

GUIDE TECHNIQUE DES EXPOSANTS



Edition N°4

DU 20 MARS AU 22 MARS 2020

**LA HALLE DES BLANCS MANTEAUX
PARIS IV ème (Le Marais)**

Vos interlocuteurs.....	3
Lieux / Dates	4
Montage / Exploitation / Démontage.....	5
Plan, illustrations, moyens d'accès et protocoles	7
Règles d'architecture	9
Aménagement stand « LOW COST » (Type workshop)	10
Exemple d'un stand « LOW COST » (Type workshop) – 3m ²	11
Aménagement stand CLE EN MAIN 4 et 6M ²	12
Exemple d'un stand CLE EN MAIN 4M ²	13
Exemple d'un stand CLE EN MAIN 6M ²	14
Aménagement d'un stand PRESSE 3M ²	15
Exemple d'un stand CLE EN MAIN 6M ²	16
Code du travail et prévention des risques sur site	17-18
les chantiers de montage d'exposition.....	18
Consignes de sécurité	18
Règlement DirecTravel	20
Annexe : Tableau des classifications.....	22
ASSURANCES.....	22


FONCTION :

- l'une est **informative** (dates, horaires, réglementations...)

- l'autre est de vous permettre de **passer commande** d'un certain nombre de services.

Nous vous demandons de le lire très attentivement et de vous y référer chaque fois que vous avez besoin d'une information.

Nous vous demandons de respecter le plus scrupuleusement possible **les dates de retour** indiquées sur les différents formulaires, afin de ne pas être retardés dans la livraison de votre stand !

Le sigle  vous permettra de mieux repérer ces dates clés.

> Organisation Générale

sarl ACT & GO
Commissaire du salon : Christophe SENTUC
Tél : +33 (0)6 80 95 37 69
Email : christophe@directtravel.org

Assistance technique et commerciale : Valérie FELLI
Tél : +33 (0)6 70 27 15 18
Email : valeriefelli@yahoo.fr

> Service Expositant

Contact : **Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling**
Tél +33 (0)160618610
Email : gr@international-moduling.com

> Direction technique

Contact : **Christophe SENTUC**
Tél : +33(0) 6 80 95 37 69
Email : christophe@directtravel.org

> Relation Presse

Contact : **Christophe SENTUC**
Tél : +33(0) 6 80 95 37 69
Email : presse@directtravel.org

> Communication site web

Contact : **Christophe CORBEL**
Tél : +33(0)6 69 70 28 90
Email : chriscorbel@gmail.com

> Communication Réseaux

Contact : **Sylvie CLERGERIE / Le Coin des Voyageurs**
<https://sorezo.com>
Tél : +33(0) 6 07 37 33 09
Email : sylvie.clergerie@wanadoo.fr

> Animation/Conférences

Contact : **KATOU (Kaouthare El Bassi) / Blog : <https://touristissimo.com>**
Email : touristissimo@gmail.com

> Conformité des stands
Sécurité

Contact : **sarl Cabinet GUERET**
20, rue d'Alsace – 92110 Clichy
Tél : +33 (0)6 69 24 82 89
Email : ma.gueret@yahoo.fr

> SSIAP / Agents sécurité-incendie

Contact : **sarl B PRIVATE SECURITY**
Tél : +33 (0)6 85 92 87 22 (Mr. Charles Clerge)
Email : clerge.charles@orange.fr

DATES À RETENIR

JOUR	HORAIRE	ACTION
------	---------	--------

INSTALLATION

Vendredi 20 Mars 2020	11h00 à 15h00	Installation des Espaces Exposants. Accès avancés possibles pour espaces « Nu » (Cf. Orga.)
-----------------------	---------------	--

OUVERTURE DU SALON AUX VISITEURS

Vendredi 20 Mars 2020 « Avant-Première »	16h00 à 21h00	Livraisons autorisées jusqu'à 15h00 Inauguration public&pro à partir de 19h00 Nocturne jusqu'à 21h00
Samedi 21 Mars 2020	10h30 à 19h30	Ouverture des portes aux exposants à 10h00 Livraisons autorisés jusqu'à 10h30
Dimanche 22 Mars 2020	11h00 à 19h00	Ouverture des portes aux exposants à 10h00 Livraisons autorisées jusqu'à 11h00 Sortie des visiteurs / Début du démontage à 19h00

DÉMÉNAGEMENT / DÉMONTAGE

Dimanche 22 Mars 2019	19h00 à 20h00* Impérativement	Vider de leur contenu les meubles que vous avez loués, tout en laissant les clefs dessus, au plus tard à 20h00. Enlèvement des matériels et stands loués (mobilier - audiovisuel - téléphonie ...)
-----------------------	----------------------------------	--

* Tous les stands, décors, matériels et marchandises devront être retirés **le Dimanche 22 mars 2020 à 20h00 impérativement**. Ces délais expirés, l'organisateur, sans que sa responsabilité puisse être engagée, pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et marchandises non retirés et pour la destruction des structures et des décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

Halle des Blancs-Manteaux

48 Rue Vieille du Temple,
75004 Paris

Pour l'adresse de livraison, merci de préciser :

- Nom du salon
- N° et libellé du stand
- Nom du destinataire

MONTAGE

LIVRAISON DU MATÉRIEL :
Vendredi 20 Mars 2020 avant 15h00

ACCÈS ET CIRCULATION AUTOUR DU SITE

Les chauffeurs des véhicules devront se conformer aux instructions des agents de trafic.

Après chargement et déchargement, tous les véhicules devront partir rapidement.

Aucune livraison de matériel ne pourra être acceptée en l'absence des organisateurs et en dehors des heures du contrat locatif.

Merci de bien vouloir informer vos livreurs et exposants.

Pour circuler librement durant le montage, chaque personne devra se munir d'un badge piéton montage complété. Vous pouvez demander vos badges piétons montage sur votre espace exposant dans le menu MES SERVICES.

HORAIRES DE MISE SOUS TENSION DES COFFRETS

ELECTRIQUES

Du 20/03 à 14H00 au 22/03/2020 à 19H00

EXPLOITATION

Il est interdit de distribuer des documents publicitaires à l'entrée ainsi que dans les allées du site d'expositions.

BADGES

Les badges sont obligatoires durant toute la période d'ouverture du salon.

Il est prévu un minimum de 2 badges exposants par stand. Ils seront à retirer directement au commissariat général à votre arrivée le 20/03 à partir de 11h00.

DÉMONTAGE

REPRISE DU MATÉRIEL :
Dimanche 22 mars 2020

Le salon fermera ses portes à 19h00

Par respect pour les visiteurs, le démantèlement des stands ne pourra en aucun cas commencer avant 19h le soir de la fermeture.

Tous les stands, décors, matériels et marchandises devront être impérativement retirés le **dimanche 22 mars 2020 à 20H00**. Ces délais expirés, l'organisateur, sans que sa responsabilité puisse être engagée, pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et marchandises non retirés et pour la destruction des structures et des décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial. Tous détritiques : moquette, adhésif, élément de décoration, doit être impérativement retirés. Les dégâts constatés lors du démontage des stands vous seront facturés. Vous êtes également responsable pour vos prestataires (décorateur, menuisier...).

