

# Silmo

Mondial de l'Optique  
PARIS

## GUIDE DE L'EXPOSANT





Montage - Ouverture - Démontage



# Conditions d'accès

**! ATTENTION** : Merci de consulter les restrictions de circulation des poids lourds le week-end en France.  
**Pour plus d'informations** : [www.bison-fute.equipement.gouv.fr](http://www.bison-fute.equipement.gouv.fr) dans « L'Espace Medias ».

## ⇨ En RER – Quelles directions prendre ?



\* **De Paris, RER ligne B**, direction Roissy. 19mn de la Gare du Nord. 22 min de la station Châtelet.

\* **De l'Aéroport de Roissy-Charles de Gaulle** :

RER ligne B, direction Robinson - Saint Rémy les Chevreuse. Descendre à la première station : Parc des Expositions direction Paris (5 min de la gare Aéroport Charles de Gaulle 2)

\* **De l'Aéroport d'Orly** :

Prendre le Orly-Val jusqu'à Antony, puis le RER B - direction Aéroport Charles de Gaulle 2 - TGV, jusqu'à la Station "Parc des Expositions"

\* **Quelle station d'arrivée commune ?**

"Parc des Expositions" du RER B.

## ⇨ Par la Route



\* **En venant du nord de Paris**

Autoroute A1 ou A3, puis A104 direction Soissons. Suivre les indications "Parc des Expositions".

\* **En venant du sud de Paris**

Autoroute A86 ou A6 direction Paris, accès A1 ou A3 puis A104 direction Soissons. Suivre les indications "Parc des Expositions". Puis se diriger vers les parkings Visiteurs ou Exposants.

→ Votre itinéraire sur [www.mappy.fr](http://www.mappy.fr)

## ⇨ Par le train



\* Une **Gare TGV** se situe à quelques minutes du Parc des Expositions : **CDG 2 TGV**

\* Accès depuis la **Gare du Nord (Thalys / Eurostar) via le RER B**

\* Accès depuis la **Gare de Lyon via le RER A puis RER B**

→ Pour des trajets en France, vous pouvez obtenir des coupons de réduction SNCF. Pour plus d'informations : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com) / rubrique « Visiter, info pratiques »

## ⇨ Par Avion



\* **L'aéroport Roissy Charles de Gaulle (CDG) se situe à proximité du Parc des Expositions.**

Emprunter de l'aéroport le RER B ou les navettes gratuites pour rejoindre le salon.

# Montage - Ouverture - Démontage

## MONTAGE

### ⇒ Mise à disposition des emplacements

- **Les halls seront accessibles aux exposants et à leurs installateurs** tous les jours entre le lundi 26 et le mercredi 28 septembre 2011. **Pour les stands équipés**, la livraison des stands sera effectuée le mercredi 28 septembre 2011 à partir de 8h00.
- **L'évacuation des marchandises et des emballages vides** devra être terminée le mercredi 28 septembre 2011 à minuit.  
Dans le cas contraire, les palettes et autres matériels identifiés et non débarrassés seront stockés à l'extérieur des bâtiments. L'enlèvement et la livraison de ces éléments jusqu'au stand de l'exposant seront à la charge de l'exposant.
- Les opérations finales de montage y compris le nettoyage devront être terminées le mercredi 28 septembre 2011 à minuit.

**! Aucun engin motorisé ne sera accepté dans les halls le mercredi 28 septembre 2011, dernier jour du montage (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).**

**En dehors des horaires indiqués, le travail dans les halls est interdit pour des raisons de sécurité.**

### ⇒ Livraison des marchandises et matériels

Les expéditions de marchandises destinées à l'installation du stand doivent être faites de telle manière qu'elles parviennent au Parc des Expositions impérativement 48 heures avant l'ouverture de la manifestation. La veille doit être considérée comme délai de rigueur.

Les expéditions sont effectuées aux risques et périls de l'exposant, directement sur son stand. Il lui appartient d'être présent ou représenté à l'arrivée des colis. Ceux-ci doivent être bien étiquetés sur chaque côté à l'adresse suivante :

**Parc d'Expositions de Paris-Nord Villepinte – Salon SILMO  
Hall n° – Stand n° (lettre + chiffre)  
ZAC de Paris Nord II – C.D. 40  
93420 VILLEPINTE France**

**Le Commissariat Général du salon ne peut en aucune façon en assurer la réception, ni la responsabilité.**

### ⇒ Déchets d'installation de stands pour le montage

Les exposants ont l'obligation de ne laisser aucun détritrus résultant de l'installation des stands (emballages vides, chutes de bois, caisses vides, pots de peinture vides...).

**Tout stockage à l'intérieur des stands comme dans les allées est formellement interdit.**

Les exposants ou leurs sous-traitants doivent prendre toute disposition pour les faire enlever par les véhicules ayant apporté les matériels et marchandises.

## ↳ Surveillance des stands

L'organisateur du salon SILMO se charge de la surveillance générale du salon dans les meilleures conditions, mais ne peut assurer le gardiennage de chaque stand. Il s'agit là d'une obligation de moyen et non de résultat.

Les exposants prévoyant une surveillance particulière sur leur stand (conseillé) sont priés d'en informer l'Organisateur en communiquant les noms des personnes présentes et le nom de la société de gardiennage choisie.

L'exposant est responsable de son stand et doit prendre les dispositions nécessaires pour protéger son matériel et l'évacuer dès le soir de la fermeture du salon, s'il n'envisage pas de surveillance.

### **Les réserves de stand ne sont pas des locaux sécurisés**

En ce qui concerne les parkings, ces derniers n'étant pas gardés, il est donc préférable de ne pas laisser d'objets de valeur à l'intérieur des véhicules, ni d'objets apparents, susceptibles d'attirer les convoitises.

**! Les risques de vols sont importants pendant les périodes de Montage et Démontage :**  
Mettre à l'abri des regards tous matériels ou produits susceptibles d'être volés (écrans plasmas, matériels informatiques, effets personnels...) Cependant, pour plus de sûreté, il vous est vivement recommandé d'exercer une étroite surveillance sur vos stands en y maintenant en permanence une personne jusqu'à la fin du démontage.  
**Cette personne est votre seule garantie contre le vol.**

## DEMONTAGE

---

## ↳ Évacuation des stands

- L'évacuation des stands pourra démarrer à partir du dimanche 2 octobre à 19h.

**Attention : les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 20h dans les halls le dimanche 2 octobre 2011.**

- L'évacuation des stands et des marchandises devra être terminée aux dates et horaires prévus dans le planning entrées/sorties exposants.
- **Tous les stands équipés seront démontés le lundi 3 octobre 2011 au matin.** Par conséquent, les exposants sont priés de retirer leurs marchandises et effets personnels le soir de la fermeture.

## ↳ Remise en état des lieux - Déchets de stands pour le démontage

- Les exposants doivent impérativement respecter les périodes de démontage.
- L'emplacement doit être totalement libre de tous décors, matériels et déchets (emballages vides, chutes de bois, caisses vides, pots de peinture vides...) **au plus tard le mardi 4 octobre à 14h00.**

### **ATTENTION**

Tous les matériels et décors devront être impérativement être enlevés des halls aux dates et horaires prévus. Dans le cas contraire, toutes les installations et structures de décoration seront déposées et mises en décharge par le SILMO, par les entreprises désignées par le Commissariat, aux frais, risques et périls de l'exposant. Les emballages seront toujours considérés vides et aucune réclamation ne sera admise pour pertes ou vols des objets, outils, accessoires, etc...., qui pourraient se trouver à l'intérieur.

### **NOTRE CONSEIL**

Si vous utilisez les services d'un décorateur extérieur à votre société, assurez-vous que son devis comporte bien les notions de «pose», de «dépose» de la décoration de votre stand et d'enlèvement des déchets. Si l'indication «dépose» ne figure pas, imposez-la.

! Tous les stands, matériels, marchandises et détritres de tout genre (adhésifs, moquette...) devront impérativement être retirés pour la fin du démontage. S'il ne fait pas appel aux services proposés par l'organisateur, l'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses produits dans **le respect de la réglementation en vigueur.**

Les délais de montage expirés, l'Organisateur pourra prendre **aux frais, risques et périls de l'exposant** toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritres restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

## CIRCULATION ET STATIONNEMENT

### ⇒ Circulation

Circulation dans le Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte :

- Respect du code de la route,
- Vitesse limitée à 20 km/h,
- Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation.
- **Aucun véhicule de tourisme** ne pourra pénétrer librement dans les halls.
- **L'accès des camions** sera soumis à des conditions particulières et à une régulation.

Nous vous remercions par avance de vous conformer à ces mesures et nous vous demandons de bien vouloir en aviser vos installateurs, transporteurs et fournisseurs divers.  
N'oubliez pas de leur communiquer votre numéro de stand et de hall.

### ⇒ Stationnement

Pendant le montage et le démontage, le stationnement est gratuit sur les parkings exposants.

Il existe un parking poids lourds à l'extérieur du Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte pour permettre aux transporteurs, sous réserve de disponibilité, d'anticiper leur arrivée sur le parc (accès livraisons exposants).

**Nos conseils :**

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

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

**Camping et caravanning sont interdits !**

## PENDANT L'OUVERTURE

### ⇒ Consignes d'accès, de circulation et de stationnement pendant la période d'ouverture au public

- Livraisons autorisées de 7h00 à 8h30
- Aucun stationnement, ni stockage d'aucune sorte ne sont autorisés à l'intérieur du Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte.
- Stationnement interdit sur les périmètres de sécurité, dès l'heure d'ouverture au public.

**Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis et aux frais et risques de son propriétaire.**

## ⇒ Horaires d'entrées des exposants dans les halls

En période d'ouverture, les halls sont accessibles aux exposants munis d'un badge à partir de 8h00, sauf le premier jour d'ouverture à partir de 7h30.

## ⇒ Jours et horaires d'ouverture au public

Le salon SILMO se tient du jeudi 29 septembre au dimanche 2 octobre 2011 inclus.  
Horaires : de 9h00 à 18h30.

## ⇒ Nettoyage Général

Le nettoyage des halls et des allées est effectué chaque matin avant l'ouverture des halls aux exposants.

## ⇒ Nettoyage des stands

Cette prestation est commercialisée dans le dossier de participation. Elle consiste en un nettoyage quotidien du stand tous les matins avant l'ouverture.

- Descriptif du nettoyage :

Enlèvement des films plastiques de protection

Vidage des poubelles

Aspiration des sols

Essuyage des comptoirs et objets meublants.

- Sont exclus de la prestation :

Le nettoyage des machines et/ou matériels exposés

La mise à disposition de petites bennes

La récupération des fluides usagés obligatoires.

- Pendant le démontage :

Vous avez la possibilité de commander des bennes pour l'enlèvement de vos décors et déchets.

Reportez-vous au bon de commande « Retrait des Déchets » votre Espace Exposant sur **services.silmoparis.com**

# Plannings des exposants

## Le Commissariat Exposants sur site

Vous trouverez toute l'équipe du salon en un même lieu : **le Commissariat Général situé dans le Hall 6 au rez-de-chaussée.**

### ! Conseils

Pour avoir de l'électricité en dehors de ces horaires, n'oubliez pas de commander un **branchement avec alimentation 24h/24.**

## ⇒ Horaires d'ouverture au public du Salon

Jeudi 29 septembre	9h – 18h30
Vendredi 30 septembre	9h – 18h30
Samedi 1er octobre	9h – 18h30
Dimanche 2 octobre	9h – 18h30

## ⇒ Horaires de travail (montage, mise sous tension, ouverture, démontage)

MONTAGE

	DATES	HORAIRES EXPOSANTS	HORAIRES DE MISE SOUS TENSION
Stand Nu	Lundi 26 septembre	De 7h à 19h	
Stand Nu	Mardi 27 septembre	De 7h à 20h	De 8h à 20h
Stand Nu – Stand Pré-équipé	Mercredi 28 septembre	De 7h à 24h	De 8h à 24h
OUVERTURE	Jeudi 29 septembre	De 7h30 à 20h	De 7h30 à 20h
	Vendredi 30 septembre	De 8h à 19h	De 8h à 19h
	Samedi 1er octobre	De 8h à 20h	De 8h à 20h
	Dimanche 2 octobre	De 8h à 18h30	De 8h à 19h
DEMONTAGE	Dimanche 2 octobre	De 18h30 à 24h	
	Lundi 3 octobre	De 7h à 24h	
	Mardi 4 octobre	De 7h à 14h	



# Aménagements



# Vous avez réservé un Stand Nu

## ⇒ L'équipement inclus dans la location de votre surface comprend :

- ▶ Le traçage au sol de votre surface,
- ▶ La fourniture d'une cloison de séparation en bois (hauteur 2.50m) recouverte de coton gratté de couleur beige (sauf pour les stands en ilot),
- ▶ L'enseigne au sol avec le numéro du stand uniquement,
- ▶ Une place de parking,
- ▶ Un accès Wifi (non sécurisé),
- ▶ Le nettoyage quotidien du stand,
- ▶ Le gardiennage général du hall.

## ⇒ Les Etapes de préparation de l'aménagement de votre stand

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

- Dès la validation de l'affectation de votre stand, le SILMO vous adresse (par courrier ou par mail) un plan de masse de votre stand ainsi que les codes d'accès à votre Espace Exposant sur [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

Ce plan vous permet de préparer l'aménagement de votre stand avec le décorateur de votre choix.

**! Notre conseil : Facilitez l'aménagement de votre stand** : réservez la formule stand pré-équipé dans votre Espace Exposant sur : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

### ▶ 2<sup>ème</sup> étape : commande des prestations techniques (branchements électriques, téléphonie, parking...)

- Les prestations complémentaires doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant l'ouverture du salon, afin de vous garantir le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison sur le salon.
- Les prestations complémentaires commandées lors du montage seront fournies dans la limite des stocks disponibles.

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

- Le plan de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au Service Architecte du SILMO avant le 13 juillet 2011 à l'adresse suivante :

**DECO PLUS**  
**1, rue Paul Delaroche**  
**75116 PARIS - FRANCE**  
Tél. : +33 (0)1 47 63 94 84 - Fax : +33 (0)1 43 80 59 63  
E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

Pour voir les caractéristiques à fournir, consultez le Règlement de Décoration dans votre Espace Exposant sur : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

### ▶ 4<sup>ème</sup> étape : votre installation sur le salon à partir du **lundi 26 septembre 2011 à 7h00**

Pendant le montage, les fournisseurs seront présents au Commissariat Général situé dans le hall 6.

## ↳ Sécurité et Protection de la Santé

### OBLIGATOIRE

#### Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé (PPSPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé)

- ▶ Pour pénétrer à l'intérieur des halls, toute personne doit être munie d'un badge d'accès SILMO (badge Exposant – badge Prestataire) et doit porter obligatoirement l'équipement de sécurité avec notamment le port des chaussures de sécurité. Dans le cas contraire, l'accès aux halls sera refusé.
- ▶ La Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé est à retourner signée au cabinet D.Ö.T. et à diffuser à l'ensemble de vos fournisseurs et sous-traitants.
- ▶ L'accès aux halls n'est pas autorisé sans validation de ce document.

## ↳ Les prestations complémentaires

Le SILMO vous propose une offre complète de services permettant d'améliorer l'organisation de votre stand et d'optimiser votre présence sur le salon.

### ▶ Les prestations complémentaires à commander avant le montage :

- La moquette de votre stand,
- Le plancher, la réserve, les cloisons et l'éclairage.

Gamme de moquette et autres prestations dans votre Espace Exposant sur :

**[services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)**

### ▶ Nettoyage / Retrait des déchets

Cette prestation est incluse dans le prix de location des stands. Elle consiste en un nettoyage quotidien du stand tous les matins avant l'ouverture.

Nous vous rappelons que vos différents prestataires doivent prendre en charge les déchets générés par l'installation et le démontage de votre stand. Des bennes sont à louer sur votre Espace Exposant sur **[services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)**

! Pour connaître toute l'offre de nettoyage reportez-vous au bon de commande dans votre Espace Exposant sur : **[services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)**

# Vous avez réservé un Stand Pré-équipé

! **Date limite de réservation : Le 02 Septembre 2011**



*Exemples de réalisations*

## ➔ **Les prestations incluses**

- ▶ **Moquette** : 3 couleurs au choix



Bleu roi



Chamois



Noir

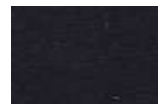
- ▶ **Cloisons bois recouvertes de coton gratté** : 3 couleurs au choix



Ecru



Gris



Noir

- ▶ **Enseigne** : 1 enseigne drapeau 45 x 45 cm (mentionne la raison sociale de votre société uniquement et le numéro de votre stand)

- ▶ **Réserve fermant à clé de 1 m<sup>2</sup>** (1m x 1m) ou **1 bureau de 4 m<sup>2</sup>** (2m x 2m).

(Pour les stands < 12 m<sup>2</sup>, il n'est pas possible de choisir le bureau).

Par défaut, la construction sera positionnée dans l'angle de votre stand.

- ▶ **Eclairage** : 1 rail de 3 spots pour 6 m<sup>2</sup>.

- ▶ **Branchement électrique** : 3 kW intermittent.

Votre coffret électrique sera placé, par défaut, directement dans votre réserve.

- ▶ **Nettoyage** quotidien du stand (y compris la veille de l'ouverture).

## ➔ Les Etapes de préparation de l'aménagement de votre stand

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

• Dès la validation de l'affectation de votre stand, le SILMO vous adresse (par courrier ou par mail) un plan de votre stand ainsi que les codes d'accès à votre Espace Exposant sur : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

• Ce plan vous permet de compléter l'aménagement de votre stand avec d'éventuelles prestations complémentaires.

### ▶ 2<sup>ème</sup> étape : validation de vos choix d'harmonie et de votre enseigne.

### ▶ 3<sup>ème</sup> étape : sécurité et protection de la santé

• Merci de valider impérativement la Notice de Sécurité en vous connectant dans votre Espace Exposant sur : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

▶ 4<sup>ème</sup> étape : commande des prestations techniques complémentaires (branchement Internet, téléphonie, parking, augmentation de la puissance électrique...)

#### • Les prestations à commander avant le salon :

Si vous réservez des prestations complémentaires, elles doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant salon, afin de vous garantir le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison.

Retrouvez toutes les prestations à réserver ou complémentaires dans le catalogue disponible dans votre Espace Exposant sur : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

- Agencements complémentaires,
- Mobilier,
- Décoration florale,
- Matériel vidéo, bureautique,
- Machine à café, frigo

#### • Les prestations commandées pendant le montage :

Les stocks de matériels deviennent limités pendant la période de montage.  
Sur site, elles seront fournies selon disponibilité.

