

# L'expert-comptable au cœur des flux



## GUIDE TECHNIQUE DE L'EXPOSANT



**74<sup>e</sup> CONGRÈS**  
DE L'ORDRE  
DES EXPERTS-  
COMPTABLES

Paris  
Du 25 au 27 septembre 2019

# Sommaire

74<sup>e</sup> CONGRÈS  
DE L'ORDRE  
DES EXPERTS-  
COMPTABLES

## Bien préparer sa participation au congrès

Planning général	3
Tableau de bord	4

## Vos Contacts

Organisateur	5
Partenariat et commercialisation	5
Installateur officiel & Aménagement	5
Informatique et vidéo	5
Transporteur et manutentionnaire officiel	5
Traiteurs	5
Attention	5
Sécurité	5

## Tous les aspects de la livraison

Réglementation de la circulation des camions & poids lourds	7
Livraison	7
Douanes	8
Stockage	8
Parking	8
Démontage	8
Accès Livraison	9
Plan d'accès	10
Travaux / Accès à la porte Maillot	11

## Votre espace d'exposition

Votre réservation	12
Présentation du stand pré-équipé	13
Présentation de la formule CLASSIQUE	14
Présentation de la formule Confort	15
Présentation de la formule Prestige	16

## Informations Générales

Lieu d'exposition	17
Accéder au Congrès	17
Force Majeure	17
Assurance	17
Déclaration des sinistres	17
Politique RSE de VIPARIS	17

## Installation Générale & Réglementation

Règlement d'architecture	18
Validations des projets et dérogations	18
Plans de la zone d'exposition	19
Règlement de sécurité	20
Conditions d'aménagement des stands	22
Application du règlement	23
Règlement intérieur	23

## Services à l'exposant

Badges	24
Électricité, Internet, Nettoyage	24
Aménagement des stands	24
Traiteur	24
Wi-Fi	25
Sécurité	25
Photographe	25
Prestataires extérieurs	25
Liste des traiteurs	25

## Formulaires & Bon de commandes

Dates limites	26
Planning	26
A / Attestation de Règlement de sécurité	27
B / Attestation de lecture du Guide Technique et confirmation des prestataires	44
C / Bulletin d'inscription exposant	45
C / page 2	46
D / Audiovisuel, Léni	47
E / Lecteur de badges, Léni digital	48
E / Lecteur de badges, Léni digital	49
E / Lecteur de badges, Léni Exhibis	50
F / Champagne	51
G1 / Traiteur / Hyatt	52
G2 / Traiteurs référencés au Palais des Congrès de Paris	53
H / Transporteur	55
I / Hôtesses	56

# BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS

## PLANNING GÉNÉRAL

### DATES LIMITES

	Où / comment ?	Avant le ?	Destinataire ?
Validation de votre projet de stand	email	30 août 2019	D&P
Commandes en ligne	en ligne	30 août 2019	D&P
Retour des formulaires Partenaires	email	30 août 2019	chaque partenaire
Réservation des badges	en ligne	30 août 2019	chaque partenaire

### MONTAGE / EXPLOITATION / DÉMONTAGE

	23 septembre	24 septembre	25 septembre	26 septembre	27 septembre
Montage <sup>1-2</sup>	14h00 - 20h00	8h00 - 20h00			
Accueil des Exposants (Stands packs) <sup>3</sup>		16h00 - 20h00	8h00 - 10h00		
Finitions / Livraisons			8h00 - 10h00		
Horaires d'ouverture de l'expo au sein du Congrès <sup>4</sup>			10h00 - 21h00	8h00 - 20h00	8h00 - 16h30
Démontage <sup>5</sup>					16h30 - 22h30

1 Si vous ou votre décorateur avez besoin de commencer le montage plus tôt, vous devez effectuer une demande dans ce sens auprès du Service Technique Exposants, par email :

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

2 Tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour l'installation sera refusé. Merci de vous reporter à la section Livraisons pour de plus amples informations.

3 Cela concerne les exposants ayant choisi un stand pré-équipé ou un stand pack. Les exposants ayant leur propre décorateur doivent réceptionner leur stand avec ce dernier.

4 Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés pour l'ouverture de l'exposition.

5 Le démontage des stands doit s'effectuer impérativement à la date et aux horaires prévus.

Tout exposant n'ayant pas entièrement libéré son stand ou son emplacement à la date et aux heures précisées sur le calendrier ci-dessus, s'expose à payer le complément de location qui pourrait être réclamé au titre de majoration de loyer pour occupation abusive. La Direction de VIPARIS se réserve également le droit de prendre toutes les mesures nécessaires afin de procéder à la libération des locaux. Cet enlèvement sera automatiquement facturé à l'exposant.

# TABLEAU DE BORD

Cette page a pour objectif de vous fournir un pense bête à imprimer pour vous faciliter le suivi de votre projet et de son organisation vis-à-vis de ECS, APAR ou du Service Technique Exposants (réalisé par D&P Architecture de Communication).

Num	m <sup>2</sup>	Type
		<input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> pré-équipé <input type="checkbox"/> classique <input type="checkbox"/> confort <input type="checkbox"/> prestige

## LÉGENDES

### Définitions du code couleur

Expéditeur : couleur de gauche

Destinataire : couleur de droite

■ Partenaire (vous)

■ ECS

■ APAR

■ D&P

## DOCUMENTS REÇUS

### Mémo

- Confirmation de participation
- Codes d'accès aux sites de gestion des badges et du centre de réservation des exposants, par email

## DOCUMENTS A TÉLÉCHARGER

- Plan côté de l'espace réservé
- Ce présent guide

## DOCUMENTS À TRANSMETTRE

A l'ensemble de vos fournisseurs !

- Plan côté  
Reçu par email ou disponible sur simple demande auprès du Service Technique Exposants
- Ce présent guide

## DEMANDES DE DÉROGATION

- Dérogation pour un montage anticipé

## DOCUMENTS À RETOURNER

### ECS

- Réservation des badges  
A effectuer auprès de ECS directement
- Attestation de lecture et prestataires

## D&P Architecture de Communication

- Attestation Règlement Sécurité
- Coordonnées du décorateur
- Projet pour validation auprès du Service Exposants, avec les éléments suivants :
  - plan vue de dessus, côté
  - plan vue de côté / élévation, côté
  - vue 3D
- Enseigne : texte à imprimer
- Plan d'implantation des éléments techniques (boîtier électrique, Internet)

## PRESTATIONS DISPONIBLES

A effectuer directement sur :

[www.service-exposant.fr/74e-COEC](http://www.service-exposant.fr/74e-COEC)

- Boîtier électrique OBLIGATOIRE
- Nettoyage OBLIGATOIRE
- Connexion Internet
- Téléphonie
- Mobilier
- Décoration florale
- Commandes complémentaires équipement et décoration du stand (spot à tige, rail de spots, triplette, cloisons...)
- Moquette
- Coton gratté
- Photographe

Pour les autres prestataires officiels, veuillez consulter leurs bons de commandes à la fin du guide ou en ligne.

# VOS CONTACTS

## ORGANISATEUR

### ECS

9 rue Cognacq Jay  
75341 PARIS Cedex 7

Agnès Delemer  
[adelemer@cs.experts-comptables.org](mailto:adelemer@cs.experts-comptables.org)  
<https://congres.experts-comptables.com>

## PARTENARIAT ET COMMERCIALISATION

### APAR

75, rue Carnot  
92300 LEVALLOIS PERRET

Contact : Anne ROUSSET  
Tél. : 01 41 49 02 90  
Fax : 01 41 49 02 99  
[arousset@apar.fr](mailto:arousset@apar.fr)  
[www.apar.fr](http://www.apar.fr)

## INSTALLATEUR OFFICIEL & AMÉNAGEMENT

### D&P ARCHITECTURE DE COMMUNICATION

26 - 28 Rue du Chemin Vert  
Z.A. du Chemin Vert  
78610 LE PERRY-EN-YVELINES

Service Exposants  
Tél. : 01 34 84 84 84  
Fax : 01 34 84 84 85  
[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)  
[www.service-exposant.fr/74e-COEC](http://www.service-exposant.fr/74e-COEC)

## INFORMATIQUE ET VIDÉO

### LÉNI

Nadine PIAN  
94 bis rue Marceau  
93108 MONTREUIL CEDEX 08  
Fax : 01 49 20 45 46  
[npian@leni.fr](mailto:npian@leni.fr)

## TRANSPORTEUR ET MANUTENTIONNAIRE OFFICIEL

### ESI

2 rue du Meunier - Z.A. du Moulin  
95700 Roissy en France  
Fax : 01 39 88 98 27

Emmanuel PITCHELU - Tél. : 01 39 11 93 46  
[emmanuel.pitchelu@group-esi.com](mailto:emmanuel.pitchelu@group-esi.com)  
Bruno GIRARD - Tél. : 01 30 11 93 48  
[bruno.girard@group-esi.com](mailto:bruno.girard@group-esi.com)

## TRAITEURS

### HYATT RÉCEPTIONS

Juliette DEMAUROMEYLEU  
Tél. : 01 40 68 51 79  
[juliette.demauro@hyatt.com](mailto:juliette.demauro@hyatt.com)

## ATTENTION

En dehors des sociétés précitées, aucune autre ne peut se prévaloir d'une action de communication, de référencement et de partenariat technique liée au Congrès.

## SÉCURITÉ

### GUARD'EVENTS

Cédric GUERIN  
Tél. : 01 56 08 01 39 / 06 58 00 90 81  
[cedric.guerin@guardevents.com](mailto:cedric.guerin@guardevents.com)

# AVANT-PROPOS

## AIDE

Pour toutes vos questions techniques concernant votre stand ou si vous éprouvez des difficultés à remplir les formulaires joints au présent dossier, veuillez contacter :

D&P Service Exposants

Tél. : 01 34 84 84 84

Fax : 01 34 84 84 85

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

## ANIMATIONS

Toute animation (animation, spectacles, cocktail, etc.) doit faire l'objet d'une demande d'accord préalable à transmettre par mail à :

[adelemer@cs.experts-comptables.org](mailto:adelemer@cs.experts-comptables.org)

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

## ATTESTATION D'ASSURANCE - RENONCIATION À RECOURS

Article 3.2 - Conditions générales de vente

L'exposant renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques et contre le propriétaire des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts, ...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs ou vacataires présents au Congrès.

## BADGES EXPOSANTS

Les badges exposants devront être imprimés avant votre arrivée sur site.

## COMMANDES

Assurez-vous d'avoir passé vos commandes dans les délais afin d'éviter les ruptures de stock et les pénalités de retard applicables aux commandes tardives. L'exécution de certaines commandes nécessite un certain délai (enseignes, moquette spécifique, etc...).

## GARDIENNAGE

Un gardiennage de l'exposition est prévu. Si vous souhaitez effectuer un gardiennage sur votre propre stand, une adresse est disponible dans la partie Vos contacts.

## DÉROGATION & RETOUR DE COMMANDE

Toute demande de dérogation au niveau de l'aménagement des stands doit impérativement parvenir à D&P, copie APAR, avant le

**30 août 2019**

au-delà de cette date, aucune dérogation ne sera accordée.

## PROPRIÉTÉ

Tout le matériel mis à disposition est en location. Tout matériel manquant ou endommagé au démontage sera donc facturé.

## PROTECTION DES MOQUETTES ET MEUBLES

Afin de garantir leur propreté les moquettes sont recouvertes d'un film protecteur, facile à enlever à votre arrivée. Il en est de même pour le mobilier qui est livré sous housse plastique jetable.

## RÉCUPÉRATION DE LA TVA

D'après la législation fiscale européenne, nous sommes tenus de facturer aux exposants les prestations TVA française incluse.

Pour les entreprises dont le siège est dans l'un des états membres de l'Union Européenne, si vous fournissez votre numéro de TVA intracommunautaire, vous serez facturé sans TVA, à l'exception des produits suivants :

électricité, air comprimé, eau, sécurité, nettoyage, parking, stationnement container / remorque, salle de conférences

qui sont obligatoirement facturés avec la TVA.

Vous pouvez récupérer cette TVA auprès des services fiscaux de votre pays si vous êtes dans un état membre de l'Union Européenne. Il est indispensable de fournir aux services fiscaux les originaux de factures ainsi que votre numéro de TVA. Prenez soin de ne pas les égarer, nous ne sommes pas autorisés à fournir un deuxième original.

# TOUS LES ASPECTS DE LA LIVRAISON

## RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION DES CAMIONS & POIDS LOURDS

La circulation des poids lourds, en France, est réglementée. Les interdictions de circulation des véhicules de transport de marchandises sont définies par l'arrêté du 28 mars 2006.

[www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000241969&dateTexte=20110719](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000241969&dateTexte=20110719)

En complément, voici la réglementation pour Paris :

- ▶ **Sens Paris-province** : Véhicules de 7 tonnes et plus, circulation interdite les :
  - vendredi de 16h00 à 21h00
  - samedi de 10h00 à 18h00
  - dimanche de 22h00 à 24h00
- ▶ **Sens province-Paris** : Véhicules de 7 tonnes et plus, circulation interdite les :
  - dimanche de 10h00 à 24h00
  - lundi de 06h00 à 10h00

Une dérogation permanente est accordée à tout véhicule pouvant prouver qu'il livre ou qu'il remporte du matériel d'une manifestation dite "à caractère économique" (exposition à l'occasion d'une foire, d'un congrès, etc..).

Nous vous conseillons donc de vous munir de votre confirmation de réservation de stand effectuée sur papier à en-tête sur lequel figurent le nom et les dates du Congrès.

### A l'intérieur de Paris :

Véhicules dont la projection au sol de la surface totale est située entre 16 et 20 m<sup>2</sup> :

**circulation interdite tous les jours de 13h00 à 21h00**

Véhicules dont la projection au sol de la surface totale est supérieure ou égale à 20 m<sup>2</sup> :

**circulation interdite tous les jours de 07h30 à 19h30**

**N.B.** : Il n'est pas nécessaire de traverser Paris pour accéder à la Porte Maillot.

## LIVRAISON

### RÈGLEMENT

Chaque exposant, ou son délégué, pourvoira à l'expédition de ses colis, à leur transport, à leur réception, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu.

L'accès du stand ne pourra être autorisé que dans la mesure où tous les paiements dus au titre de la location ou de l'aménagement du stand auront été réglés au préalable.

Les responsables commerciaux des sociétés exposantes sont priés de vérifier ce point auprès de leurs services financiers.

### MANUTENTION

#### IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, seule le transitaire officiel sera autorisé à approvisionner sur les stands des objets nécessitant l'utilisation de matériel de manutention.