SURVEILLANCE

La surveillance générale de l'exploitation est prise en charge par l'organisateur durant les horaires d'ouvertures public. Il s'agit là d'une obligation de moyens et non de résultat

Recommandations : Mettre à l'abri des regards tous les matériels ou produits susceptibles d'être volés. Ces opérations ne pouvant comporter de contrôle de sortie efficace, il vous est vivement recommandé d'exercer une étroite surveillance sur vos stands en y maintenant en permanence une personne. Cette personne est votre seule garantie contre le vol.

Nous vous recommandons vivement de faire surveiller vos installations pendant vos absences.

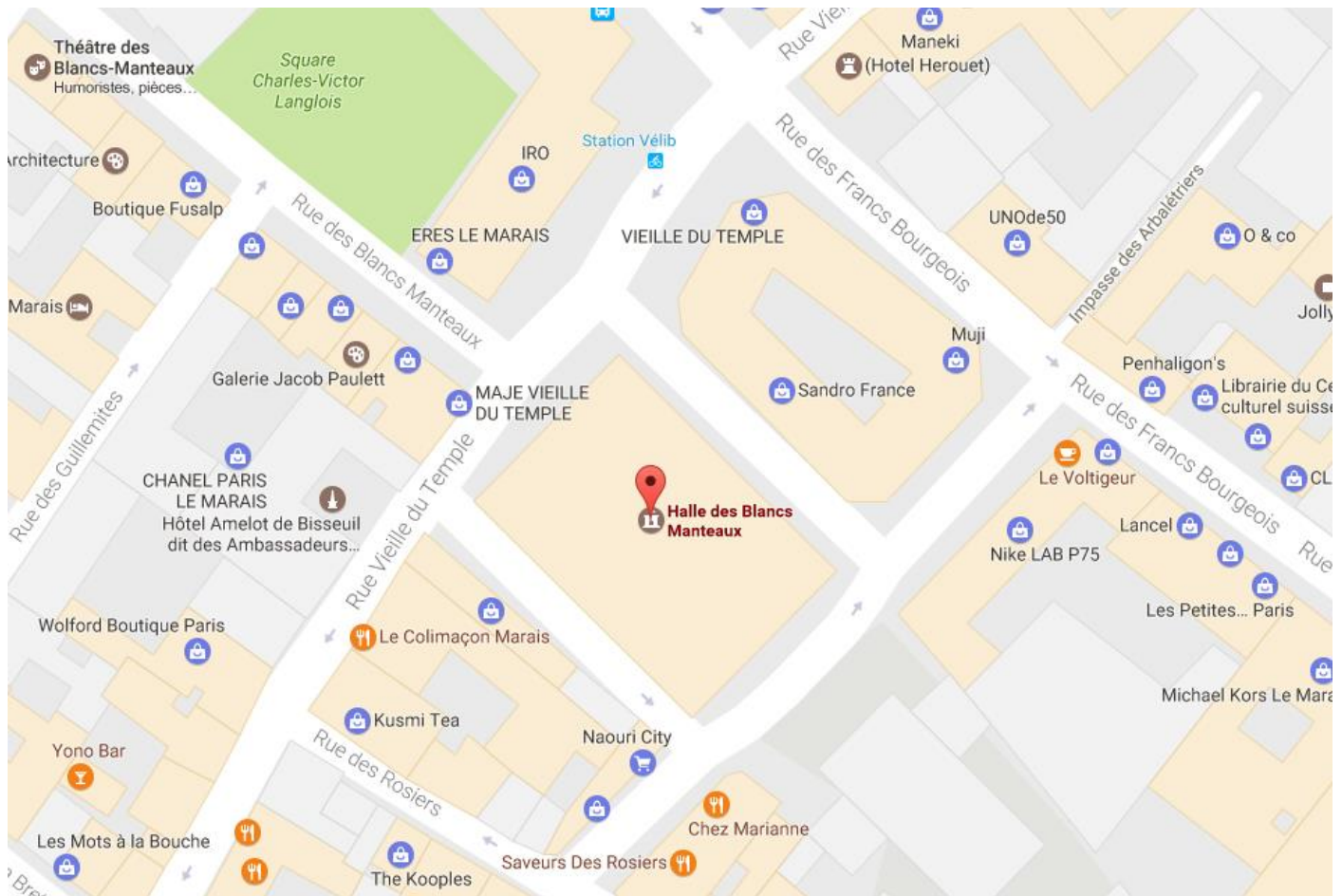
Pour toute commande de gardiennage particulier de stand, rendez-vous sur la boutique en ligne

La Halle des Blancs Manteaux – 48, rue Vieille du Temple - Paris 4e

Transports :

- **Métro** : Ligne 1 – Hôtel de Ville ou Saint Paul / Ligne 11 – Rambuteau / Ligne 8 – Chemin Vert
- **Bus** : N° 29, 67, 69, 76, 96 et 75
- **RER** : Lignes A, B et D – Châtelet les Halles
- **Vélib** : 27 places devant la halle + stations N° 4015, 4012 et 4010
- **Parking et Autolib** : Parking Lobau, Hôtel de Ville, Baudoyer et Sully.





VOIES À SENS UNIQUE

La sortie s'effectue au niveau du 48 rue Vieille du Temple ainsi que sous réserve de leur ouverture par les portes de secours donnant derrière sur la rue des Hospitalières Saint-Gervais.

- Respectez et faites respecter les consignes de stationnement et de chargement/déchargement qui vous seront données par le régisseur de site et/ou les agents de sûreté du site.
- Il n'existe pas de zone de stationnement longue durée autour du site de la Halle des Blancs Manteaux ; en conséquence, tous les véhicules doivent évacuer la zone une fois leur chargement/déchargement effectué.
- Le stationnement est réglementé par les parcmètres de la ville ; en conséquence, vous devez respecter les zones et délais d'utilisation.



CONDITIONS D'AMENAGEMENT

- Les stands doivent être ouverts au maximum sur les allées.

Les stands ne devront pas être fermés sur plus de 1/3 de leur façade le long de chaque allée du salon

- La hauteur prévue des éléments de décors (enseigne, pilier, totem...) est de **3 m maximum point culminant et de 1,50m de large en partant du sol**. Ils devront également avoir un retrait de 0,50m à l'intérieur du stand.
- Les faces de décors ou de panneaux donnant sur des stands voisins devront obligatoirement être lisses, unis, peint en blanc ou recouverts de textile mural blanc. **L'organisateur se réserve le droit de faire démonter ou de modifier toute installation non conforme.**
- Les stands à étage ne sont pas autorisés.

AUCUNE DEROGATION NE SERA ACCEPTEE PAR LE COMITE D'ORGANISATION



Si vous faites appel à un décorateur, vous devrez le déclarer auprès du service exposant. Ainsi ce dernier pourra prendre connaissance du dossier technique.