#### • Autres prestations complémentaires :

**Gardiennage, hôtesse, traiteurs, manutentionnaires...**

Consulter la liste des prestataires officiels, dans votre Espace Exposant sur : [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

### ▶ 5<sup>ème</sup> étape : livraison de votre stand à partir du **mercredi 28 septembre 2011 à 8h00**

Silmo  
Mondial de l'Optique  
PARIS

Services



# Services

## DATES ESSENTIELLES

---

### ⇒ Montage

- Stands nus : le lundi 26 septembre 2011 à 7h.
- Stands pré-équipés : le mercredi 28 septembre 2011 à 8h.

### ⇒ Ouverture

Du jeudi 29 septembre au dimanche 2 octobre 2011, de 9h à 18h30.

### ⇒ Démontage

- Le dimanche 2 octobre 2011, de 18h30 à 24h.
- Le lundi 3 octobre 2011, de 7h à 24h.
- Le mardi 4 octobre 2011, de 7h à 14h.

## ARCHITECTURE

---

Le règlement de décoration du SILMO 2011 recense les normes de présentation et d'aménagement des stands. Ces normes intègrent également les règles de sécurité en vigueur sur les salons, foires et expositions.

### **Le dossier d'aménagement de votre stand**

Chaque projet de stand doit être soumis au plus tard **le 13 juillet 2011** auprès du Service Architecture du SILMO:

#### **DECOPLUS**

1 rue Paul Delaroche

75116 Paris – France

Tél. : + 33 (0)1 47 63 94 84

Fax : +33 (0)1 43 80 59 63

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

Accompagné des éléments suivants :

- **le dossier d'aménagement de votre stand,**
- **la Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé signée.**

## ANIMATIONS SUR STAND

---

Le salon SILMO a établi des normes afin de garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal. Toute la liberté d'animation est laissée aux exposants sous réserve de l'application des dispositions ci-dessous dans le respect du planning horaires exposants.

### **Les prestations qui ne sont pas autorisées :**

- la distribution ou la dépose de prospectus dans les allées du salon, à l'entrée de l'exposition, sur

l'esplanade et à proximité de la gare (sauf accord avec l'Organisateur)  
• les animations dans les allées (robots, hôtesses, hommes sandwich...)

## PRESTATIONS TECHNIQUES (électricité, eau, parking, élingues, téléphone, internet...)

---

### POUR VOTRE CONFORT : LE GUICHET UNIQUE

Passez toutes vos commandes, y compris les prestations du Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte dans votre Espace Exposants sur [services.silmoparis.com](https://services.silmoparis.com).

## PRESTATAIRES DU SALON

---

### ↪ Gardiennage

Bien choisir la société de gardiennage qui assurera la sécurité de votre stand est important pour vous garantir une qualité de service adaptée à vos besoins. Le SILMO vous propose une offre sur mesure dans votre Espace Exposants sur [services.silmoparis.com](https://services.silmoparis.com).

**IMPORTANT** : En cas de contrôle de l'Inspection du Travail, l'entreprise retenue doit pouvoir présenter les contrats de travaux et attestations d'URSSAF. Pensez à demander à votre fournisseur ces éléments, **vo**tre responsabilité est engagée.

### ↪ Manutention

Sur le parc, des entreprises de manutention sont à votre disposition. Cette prestation donne lieu à facturation par le prestataire choisi en fonction du temps passé [services.silmoparis.com](https://services.silmoparis.com).

*Conseils : Afin de faciliter vos opérations de montage et de démontage, réservez dès maintenant votre manutentionnaire*

### ↪ Hôtesses

Accueillir vos clients et prospects sur votre stand, maîtriser l'environnement du Parc des Expositions de Paris-Nord Villepinte, être en liaison constante avec un encadrement sur site pour répondre à vos attentes ... Le SILMO vous apporte une gamme complète de services : hôtesses, interprètes, manutentionnaires...

Reportez-vous à la liste officielle des fournisseurs dans votre Espace Exposants sur [services.silmoparis.com](https://services.silmoparis.com).

## SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE DES STANDS

---

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

Les exposants prévoyant une surveillance particulière sur leur stand sont priés d'en informer l'organisateur en communiquant les noms des personnes présentes ainsi que le nom et les coordonnées de la société de gardiennage choisie.

**Les risques de vols sont importants pendant les phases de fin de montage et de démontage.**

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

## NETTOYAGE DES STANDS

---

Cette prestation est incluse dans le prix de location des stands équipés, et dans la location d'un stand nu.

### Descriptif du nettoyage :

- Ramassage et enlèvement des déchets de production,
- Vidage des corbeilles,
- Aspiration des sols y compris en étage,
- Essuyage des meubles et des objets meublant, à hauteur d'homme.

### Sont exclus de cette prestation :

- Le nettoyage des machines et/ou des matériels exposés,
- La mise à disposition de benne,
- La récupération obligatoire des fluides usagés,
- Nettoyage des cloisons et enseigne,
- Nettoyage des vitres et vitrines,
- Retrait des moquettes et adhésifs à la fin du salon (sauf si la moquette a été commandée auprès du salon, dans le cas des stands pré-équipés par exemple).

L'exposant ou son décorateur a en charge la gestion des déchets de montage et démontage de son stand. L'exposant doit prendre toutes les dispositions afin d'effectuer ces opérations.

## ETAT DES LIEUX DE VOTRE SURFACE DE STAND

---

Le montage et le démontage terminés et l'emplacement du stand libéré de tous éléments constitutifs (déchets, détritrus), le SILMO effectuera à la demande de l'exposant ou de son décorateur auprès du Commissariat Général, **une attestation de libération d'emplacement**. Cette attestation dégage l'exposant de toute responsabilité en cas de dégâts sur la surface et les prestations louées après son départ.

**Cette attestation doit être réalisée au plus tard le Mardi 4 Octobre 2011 - 10h.**

## ASSURANCE COMPLEMENTAIRE

---

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès du SILMO, une assurance complémentaire destinée à couvrir la valeur réelle de leurs biens exposés sur le stand.

- Si le montant des biens existants dépasse la somme garantie par le salon SILMO, l'exposant aura la possibilité de contracter une garantie supplémentaire pour la différence entre le montant des biens existants tel qu'il l'aura apprécié et celui déjà garanti par le salon SILMO

- **Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant le salon et/ou commander une assurance complémentaire, reportez-vous au Règlement d'Assurance dans votre Espace Exposant sur [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)**

### ■ Assurance Écran Plasma

L'assurance Écran Plasma est une garantie dommages spécifiques pour les écrans plasmas fixés ou câblés solidement à la structure du stand. Cette garantie prendra effet le matin de l'ouverture au public (à 9h) au soir de la fermeture au public (à 18h30). La prime sera de 4 % TTC de la valeur du matériel avec un minimum de 250 € HT par écran garanti.

## ■ Sinistre

### **La garantie des marchandises ainsi que la garantie du matériel de stand expirera le dimanche 2 Octobre 2011 à 18h30.**

Aucun sinistre ne pourra être pris en charge s'il n'a pas été déclaré au Commissariat Général du SILMO dans un délai de 24 heures et, au plus tard, le dimanche 2 Octobre 2011 à 18h30.

Les vols non garantis par le SILMO mais assurés par les soins de l'exposant devront faire l'objet d'un dépôt de plainte dans les délais requis au poste de police de la ville de Villepinte ou la ville d'origine de l'exposant (si en France Métropolitaine) :

**Commissariat de Villepinte**  
1/3 Rue Jean FOURGEAUD  
93420 VILLEPINTE - FRANCE  
Tél. : 17 ou +33(0)1 49 63 46 10

## **BADGES**

---

Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'exposition, toute personne doit être munie d'un badge d'accès SILMO 2011 et doit impérativement porter, en période de montage et de démontage, l'équipement de sécurité avec notamment le port des chaussures de sécurité. Dans le cas contraire, l'accès au hall d'exposition sera refusé.

- Le badge Exposants permet d'accéder au Parc des Expositions pendant les périodes de montage, d'ouverture et de démontage selon les horaires indiqués sur le planning des horaires exposants.

L'exposant déclare et personnalise ses badges sur [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

- Le badge Prestataires permet d'accéder au hall d'expositions uniquement pendant la période de montage et de démontage. Il n'est pas valable durant la période d'ouverture du jeudi 29 septembre à 9h00 au dimanche 2 octobre à 18h30.

**Le port du badge est obligatoire.**

## **LECTEUR DE BADGES**

---

Tous les visiteurs entrant au salon portent un badge nominatif vous permettant d'accéder aux informations suivantes : société, nom, fonction, service, secteur d'activité.

Pour récupérer ces informations, vous avez la possibilité de louer un lecteur de badge. Avec une connexion informatique, ce lecteur permet de constituer une base de données pouvant être ensuite intégré directement dans votre fichier commercial.

Pour commander votre lecteur de badge: [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

## **SALLES DE REUNION**

---

Vous pouvez réserver des salles de réunion pendant la durée du salon.

Si vous souhaitez recevoir une proposition de location de salles, merci de bien vouloir contacter Bettina LANCEREAU :

Tel : +33 (0)1 76 77 13 95 – [bettina.lancereau@comexposium.com](mailto:bettina.lancereau@comexposium.com)

## RESTAURATION POUR LES EXPOSANTS

---

Le salon SILMO a développé, avec les restaurateurs du Parc des Expositions de Paris Nord Villepinte, une offre de restauration revisitée et enrichie pour répondre aux attentes des visiteurs et des exposants :

- De nouvelles enseignes ont pris place dans le Parc : Hippopotamus, Oliviers & Co, Lecointre Paris, Fauchon, Manhattan Hotdog...
- Les offres de restauration à emporter se développent et proposent une plus grande variété de produits : sushis, plats végétariens, produits biologiques, carte méditerranéenne, club sandwiches...
- Afin de garantir un service optimal lors du SILMO 2011, les zones de terrasses disposent de plus de places pour s'asseoir et les cartes et les informations Produits sont disponibles dans plusieurs langues.

Pour les livraisons sur stand, 2 prestataires :

HORETO : +33 (0)1 48 63 33 45 – [info@horeto.com](mailto:info@horeto.com)

ROSELL : +33 (0)1 48 63 32 00 – [www.rosell.fr](http://www.rosell.fr)

Les exposants peuvent faire appel soit aux traiteurs du Parc, soit à des traiteurs agréés par le Parc. Pour les traiteurs non agréés, un agrément ponctuel doit être obtenu auprès du Parc. Les conditions de redevance sur chiffre d'affaires (8% du CA total hors taxe) sont spécifiées par contrat.

**Liste des traiteurs agréés ou obtention d'agrément sur demande au :**

Tél. : +33 (0)1 48 63 30 68

Fax : +33 (0)1 48 63 31 49

## DOUANES

---

### SERVICE DES DOUANES

Douane française – Gare routière et CRD  
87 avenue du Bois de la Pie – BP 50108  
95950 Roissy - Charles de Gaulle Cedex  
Tél : +33 (0)1 48 63 26 15 – Fax : +33 (0)1 48 63 25 73

- Service des régimes économiques
- Service des contributions indirectes
- Ouverture : tous les jours sauf samedi et dimanche
- Horaires : 9h00 – 17h00

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

Pendant le SILMO, les locaux du Parc des Expositions de Paris-Nord Villepinte bénéficient du régime de l'admission temporaire sous la surveillance des douanes.

L'admission temporaire commence le jour de l'arrivée des matériels dans l'enceinte de l'exposition et se termine trente jours après la clôture de l'exposition.

Les marchandises étrangères doivent être soumises au contrôle du service des douanes avant leur mise en place sur les stands des exposants.

#### ▶ REGIME GENERAL DROITS COMMUNS

##### Arrivée des marchandises :

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

#### **a) Carnet T.I.R. (Transit International Routier)**

Pour les véhicules venant directement de l'étranger, où les marchandises ont été vérifiées et scellées par les services douaniers du pays de provenance.

*Il est rappelé que les transporteurs voyageant sous le couvert d'un carnet T.I.R. reprenant des marchandises diverses, dont une partie seulement est destinée à la manifestation, doivent prendre toutes dispositions pour que le bureau de Paris Expositions soit le dernier bureau de déchargement. En conséquence, lors de leur arrivée au bureau, les véhicules T.I.R. ne doivent contenir que des marchandises destinées à être exposées dans l'enceinte de la manifestation.*

*Aucune dérogation ne sera admise.*

#### **b) Déclaration du transit**

Souscrite dans un bureau frontière de terre, de mer ou d'aéroport, lors du passage des marchandises.

#### **c) Lettre L.V.I. (Lettre de Voiture Internationale)**

#### **d) Document de transit**

##### **Pièces à fournir avec les documents a, b, c et d :**

- Lettre de voiture C.M.R. (seulement avec le carnet T.I.R.) – Nombre : 3
- Note de détail avec contenu détaillé de chaque colis (poids brut et poids net) établi par l'expéditeur – Nombre : 5
- Facture pro forma en français avec indication des valeurs unitaires – Nombre : 6
- Notices descriptives des machines – Nombre : 2

#### **Mise en admission temporaire :**

(Marchandises des pays tiers)

En aucun cas les documents désignés ci-dessus ne peuvent tenir lieu de déclaration de mise en admission temporaire.

A l'arrivée au Bureau des Douanes de l'exposition, les marchandises doivent être immédiatement déclarées pour l'admission temporaire, via un transitaire en douane.

Après l'enregistrement de cette déclaration, les marchandises sont vérifiées par le service des douanes. Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités qu'elles peuvent être acheminées vers le stand de l'exposant.

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

#### **Sortie des marchandises :**

A la fin de la manifestation, aucune marchandise étrangère des pays tiers ne peut quitter l'enceinte de l'exposition sans le dépôt préalable, au Bureau des Douanes via un transitaire en douane, de l'une des différentes déclarations désignées ci-dessous qui, après enregistrement, vérification et scellement des marchandises, couvrent leur transport :

##### **a) Pour la réexportation :**

Les documents suivants doivent être présentés pour le visa de sortie : déclarations EX 3 T1.

##### **b) Pour le transit :**

Vers un entrepôt sous douane où les marchandises seront placées sous le contrôle permanent de la douane : visa d'un T1.

**c) Pour la mise à la consommation des marchandises achetées fermes par un importateur résidant sur le territoire douanier métropolitain :**

Déclaration selon les cas EU4 ou IM4.

Les marchandises étrangères ayant bénéficié d'une franchise d'admission temporaire restant sur le territoire métropolitain pour une mise à la consommation des ambassades doivent être déclarées au Service des Douanes pour acquitter les droits et taxes en vigueur.

Seuls les documents précités permettent au Service des Douanes d'apurer l'admission temporaire. En cas de non-apurement (partiel ou total) de l'admission temporaire, des poursuites contentieuses seraient engagées à l'encontre des exposants et des transitaires qui se seraient rendus coupables de soustraction des marchandises sous douane.

► **REGIME DU CARNET A.T.A POUR LES EXPOSITIONS**

(A l'exclusion des denrées alimentaires)

Le carnet A.T.A., même pris en charge aux frontières communautaires, doit être présenté à la douane du Parc des Expositions. Il peut être utilisé pour les marchandises destinées à être présentées ou utilisées à une exposition.

Ce document international présente l'avantage de pouvoir être utilisé aux lieu et place des documents nationaux. En effet, le transport en transit depuis le bureau frontière jusqu'au bureau compétent peut s'effectuer sous le couvert d'un volet de transit du carnet A.T.A.

A l'arrivée à destination, le service décharge le volet de transit et prend la marchandise en charge au vu d'un volet d'entrée.

A la fin de la manifestation, la réexportation de la marchandise à l'étranger est assurée au moyen d'un second volet de transit. Il n'est donc pas nécessaire de souscrire les déclarations habituelles d'entrée en entrepôt et de réexportation, mais pour être valablement utilisé sur le territoire douanier français, le carnet A.T.A. doit comporter :

- 1 volet d'importation,
- 1 volet de réexportation,
- 2 volets de transit pour la réexportation (1 restant au bureau des expositions, l'autre servant de document d'accompagnement).

Il y a lieu de noter que le délai de réexportation est fixé, en principe, à un mois après la clôture de la manifestation, sans pouvoir excéder la date limite de validité du carnet. Ce délai sera précisé par le service, sur le volet d'entrée et la souche correspondante.

D'autre part, le laisser sur place ne sera pas strictement exclu en ce sens que les marchandises vendues pour le marché intérieur pourront, après déclaration sur formule COM 5, IM 4 ou EU 4 et présentation au service, être employées à la consommation dans les mêmes conditions que si elles étaient couvertes par les documents nationaux.

## **RECUPERATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS NON FRANCAIS**

---

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

TEVEA International  
64 Rue du Ranelagh  
75016 PARIS – France  
Email : [mail@tevea.com](mailto:mail@tevea.com)

TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé  
TEVEA International, en coopération avec le salon SILMO, propose une procédure simplifiée, sécurisante et rapide pour votre société. Pour pouvoir bénéficier de cette simplification, veuillez remplir, signer et retourner à TEVEA International le formulaire disponible dans votre Espace Exposants sur [services.silmoparis.com](http://services.silmoparis.com)

**Important :**

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

Prestataires étrangers de service travaillant pour les exposants :

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

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

## HYGIENE ET PROTECTION DE LA SANTE

---

### **La Notice Hygiène et Protection de la Santé (PPSPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé)**

- Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'expositions, toute personne doit être munie d'un badge d'accès SILMO (badge Exposant, badge Prestataire) et doit porter obligatoirement l'équipement de sécurité avec notamment le port des chaussures de sécurité. Dans le cas contraire, l'accès aux halls d'expositions sera refusé.
- La Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé est à remplir dans votre Espace Exposants, à imprimer, à signer et à retourner au Cabinet D.Ö.T.et à diffuser à l'ensemble de vos fournisseurs et sous-traitants.
- L'accès aux halls d'expositions n'est pas autorisé sans validation de ce document.

## HEBERGEMENT

---

Bénéficiez de tarifs préférentiels sur votre réservation de chambres d'hôtel pendant toute la durée du salon avec la centrale de réservation hôtelière WIP.

- Pour réserver en ligne :  
[www.wipresa.net/wipresa/salon\\_silmo](http://www.wipresa.net/wipresa/salon_silmo)
- Pour plus d'informations :  
Tél : +33 (0)1 70 36 04 30  
E-mail : [a.soufflet@wipresa.com](mailto:a.soufflet@wipresa.com)



# Règlements



# Règlement de décoration

## IMPORTANT

Afin d'éviter tout litige, il est **obligatoire** de soumettre, pour accord, le plan d'aménagement du stand **avant le 13 juillet 2011 et devront obligatoirement comporter les éléments suivants :**

- Plan vue de dessus avec les mentions d'échelle, de cotes
- Plan en coupes avec les mentions d'échelle, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.

