

# Les cancers du sein de demain : le "big bang" ?

*Prévention, Dépistage, Traitements et Évolutions sociétales*

**Du 06 au 08 Novembre 2019**  
PALAIS DU PHARO, MARSEILLE

GUIDE TECHNIQUE EXPOSANTS

Organisateurs : Brigitte Séradour, Pascal Bonnier, Catherine Noguès et Anthony Gonçalves

41<sup>ES</sup> JOURNÉES DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE  
DE SÉNOLOGIE ET DE PATHOLOGIE MAMMAIRE



# SOMMAIRE



## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 3 Vos interlocuteurs
- 4 Calendrier des actions
- 5 Montage / exploitation / démontage
- 6 Plan général
- 7 Livraison
- 8 Douanes
- 8 Stockage
- 8 Démontage
- 8 Assurance
- 9 Badges

## RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE

- 10 Règlement de sécurité
- 12 Application du règlement
- 12 Publicité
- 13 Règlement d'architecture
- 14 Conditions d'aménagement des stands

## DESRIPTIF DES STANDS

- 15 Surface nue
- 16 Stand pré-équipé

## FOURNISSEURS OFFICIELS

- 17 Badges exposants
- 17 Internet
- 17 Installateur général & service exposants
- 17 Services de sécurité
- 17 Transport, transit & manutention
- 17 Hôtes / Hôtes
- 17 Réservations hôtelières
- 17 traiteur Officiel
- 17 Prestataires extérieurs

## FORMULAIRES

- 18 Déclaration d'assurance
- 19 Charte de l'exposant



## VOS INTERLOCUTEURS

### CONTACTS ORGANISATION

#### **SFSPM**

Michèle Peter  
06 31 24 27 59  
[michele.peter@senologie.com](mailto:michele.peter@senologie.com)

## CONTACTS TECHNIQUE

INSTALLATEUR GÉNÉRAL & SERVICE EXPOSANTS (Commandes complémentaires)

#### **D&P Architecture de Communication Méditerranée**

Marie-Hélène RAMOS ou Aïda FARHAT  
Tél. +33 (0)1 34 84 84 84  
Fax +33 (0)1 34 84 84 85  
[exposants@dparchi.com](mailto:exposants@dparchi.com)  
[www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019](http://www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019)

#### **Traiteur Officiel du congrès**

##### **Fleur de Sel**

2090 route de la Légion  
13400 Aubagne  
04 91 34 45 38  
[clemence@fleurdesel-traiteur.fr](mailto:clemence@fleurdesel-traiteur.fr)

## LIEU D'EXPOSITION

#### **Palais du Pharo - Marseille**

Niveau -1  
58, bd Charles Livon  
13007 Marseille



## CALENDRIER DES ACTIONS

Ce document récapitule l'ensemble des formulaires et bons de commandes à retourner pour la préparation de votre stand.

Documents / commandes en ligne	Pages	Destinataires	Date limite
<b>«Projet de stand» à valider par D&amp;P</b> validation sous 5 jours ouvrés		D & P	<b>lundi</b> <b>14</b> <b>octobre</b>
<b>Formulaire « Déclaration d'assurance »</b>	p 18	SFSPM	
<b>Formulaire « Charte de l'exposant »</b>	p 19		
<b>Validation Texte enseigne - rubrique "ma formule"</b>	p 20	D & P	
<b>Commande de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ mobilier</li> <li>▶ décoration florale</li> <li>▶ mini-bar</li> <li>▶ audiovisuel</li> <li>▶ aménagements complémentaires de stand                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ boîtier électrique</li> <li>▪ moquette</li> <li>▪ coton gratté</li> <li>▪ éclairage</li> <li>▪ réserve</li> <li>▪ cloisonnement</li> <li>▪ impression numérique</li> </ul> </li> </ul>	en ligne <sup>1</sup>	D & P	
<b>Commande de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ connexion internet</li> </ul>	en ligne <sup>2</sup>	Orange	
<b>Commande de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ badges</li> </ul>	p 17	Perspectives & Organisation	

<sup>1</sup> <https://www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019>

