l'Union Européenne, si l'activité n'excède pas deux mois, leurs salariés détachés continuent à cotiser et à bénéficier de leur régime de sécurité sociale de leurs pays d'origine.

Pour les prestataires de service établis hors de l'Union Européenne, ils devront produire une attestation de régularité de leur situation sociale :

- Soit émanant de leur état d'origine si ce dernier est signataire d'une convention bilatérale de Sécurité-Sociale avec la France ; les pays concernés sont listés sur un site internet officiel appelé [www.cleiss.fr](http://www.cleiss.fr).
- Soit en émanant de l'organisme français de recouvrement des cotisations sociales dans le cas contraire ; toute contribution est d'ailleurs à payer auprès de cet organisme, pour cela, il conviendra de contacter l'URSSAF du Bas-Rhin :

**URSAFF** – 16 rue Contades - 67307 Schiltigheim – France

Tél ; : + 33(0)8 20 39 56 70 - Fax. : + 33(0)3 88 18 52 74 - <mailto:cnfe.strasbourg@urssaf>

FORMALITÉS

# ATTESTATION OBLIGATOIRE dans l'hypothèse D'un recours à un prestataire en France Domicilié à l'étranger

3/3

## Formulaire à renvoyer avant le 29 octobre 2021 :

**COMEXPOSIUM** – Direction Logistique & Sécurité  
**Monsieur Laurent DIALLO**  
 70, avenue du Général de Gaulle F - 92508 Paris la Défense Cedex

### VOS COORDONNÉES

Raison sociale: .....

Hall : .....Allée : .....Numéro de Stand : .....

Région : ..... Enseigne du stand : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Tél. : .....Fax : ..... Email : .....

Tél. portable : .....

## IMPORTANT : attestation sur l'honneur

Je soussigné .....

Agissant en qualité de : .....

De la société : .....

Située : .....

Atteste sur l'honneur : .....

- avoir pris connaissance des formalités obligatoires à accomplir dans le cadre d'une prestation de service réalisée en France par une société établie ou domiciliée à l'étranger,
- respecter et faire respecter par mon prestataire l'intégralité des formalités précitées.

Cachet de la société obligatoire

Fait à.....Le.....

Nom, prénom  
 et signature de la personne habilitée,  
 précédée de la mention « lu et approuvé ».

FORMALITÉS

# RÉCUPÉRATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS ÉTRANGERS

1/2

## À RETROUVER DANS VOTRE ESPACE CLIENT

- Pour imprimer Le formulaire remboursement de la TVA, voir la page suivante

Pour toutes les informations et démarches concernant une demande de la TVA, les exposants peuvent s'adresser directement à notre représentant fiscal.

### TEVEA INTERNATIONAL

Claudia PRAMS

29-31, rue Saint Augustin – 75002 Paris – France

Tél. : + 33(0)1 42 24 96 96 - Fax : + 33(0) 1 42 24 89 23

E-mail : [mail@tevea.fr](mailto:mail@tevea.fr)

Internet : [www.tevea-international.com](http://www.tevea-international.com)

Siret : 331 270 280 00067

TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé.

TEVEA International, en coopération avec le salon SITEVI 2021 propose une procédure

Simplifiée, sécurisante et rapide pour votre société. Pour pouvoir bénéficier de cette simplification, veuillez remplir, signer et retourner à TEVEA International le formulaire disponible ci-après :

### IMPORTANT :

- Seuls les originaux des factures sont acceptés par l'administration fiscale pour le remboursement de la TVA, gardez-les soigneusement. En cas de perte, le montant de la TVA récupérable ne sera pas remboursé.
- Ni copies, ni duplicata, ni copies certifiées conformes, ne seront acceptés par l'administration fiscale française. Il est en outre interdit à l'organisateur d'établir un deuxième original de la facture.

## PRESTATAIRES ÉTRANGERS DE SERVICES TRAVAILLANT POUR LES EXPOSANTS :

Les constructeurs de stand, loueurs d'équipement, décorateurs... ne peuvent pas bénéficier de cette procédure. Les services qu'ils ont rendus en France sont soumis à la TVA française.