### RÉCEPTION DES COLIS

#### Au montage

Toute livraison effectuée sur votre stand devra être réceptionnée par un représentant de votre société. Aucune signature de bon de livraison ne sera apposée par l'Organisateur ou par le Service Technique Exposants. La réception des colis est à la charge de l'exposant.

#### Durant le congrès

La livraison de colis est possible du 25 au 27 septembre 2019.

La réception sera à la charge de l'exposant. Le livreur n'ayant pas de badge, devra attendre à l'accueil l'un des responsables du stand.

# DOUANES

## RÉGLEMENTATION

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

Aucun matériel ne pourra quitter le Palais des Congrès de Paris sans que soient accomplies les formalités de douanes réglementaires.

Le transitaire officiel se tient à la disposition des sociétés exposantes pour leur faciliter les démarches officielles auprès des douanes belge.

## ADRESSE DU BUREAU DES DOUANES

Adresse du bureau des douanes  
DOUANES FRANÇAISES  
Bureau Paris Ney  
1, boulevard Ney  
75018 PARIS - France  
Tél. +33(0) 1 53 35 92 00  
<http://douane.gouv.fr>

## ETIQUETAGE

Tous les cartons doivent être étiquetés.

# STOCKAGE

Tous les emballages doivent être évacués des stands avant mercredi 25 septembre 2019, à 10h00. Pour des raisons évidentes de sécurité, le Palais des Congrès de Paris ne possède pas de local réservé au stockage des emballages.

Nous invitons les sociétés exposantes à prévoir l'enlèvement des emballages qu'ils désirent conserver, soit par la société qui leur a livré le matériel, soit par la transitaire officiel.

## PARKING

Le parking est payant pour toute la durée du congrès.

## DÉMONTAGE

L'Exposant, ou son représentant dûment accrédité, est tenu d'être présent sur son stand dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète du stand.

L'évacuation des stands (marchandises, articles et décorations particulières) devra être réalisée par les exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisateur. Dans le cas contraire, l'organisateur ne pourra être tenu responsable de la disparition, ou des dégradations totales ou partielles, des éléments laissés sur place.

Durant le démontage, aucun badge n'est nécessaire pour accéder aux zones d'exposition.

**74<sup>e</sup> CONGRÈS**  
DE L'ORDRE  
DES EXPERTS-  
COMPTABLES

**74e COEC**

Stand n° ..... Niveau : .....

Société exposante .....

Contact .....

Portable .....

2 place de la Porte Maillot  
75017 Paris

# ACCÈS LIVRAISON

## LOGIPASS

VIPARIS a aussi mis en place depuis cette année un système informatique d'enregistrement des véhicules : <http://logipass.viparis.com>. Cela concerne toutes les demandes d'accès de véhicules pendant les périodes de montage et démontage (mais aussi pour les livraisons quotidiennes si vous êtes concernés). Le stationnement sur les aires de livraison devient limité au strict besoin de la livraison.

Tous les exposants doivent informer leurs livreurs, standistes, traiteurs... de cette nouvelle procédure. Vous trouverez ci-dessous un lien pour télécharger la présentation du logiciel LogiPass :

<https://logipass.viparis.com/Content/Files/ModeEmploiExposantLogipass.pdf>

VIPARIS se tient à votre disposition pour toute information complémentaire concernant les modalités d'utilisation du logiciel. La sûreté étant l'affaire de tous, nous comptons sur votre aide pour faciliter la venue de chacun dans les meilleures conditions. Toutes les informations sont disponibles sur le site de VIPARIS : <http://logipass.viparis.com>

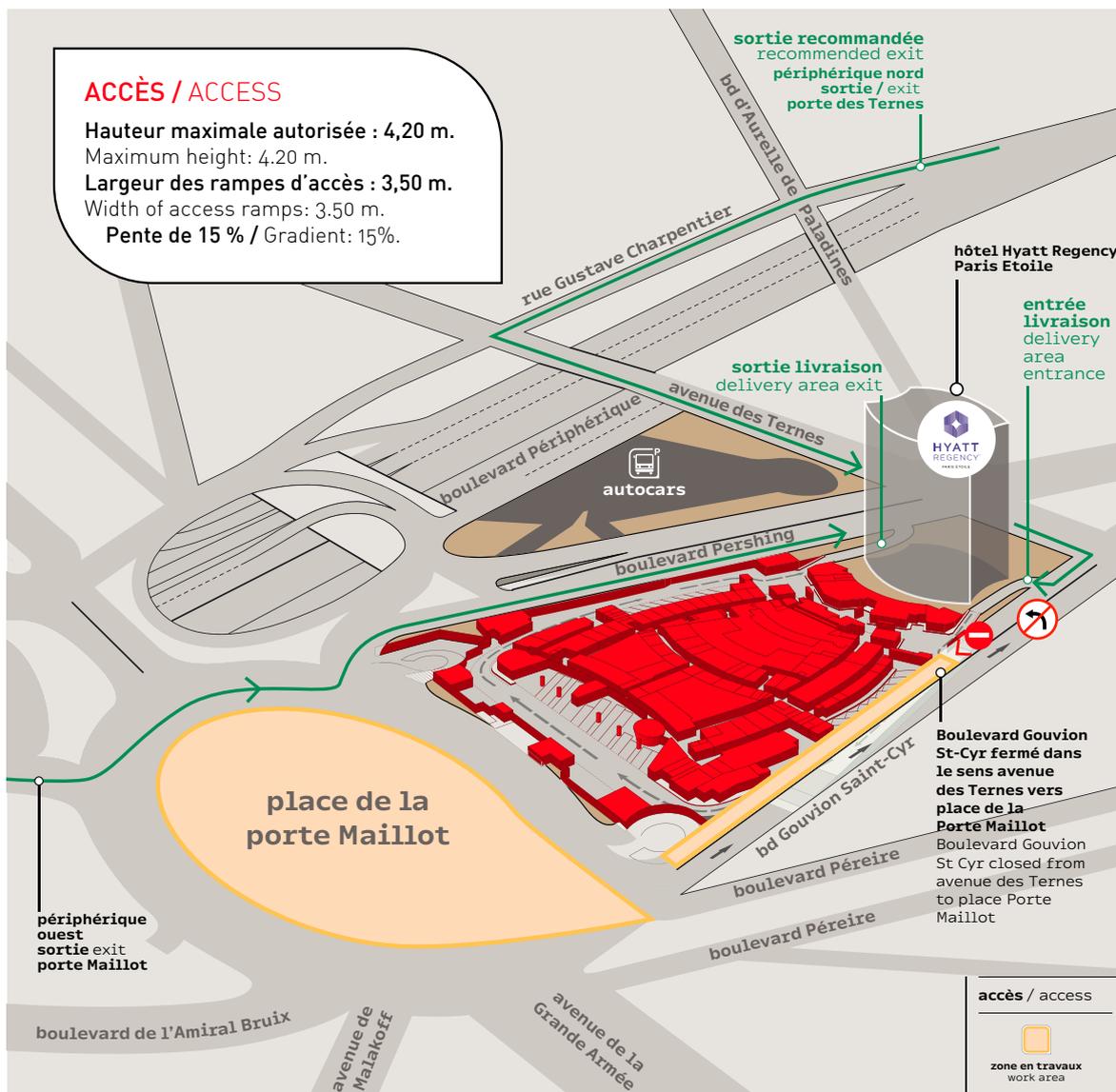
Une hotline est aussi mise en place au + 33(0)1 40 68 11 30 / [Infos-exposants@viparis.com](mailto:Infos-exposants@viparis.com) pour aider les utilisateurs de LogiPass.

## PLAN

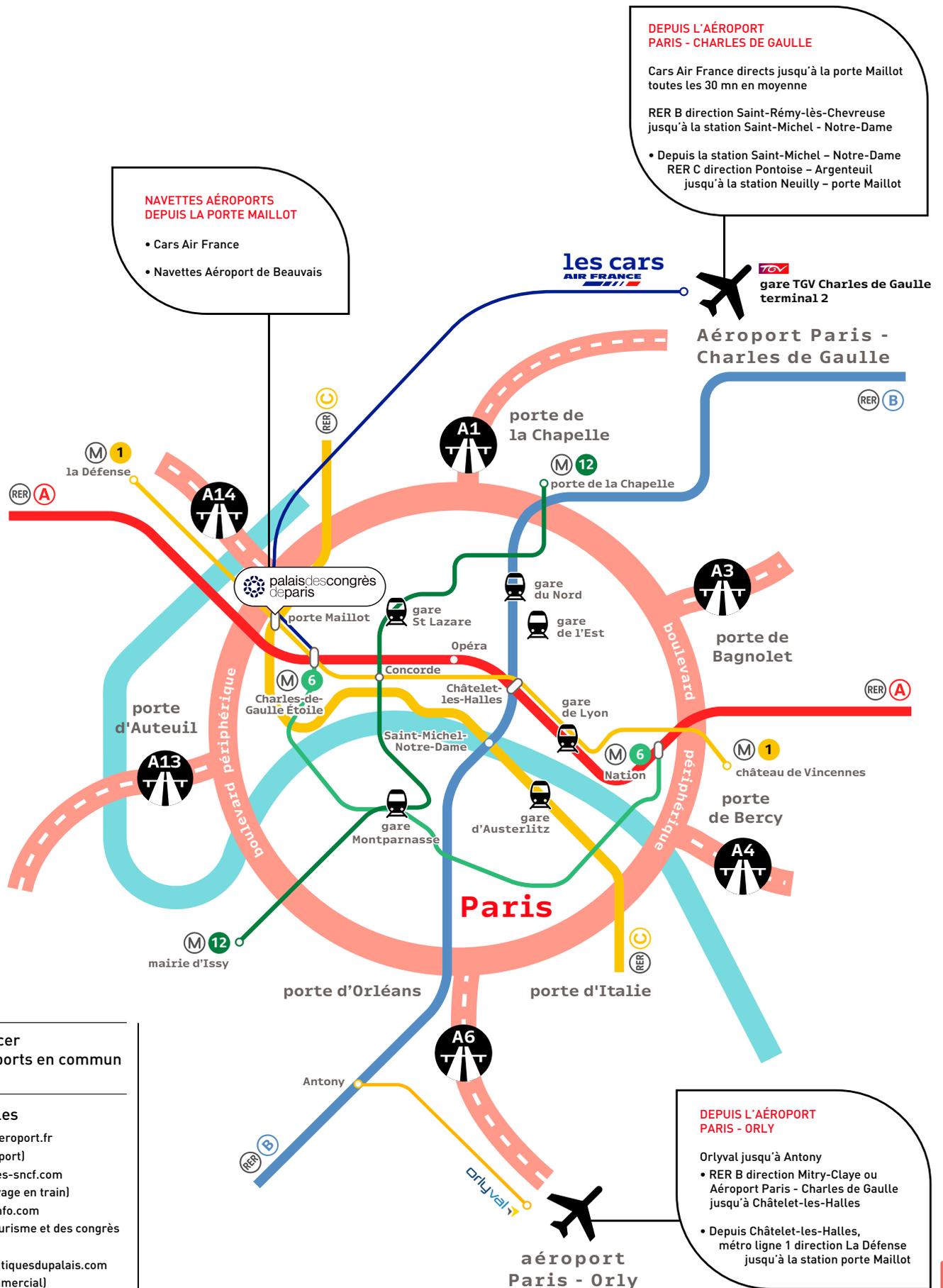
**Le stationnement de courte durée est autorisé en gare de livraisons uniquement pendant les opérations de chargement ou de déchargement. Le stationnement de nuit est formellement interdit.**

Parking in the delivery area is only permissible during loading and unloading.

Overnight parking is strictly prohibited.



# PLAN D'ACCÈS



Se déplacer en transports en commun  
[www.ratp.fr](http://www.ratp.fr)

## Liens utiles

[www.parisaeroport.fr](http://www.parisaeroport.fr)  
 ( Paris Aéroport)  
[www.voyages-sncf.com](http://www.voyages-sncf.com)  
 (pour un voyage en train)  
[www.parisinfo.com](http://www.parisinfo.com)  
 (office du tourisme et des congrès de Paris)  
[www.lesboutiquesdupalais.com](http://www.lesboutiquesdupalais.com)  
 (Centre commercial)

# TRAVAUX / ACCÈS À LA PORTE MAILLOT

Des travaux sont en cours Porte Maillot.

Les conditions de circulation et d'accès sont modifiées. N'hésitez pas à consulter les sites suivants :

- <https://www.paris.fr/portemaillot>
- <http://www.sytaadin.fr/>



## Semestre 2 2019

### Travaux en cours :

- EOLE : phase 4a jusqu'à nov. 2019 et début phase 4b en déc. 2019. Travaux préparatoires dans le parking enterré de mi-2019 à mi-2021.
- Mille Arbres : démarrage des travaux de fondation et couverture du BP à partir de T3 2019
- Ville Multistrates : démarrage des travaux de fondation et couverture du BP à partir de T3 2019
- Ville de Neuilly-sur-Seine : aménagement de l'avenue Charles de Gaulle en cours
- T30 : travaux de désamiantage boulevard Gouvion-Saint-Cyr de juin à août 2019
- SCI Bureaux : travaux en cours
- AXA Real Estate : travaux en cours

### Modification des circulations :

- Rond point Porte Maillot : réduit au nord-est. Circulation en double sens sur la partie sud par EOLE
- BP Porte Maillot : fermeture de la sortie du BPE et de l'entrée sur le BPI, rétrécissement des voies par Mille Arbres et Ville Multistrates
- Bretelles d'accès RN13 et Boulogne : modifiées
- Av. de la Porte des Ternes et Bd d'Aurelle de Paladines : modifiés
- Blvd Gouvion-Saint-Cyr : des précisions d'emprises travaux sont à apporter par la Ville de Paris/T30
- Boulevard Pereire : tourne à droite boulevard des Maréchaux modifié par EOLE

### Projets d'aménagements urbains

- Prolongement des espaces publics
- Aménagement de la Porte Maillot
- Aménagement de l'av. Charles de Gaulle

### Projets immobiliers

- « Ville Multistrates »
- « Mille Arbres »
- Extension Palais des Congrès

### Réseaux

- Réseau Climatspace
- Réseau GrDF
- Réseau Eau de Paris

### Autres projets

- Projet SCI Bureaux
- Cinéma UGC
- Projet AXA bureaux
- Modification parking Palais des Congrès