Nous vous rappelons que les plans de décoration doivent être transmis 1 mois minimum avant l'ouverture du salon au service technique de DIRECTRAVEL.

COMMISSION DE SECURITE

Voir « Règlement de sécurité » - Lors du passage de la commission de sécurité, les aménagements doivent être terminés et les exposants doivent être obligatoirement présents sur les stands et être en mesure de justifier les qualités de résistance au feu des matériaux utilisés (certificats, procès-verbaux d'essai, etc....)

INTERDICTIONS PARTICULIERES

- Il est interdit l'emploi des lettres vertes, ou la combinaison lettres blanches sur fond vert, ces couleurs étant réservées à la signalisation de la sécurité.
- Aucune adjonction ou modification ne doit être apportée aux enseignes standards.
- Est interdite toute installation susceptible d'entraver la visibilité du salon (exposant ou public).
- Il est formellement interdit de peindre, coller, suspendre, accrocher ou fixer quoique ce soit sur les parties quelconques intérieures et extérieures du bâtiment.
- Tous dégâts constatés lors du démontage seront réparés par le service d'entretien du Parc et facturés à l'exposant (ce dernier étant lui-même responsable de ces entrepreneurs)
- Il est interdit d'utiliser tous appareils alimentés par le gaz.

Aménagement stand LOW COST (type « Workshop »)

Vous avez réservé un espace « Workshop » de 3m² : 1 cloison, éclairage, 1 prise électrique, du mobilier, 1 enseigne, 2 badges et nettoyage du stand

SOLS

- Parquet d'origine

STRUCTURE

- Panneau arrière en mélaminé blanches : Largeur 940 mm x Hauteur 2250 mm
- Chaque stand est signalé par une enseigne standard solidaire de la structure en aluminium. Elle comportera le nom ou la raison sociale de l'exposant ainsi que le numéro de stand

ECLAIRAGE

- 1 rail de 2 spots alimentés
- Ces spots ne pourront être installés que sur les cloisons de l'installateur général du salon.

EMPLACEMENT DE VOTRE STAND

- Un plan d'aménagement avec emplacement de votre stand pourra vous être fourni par l'organisateur à compter du Lundi 02 Mars 2020.

BRANCHEMENTS ELECTRIQUE

- 1 branchement électrique de 1 kW (triplette)

MOBILIER et équipements divers

- 1 table nappée (ref : TP122) + 3 chaises (ref : CH100)

Pour réserver vos aménagements et mobiliers complémentaires de stand
Contactez notre partenaire technique International Moduling :
Contact : **Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling**
Tél +33 (0)160618610
Email : gr@international-moduling.com

IMPORTANT

SURVEILLANCE

- La surveillance générale de l'exposition est prise en charge par l'organisateur.
- Il s'agit d'une obligation de moyen et non de résultat.

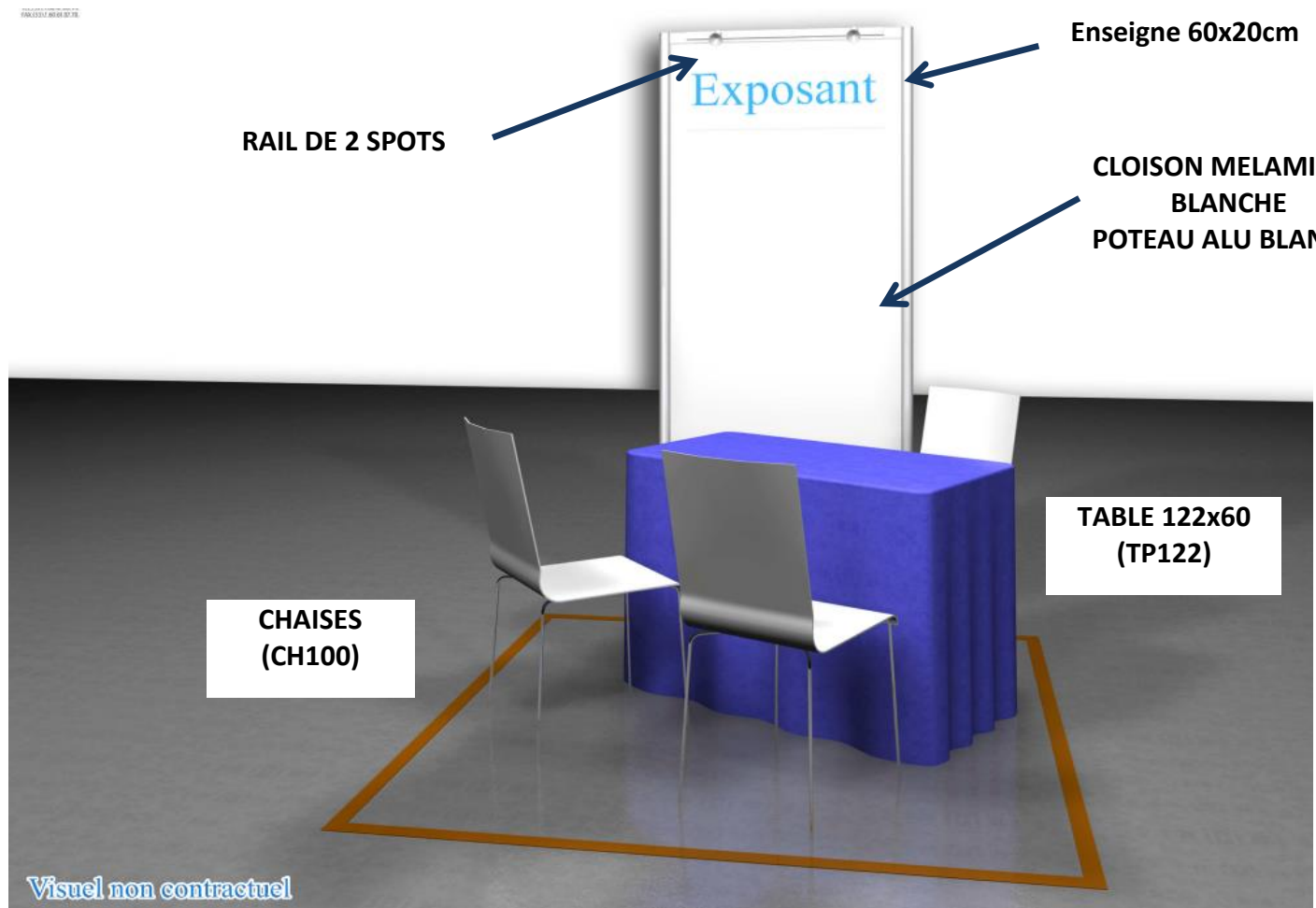
Nous vous conseillons vivement de faire surveiller vos installations pendant vos absences (montage, démontage et nuits)

NETTOYAGE

- Le nettoyage des stands et la remise en état la veille est comprise dans votre formule de stand.