Ces prestataires étrangers doivent facturer leurs clients avec la TVA française et verser la TVA perçue par l'intermédiaire d'un représentant fiscal français à l'administration fiscale, déduction faite de la TVA sur les achats.

FORMALITÉS

## RÉCUPÉRATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS ÉTRANGERS

2/2

Conformément à la législation européenne, l'Organisateur d'un salon International peut facturer certaines prestations avec la TVA française.

Les sociétés étrangères (UE ou hors UE) peuvent, sous certaines conditions, être remboursées de cette TVA.

### IMPORTANT

Les sociétés n'appartenant pas à l'Union Européenne ont l'obligation de désigner un représentant fiscal en France pour pouvoir déposer leur dossier.

Pour toutes les informations et démarches concernant la demande de remboursement de la TVA, les exposants peuvent s'adresser directement à notre représentant fiscal, TEVEA INTERNATIONAL (voir coupon réponse ci-dessous).

TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé. TEVEA International vous propose une procédure simple et facile pour votre société.

### COUPON RÉPONSE À RETOURNER À TEVEA INTERNATIONAL

29-31 rue Saint Augustin– 75002 Paris - FRANCE

Tél. : +33 (0)1 42 24 96 96 – Fax : +33 (0)1 42 24 89 23

Email : [mail@tevea.com](mailto:mail@tevea.com) - [www.tevea-international.com](http://www.tevea-international.com)

Nous participons au salon suivant :

**Salon SITEVI 21 du 30/11/2021 au 02/12/2021 – Parc des Expositions de Montpellier**

Nous désirons recevoir les documents et informations sur le remboursement de la TVA :

FRANÇAIS    ANGLAIS    ALLEMAND    ITALIEN    ESPAGNOL

Société : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... Pays : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

**Personne à contacter :**

**Date et signature :**

PRESTATIONS  
TECHNIQUES  
DU PARC DES  
EXPOSITIONS

**COMMANDEZ EN LIGNE VOS PRESTATIONS TECHNIQUES DEPUIS  
VOTRE ESPACE CLIENT : CLIQUEZ ICI**

- Électricité
- Eau
- Téléphone
- Internet
- Personnel (hôtesses & gardiennage sur stand)
- Parking
- Élingues / Accrochage



## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

## ÉLECTRICITÉ

1/2

**Mise sous tension**

Du Samedi 27 novembre 2021 à 7h00 au jeudi 02 décembre 2021 à 23h00.

En dehors de ces horaires, veuillez contacter le Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions).

**Prestations**

- L'énergie est fournie par le Parc des Expositions en courant continu triphasé 50 Hertz, tension moyenne 410 volts entre phases ou 240 volts entre phases et neutre.
- Le courant est amené sur le stand de chaque exposant par un câble d'alimentation terminé par un coffret plombé équipé d'un coupe-circuit et d'un interrupteur différentiel auquel les représentants du Parc doivent pouvoir accéder à tout moment\*.
- Bornier repéré phases-neutre est mis à la disposition des exposants en partie basse du coffret.
- **Attention seul le personnel technique du Parc des Expositions est habilité à effectuer le branchement.**
- De plus, le coffret dispose d'une prise ou plusieurs prises de courant séparées (suivant puissance demandée)

**Emplacement du coffret électrique**

Il sera installé conformément au plan d'aménagement à joindre au bon de commande (matrice à télécharger sur le bon de commande)

En l'absence de plan, le coffret sera mis en place dans un angle intérieur du stand.

Tout déplacement du coffret sera facturé forfaitairement **49,50€ HT**.

**Nos conseils**

- **CALCULEZ** la puissance électrique nécessaire sur votre l'installation générale de l'éclairage, la force motrice des machines, petit matériel électrique...
- **UTILISEZ** les caniveaux techniques (voir plan transmis) pour placer au mieux le coffret électrique et éviter ainsi le cheminement des câbles sur le sol. A défaut, nous vous conseillons de commander un plancher
- **COUPEZ** chaque soir l'alimentation générale du stand.