### Projets de transports

- T3 Ouest
- EOLE

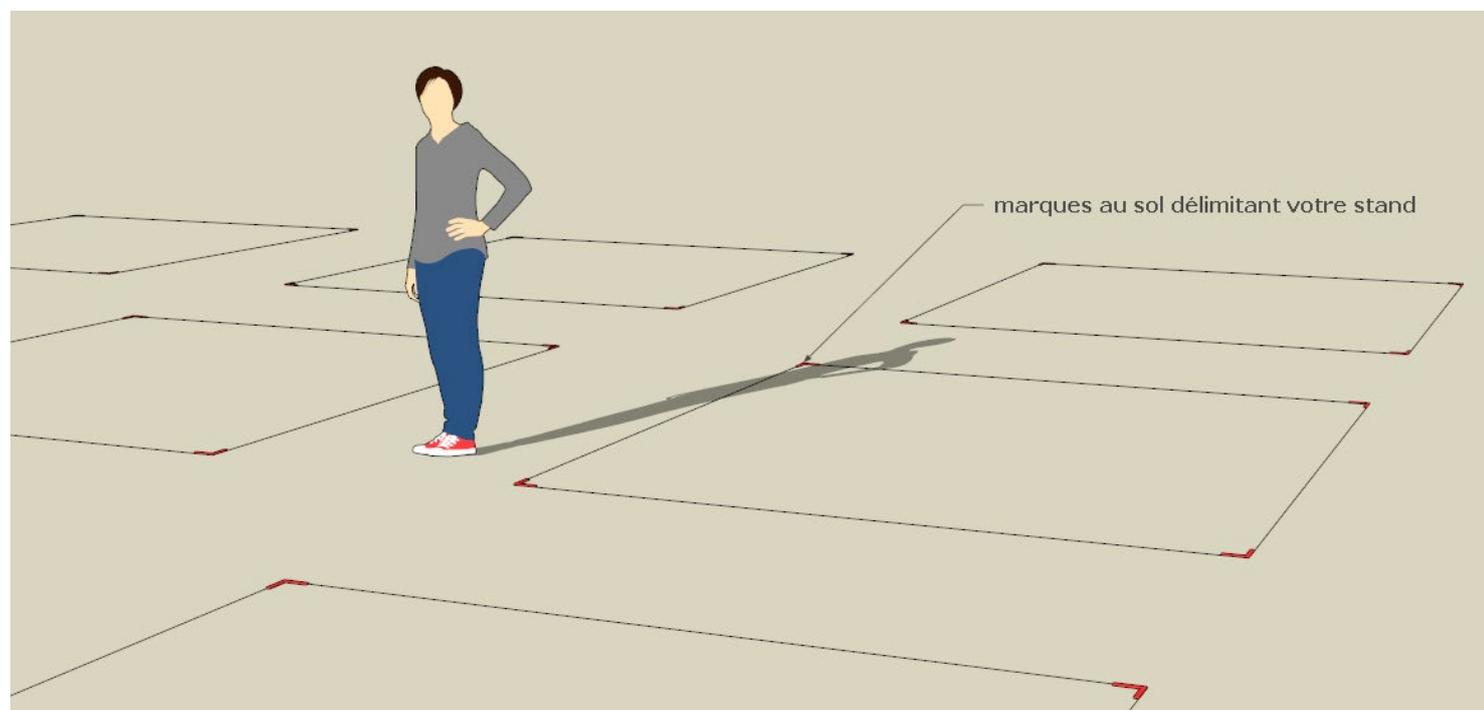
### Circulations

- Fermeture voirie ou arrêt de bus reporté
- Sens de circulations modifiés
- Rétrécissement de la voirie

# VOTRE ESPACE D'EXPOSITION

## VOTRE RÉSERVATION

Lors de votre réservation auprès de ECS, vous avez réservé un stand nu :



## PRESTATIONS INCLUSES

- Traçage du stand au sol
- Gardiennage des zones publiques de l'exposition, à l'exclusion des surfaces de stand, qui restent sous la responsabilité des exposants

## QUE FAIRE ?

Si vous n'avez pas de décorateur, et/ou si vous souhaitez bénéficier d'un service complet, 5 solutions d'aménagements vous sont proposées :

- Le stand **PRÉ-ÉQUIPÉ**, vous garantit le minimum de prestation pour une surface prête à exposer (page 13).
- Le stand **CLÉ EN MAIN** « **Formule CLASSIQUE** » permet d'exposer et d'informer dans un espace adapté, identifié et fonctionnel.
- Le stand **CLÉ EN MAIN** « **Formule CONFORT** » permet d'exposer et d'informer dans un espace adapté, identifié, fonctionnel et confortable.
- Le stand **CLÉ EN MAIN** « **Formule PRESTIGE** » assure une présence conviviale personnalisée dans un cadre à l'architecture menuisée.
- Projet personnel sur devis.

Si vous avez un décorateur, un plan d'aménagement de votre stand doit impérativement parvenir à D&P Architecture de Communication et APAR avant le **30 août 2019**, à l'adresse :

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

# PRÉSENTATION DU STAND PRÉ-ÉQUIPÉ



## CETTE PRESTATION COMPREND

- Moquette aiguilletée fuschia, bleu ciel, vert pomme, rouge ou grise
- Cloisons de séparation en structure modulaire en aluminium époxy blanc, panneaux en mélaminé blanc, hauteur 2,40 m
- Enseigne pour allée en recto verso, nombre de caractères limité
- Graphisme du Congrès sur les panneaux sur allée
- Éclairage par rail de spot, 1 spot de 100 W pour 3 m<sup>2</sup> de stand construit

## VOTRE CONTACT

Service Exposants

Tél. : 01 34 84 84 84

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

# PRÉSENTATION DE LA FORMULE CLASSIQUE



## Aménagement

- Moquette aiguilletée fuschia, bleu ciel, vert pomme, rouge ou grise
- 2 empreintes moquette grise de 1 m<sup>2</sup> chacune
- Cloisons de mitoyenneté blanc, hauteur 2,40 m
- Réserve aménagée de 1 m<sup>2</sup>, porte blanche fermant à clé (2 étagères et 1 patère)

## Signalétique

- 1 enseigne haute R°V° personnalisée au logo
- dimension 750 x 750 mm
- 1 enseigne sur comptoir 460 x 863 mm, personnalisée au logo
- 2 enseignes 954 x 200 mm sur cloison, à votre nom

## Mobilier

- Comptoir d'accueil

## Electricité

- Branchement électrique 3 kW
- Éclairage 100 W pour 3 m<sup>2</sup>
- 1 multiprise (3 prises de courant)

## Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

## Planning

- Enregistrement de votre stand CLÉ EN MAIN formule CLASSIQUE.
- Votre conseillère vous contacte pour vous aider à déterminer vos besoins.
- Vous fixez un rendez-vous pour réceptionner votre stand sur le site.

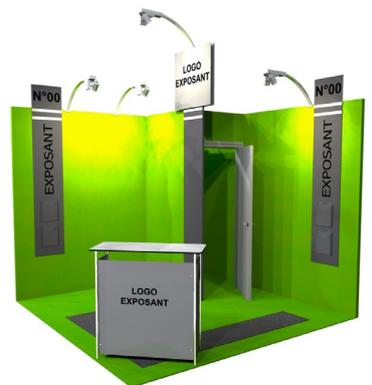
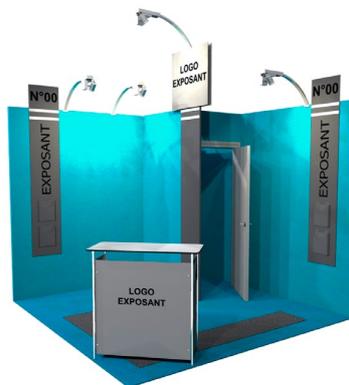
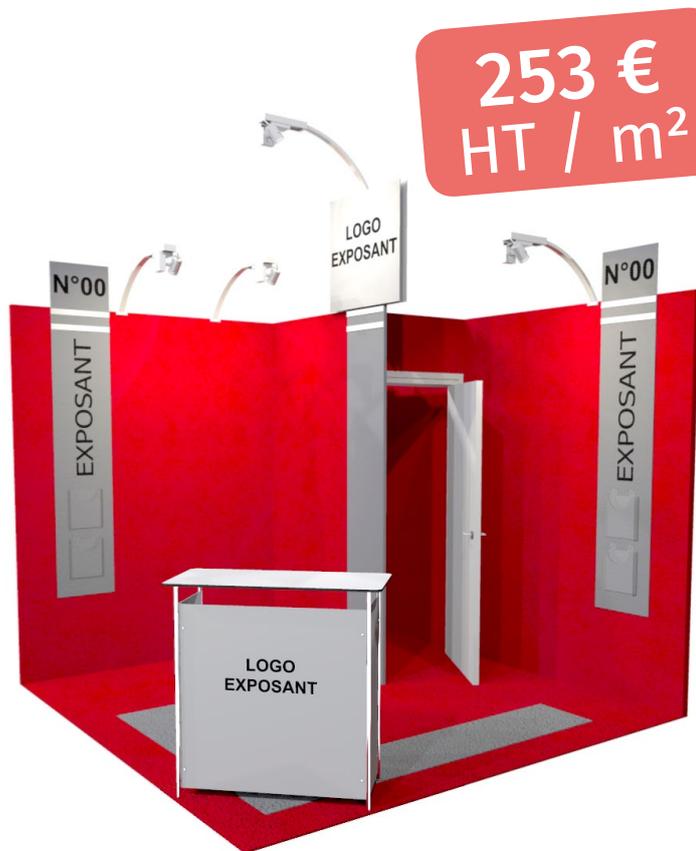
## Nous joindre

Service Exposants

01 34 84 84 84

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

# PRÉSENTATION DE LA FORMULE CONFORT



## Aménagement

- Moquette aiguilletée, couleur au choix, avec empreinte grise de 50 cm
- Cloisons bois traditionnelles, gainées de coton gratté, couleur au choix à la réservation en ligne, hauteur 2,50 m
- Réserve aménagée de 1 m<sup>2</sup>, porte blanche fermant à clé (2 étagères et 1 patère)

## Signalétique

- 1 enseigne haute R°V° personnalisée au logo dimension 750 x 750 mm
- 2 enseignes 350 x 2250 mm sur cloison à votre nom
- 1 enseigne 855 x 868 mm sur comptoir au logo

## Mobilier

- Comptoir d'accueil, structure chromé et panneaux compact wengé

## Electricité

- Branchement électrique 3 kW
- Éclairage 100 W pour 3 m<sup>2</sup>
- 1 multiprise (3 prises de courant)

## Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

## Planning

- Enregistrement de votre stand CLÉ EN MAIN formule CONFORT.
- Votre conseillère vous contacte pour vous aider à déterminer vos besoins.
- Vous fixez un rendez-vous pour réceptionner votre stand sur le site.

## Nous joindre

Service Exposants

01 34 84 84 84

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

# PRÉSENTATION DE LA FORMULE PRESTIGE



## Aménagement

- Moquette aiguilletée, couleur au choix, dont 50% de la surface en couleur grise
- Cloisons bois traditionnelles, gainées de coton gratté, couleur au choix à la réservation en ligne, hauteur 2,50 m
- Réserve aménagée de 1 m<sup>2</sup>, porte blanche fermant à clé (3 étagères et 1 patère)

## Signalétique

- 1 enseigne haute lumineuse, R°V° avec votre logo imprimé
- dimension 1000 x 1000 mm
- 1 enseigne sur comptoir 760 x 950 mm, personnalisée au logo
- 2 caissons lumineux de 1000 x 2500 mm pour votre communication

## Mobilier

- 1 porte-documentations
- 1 comptoir d'accueil
- 1 table ronde blanche Ø 60 cm et 3 chaises plexi
- Table top garni (boissons non alcoolisées)

## Electricité

- Branchement électrique 3 kW
- Éclairage 100 W pour 3 m<sup>2</sup>
- 1 multiprise (3 prises de courant)

## Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

## Planning

- Enregistrement de votre stand CLÉ EN MAIN formule PRESTIGE.
- Votre conseillère vous contacte pour vous aider à déterminer vos besoins.
- Vous fixez un rendez-vous pour réceptionner votre stand sur le site.

## Nous joindre

Service Exposants

01 34 84 84 84

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## LIEU D'EXPOSITION

Le 74ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables (74e COEC) se tiendra au Palais des Congrès de Paris.

2 place de la Porte Maillot  
75017 Paris

## ACCÉDER AU CONGRÈS

Les badges donnant accès au hall d'exposition seront à imprimer avant d'arriver. Tous les représentants des sociétés exposantes doivent être enregistrés et porter le badge officiel afin d'être admis au montage et durant le congrès.

Les badges entreprises ou les cartes de visites ne sont pas tolérés à la place du badge officiel. Ce dernier ne doit pas être abîmé ou marqué d'une quelconque manière.

Toute personne sans badge ne sera pas admise sur l'espace d'exposition du congrès.

## FORCE MAJEURE

En cas de force majeure ou tout autre événement extérieur notamment d'ordre politique social, sanitaire, économique échappant au contrôle de l'organisateur et obligeant ce dernier à annuler la manifestation, et faute de report possible de celle-ci, l'organisateur conservera de manière définitive les acomptes déjà versés et sa responsabilité ne pourra être engagée du fait de cette annulation.

## ASSURANCE

Les sociétés exposantes s'engagent à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.

Du fait de leur participation, les sociétés exposantes renoncent à tous recours en cas d'accidents ou de dommages contre :

- L'Ordre des Experts-Comptables
- ECS
- La société APAR
- La société VIPARIS
- La société D&P Architecture de Communication
- La ville de Paris
- L'État français
- Leurs assureurs
- et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.

## DÉCLARATION DES SINISTRES

Commissariat de Police du 17ème Arrondissement  
Quartier des Ternes - 3, avenue Gourgaud  
75017 PARIS

Tél. +33 (0) 1 44 15 83 10

## POLITIQUE RSE DE VIPARIS

Plus d'informations sur :

<https://www.viparis.com/fr/developpement-durable>

# INSTALLATION GÉNÉRALE & RÉGLEMENTATION

## RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

Le respect du règlement d'architecture sera contrôlé par le Service Technique Exposants lors de la validation de votre projet. Il est donc primordial de **faire suivre ce guide technique à votre décorateur / standiste.**

### STRUCTURE

La hauteur maximum autorisée est de 2,5 m sur toute la surface du stand.

### TRANSPARENCE

La visibilité au travers du stand doit impérativement être d'au moins 30% de sa longueur / largeur vers les espaces se trouvant derrière, hors mitoyenneté.

Minimum de transparence des îlots à prendre en compte pour garder de la visibilité pour les autres partenaires du Congrès jugé à réception de projet.

### SIGNALÉTIQUE

Toute sur-élévation est interdite sur un retrait de 1 mètre en périphérie du stand sur les allées et les parties mitoyennes à d'autres exposants.