**ATTENTION COMMANDE À EFFECTUER AVANT LE 13/03/2020 – 18h
MAJORATION DES LE 28 FEVRIER 2020**



Couleurs et design non contractuels

Pour commander votre mobilier supplémentaire :

Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling

Tél +33 (0)160618610

Email : gr@international-moduling.com

Vous avez réservé un espace aménagé qui comprend : éclairage (2 spots), 1 prise électrique, du mobilier, 1 enseigne, 2 badges et le nettoyage du stand

SOLS

- Parquet d'origine

STRUCTURE

- Cloisons de mitoyenneté en mélaminé : blanches
- Structure en aluminium : blanche
- Côtes utiles des panneaux du fond H 2.40m : Largeur 940 mm x Hauteur 2250 mm
- Côtes utiles des panneaux latéraux H 1.40m : Largeur 940 mm x Hauteur 1250 mm
- Chaque stand est signalé par une enseigne standard solidaire de la structure en aluminium. Elle comportera le nom ou la raison sociale de l'exposant ainsi que le numéro de stand

Trous, peinture, colle et agrafes sont interdits. Il est impératif de ne pas modifier l'aspect des structures de base de votre stand. Toute dégradation sera à la charge de l'exposant.

ECLAIRAGE

- 1 rail de 2 spots alimentés
- Ces spots ne pourront être installés que sur les cloisons de l'installateur général du salon.

EMPLACEMENT DE VOTRE STAND

- Un plan d'aménagement avec emplacement de votre stand pourra vous être fourni par l'organisateur à compter du Lundi 02 Mars 2020.

BRANCHEMENTS ELECTRIQUE

- 1 branchement électrique de 1 kW (triplette)

Pour réserver vos aménagements et mobiliers complémentaires de stand
Contactez notre partenaire technique International Moduling :
Contact : **Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling**
Tél +33 (0)160618610
Email : gr@international-moduling.com

MOBILIER et équipements divers

- 1 comptoir blanc (3215D) + 2 tabourets hauts (221D)

SURVEILLANCE

- La surveillance générale de l'exposition est prise en charge par l'organisateur.
- Il s'agit d'une obligation de moyen et non de résultat.

IMPORTANT

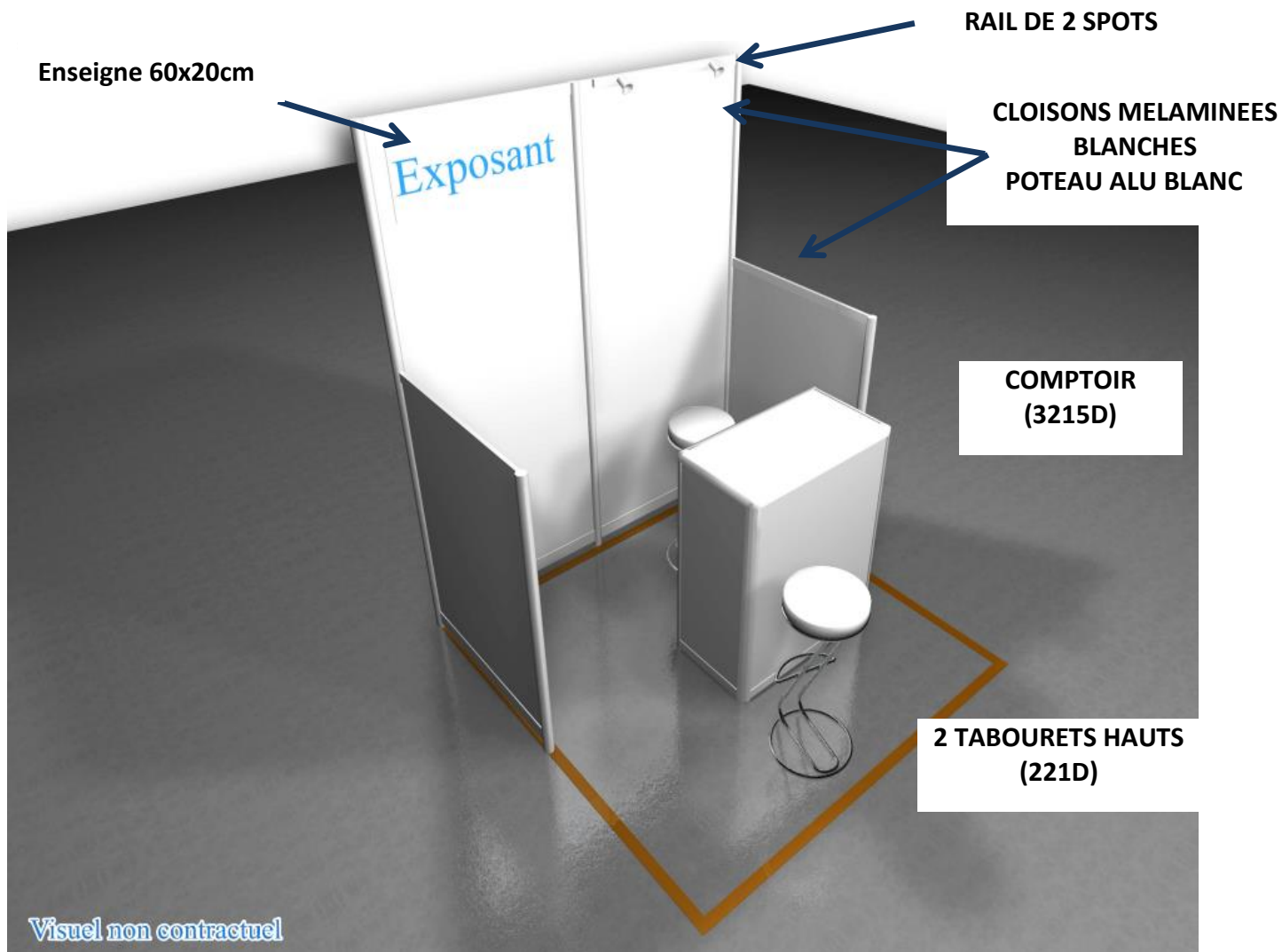
Nous vous conseillons vivement de faire surveiller vos installations pendant vos absences (montage, démontage et nuits)

NETTOYAGE

- Le nettoyage des stands et la remise en état la veille est comprise dans votre formule de stand.