**Électricité Stand Clé en main et Stand Premium**

- **Le stand Clé en main** fournis par le salon est doté d'un branchement électrique de 3 kW (pour les stands de 12 à 24 m<sup>2</sup>) ou de 6 kW (pour les stands > 24 m<sup>2</sup>). Les exposants qui souhaitent une augmentation de puissance électrique doivent la commander auprès du Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions).

\* Le parc des expositions équipe tous les boitiers électriques d'un différentiel de 30mA/Ac

## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

## ÉLECTRICITÉ

2/2

## IMPORTANT

- Les règlements de sécurité en vigueur pour les salons professionnels imposent **qu'une alimentation électrique ne puisse alimenter qu'un seul stand.**
- Avant de travailler sur votre installation, vous devez vérifier que **l'alimentation générale de votre stand est coupée.**
- **L'exposant reste responsable** de tout le matériel fourni en location et de tous les dommages ou préjudices causés ou subis en cas d'erreur d'utilisation. Il reste également responsable de son installation électrique
- La mise sous tension des coffrets électriques ne sera réalisée **qu'après règlement du solde de tout compte envers le Parc.**

## Tarifs Électricité

Attention : ces tarifs sont HORS TAXES, toute commande inclue un supplément de 20% correspondant à la TVA.

	PU HT		PU HT
K1 : 3kW monophasé – 220 V – 16 A + N	<b>343,50 €</b>	K5 : 30kW triphasé – 380 V – 63 A + N (Restaurateurs uniquement)	<b>1 113,50 €</b>
K2 : 6kW monophasé – 220 V – 16 A + N	<b>540,50 €</b>	K6 : 40kW triphasé – 380 V – 63 A + N	<b>1 277,50 €</b>
K3 : 10kW triphasé – 380 V – 3 x 32 A + N	<b>707,50 €</b>	K7 : 80kW triphasé – 380 V – 125 A + N	<b>1 599,50 €</b>
K4 : 20kW triphasé – 380 V – 3 x 32 A + N	<b>949,00 €</b>		

Pour toute commande supérieure à 80 KW, contactez le Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions.)

## Besoins d'informations complémentaires ?

Contactez le Parc des Expositions de Montpellier :

## SERVICE EXPOSANTS

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

## SERVICE FACTURATION &amp; REGLEMENT

E-mail : [sitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54

ACCÈS À VOTRE ESPACE CLIENT : [CLIQUEZ ICI](#)

## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

## EAU

1/2

**Mise en service**

Du vendredi 26 novembre 2021 à 7h00 au jeudi 2 décembre 2021 à 23h00.

En dehors de ces horaires, veuillez contacter le Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc de Montpellier).

**Prestations**

- L'alimentation en eau des stands est assurée par SPL Occitanie Events (Parc des Expositions).
- Certaines parties des halls A1, A4, A6 & B6 ne possèdent pas d'arrivée d'eau, un évier autonome sera nécessaire.

**L'installation d'eau comprend :**

- Une arrivée en conduite souple de diamètre 15/21 mm terminée par un robinet d'arrêt filetage mâle 26/34 mm.
- Une évacuation d'eau usée de 40/49 mm de diamètre intérieur.
- La consommation d'eau.

**Pour toute installation merci de contacter le Service Exposants du Parc au +33 (0)4 67 17 68 58.**

**Emplacement des postes d'eau**

Il sera installé conformément au plan d'aménagement à joindre au bon de commande (matrice à télécharger sur le bon de commande).

En l'absence de plan, l'arrivée d'eau sera placée à proximité d'un caniveau technique.

Tout déplacement du branchement d'eau sera forfaitairement **49,50€ HT**.