Sont autorisées, sur dérogation, les sur-élévations comprises dans un champ de 45° depuis l'allée / cloison mitoyenne (hauteur 2,5 m), si et seulement si, le retrait obligatoire de 1 mètre et la hauteur maximum de 3 mètres sont respectés.

### OUVERTURE

Les allées doivent impérativement rester ouvertes et accessibles sur 50% de leur longueur.

### DIVERS

Élingage impossible

### ACCÈS HANDICAPÉ

Rampe d'accès de 1m et 5% pour les PMR à partir de 2 cm de plancher.

## RÉSISTANCES DES SOLS

sol : 500 kg / m<sup>2</sup>

Il faut tenir compte de cette résistance non seulement pour l'installation du matériel exposé, mais également pour les opérations de manutention (phénomène de poinçonnage).

## VALIDATIONS DES PROJETS ET DÉROGATIONS

Toute demande de dérogation et tout projet de stand doivent impérativement parvenir à D&P Architecture de Communication et APAR accompagnés des plans et élévations côtés avant le

**30 août 2019**

### Passé ce délai

- aucune dérogation ne pourra être accordée
- aucun projet ne sera validé

Dans ces conditions, l'exposant s'expose à des demandes de réajustement de son espace durant le montage du congrès, sous peine de ne pas être autorisé à ouvrir son stand.

### Documents à fournir

- Les noms des fichiers doivent comporter le numéro ainsi que le nom du stand
- Plans côtés : vue du dessus et élévations
- Visuels nécessaires à la compréhension du projet
- Coordonnées du décorateur et du chargé de projet

Merci de faire suivre ces documents à :

[74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)  
[allboxes@apar.fr](mailto:allboxes@apar.fr)



# RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

## Guide sécurité incendie dans les salons et les expositions

1. Généralités
2. Aménagement des stands
3. Electricité
4. Stands fermés - Salles aménagées dans les halls
5. Niveau en surélévation
6. Gaz liquéfiés
7. Matériels en fonctionnement, moteurs thermiques ou à combustion
8. Liquides inflammables
9. Substances radioactives - Rayons X
10. Lasers
11. Moyens de secours
12. Consignes d'exploitation
13. Accessibilité des handicapés

### 1 - GENERALITES

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'extraits 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, installation électrique, 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 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 contactant le Palais des Congrès.

#### 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 - AMENAGEMENT DES STANDS

#### 21 - 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 (ou rendus tels par ignifugation).

#### CLASSEMENT CONVENTIONNEL DES MATERIAUX A 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'épaisseur supérieure ou égale à 14 mm,
- le bois massif résineux d'épaisseur supérieure ou égale à 18 mm,
- les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) d'épaisseurs supérieures ou égales à 18 mm.

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

#### 22 - MATERIAUX DE REVÈTEMENT

##### 221 - Revêtements muraux

Les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (1). Ils peuvent alors être tendus ou fixés par agrafes. Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) de très faible épaisseur (1 mm maximum) peuvent être utilisés collés pleins sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3. Par contre, les papiers gaufrés et en relief doivent être collés pleins sur des matériaux M0 uniquement.

Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20% de la surface totale de ces éléments, les dispositions des paragraphes précédents leur sont applicables. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.

##### 222 - Rideaux - tentures - voilages

Les rideaux, tentures et voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2 (1). Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands, mais autorisés sur les portes de cabines.

##### 223 - Peintures et vernis

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

##### 224 - 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 0,30 mètre et d'une superficie totale supérieure à 20 m<sup>2</sup>, doivent être réalisés en matériaux M3. Si leur surface totale est inférieure ou égale à 20 m<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 M3».

#### 23 - ELEMENTS DE DECORATION

##### 231 - Eléments 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.

##### 232 - 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 maintenu humide en permanence.

##### 233 - 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 (ou rendus tels par ignifugation).

#### 24 - VELUMS - 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. La surface de plafonds et faux plafonds pleins y compris les niveaux en surélévation doit être au plus, égale à 10% de la surface du niveau concerné ou de la salle.

##### 241 - 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 (ou rendus tels par ignifugation),
- 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 fils de fer de manière à former des mailles de 1 m<sup>2</sup> maximum.

Dans tous les cas, la suspenso 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.

#### 242 - 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.

#### 25 - 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 (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 portés : 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 (Tél. : 33 (0)1.40.55.13.13).

**NOTA :** L'ignifugation ne peut être pratiquée que sur des panneaux en bois ou sur des tissus naturels ou comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle est impossible sur les tissus synthétiques et plastiques.

**TRES IMPORTANT :** Les procès-verbaux d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération. Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

#### 3 - ELECTRICITE

##### 31 - INSTALLATIONS ELECTRIQUES

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 tableau 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.

##### 32 - MATERIELS ELECTRIQUES

###### 321 - Canalisations électriques

Il ne doit être fait usage que de canalisation ne propageant pas la flamme. Ces canalisations sont constituées :

- soit de câbles de catégorie C2
- soit par des conducteurs isolés posés dans des conduits non propagateurs de la flamme ou de profilés non propagateurs de la flamme.

Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié au réseau général de protection par l'intermédiaire de la borne de terre du tableau électrique du stand.

###### 322 - Appareils électriques

Les appareils électriques de classe 0 (2) doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA. Les appareils électriques de classe I (2) doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

Parmi les appareils électriques de classe II (2), ceux portant le signe sont conseillés.

###### 323 - Prises multiples et adaptateurs

Les prises multiples et adaptateurs sont interdits. Seuls les boîtiers de connexions sont autorisés.

###### 324 - Lampes à halogène (norme EN 60596)

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- être placés à une hauteur de 2,25 mètres au minimum,
- être éloignés de tout 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.

###### 325 - 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 ou 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».

###### (1) ou rendus tels par ignifugation.

###### (2) au sens de la norme NF C 20-030

#### 33 - Puissance électrique installée

Dans les stands où la puissance électrique mise en oeuvre est supérieure à 100 kVA, un plan et une notice explicative concernant l'isolement des armoires électriques ou du local technique devront être adressés au Palais des Congrès pour avis.

#### 4 - STANDS FERMES - SALLES AMENAGEES DANS LES HALLS

##### 41 - STANDS FERMES

Il arrive parfois que les exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés. Ces stands doivent 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 0,90 m, l'autre de 0,60 m
- de 50 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 issues de 0,90 m, soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,60 m
- de 100 à 200 m<sup>2</sup> : soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,90 m, soit 3 issues de 0,90 m
- de 200 à 300 m<sup>2</sup> : 2 issues de 1,40 m
- de 300 à 400 m<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 1,80 m, l'autre de 1,40 m.

Les issues doivent être judicieusement réparties et si possible opposées. Ne peuvent compter dans le nombre de sorties et d'unités de passage que les portes ou batteries de portes dont les montants extérieurs les plus rapprochés sont distants de 5 mètres au moins.

Chaque issue 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.

##### 42 - SALLES AMENAGEES 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 dessertes 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 0,20 mètre 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 DE SURELEVATION

### 51 - GENERALITES

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>.

**ATTENTION :** Chaque stand en surélévation devra faire l'objet d'un rapport d'organisme agréé attestant de la stabilité de l'ouvrage après montage sur le site. 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'extinction, 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.

### 52 - ACCES ET ISSUES

Les escaliers 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 0,90 mètre,
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 escaliers, l'un de 0,90 mètre, l'autre de 0,60 mètre,
- de 51 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 escaliers de 0,90 mètre, soit 2 escaliers l'un de 1,40 mètre et l'autre de 0,60 mètre,
- de 101 à 200 m<sup>2</sup> : 2 escaliers, l'un de 1,40 mètre, l'autre de 0,90 mètre,
- de 201 à 300 m<sup>2</sup> : 2 escaliers de 1,40 mètre.

Ne peuvent être comptés dans le nombre de sorties et d'unités de passage que les escaliers dont les montants extérieurs les plus rapprochés sont distants de 5 mètres au moins. Les issues doivent être signalées par la mention «Sortie» en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

### 53 - 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 13 cm au minimum et de 17 cm au maximum; leur largeur doit être de 28 cm au moins et de 36 cm au plus. La hauteur et la largeur des marches sont liées par la relation  $0,60 m < 2 H + G < 0,64 m$ . 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. Ceux d'une largeur de deux unités de passage ou plus doivent comporter une main courante de chaque côté.

### 54 - 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 0,60 mètre 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 0,42 mètre. Pour les escaliers d'une seule unité de passage, la main courante doit se situer sur le côté extérieur.

### 55 - ESCALIERS COMPORTANT A 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 3 et 4 ci-dessus, cet escalier est à considérer comme conforme à la réglementation en vigueur et, par conséquent, rien ne s'oppose à son utilisation dans les établissements recevant du public.

### 56 - GARDE-CORPS ET RAMPES D'ESCALIERS

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 dit «sécurité» sont interdits.

## 6 - GAZ LIQUEFIES

### 61 - GENERALITES

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 5 mètres entre deux bouteilles, à moins qu'elles ne soient séparées par un écran rigide et incombustible d'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.
- 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 2 mètres,
- être visibles 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.

### 62 - 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 voisins.

### 63 - INSTALLATION DES APPAREILS DE CUISSON

Pour les offices et cuisines totalisant une puissance des appareils de cuisson et de réchauffage inférieure à 20 kW les règles suivantes sont à respecter :

- Le sol (ou la table) supportant les appareils de cuisson doit être constitué de matériaux incombustibles ou revêtu de matériaux M0.
- 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 M0 doit être prévu sur une hauteur d'un mètre au droit de l'appareil.
- Des hottes doivent être installées au-dessus des appareils dégagant des émanations ou buées.
- Les compteurs électriques doivent être distants d'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-pompiers...)
- être équipé d'un ou plusieurs extincteurs.

## 7 - MATERIELS EN FONCTIONNEMENT MOTEURS THERMIQUES OU A COMBUSTION

Chaque machine présentée en fonctionnement dans l'enceinte d'un salon doit faire l'objet d'une déclaration préalable, suivant le modèle donné en annexe, adressée à l'organisateur du salon au moins un mois avant l'ouverture de la manifestation. Seules les installations ayant fait l'objet d'une déclaration pourront être autorisées.

Tous les matériels doivent être correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement. 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. Toute 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.

### 71 - MATERIELS PRESENTES EN FONCTIONNEMENT A POSTE FIXE

Les matériels présentés en fonctionnement à poste fixe doivent soit comporter des écrans ou carters fixes et bien adaptés, mettant hors d'atteinte du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon 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.

### 72 - MATERIELS PRESENTES EN EVOLUTION

Lorsque des matériels sont présentés en évolution, une aire protégée doit être réservée de façon 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.

### 73 - MATERIELS A VERINS 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.

## 74 - MOTEURS THERMIQUES OU A 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

### 81 - GENERALITES

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

- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie pour 10 m<sup>2</sup> de stand, avec un maximum de 80 litres,
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie.

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.

### 82 - EXPOSITION DE VEHICULES AUTOMOBILES A L'INTERIEUR DES HALLS

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.

### 83 - PRESENTATION 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.

### 84 - GAZ COMPRIMES

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

L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques 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 du gaz et la capacité de chaque bouteille et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun gaz de ce type ne pourra être utilisé si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

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

### 85 - DISPOSITIFS ET ARTIFICES PYROTECHNIQUES

Les effets pyrotechniques générateurs de détonations sonores, d'étincelles et de flammes sont formellement interdits.

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'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 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

### 91 - 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 kilobecquerels (1 microcurie) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe I (1),
  - 370 kilobecquerels (10 microcuries) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe II (1),
  - 3 700 kilobecquerels (100 microcuries) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe III (1).
- 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 microsievert 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'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 l'activité des substances et leur groupe d'appartenance, les nom et 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.

### 92 - 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 microcoulomb par kilo et par heure (1 milli-rontgen par heure) à une distance de 0,10 m du foyer radiogène.

L'utilisation d'appareils émetteurs de rayons X 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 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.

## 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,

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

- 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.
- aucun rayon direct ou réfléchi ne doit être admis dans la zone de sécurité définie par le volume situé sous un plan horizontal distant de 2,60 mètres du sol ou du point le plus élevé accessible au public et délimitée latéralement par une bande interdite de 1,50 mètre de large,
- un dispositif d'arrêt d'urgence du ou des lasers doit être installé à proximité du tableau électrique de commande,
- des caches doivent être mis en place autour des dispositifs de déviation optique afin d'interdire tout rayon en dehors de la zone de balayage autorisée.

Toute installation de laser doit faire l'objet d'une déclaration adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. 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. 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.

## 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.

## 13 - ACCESSIBILITÉ DES HANDICAPÉS

- Loi n° 75534 du 30 juin 75 modifiée,
- Loi n° 91663 du 13 juillet 91,
- Décret n° 9486 du 26 juin 1994 modifiée,
- Décret 95 260 du 8 mars 1995,
- Guide technique pour l'application des textes.

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

Les stands disposant d'un plancher d'une hauteur de 20 mm doivent être aménagés de manière à faciliter l'accès des handicapés.

# CONDITIONS D'AMÉNAGEMENT DES STANDS

Les Exposants doivent laisser les emplacements occupés par eux, notamment les cloisons et moquettes, dans l'état où ils les ont trouvés. Il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure. Toute détérioration sera facturée à la société exposante.

Les murs des halls d'exposition sont peints (enduits sur maçonnerie ou béton). Il est interdit d'y fixer des pancartes, calicots, etc., au moyen de crochets, clous, punaises, adhésifs (simple ou double face), etc.

Il est interdit de procéder :

- à tous travaux touchant les conduits de fumée et d'eau, les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau ou de vidange, les ascenseurs et les tranchées pour canalisations ;
- à tout percement de trou ou autre pour accrochage, scellement ou à tout autre dessein ;
- à tout collage, accrochage ou scellement, même temporaire, sur les murs, piliers, sol, plafond et en général toutes surfaces verticales, horizontales ou autres ;
- à la dépose des portes, poutres, fixations d'antennes, éléments de décoration, de signalisation de toutes sortes, etc. ;
- à toute forme de peinture, de découpe sur les murs, piliers, sol, moquettes, cloisons du bâtiment.
- Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus sont intégralement à la charge de la société exposante.

Les stands ne peuvent pas être recouverts d'un toit.

# APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les exposants s'engagent formellement à respecter toutes les clauses, quelles qu'elles soient, du présent règlement qui sont de stricte exécution et ne pourront être considérées comme simplement comminatoires.