**ATTENTION COMMANDE À EFFECTUER AVANT LE 13/03/2020 – 18h
MAJORATION DES LE 28 FEVRIER 2020**



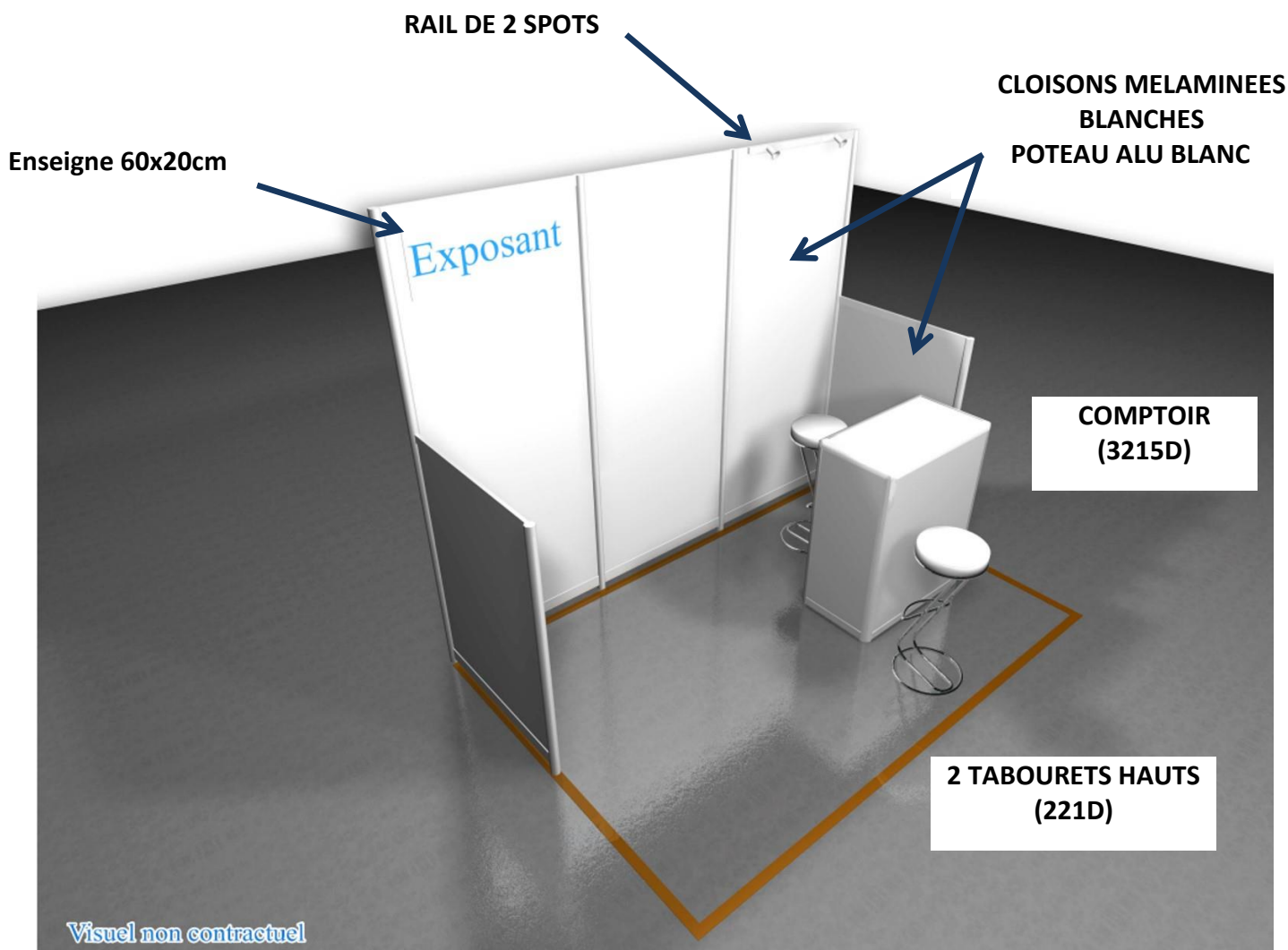
Couleurs et design non contractuels

Pour commander votre mobilier supplémentaire :

Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling

Tél +33 (0)160618610

Email : gr@international-moduling.com



Couleurs et design non contractuels

Pour commander votre mobilier supplémentaire :

Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling

Tél +33 (0)160618610

Email : gr@international-moduling.com

Vous avez réservé une surface matérialisée au sol par un traçage, sans installation de cloison, même en mitoyenneté.

SOLS

- Parquet d'origine

EMPLACEMENT DE VOTRE STAND

- Un plan d'aménagement avec emplacement de votre stand pourra vous être fourni **par l'organisateur à compter du Lundi 20 Janvier 2020.**

BRANCHEMENTS ELECTRIQUE ET INTERNET

- Aucun branchement électrique n'est compris.

MOBILIER et équipements divers

- Ces stands sont fournis **sans mobilier**

Pour concevoir et aménager avec du mobilier votre espace nu :
Contactez notre partenaire technique International Moduling
Contact : **Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling**
Tél +33 (0)160618610
Email : gr@international-moduling.com

Nous vous conseillons de passer vos commandes au plus tôt pour bénéficier d'un large choix sur les gammes proposées.

SURVEILLANCE

- La surveillance générale de l'exposition est prise en charge par l'organisateur.
- Il s'agit d'une obligation de moyen et **non de résultat.**

IMPORTANT

Nous vous conseillons vivement de faire surveiller vos installations pendant vos absences (montage, démontage et nuits)

NETTOYAGE

- Le nettoyage des stands nus n'est pas compris dans le prix de la location.
- Merci de consulter l'organisateur pour convenir de cette prestation.



**ATTENTION COMMANDE À EFFECTUER
AVANT LE 24 FEVRIER 2020**

Aménagement stand PRESSE (type « Workshop »)

Vous disposez d'un espace « PRESSE » de 3m²: 1 cloison, éclairage, 1 prise électrique, du mobilier, 1 enseigne, 2 badges et nettoyage du stand

SOLS

- Parquet d'origine

STRUCTURE

- Panneau arrière en mélaminé blanches : Largeur 940 mm x Hauteur 2250 mm
- Chaque stand est signalé par une enseigne standard solidaire de la structure en aluminium. Elle comportera le nom ou la raison sociale de l'exposant ainsi que le numéro de stand

ECLAIRAGE

- 1 rail de 2 spots alimentés
- Ces spots ne pourront être installés que sur les cloisons de l'installateur général du salon.

EMPLACEMENT DE VOTRE STAND

- Un plan d'aménagement avec emplacement de votre stand pourra vous être fourni par l'organisateur à compter du Lundi 02 Mars 2020.

BRANCHEMENTS ELECTRIQUE

- 1 branchement électrique de 1 kW (triplette)

MOBILIER et équipements divers

- 1 table nappée (ref : TP122) + 3 chaises (ref : CH100)

Trous, peinture, colle et agrafes sont interdits. Il est impératif de ne pas modifier l'aspect des structures de base de votre stand. Toute dégradation sera à la charge de l'exposant.

Pour concevoir et aménager avec du mobilier votre espace Presse :

Contactez notre partenaire technique International Moduling

Contact : **Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling**

Tél +33 (0)160618610

Email : gr@international-moduling.com

IMPORTANT

SURVEILLANCE

- La surveillance générale de l'exposition est prise en charge par l'organisateur.
- Il s'agit d'une obligation de moyen et **non de résultat**.