**Nos conseils**

- **UTILISEZ** les caniveaux techniques (voir plan transmis) pour placer au mieux les sorties d'eau. A défaut, nous vous conseillons de commander un plancher technique
- **EVITEZ** de jeter dans les éviers des matières pouvant provoquer l'obturation de la conduite d'évacuation.
- **PRÉCISEZ** si le matériel raccordé génère de l'eau chaude.

**IMPORTANT**

**L'exposant reste responsable de tout le matériel fourni en location et de tous les dommages ou préjudices causés ou subis en cas d'erreur d'utilisation.**

## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

## EAU

2/2

## Tarifs eau

Attention : ces tarifs sont HORS TAXES, toute commande inclue un supplément de 20% correspondant à la TVA.

	PU HT
E1 : Arrivée et évacuation d'eau	307,50 €
E2 : Location d'un évier	95,50 €
E3 : Arrivée d'eau supplémentaire, raccordement d'une ou plusieurs machines	154,50 €
E4 : Forfait remplissage / Uniquement pour les halls A1& 6	225,00 €
E5 : Évier autonome (uniquement pour les halls A1 & A6)	231,50 €

## Besoins d'informations complémentaires ?

Contactez le Parc des Expositions de Montpellier

## SERVICE EXPOSANTS

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

## SERVICE FACTURATION &amp; REGLEMENT

E-mail : [sitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54

ACCÈS À VOTRE ESPACE CLIENT : [CLIQUEZ ICI](#)

### Mise en service

La connexion au réseau France Télécom de l'ensemble des lignes téléphoniques s'effectuera au plus tôt un jour avant l'ouverture au public du salon.

Les lignes téléphoniques seront neutralisées le soir de la fermeture du salon, 1 heure après la fermeture au public.

### Prestations

Le raccordement téléphonique est assuré par le Parc des Expositions de Montpellier.

Cette installation permet de bénéficier :

- D'un accès direct et sans restriction au réseau France Télécom
- De la gratuité des communications internes au Parc

Les postes téléphoniques seront installés sur le stand le Lundi 29 Novembre 2021 par les techniciens du Parc des Expositions. La reprise se fera également directement sur stand à la fin du Salon.

### Emplacement des prises

- Elles seront installées conformément au plan d'aménagement à joindre au bon de commande (matrice à télécharger sur le bon de commande)
- En l'absence de plan, le câble téléphonique sera placé à proximité d'un caniveau technique
- Tout déplacement du câble téléphonique sera facturé forfaitairement **49,50€ HT**.

### Nos conseils

- **UTILISEZ** les caniveaux techniques (voir plan transmis) pour placer au mieux les appareils téléphoniques et éviter ainsi le cheminement des câbles sur le sol.
- A défaut, nous vous conseillons de commander un plancher.
- **PLACEZ** les postes téléphoniques en lieu sûr avant de quitter votre stand.

### IMPORTANT

L'exposant reste responsable de tout le matériel fourni en location et de tous les dommages ou préjudices causés ou subis en cas d'erreur d'utilisation.

A défaut de non-restitution des postes, une somme de **80,00 € HT** vous sera facturée.

PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

**TÉLÉPHONIE**

2/2

**Tarifs téléphonie**

Attention : ces tarifs sont HORS TAXES, toute commande inclue un supplément de 20% correspondant à la TVA.

	PU HT		PU HT
Ligne téléphonique analogique temporaire (incluant 45 € H.T. de consommation)	192,00 €	T2 : Consommation téléphonique supplémentaire	Sur facture

**Besoins d'informations complémentaires ?**

Contactez le Parc des Expositions de Montpellier

**SERVICE EXPOSANTS**

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

**SERVICE FACTURATION & REGLEMENT**

E-mail : [sitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54

ACCÈS À VOTRE ESPACE CLIENT : [CLIQUEZ ICI](#)

## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

# INTERNET

### Prestations

- Raccord temporaire à une ligne vous permettant d'accéder à INTERNET si vous possédez un ordinateur équipé d'une carte ETHERNET.
- Le tarif inclut la connexion et les consommations.
- Les adresses I.P. sont fournies automatiquement par le réseau (DHCP).
- L'ordinateur est installé et fourni par vos soins.