Le Commissariat Général de l'Exposition et VIPARIS sont seuls juges des mesures à prendre en ce qui concerne l'application des dites clauses, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

Les exposants acceptent l'ensemble des règlements, prescriptions et consignes de la manifestation et toutes dispositions nouvelles qui pourront être imposées par les circonstances et adoptées dans l'intérêt de la manifestation par l'Organisateur qui se réserve le droit de les leur signifier même verbalement.

Toute infraction aux dispositions des règlements, prescriptions, arrêtés ou décrets édictés dans le Dossier d'Information, dans le Dossier Technique, dans le cahier des charges ou auxquels ils se réfèrent, peuvent entraîner l'exclusion de toute personne ou toute société exposante contrevenante, et ce, à la seule volonté de l'Organisateur, même sans mise en demeure et sans préjudice de toutes indemnités qui pourraient être réclamées à la société exposante au titre de réparation des dommages moraux ou matériels éventuellement subis par la manifestation. Il en est ainsi en particulier pour le défaut d'assurance, la non-conformité de l'agencement, le non respect des règles de sécurité, la non-occupation des stands, l'absence de Formulaire Officiel de Réservation dûment complété et signé, l'irrespect de l'échéancier des règlements.

L'Organisateur dispose à cet égard d'un droit de rétention sur les articles exposés et les éléments mobiliers ou décoratifs appartenant à la société exposante.

Pour quelque motif que ce soit, l'Organisation ne prendra pas en compte d'éventuelles réclamations faite après la clôture de la manifestation.

En cas de contestation, les Tribunaux du siège de l'Organisateur sont seuls compétents, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VIPARIS se réserve le droit d'interdire l'accès aux palais des congrès à quiconque entraverait le bon déroulement d'une manifestation.

Chaque exposant est tenu de se conformer aux directives de son comité organisateur et de s'abstenir de toute autre activité non expressément autorisée par VIPARIS et le comité organisateur.

Sous peine de poursuites judiciaires, il est interdit à tout visiteur de se livrer à des activités commerciales, de distribuer des offres de services ou de répandre de la propagande pendant la durée et sur le lieu des manifestations.

En conséquence de ce qui précède, toute fourniture de biens, ainsi que toute offre ou prestation de services à l'intérieur des palais doit être dûment autorisée par VIPARIS et par le comité organisateur.

Le présent règlement s'applique à quiconque, ayant ou non qualité de commerçant, dans l'enceinte de VIPARIS.

Toute infraction au présent règlement d'ordre intérieur expose le contrevenant à une amende forfaitaire de € 6.200,00 sans préjudice d'un éventuel recours en dédommagement pour un montant supérieur.

Une interdiction de fumer formelle est d'application dans tous les bâtiments de VIPARIS.

# SERVICES À L'EXPOSANT

## BADGES

Des lecteurs de badges peuvent être commandés.

**A PROPOS**

Léni est une société technologique spécialisée dans la mise en œuvre des nouvelles technologies IT dans le cadre d'événements professionnels.

Léni est le leader national de ce type de services dont principalement :

- Inscriptions en ligne, payantes ou gratuites, campagnes e-invitation
- Production de badges personnalisés
- Réalisation de sites Web événementiels à partir de matrices standards
- Hébergement :
- Applications mobiles (ios & Android) de gestion de contacts sur stand
- Accueil des invités, inscription et production de badges sur site
- Contrôle des accès aux entrées, aux conférences ou ateliers, ...
- Traçabilité des flux, statistiques de l'événement.

### CALYPSOLEADS

SOLUTION DE GESTION DES CONTACTS VISITEURS

OFFRE SMARTPHONE



#### PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Le lecteur Calypsoleads est prêt à l'emploi.

Les contacts créés sont stockés dans le lecteur Calypsoleads.

Pour vous prémunir d'une éventuelle perte de vos contacts (vol, perte, bris, ...), venez sauvegarder et sécuriser vos visiteurs à notre desk de distribution.



#### IDENTIFICATION

Choisissez l'utilisateur dans la liste des utilisateurs déjà créés ou saisissez votre nom pour créer un nouvel utilisateur.

Si plusieurs utilisateurs sont amenés à utiliser le lecteur Calypsoleads sur le stand, vous pourrez ainsi retrouver les visiteurs collectés par chaque utilisateur.

Contactez-nous pour une présentation de nos produits ou l'étude d'une solution spécifique de gestion de vos événements.

Léni  
94 bis, rue Marceau  
93100 MONTREUIL  
Tel: 01 49 20 45 45



Pour toutes questions, pendant le salon, rendez-vous à notre desk, après le salon utilisez l'adresse mail :

lecteurs@leni-france.com



## ÉLECTRICITÉ, INTERNET, NETTOYAGE

Vous pouvez consulter et réserver ces différentes prestations sur le site de réservation de D&P.

Le Palais des Congrès de Paris est responsable du nettoyage quotidien des zones d'exposition.

Le ménage des stands sera terminé tous les matins à 08h00.

Le nettoyage de votre stand est à commander.

## AMÉNAGEMENT DES STANDS

Afin d'aménager au mieux votre stand, vous avez accès à un large choix de mobilier et de décoration florale. Il vous est également possible :

- d'améliorer l'éclairage de votre stand,
- d'ajouter une réserve, des panneaux,
- de commander des prestations d'impression numérique
- de prévoir la location de mobilier, de décoration florale, d'un réfrigérateur, d'une machine à café, d'une fontaine à eau, etc...

Vous pouvez consulter toutes ces prestations sur le site de réservation de D&P

## TRAITEUR

Seuls les traiteurs habilités par VIPARIS peuvent intervenir. Le bon de commande du traiteur officiel est intégré dans ce guide.

**LISTE DES VISITEURS**  
En cliquant sur la liste des visiteurs, vous accédez à leur moment à la liste des visiteurs. Les visiteurs sont enregistrés dans le lecteur Calypsoleads.  
Chaque contact peut être complété ou le modifier.

**STATISTIQUES**  
Accessible depuis la page d'accueil, le menu "statistiques" vous indique principalement le nombre de visiteurs créés par jour.  
Pour la sécurité de vos visiteurs (perte, détérioration ou vol du lecteur) nous saurons combien de visiteurs n'ont pas été copiés sur le stand.

**PAGE ACCUEIL**  
Bluetooth activé (la région imprimante)  
Double tap pour valider  
Cherchez de la langue (Français ou Anglais)  
Nom de visiteur  
Nom de stand  
Retour à la page précédente

**CRÉER UN CONTACT EN SAISIE MANUELLE**  
Si l'appareil est sûr et sûr, vous pouvez saisir ce numéro manuellement.

**ÉTABLI DUPONT DURAND**  
LÉNI  
VISITEUR  
PROFESSIONNEL

**AJOUTER UN VISITEUR EN SCANNANT UN BADGE**  
Pour créer un nouveau contact, posez votre pouce à l'emplacement prévu et lisez le code à barre avec le scan du lecteur. codes à barre, vissez le QR code (code à barre carré) comme indiqué ci-dessus.  
En cas de difficulté de lecture, vous pouvez saisir manuellement le numéro de visiteur.

**QUALIFIER LE CONTACT**  
Lorsque vous scannez le QR code de badge, les informations du contact en ajoutant nom ou un autre e-mail. Vous pouvez également saisir des infos dans la zone de commentaire.

**Retour sur le bon de commande**

## WI-FI

Le Palais des Congrès de Paris propose du Wi-Fi pour les exposants.

En usage sur congrès, il est toujours vivement conseillé d'utiliser un réseau filaire pour éviter tout soucis d'interférence lors de vos démonstrations.

## SÉCURITÉ

Seuls les badges officiels seront autorisés dans le hall d'exposition. Les agents de sécurité vérifieront les badges aux différents points d'entrée du congrès. Cela ne prend pas en compte une sécurité personnalisée à chaque stand. Vous pouvez commander des agents de sécurité pour votre stand auprès du prestataire officiel seulement.

Le service de sécurité sera opérationnel toutes les nuits du 24 au 27 septembre 2019, de 20h00 à 8h00.

Il est recommandé aux exposants de :

- ne pas quitter leur stand alors qu'il y a encore des visiteurs dans le hall,
- protéger et cadenasser leur matériel avant la fermeture.

La réparation des dommages subits (de jour comme de nuit) suite à la non observation des clauses précédentes sera entièrement à la charge de l'exposant.

## PHOTOGRAPHIE

La prise de photographies est permise uniquement avant les horaires d'ouverture du congrès. Durant ces horaires, seules les photographies faites sur votre stand seront tolérées.

## PRESTATAIRES EXTÉRIEURS

Les exposants ne souhaitant pas utiliser les prestataires officiels du congrès, peuvent utiliser les prestataires extérieurs de leur choix (sauf pour le service de gardiennage au sein de VIPARIS ainsi que pour les traiteurs).

L'exposant faisant appel à un prestataire extérieur (ex : un décorateur) doit impérativement en informer le Service Technique Exposants. Dans tous les cas, c'est la responsabilité de l'exposant de faire suivre toutes les réglementations présentées dans ce guide technique auprès de ces prestataires.

## LISTE DES TRAITEURS

### HYATT RÉCEPTIONS

Juliette DEMAUROMEYLEU

Tél. : 01 40 68 51 79

[juliette.demauro@hyatt.com](mailto:juliette.demauro@hyatt.com)



# FORMULAIRES & BON DE COMMANDES

## DATES LIMITES

30 août 2019	20 septembre 2019
documents, formulaires, commandes	badges

## PLANNING

	Destinataire	Date limite
Projet de stand pour validation	D&P voir page 20	30 août 2019
Options d'aménagement (mobilier, décoration florale, équipements complémentaires, réfrigérateurs, café, boîtier électrique, Internet, nettoyage, etc...)	D&P en ligne	30 août 2019
Enseigne de stand : texte à imprimer	D&P en ligne	30 août 2019
Badges Exposants	ECS en ligne	20 septembre 2019
<b>A</b> Attestation de règlement de sécurité	DOT	10 septembre 2019
<b>B</b> Attestation Guide et liste des prestataires	ECS	30 août 2019
<b>C</b> Bulletin d'inscription	ECS	30 août 2019
<b>D</b> Audiovisuel & Informatique	Léni	30 août 2019
<b>E</b> Lecteur de Badges	Léni Exhibis	30 août 2019
<b>F</b> Champagne	Vranken Pommery	30 août 2019
<b>G1</b> Traiteur / Hyatt	Hyatt	30 août 2019
<b>G2</b> Traiteurs référencés au Palais des Congrès		30 août 2019
<b>G3</b> Cocktail	ECS / Dotation	30 août 2019
<b>H</b> Transport, Manutention	ESI	30 août 2019
<b>I</b> Hôtesse	Charlestown	30 août 2019

Les formulaires inclus dans le présent Guide Technique doivent être retournés par courrier, fax ou e-mail aux sociétés concernées. Le site de réservation de D&P est : [www.service-exposant.fr/74e-COEC](http://www.service-exposant.fr/74e-COEC)

# A / ATTESTATION DE RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ



## NOTICE DE SÉCURITÉ EXPOSANT Attestation à retourner à D.Ö.T

Stand N°: .....

**EXPOSANT** .....

Représenté par **le responsable du stand**: Madame / Monsieur, .....

Coordonnées téléphoniques:..... Email.....

**COORDONNÉES DU STANDISTE** Nom: .....

Tel: ..... Email: .....

Déclare avoir pris connaissance du document relatif à la prévention des accidents du travail et à la protection de la santé concernant sa participation au salon 74<sup>ÈME</sup> CONGRÈS DES EXPERTS-COMPTABLES 2019 et s'engage à s'y conformer sans réserve ni restriction.

### REmplir OBLIGATOIREMENT

**Vous devez renvoyer cette attestation à la société D.Ö.T avant le 10/09/2019 et transmettre l'information de cette notice au prestataire mandaté par vos soins qui intervient, lors des périodes de montage et de démontage, sur votre stand.**

Cachet commercial et signature

Lieu et date : .....



## ATTENTION IMPORTANT

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 Monsieur Wilfrid GUET 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 salon 74ÈME CONGRÈS DES EXPERTS-COMPTABLES 2019, cette mission de coordination est assurée par la société ZZZZ par l'intermédiaire d'un Coordonnateur délégué entouré par une équipe d'experts qui constituent la cellule de sécurité du salon 74ÈME CONGRÈS DES EXPERTS-COMPTABLES 2019.

**Ce document est un  
Plan Général de Coordination de 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.

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

**1°) RETOURNER L'ATTESTATION DE NOTICE DE SÉCURITÉ (Page 1)**

Et l'envoyer par courrier, fax ou email à la société:

**DÖT - SALON 74ÈME CONGRÈS DES EXPERTS-COMPTABLES 2019**

**93 rue du Château**

**92100 BOULOGNE BILLANCOURT**

**Fax : +33 (0)1 46 05 76 48**

**Email : sps@d-o-t.fr**

**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.**

**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.  
(Art. R 4412-70 du Code du Travail)

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.

## **DATES DE MONTAGE ET DÉMONTAGE DE LA MANIFESTATION**

### **STANDS EQUIPES**

NIVEAUX	DATES	
	MONTAGE	DÉMONTAGE
<b>1 &amp; 2</b>	Du 22 au 24 Septembre 2019.	Du 27 septembre 18h au 28 septembre 2019 02h.

L'après-midi du dernier jour du montage, aucun engin motorisé ne sera accepté dans les halls (sauf dérogation exceptionnelle de l'Organisateur).  
Lors du démontage le 27/09/2019, les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 19h en gare routière.

## 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 74<sup>ÈME</sup> CONGRÈS DES EXPERTS-COMPTABLES 2019.

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 toutes les entreprises intervenantes des mesures spéciales à appliquer en matière de sécurité du travail.

#### **I.2. COMPOSITION**

La Notice de Sécurité comprend une attestation.

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

#### **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 rendues 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.

## **II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

### **II.1. LES INTERVENANTS**

#### **II.1.1. ORGANISATION GÉNÉRALE**

La société ECS assure le commissariat général du salon 74<sup>ÈME</sup> CONGRÈS DES EXPERTS-COMPTABLES 2019.