Nous vous conseillons vivement de faire surveiller vos installations pendant vos absences (montage, démontage et nuits)

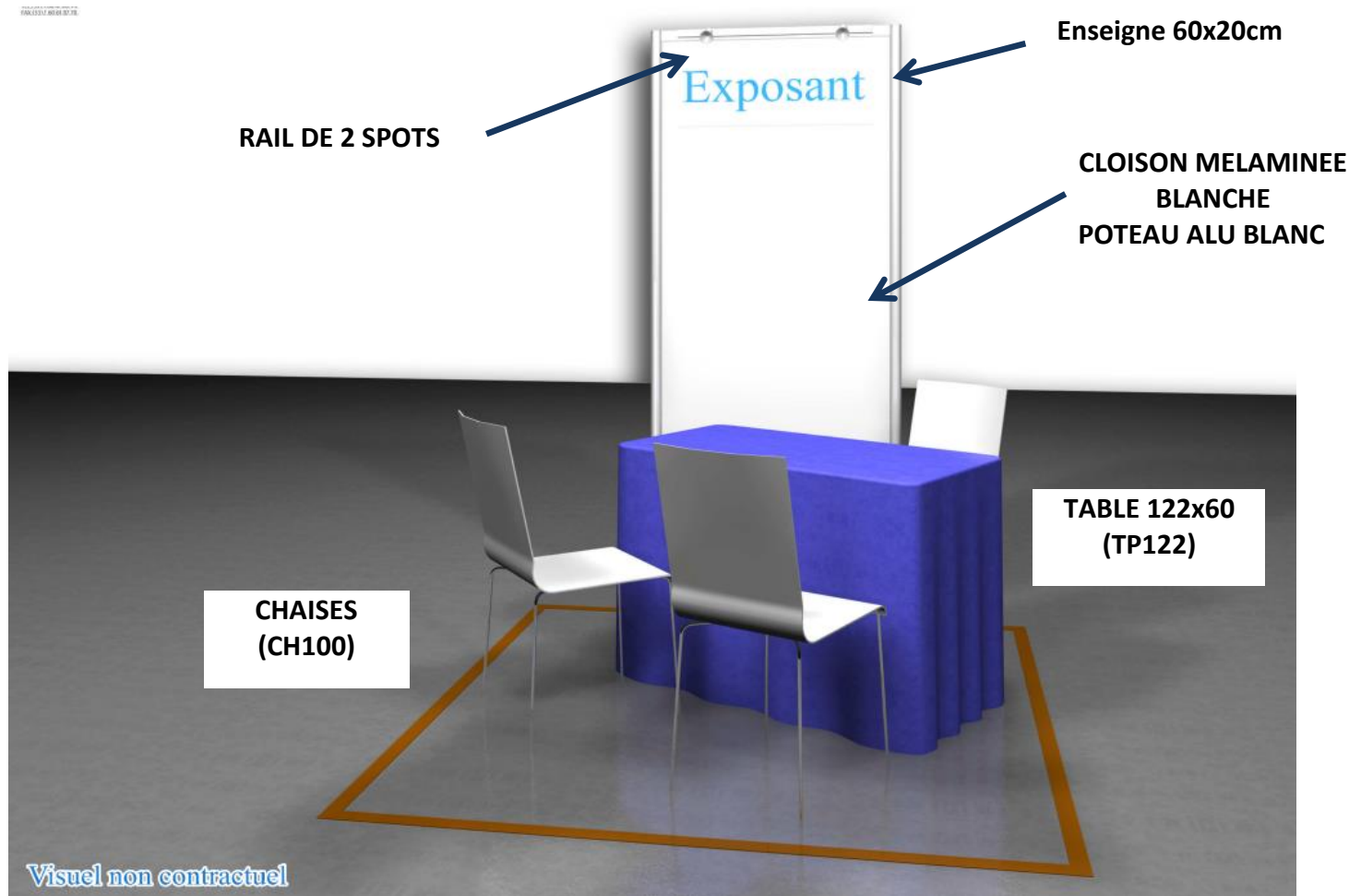
NETTOYAGE

- Le nettoyage des stands et la remise en état la veille est comprise dans votre formule de stand.



**ATTENTION COMMANDE À EFFECTUER AVANT LE 13/03/2020 – 18h
MAJORATION DES LE 28 FEVRIER 2020**

Exemple d'un stand ESPACE PRESSE (3m²)



Couleurs et design non contractuels

Pour commander votre mobilier supplémentaire :

Gwladys ROUCHY / Sté International Moduling

Tél +33 (0)160618610

Email : gr@international-moduling.com



Document à renvoyer obligatoirement avant le 8 mars 2020

Par fax au 01 75 43 66 83 ou par mail à info@directtravel.org

La mission de Coordination SPS consiste en la réalisation d'un plan de prévention des risques dus au travail adapté aux spécificités d'un chantier d'aménagement de salon. En tant qu'EXPOSANT, vous êtes responsable de toutes les personnes travaillant à la réalisation de votre stand et vous avez certaines obligations. Plus précisément :

Merci de cocher la case correspondant à votre situation

Vous avez un stand équipé réalisé par l'Organisateur :

La mission de Coordination SPS et de prévention des risques d'aménagement du salon commandée par l'Organisateur couvre le chantier de votre stand. Vous n'avez donc pas à réaliser de plan de prévention des risques spécifique. N'oubliez cependant pas que vous êtes toujours responsable du respect, par l'ensemble des intervenants de votre stand, des prescriptions du Code du Travail.

Vous aménagez votre propre stand directement vous-même, sans fournisseur extérieur ni sous-traitant :

Vous n'avez pas à réaliser de mission de Coordination SPS pour votre stand. Faites respecter les prescriptions du plan de prévention des risques du salon aux personnes travaillant sur votre chantier. N'oubliez cependant pas que vous êtes également responsable du respect, par l'ensemble des intervenants de votre stand, des prescriptions du Code du Travail.

Vous faites aménager votre stand par divers fournisseurs ou décorateurs :

Suivant l'ampleur de votre réalisation, vous devez mettre en place une mission de Coordination SPS destinée à améliorer la prévention des risques sur le chantier de votre stand. Pour cela, il vous faudra nommer un Coordonnateur SPS compétent et vous appuyer sur le PGCSPS (Plan de Prévention) du salon.

Ce travail devra se faire en coopération avec un Coordonnateur SPS. Coordonnées sur demande.

* * * * *

Je confirme ici avoir bien lu et compris l'ensemble de mes obligations et responsabilités en tant qu'exposant et Maître-d'Ouvrage de mon stand.

Plus particulièrement, je m'engage à respecter et faire respecter sur le chantier de mon stand la loi L93-1418 et plus généralement l'ensemble des dispositions du Code du Travail applicable en France.

Nom du salon : DIRECTRAVEL#2020

N° de stand : Nom du Stand : Superficie du stand :

Nom du Signataire : Tél. :

Date

Signature

Cachet de société

Très important A lire attentivement

En tant qu'exposant, nous vous rappelons que **vous êtes responsable de l'installation de votre stand** mais aussi de ses abords immédiats et que vous ne devez pas faire courir de risque à votre voisinage.

Il ne peut être acceptable d'avoir du stockage dans les allées ; ces dernières doivent permettre une circulation fluide et sûre pour des raisons de sécurité.