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

## DECO PLUS

**M. Wilfrid TOUGARD**

**1, RUE PAUL DELAROCHE**

**75116 PARIS**

**Tel : +33 (0)1 47 63 94 84**

**Fax : +33 (0)1 43 80 59 63**

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

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

**Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé, seul l'organisateur ou DECO PLUS sera habilité à pouvoir déroger après une demande écrite.**

## ⇒ Sol, poteaux, murs des halls

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les bardages, les piliers et les sols des halls notamment pour y fixer les machines d'exposition.

Un forfait de 229€ HT par trou sera facturé à l'exposant en cas de non respect de ces consignes. D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs, les piliers et les sols des halls.

Charge admise au sol : 35 tonnes ou 13 tonnes par essieu.

Surcharge : 5 tonnes / m<sup>2</sup>.

Poinçonnement : 6.5 tonnes maxi au 10 cm<sup>2</sup>.

Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial. **Tous les débris (moquette, adhésif...)** doivent être retirés. Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable.

**L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires : décorateurs, installateurs, entrepreneurs...**

## ⇒ Installation des stands et présentation des matériels

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

## ⇒ Animations sonores

Les exposants qui désirent utiliser des moyens de sonorisation sur leur stand doivent obligatoirement respecter le règlement suivant :

**La puissance rayonnée par les éléments de décoration ou d'animation ne devra dépasser 80 dB(A) – valeur mesurée dans une zone de 2,5 mètres autour du stand.** Les normes imposées pour la sonorisation des stands ont pour but de limiter les nuisances susceptibles de gêner les stands voisins.

Par ailleurs, pour toute diffusion ou animation musicale sur votre stand, vous devez vous acquitter des droits d'auteurs avant l'ouverture du salon, auprès de :

SACEM  
16, avenue Gabriel PERI  
95210 ST GRATIEN  
Tel. +33 (0)1 39 34 19 10  
[sylvie.bizouard@sacem.fr](mailto:sylvie.bizouard@sacem.fr)

Nous vous demandons donc de respecter le niveau sonore indiqué ci-dessus, et cela sans aucune exception, même de courte durée. Un contrôle sévère et permanent sera mis en place afin de veiller au strict respect de ces normes.

L'organisateur se réserve toutes dispositions pour faire cesser chaque violation de ce règlement.

### ⇒ Installations électriques des stands

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est formellement interdit d'utiliser les installations privées du Parc d'Expositions (caniveaux des halls, caniveaux d'eau, etc.) pour le passage des câbles électriques des stands.

### ⇒ Construction de stand

#### **Hauteur maximum de construction de stand : 3.00m**

Toute construction, élément de décoration ou motifs publicitaires ne devront en aucun cas dépasser la hauteur de **3,00 m** par rapport au sol du bâtiment.

Aucun retrait n'est demandé par rapport aux stands voisins ainsi qu'aux allées de circulation.

**ATTENTION** : L'arrière des bureaux, décors ou panneaux donnant sur des stands voisins (compris entre 2,40 m et 3,00 m) devront obligatoirement être lisses, unies, peintes de coloris neutre.

Aucun câble électrique ne devra être visible.

#### **Fermeture de stand :**

Il est interdit de fermer un stand dans sa totalité.

Une **ouverture de 1/3 minimum par façade** est obligatoire.

### ⇒ Stands avec étage

**Les étages sous halls ne sont pas autorisés.**

### ⇒ Enseigne

Un offre « enseignes / kakémonos » est proposée aux exposants ayant une surface supérieure à 144 m<sup>2</sup> ; cette signalétique fabriquée et installée par l'organisateur sera érigée à une hauteur de 6 mètres par rapport au sol du bâtiment.

### ⇒ Ponts lumière

Les ponts lumière seront autorisés à une hauteur de **4 m à partir du sol** du bâtiment **sans signalétique** et sans retrait par rapport aux stands voisins et allées.

Les gobos devront respecter la surface de votre stand, aucun balayage ne sera autorisé en dehors de votre surface.

Les lumières à éclats et les gyrophares sont interdits.

### ⇒ Habillage des piliers

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

### ⇒ Accrochage à la charpente

Les accrochages à la charpente des halls sont réalisés exclusivement par les services techniques du Parc des Expositions.

Dans tous les cas, les éléments suspendus devront respecter les règles de décoration du salon suscitées.

### ↻ Prospectus et musique

Sauf accord commercial, la distribution de tracts, prospectus, etc. est strictement interdite en dehors des stands, y compris aux abords des halls (galerie d'accueil, parking, parvis).

### ↻ Matériels en fonctionnement

Tous les matériels présentés en fonctionnement pendant la durée du salon doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de l'Organisateur sous peine de devoir être neutralisés. Toutes les présentations et démonstrations seront réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant. Une aire protégée doit être réservée de façon à ce que le public ne puisse s'en approcher à moins d'un mètre, cette distance pouvant être augmentée compte tenu des caractéristiques des matériels présentés. D'autre part, seuls seront autorisés à être présentés en ordre de marche les machines ou matériels dont les installations auront été reconnues conformes par la Commission de Sécurité.

### ↻ Accessibilité des personnes à mobilité réduite

Conformément à la réglementation, pour les stands ayant un plancher supérieur à 2.5 cm de hauteur, il est nécessaire de réaliser un accès pour les personnes à mobilité réduite, celui-ci ne devant pas empiéter sur les allées de circulation.

Cette rampe devra avoir une largeur minimale de 0.90 m et une pente comprise entre 2 et 5%.

### ↻ Ballon

**Les ballons sont interdits.**

# Conditions générales de location de surface et d'aménagement de stand

## 1. ADHESION AUX CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION DE SURFACE ET D'AMÉNAGEMENT DE STAND

Les présentes conditions générales sont applicables à l'ensemble des exposants (ci-après dénommés « Exposant (s) ») demandant leur admission au Salon SILMO 2011 (ci-après dénommé le « Salon »), organisé par la société COMEXPOSIUM, SAS au capital de 60 000 000 €, dont le siège social est sis 70 avenue du Général de Gaulle, 92058 Paris La Défense cedex, immatriculé au registre du commerce et des sociétés Nanterre sous le n°316 780 519 (ci-après dénommé « Organisateur »).

En conséquence, toute admission au Salon implique l'adhésion totale et entière de l'Exposant à ces conditions générales de vente. Toute modification ou réserve apportée de quelque façon que ce soit aux présentes par l'Exposant sera considérée comme nulle et non avenue.

## 2. ADMISSION

Les dossiers de participation sont soumis à un examen préalable. Il sera notamment vérifié la solvabilité du demandeur, la compatibilité de son activité avec la nomenclature du Salon et la neutralité du message que le demandeur pourrait délivrer sur le Salon, toute forme de prosélytisme ou de militantisme pouvant contrevenir au bon déroulement du Salon étant interdite.

En cas de refus, cette décision sera notifiée au demandeur ou à sa société par l'Organisateur.

Les dossiers de participation émanant de candidats en situation de débiteur envers l'Organisateur ou une société du groupe COMEXPOSIUM et/ou en contentieux avec l'Organisateur ou une société du groupe COMEXPOSIUM pourront ne pas être pris en compte.

L'admission est prononcée par une notification officielle de l'Organisateur ou par l'envoi d'une facture précisant l'emplacement, le numéro et la surface du stand. Sauf si l'Organisateur refuse la participation demandée, la signature du dossier de participation ou sa validation en ligne constitue un engagement ferme et irrévocable. Le rejet d'un dossier de participation ne donne pas lieu à dommages et intérêts.

L'Organisateur se réserve le droit de ne pas traiter les dossiers de participation adressés après la date limite d'inscription fixée (cachet de la poste faisant foi). Après cette date, l'Organisateur ne garantit pas la disponibilité des aménagements de stands proposés.

## 3. PREMIER VERSEMENT

Un premier versement d'un montant précisé par les conditions tarifaires sera adressé par l'Exposant à l'Organisateur lors de l'envoi de son dossier de participation.

Une facture correspondant à ce premier versement sera adressée à l'Exposant à réception de ce versement. Cette somme sera remboursée si le demandeur n'est pas admis à exposer. En revanche, cette somme sera acquise totalement à l'Organisateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires si l'Exposant annule totalement ou partiellement sa participation dans les conditions détaillées ci-dessous à l'article 7 des présentes.

## 4. MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des frais de participation s'effectue aux échéances et selon les modalités déterminées ci-après :

- le premier versement : lors de l'envoi du dossier de participation par chèque ou virement bancaire.
- le second versement : au plus tard quinze jours après la date d'émission de la facture de solde et payable par chèque ou virement bancaire sans possibilité d'escompte pour paiement anticipé ou au comptant.

Toute inscription intervenant à moins de trente (30) jours du Salon devra être accompagnée du paiement de la totalité du montant des frais de participation et/ ou de la commande de stand équipé.

Toute commande d'aménagement de stand intervenant après l'inscription de l'exposant est payable à la commande dans son intégralité.

## 5. PAIEMENT – RETARD OU DEFAUT

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur les factures, qu'elle soit identique à celle figurant dans le dossier de participation ou différente, entraîne l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux de l'intérêt légal qui

commenceront à courir le lendemain de la date d'échéance prévue sur la facture.

Les stands ne seront à la disposition des Exposants qu'après le règlement du solde.

Après attribution du stand, le solde du paiement devra être réglé au plus tard à la date limite indiquée sur la facture.

En cas de non-paiement du solde à l'échéance, l'Organisateur se réserve le droit de disposer de la surface concédée et/ou sera en droit d'interdire à l'Exposant d'occuper l'emplacement réservé, et le montant total de la facture est dû à l'Organisateur à titre de dommages et intérêts.

## 6. T.V.A.

Les Exposants étrangers ont la possibilité de se faire rembourser la T.V.A. aux conditions suivantes :

\* Pays membres de l'Union Européenne

Faire la demande à la Direction Générale des Impôts, Centre des non-résidents, 9 rue d'Uzès - 75084 PARIS Cedex 02 (France).

Fournir les originaux des factures reçues en certifiant sur les demandes qu'ils ne réalisent pas d'opérations imposables en France.

\* Pays hors Union Européenne

Ils doivent impérativement désigner un représentant fiscal en France pour accomplir ces formalités.

## 7. DESISTEMENT

Toute annulation de la part de l'Exposant doit être communiquée à l'Organisateur par écrit.

Si l'Exposant annule totalement ou partiellement sa participation au Salon et/ ou sa commande de stand équipé, pour une cause quelconque, avant le 30 juin 2011, il sera redevable envers l'Organisateur d'une indemnité égale au montant du 1er versement tel que défini à l'article 3 des présentes.

Si l'Exposant annule totalement ou partiellement sa participation au Salon et/ ou sa commande de stand équipé, pour une cause quelconque, après le 30 juin 2011, les sommes versées et/ ou restant dues partiellement ou totalement au titre de la location du stand et/ ou de sa commande de stand équipé et/ou de sa facture de solde sont acquises à l'Organisateur même en cas de relocation du stand à un autre Exposant.

Par ailleurs, dans le cas où un Exposant, pour une cause quelconque, n'occupe pas son stand vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture du Salon l'Organisateur pourra considérer que l'Exposant a annulé sa participation au Salon et les conditions visées ci-dessus s'appliqueront.

## 8. ASSURANCE

### a) Assurance automatique

L'Organisateur propose aux Exposants d'adhérer au contrat d'assurances qui a été souscrit par COMEXPOSIUM ASSURANCES, pour le compte des Exposants. Ce contrat d'assurance garantit les dommages aux biens des Exposants qui adhèrent à cette police en souscrivant l'assurance proposée dans le cadre des dossiers de Participation. Les montants des garanties sont précisés dans le Règlement d'assurance annexé aux dossiers de participation, sous réserve d'une modification des conditions d'assurance.

En souscrivant aux garanties d'assurances offertes et détaillées dans le règlement d'assurance joint, l'exposant adhère au contrat d'assurance souscrit par COMEXPOSIUM ASSURANCES.

### b) Assurance complémentaire

Sur demande formulée à l'Organisateur, l'Exposant peut souscrire:

a) Pour les dommages aux biens : des garanties complémentaires au delà des sommes prévues par la garantie principale moyennant paiement d'une prime calculée sur la valeur des capitaux excédentaires.

b) Pour les écrans plasma une assurance spécifique.

**c) Cette assurance ne couvre pas la responsabilité civile de l'Exposant qui reste à la charge de ce dernier.** A ce titre, l'Exposant reconnaît avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance toutes les assurances nécessaires couvrant sa responsabilité civile et celle de toute personne participant directement ou indirectement à l'exercice de ses activités et/ou de celles de sa société, pour tous dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui, à l'occasion de sa participation et /ou de celle de sa société au Salon (y compris pendant les périodes de montage et de démontage).

### d) Renonciation à recours

Tout Exposant, par le seul fait de sa participation, déclare renoncer à tout recours que lui-même ou ses assureurs seraient en droit d'exercer contre l'Organisateur, la société d'exploitation des locaux où se déroule la manifestation et leurs assureurs pour tout dommage direct ou indirect que ces derniers pourraient occasionner à ses biens ainsi qu'à ses préposés.

## 9. ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

L'Organisateur établit le plan du Salon et attribue les emplacements en tenant compte de la

sectorisation de l'exposition et au fur et à mesure des admissions. L'Organisateur tient compte le plus largement possible des désirs des Exposants et de la nature des produits exposés. A ce titre, compte tenu des contraintes imposées par le placement de l'ensemble des Exposants, l'Organisateur se réserve le droit de modifier dans une limite de 20% les surfaces demandées par l'Exposant et la facturation correspondante, sans pour autant que l'Exposant puisse demander l'annulation de sa participation. L'Organisateur est seul juge de l'implantation des stands.

La participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur de l'Exposant aucun droit à un emplacement déterminé.

Les réclamations éventuelles relatives à l'emplacement attribué à l'Exposant devront être adressées par écrit à l'Organisateur dans le délai de sept (7) jours qui suivra l'envoi du plan de répartition. Ces réclamations devront être appuyées par un dossier justifiant les raisons réelles et sérieuses de ces réclamations.

L'Organisateur s'efforcera de répondre aux demandes ainsi justifiées de modification d'emplacement.

L'expiration du délai de sept (7) jours à compter de l'envoi de la proposition d'emplacement vaut acceptation de l'Exposant à l'emplacement attribué.

En aucun cas l'Organisateur ne répondra vis-à-vis de l'Exposant des conséquences qui pourraient découler de l'emplacement qui lui a été attribué.

## 10. SOUS LOCATION / CO-EXPOSITION

L'Exposant ne peut faire de publicité sous quelque forme que ce soit pour des sociétés non Exposantes. Il lui est interdit de céder ou sous louer tout ou partie de l'emplacement attribué sans avoir préalablement recueilli l'approbation écrite de l'Organisateur. En cas d'acceptation par l'Organisateur, l'Exposant devra s'acquitter, pour chaque société présente sur le stand, de frais d'inscription particuliers. L'Exposant se porte garant du respect, par les sociétés présentes sur son stand, des présentes Conditions Générales. Il est responsable de toute violation des présentes commises par les sociétés présentes sur le stand. L'Exposant garantit, par ailleurs, l'Organisateur contre tous recours, contestation, charges, condamnations et débours divers qui pourraient provenir des sociétés présentes sur le stand relativement à leur participation au Salon.

## 11. STAND

### a) Aménagement des stands

- La présentation des produits doit être faite uniquement dans l'enceinte du stand, de façon à

ne pas empiéter sur les allées et à ne gêner en aucun cas les Exposants voisins. En cas d'infraction, l'Organisateur pourra faire retirer les produits et les matériels aux frais de l'Exposant.

- Les Exposants devront créer des ambiances en rapport avec les produits qu'ils présentent et accorder une importance toute particulière à la décoration générale de leur stand.

- Les matériels et produits doivent être disposés de façon esthétique.

- Les étals sont formellement interdits. Les stocks de marchandises devront être entreposés dans une réserve.

- L'Exposant est tenu de respecter les hauteurs maximales des stands et des enseignes fixées par l'Organisateur (voir détails dans le Guide de l'Exposant) sauf accord préalable et écrit de l'Organisateur, la décoration des stands ne doit pas dépasser ces hauteurs. Toute infraction à cette obligation peut entraîner le démontage immédiat du stand aux frais de l'Exposant. Pour les stands en îlot, l'Exposant devra recueillir l'accord préalable et écrit de l'Organisateur pour la construction de cloisons supplémentaires. Pour les stands en îlot, l'Exposant devra recueillir l'accord préalable et écrit de l'Organisateur pour la construction de cloisons supplémentaires.

Un projet d'aménagement du stand et d'implantation de matériels devra être obligatoirement soumis à l'approbation de l'Organisateur dans les délais indiqués par celui-ci. Il est rappelé que tout Exposant doit faire valider son plan par l'Organisateur, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un prestataire extérieur choisi par l'Organisateur au cas par cas.

### b) Jouissance du stand

L'Exposant s'engage à ne pas occasionner une quelconque gêne (sonore, olfactive,...) à l'égard des Exposants voisins ou nuire à l'organisation du Salon.

### c) Dégradation

L'emplacement loué et/ou le matériel fourni avec l'aménagement de stand doivent être remis dans l'état initial. Toutes les détériorations causées par les installations ou les marchandises ou matériels de l'Exposant au bâtiment ou au sol occupé seront facturées à l'Exposant.

## 12. PRODUITS, MARQUES ET SERVICES ADMIS

L'Exposant ne peut présenter sur son stand que les produits, marques et services admis énumérés dans son dossier de participation.

A ce titre, les Exposants certifient que les produits ou services présentés sont conformes aux normes de sécurité imposées par la réglementation en vigueur et assument l'entière responsabilité des éventuelles déficiences desdits produits ou services, sans que la responsabilité de l'Organisateur puisse être recherchée.

### **13. SERVICES INTERNET**

L'Exposant est seul responsable du contenu des informations fournies par lui et destinées à être mises en ligne sur le site Internet du Salon, concernant notamment les produits et/ou services, les caractéristiques, les performances, les prix, etc.

L'Exposant garantit l'Organisateur de la licéité des dites informations, notamment du respect de la législation en vigueur dans la désignation, l'offre, la présentation, le mode d'emploi ou d'utilisation, la description de l'étendue et des conditions de garantie d'un bien, d'un produit ou d'un service qu'il présente en ligne, et plus généralement du respect du droit de la publicité et de la protection des consommateurs.

Les textes, logos, illustrations, photographies et visuels, produits et marques sont diffusés sous la seule responsabilité de l'Exposant, qui supporte seul les droits éventuels de reproduction.