<sup>2</sup> <http://eventsolutions.orange.com>



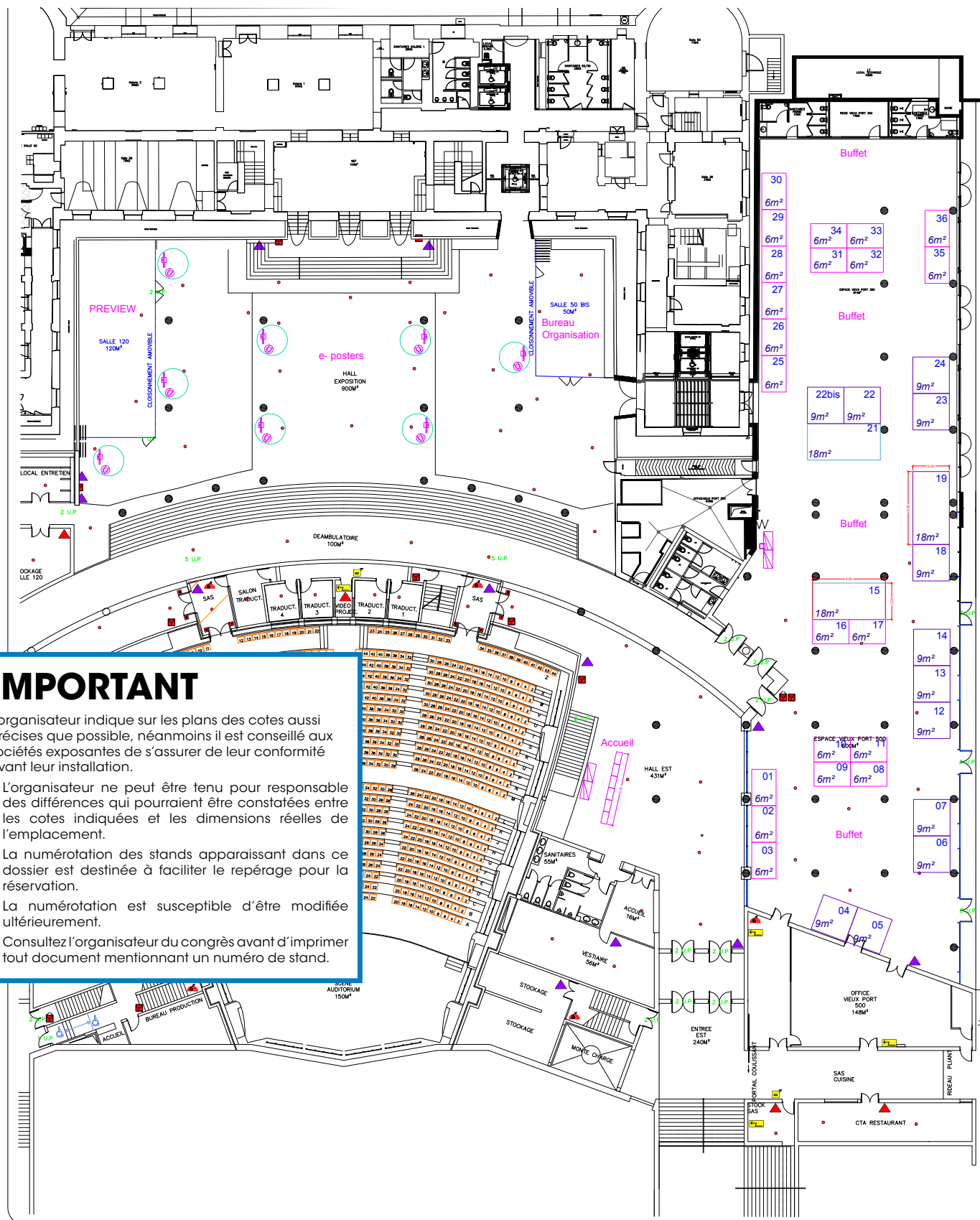
## MONTAGE / EXPLOITATION / DÉMONTAGE

	mardi 5 novembre	mercredi 6 novembre	jeudi 7 novembre	vendredi 8 novembre
<b>Montage stands nus</b> <sup>1-2</sup>	10h00-20h00			
<b>Accueil et installation exposants stands pré-équipés</b> <sup>1-2</sup>	14h00-20h00			
<b>Ouverture de l'exposition</b> <sup>3</sup>		7h00-19h30	7h30-18h30	7h30-14h00
<b>Démontage</b> <sup>4</sup>				14h00-20h00

- <sup>1</sup> Pour information, **il n'est pas possible d'accorder de dérogation horaire.**
- <sup>2</sup> Tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour l'installation sera refusé.
- <sup>3</sup> Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés pour l'ouverture de l'exposition.
- <sup>4</sup> 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 à titre de majoration de loyer pour occupation abusive, sans préjudice, des mesures que la direction du Palais du Pharo se réserve de prendre pour procéder à la libération des locaux.