<b>ORGANISATEUR / MAÎTRE D'OUVRAGE</b>	<b>COMMISSAIRE DU SALON</b>
<b>ECS</b> 19 rue Cognac Jay 75007 Paris Tel : 01 44 15 62 57 Email : <a href="mailto:adelemer@acs.experts-comptables.org">adelemer@acs.experts-comptables.org</a>	<b>M Charles-René Tande</b>
<b>RESPONSABLE TECHNIQUE</b>	<b>RESPONSABLE LOGISTIQUE</b>
<b>Mme Agnès Delemer</b> Tel : 01 44 15 62 57 Email : <a href="mailto:adelemer@acs.experts-comptables.org">adelemer@acs.experts-comptables.org</a>	<b>M Guillaume Roux</b> Tel : 06 08 92 47 55 Email : <a href="mailto:guillaume.roux@on-time.fr">guillaume.roux@on-time.fr</a>
<b>CONTACT RECEVANT LES DEMANDES DES EXPOSANTS</b>	
<b>M Marc Potdevin</b> Tel : 06 80 63 99 57 Email : <a href="mailto:marc@dparchi.com">marc@dparchi.com</a>	

<b>ASSURANCE Respons. civile / Dom. aux biens</b>	<b>MAIRIE</b>
<b>VERSPIEREN</b> 8 Avenue du stade de France 93210 Saint Denis Tel : 06 62 18 88 58 Email : <a href="mailto:cthevenot@verspieren.com">cthevenot@verspieren.com</a>	<b>MAIRIE DU 17<sup>ème</sup> arrondissement de PARIS</b> 16-20 rue des Batignolles 75017 PARIS

#### **II.1.2. COORDINATION SPS / SÉCURITÉ INCENDIE**

<b>COORDONNATEUR SPS</b>	<b>CHARGÉ DE SÉCURITÉ</b>
<b>D.Ö.T</b> 93 rue du Château 92100 BOULOGNE BILLANCOURT Tel : +33 (0)1 46 05 17 85 – Fax : +33 (0)1 46 05 76 48 Email : <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>	<b>Mr Charles Jardinier</b> Tel : +33 (0)6 80 95 38 98 Email : <a href="mailto:charles.jardinier@orange.fr">charles.jardinier@orange.fr</a>

**Les dates de présence du chargé de sécurité ne sont pas définies.  
La date de passage de la commission de sécurité n'est pas définie**

<b>IGNIFUGATION</b>	
<b>Groupement NON FEU</b> 37-39 rue de Neuilly BP 249 92113 CLICHY Tel : +33 (0)1 47 56 31 48	<b>Groupement Technique Français de l'ignifugation</b> 10 rue du Débarcadère 75017 PARIS Tel : +33 (0)1 40 55 13 13

<b>EXPERT EN SOLIDITÉ DES OUVRAGES</b>
Sans objets

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

PARC	NIVEAUX
<b>VIPARIS PALAIS DES CONGRÈS DE PARIS</b> 2 place de la Porte Maillot 75017 PARIS	<b>1 &amp; 2</b>

## II.3. LES INSTITUTIONNELS

INSPECTION DU TRAVAIL	CRAMIF
UC 17 83 rue Taitbout 75009 PARIS Tel: +33 (0)1 70 96 20 00	Service des Risques Professionnels 17/19 avenue de Flandre 75954 PARIS Cedex 19 Tel: +33(0)1 40 05 38 16
O.P.P.B.T.P.	GLOSSAIRE
1 rue Heyrault 92660 BOULOGNE Cedex Tel: +33 (0)1 40 31 64 00	<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 CENTRAL DE SÉCURITÉ
Tel : 27-18

### HORS SITE :

POMPIERS	POLICE SECOURS / COMMISSARIAT
3 Boulevard Yser 75017 PARIS Tel: +33 (0)1 45 72 41 36 Ou 18 ou 112 (mobiles)	36 rue Rivay 92300 LEVALLOIS PERRET Tel: +33 (0)1 55 90 01 20 Ou 17 ou 112 (mobiles)
SAMU	HÔPITAL LE PLUS PROCHE
149 rue de Sèvres 75015 PARIS Tel: 15 ou +33 (0)1 45 67 50 50	CENTRE HOSPITALIER FRANCO BRITANIQUE 3 rue Barbès 92300 LEVALLOIS PERRET Tel: +33 (0)1 46 39 22 22

## III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON

### III.1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SALON

Cf. Guide de l'Exposant.

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

Ouverture au public :

DATES & HORAIRES
Du 25 au 27 septembre 2019

## III.3. PRESTATIONS DIVERSES

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

## III.4. SERVITUDE DU SITE

### III.4.1. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DE LA GARE DE LIVRAISON

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.

L'entrée du niveau -2 se fait par le boulevard Gouvion St Cyr.

La sortie au niveau -2 se fait par le boulevard Pershing.

La circulation se fait en sens unique.

A l'intérieur de la gare, la circulation et le stationnement sont strictement réglementés. La vitesse est limitée à 15 Km/h.

Seuls peuvent accéder au Palais des Congrès, les véhicules autorisés par VIPARIS. il est interdit de stationner sur les voies réservées à la circulation. Les chauffeurs stationneront sur les emplacements réservés à cet effet, ils se positionneront aux emplacements désignés par les placiers de VIPARIS.

Les piétons sont tenus de respecter le code de la route et de circuler sur les voies qui leur sont réservées.

#### RESPECTER :

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

### III.4.2. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU PALAIS

Les engins doivent se déplacer à vitesse réduite.

Il est strictement interdit de circuler avec une charge haute.

Les monte-charges seront utilisés en respectant les consignes d'utilisation (entre autres, l'encombrement des colis et le poids).

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

**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 site 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 et devant les issues de secours.**

#### RESPECTER : EN INTÉRIEUR

- Les voies de circulation
- Les zones de stockage
- L'environnement en utilisant des engins non polluants
- Les issues de secours

## **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 d'accorder la priorité à la manutention mécanique et 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.**

### **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 Médical Spécial d'Aptitude.**

**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 POLLUANTS, adaptés aux tâches, aux lieux, aux charges et à la configuration du terrain.**

**La limitation de vitesse doit être respectée pour tout déplacement dans la gare.  
Elle doit être réduite et adaptée à l'intérieur des halls.**

**Les engins doivent être équipés d'un gyrophare orange et d'un avertisseur sonore de recul.**

### IV.3. RÈGLES D'UTILISATION DES MONTE-CHARGES

Les utilisateurs des monte-charges devront respecter les consignes d'encombrement et de charges d'utilisation propres à chaque appareil.

### IV.4. 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.**

Le certificat de conformité et l'examen d'adéquation du matériel de levage et de ses accessoires doivent être disponibles 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.**

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.

#### 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'accumulateurs.

### 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.**

**Les rouleaux de moquette ne doivent pas être stockés sur les voies de circulation.**

**Le stockage est interdit dans les escaliers.**

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) gèreront, 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.

Le stockage devant les issues de secours, dans les allées principales, devant les portes des amphithéâtres et des salles de conférences est interdit.

Les allées doivent toujours être dégagées à 50% de leur largeur de passage durant les temps de travaux.

Au niveau 2, les allées allant des portes de l'amphithéâtre aux sorties de secours doivent être dégagées à 100% tous les soirs.

Au niveau 3, les allées allant des portes de l'amphithéâtre Bordeaux aux issues de secours doivent être libérées tous les soirs.

VIPARIS se réserve la possibilité de faire retirer aux frais du preneur tout objet, matériel ou matériaux gênants.

## **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.

Le ramassage des gravats et déchets de toutes sortes résultant de l'activité des sociétés chargées de réaliser les stands sera assuré, pendant le montage et le démontage, par les sociétés de nettoyage du Palais. Les entreprises assureront le nettoyage du site, la collecte des wagonnets jusqu'aux bennes au fur et à mesure de leur remplissage

**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, des installations sanitaires communes correspondant aux plateaux d'exposition sont mis à disposition du premier jour de 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.

## **VII. CONTRÔLE D'ACCÈS**

**L'accès au site du salon n'est possible que pour les personnes munies 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 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 PGCSPPS établi par celui-ci tenant compte du PGCSPPS de la manifestation en fonction de l'état du chantier au moment de la visite et des modalités de la visite.

### 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.

#### VIII.3.2. PROTECTIONS INDIVIDUELLES

Lorsque des dispositifs de protections 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 Equipements 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.

## 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.**

La hauteur maximale du stand ne peut excéder **3 mètres**.

La résistance des planchers des halls d'exposition est la suivante :

- Halls Paris, Neuilly et Ternes (niveau 1) : 1 T / m<sup>2</sup>.
- Grand Foyer, Hall Passy (niveau 1), niveaux 2 et 3 : 0,5 T / m<sup>2</sup>.
- Pour des charges supérieures, l'utilisation de plaques de répartition est obligatoire.

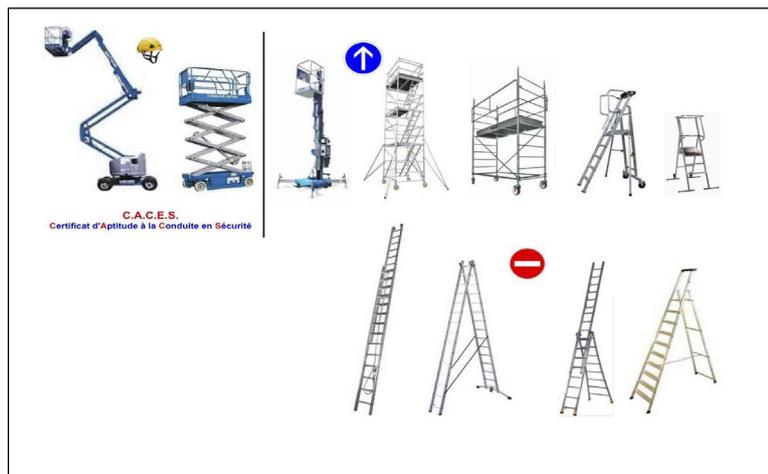
### IX.2. TRAVAUX EN HAUTEUR

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 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.**

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

**Art. R 4323-77: Les échafaudages doivent être munis sur les côtés extérieurs de dispositifs de protection collective tels que prévus à l'alinéa 2 de l'Article R 4323-59.**

**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.**

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.**

### **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.

Seul le personnel appartenant au Palais des Congrès possédant les qualifications et les habilitations requises est autorisé à procéder aux consignations (coupures et mise sous tension des installations).

#### 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, ...), 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.**

**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 RÈGLES 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 disqueuses 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.** En gare de livraisons, les bouteilles doivent être retirées tous les soirs avant le départ du conducteur et sorties des locaux du Palais des Congrès.

L'utilisation d'hydrocarbures liquéfiés est soumise aux prescriptions de l'article T31 de l'arrêté du 18/11/1987 et de l'article GZ18 du 25/06/1980.

### **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.

#### **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 obligatoire pour 10 employés.)**

Ils doivent porter un pictogramme d'identification. Leurs noms seront indiqués dans le PPSPS.

## CONSIGNES EN CAS DE DECOUVERTE D'INCENDIE

### 1. PREVENIR

- ☞ Prévenir le PC Sécurité - Tél. : 27-18 – Donner le lieu et le type de feu.
- ☞ Déclencher manuellement l'alerte (Boîtier rouge bris de glace).

### 2. AGIR

- ☞ Utilisation des RIA (Lance à Incendie),
- ☞ Utilisation des extincteurs :
  - **A eau** sur les feux bois et cartons,
  - **A poudre** sur les feux alcool et essence,
  - **A neige carbonique CO2** sur les feux électriques.

### 3. EVACUATION

- ☞ Evacuation dès réception de l'ordre diffusé par le PC Sécurité.
- ☞ Evacuation lors du déclenchement durant 5 mn minimum de la sirène 2 tons.

**Ne pas utiliser les monte-charges et les ascenseurs.**

**Utiliser les dégagements et issues de secours.**

**Si la fumée a envahi les dégagements, marche courbée circulant près du sol, appliquer votre mouchoir (mouillé de préférence) sur le nez et la bouche.**

## CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT

**Appeler le PC Sécurité - Tél. : 27-18 et dites :**

1. **Ici le local :**
  - Au niveau :
  - Téléphone :
  - Donner avec précision l'emplacement de l'accident.
2. **Signaler le nombre de blessé(s) et leur état**
3. **Signaler la nature de l'accident**  
(Exemple : Chute, asphyxie, accident avec un véhicule)
4. **Fixer un point de rendez-vous avec le PC Sécurité**

## XI.2. ORGANISATION COLLECTIVE DU SALON

### **RAPPEL DES NUMÉROS D'URGENCE**

**POSTE DE SÉCURITÉ : 27-18**

**POMPIERS : 18 ou 112**

**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 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.

# B / ATTESTATION DE LECTURE DU GUIDE TECHNIQUE ET CONFIRMATION DES PRESTATAIRES

Je soussigné(e) .....

de la société .....

Partenaire du 74ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables qui se déroule du 25 au 27 septembre 2019 au Palais des Congrès de Paris, atteste avoir lu les informations contenues dans le Cahier des Charges concernant le montage et le démontage du Congrès et confirme que :

Je n'ai pas fait appel à des prestataires.

OU

J'ai fait appel à des prestataires autres que ceux recommandés par les organisateurs dont je vous donne ci-dessous les coordonnées :

Nom du Prestataire	Contact	Adresse	Tel - Fax - Email

Je renvoie cette attestation dûment complétée à [adelemer@cs.experts-comptables.org](mailto:adelemer@cs.experts-comptables.org) - Agnès Delemer. J'adresse une copie du cahier des charges à mes prestataires et je garde un exemplaire pour information.

Fait à

Le

Cachet et signature



# C / BULLETIN D'INSCRIPTION EXPOSANT

## BULLETIN D'INSCRIPTION EXPOSANT

à retourner à ECS (Experts-Comptables Services) – 74<sup>e</sup> Congrès – Service des inscriptions 19 rue Cognacq-Jay 75341 Paris Cedex 07  
Tél +33 (0)1 47 63 81 00 – [congres@cs.experts-comptables.org](mailto:congres@cs.experts-comptables.org)

### Vos coordonnées

M  Mme

Société : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... Code postal : .....

Ville : ..... Tél. : .....

E-mail (obligatoire) : .....

### Votre inscription

**240 € TTC**

*L'inscription doit être acquittée seulement si vous souhaitez participer aux conférences et ateliers.*

*Les droits d'inscription donnent accès aux séances plénières, aux conférences, aux ateliers, à toutes les animations du Congrès, à l'apéritif dans l'exposition du mercredi 25 septembre ainsi qu'à la soirée festive du jeudi 26 septembre.*

### Vos déjeuners

Vos déjeuners*	Prix (€ TTC)	Nombre de déjeuner(s)	Total (€ TTC)
• Mercredi 25 septembre	55,00	.....	.....
• Jeudi 26 septembre	55,00	.....	.....
• Vendredi 27 septembre	55,00	.....	.....

\* Nom et prénom des personnes concernées : .....

**Total € TTC de vos déjeuners** .....

### Total des réservations

Inscription (€ TTC)	.....	€ TTC
Déjeuners (€ TTC)	.....	€ TTC
<b>TOTAL GENERAL (€ TTC)</b>	.....	€ TTC

\* Nous vous rappelons que pour des raisons de logistique et de sécurité l'accès aux déjeuners est contrôlé. Merci de préciser les noms des personnes concernées.