L'Exposant garantit l'Organisateur contre tout recours amiable ou judiciaire de la part d'un tiers.

### **14. CARTES D'INVITATION**

Les cartes d'invitation ne peuvent être ni reproduites ni revendues sous peine de poursuites et sanctions.

A ce titre, l'Organisateur se réserve le droit de neutraliser les cartes d'invitations dont l'utilisation frauduleuse (revente, reproduction, vol,...) aurait été portée à sa connaissance.

### **15. DEMONSTRATIONS ANIMATIONS**

#### **a) Démonstrations**

Les démonstrations ne pourront avoir lieu que pour les produits nécessitant une explication technique particulière. En outre, ces démonstrations seront soumises à une autorisation spéciale, préalable et écrite. Les démonstrations sur estrade surélevée par rapport au plancher initialement prévu sont interdites. Les démonstrations à l'aide de micro, harangue, racolage de quelque façon qu'elles soient pratiquées, sont strictement interdites. La fermeture totale ou partielle des stands durant les heures d'ouverture du Salon au public, et notamment durant une éventuelle démonstration,

est interdite, sauf autorisation écrite et préalable de l'Organisateur.

#### **b) Animations**

Toute attraction, spectacle ou animation dans l'enceinte des stands devra être préalablement autorisé(e) par l'Organisateur. A ce titre, l'Exposant devra présenter un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation...).

Dans tous les cas, la puissance des enceintes ne pourra excéder 30 Décibels (dBA) tournées vers l'intérieur du stand et inclinées vers le sol. Le volume sonore ne pourra excéder 85 décibels (dBA).

**c) Les démonstrations et les animations** ne doivent constituer en aucune manière une gêne aux Exposants voisins, à la circulation, ainsi que, d'une façon générale, à la bonne tenue du Salon, faute de quoi l'agrément accordé pourra être retiré sans autre préavis.

### **16. PUBLICITE**

Toute publicité lumineuse ou sonore devra respecter le règlement de décoration du Salon et être soumise à l'agrément préalable et écrit de l'Organisateur. Cet agrément restera soumis à la condition que la publicité ne constitue en aucune manière une gêne aux Exposants voisins, à la circulation, ainsi que, d'une façon générale, à la bonne tenue du Salon, faute de quoi l'agrément pourra être retiré sans autre préavis.

La distribution de prospectus, de bons et imprimés divers visant au détournement à son profit des visiteurs du Salon est strictement interdite dans les allées ainsi que dans l'enceinte du Parc. Seule est autorisée la présence de prospectus, bons et imprimés divers déposés dans l'enceinte du stand de l'Exposant.

Tout document remis aux visiteurs sur son stand, tel que carte commerciale, bon de commande, etc., devra comporter l'enseigne du stand ou la raison sociale de l'Exposant figurant sur la demande de participation.

### **17. PROCÉDÉS DE VENTE / CONCURRENCE DELOYALE**

Il est rappelé qu'est interdite la vente avec prime (article L 121-35 du code de la consommation), la vente à perte (article L 442-2 du code de commerce), la vente à la boule de neige (article L 122-6 du code de la consommation) et vente subordonnée (article L 122-1 du code de la consommation) ainsi que la vente à la postiche. Toute vente aux enchères devra être en conformité avec la législation en vigueur (loi

N°2000-642 du 10 juillet 2000 portant réglementation des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques).

L'Exposant s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale tels que les enquêtes en dehors de son stand et la distribution d'objets promotionnels en dehors de son stand, pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de la manifestation.

L'Exposant est tenu à l'égard des visiteurs d'exécuter de bonne foi les contrats conclus avec ces derniers.

### **18. CONTREFAÇON**

L'Exposant doit faire son affaire personnelle de la protection intellectuelle et/ou industrielle des matériels, produits, services et marques exposés, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'Organisateur étant déchargé de toute responsabilité à cet égard, notamment en cas de litige avec un autre Exposant ou visiteur.

En cas de contrefaçon dûment constatée par décision de justice quelle que soit sa date, l'Organisateur pourra exiger de l'Exposant de se mettre en conformité avec la décision.

A défaut, l'Organisateur se réserve le droit de ne pas admettre l'Exposant ou d'appliquer les sanctions prévues aux présentes sans que celui-ci puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

### **19. AFFICHAGE DES PRIX**

L'affichage des prix des produits doit être fait dans les conditions de la législation en vigueur et apparaître clairement pour permettre une bonne information du public. Toute annonce de réduction de prix (rabais, remise ou ristourne) réalisée par voie d'étiquetage, marquage, affichage, doit obéir aux conditions légales et réglementaires en vigueur relative à la publicité des prix à l'égard du consommateur, et ne pourra être effectuée que sous forme d'affichettes disposées à l'intérieur des stands. Le format maximum de ces affichettes est fixé à 30 cm x 20 cm.

### **20. VENTES À EMPORTER**

L'Organisateur se réserve le droit d'interdire ou de limiter les ventes comportant livraison immédiate et sur place à l'acheteur.

En outre, dans les cas où l'Organisateur autorise les ventes, l'Exposant doit respecter la réglementation applicable aux ventes à emporter en vigueur au jour de la manifestation.

### **21. DÉCLARATION SACEM**

L'Exposant qui souhaite diffuser de la musique sur son stand doit préalablement en informer l'Organisateur par écrit. Il est en outre précisé que l'Exposant est seul responsable du respect des droits de propriété intellectuelle relatifs à la diffusion de musique. En conséquence, l'Exposant doit effectuer la déclaration relative à la diffusion de musique sur son stand auprès de la SACEM et doit en assurer le paiement.

L'Exposant garantit l'Organisateur de tout recours et/ou toute réclamation de tout tiers du fait du non accomplissement de ses obligations.

### **22. PRISES DE VUES /MARQUES**

L'Exposant autorise expressément, à titre gracieux, l'Organisateur et le groupe COMEXPOSIUM :

- à réaliser, s'il le souhaite, des photos et/ou des films le représentant ainsi que les membres de son équipe, de même que les produits exposés sur son stand.
- à utiliser librement ces images sur tous supports, notamment publicitaires (y compris Internet), en France comme à l'étranger et pour une durée de cinq ans à compter de la signature de la présente demande de participation.
- à citer et reproduire gracieusement sa marque, ou dénomination sociale, comme référence commerciale pour les besoins de sa communication, sur tous supports (notamment Internet), tant en France qu'à l'étranger et ce pour une durée de cinq ans à compter de la signature de la présente demande de participation.

L'Exposant qui ne souhaite pas que tout ou partie de son stand ou un des éléments qui y est représenté (logo, marque, modèle...) figure sur les films et/ ou photographies et/ou le support internet utilisés pour la promotion du Salon doit en aviser préalablement par écrit l'organisateur avant l'ouverture du Salon.

Par ailleurs, l'Exposant qui souhaite effectuer des prises de vues du Salon doit en informer préalablement par écrit l'Organisateur. A ce titre, l'Exposant fera son affaire personnelle des autorisations nécessaires aux prises de vues effectuées dans le cadre du Salon et sera seul responsable du respect du droit à l'image dont jouit chaque Exposant.

### **23. CATALOGUE**

Seul l'Organisateur a le droit d'éditer, ou de faire éditer, et de diffuser le catalogue du Salon. Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par les Exposants sous leur responsabilité. L'Organisateur ne sera en

aucun cas responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autres qui pourront se produire.

#### **24. REGLEMENTATION**

Les Exposants sont tenus de connaître et de respecter toutes les réglementations en vigueur au moment de la tenue de la manifestation édictées par les pouvoirs publics ou par l'Organisateur, notamment l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et les réglementations en matière de Sécurité Incendie et de Sécurité et Protection de la Santé (SPS).

Les règlements de Sécurité Incendie et Sécurité et Protection de la Santé seront transmis aux Exposants dans le guide de l'Exposant.

L'Organisateur interdira l'exploitation des stands non conformes aux dits règlements.

#### **25. GUIDE DE L'EXPOSANT**

Tous les renseignements concernant les détails de la participation de l'Exposant au Salon lui sont fournis, après attribution du stand, dans le "Guide de l'Exposant" adressé à chaque participant ou accessible sur le site internet du Salon. L'Exposant s'engage en outre à respecter les conditions de l'assurance, les mesures de sécurité et de prévention réglementaires les formalités de douane... ainsi que les directives pour l'aménagement des stands.

#### **26. DOUANE**

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.

L'exposant le garantit donc de tous recours et/ou réclamations à cet égard et l'indemniser de tout préjudice qu'il subirait du fait du non respect des formalités douanières nécessaires.

#### **27. ANNULATION DU SALON**

En cas de force majeure, tels que définis par la jurisprudence, s'il devenait impossible à l'Organisateur de disposer des locaux nécessaires, afin d'assurer la tenue du Salon ou d'organiser le Salon, l'Organisateur se réserve le droit d'annuler le Salon à tout moment, en avisant par écrit les Exposants qui n'auraient droit dans ce cas à aucune compensation, ni indemnité, de ce fait.

Les sommes restant disponibles, après le paiement de toutes dépenses engagées, seront réparties entre les Exposants au prorata des sommes versées par eux, sans qu'ils puissent, de

convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit contre l'Organisateur.

#### **28. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR**

L'Organisateur est exonéré de toute responsabilité concernant les préjudices qui pourraient être subis par les Exposants (y compris les troubles de jouissance et tous préjudices commerciaux) pour quelque cause que ce soit.

#### **29. RÉCLAMATIONS ET CONTESTATIONS**

Toute réclamation devra être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception dans les dix jours suivant la clôture du Salon.

En cas de contestation, seuls les tribunaux de Nanterre (France) sont compétents.

#### **30. SANCTIONS**

En cas d'infraction aux conditions générales, l'Organisateur pourra après mise en demeure le cas échéant en présence d'un huissier, procéder immédiatement à la fermeture du stand et faire défense à l'Exposant d'y pénétrer, sans que l'Exposant puisse prétendre à un quelconque dédommagement financier et matériel de la part de l'Organisateur.

Les frais occasionnés par l'intervention de l'Organisateur (frais d'huissier et frais relatifs à la fermeture) seront mis à la charge de l'Exposant.

En toute hypothèse, dès lors qu'une infraction aura été constatée, l'Organisateur sera en droit de résilier le présent contrat sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront être réclamés à l'Exposant.

En conséquence également de ce qui précède, l'Organisateur sera en droit de refuser l'admission de l'Exposant à tous les Salons organisés par le groupe COMEXPOSIUM pendant une durée de trois ans.

Le règlement général des Foires, Salons et Congrès de France (dont le texte figure dans le Guide de l'Exposant et sur le site [services.silmo.com](http://services.silmo.com)) demeure applicable aux Exposants du Salon dans les dispositions qui ne sont pas contraires aux clauses de la présente demande de participation et au règlement particulier.

# Règlement Sécurité & Incendie

## 1. GÉNÉRALITÉS

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

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

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

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

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

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

**Mr Philippe WATTEAU**

**Tél. : +33 (0)6 85 94 49 57 – (les jours ouvrables, de 9h à 12h 30 et de 14h à 17h 45) -**

**Fax : +33 (0)1 70 10 40 11**

**E-mail : [philippewatteau@numericable.fr](mailto:philippewatteau@numericable.fr)**

**CLASSEMENT AU FEU DES MATERIAUX (Arrêté du 30 juin 1983) : Les matériaux sont classés en 5 catégories : M0, M1, M2, M3 et M4. M0 correspond à un matériau incombustible.**

## 2. AMÉNAGEMENT DES STANDS

### 2.1 - Ossature et cloisonnement des stands - gros mobilier

Sont autorisés pour la construction de l'ossature et du cloisonnement des stands et pour la

construction du gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.), tous les matériaux M0, M1, M2 ou M3 (1).

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

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

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

### ATTENTION:

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

## 2.2 - Matériaux de revêtement

### ■ 2.2.1 - 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 (1mm 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.

(1) Ou rendus tels par ignifugation

### ■ 2.2.2 - Rideaux - Tentures - Voilages

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

### ■ 2.2.3 - Peintures et vernis

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

#### ■ 2.2.4 - Revêtements de sol, de podiums, d'estrades, de gradins

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

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

### 2.3 - Éléments de décoration

#### ■ 2.3.1 - Éléments flottants

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (panneaux publicitaires de surface supérieure à 0,50 m<sup>2</sup>, guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux M0 ou M1.

L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est absolument interdit, ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties et sorties de secours.

#### ■ 2.3.2 - Décorations florales

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux M2. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

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

#### ■ 2.3.3 - Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (chaise, table, bureau, etc.). Par contre, les casiers, comptoirs, rayonnages, etc., doivent être réalisés en matériaux M3 (1).

### 2.4 - Vélums - plafonds - Faux plafonds

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

#### ■ 2.4.1- Vélums

Les vélums sont autorisés dans les conditions suivantes :

- dans les établissements défendus par un réseau d'extinction automatique à eau (2), les vélums doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (1),
- dans les établissements non défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, ils doivent être en matériaux M0 ou M1.

Ils doivent en outre être pourvus d'un système d'accrochage efficace pour empêcher leur chute

éventuelle et être supportés par un réseau croisé de fil de fer de manière à former des mailles de 1m<sup>2</sup> maximum. Dans tous les cas, la suspen- te et la fixation des plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux de catégorie M0. Lorsque des matériaux d'isolation sont placés dans le plénum des plafonds et faux plafonds, ils doivent être en matériaux M1.

#### ■ 2.4.2 - Plafonds et faux plafonds

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

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

### 2.5 – Accessibilité personnes handicapées

La pose de plancher au sol et dont l'épaisseur est supérieure à 7mm nécessite que ce dernier soit équipé sur la totalité de son pourtour d'un pan incliné dont la profondeur sera égale à deux fois sa hauteur (ex : épaisseur plancher 2cm, le pan coupé aura une profondeur de 4cm). Ce point dispensera de la réalisation d'un accès pour personne à mobilité réduite (PMR) pour les planchers jusqu'à une épaisseur de 4cm. Au-delà de cette épaisseur, en complément, tout plancher technique sur lequel le public pouvant être amené à monter devra comporter une rampe d'accès PMR intégrée à ce dernier, celle-ci ne devant pas empiéter sur les allées de circulation. Cette dernière devra avoir une largeur de 0,90m et une pente comprise entre 2 % et 5 %.

### 2.6 - Ignifugation

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

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

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

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

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui, à l'état normal, sont moyennement ou facilement inflammables. Elle peut se faire par pulvérisation d'un liquide spécial, par application au pinceau d'une peinture ou d'un vernis spécial, ou par trempage dans un bain spécial. Les travaux d'ignifugation peuvent être exécutés soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous renseignements concernant le

traitement du matériau, soit par un applicateur agréé, qui délivre à l'exposant un certificat d'un modèle homologué sur lequel sont portées : la nature, la surface et la couleur du revêtement traité, le produit utilisé, la date de l'opération, le cachet et la signature de l'opérateur. Les coordonnées des applicateurs agréés peuvent être obtenues auprès du :

**GROUPEMENT TECHNIQUE FRANCAIS DE  
L'IGNIFUGATION**  
**10, rue du Débarcadère, 75017 PARIS**  
**Tél. : +33 (0)1 40 55 13 13**

*(2) C'est le cas des halls 5 et 6 du Parc d'Expositions de Paris Nord Villepinte*

**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 (Tableau des classifications EUROCLASS en fin de règlement)**

### **2.7 – Stands extérieurs et CTS (Chapiteaux, Tentes et Structures)**

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

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

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

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

## **3. ÉLECTRICITÉ**

### **3.1 - Installation électrique**

L'installation électrique de chaque stand doit être protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre. Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre du coffret de branchement électrique du stand. Les connexions

électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation. Les dispositifs de coupure électrique doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.

### **3.2 - Matériels électriques**

#### **■ 3.2.1 - Câbles électriques**

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

#### **■ 3.2.2 - Conducteurs**

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

#### **■ 3.2.3 - Appareils électriques**

Les appareils électriques de classe 0 (3) doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA.

Les appareils électriques de classe I (3) doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

Parmi les appareils électriques de classe II (3), ceux portant le signe sont conseillés.

#### **■ 3.2.4 - Prises multiples**

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

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

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

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

#### **■ 3.2.6 - Enseignes lumineuses à haute tension**

Les enseignes lumineuses à haute tension situées à portée du public ou du personnel travaillant sur le stand doivent être protégées, et en particulier les électrodes, par un écran en matériau M3 au moins. La commande de coupure doit être signalée, et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant procurer aucun danger pour les personnes. Signaler éventuellement leur présence par une pancarte "Danger, haute tension".

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

## **4. STANDS FERMÉS - SALLES AMÉNAGÉES DANS LES HALLS**

### **4.1 - Stands fermés**

Il arrive parfois que les exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés. Ces stands devront respecter le règlement de décoration page 23 article 5 et avoir des issues directes sur

les circulations. Leur nombre et leur largeur sont fonction de la superficie du stand, à savoir :

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

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

#### 4.2 - Salles aménagées dans les halls

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, il peut être aménagé des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ou gradins, etc. Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 600 kilos par m<sup>2</sup>. Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 400 kilos au m<sup>2</sup>.

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

## 5. NIVEAU EN SURELEVATION

### 5.1 - Généralités

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

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

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

**ATTENTION** : Le mode de calcul de charge ou l'attestation de résistance du plancher devra être remis obligatoirement au Chargé de Sécurité du salon pendant la période de montage. En outre, un certificat émanant d'un organisme agréé devra attester de la stabilité de ces stands. D'autre part un organisme agréé devra vérifier la stabilité de tous les niveaux en surélévation. La résistance au poinçonnement ne doit pas être supérieure à celle autorisée dans le lieu concerné. Chaque stand ne peut avoir qu'un seul niveau en surélévation. La surface de ce niveau doit être inférieure à 300 m<sup>2</sup>.

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

### 5.2 – Accès et issues

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

- jusqu'à 19 m<sup>2</sup> : 1 escalier de 0,90m,
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 escaliers : l'un de 0,90m, l'autre de 0,60m,
- de 51 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 escaliers de 0,90m, soit 2 escaliers l'un de 1,40m et l'autre de 0,60m,
- de 101 à 200 m<sup>2</sup> : 2 escaliers, l'un de 1,40m, l'autre de 0,90m,
- de 201 à 300 m<sup>2</sup> : 2 escaliers de 1,40m.

Ne seront pris en compte que des escaliers distants de 5 m au moins.