## PLAN GÉNÉRAL



### IMPORTANT

L'organisateur indique sur les plans des cotes aussi précises que possible, néanmoins il est conseillé aux sociétés exposantes de s'assurer de leur conformité avant leur installation.

- ▶ L'organisateur ne peut être tenu pour responsable des différences qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.
- ▶ La numérotation des stands apparaissant dans ce dossier est destinée à faciliter le repérage pour la réservation.
- ▶ La numérotation est susceptible d'être modifiée ultérieurement.
- ▶ Consultez l'organisateur du congrès avant d'imprimer tout document mentionnant un numéro de stand.

plan non contractuel - sujet à modifications



## 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.

**Livraison possible du petit matériel à partir du 28 octobre 2019.**

Contact sur place : Nicolas TRISTRANT

Tél. : 04 91 14 65 29

## MANUTENTION

### IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, seule la société **MES** sera autorisée 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 durant le congrès.

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.

## ÉTIQUETAGE

Tous les cartons doivent être étiquetés :

Palais du Pharo  
58 bd Charles Livon  
13007 Marseille

### Congrès SFSPM 2019

Colis .....

Stand n° .....

Société exposante .....

Contact Emetteur .....

Portable .....

Contact Recepteur .....

Portable .....



## 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 du Pharo sans que soient accomplies les formalités de douanes réglementaires.

La Société **MES** se tient à la disposition des sociétés exposantes pour leur faciliter les démarches officielles auprès des douanes françaises.

#### Adresse du bureau des douanes

DOUANES FRANÇAISES  
Bureau Paris Ney  
1, boulevard Ney  
75018 PARIS - France  
Tél. +33(0) 1 53 35 92 00 | Fax +33(0) 1 53 35 92 09

## STOCKAGE

Tous les emballages doivent être évacués des stands avant l'ouverture de l'exposition. Pour des raisons évidentes de sécurité, le Palais du Pharo 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 société **MES**.

## 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.

## 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 (formulaire **Déclaration d'Assurance**, à retourner à SFSPM).

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

- ▶ Le Comité d'Organisation du **congrès de la SFSPM**
- ▶ La société **Palais du Pharo**
- ▶ La société **D&P Architecture de Communication**
- ▶ La société **MES**
- ▶ La ville de **Marseille**
- ▶ L'État français
- ▶ Leurs assureurs
- ▶ et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.





## Déclaration des sinistres :

Commissariat de Police du 1er Arrondissement  
La Canebière  
13001 Marseille  
Tél. +33 (0)4 88 77 58 00

## BADGES

Cinq badges donnant accès à l'exposition scientifique sont gratuits, les suivants vous seront facturés au tarif préférentiel de 180 euros l'unité.

Si vous souhaitez des badges donnant accès aux différentes sessions scientifiques, le premier est offert, les autres vous seront facturés au tarif préférentiel de 300 euros l'unité

Les badges sont nominatifs (Prénom, nom et société).

L'enregistrement des badges se fait en contactant directement Sophie Lefebvre, chargée des inscriptions :  
[congres-sfspm2019@perspectivesetorganisation.fr](mailto:congres-sfspm2019@perspectivesetorganisation.fr)

## Dates à retenir

**18 octobre 2019**

Date limite de réception de votre commande de badges complétée.

Après cette date, aucun changement ne sera accepté.



## RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

### 1-Obligations des exposants et locataires des stands :

Les exposants et locataires des stands doivent respecter le présent cahier des charges.

- ▶ Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Palais du Pharo.
- ▶ Les aménagements des stands et autres doivent être achevés au moment de la visite de réception avant ouverture par la commission de sécurité ou par le chargé de sécurité, toutes les dispositions doivent être prises pour que ceux-ci puissent les examiner en détails.

Dans chaque stand, l'exposant ou son mandataire désigné et qualifié doit être présent lors de cette visite de réception :

- ▶ Il doit tenir à la disposition des membres de la commission ou du chargé de sécurité tous les renseignements concernant les installations et les matériaux utilisés (procès-verbaux de réaction au feu, attestation de bon montage et conformité des installations électriques)
- ▶ Les exposants et locataires de stands utilisant des machines ou produits dangereux doivent effectuer une déclaration (voir imprimé) à l'organisateur un mois avant l'ouverture du salon au public.

### 2-Conception générale des dégagements

Les exposants et les locataires des stands doivent respecter les limites de leur emplacement : ils ne peuvent empiéter sur les circulations d'évacuation et sur l'accès aux issues.