# D / AUDIOVISUEL, LÉNI



## AUDIO, VIDÉO ET INFORMATIQUE BON DE COMMANDE A RETOURNER AVANT LE 17 SEPTEMBRE 2019

94 BIS RUE MARCEAU - 93100 MONTREUIL  
LISA LE BEAU - TEL. : + 33 (0) 1 49 20 45 16  
Email : llebeau@leni.fr

### TARIFS DE LOCATION POUR LA DURÉE DU SALON AVEC LIVRAISON, INSTALLATION, ASSISTANCE ET DÉMONTAGE INCLUS

	QTE.	€ H.T.
<b>TV LED Full HD</b>		
 TV LED 75" A 98" Full HD - HDMI & USB		
TV LED 70" Full HD - HDMI & USB		494
TV LED 65" Full HD - HDMI & USB		435
TV LED 58" Full HD - HDMI & USB		321
TV LED 55" Full HD - HDMI & USB		218
TV LED 50" Full HD - HDMI & USB		213
TV LED 43" Full HD - HDMI & USB		200
TV LED 32" Full HD - HDMI & USB		144
TV LED 24" Full HD - HDMI & USB		73
FIXATION MURALE TV LED - ATTENTION, PAS DE FIXATION MURALE SUR LES CLOISONS MODULAIRES EN LOCATION		47
PIED TOTEM AU SOL TV LED		111
PORTABLE 14/15" - i5 - 8Go RAM - DD 250Go - LAN/Wi-Fi 5GHz LOUÉ AVEC TV LED		113
<b>PACKS SONORISATION</b>		
 SONORISATION MOBILE AMPLIFIÉE 70W + 2 MICROS HF MAIN		183
SONORISATION STAND -> CONSOLE AMPLIFIÉE 2 x 350W + 2 ENCEINTES EN FIXATION MURALE + 1 MICRO HF MAIN		353
MICRO HF MAIN COMPLÉMENTAIRE SONORISATION STAND		96
<b>TABLES/TOTEM/BORNES TACTILES</b>		
 TABLE/PUPITRE/TOTEM TACTILE 32" - Intel Core i7 - 8Go RAM - LAN/Wi-Fi 5GHz		705,00
TABLE/PUPITRE/TOTEM TACTILE 40" - Intel Core i7 - 8Go RAM - LAN/Wi-Fi 5GHz		930,00
BORNE 22" TACTILE - Intel Core i7 - 8Go RAM - LAN/Wi-Fi 5GHz		545,00
BORNE 32" TACTILE - Intel Core i7 - 8Go RAM - LAN/Wi-Fi 5GHz		705,00
<b>TABLETTES</b>		
 TABLETTE Android SAMSUNG Galaxy Tab 4 9,7"/Sony Xpéria 8" - 16Go - Wi-Fi 5GHz		50
iPad Air - 16Go - Wi-Fi 5GHz		50
PIED AU SOL TABLETTE LOUÉ UNIQUEMENT AVEC TABLETTE		70
<b>CONFIGURATIONS PC &amp; APPLE</b>		
 PC ALL IN ONE LED 23" Full HD - i5 - 8Go RAM - DD 500Go - LAN/Wi-Fi 5GHz		176
PC ALL IN ONE LED 23" TACTILE Full HD i5 - 8Go RAM - DD 1To - LAN/Wi-Fi 5GHz		199
PORTABLE 14/15" - i5 - 8Go RAM - DD 250Go - LAN/Wi-Fi 5GHz		138
Ecran LCD 24" - VGA - DVI - DP		64
iMac Retina LED 21.5" - i5 - 8Go RAM - DD 1To - LAN/Wi-Fi 5GHz		214
MacBook Pro 13" RETINA - i5 - 8Go RAM - DD 128 Go SSD - LAN/Wi-Fi 5GHz		206

Liste non exhaustive, une large gamme de produits et accessoires sont à votre disposition sur simple demande.

NOM + TÉLÉPHONE \_\_\_\_\_

TOTAL EN EUROS H.T. \_\_\_\_\_

TVA 20% \_\_\_\_\_

CACHET SOCIÉTÉ \_\_\_\_\_

TOTAL EN EUROS TTC \_\_\_\_\_

#### RISQUES ET ASSURANCE :

Le client s'engage à souscrire une assurance bris/vol garantissant le matériel loué durant la durée du salon.

Le transfert de responsabilité s'opère à la signature du bon de livraison et du bon de reprise.

Le montant du matériel à assurer vous est communiqué sur simple demande - proforma

En cas de sinistre ou vol, le client s'engage à régler le matériel sinistré sur la base de sa valeur à neuf ou à la valeur communiquée par Léni sur sa proforma.

# E / LECTEUR DE BADGES, LÉNI DIGITAL

## CALYPSOLEADS

SOLUTION DE GESTION DES CONTACTS VISITEURS

### OFFRE SMARTPHONE



#### PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Le lecteur CalypsoLeads est prêt à l'emploi.

Les contacts créés sont stockés dans le lecteur CalypsoLeads.

Pour vous prémunir d'une éventuelle perte de vos contacts (vol, perte, bris, ...), venez sauvegarder et sécuriser vos visiteurs à notre desk de distribution.

### A PROPOS

Léni est une société technologique spécialisée dans la mise en œuvre des nouvelles technologies IT dans le cadre d'événements professionnels.

Léni est le leader national de ce type de services dont principalement :

- Inscriptions en ligne, payantes ou gratuites, campagnes e-invitation
- Production de badges personnalisés
- Réalisation de sites Web événementiels à partir de matrices standards
- Hébergement
- Applications mobiles (ios & Android) de gestion de contacts sur stand
- Accueil des invités, inscription et production de badges sur site
- Contrôle des accès aux entrées, aux conférences ou ateliers, ...
- Traçabilité des flux, statistiques de l'évènement.

Pour toutes questions, pendant le salon, rendez-vous à notre desk, après le salon utilisez l'adresse mail :

[lecteurs@leni-france.com](mailto:lecteurs@leni-france.com)

Contactez-nous pour une présentation de nos produits ou l'étude d'une solution spécifique de gestion de vos événements.

Léni  
94 bis, rue Marceau  
93100 MONTREUIL  
Tel: 01 49 20 45 45



#### IDENTIFICATION

Choisissez l'utilisateur dans la liste des utilisateurs déjà créés ou saisissez votre nom pour créer un nouvel utilisateur.

Si plusieurs utilisateurs sont amenés à utiliser le lecteur CalypsoLeads sur le stand, vous pourrez ainsi retrouver les visiteurs collectés par chaque utilisateur.



**léní** digital

# E / LECTEUR DE BADGES, LÉNI DIGITAL

**CRÉER UN CONTACT EN SAISIE MANUELLE**  
Si l'organisateur a prévu que le code du visiteur apparaisse en clair sur le badge, vous pouvez saisir ce numéro manuellement



**AJOUTER UN VISITEUR EN SCANNANT UN BADGE**

Pour créer un nouveau contact, posez votre pouce à l'emplacement prévu et lisez le code à barre avec le scan du lecteur. Il se peut que le badge comporte plusieurs codes à barre (code à barre carré) comme indiqué ci-dessus.

En cas de difficulté de lecture, vous pouvez saisir manuellement le numéro de visiteur.

**QUALIFIER LE CONTACT**

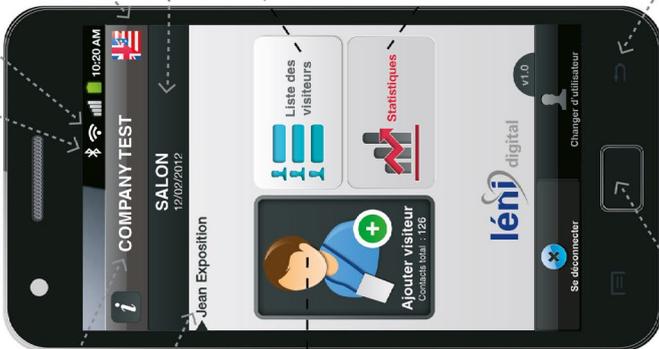


Lorsque vous scannez le QR code du badge, les informations suivantes s'afficheront automatiquement



Vous pouvez compléter avec les informations du contact en ajoutant un autre nom de société, un autre nom ou un autre email. Vous pouvez également saisir des infos dans la zone de commentaires

**PAGE ACCUEIL**



Bluetooth activé (si option imprimante)  
Qualité du signal wifi

Choix de langue (français ou Anglais)

Nom du salon

Nom de votre société

Nom de l'utilisateur sur le stand

**LISTE DES VISITEURS**

En cliquant sur la liste des visiteurs vous accédez à tout moment à la liste complète de tous les visiteurs enregistrés dans le lecteur CalypsoLeads.

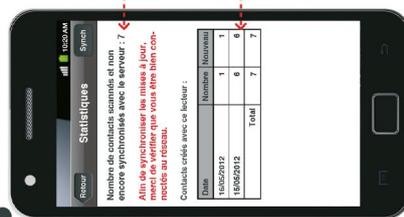
Chaque contact peut être complété ou le modifier.



**STATISTIQUES**

Accessible depuis la page d'accueil, le menu "statistiques" vous indique principalement le nombre de visiteurs créés par jour.

Pour la sécurité de vos visiteurs (perte, détérioration ou vol du lecteur) vous saurez combien de visiteurs n'ont pas été copiés sur le serveur.



Pour sauvegarder et sécuriser vos visiteurs, venez au desk de distribution CalypsoLeads.

Nombre de contacts scannés et non encore synchronisés avec le serveur : 7

Alin de synchroniser les mises à jour, il faut de vérifier que vous êtes bien connecté au réseau.

Contacts créés avec ce lecteur :

Retour à la page précédente

Retour sur le bureau

**léni** digital

# E / LECTEUR DE BADGES, LÉNI EXHIBIS



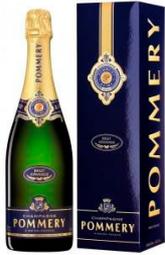
# F / CHAMPAGNE

BON DE COMMANDE : Expositants Congrès Experts Comptables 2019



Bon de commande à retourner à VRANKEN POMMERY  
 M. Arthur Guilloteau - aguilloteau@vrankenpommery.fr  
 Tel fixe: 01 40 74 06 72 - Port: 06 31 20 49 18  
 Vranken-Pommery - 1 Boulevard Malesherbes, 75008 PARIS

Règlement par chèque ou CB à la commande



POMMERY  
Brut APANAGE



POMMERY  
Grand Cru Millésimé



DEMOISELLE  
Tête de Cuvée



HEIDSIECK & CO  
Silver Top



HEIDSIECK & CO  
Rosé



Domaine de Jarras  
Gris de Gris



Domaine de Jarras  
Blanc

Facturation
Raison Sociale :
SIRET :
Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
E-mail :

Livraison
Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Règlement : CB <input type="checkbox"/> / Chèque <input type="checkbox"/> / Virement <input type="checkbox"/>

OFFRE SPECIALE EXPOSITANTS*		Tarif de base 2019 HT/HD (hors droits)	Tarifs préférentiels HT/DI (droits inclus)	Nombre de cartons	TOTAL HT DI
CHAMPAGNE					
Pommery : vivacité, fraîcheur et finesse, un champagne élégant et raffiné					
	Pommery Brut Apanage 75cl nue (par 6)	236,32 €	143,84 €		
	Pommery Brut Royal 150 cl (par 3)	269,40 €	165,417 €		
	Pommery Grand Cru Millésimé 2006 75 cl (par 6)	370,15 €	197,67 €		
Démouille : naturellement chic, la finesse à l'état pur					
	Démouille tête de Cuvée Brut 75 cl nue (par 6)	203,50 €	120,94 €		
	Démouille tête de Cuvée Brut 75 cl sous étui (par 6)	210,48 €	133,54 €		
Heidsieck & Co Monopole					
	Silver Top Brut Premium 75cl. nue (par 6)	179,80 €	116,78 €		
	Rosé Top 75 cl nue (par 6)	204,45 €	135,68 €		
VIN ROSE ET BLANC					
	Domaine Royal de Jarras				
	Domaine Royal de Jarras Gris de Gris (Rosé) (par 6)	54,30 €	37,20 €		
	Domaine Royal de Jarras Blanc (par 6)	65,40 €	46,40 €		

\*Sauf pour la cuvée Démouille (Offre 1 : 1 Magnum / Offre 2 : 1 Jéroboam)

Cachet de l'entreprise + Signature:

Frais de livraison si livraison inférieure à 6 cartons

0,00 €/15,10 €

Sous-total HT

TOTAL T.T.C. (TVA à 20%)

- Extrait des Conditions Générales de Vente :
- TVA à 20% ● Revente interdite ● Tarifs valables jusqu'au 31/12/2019.
  - Frais de port : 15,10 € HT en dessous de 36 bouteilles de champagne.
  - Franco de port au-delà de ces quantités.
  - Règlement par chèque, virement ou carte bancaire à la commande.