Nous vous rappelons que vous êtes le maître d'ouvrage pour l'aménagement de votre stand donc **responsable au titre de la sécurité du travail de votre chantier**.

Vos entreprises (la vôtre, celles que vous mandatez pour l'installation de votre stand ainsi que les sous-traitants éventuels) **doivent veiller à ce que leurs personnels utilisent les équipements de sécurité et de protection adaptés à la nature de leurs activités** :

- **Chaussures de sécurité obligatoires,**
- **Port du casque obligatoire pour les travaux sous charge ou en hauteur,**
- **Utilisation de gants de protection pour les travaux de découpe,**
- **Utilisation de tours équipées de garde-corps et de stabilisateurs si nécessaire. Le déplacement des tours doit s'effectuer sans aucune personne à bord,**
- **Prévoir un périmètre de sécurité dans le cas de travail avec tours ou échafaudages, le périmètre de protection au sol doit être, au minimum, égal à la hauteur de la tour ou de l'échafaudage,**

PROTOCOLE INTERNE

LA TOTALITÉ DU SITE EST UN ESPACE NON-FUMEUR

- Il est donc interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment y compris dans les coursives et escaliers extérieurs. Tout contrevenant à la règle risque une expulsion définitive du site accompagnée d'une contravention de 68€ !
- Le port d'un badge en permanence et en toute visibilité est obligatoire pour toute personne évoluant sur le site. Il appartient à la régie de production de "badger", dès son arrivée sur site, tous les personnels.
- Conformément au code du travail, le port des Équipements de Protection Individuelle (chaussures de sécurité, gants, casques et harnais de sécurité) est obligatoire sur le site durant les phases de montage et démontage. (Pour rappel, l'employeur est tenu de fournir les E.P.I. aux personnels placés sous son autorité).

ARTICLE 7 / AMÉNAGEMENT, TENUE ET DÉMONTAGE DE L'EMPLACEMENT

Produits et services présentés

7.1 DIRECTRAVEL est avant tout un évènement de promotion en vertu de la réglementation française et plus particulièrement des dispositions du Code du Tourisme. Tout exposant ne disposant pas d'une immatriculation au registre national des Opérateurs Touristiques Atout France (immatriculation, LPS ou Liberté d'Etablissement) n'est pas autorisé de procéder à la vente de prestations touristiques aux particuliers sur son stand.

L'exposant ne peut présenter sur son stand que les produits, marques et services admis et énumérés dans sa demande de participation et que des matériels, produits, procédés ou services de sa fabrication ou conception dont il est propriétaire, agent ou concessionnaire. La société ACT&GO, peut, après examen, exclure les produits ou services ne lui paraissant pas correspondre à l'objet de DIRECTRAVEL. Il ne peut faire de publicité, sous quelque forme que ce soit, pour des produits et services de sociétés ou associations non exposantes.

Décoration et sécurité

7.2 Les exposants souscripteurs de stand ne doivent présenter leur projet de stand à la direction technique de DIRECTRAVEL pour validation.

7.3 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. La décoration particulière des stands doit, en tout état de cause, s'accorder avec les décorations générales de la manifestation, la visibilité des stands voisins et les stipulations du guide technique sur ce point. Aucun élément ne doit être fixé sur les bandeaux de façade de stand sauf accord express de la société ACT&GO.

7.4 Tous les matériaux utilisés, y compris teintures et moquettes, doivent être conformes à la réglementation, la Sté ACT&GO se réservant à tout moment le droit de faire enlever ou détruire tout matériel ou toute installation non conforme. La Sté ACT&GO se réserve en outre, le droit de faire supprimer ou modifier aux frais de l'exposant celles des 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'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite des services chargés de la sécurité et se conformer, tout au long de la manifestation, aux réglementations techniques liées à son stand stipulé dans le guide technique et celles imposées par les Pouvoirs Publics.

Tenue du stand

7.5 Tous les objets ne servant pas à la présentation de l'emplacement devront être mis à l'abri des regards des visiteurs. L'exposant doit veiller à la propreté chaque jour et au nettoyage de son stand.

7.6 Le stand devra être occupé en permanence, pendant les horaires d'ouverture, par une personne compétente. Toute personne présente sur le stand doit respecter les règles de bienséance et de courtoisie et veiller à apporter aux visiteurs toute l'attention nécessaire. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive par la société ACT&GO.

7.7 L'exposant ne doit pas dégarnir ou démonter les emplacements avant l'heure de clôture de DIRECTRAVEL, même en cas de prolongation.

Promotion

7.8 La promotion à haute voix, ainsi que le racolage dans les allées, sont formellement interdits.

7.9 Tout affichage en dehors du stand est interdit. Toute démonstration ou distribution de prospectus est prohibée en dehors du stand sauf souscription de l'outil de communication correspondant auprès de la société ACT&GO.

Nuisances sonores

7.10 Les exposants qui envisagent des animations (musique, jeux, spectacles etc.) sur leur stand devront recueillir préalablement l'autorisation de la société ACT&GO qui veillera à leur conformité avec l'esprit du salon et à l'absence de nuisances sonores ou visuelles. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner, sans préavis, la coupure de l'électricité du stand de l'exposant concerné sans que celui-ci ne puisse prétendre à un quelconque dédommagement de la part de la Sté ACT&GO. L'exposant s'engage à obtenir toutes les autorisations nécessaires à l'animation musicale, et faire son affaire de tout paiement y afférent. L'exposant s'engage à garantir et à indemniser la Sté ACT&GO contre toutes les conséquences pécuniaires.

Montage et démontage

7.11 L'exposant est tenu de se conformer aux instructions de la société ACT&GO relatives à la réglementation des entrées et sorties des marchandises.

7.12 L'exposant ou son représentant accrédité est tenu d'être prêt sur son stand pendant tout le temps de montage et démontage jusqu'à évacuation complète.

7.13 L'évacuation des emplacements, marchandises, articles et décorations particulières devra être faite dans les délais impartis par la société ACT&GO.

7.14 L'exposant doit laisser les emplacements et décors mis à sa disposition dans l'état où il les aura trouvés. Toute détérioration causée par leur installation ou leur marchandise sera évaluée par des architectes et mise à la charge de l'exposant.

Dispositions générales

7.15 Les exposants s'engagent à se conformer aux dispositions indiquées dans ce Guide Technique.

Code du travail.

7.16 L'exposant s'engage à respecter les législations en vigueur du droit du travail.

Conférences et animations

7.17 La société ACT&GO se réserve le droit de refuser toute conférence ou animation qui ne correspondrait pas aux objectifs de DIRECTRAVEL.

7.18 La société ACT&GO pourra, sans que ces décisions ne donnent lieu à une quelconque indemnité, modifier les intitulés, les dates et horaires des conférences ou animations si elle l'estime nécessaire.