Les stands de grandes dimensions doivent être conçus de manière à ne pas gêner les conditions et les flux d'évacuation.

### 3-Aménagement des stands

- ▶ La constitution, la conception des stands, notamment leur cloisonnement et leur ossature doivent être réalisés en matériaux de catégorie M 3 du point de vue de la réaction au feu.
- ▶ Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent d'emploi limité. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie M 2 du point de vue de la réaction au feu.
- ▶ 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 des éléments, les dispositions présentes leurs sont applicables.
- ▶ Si un chapiteau, une tente ou une structure est installé dans le Palais du Pharo : cet ouvrage

doit être conforme aux dispositions des articles CTS 1 à CTS 37 à l'exception de l'article CTS 5. En aucun cas il ne peut être admis d'incompatibilité entre les dispositions des articles CTS concernés et les dispositions du présent chapitre. L'ouvrage désigné ci-dessus doit être conçu et installé de façon telle que son utilisation et son environnement ne diminue en rien son niveau de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des agrafes, punaises ou de la colle pour l'exposition de matériels ou documents sur les panneaux de stands. L'utilisation de pastilles « velcro » mâles adhésives ou de chaînettes fournies par l'organisateur est seule recommandée.

Les matériels exposés ne devront causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins.

Il est impossible d'utiliser du scotch double face toilé ou tout autre modèle fortement adhésif pour fixer un revêtement de sol.

Il est absolument interdit de procéder à :

- ▶ Tous travaux touchant aux conduits de fumée, d'eau et d'air comprimé, aux circuits électriques, téléphoniques, aux canalisations d'eau ou de vidange, aux monte-charges, aux ascenseurs et aux tranchées pour canalisation.
- ▶ Tout percement de trous pour accrochage ou scellements.
- ▶ La dépose de portes, de fixations d'antenne, etc...
- ▶ L'accroche ou la suspente de quelque structure que se soit au plafond ou faux plafond. y compris la signalétique.

Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus seront intégralement à la charge de l'exposant.

### 4-Les vélums

Les vélums posés horizontalement sont autorisés pendant la durée de la manifestation sous les conditions suivantes :

- ▶ Ils doivent pourvus de systèmes d'accrochage suffisant nombreux et résistants pour empêcher leur chute éventuelle pendant l'évacuation du public.
- ▶ Ils doivent être de matériaux de catégorie M1 du point de vue de la réaction au feu.
- ▶ Un procès-verbal de solidité d'accrochage sera fourni par le locataires ou exposant.



## 5-Installations de gaz temporaires

Les installations au gaz dans les stands ne sont pas autorisées.

## 6-Utilisation d'hydrocarbures liquéfiés

L'utilisation d'hydrocarbures liquéfiés n'est pas autorisée à l'intérieur du hall d'exposition

## 7-Installations électriques particulières des stands

Les installations particulières des stands doivent être réalisées par des personnes particulièrement averties des risques spécifiques de la manifestation. Ils doivent posséder les connaissances leur permettant de concevoir et de faire exécuter les travaux en conformité avec le présent règlement.

- ▶ Le coffret de livraison de chaque stand doit être inaccessible au public, tout en restant facilement accessible au personnel du stand.
- ▶ Les canalisations peuvent être fixées aux aménagements provisoires des stands.
- ▶ S'il s'agit de câbles souples, ils doivent être prévus pour une tension nominale au moins égale à 500 volts.
- ▶ Les socles des prises de courant doivent être raccordés à des circuits protégés par des dispositifs de protection contre les surintensités de courant nominal au plus égal à 16 ampères.
- ▶ Tout appareil nécessitant une puissance supérieure doit être alimenté par un circuit spécialement adapté.
- ▶ L'usage d'un adaptateur multiple ou d'un boîtier multiple alimenté à partir d'un socle fixe est autorisé.
- ▶ Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise à la terre. L'utilisation de prises de terre individuelles de protection est interdite. NOTA : l'ensemble des installations électriques temporaires fera l'objet d'un contrôle par une personne ou un organisme agréé, un rapport de conformité sera annexé à la notice de sécurité.

## 8-Éclairage normal

Les appareils assurant l'éclairage normal dans les stands peuvent être mobiles ; leur alimentation doit respecter les dispositions du présent cahier des charges. Après validation, leur installation initiale ne peut être modifiée sans l'avis du chargé de sécurité.

## 9-Machines et appareils présentés en fonctionnement

Toutes les présentations et démonstration sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exploitant. Les machines et appareils présentés en fonctionnement ne doivent faire courir aucun risque pour le public et doivent faire l'objet d'une déclaration à l'organisateur selon les dispositions prévues.