Aucun réseau propre ne doit être créé par l'exposant afin de ne pas saturer le réseau de SPL Occitanie Events. Pour les exposants qui présentent des applications WIFI, veuillez contacter le service Régie.

Les modems seront installés directement sur stand le Lundi 29 Novembre 2021 par les techniciens du Parc.

### ATTENTION

**Les techniciens du Parc ne sont pas habilités à paramétrer vos ordinateurs.  
Merci de vous rapprocher de vos propres équipes.**

### Tarifs Internet

Attention : ces tarifs sont HORS TAXES, toute commande inclue un supplément de 20% correspondant à la TVA.

	PU HT		PU HT
<b>I1</b> : Débit : 2 Mbit/s NON GARANTI Connexion permanente WIFI	<b>183,50 €</b>	<b>I2</b> : Débit : 2 Mbit/s GARANTI Connexion permanente via un réseau Ethernet FILAIRE	<b>246,00 €</b>
<b>I3</b> : Débit : 5 Mbit/s GARANTI Connexion permanente via un réseau Ethernet FILAIRE	<b>418,50 €</b>		

Votre code de connexion vous sera délivré à l'Accueil Exposants (Accueil A)

**Besoins d'informations complémentaires ? Contactez le Parc des Expositions de Montpellier**

#### SERVICE EXPOSANTS

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

#### SERVICE FACTURATION & REGLEMENT

E-mail : [sitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54

ACCÈS À VOTRE ESPACE CLIENT : [CLIQUEZ ICI](#)

## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

# PERSONNEL SUR STAND

### Prestations

- Hôte(sse) : Personnel en tenue, formé et expérimenté.
- Une pause déjeuner est obligatoire et non facturée
- Gardien sur stand : Personnel formé, habilité et encadré disposant de moyens de liaisons

### Tarifs Personnel

Attention : ces tarifs sont HORS TAXES, toute commande inclue un supplément de 20% correspondant à la TVA.

	PU HT		PU HT
<b>H1 : Hôtesse sur stand</b> Tarif horaire avec un minimum de 3 heures. Personnel bilingue (langue à préciser)	31,50 €	<b>G1 : Gardien sur stand</b> Tarif horaire avec un minimum de 3 heures	30,50€

### Besoins d'informations complémentaires ?

Contactez le Parc des Expositions de Montpellier

#### SERVICE EXPOSANTS

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

#### SERVICE FACTURATION & REGLEMENT

E-mail : [sitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54

ACCÈS À VOTRE ESPACE CLIENT : [CLIQUEZ ICI](#)

### Prestations

Le Parc des Expositions de Montpellier met à la disposition des exposants des places de stationnement pour l'ouverture du salon au public.

Après réception des demandes de réservation de places et du règlement correspondant, le service exposants du Parc adressera par courrier les cartes de stationnement ou les tiendra à votre disposition à l'Accueil Exposants (Accueil A) selon votre demande.

Les cartes de stationnement sont réservées aux véhicules de tourisme.

### Réglementation

- Les dispositions du code de la route doivent impérativement être respectées, dans l'enceinte du Parc des Expositions
- Le stationnement est interdit, sous peine d'enlèvement et de mise en fourrière du véhicule, sur toutes les voies de circulation, aux abords des bâtiments, sur les voies pompiers

### Nos conseils

- **N'OUBLIEZ** pas de fermer votre véhicule et n'y déposez pas d'objets de valeur.
- **COMMANDEZ** en temps et en heure pour obtenir vos places de parking.
- **COLLEZ** votre carte sur le pare-brise du véhicule pour faciliter le contrôle et améliorer la fluidité des entrées.