Les issues doivent être signalées par la mention "Sortie" en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

### 5.3 – Escaliers droits

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

La hauteur des marches doit être de 13cm au minimum et de 17cm au maximum ; leur largeur doit être de 28cm au moins et de 36cm au plus. La hauteur et la largeur des marches sont liées par la relation  $0,60m < 2H + G < 0,64m$ .

Ces hauteurs et largeurs doivent être régulières dans la même volée, toutefois cette prescription n'est pas exigible pour la première marche. Les paliers doivent avoir une largeur égale à celle des escaliers ; dans le cas de volées non contrariées, leur longueur doit être supérieure à un mètre. Les escaliers d'une largeur égale à une unité de passage au moins doivent être munis d'une main courante (1 UP = 0,90m). Ceux d'une largeur de deux unités de passage ou plus doivent comporter une main courante de chaque côté.

### 5.4 – Escaliers tournants

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

De plus, le giron extérieur des marches doit être inférieur à 0,42m.

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

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

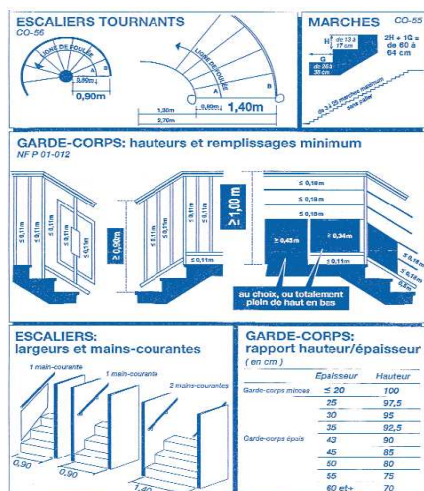
Dans la mesure où un escalier respecte dans ces différentes parties droites et tournantes les règles de l'art définies dans les paragraphes 5.3 et 5.4 ci-dessus, cet escalier est considéré comme conforme à la réglementation, rien ne s'oppose à son utilisation dans les établissements recevant du public.

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

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

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

Les verres dits "sécurité" sont interdits.



## 6. GAZ LIQUÉFIÉS

### 6.1 - Généralités

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

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

Ces tuyaux doivent :

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

- ne pas pouvoir être atteints par les flammes des brûleurs ou par des produits de combustion.

### 6.2 - Alimentation des appareils

Si exceptionnellement une bouteille doit alimenter plusieurs appareils, la canalisation doit être en métal (cuivre ou acier). L'usage de brasure tendre pour les raccordements est interdit.

Les bouteilles doivent toujours être placées debout et le robinet d'arrêt doit rester accessible en toutes circonstances. Tout espace clos servant à leur logement doit être muni, en parties haute et basse, d'orifices d'aération disposés de manière à ne pas être obstrués par une paroi, un meuble ou un appareil voisin.

### 6.3 - Installation des appareils de cuisson

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

- Le sol (ou la table) supportant les appareils de cuisson doit être constitué de matériaux incombustibles ou revêtu de matériaux MO.
- Les appareils de cuisson doivent être maintenus à une distance convenable de toute matière combustible et être installés de manière à prévenir tout danger d'incendie.
- Si ces appareils sont situés près d'une cloison, un revêtement MO doit être prévu sur une hauteur de un mètre au droit de l'appareil.
- Des hottes doivent être installées au-dessus des appareils dégageant des émanations ou buées.
- Les compteurs électriques doivent être distants de un mètre au moins des points d'eau.
- Chaque aménagement doit :
  - être doté de consignes de sécurité (conduite à tenir en cas de feu, modalités d'appel des sapeurs-pompiers...)
  - être équipé d'un ou plusieurs extincteurs.

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

Chaque machine présentée en fonctionnement dans l'enceinte d'un salon doit faire l'objet d'une déclaration préalable, adressée au moins un mois avant l'ouverture de 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. Toutes les présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

La fourniture de l'énergie électrique sera intégralement suspendue, aux frais de l'exposant concerné, sur tout stand sur lequel les machines

en fonctionnement présenteraient des dangers pour le public et pour lesquels aucune mesure n'aura été prise pour les éliminer.

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

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

### **7.2 - Matériels présentés en évolution**

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

### **7.3 - Matériels à vérins hydrauliques**

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

### **7.4 - Moteurs thermiques ou à combustion**

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

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

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

## **8. LIQUIDES INFLAMMABLES**

### **8.1 - Généralités**

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

- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie pour 10 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.

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

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

### **8.3 - Présentation de produits inflammables**

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

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

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

- **8.4.1** – Sont interdits dans les halls d'expositions (conformément à l'article T45 du règlement de sécurité)
  - la distribution d'échantillons ou de produits contenant un gaz inflammable ;
  - les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique ;
  - les articles en celluloïd ;
  - la présence d'artifices pyrotechniques ou d'explosifs ;
  - la présence d'oxyde d'éthyle, de sulfure de carbone, d'éther sulfurique ou d'acétone

- **8.4.2** – L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques est interdit, sauf dérogation particulière accordée par l'autorité administrative compétente (Préfecture, Commission de Sécurité). Prendre contact avec le Chargé de Sécurité (Cabinet WATTEAU – Tél. : 06 85 94 49 57 – Fax : 03.44.55.54.03 ou mail : cab.wateau@orange.fr) 1 mois minimum avant le début de la manifestation afin que celui-ci puisse vous indiquer les démarches administratives réglementaires à réaliser.

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

### **8.5 – Générateurs de fumée**

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

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

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

## **9. SUBSTANCES RADIOACTIVES - RAYONS X**

### **9.1 - Substances radioactives**

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

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

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

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

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

Prendre contact avec le Chargé de sécurité, celui-ci vous indiquera les démarches administratives réglementaires concernant cette demande. Cette

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

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

### **9.2 - Rayons X**

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

En particulier, les dispositions suivantes doivent être prises :

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

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

Prendre contact avec le Chargé de sécurité, celui-ci vous indiquera les démarches administratives réglementaires concernant cette demande. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit 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.

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

## **Autorité de Sureté Nucléaire (ASN)**

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

### **10. LASERS**

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

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

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

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

### **11. MOYENS DE SECOURS**

Les moyens de secours doivent rester visibles en permanence.

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

### **12. CONSIGNES D'EXPLOITATION**

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

Un nettoyage régulier (quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures. Tous les déchets et détritrus provenant du nettoyage et du balayage doivent

être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement

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

# Règlement Sécurité & Incendie (suite)

## RAPPEL CLASSIFICATION FRANÇAISE OU ÉQUIVALENCE EUROPÉENNE

- **M0** ou **A** normes Européennes = Incombustible
- **M1** ou **B** normes Européennes = Non inflammable
- **M2** ou **C** normes Européennes = Difficilement inflammable
- **M3** ou **D** normes Européennes = Moyennement inflammable
- **M4** ou **E** normes Européennes = Facilement inflammable

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

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

# Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons

## ⇒ Préambule

L'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.

Généralement les pavillons, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.

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

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

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

## ⇒ Accès des stands à simple niveau

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

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

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

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

## ⇒ Cheminements

Largeur de 1,40 m au minimum.

## ⇒ Accès des stands à étage

1) Lorsque l'effectif du public reçu à l'étage ne

dépasse pas 50 personnes, la prestation en étage doit être équivalente au niveau du rez-de-chaussée.

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

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

- Largeur de 1,20 m entre mains courantes.
- 2 mains courantes continues, prolongées en haut et en bas de l'escalier, horizontalement, en prolongement ou en retour sur une cloison, d'une longueur égale au giron d'une marche.
- Une hauteur des marches de 16 cm au maximum et un giron minimal de 28 cm.
- nez de marches de couleurs contrastées
- Bande podotactile en haut de l'escalier sur une largeur de 0,50 m.
- Respecter les règles de l'art dans la conception de l'escalier :  $60 \text{ cm} < 2H + G < 64 \text{ cm}$  (H = hauteur de marche, G giron de la marche).
- Les mains courantes et les gardes corps devront respecter les normes NF P 01-012 et NF P 01-013

## ⇒ Aménagement des salles ou espaces recevant du public assis (conférences, gradins, tribunes, etc.)

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

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

## ⇒ Comptoirs d'accueil, banques d'information

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

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

# Règlement général des manifestations commerciales

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

**01.01** Le présent règlement a un caractère général et s'applique à toutes les manifestations commerciales organisées par les membres de la Fédération.

Sera notamment qualifié de manifestations commerciales l'ensemble des événements énumérés à l'article R762-4 du code du commerce. Chaque manifestation commerciale est sans rapport avec les sessions précédentes ou suivantes : c'est un événement unique défini par un nom, un lieu, une date et une présentation de l'offre proposée au public communément appelé « nomenclature ». Le présent règlement est, le cas échéant, complété par le règlement particulier propre à chaque manifestation ou par un «guide» ou «manuel de l'exposant».

On entend par « règlement particulier » les dispositions spécifiquement applicables à ladite manifestation complétant ainsi le règlement général des manifestations commerciales. En aucun cas, le règlement particulier ne peut être contradictoire au règlement général. Il peut être le cas échéant complété par un «guide» ou «manuel de l'exposant».

On entend par « guide » ou « manuel de l'exposant » le document remis, envoyé ou mis à disposition sur Internet par l'organisateur au moment de la demande de participation de l'exposant, contenant les informations relatives à la manifestation, les règles et réglementations, les formulaires pour commander des services et toute autre information pertinente touchant à la participation de l'exposant à la manifestation commerciale. Il s'impose dans sa globalité à l'exposant.

On entend par « stand » l'espace occupé pour la présentation de produits ou services ou l'espace utilisé pour réunir des clients ou confrères.

On entend par « catalogue de la manifestation commerciale » un document électronique ou papier contenant la liste des exposants, le détail de leurs contacts, les numéros des stands et toute autre information relative à la manifestation commerciale

« En cas de doute sur une définition, il convient de se reporter au document ISO 25639-1 Norme Internationale – Terminologie du secteur des foires, salons, congrès ou manifestations commerciales ».

En signant leur demande d'inscription, les exposants en acceptent toutes les prescriptions ainsi que toutes celles que des circonstances particulières ou nouvelles imposeraient. Ils s'engagent, en outre, à respecter l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires en vigueur, notamment la législation du travail et la réglementation sur la sécurité.

**01.02** L'organisateur fixe seul le lieu, la durée, les heures d'ouverture et de fermeture de la manifestation, le prix des stands, celui des entrées ainsi que la date de clôture des inscriptions. Il détermine seul les catégories de personnes ou entreprises admises à exposer et/ou visiter la manifestation ainsi que la nomenclature des produits ou services présentés.

## CHAPITRE 2 : DEMANDE DE PARTICIPATION ET ADMISSION A EXPOSER

**02.01** La demande de participation s'effectue au moyen du formulaire établi par l'organisateur qu'il diffuse sous format papier ou électronique. Ni une demande de communication d'un formulaire de demande de participation, ni son envoi, ni l'encaissement d'un règlement ne vaut admission à exposer.

**02.02** L'organisateur instruit les demandes de participation et statue sur les admissions. L'admission ne devient effective qu'après sa confirmation écrite à l'exposant.

**02.03** L'organisateur est le seul juge de la définition et de l'organisation de l'offre de sa manifestation commerciale. L'organisateur (ou le comité de sélection) se réserve donc le droit de rejeter, à titre provisoire ou définitif, toute demande de participation qui ne satisferait pas aux conditions requises, soit en regard des stipulations du formulaire de demande de participation, soit de celles du règlement général des manifestations commerciales et/ou règlement particulier ou de la nomenclature de la manifestation, soit encore en considération de

l'Ordre Public ou de la défense de certains intérêts protégés.

**02.04** Peuvent notamment constituer des motifs de rejet, définitif ou provisoire, la communication incomplète des renseignements requis, le défaut des versements ou garanties exigés par l'organisateur, le non-respect d'obligations antérieures et notamment du présent Règlement Général, la non adéquation du demandeur, de ses produits ou services, avec l'objet, l'esprit ou l'image de la manifestation, le redressement judiciaire de l'exposant, son état avéré de cessation des paiements, la non obtention d'autorisations administratives ou judiciaires le cas échéant nécessaires à sa présence durant la manifestation, le risque d'une atteinte, par sa présence, aux intérêts protégés des consommateurs et de la jeunesse, et plus généralement à l'Ordre Public, à la tranquillité des autres exposants, à la sécurité et l'agrément des visiteurs.

**02.05** L'exposant doit faire connaître à l'organisateur tout élément ou tout événement, survenu ou révélé depuis sa demande de participation, et de nature à justifier un réexamen de sa demande de participation en regard des articles 02.03 et 02.04 du présent règlement.

**02.06** En outre, l'organisateur se réserve le droit de demander, à tout moment, tout renseignement complémentaire en rapport avec ce qui précède et, le cas échéant, revenir sur sa décision d'admission prononcée sur des indications mensongères, erronées ou devenues inexactes. L'acompte versé demeure alors acquis à l'organisateur qui se réserve, en outre, le droit de poursuivre le paiement de la totalité du prix.

**02.07** Le droit résultant de l'admission est personnel et incessible. L'admission n'emporte aucun droit d'admissibilité pour une autre manifestation organisée par l'organisateur.

**02.08** Sauf dérogation accordée par l'organisateur sur demande expresse de leur part, les groupements ne peuvent exposer sur des stands collectifs que si chaque entreprise, membre du groupement, a été admise individuellement et s'est engagée à payer les droits d'inscription.

### **CHAPITRE 3 : FRAIS D'INSCRIPTION ET DE PARTICIPATION**

**03.01** La ou les demandes de participation sont, à peine de rejet immédiat, accompagnées du

premier règlement fixé par l'organisateur. Les frais d'ouverture de dossier ou droits d'inscription peuvent rester acquis à l'organisateur quelle que soit la suite donnée à la demande de participation

**03.02** Le montant global des frais de participation à la manifestation devient définitivement acquis à l'organisateur après la décision d'admission écrite faite à l'exposant. Le non règlement du solde à l'échéance stipulée, ou de l'un des versements à l'une des échéances stipulées, emporte, sans mise en demeure préalable, rupture de l'admission à exposer, l'acompte versé demeurant irrévocablement acquis à l'organisateur.

**03.03** En outre, l'organisateur se réserve le droit de poursuivre le paiement du solde du prix exigible, malgré la non-participation, pour quelque raison que ce soit, de l'exposant admis à exposer. Dans le cas où un exposant, pour une raison quelconque, n'occupe pas son stand le jour de l'ouverture de la manifestation, ou à la date limite d'installation fixée par l'organisateur, il est considéré comme ayant renoncé à son droit à exposer. Sans préjudice de toutes autres mesures prises, l'organisateur peut disposer du stand de l'exposant absent sans que ce dernier ne puisse réclamer ni remboursement, ni indemnité, même si le stand est attribué à un autre exposant.

**03.04** Le règlement particulier à chaque manifestation peut, éventuellement, définir les modalités et conditions selon lesquelles l'exposant définitivement admis pourra, le cas échéant, se désister.

### **CHAPITRE 4 : ATTRIBUTION DES EMBLEMES**

**04.01** L'organisateur établit le plan de la manifestation et il effectue la répartition des emplacements.

**04.02** L'organisateur ou le comité de sélection pourra, dans le cadre du règlement particulier de chaque manifestation, déterminer une surface d'exposition maximum par type d'activité ou de service commercialisé et/ou un nombre d'exposants maximum. L'acceptation de la demande de participation de chaque exposant sera alors fonction des espaces encore vacants dans le secteur d'activité considéré lors de la demande de participation. Pour tenir compte des spécificités de chaque manifestation, il conserve toutefois, en considération d'éléments objectifs applicables indifféremment à tout exposant, la possibilité de modifier la répartition initialement prévue.

**04.03** Sauf stipulation contraire de l'organisateur ou du comité de sélection, l'admission à exposer ne confère aucun droit à l'occupation d'un emplacement déterminé. La participation à des manifestations antérieures ne crée, en faveur de l'exposant, aucun droit acquis à un emplacement déterminé.

**04.04** Dans la constitution des lots et l'attribution des emplacements, l'organisateur ou le comité de sélection s'efforce de tenir compte du souhait exprimé par les exposants, de la nature et de l'intérêt des articles ou services qu'ils se proposent de présenter, de la disposition du stand qu'ils envisagent d'installer.

**04.05** Les plans communiqués et la désignation des lots comportent, si le lieu de la manifestation s'y prête, des côtes aussi précises que possible et précisent les lieux et type d'animation qui seront organisées lors de la manifestation commerciale. Informé par l'organisateur des avantages et des éventuels inconvénients liés à la proximité de son stand par rapport à l'animation, et à défaut d'une contestation antérieure au début de la manifestation commerciale, l'exposant est réputé accepter ces éventuelles contraintes et renonce à toute action liée contre l'organisateur lié à son environnement direct dont il n'aurait pas été préalablement informé.

**04.06** En cas de nécessité impérieuse, l'organisateur se réserve le droit de modifier, toutes les fois qu'il le jugera utile dans l'intérêt de la manifestation, et à tout moment, avant et pendant la manifestation, et sans avoir à prévenir l'exposant : la décoration générale et particulière et les horaires d'ouverture, la programmation des animations à condition que cela ne modifie pas substantiellement le contrat initial signé entre l'organisateur et l'exposant. Si ce contrat venait à être substantiellement modifié, l'organisateur devrait faire son possible pour trouver une solution convenant à l'exposant.

## **CHAPITRE 5 : MONTAGE, INSTALLATION ET CONFORMITÉ DES STANDS**

**05.01** Le "guide" ou "manuel de l'exposant", propre à chaque manifestation tel que défini à l'article 01.01 détermine entre autre le délai imparti à l'exposant pour, avant l'ouverture de la manifestation, procéder à l'aménagement de son stand et y entreposer ce dont il aura besoin durant la manifestation.

**05.02** L'exposant est tenu de se conformer pendant la période de montage à la « charte

professionnelle visant à organiser l'hygiène et la sécurité des salariés en situation de coactivité pendant les opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales» rédigée par FSCEF et adoptée en assemblée générale du 2 juillet 2010.

**05.03** L'exposant est tenu de se conformer aux instructions de l'organisateur relatives à la réglementation des entrées et sorties des marchandises notamment en ce qui concerne la circulation des véhicules dans l'enceinte de la manifestation.

**05.04** Les exposants, ou leurs commettants, doivent avoir terminé leur installation aux dates et heures limites fixées par l'organisateur, lesquelles dates et heures passées, aucun emballage, matériel, véhicule de transports, entrepreneurs extérieurs, ne pourront plus, sous quelque motif que ce soit et quelque fait dommageable que cela soit pour l'exposant, accéder, être maintenus, ou se maintenir sur le site de la manifestation.