## 10-Protection du public

Si les machines ou appareils en fonctionnement ou non sont présentés en poste fixe, ils doivent comporter des dispositifs mettant les parties dangereuses hors de portée du public circulant dans les allées. Ce résultat est considéré comme atteint si les parties dangereuses se situent à plus d'un mètre de l'allée du public ou si elle est protégée par un écran rigide.

Sont considérées comme parties dangereuses :

- ▶ -Les organes en mouvement ;
- ▶ -Les surfaces chaudes
- ▶ -Les pointes et les tranchants

Si les machines ou les appareils sont présentés en évolution, une aire protégée doit mettre le public à un mètre au moins des machines ; cette distance peut être augmentée après avis de la commission de sécurité en fonction des risques engendrés.

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

## 11-Véhicules automobile et moteurs thermiques

Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchon fermés à clef.

Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles.

Aucun moteur ne doit fonctionner à l'intérieur du Palais du Pharo pendant les heures d'ouverture au public de la manifestation

## 12-Matériels, produits, gaz interdits

Sont interdits :

- ▶ La distribution d'échantillons ou de produits contenant un gaz inflammable.
- ▶ Les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique.
- ▶ Les articles en celluloïd
- ▶ La présence d'artifices pyrotechniques ou d'explosifs.
- ▶ La présence d'oxyde d'éthyle, de sulfure de carbone, d'éther sulfurique et d'acétone.

L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques est interdit, sauf dérogation particulière accordée à l'exposant directement par l'autorité administrative.

## 13-Liquides inflammables

L'emploi de liquides inflammables est interdit

## 14-Consignes d'exploitation

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

Un nettoyage régulier (nettoyage quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des



déchets de toute nature.

Tous les déchets et les 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.

## 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 le Palais des Congrès 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 faites 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.

## PUBLICITÉ

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

Les annonceurs sont invités à vérifier que leurs publicités sont conformes à la législation française en vigueur en matière de publicité de produits pharmaceutiques et de matériel médical.

Aucune distribution ne sera autorisée dans les zones communes du Congrès et du Palais des Congrès de Paris (portes d'accès, couloirs du parking et du métro, escaliers et escalators, accueil, entrées de salles, halls et couloirs, etc...).

En l'absence d'un accord entre la Société des Auteurs et Compositeurs de Musique (S.A.C.E.M.) et l'Organisateur, les Exposants doivent traiter directement avec la S.A.C.E.M. s'ils font usage de musique à l'intérieur de la manifestation, même pour de simples démonstrations.

L'Organisateur décline, à cet égard, toute responsabilité en regard de la S.A.C.E.M. 225, av. Charles de Gaulle - 92521 Neuilly-sur-Seine cedex - Tél. : 01 47 15 47 15).





## 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.

### CONSTRUCTION

- ▶ Hauteur maximum des stands suivants : **2,50 m**
- ▶ Faux plafonds : **interdit**

### TRANSPARENCE

Il est formellement interdit d'ériger un cloisonnement, même vitré, d'une **longueur supérieure au tiers** de la façade du plus petit stand en vis-à-vis.

### SIGNALÉTIQUE

- ▶ Hauteur : la hauteur maximum de la signalétique est de **2,80 m**
- ▶ Position : celle-ci doit être située sur la surface du stand en retrait de **1 m** de la périphérie du stand
- ▶ Aucune projection lumineuse, fixe ou mobile, n'est autorisée en dehors du stand

### ÉLINGUES

L'élinguage n'est pas autorisé.

### CHARGE AU SOL

**Résistances des sols : 200 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).

### ANIMATION

Il est recommandé aux sociétés exposantes de veiller à ne pas gêner leurs voisins par un aménagement ou une décoration trop imposante.

En cas de litige, le Comité d'Organisation rendra les décisions qui s'imposent.