L'ABUS D'ALCOOL EST DANGEREUX POUR LA SANTÉ. À CONSOMMER AVEC MODÉRATION

# G1 / TRAITEUR / HYATT

Le bon de commande complet est un fichier XLSX remplissable.  
Vous pouvez le télécharger depuis le site du service technique exposants :  
[www.service-exposant.fr/74e-COEC](http://www.service-exposant.fr/74e-COEC)

Présentation de la première page :



## BON DE COMMANDE 2019 - TRAITEUR SUR STAND

MERCI DE REMPLIR 1 BON DE COMMANDE PAR JOUR et PAR HORAIRE DE LIVRAISON

Bon à renvoyer complété 7 jours avant l'évènement

SOCIETE _____	NOM DU SALON/ CONGRES <b>OEC 2019</b>
ADRESSE _____	DATE DE LIVRAISON _____
CODE POSTAL _____	CRENEAU DE LIVRAISON _____
VILLE _____	ENSEIGNE DU STAND _____
CONTACT _____	EMPLACEMENT DU STAND _____
TEL _____	NIVEAU ET HALL _____
EMAIL _____	CONTACT SUR PLACE _____ <i>Nom + Numéro</i>

Choisir la plage horaire de livraison souhaitée pour l'ensemble de la commande décrite plus bas

7h30-8h30   
  8h30-9h30   
  11h00-12h00   
  13h00-14h00   
  16h00 - 17h00

	Format	Quantité	Prix Unit. HT	Prix Unit. TTC	Total HT	Total TTC
<b>BOULANGERIE</b>						
Assortiment de mini viennoiseries - <i>livraison le matin uniquement</i>		20 pièces	22.73 €	25.00 €		
Chouquettes au sucre perlé - <i>livraison le matin uniquement</i>		20 pièces	20.91 €	23.00 €		
Plateau de Chaussons aux pommes		20 pièces	26.36 €	29.00 €		
Plateau de Torsades au chocolat		20 pièces	26.36 €	29.00 €		
Cake maison du jour		10-12 tranches	22.73 €	25.00 €		
<b>PATISSERIE</b>						
Assortiment de 20 pièces de petits fours sucrés						
Macaron framboise - Madeleine nature - Madeleine chocolat - Moelleux pistache - Moelleux framboise		1 plateau	24.55 €	27.00 €		
Choux praline - Tartelette fruits rouges - Tatin - Macaron pistache - Moelleux chocolat		1 plateau	24.55 €	27.00 €		
Caissette choco framboise - Moelleux coco - Opéra - Macaron citron - Macaron vanille		1 plateau	24.55 €	27.00 €		
<b>FRUITS</b>						
Fruits à piquer		20 pièces	48.18 €	53.00 €		
Fruits secs, Fruits frais						
Corbeille de fruits de saison		2.00 kg	44.55 €	49.00 €		
Atelier Bar à Smoothies		Base de 200 boissons ou 2h	680.91 €	749.00 €		
Service par notre pâtissier de cocktails réalisés à la base de fruits et jus de fruits frais						
Atelier Tarte au citron meringuée		Base de 200 parts ou 2h	680.91 €	749.00 €		
Réalisation par notre pâtissier d'une tarte au citron meringuée avec une pâte sucrée sans gluten, crémeux citron et marmelade de citron vert pochés avec sa meringue						
<b>PIECES COCKTAIL</b>						
Plateau de 15 pièces composé d'une saveur unique :						
Chou au pavot, tartare de saumon		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Blinis thon fumé		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Opéra de foie gras framboise		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Moelleux orange, foie gras clémentine		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Tortilla de poulet Tikka		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Roquefort, poire, sablé aux noix		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Duxelle de champignons, blinis		1 plateau	26.36 €	29.00 €		
Plateau de 15 pièces composé d'un assortiment de saveurs :						
Blinis thon fumé - Tortilla de poulet tikka - Duxelle de champignons, blinis		1 plateau	29.09 €	32.00 €		
Moelleux orange, foie gras clémentine - Chou au pavot, tartare de saumon - Roquefort, poire, sablé aux noix		1 plateau	29.09 €	32.00 €		
<b>CLUB SANDWICH</b>						
Plateau de 15 club composé d'une saveur unique :						
Saumon fumé, iceberg, tomate et crème d'aneth		1 plateau	27.27 €	30.00 €		
Volaille, moutarde à l'ancienne		1 plateau	27.27 €	30.00 €		
Légumes grillés, confit de tomate		1 plateau	27.27 €	30.00 €		
Plateau de 15 club composé d'un assortiment de saveurs :						
Saumon fumé, iceberg, tomate et crème d'aneth - Volaille, moutarde à l'ancienne - Légumes grillés, confit de tomate		1 plateau	30.00 €	33.00 €		
<b>BUNS</b>						
Plateau de 15 buns composé d'une saveur unique :						
Saumon, crème de basilic		1 plateau	27.27 €	30.00 €		

# G2 / TRAITEURS RÉFÉRENCÉS AU PALAIS DES CONGRÈS DE PARIS

**BUTARD ENESCOT**  
[www.butard-enescot.com](http://www.butard-enescot.com)

Xavier PEDURAND - Tel. : 01 55 66 23 41  
email : [x.pedurand@groupe-butard.com](mailto:x.pedurand@groupe-butard.com)

**COUSIN TRAITEUR**  
[www.cousintraiteur.com](http://www.cousintraiteur.com)

Marie-Pierre COUSIN - Tel. : 05 49 41 09 14  
email : [info@cousin-traiteur.fr](mailto:info@cousin-traiteur.fr)

**DALLOYAU Réceptions**  
[www.dalloyaureceptions.fr](http://www.dalloyaureceptions.fr)

Stéphane FACCHIN - Tel. : 01 42 99 91 47  
email : [stephane.facchin@dalloyau.fr](mailto:stephane.facchin@dalloyau.fr)

**DUVAL Paris**  
[www.duval-paris.com](http://www.duval-paris.com)

Lionel DUVAL - Tel. : 01 41 65 40 00  
email : [lionel.duval@duval-paris.com](mailto:lionel.duval@duval-paris.com)

**FAUCHON Réceptions**  
LUBRE Réceptions  
[www.fauchon.fr](http://www.fauchon.fr)

Darius CHARGARI- Tel. : 06 03 67 35 30  
email : [dchargari@fauchon.fr](mailto:dchargari@fauchon.fr)

**FLEUR DE METS**  
CUISINE et COMPAGNIE  
[www.fleurdemets.com](http://www.fleurdemets.com)

Sophie DEFOE - Tel. : 06 99 21 40 46  
E-mail : [s.defoe@fleurdemets.com](mailto:s.defoe@fleurdemets.com)

**HYATT Réceptions**

Juliette DEMAURO - Tel. : 01 40 68 51 79  
email : [juliette.demauro@hyatt.com](mailto:juliette.demauro@hyatt.com)

**KASPIA Réceptions**  
[www.kaspia-receptions.fr](http://www.kaspia-receptions.fr)

Cédric LEBRUN - Tel. : 06 86 83 65 58  
email : [clebrun@kaspia-receptions.com](mailto:clebrun@kaspia-receptions.com)

**LENÔTRE**  
[www.lenotre.fr](http://www.lenotre.fr)

Cécile YASTCHENKOFF - Tel. : 01 30 81 47 36  
email : [cecile.yastchenkoff@lenotre.fr](mailto:cecile.yastchenkoff@lenotre.fr)

**MAISON PRADIER**  
ROBERTA  
[www.maisonpradier.fr](http://www.maisonpradier.fr)

David LASCAR - Tel. : 01 46 45 26 26  
E-mail : [dl@pradierparis.com](mailto:dl@pradierparis.com)

**POTEL & CHABOT**  
[www.poteletchabot.com](http://www.poteletchabot.com)

Laurent KOPERSKI-D'HONDT - Tel. : 06 85 98 29 50  
email : [laurent.koperski-dhondt@poteletchabot.fr](mailto:laurent.koperski-dhondt@poteletchabot.fr)

**RAYNIER MARCHETTI**  
[www.rayniermarchetti.fr](http://www.rayniermarchetti.fr)

Cindy HERITIER - Tel. : 01 47 85 47 10  
email : [c.heritier@rayniermarchetti.fr](mailto:c.heritier@rayniermarchetti.fr)

**RIEM BECKER**  
L' AFFICHE  
REPAS DE BUREAU  
[www.riembecker.fr](http://www.riembecker.fr)

Nathalie QUONIAM - Tel. : 01 49 60 14 15  
email : [nathalie.quoniam@riembecker.fr](mailto:nathalie.quoniam@riembecker.fr)

**SAINT CLAIR**  
[www.saint-clair-le-traiteur.fr](http://www.saint-clair-le-traiteur.fr)

Adeline PAULON - Tel. : 06 77 20 49 95  
email : [adeline.paulon@saintclair.com](mailto:adeline.paulon@saintclair.com)



Le comité d'organisation du 74<sup>e</sup> Congrès vous propose de partager, en début de soirée sur l'exposition, un apéritif convivial avec les congressistes.

Pour ce faire, une dotation cocktail vous sera mise à disposition selon des modalités pratiques qui vous seront précisées à la rentrée.

### 1. Découvrez le contenu des dotations

#### › COCKTAIL SUR EXPOSITION MERCREDI SOIR DE 18H30 À 21H00

Une dotation est composée de :

- 2 bouteilles de champagne Pommery ;
- 2 bouteilles Eau plate 150cl, 2 bouteilles d'eau gazeuse 75cl, 1L de jus d'orange, 1 coca cola 150cl ;
- Set de service 10 personnes (Serviettes en papier, 10 flûtes en plastique jetables, 20 gobelets en plastique jetables) ;
- 10 pièces cocktail faites maison par personne (6 pièces salées froides et 4 pièces sucrées) dressées sur plateaux jetables noirs avec couvercle (menu ci-dessous) soit 100 pièces par dotation.

#### Pièces salées froides :

- *Sablé parmesan, fraise-balsamique*
- *Wrap ricotta-olive Kalamata*
- *Blinis de canard, cacao- framboise*
- *Volaille Caesar*
- *Thon petit pois-raifort*
- *Brioche sardine-citron confit*

#### Pièces sucrées :

- *Moelleux chocolat Maya, grué cacao*
- *Onctueux vanille-citron*
- *Choux caramel*
- *Cheesecake mangue-passion*

#### › APÉRITIF SUR EXPOSITION JEUDI SOIR DE 18H30 À 19H30

Une dotation est composée de :

- 2 bouteilles de champagne ;
- 2 bouteilles Eau plate 150cl, 2 bouteilles d'eau gazeuse 75cl, 1 L de jus d'orange, 1 coca cola 150cl ;
- Set de service 10 personnes (Serviettes en papier, 10 flûtes en plastique jetables, 20 gobelets en plastique jetables) ;
- mélange salé composé d'un assortiment d'arachides, noix de cajou, graines de courge et pois verts ;
- 30 feuilletés salés fait maison par personne.

### 2. Calculez votre dotation

Les dotations sont attribuées en fonction de la surface de votre stand, selon le barème suivant :

- 9 à 21 m<sup>2</sup> : 1 dotation (environ 10 personnes)
- 22 à 62 m<sup>2</sup> : 2 dotations
- 63 à 110 m<sup>2</sup> : 3 dotations
- plus de 110 m<sup>2</sup> : 4 dotations

### 3. Complétez votre dotation

En complétant le bon de commande traiteur inséré dans le guide technique ou bien en vous rapprochant de l'un des traiteurs référencés par VIPARIS (liste annexée au Guide technique).

Vous pouvez vous associer à ce moment festif en proposant vos propres animations sur vos stands en demandant l'accord à :

- › [adelemer@cs.experts-comptables.org](mailto:adelemer@cs.experts-comptables.org)
- › [74coec@dparchi.com](mailto:74coec@dparchi.com)

# H / TRANSPORTEUR

2 rue du Meunier – Z.A. du Moulin  
95700 Roissy en France  
www.group-esi.com



Tel : +33(0)1 3992 8788  
Portable : +33688355444  
emmanuel.pitchelu@group-esi.com

## TRANSITAIRE MANUTENTIONNAIRE OFFICIEL



## OFFICIAL FREIGHT FORWARDER AND LIFTING CONTRACTOR

### Services provided

Transport from any country of origin (air, sea, road)  
Customs formalities  
Warehousing (before & after event)  
Transfer to show site & delivery on stand  
On-site handlings & assistance  
Storage of empty packages  
Return shipment to any destination (air, sea, road)

### Prestations proposées

Pré-acheminement depuis vos locaux  
Stockage intermédiaire (avant & après salon)  
Transfert sur site d'exposition  
Livraison sur stand & manutentions  
Stockage des emballages vides  
Assistance sur site  
Ré-expédition sur toutes destinations

## QUOTATION REQUEST

- Preliminary transport from your address to ESI warehouse :
  - arranged by yourselves
  - arranged by ESI (please advise country, city, zipcode): \_\_\_\_\_
- Place of reception of parcels by ESI :
  - ESI warehouse (CDG airport area)
  - show site directly (full trucks only)
- Inbound on-site handling :
  - unloading only
  - unloading & delivery on stand
- Collection, storage, redelivery of empty packages
- Outbound on-site handling :
  - collection on stand & reloading
  - reloading only
- Return transport :
  - transfer to ESI warehouse for collection by yourself
  - delivery to your address
- Other services requested : \_\_\_\_\_

## DEMANDE DE DEVIS

- Pré-acheminement depuis votre adresse jusque entrepôts ESI :
  - par vos propres moyens
  - par ESI (indiquez ville & code postal) : \_\_\_\_\_
- Lieu de réception de vos colis par ESI :
  - Entrepôts ESI (CDG)
  - Site expo (camions complets uniquement)
- Manutentions sur site entrée salon :
  - déchargement seul
  - déchargement & livraison sur stand
- Enlèvement – stockage – relivraison emballages vides
- Manutentions sur site sortie salon :
  - reprise sur stand & rechargement
  - rechargement seul
- Transport retour :
  - Transfert entrepôt ESI pour enlèvement par vos soins
  - Relivraison finale à votre adresse
- Autre prestation souhaitée : \_\_\_\_\_

CARGO DETAILS COLISAGE	Nber parcels Nbre colis	Total weight Poids total	KG	Total volume Volume total	M3
---------------------------	----------------------------	-----------------------------	----	------------------------------	----

SPECIFICATIONS (crates / pallets / loose cargo / perishable / non-stackable, etc...) - PARTICULARITES (caisses / palettes / vrac / périssable / non gerbable, etc...) \_\_\_\_\_

## YOUR CONTACT INFORMATION / VOS COORDONNEES

Company / Société : \_\_\_\_\_  
Country / Pays : \_\_\_\_\_  
Tel : \_\_\_\_\_

Name / Nom : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_  
Fax : \_\_\_\_\_

NAME OF EVENT / NOM DE L'EXPOSITION : \_\_\_\_\_

# I / HÔTESSES

Plus de **15 000** opérationnels

**4 500** événements couverts/an

**6** directions régionales

**37 M€** de chiffre d'affaires

**30** années d'expérience

**350** sites clients

## NOS ENGAGEMENTS L'ESPRIT DE SERVICE ET UNE ORGANISATION DÉDIÉE

- Un interlocuteur privilégié pour un accompagnement sur-mesure
- La mise à disposition d'un personnel qualifié
- La garantie d'une continuité de service

## NOS VALEURS D'EXCELLENCE

- Ecoute
- Souplesse
- Proximité
- Exigence
- Réactivité
- Savoir-faire

ENTRE VOS CLIENTS ET VOUS, **IL Y A NOUS !**

*Entre vos clients et vous, il y a nous !*



**Anne Gaëlle FONTENY**  
Responsable d'Agence Event&Promo Paris

**Tel :** 01 70 91 22 27- **Port :** 07 61 63 20 74

**Fax :** 01 83 71 16 61

**Mail :** afonteny@charlestown.fr

**CHARLESTOWN**

52/56 rue Kléber – 92300 Levallois-Perret

ENTRE VOS CLIENTS ET VOUS, **IL Y A NOUS !**

HÔTES & HÔTESSES  
**CHARLESTOWN**  
ACCUEIL . EVENT . PROMO