### IMPORTANT

- Toute carte commandée et non utilisée ne sera ni remboursée ni échangée.
- En aucun cas, le Parc des Expositions ne peut être reconnu responsable des dommages causés aux véhicules.
- Le stationnement a lieu aux risques et périls du propriétaire, les droits perçus étant de simples droits de stationnement et non de gardiennage.
- Pendant l'ouverture au public, seuls les véhicules de tourisme munis de leur carte d'accès peuvent stationner sur les parkings exposants. En montage et démontage, les parkings exposants sont en libre accès.

### Parkings stands CLE EN MAIN

Le stand Clé en main fourni par le salon est doté d'une place de parking (pour les stands de 12 à 24m<sup>2</sup>) ou de 2 places de parking (pour les stands >24m<sup>2</sup>). **Pour en bénéficier, pensez à en faire la demande avant le 29/10/2021 par le biais du formulaire « CLE EN MAIN ».**

Les exposants souhaitant des places supplémentaires doivent les commander auprès du Service Exposants de SPL Occitanie Events (Parc des Expositions).

PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS

**PARKING**

2/2

**Tarifs parking**

Attention : ces tarifs sont HORS TAXES, toute commande inclue un supplément de 20% correspondant à la TVA.

	PU HT		PU HT
<b>P1</b> : Parking exposant avec réception par courrier avec A.R.	<b>35,00 €</b>	<b>P2</b> : Parking exposant à retirer sur place (Accueil A)	<b>27,50 €</b>

*Attention : les places de parking étant limitées les commandes sont sous réserves de disponibilité.*

**Besoins d'informations complémentaires ?**

**Contactez le Parc des Expositions de Montpellier**

**SERVICE EXPOSANTS**

E-mail : [regiesitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:regiesitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 58

**SERVICE FACTURATION & REGLEMENT**

E-mail : [sitevi@spl-occitanie-events.com](mailto:sitevi@spl-occitanie-events.com)

Tél. : +33 (0)4 67 17 68 54

**ACCÈS À VOTRE ESPACE CLIENT : [CLIQUEZ ICI](#)**

## PRESTATIONS TECHNIQUES DU PARC DES EXPOSITIONS ÉLINGUES / ACCROCHAGE

**Pour toute demande d'accroche nous vous invitons à vous rapprocher de l'un de nos prestataires agréés**

### SCENEXPO

M. Jean-Pierre FRANÇOIS

Tél. : 04 67 16 40 68

Email : [scenexpo@gmail.com](mailto:scenexpo@gmail.com)

### S-GROUP

M. Alexandre COULET

Tél. : 04 66 34 59 33

Email : [alexandre@sgroup.fr](mailto:alexandre@sgroup.fr)

Toutes les accroches primaires (accroches prises directement sur nos structures de bâtiment) devront obligatoirement être réalisées par les prestataires indiqués ci-dessus.

Elles seront soumises à un contrôle effectué par un organisme agréé et mandaté par le service technique d'exploitation du Parc des Expositions.

Le prestataire est chargé de monter le dossier complet et de l'envoyer au Service d'Exploitation Technique du Parc des Expositions pour analyse et autorisation.

En revanche, **les accroches secondaires (éléments signalétique lourde, pont lumière, décors, etc.) qui seront accrochées à ces points d'accroches primaires pourront être réalisées par l'un des prestataires agréés par le Parc ou par un prestataire de votre choix.** Elles devront être soumises à un contrôle effectué par un organisme agréé et mandaté par vos soins ou ceux de votre prestataire.

**Une attestation de conformité délivrée par cet organisme devra être présentée lors de la commission de sécurité qui à défaut de présentation de document se réserve le droit de fermer le stand.**

### RAPPELS

**Certains bâtiments sont adaptés et peuvent recevoir des ACCROCHES LOURDES :**

HALL A1, HALL A2, HALL B2

**D'autres ne sont adaptés que pour les ACCROCHES LEGERES :**

HALL A3, HALL A4, HALL A5, HALL B1, HALL B3, HALL B4, HALL B5, Accueils A & B

**AUCUNE ACCROCHE possible dans les halls suivants :**

HALL A6, HALL B6, CENTRE DE CONFERENCES