## 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.

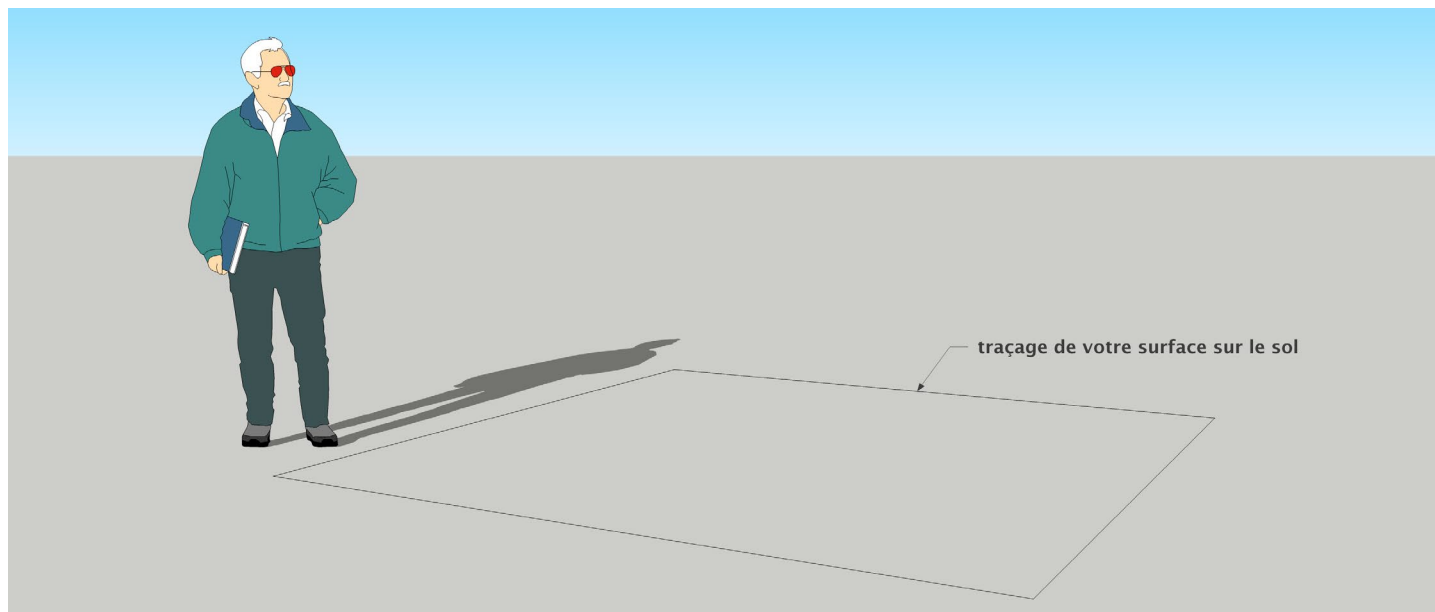
Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus sont intégralement à la charge de la société exposante.

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



## SURFACE NUE

Exemple pour un stand de 9m<sup>2</sup>



## PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- ▶ Location d'une surface
- ▶ Traçage au sol
- ▶ Nettoyage quotidien du stand (aspiration des sols, vidage des corbeilles)
- ▶ 1 boîtier de 3 kW

## AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les commandes suivantes sont à effectuer sur :

[www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019](http://www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019)

- ▶ boîtier électrique
- ▶ mobilier
- ▶ décoration florale
- ▶ éclairage
- ▶ cloisonnement
- ▶ réserve
- ▶ impression numérique

## N'OUBLIEZ PAS

Une connexion WiFi 4 Mbps est "offerte". Si vous souhaitez plus, c'est à commander auprès d'Orange

<http://eventsolutions.orange.com>

## BESOIN D'UN PROJET ?

Notre **bureau d'études**, avec la complicité de **D&P Event**, se tient à votre disposition pour étudier, ensemble, un stand personnalisé.