**05.05** Chaque exposant, ou son commettant, pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis ou autres envois ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu. Tous les colis ou autres envois devront être déballés à l'arrivée. Si les exposants ou leurs agents ne sont pas présents pour recevoir leurs colis ou autres envois, l'organisateur, compte tenu des responsabilités encourues, refuse les colis ou autres envois à l'attention de l'exposant en son absence sauf dispositions contractuelles contraires. L'exposant ne pourra prétendre à réparation de son préjudice du fait du refus de réceptionner son colis ou autre envoi.

**05.06** L'installation des stands ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes du lieu d'exposition et elles ne doivent pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des autres exposants et des visiteurs. Tout dommage causé par l'exposant restera à sa charge. A ce titre, l'exposant devra souscrire une assurance dommage.

**05.07** La décoration particulière des stands est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité. Elle ne doit pas gêner la visibilité des signalisations et des équipements de sécurité et s'accorder avec les décorations générales de la manifestation, la visibilité des stands voisins et ne pas être contraires aux stipulations éventuelles du règlement particulier de l'organisateur ou du site

d'accueil et/ou du "guide" ou "manuel de l'exposant".

05.08 Dans les espaces d'exposition, tous les matériaux utilisés, y compris tentures et moquettes, doivent être conformes à la réglementation en vigueur, l'organisateur se réservant, à tout moment et aux frais de l'exposant, le droit de faire enlever ou détruire tout matériel ou toute installation non conforme.

**05.09** De sa propre initiative ou à la demande d'un exposant lésé l'organisateur se réserve, avant l'ouverture et pendant la manifestation le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation, gêneraient les exposants voisins ou les visiteurs, ou qui ne seraient pas conformes aux plans ou projets particuliers préalablement soumis. L'organisateur apprécie souverainement la situation d'espèce et n'est tenu que d'une obligation de moyen s'il décide d'intervenir suite à la demande d'un exposant lésé.

**05.10** L'exposant devra être présent ou mandater une personne dûment représenté sur son stand lors de la visite des services chargés de la sécurité et se conformer, tout au long de la manifestation, aux mesures de sécurité imposées par les Pouvoirs Publics, aux mesures de sécurité prises par l'organisateur ou par le gestionnaire de site et à la « charte professionnelle visant à organiser l'hygiène et la sécurité des salariés en situation de coactivité pendant les opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales ».

## **CHAPITRE 6 : OCCUPATION ET UTILISATION DES STANDS**

**06.01** Il est expressément interdit aux exposants participants à la manifestation commerciale de céder, de sous-louer, d'échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de l'emplacement attribué par l'organisateur.

**06.02** Sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur, l'exposant ne peut présenter sur son emplacement d'autres matériels, produits ou services que ceux énumérés dans la demande de participation et répondant à la nomenclature de produits ou services établie par l'organisateur. Sauf stipulation expresse contraire, la présentation et l'offre de matériels d'occasion sont rigoureusement interdites.

**06.03** L'exposant ne peut, sous quelque forme que ce soit, présenter des produits ou services ou faire de la publicité pour des entreprises ou

entrepreneurs non exposants, sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur.

L'exposant ne peut, sous quelque forme que ce soit, faire de la publicité – étant entendu que tenir un stand n'est pas une forme de publicité - pour un praticien ou établissement appartenant à une profession réglementée dont l'organisme national et officiel représentant la profession limite les règles de publicité.

**06.04** La tenue des stands doit demeurer impeccable tout au long de la manifestation, le nettoyage de chaque stand, à la charge de l'exposant, devant être fait chaque jour et être achevé pour l'ouverture de la manifestation au public

**06.05** La location d'un stand n'est pas un contrat de dépôt. En cas de vol sur un stand, l'exposant ne peut se retourner contre l'organisateur.

**06.06** Les exposants ne dégarniront pas leur stand et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de la manifestation, même en cas de prolongation de celle-ci.

Le règlement particulier de l'organisateur peut compléter cet article par la mise en place d'une politique de caution.

**06.07** Les emballages en vrac, les housses utilisées pendant les heures de fermeture, les objets ne servant pas à la présentation du stand, le vestiaire du personnel doivent être mis à l'abri des regards des visiteurs. A l'inverse, il est interdit de laisser les objets exposés recouverts pendant les heures d'ouverture de la manifestation. L'organisateur se réserve le droit de retirer ce qui recouvrirait les objets sans pouvoir être rendu, en aucune façon, responsable des dommages ou pertes qui pourraient en résulter.

**06.08** Le non respect de l'une de ces dispositions fera l'objet d'un constat écrit de l'organisateur sur la base duquel il sera notamment fondé à refuser la participation de l'exposant aux manifestations futures.

## **CHAPITRE 7 : ACCÈS À LA MANIFESTATION**

**07.01** Nul ne peut être admis dans l'enceinte de la manifestation sans présenter un titre d'accès émis ou admis par l'organisateur.

**07.02** L'organisateur se réserve le droit d'interdire l'entrée ou de faire expulser toute personne, visiteur ou exposant, dont la présence ou le comportement seraient préjudiciables à la sécurité,

la tranquillité ou l'image de la manifestation et/ou à l'intégrité du site.

**07.03** L'organisateur ou le gestionnaire de site détenteur d'une licence II, III ou IV et disposant d'un permis d'exploitation dont l'objet principal est la dégustation d'alcool doit en refuser la vente aux mineurs de moins de 18 ans. En cas d'accident suite à un état d'ébriété, c'est le détenteur de la licence qui est responsable.

**07.04** Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement recevant du public en dehors des emplacements réservés à cet effet.

Le fait de fumer hors des emplacements réservés sera passible d'une amende forfaitaire de 68 euros (contravention de 3e classe). Le fait de ne pas avoir mis en place les normes applicables aux emplacements réservés ou la signalisation y afférant, sera sanctionné par une amende forfaitaire de 135 euros (contravention de 4e classe). Le fait d'avoir sciemment favorisé la violation de l'interdiction de fumer sera également sanctionné par une contravention de 4ème classe, mais non forfaitisée, car cette infraction doit être caractérisée. Elle donnera lieu à un procès-verbal transmis au ministère public qui décidera ou non de lancer des poursuites pénales.

**07.05** Des titres d'accès donnant droit d'accès à la manifestation sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur délivrés aux exposants.

**07.06** Des titres d'accès destinées aux personnes ou entreprises qu'ils désirent inviter sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur, délivrées aux exposants. Les titres d'accès non utilisés ne sont ni repris, ni remboursés, ni échangés.

**07.07** La distribution et/ou la vente de titres d'accès gratuits ou non, émis par l'organisateur par l'exposant est strictement interdite. La reproduction ou la vente de ces titres d'accès seront passibles de poursuites judiciaires.

## **CHAPITRE 8 : CONTACT ET COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC**

**08.01** Les exposants et leur personnel doivent être d'une tenue correcte et d'une parfaite correction envers toute personne : visiteurs (ni interpellation du client, ni débordement du stand), autres exposants, organisateurs, gardiens, hôtesse ou tout autre prestataire...

Le non-respect éventuel de cette disposition fera l'objet d'un constat écrit de l'organisateur sur la base duquel il sera notamment fondé à refuser la participation de l'exposant aux manifestations futures.

**08.02** Le stand doit être occupé par l'exposant ou son représentant en permanence pendant les heures d'ouverture aux exposants (y compris montage, livraisons et démontage) et en permanence pendant les heures officielles d'ouverture aux visiteurs.

Le non-respect éventuel de cette disposition fera l'objet d'un constat écrit de l'organisateur sur la base duquel il sera notamment fondé à refuser la participation de l'exposant aux manifestations futures.

**08.03** L'organisateur dispose du droit exclusif de rédaction, de publication et de diffusion, payante ou non, du catalogue de l'exposant de la manifestation. Il pourra concéder tout ou partie de ce droit ainsi que la publicité incluse dans ce catalogue. Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par les exposants sous leur responsabilité et, à peine de non insertion, dans le délai fixé par l'organisateur.

**08.04** L'organisateur, peut sans l'accord spécifique figurer la raison sociale de l'exposant sur les supports d'information notamment les catalogues visiteurs et/ou exposants ou sur son site Internet.

L'organisateur qui souhaite diffuser les données personnelles de l'exposant recueillies au moment de l'inscription, sur les supports d'information l'en informe préalablement.

En revanche, l'organisateur demande à l'exposant, au moment de son inscription, son accord pour utiliser son image (enseigne, logo, produits ou services, photographie du stand) et son nom aux fins de publicité et de promotion de la manifestation commerciales ceci, dans tout support et document de prospection. En ayant donné son accord, l'exposant est réputé avoir recueilli l'accord de ses salariés et/ou sous traitants de l'utilisation éventuelle de leur image par l'organisateur lors de la manifestation commerciale.

En cas d'accord, la responsabilité de l'organisateur, du producteur ou distributeur ne peut être recherchée à raison de la diffusion, pour les besoins de la manifestation, en France et à

l'étranger, par voie de télévision, vidéogramme ou tous autres supports y compris virtuels (livres, plaquettes), de son image, de celle de son stand, de son enseigne, de sa marque, de son personnel, de ses produits ou services.

**08.05** L'organisateur se réserve le droit exclusif de l'affichage dans l'enceinte abritant la manifestation. L'exposant ne peut donc utiliser, à l'intérieur de son stand seulement, que les affiches et enseignes de sa propre entreprise qu'il aura désignée lors de l'inscription à la manifestation commerciale, à l'exclusion de toutes autres et ce dans les limites des prescriptions concernant la décoration générale. L'organisateur peut faire retirer les affiches et enseignes qui ne respectent pas cette disposition.

**08.06** Les circulaires, brochures, catalogues, imprimés, primes ou objets de toute nature, ne pourront être distribués par les exposants que sur leur stand. Aucun prospectus relatif à des produits, marques ou services non exposés ne pourra être distribué sans l'autorisation écrite de l'organisateur.

**08.07** La distribution ou la vente de journaux, périodiques, prospectus, billets de tombola, insignes, bons de participation, même si elle a trait à une œuvre ou manifestation de bienfaisance, les enquêtes dites de sondage, sont interdites, dans le lieu de la manifestation et ses abords immédiats, sauf dérogation accordée par l'organisateur.

**08.08** Toute publicité lumineuse ou sonore, et toutes animations, spectacles, ou démonstrations susceptibles de provoquer des attroupements dans les allées, doivent être soumis à l'agrément préalable de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation éventuellement accordée, en cas de gêne apportée à la circulation, aux exposants voisins ou à la manifestation.

**08.09** La promotion à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont formellement interdits. Les exposants ne doivent en aucun cas obstruer les allées ou empiéter sur elles, sauf autorisation exceptionnelle, écrite et préalable de l'organisateur.

**08.10** Les exposants doivent scrupuleusement veiller à informer loyalement le public sur les qualités, les prix, les conditions de vente et de garanties de leurs produits ou services de manière complète, objective et conforme à la réglementation. Ils ne doivent procéder à aucune

publicité ou action quelconque susceptible d'induire en erreur ou de constituer une concurrence déloyale.

Les exposants sont informés que les achats effectués sur la manifestation commerciale ne sont pas soumis aux articles L 311-10 et L 311-15 du code de la consommation (délai de rétractation de sept jours) sauf ceux faisant l'objet d'un contrat de crédit à la consommation, et ceux résultant d'une invitation personnelle à vous rendre sur un stand pour venir y chercher un cadeau.

Tout exposant qui serait pris sur le fait de prétendre le contraire peut amener l'organisateur à prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à la fermeture immédiate du stand.

**08.11** Les exposants s'engagent à ne présenter que des produits, services ou matériels, conformes à la réglementation française ou européenne. Ils assument l'entière responsabilité de leurs produits vis à vis des tiers, la responsabilité de l'organisateur ne pouvant, en aucune façon, être engagée en cas de non respect des lois par l'exposant.

**08.12** Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir, chaque fois que nécessaire, les formalités que requiert sa participation à la manifestation notamment en regard de la réglementation du travail, en matière douanière pour les matériels ou produits en provenance de l'étranger, en matière d'hygiène pour les produits alimentaires ou les espèces animales.

## **CHAPITRE 9 « PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE » ET DROITS D'EXPLOITATION OU DE COMMERCIALISATION**

**09.01** Conformément à la Charte de la lutte contre la contrefaçon votée lors de l'assemblée générale FSCEF de juillet 2008, tout exposant qui souhaiterait intenter une action administrative ou judiciaire sur le fondement de la contrefaçon à l'encontre d'un exposant concurrent, s'engage à prévenir préalablement l'organisateur de la manifestation commerciale ou son correspondant désigné, à adopter un comportement loyal et à agir de bonne foi.

**09.02** L'exposant doit faire son affaire de la protection intellectuelle et des droits d'exploitation ou de commercialisation des matériels, produits et services qu'il expose (brevets, marques, modèles...), cela conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ces mesures doivent être prises avant la présentation

des matériels, produits ou services, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine, notamment en cas de litige avec un autre exposant ou un visiteur.

**09.03** Chaque exposant fait son affaire des obligations avec la S.A.C.E.M s'il fait usage de musique sur son stand et animation qui leurs sont propres, même pour de simples démonstrations de matériels sonores, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité de ce chef.

**09.04** Sauf dispositions particulières de l'organisateur ou autorisation écrite de sa part, les prises de vue (photographie ou films) autres que celles particulières au stand de l'exposant ne sont pas admises dans l'enceinte de la manifestation. L'accréditation vaut autorisation écrite de prendre des prises de vue sous réserve du respect du droit à l'image du tiers.

**09.05** La photographie de certains objets dans les stands peut être interdite à la demande et à la diligence des exposants.

## **CHAPITRE 10 : ASSURANCES**

**10.01** Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire, à ses propres frais, soit auprès de son propre assureur, soit auprès de l'assureur agréé par l'organisateur, toutes assurances couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent, ou font courir à des tiers. Il devra en justifier, dès confirmation de son inscription, par la production d'une attestation. L'organisateur est réputé déchargé de toutes responsabilités, notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques.

**10.02** A sa sauvegarde, l'organisateur peut, si nécessaire, imposer à l'exposant que ces assurances soient exclusivement contractées auprès d'un assureur désigné par lui dont lui seront alors précisés les taux et clauses du contrat.

## **CHAPITRE 11 : DEMONTAGE DES STANDS EN FIN DE MANIFESTATION COMMERCIALE**

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

**11.02** L'exposant est tenu de se conformer pendant la période de démontage à la « charte professionnelle visant à organiser l'hygiène et la

sécurité des salariés en situation de coactivité pendant les opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales » rédigée par FSCEF.

**11.03** L'évacuation des stands, marchandises, articles et décorations particulières, ainsi que les déchets résiduels des matériaux ayant servi à la décoration des stands, devra être faite par les soins des exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisateur dans le respect des lois, règlements et usages locaux en matière de déchets. Passé les délais, tous les frais engendrés par le non respect de ces instructions seront à la charge de l'exposant. En outre, l'organisateur pourra faire transporter les objets dans un garde-meubles de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations ou pertes totales ou partielles.

**11.04** Les exposants devront laisser les emplacements, décors, matériels mis à leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. Toutes détériorations causées par leurs installations ou leurs marchandises, soit au matériel, soit au bâtiment, soit enfin au sol occupé, seront mises à la charge des exposants responsables sur présentation de justificatifs.

## **CHAPITRE 12 : PREJUDICES**

**12.01** On entend par préjudice « le dommage matériel ou moral subi par une personne par le fait d'un tiers ».

Lors d'une manifestation commerciale, les préjudices susceptibles d'exister pourraient être :

- . Entre exposants
- . Entre exposants/organisateurs
- . Entre organisateurs/exposants
- . Entre organisateurs/clients

**12.02** Lorsqu'un préjudice pour un exposant né du fait d'un autre exposant, tout deux doivent, dans la mesure du possible régler ce conflit en « bon père de famille ». L'organisateur doit être tenu au courant du conflit mais n'a aucune obligation d'agir comme médiateur ou arbitre. Son rôle est de vérifier que les dispositions contractuelles qui le lient avec l'exposant sont bien respectées. Si l'un d'entre eux décide de faire intervenir une autorité, il a le devoir de prévenir l'organisateur afin de préserver au mieux l'image de sa manifestation commerciale.

**12.03** Lorsqu'un préjudice est né d'un conflit entre un organisateur et un exposant et qu'il touche un exposant, l'exposant doit faire une requête écrite

à l'organisateur. L'organisateur répond dans des brefs délais à la demande de l'exposant à condition que celle-ci soit légitime et justifiée et n'est tenu que d'une obligation de moyen.

**12.04** Lorsque le préjudice de l'exposant touche l'organisateur, l'organisateur le met en demeure de faire céder le trouble. Le non-respect éventuel de cette disposition fera l'objet d'un constat écrit de l'organisateur sur la base duquel il sera notamment fondé à refuser la participation de l'exposant aux manifestations futures.

**12.05** L'organisateur a un devoir d'information générale sur le fonctionnement général de sa manifestation commerciale.

**12.06** L'organisateur n'a pas à intervenir dans les litiges qui pourraient survenir entre un exposant et un client et ne peut en aucun cas être responsable des litiges qui surviendraient entre les exposants et les visiteurs.

### **CHAPITRE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES**

**13.01** L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation s'il constate un nombre notablement insuffisant d'inscrits. L'exposant inscrit se voit alors restituer le montant de son acompte ou de sa participation. Jusqu'au jour de la clôture des inscriptions, l'exposant assume la totalité des risques liés à la non réalisation éventuelle de la manifestation et notamment la charge exclusive des frais qu'il aura cru devoir engager en prévision de la manifestation.

**13.02** L'organisateur peut également annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant, à tout moment, l'annulation ou le report de la manifestation, toutes situations nouvelles, sanitaires, climatiques, économiques, politiques ou sociales, à l'échelon local, national, ou international, non raisonnablement prévisibles au moment de la communication de la manifestation auprès des exposants, indépendantes de la volonté de l'organisateur, qui rendent impossible l'exécution de la manifestation ou qui emportent des risques de troubles ou désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et

le bon déroulement de la manifestation ou la sécurité des biens et des personnes. Le report éventuel de la manifestation et/ou le sort des sommes versées est fixé dans le règlement particulier de chaque organisateur.

**13.03** Toute infraction aux dispositions du présent règlement, au règlement particulier le complétant, ou aux spécifications du " guide " ou " manuel de l'exposant " édicté par l'organisateur, peut entraîner, au besoin, avec l'assistance de la force publique, la fermeture du stand de l'exposant contrevenant.

