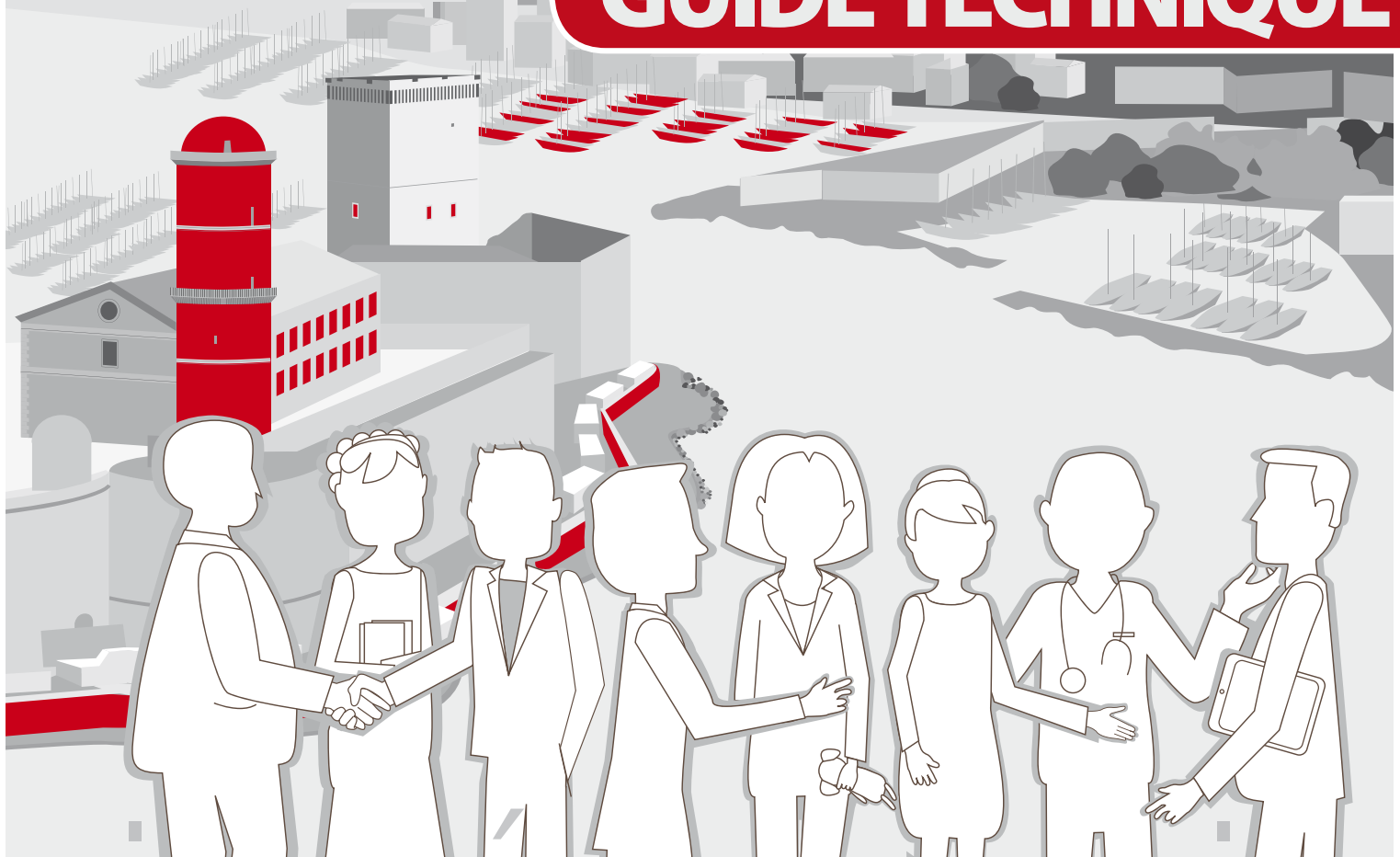


Société  
francophone  
du  
**diabète**  
CONGRÈS  
annuel

marseille • 2019

DU 26 AU 29 MARS  
MARSEILLE CHANOT

**GUIDE TECHNIQUE**



**DIABÉTOLOGIE**

## BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS

- 3 Planning général
- 4 Tableau de bord de l'Exposant

## Vos CONTACTS

- 5 Organisateur
- 5 Partenariat et commercialisation
- 5 Installateur officiel, Aménagements & Service Exposants
- 5 Transport, Transit & Manutention
- 5 Lieu d'exposition
- 5 Traiteurs