## VALIDATION DE PROJET

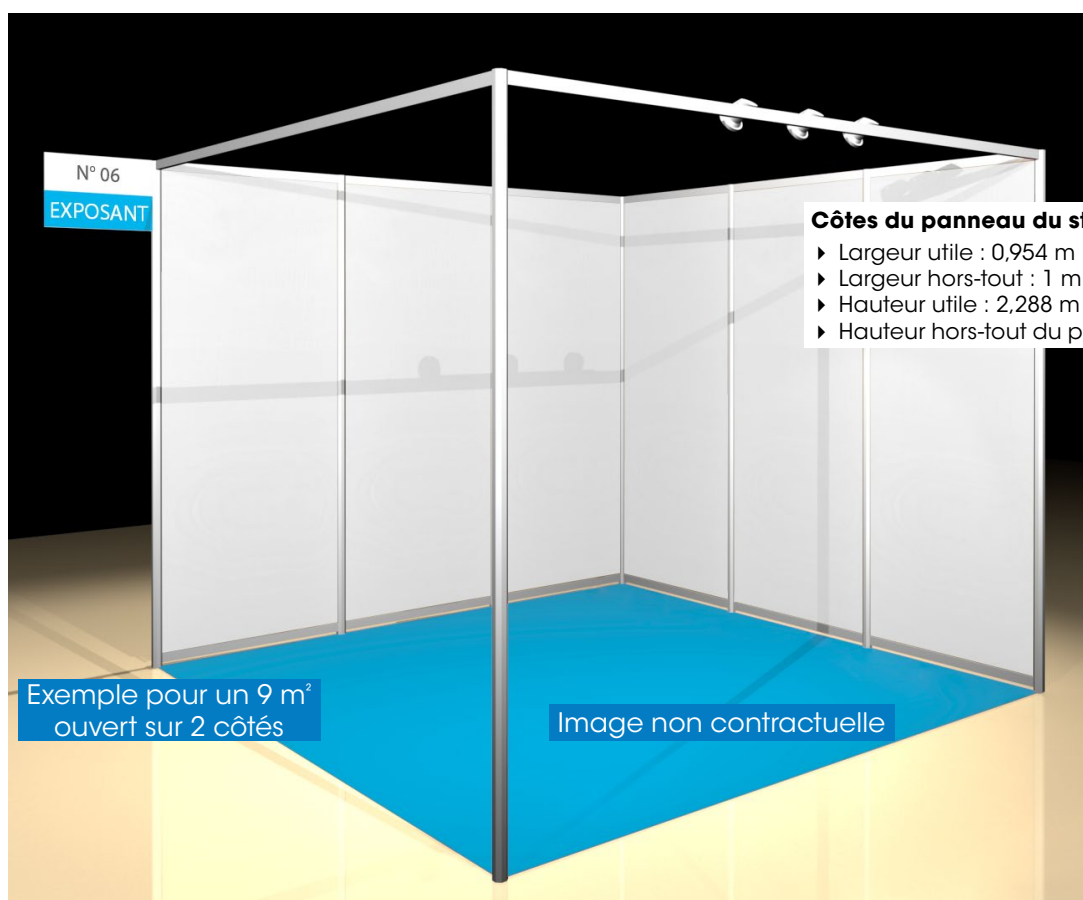
Les plans d'aménagement des surfaces nues doivent être envoyés au Service Technique Exposants, [exposants@dparchi.com](mailto:exposants@dparchi.com), pour agrément avant le :

**14 octobre 2019**

réponse sous 5 jours ouvrés



## STAND PRÉ-ÉQUIPÉ



### Côtes du panneau du stand pré-équipé

- ▶ Largeur utile : 0,954 m
- ▶ Largeur hors-tout : 1 m
- ▶ Hauteur utile : 2,288 m
- ▶ Hauteur hors-tout du panneau cloison : 2,40 m

## PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- ▶ Les cloisons
- ▶ La moquette au sol
- ▶ 1 rail de spots à raison de 1 spot pour 3 m<sup>2</sup>
- ▶ 1 enseigne
- ▶ 1 branchement électrique de 3 kW
- ▶ 1 table et 2 chaises
- ▶ Nettoyage quotidien du stand (aspiration des sols, vidage des corbeilles)

## AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les commandes suivantes sont à effectuer sur :

[www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019](http://www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019)

- ▶ branchement électrique supplémentaire
- ▶ mobilier
- ▶ décoration florale
- ▶ éclairage
- ▶ cloisonnement
- ▶ réserve
- ▶ impression numérique

## N'oubliez pas

Une connexion WiFi 4 Mbps est "offerte". Si vous souhaitez plus, c'est à commander auprès d'Orange

<http://eventsolutions.orange.com>





## BADGES EXPOSANTS

Sophie Lefebvre

### **Perspectives & Organisation**

Parc des Moulins - 13 avenue de la créativité

59650 VILLENEUVE D'ASCQ

Tél. : +33 (0)6 42 11 79 26 - +33 (0)3 20 61 20 34

Fax : +33 (0)3 20 61 20 35

Email :

[congres-sfspm2019@perspectivesetorganisation.fr](mailto:congres-sfspm2019@perspectivesetorganisation.fr)

## INTERNET

### **ORANGE**

BP 445, 75366 Paris Cedex 8

Adresse de visite : 33 rue Poncelet, 75017 Paris

Tél. : +33 (0)1 55 56 10 00

Email : [oes@orange.com](mailto:oes@orange.com)