**13.04** Dans une telle situation, le montant payé au titre de la participation de l'exposant est conservé par l'organisateur, sans préjudice du paiement du solde du prix, de toute somme restant due, de tout autre frais engagé pour fermer le stand. L'organisateur se réserve le droit de poursuivre l'exposant contrevenant en réparation du préjudice subi.

**13.05** Quel qu'en soit le bien-fondé, les doléances d'un exposant à l'égard d'un autre exposant ou de l'organisateur sont débattues à l'écart de la manifestation et ne doivent, en aucune façon, en troubler la tranquillité ou l'image.

**13.06** L'exposant s'interdit de saisir les Tribunaux avant d'avoir, au préalable, mis en œuvre un recours amiable auprès de l'organisateur.

**13.07** En cas de contestation, en principe, les tribunaux du lieu de la manifestation commerciale sont seuls compétents. Exceptionnellement, si la manifestation commerciale organisée par une entreprise ayant son siège en France se déroule à l'étranger, le tribunal compétent sera celui du siège social de l'organisateur.

**13.08** Les éventuelles difficultés d'interprétation du présent Règlement Général dans sa version anglaise, allemande, espagnole, italienne, chinoise sont résolues par référence au sens du Règlement Général dans sa version française.

# Règlement d'Assurance

L'organisateur ne répond pas des dommages que les exposants pourraient occasionner à des tiers, ni des pertes, vols ou destructions des biens exposés.

Cependant l'organisateur propose aux exposants d'adhérer au contrat d'assurances qui a été souscrit par COMEXPOSIUM ASSURANCES, pour leur compte, auprès de la compagnie AXA France. Ce contrat d'assurance garantit les dommages aux biens des exposants (perte, vol, destruction) et les aménagements des stands, dans les conditions et limites de la police d'assurance ; sous réserve de l'adhésion à cette police par les exposants en souscrivant l'assurance proposée dans le cadre du dossier de participation.

Ce contrat d'assurance AXA France n°429910204 constitue une solution adéquate au regard de la situation, des besoins exprimés et des conditions financières de la police (franchise, indemnité d'assurance et prime).

**Il est rappelé que l'assurance souscrite par l'exposant ne couvre pas la responsabilité civile de celui-ci.** A ce titre, l'exposant reconnaît avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurance toutes les assurances nécessaires couvrant sa responsabilité civile et celle de toute personne participant directement ou indirectement à l'exercice de ses activités et/ou de celles de sa société, pour tous dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui, à l'occasion de sa participation et /ou de celle de sa société au Salon SILMO qui se tiendra du 29 septembre au 2 octobre 2011 (y compris pendant les périodes de montage et de démontage).

## L'assureur :

Compagnie AXA France – 26 rue Drouot – 75009 Paris

Police n°429910204

## I - GARANTIE

### A – OBJET ET ETENDUE DE LA GARANTIE

#### 1/ Événements assurés

L'assurance garantit tout dommage matériel, pertes et détériorations survenant aux biens exposés y compris aux aménagements des stands par suite de tout événement non exclu.

Il est précisé que les actes de terrorisme et attentats et les Catastrophes Naturelles ne sont garantis qu'en France.

#### 2/ Biens assurés

L'assurance garantit les biens des exposants et les aménagements des stands.

### B – EXCLUSIONS DE LA GARANTIE

La clause d'exclusion de garantie est la clause par laquelle l'assureur, lorsqu'il définit l'objet de sa garantie, manifeste sa volonté d'écarter de celle-ci certains événements, certains types de dommages ou plus largement certains risques.

Ainsi, tout événement, bien ou dommage exclu par l'assureur au travers des clauses d'exclusion ne sera pas pris en charge par celui-ci en cas de dommage.

#### 1/ Événements exclus

Sont exclus de la garantie, les dommages, pertes et détériorations subis par les biens assurés et résultants :

- **de la guerre étrangère ou la guerre civile,**
- **des effets directs ou indirects d'explosion, de dégagement de chaleur, d'irradiation provenant de transmutation de noyaux d'atome ou la radioactivité ainsi que les sinistres dus aux effets de la radiation provoqués par l'accélération artificielle de particules,**
- **de confiscation, de mise sous séquestre, de saisie ou de destruction par ordre de tout gouvernement ou autorité publique, de même que les conséquences de toutes contraventions,**
- **des refoulements ou débordements d'étendues d'eau naturelles ou artificielles, eaux de ruissellement, inondations, raz de marée, masses de neige ou glace en mouvement ou autres**

cataclysmes (sauf ceux pris en charge au titre de la Loi sur les catastrophes naturelles n°82-600 du 13.07.82, Article 2 ci-dessus),

- du vice propre, de l'usure, de la vétusté, de la détérioration lente, des mites, parasites et rongeurs de tous ordres,
- d'insuffisance ou d'inadaptation du conditionnement ou de l'emballage,
- de vols simples ou de malversations commis par les préposés de l'Assuré ou du bénéficiaire ainsi que de la faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré ou du bénéficiaire, lesquels ont l'obligation stricte d'agir en toutes circonstances comme s'ils n'étaient pas assurés,
- de l'influence des agents atmosphériques pour les objets exposés en plein air,
- d'épizootie en ce qui concerne les animaux,
- du dépérissement des fleurs, arbres et décorations florales ainsi que de tous végétaux.
- des manquants ou disparitions dans les stands où il est procédé à des distributions ou dégustations gratuites de marchandises ou de boissons quelconques,
- des mesures sanitaires ou de désinfection, opérations de nettoyage, de réparation ou de rénovation,
- de montage et démontage défectueux des objets assurés,
- de la casse des objets fragiles, tels que : porcelaine, verrerie, glace, marbre, poterie, terre cuite, grès, céramique, albâtre, plâtre, cire, fonte, sous-verre, vitrines.

Si la survenance de ces événements ne peut être exclue, il apparaît cependant que ceux-ci ne sont pas de nature à priver l'exposant de la protection des garanties offertes dans un grand nombre de circonstances dans le cadre du salon.

Nous attirons toutefois votre attention, parmi ces événements exclus de la garantie, sur le vol simple ou les malversations commis par les préposés de l'assuré. Ainsi, ces événements ne peuvent en aucun cas mobiliser la garantie d'assurance et ne seront à ce titre pas indemnisés s'ils devaient se produire.

## 2/ Biens exclus

Sont exclus de la garantie les biens suivants :

- Les objets d'art,
- Les objets de valeur conventionnelle. On entend par objet de valeur conventionnelle, un objet dont la valeur intrinsèque est sans rapport avec les frais qui ont été exposés pour l'obtenir,
- Les fourrures, peaux et tapis,
- Les espèces et papiers-valeurs,
- Les effets et objets personnels, bijoux, appareils de prise de vue, appareils radio, calculatrices électroniques de poche et tous les objets appartenant en propre à toute personne physique participant directement ou indirectement à la manifestation,
- Les postes téléphoniques branchés,
- Les logiciels et progiciels amovibles,
- Les écrans Plasma ou LCD (l'exposant peut souscrire une assurance spécifique pour garantir ces matériels).

## 3/ Dommages exclus

Sont toujours exclus des garanties accordées par l'Assureur :

- Les pertes indirectes de quelque nature qu'elles soient telles que : manque à gagner, dommages et intérêts, droits et taxes divers, pénalités de toutes nature et, notamment, celles liées à un délai ou un retard pour quelque cause que ce soit,
- Les souillures d'animaux,
- Les dommages causés aux tissus, vêtements, fourrure, tapis, tapisseries, revêtement (sols, murs, cloisons) par les taches, souillures, salissures, ainsi que par les brûlures de cigares, cigarettes et/ou pipes, sauf ceux résultant des dégâts des eaux, d'incendie ou de vol,
- Les rayures et égratignures, la rouille, toute oxydation et/ou corrosion,
- Les dommages aux biens exposés sous stands, lorsque ces biens se trouvent à l'extérieur de ceux-ci,
- les dommages, pertes et détériorations subis par des biens assurés dès lors que ces dommages résultent du fonctionnement, du dérangement mécanique ou électrique des dits objets.

### **C – MONTANT DE LA GARANTIE**

La garantie est fixée à 500 € par mètre carré de stand loué avec un minimum de 6 000 € et un maximum de 200 000 €.

Ce dernier montant constitue la limitation contractuelle d'indemnité, à savoir le maximum de l'engagement de l'assureur. Aussi, en cas de sinistre, vous ne pourrez obtenir une indemnisation supérieure à ce dernier montant mentionné ci-dessus, dans l'hypothèse où les garanties d'assurance seraient mobilisées.

En cas de vol, le règlement de l'indemnité sera effectué sous déduction d'une franchise de 300 € par sinistre. La franchise est la somme d'argent ou la fraction du dommage qui restera à votre charge en cas de réalisation du risque. Aussi, l'indemnité d'assurance sera versée pour les sinistres supérieurs à la franchise et pour la part excédant la franchise.

C'est pourquoi, pour l'ensemble de ces raisons, il nous apparaît que le contrat d'assurance AXA France n°429910204 constitue une solution adéquate au regard de la situation, des besoins exprimés et des conditions financières de la police (franchise, indemnité d'assurance et prime).

### **D – ASSURANCE COMPLEMENTAIRE**

Si la valeur des biens exposés excède le montant de la somme assurée, il est proposé aux exposants de souscrire une assurance complémentaire.

Par ailleurs, les écrans de type plasma ou LCD sont exclus de la garantie. L'exposant garde cependant la possibilité de souscrire une assurance spéciale. Le formulaire de demande d'assurance complémentaire pour les dommages aux biens ou pour les écrans plasma ou LCD est annexé au présent règlement d'assurance, et figure par ailleurs dans le guide de l'exposant accessible sur le site internet du salon.

## **II – CONDITIONS D'ASSURANCE**

### **A – PRISE D'EFFET DE LA GARANTIE**

La garantie s'exerce sur les stands mis à la disposition des exposants, de la veille de l'ouverture aux visiteurs (19 heures) au dernier jour d'ouverture aux visiteurs (18 heures 30).

### **B – MESURES DE PRÉVENTION SPÉCIFIQUES POUR LA GARANTIE VOL**

La garantie Vol sans effraction est acquise lorsque les mesures de prévention suivantes ont été respectées :

- Pendant les heures d'ouverture au public et/ou aux exposants, ainsi qu'en période d'installation et de démontage, le stand doit être constamment gardienné par l'Exposant ou par un de ses préposés.
- Pendant les heures de fermeture au public et/ou aux exposants, les matériels audiovisuels utilisés à des fins publicitaires (tels que magnétoscopes, caméras, caméscopes, micro portables) doivent être remisés dans un meuble et/ou un local spécifique fermés à clé.

A défaut, vous vous exposez à un refus de garantie qui pourrait être opposé par l'assureur.

### **C – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX OBJETS DE VALEUR**

Les objets en métaux précieux (or, argent, platine), pierres précieuses, perles fines, orfèvrerie, horlogerie et tous objets de petite dimension et/ou grande valeur doivent être enfermés :

- Pendant les heures d'ouverture de l'exposition au public : en vitrines solides munies de glaces épaisses, fermées par des serrures de sûreté ;
- Aux autres heures (installation – fermeture – dislocation) : en coffre-fort agréé par l'assureur.

Les risques de vol ne sont garantis qu'en cas d'effraction, ou en cas de violences commises à l'encontre du ou des gardiens.

A défaut, vous vous exposez à un refus de garantie qui pourrait être opposé par l'assureur.

Les risques de vol ne sont garantis qu'en cas d'effraction ou en cas de violences commises à l'encontre du ou des gardiens.

## **III – SINISTRES**

### **A – DÉCLARATION DU SINISTRE**

Les sinistres doivent être immédiatement portés à la connaissance de l'Organisateur.

Les sinistres devront par ailleurs être déclarés dans les 24 heures, quelque que soit le dommage, sous peine de déchéances.

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

Cette déclaration devra être directement adressée au Cabinet SIACI SAINT HONORE tel qu'indiqué au VII infra.

La déclaration de sinistre devra faire mention du numéro de la police d'assurance, à savoir : AXA France n°429910204

#### **B – MESURE A PRENDRE LORS D'UN SINISTRE**

Vous devez également prendre toutes les dispositions pour assurer la conservation des objets ayant échappé au sinistre et lorsque la responsabilité d'un tiers pourra être mise en cause, prendre toutes les mesures requises par les lois et règlements en vigueur pour préserver le recours de l'assureur.

A défaut, vous vous exposez à un refus de garantie qui pourrait être opposé par l'assureur.

#### **C – ÉVALUATION DU SINISTRE**

Il est rappelé que l'assurance ne peut être une cause de bénéfice pour l'assuré ; elle ne lui garantit que l'indemnisation de ses pertes matérielles conformément au **principe indemnitaire** prévu par le Code à l'article L 121-1.

En cas de survenance d'un sinistre garanti par la police d'assurance, les dommages sont évalués de gré à gré.

#### **D – PAIEMENT DE L'INDEMNITÉ**

L'indemnité sera versée dans les mains des propriétaires des biens assurés.

En cas d'insuffisance dans le montant de la garantie souscrite, l'indemnité sera répartie proportionnellement à la valeur totale des biens sinistrés de chacun des exposants présents sur le stand.

#### **IV – RENONCIATION A RECOURS**

Tout exposant, par le seul fait de sa participation, déclare renoncer à tout recours que lui-même ou ses assureurs seraient en droit d'exercer contre l'organisateur, la société d'exploitation des locaux où se déroule la manifestation et leurs assureurs pour tout dommage direct ou indirect que ces derniers pourraient occasionner à ses biens.

Les conditions d'assurance qui font l'objet des présents articles sont régies par le Code des Assurances.

#### **V – DONNEES PERSONNELLES**

Les données à caractère personnelle collectées dans le cadre de la demande d'adhésion au contrat d'assurance mentionné supra et au cours de l'exécution du contrat sont de nature à être communiquées à l'assureur et aux personnes intervenant dans la gestion de celui-ci (intermédiaires d'assurance, experts et réassureurs).

Ces données seront utilisées pour la gestion du contrat, l'examen et le contrôle du risque, l'exécution des prestations, l'élaboration de statistiques et l'exécution des dispositions légales, réglementaires ou administratives en vigueur.

Il est rappelé que, conformément à la loi, il est possible à l'assuré d'accéder aux informations le concernant, les faire rectifier, s'opposer à leur communication à des tiers ou à leur utilisation à des fins commerciales en adressant un courrier à COMEXPOSIUM ASSURANCES.

#### **VI – COORDONNEES ET INFORMATIONS SUR LE COURTIER D'ASSURANCE**

COMEXPOSIUM ASSURANCES

Société de courtage d'assurances immatriculée auprès de l'ORIAS sous le numéro 10 058 343 sise 70 avenue du Général de Gaulle – 92058 Paris La Défense cedex – Tél : 01.76.77.11.11

L'immatriculation de la société COMEXPOSIUM ASSURANCES est vérifiable sur [www.orias.fr](http://www.orias.fr)

La société COMEXPOSIUM ASSURANCES est soumise au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel (ACP) sise 61 rue Taitbout – 75436 Paris cedex 09 – Tél : 01.55.50.41.41

La société COMEXPOSIUM ASSURANCES est une filiale de la société COMEXPOSIUM.

Elle propose exclusivement des contrats d'assurance de dommage aux biens à l'exclusion des assurances de responsabilité civile et des assurances vie.

Elle bénéficie d'une garantie responsabilité civile et d'une garantie financière conforme au droit des assurances, souscrite auprès de la compagnie ALLIANZ.

La société COMEXPOSIUM ASSURANCES n'a pas de liens financiers avec des organismes d'assurance.

Pour la seconder dans le cadre de la proposition du contrat d'assurance référencé supra, la société COMEXPOSIUM ASSURANCES a donné mandat à la société COMEXPOSIUM, société mandataire d'intermédiaire d'assurances immatriculée auprès de l'ORIAS sous le numéro 10058581, dont le siège social est situé 70 avenue du Général de Gaulle – 92058 Paris La Défense cedex.

L'immatriculation de la société COMEXPOSIUM est vérifiable sur [www.orias.fr](http://www.orias.fr)

La société COMEXPOSIUM est soumise au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel (ACP) sise 61 rue Taitbout – 75436 Paris cedex 09 – Tél : 01.55.50.41.41

La société COMEXPOSIUM n'a pas de liens financiers avec des organismes d'assurance.

## **VII – DECLARATION DE SINISTRE**

En cas de survenance d'un sinistre, vos déclarations sont à adresser à :

SIACI SAINT HONORE  
18 rue de Courcelles  
75384 Paris cedex 08  
Tél : 01.44.20.99.99

Ces déclarations de sinistre doivent respecter les conditions posées supra et être adressées par lettre recommandée avec avis de réception.

# Notice de sécurité

## 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 François HAUDOT conformément aux prescriptions définies par les textes en vigueur et en particulier la loi du:

**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 SILMO 2011, cette mission de coordination est assurée par la société COMEXPOSIUM par l'intermédiaire d'un coordonnateur délégué entouré par une équipe d'experts qui constituent la cellule de sécurité du salon SILMO 2011.

Ce document est un

**Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé** destiné à l'exposant, ses fournisseurs et sous-traitants

**Fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :**

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

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

- 1) **RETOURNER L'ATTESTATION DE NOTICE DE SECURITE EN LA VALIDANT SUR LE SITE DU SALON**
- 2) **TRANSMETTRE L'INFORMATION DE CETTE NOTICE A TOUTS LES PRESTATAIRES MANDATES PAR SES SOINS QUI INTERVIENNENT, LORS DES PERIODES DE MONTAGE ET DE DEMONTAGE, SUR SON STAND.**

**DANS LE CAS OU VOTRE STAND EST :**

- Installé par plusieurs entreprises indépendantes,
- Installé par un décorateur utilisant **au moins deux** sous-traitants,
- **Comporte une mezzanine,**

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

**Vous devez missionner un coordonnateur de SECURITE et PROTECTION de la SANTE (Loi du 31/12/93 N°93-1418 et Décret du 26/12/94 N°94-1159)**

**Pour les périodes de montage et de démontage et communiquer ses coordonnées ainsi que son PGCSPS (Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection Santé) à la société DÖT avant le 20/08/2011**

## OBLIGATOIRE

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

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

Les outillages électriques, fixes ou électroportatifs, pour être acceptés dans le hall, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières.

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

### Dates de Montage et démontage de la manifestation

#### Exposants stands Nus

Halls 5A & 6	Date du montage	Date de démontage
	Le 26/09/2011 de 07h00 à 19h00	Le 02/10/2011 de 18h30 à 24h00
Le 27/09/2011 de 07h00 à 20h00	Le 03/10/2011 de 07h00 à 24h00	
Le 28/09/2011 de 07h00 à 24h00	Le 04/10/2011 de 07h00 à 14h00	

#### Exposants stands Équipés

Halls 5A & 6	Date du montage	Date de démontage
	Le 28/09/2011 de 08h00 à 24h00	Le 02/10/2011 de 18h30 à 24h00
	Le 03/10/2011 de 07h00 à 24h00	

Le dernier jour du montage, aucun engin motorisé ne sera accepté dans le hall (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

Lors du démontage, le 02/10/2011, les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 20h00 dans le hall.