ARTICLE 8 / ASSURANCES

Responsabilités

8.1 La société ACT&GO est assurée pour l'organisation de l'évènement DIRECTRAVEL en Responsabilité Civile « organisateur d'exposition » et décline toute responsabilité au sujet des pertes, avaries et tout autre dommage pouvant survenir aux objets et matériels d'exposition pour quelque cause que ce soit pendant la durée de DIRECTRAVEL.

8.2 L'exposant a la garde de ses matériels et objets d'exposition pendant l'évènement, le montage et le démontage. Le fait que la société ACT&GO ait son propre service de sécurité n'implique pas la responsabilité de celui-ci, quant à la garde de ses matériels et objets.

8.3 La société ACT&GO et le propriétaire du site ne seront pas tenus responsables des pertes et dommages de quelque ordre que ce soit, subis par l'exposant, résultant d'un défaut quelconque du site, lequel serait occasionné par l'incendie, l'orage, la tempête, la foudre, le désordre civil, la guerre, les actions syndicales, la grève ou le lock-out, les explosions, les accidents, les cas de force majeure, ou par toute autre cause échappant à leur contrôle. L'exposant ne pourra pas, de même, les tenir responsables si, dans des circonstances de ce genre, DIRECTRAVEL était dans l'impossibilité d'utiliser le site en partie ou totalement. L'exposant s'engage à faire couvrir par une assurance, pour la valeur totale de l'emplacement, le contenu de son emplacement ainsi que tous les équipements et matériels afférents.

8.4 L'accès à l'emplacement pourra être refusé à tout exposant qui ne pourra justifier du paiement préalable des primes d'assurances qu'il aura prises pour couvrir sa responsabilité civile à raison des dommages causés aux tiers.

ARTICLE 10 /SECURITE DES PRODUITS ET DES SERVICES

Les exposants certifient que les produits ou services présentés sont conformes aux normes de sécurité imposées par la réglementation en vigueur du pays d'activité et assument l'entière responsabilité des éventuelles déficiences des dits produits ou services, sans que la responsabilité de la société ACT&GO puisse être recherchée à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 15 /APPLICATION DU RÈGLEMENT

15.1 Toute infraction aux dispositions du présent règlement et aux dispositions nouvelles édictées par la société ACT&GO peut entraîner l'exclusion de l'exposant contrevenant et ce, à la seule volonté de la Sté ACT&GO, même sans mise en demeure.

15.2 La société ACT&GO dispose d'un droit de rétention sur les articles exposés et les éléments mobiliers ou décoratifs appartenant à l'exposant.

14.3 En cas de litige, la recherche d'une solution amiable sera privilégiée. À défaut d'accord entre les parties dans un délai raisonnable, tout litige survenant dans l'exécution du présent règlement sera de la compétence des Tribunaux de Paris, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

SÉCURITÉ INCENDIE

TABLEAU DES CLASSIFICATIONS DES MATÉRIAUX

RAPPEL CLASSIFICATION FRANCAISE ou équivalence européenne norme EN 13 501-1:

M0 = A1 ; A2 s1 d0 Euroclass : Incombustible

M4 = D s3 (d1) Euroclass * : Facilement inflammable

M3 = D s1 d0 Euroclass * : Moyennement inflammable

M2 = C s3 d1 Euroclass : Difficilement inflammable

M1 = B s3 d1 Euroclass : Non inflammable

* hors revêtement de sol

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	Aucun (matériau assimilé à M3 ou D s1 d0 Euroclass)
Bois < 18 mm et > 5 mm Bois > 18 mm stratifié	M3 ou D s1 d0 Euroclass	Procès-verbal (ou Labels sur matériaux, voir le nota en pied de page))
Contre-plaqué - Aggloméré < 5 mm ou composite à base de bois	M1 ou ignifugé 2 faces par peintures, vernis, sels d'imprégnation par un applicateur agréé ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Moquettes au sol	Naturel : M4 ou Dfl s2 Euroclass Synthétique : M3 ou Cfl s2 Euroclass	Procès-verbal
Tissus et revêtements textiles muraux	M1 ou ignifugé ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Matières plastiques	M1 ou B s3 d1 Euroclass inf à 2mn M2 ou C s3 d1 Euroclass de 2 à 12 mn M4 ou D s3 (d1) Euroclass au-delà de 12mn	Procès-verbal en adéquation avec le paragraphe 4.4.1 du cahier des charges.
Peintures	Sur support M0, M1 ou bois autorisé (peinture nitrocellulosique interdite)	Procès-verbal de support
Décoration flottante (papier, carton)	M1 ou ignifugé ou Bs1d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Décoration florale en matériau de synthèse	M1 d'origine (ignifugation interdite) (1) ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal
Décoration collée (papier uniquement)	Sans justification si collée sur toute la surface ou en pose fractionnée de surface de 0.50x0.50m et < à 20% de la surface du stand	Aucun – doit être collé sur support classé, M0, M1, M2, M3 ou équivalences Euroclass
Mobilier	Gros mobilier : M3 ou D s1 d0 Euroclass Structure légère : M3 ou D s1 d0 Euroclass Rembourrage : M4 ou D s3 (d1) Euroclass Enveloppe : M1 ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation (sans justificatif si mobilier de location Palais)
Vitrages	Armés, trempés, feuilletés	Certificats ou justificatifs telle que facture, attestation sur l'honneur

Nota : Procès verbal : Procès-verbal émanant d'un laboratoire agréé français conformément à l'arrêté du Ministère de l'Intérieur du 30 Juin 1983 Modifié et de ses annexes. Ou par équivalence officiellement reconnue par tout procès verbal correspondant aux normes Européennes dites Euroclass NF EN 13 501-1 applicables au sein des états membres de l'union.

NOTA : Concernant les auto-certifications des fabricants de bois, ces dernières peuvent être présent en compte uniquement à titre d'élément d'information auprès du chargé de sécurité, la validation ou le refus relevant de l'autorité administrative compétente.

Une assurance Responsabilité Civile est incluse dans les droits d'inscriptions que vous avez payés. Elle couvre contre les risques pouvant survenir aux tiers (visiteurs ou autres exposants) du fait de l'exposant. Exemple : Chute d'un panneau endommageant le stand du voisin.

En revanche, **aucune assurance Dommages** n'est prévue dans vos droits de participation. Il vous appartient de vous couvrir pour le risque de perte, de bris, de casse, dégâts des eaux, attentats, vandalisme, incendie, explosion, de vol ou de sinistre de vos marchandises et matériaux exposés

L'organisateur du SALON décline toute Responsabilité au sujet des pertes ou dommages qui pourraient être occasionnés aux échantillons ou matériel d'exposition pour une cause quelconque et ne répond pas des vols qui pourraient être commis.

RENONCIATION A RECOURS

Vous renoncez à tous recours contre l'administration et/ou les organisateurs du salon du fait notamment des dommages pertes et disparitions y compris le vol, qui pourraient survenir aux échantillons, modèles, matériels d'exposition et en général toutes choses dont ils auraient la propriété, l'usage ou la garde, à un titre quelconque, et ce pour quelque cause que ce soit.

Sarl ACT&GO
Paris - Octobre 2020