<http://eventsolutions.orange.com>

## INSTALLATEUR GÉNÉRAL & SERVICE EXPOSANTS

**(branchement électrique, équipements complémentaires, audiovisuel...)**

### **D&P Architecture de Communication**

Marie-Hélène RAMOS ou Aïda FARHAT

Tél. : +33 (0)1 34 84 21 68

Fax : +33 (0)1 34 84 84 85

Email : [exposants@dparchi.com](mailto:exposants@dparchi.com)

[www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019](http://www.dparchi.com/salons/SFSPM-2019)

## SERVICES DE SECURITE

### **Palais du Pharo**

Nicolas TRISTRANT

Tél. : +33 (0)4 91 14 65 29

Email : [ntristrant@marseille.fr](mailto:ntristrant@marseille.fr)

## TRANSPORT, TRANSIT & MANUTENTION

### **MES**

Hakeem

Tél. : +33 (0) 623 11 01 88

Email: [mes.events75@gmail.com](mailto:mes.events75@gmail.com)

## HÔTESSES / HÔTES

### **MLC AGENCY - Cap hôtesses et hôte**

24 avenue du Prado - 13006 Marseille

Tél. : +33 (0) 964 194 577

Email : [info@mlc-agency.fr](mailto:info@mlc-agency.fr)

[www.mlcagency.fr](http://www.mlcagency.fr)

## RÉSERVATIONS HÔTELIÈRES

### **PERSPECTIVES & ORGANISATION**

Pauline Bachelard

Parc des Moulins - 13 avenue de la créativité

59650 VILLENEUVE D'ASCQ

Tél. : +33 (0)6 42 11 79 26 - +33 (0)3 20 61 20 34

Fax : +33 (0)3 20 61 20 35

Email :

[congres-sfspm2019@perspectivesetorganisation.fr](mailto:congres-sfspm2019@perspectivesetorganisation.fr)

## TRAITEUR OFFICIEL

### **Fleur de Sel**

2090 route de la Légion

13400 Aubagne

04 91 34 45 38

[clemence@fleurdesel-traiteur.fr](mailto:clemence@fleurdesel-traiteur.fr)

## NETTOYAGE COMPLÉMENTAIRE

### **Palais du Pharo**

58, bd Charles Livon

13007 Marseille

## 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 du Palais du Pharo 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.**



## DÉCLARATION D'ASSURANCE

### ADRESSE DE RETOUR

SFSPM - Michèle Peter  
8 quai de l'ILL  
67400 ILLKIRCH - France  
michele.peter@senologie.com

### AVANT LE

**14 OCTOBRE 2019**

N°

Société.....

Adresse.....

Pays..... Code Postal.....

N° TVA intracommunautaire.....

Stand N°.....

Contact..... Fonction.....

Tél..... Fax.....

E-mail.....

**Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques ainsi que 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 permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.**

DATE

SIGNATURE

CACHET SOCIÉTÉ

“Lu et approuvé”



## CHARTRE DE L'EXPOSANT

### ADRESSE DE RETOUR

SFSPM - Michèle Peter  
8 quai de l'ILL  
67400 ILLKIRCH - France  
michele.peter@senologie.com

### AVANT LE

**14 OCTOBRE 2019**

N°

### Société

Le signataire, dûment habilité, s'engage à :

- ▶ ne pas céder son badge à un tiers
- ▶ ne pas prendre de photos d'un autre stand que le sien,
- ▶ ne pas faire de démarches commerciales en dehors de son stand,
- ▶ ne pas entrer sur le stand d'un autre exposant sans y être invité,
- ▶ faire respecter ces bonnes pratiques par le personnel de l'entreprise présent dans l'enceinte du congrès

Nom de la Société

Contact

Nom et fonction du signataire

DATE

SIGNATURE

CACHET SOCIÉTÉ  
"Lu et approuvé"



## TEXTE ENSEIGNE

<b>ADRESSE DE RETOUR</b>	<b>AVANT LE</b>	
<b>D&amp;P Architecture de Communication Méditerranée</b> 26-28 rue du Chemin Vert 78610 Le Perray-en-Yvelines exposants@dparchi.com	<b>14 OCTOBRE 2019</b>	
	<b>N°</b>	

Merci d'utiliser ce formulaire afin de nous indiquer le nom que vous souhaitez indiquer sur votre enseigne de stand. Sans ce formulaire, nous utiliserons le nom que l'organisateur nous communiquera.

---



---



---

Enseigne d'exemple

Nom de la Société.....

Contact.....

Nom et fonction du signataire.....

Tél..... E-mail.....

DATE..... SIGNATURE.....

CACHET SOCIÉTÉ  
"Lu et approuvé"