---

## SOMMAIRE

- I. RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'OPERATION
- II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS
- III. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON
- IV. CONDITIONS DE MANUTENTION
- V. NETTOYAGE
- VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES AU MONTAGE ET AU DEMONTAGE
- VII. CONTROLE D'ACCES
- VIII. PROTECTIONS
- IX. REGLES GENERALES DE CONSTRUCTION
- X. SECURITE INCENDIE
- XI. ORGANISATION DES SECOURS
- XII. LE PLAN PARTICULIER DE SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE

### I. RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'OPERATION

#### I.1. DEFINITION

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 SILMO 2011.

Elle doit être communiquée à tous les exposants qui doivent la transmettre à leur standiste/fournisseurs (quand ils en ont). Elle leur permet d'informer les Fournisseurs et les Sous Traitants des mesures spéciales à appliquer en matière de sécurité du travail.

#### I.2. COMPOSITION

La Notice de sécurité comprend le présent document et une attestation.

Le règlement de sécurité du site de VIPARIS – PARIS NORD VILLEPINTE, 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 et sous-traitants. 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 à la société COMEXPOSIUM.

#### 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 rendu 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 COMEXPOSIUM assure le commissariat général du salon SILMO 2011.

ORGANISATEUR / MAITRE D'OUVRAGE	COMMISSAIRE DU SALON
<b>COMEXPOSIUM</b> 70 avenue Charles de Gaulle 92058 PARIS LA DEFENSE Cedex Tel: +33 (0)1 76 77 15 21 Fax : +33 (0)1 53 30 95 43	Monsieur Eric LENOIR Email : <a href="mailto:eric.lenoir@comexposium.com">eric.lenoir@comexposium.com</a> Tel: +33 (0)1 76 77 14 11
RESPONSABLE TECHNIQUE & LOGISTIQUE	
Monsieur Laurent DIALLO Tel: +33 (0)1 76 77 12 68 Fax: +33 (0)1 53 30 95 29 Email : <a href="mailto:laurent.diallo@comexposium.com">laurent.diallo@comexposium.com</a>	
CONTACT RECEVANT LES DEMANDES DES EXPOSANTS	
Tel : +33 (0)1 40 68 23 00	

ASSURANCE Respons..civile / Dom. aux biens	MAIRIE
<b>Cabinet SIACI</b> 18 rue de Courcelles 75008 PARIS Tel: +33 (0)1 44 20 96 99 Fax : +33 (0)1 44 20 96 40 Email : <a href="mailto:michel.garrido@s2hgroup.com">michel.garrido@s2hgroup.com</a>	<b>MAIRIE DE VILLEPINTE</b> Place de l'Hôtel de Ville 93240 VILLEPINTE Tel : +33 (0)1 41 52 53 00

#### II.1.2. Coordination SPS / Sécurité Incendie

COORDONNATEUR SPS	CHARGE DE SECURITE
<b>D.Ö.T</b> 81 rue de PARIS - 92100 BOULOGNE 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>Philippe WATTEAU</b> 41 rue Saint Lazare Carnot 77340 PONTAULT COMBAULT Tel: +33 (0)6 85 94 49 57 Fax : +33 (0)1 70 10 40 11 Email: <a href="mailto:philippewatteau@numericable.fr">philippewatteau@numericable.fr</a>
<b>Le chargé de sécurité sera présent sur le site pendant le montage du 25 au 28/09/2011</b> <b>La date de passage de la commission de sécurité n'est pas définie à ce jour</b>	
IGNIFUGATION	
<b>Groupement NON FEU</b> 37-39, rue de Neuilly BP 249 - 92113 CLICHY Tel : + 33 (0)1 47 56 30 80	<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 SOLIDITE DES OUVRAGES</b>
<b>SOCOTEC</b> Centre d'affaires PARIS-NORD Le Continentale - BP 306 93153 LE BLANC MESNIL Cedex Tel: +33 (0)1 48 65 42 37 Fax : +33 (0)1 45 91 19 63

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

PARC	PAVILLON
VIPARIS – PARIS NORD VILLEPINTE BP 68004 95970 ROISSY CHARLES DE GAULLE Cedex <b>Accueil :</b> Tel : +33 (0)1 40 68 22 22 <b>Service Exposants:</b> Tel : +33 (0)1 40 68 16 16	<b>5A &amp; 6</b>

## II.3. LES INSTITUTIONNELS

INSPECTION DU TRAVAIL	CRAMIF
1 avenue Youri Gagarine 93000 BOBIGNY Tel: +33 (0)1 41 60 53 00	Service des risques professionnels, Antenne 93 29 rue Delizy 93698 PANTIN Cedex Tel : +33 (0)1 49 15 98 20
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 DE SECOURS	POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE
MIP – Hall 6 Du 25/09 au 04/10/2011 Coordonnée téléphonique affichée sur site	Tel : + 33 (0)1 48 63 30 49
	<b>SECURITE INCENDIE</b> Tel : + 33 (0)1 48 63 30 49

### HORS SITE :

POMPIERS	POLICE SECOURS / COMMISSARIAT
1 chemin des Vaches 93290 TREMBLAY EN FRANCE Tel: 18 ou 112 (portables) ou + 33 (0)1 48 60 69 48	1/3 rue Jean Fourgeaud 93420 VILLEPINTE Tel: 17 ou + 33 (0)1 49 63 46 10
SAMU	HÔPITAL LE PLUS PROCHE
125 rue de Stalingrad 93000 BOBIGNY Tel: 15 ou + 33 (0)1 48 96 44 44	Hôpital Intercommunal Robert Ballanger Boulevard Robert Ballanger 93602 AULNAY SOUS BOIS Tel: + 33 (0)1 49 39 71 23 / 22

## III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON

### III.1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SALON

Cf. Guide technique de l'exposant

### III.2. CALENDRIER D'UTILISATION DU HALL

#### Ouverture au public

	DATES	HORAIRES
Halls 5A & 6	Le 29/09/2011	De 09h00 à 18h30
	Le 30/09/2011	De 09h00 à 18h30
	Le 01/10/2011	De 09h00 à 18h30
	Le 02/10/2011	De 09h00 à 18h30

### III.3. PRESTATIONS DIVERSES

Cf. Guide technique de l'exposant

#### III.4. SERVITUDE DU SITE

##### III.4.1. Circulation à l'intérieur du parc

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

Ces textes réglementaires peuvent être consultés, ainsi que le cahier des charges du site, auprès de la société COMEXOSIUM

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

**Tout véhicule même stationné, doit pouvoir être identifié  
Les véhicules particuliers ne doivent pas stationner aux abords du hall.**

##### III.4.2. Circulation à l'intérieur du hall.

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

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

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

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

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

#### RESPECTER : EN INTERIEUR

Les voies pompiers et les axes rouges

Les zones de stockage

L'environnement en utilisant des engins non polluants

Les voies et accès pompiers

Les aires de stationnement

Les aires de déchargement

Les portes d'accès

#### RESPECTER : EN EXTERIEUR

### IV. CONDITIONS DE MANUTENTION

#### IV.1. GENERALITES

**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

**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 formellement interdit de monter sur l'appareil**

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

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 apte 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 sur les fourches des chariots élévateurs est obligatoire.**

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

#### **IV.2. UTILISATION D'ENGINS A MOTEUR**

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 engins à moteur doivent être munis des pièces suivantes :

- Attestation d'assurance en cours
- Certificat de conformité (rapport de vérification des appareils de levage) en cours de validité.

Seules les sociétés ayant l'autorisation de la société COMEXPOSIUM sont autorisées à opérer sur le site du Salon.

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

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

**La limitation de vitesse doit être respectée pour tout déplacement à l'extérieur du hall. Elle doit être réduite et adaptée à l'intérieur du hall**

#### **IV.3. REGLES DE LEVAGE**

En cas **d'utilisation de grue, une demande particulière** doit être faite auprès de la société COMEXPOSIUM.

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

Le certificat de conformité de ce matériel doit être disponible pour vérification.

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

Quels que soient les moyens de levage utilisés, les utilisateurs doivent veiller **à ne pas travailler en superposition** et prendre toutes les dispositions de sécurité nécessaires.

#### **RAPPEL**

**Il est interdit:**

- De conduire un chariot à conducteur porté sans être titulaire d'une autorisation de conduite.
- De laisser conduire son chariot par une personne non autorisée.
- De lever une charge supérieure à la capacité de l'appareil.
- D'augmenter la valeur du contrepoids des chariots.
- De lever une charge mal équilibrée.
- De lever une charge avec un seul bras de fourche.
- De circuler avec une charge haute.
- De freiner brusquement.
- De prendre les virages à vitesse élevée.
- De ne pas respecter les panneaux de signalisation.
- D'emprunter des circuits de circulation autres que ceux qui sont établis.

- De transporter des personnes sur des chariots non spécialement aménagés à cet effet.
- De laisser tourner le moteur en l'absence du conducteur.
- D'élever des personnes avec des chariots non spécialement conçus à cet effet.
- D'abandonner son chariot dans les allées de circulation ou sur une pente.
- De laisser la clef de contact sur le chariot en l'absence du conducteur.
- De stationner ou de passer sous une fourche en position haute, même non chargée.
- De fumer à proximité d'une batterie en charge ou pendant un remplissage en carburant des chariots thermiques.
- De déposer des pièces métalliques sur les batteries d'accumulateur

#### **IV.4. STOCKAGE**

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

À cet effet, des plans de circulation seront affichés aux accès du hall. 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 stockage 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 exposantes (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 du hall.

#### **V NETTOYAGE**

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

Dans le cas d'une location de benne, Il est de la responsabilité de chaque intervenant, soit de bâcher les bennes, soit de lester les gravats pour empêcher tout envol de ceux-ci.

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

#### **VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE**

##### **VI.1. INSTALLATIONS COMMUNES**

Afin de faciliter l'organisation générale du montage et du démontage, et afin d'améliorer les conditions de travail, la société COMEXOSIUM et le Coordonnateur de Sécurité font ouvrir, par PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES, des installations sanitaires communes supplémentaires dans le hall de l'exposition **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 du hall**

##### **VI.2. VESTIAIRES**

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 la société COMEXOSIUM.

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

##### **VI.3. TELEPHONE 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. HEBERGEMENT**

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

#### **VII. CONTROLE D'ACCÈS**

##### **VII.1. PROTECTION DES INTERVENANTS**

###### **VII.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.

### **VII.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).

## **VII.2. REGISTRES**

### **VII.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.

### **VII.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 Sécurité de leur stand. Une fiche de visite sera établie par celui-ci et signée par chaque responsable d'entreprise.

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

## **VII.3. ACCES**

**L'accès au site du salon n'est possible que pour les personnes et les véhicules munis d'une autorisation ou badge fourni par la société COMEXPOSIUM.**

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 du hall. 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. PROTECTIONS**

### **VIII.1. PROTECTIONS COLLECTIVES**

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

**Cette protection collective doit être rigide, fixée de manière sûre et sa mise en place doit avoir lieu, avec des moyens adaptés, avant toute intervention lors du montage et elle ne pourra être retirée qu'après toute intervention lors du démontage. Les escaliers doivent être montés en priorité et sécurisés par des garde corps dès qu'ils sont mis en place. Les trémies doivent être protégées.**

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

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

**Dans le cas où les protections collectives définitives ne peuvent pas être posées, des protections collectives provisoires doivent être installées, y compris pour les trémies d'escaliers et les recettes à matériaux.**

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

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

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

## **VIII.2. PROTECTIONS INDIVIDUELLES.**

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

- Vêtements de travail,
- Gants adaptés au travail,
- Casques de sécurité conformes à la norme,
- Chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti-perforation),
- Harnais de sécurité conforme aux normes lorsque les dispositifs de protection collective ne peuvent être mis en œuvre. (Art R 4323-61 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. REGLES GENERALES DE CONSTRUCTION**

### **IX.1. DECORS**

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

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

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

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

**Les échelles ne doivent pas être utilisées comme des postes de travail. Les échafaudages sont des moyens de travail en hauteur, assurant une sécurité collective.**

**Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de 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 restrictions légales concernant les travaux en hauteur doivent être respectées.

Les entreprises peuvent travailler en hauteur à partir d'échafaudages ou de plates-formes mobiles.

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

**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.**

**Pour les échafaudages mobiles, les roues 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.

La mise à disposition par une entreprise installatrice, de tous dispositifs, tels que: échafaudages, platelages, plates-formes de travail par exemple, à une entreprise utilisatrice, implique le respect des règles de sécurité et la présentation de tous les procès-verbaux nécessaires de réception, d'essais et de contrôle.

Les échafaudages ne peuvent être montés, démontés ou sensiblement modifiés que sous la direction d'une personne compétente et par des travailleurs qui ont reçu une formation adéquate et spécifique aux

opérations envisagées, dont le contenu est précisé aux articles R 4141-13 et suivants et comporte notamment:

- a) - La compréhension du plan de montage, de démontage ou de transformation de l'échafaudage;
- b) - La sécurité lors du montage, du démontage ou de la transformation de l'échafaudage;
- c) - Les mesures de prévention des risques de chute de personnes ou d'objets;
- d) - Les mesures de sécurité en cas de changement des conditions météorologiques qui pourrait être préjudiciable aux personnes en affectant la sécurité de l'échafaudage;
- e) - Les conditions en matière d'efforts de structure admissibles;
- f) - Tout autre risque que les opérations de montage, de démontage et de transformation précitées peuvent comporter.

Cette formation est renouvelée dans les conditions prévues à l'article R 4323-3.

Les échafaudages utilisés doivent, lors de leur mise ou remise en service, être examinés au regard de leur bon état et de leur conformité:

- À la suite de toute défaillance ayant entraîné ou non un accident
- Après tout effort anormal ou incident ayant pu provoquer un désordre
- À la suite d'un démontage, d'une modification ou du remplacement d'un ou de plusieurs éléments.

Les dates et résultats des examens, ainsi que les noms et qualités des personnes qui les ont effectués doivent être consignés sur le "registre de sécurité".

**Les entreprises installant des chapiteaux, tentes ou structures doivent obligatoirement mettre en place, pour toute intervention de leur personnel sur les toitures pendant les périodes de montage, maintenance et démontage, les moyens de protection collective appropriés à de telles interventions. Les méthodologies qui seront prévues d'être mises en œuvre pour l'exécution de ces travaux devront, impérativement, figurer dans le PPSPS de l'entreprise.**

### **IX.3. MESURES PRISES EN MATIERE DE CO-ACTIVITE**

**Les entreprises fourniront un planning détaillé de montage et de démontage dans leur PPSPS.**

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

**Toute intervention qui créerait une situation de superposition de tâches doit être résolue par un déphasage dans le temps, ou des dispositions de protection.**

**Les zones de travail extérieures devront être balisées ou barrières afin d'éviter leur accès aux personnes étrangères au montage. Les clôtures ou barrières devront 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 / ECLAIRAGE**

#### **IX.4.1. Réglementation**

Les installations électriques de chantier seront réalisées selon la réglementation en vigueur et conformément, au décret du 14/11/88 modifié et complété par le décret n°95-608 du 6 mai 1995 et la norme NFC 15.100. 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.

En outre, il est fait obligation aux entreprises qui utilisent l'installation de signaler immédiatement aux responsables de Parc des Expositions toute défectuosité ou dégradation constatée.

L'installation électrique de chantier doit être contrôlée par 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.

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.**

L'ensemble des câbles de chantier, les prolongateurs et rallonges électriques doivent être en bon état et conformes aux normes en vigueur. **Des coffrets électriques de chantier sont disponibles auprès du parc.**

#### **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 du hall (Toiture, vélum, plafond tendu, mezzanine...), un éclairage provisoire doit être mis en place.**

### **IX.5. PREVENTION 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 Cabinet de Contrôle 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 exempt 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. REGLE D'UTILISATION DES OUTILLAGES FIXES OU ELECTROPORTATIFS**

**Les outillages électriques, fixes ou électroportatifs, pour être acceptés dans le hall, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières.**

Ils doivent être aux normes (CE), en bon état, munis de leurs protections. Ils ne seront, **en aucun cas, disposés dans les allées de circulation** et l'alimentation doit être coupée lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Seules les disqueuses à eau seront utilisables pour la découpe de carrelages, pierres...

#### **IX.6.1. Permis feu**

Un extincteur approprié aux risques sera placé, par l'entreprise utilisatrice, à proximité des travaux par points chauds (postes de soudure, etc...).

Pour toute opération de disquage, meulage ou de soudage, **un permis feu** doit être demandé à l'organisateur.

**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.

### **X. SÉCURITÉ INCENDIE**

Les règles de sécurité incendie sont déposées chez la société COMEXPOSIUM 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 à étage, moyens de secours, installations électriques, etc...).

Les décisions prises par elle lors de sa visite 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, établis par un laboratoire agréé français, 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 du hall.

Un sauveteur - secouriste (SST) pour 10 personnes doit être présent au sein de chaque entreprise sur le site. Ces sauveteurs dispenseront les premiers soins en cas d'accident. Ils doivent porter un pictogramme d'identification. Leurs noms seront indiqués dans le PPSPS. **Les numéros d'urgence sont affichés au commissariat technique.**

## **XI.2. ORGANISATION COLLECTIVE DU SALON**

### **RAPPEL DES NUMEROS D'URGENCE**

#### **POSTE DE SECOURS**

**MIP**

**Hall 6 – Ouvert du 25/09 à 08h00 au 04/11/2011 à 17h00**

**POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE : +33 (0)1 48 63 30 49**

**POMPIERS : +33 (0)1 48 63 30 49**

**Ou 18 ou 112 (portables)**

## **XII. LE PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ**

**Ce document doit être fourni obligatoirement par tous les prestataires de l'exposant au Coordonnateur Sécurité du stand et au donneur d'ordre au moins 30 jours avant toute intervention sur un montage ou un démontage.**

**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 Sécurité du salon, sera remis par la société exposante à ses prestataires ou au coordonnateur 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 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. DISPONIBILITE 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.



**COMEXPOSIUM**  
**70 avenue du Général de Gaulle**  
**F-92058 Paris La Défense Cedex**  
**Tél. : +33 (0)1 76 77 11 11**  
**Fax : +33 (0)1 76 77 12 12**  
**[www.comexposium.com](http://www.comexposium.com)**