## AVANT-PROPOS

- 6 Attestation d'assurance - Renonciation à recours
- 6 Force Majeure
- 6 Commandes
- 6 Détachement de salariés par une entreprise étrangère
- 6 Propriété
- 6 Gardiennage
- 6 Accéder au Congrès
- 6 Protection des moquettes et meubles
- 6 Récupération de la TVA

## TOUS LES ASPECTS DE LA LIVRAISON

- 7 Livraison
- 9 Plan d'accès au Palais des Événements de Marseille
- 11 Stockage
- 11 Démontage
- 11 Douanes

## VOTRE ESPACE D'EXPOSITION

- 12 Votre réservation
- 13 Visuels des stands
- 13 Dimensions
- 13 Plan côté

## INSTALLATION GÉNÉRALE & RÉGLEMENTATION

- 14 Règlement d'architecture
- 14 Validations des projets et dérogations
- 15 Plan général
- 15 Plan Associations
- 16 Assurance
- 16 Conditions d'aménagement des stands
- 16 Obligation des Exposants
- 19 Application du règlement
- 19 Publicité
- 19 Déclaration des sinistres

## SERVICES À L'EXPOSANT

- 20 Badges

## FORMULAIRES & RÉSERVATIONS

- 21 Dates limites
- 21 Informations
- 21 Formulaires et réservations en ligne
- 22 Déclaration d'assurance
- 23 Charte de l'exposant

## PLANNING GÉNÉRAL

### DATES LIMITES

Validation de votre projet de stand

**Commandes / Réservations en ligne D&P**  
(mobilier, décoration florale, équipements complémentaires, café, eau, réfrigérateurs, photographe, signalétique, réserve, etc...)

Retour des formulaires

Réservation des badges

**Vendredi**  
**22**  
**Février**

**Vendredi 15 Mars**

### MONTAGE / EXPLOITATION / DÉMONTAGE

|  | 24 mars     | 25 mars   | 26 mars       | 27 mars      | 28 mars      | 29 mars       |
|--|-------------|-----------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Montage stands nus</b> <sup>1-2</sup>   | 14h30 - 18h | 8h - 20h  | 8h - 12h      |              |              |               |
| <b>Arrivée et installation des exposants pour les stands pré-équipés et les stands prêts à exposer</b> |             | 10h - 20h | 8h - 12h      |              |              |               |
| <b>Ouverture de l'Exposition pour les Congrèsistes</b>   |             |           | 13h30 - 18h30 | 8h00 - 18h30 | 8h00 - 18h30 | 8h00 - 11h30  |
| <b>Démontage</b> <sup>5</sup>  |             |           |               |              |              | 11h30 - 17h30 |

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

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

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

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

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

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

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

## TABLEAU DE BORD DE L'EXPOSANT

Cette page a pour objectif de vous fournir un pense bête à **imprimer** pour vous faciliter le suivi de votre projet et de son organisation vis-à-vis de COLLOQUIUM, du Service Technique Exposants de D&P Architecture de Communication ou de celui du Palais des Événements de Marseille.

| n°                       | m <sup>2</sup> |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | surface nue    |
| <input type="checkbox"/> | pré-équipé     |
| <input type="checkbox"/> | prêt à exposer |

### Notice d'utilisation

case à cocher : reçu / envoyé / fait  
(pour faciliter le suivi du dossier)

expéditeur  destinataire

### Code couleur : Expéditeur / Destinataire

- Vous même, votre entreprise
- COLLOQUIUM
- D&P Architecture de Communication
- Le Palais des Événements de Marseille.

## DOCUMENTS REÇUS

Mémo

Confirmation de participation

## DOCUMENTS À TRANSMETTRE À SON STANDISTE / DÉCORATEUR

- Plan côté  
Disponible sur le site du Service Technique Exposants (D&P, rubrique «Mon plan»)
- Ce présent guide

## DOCUMENTS À RETOURNER

### COLLOQUIUM

- Déclaration d'assurance
- Charte de l'Exposant
- Réservation des badges  
A faire en ligne

### D&P Architecture de Communication

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

## DEMANDES DE DÉROGATION

Dérogation pour un montage anticipé

## PRESTATIONS DISPONIBLES

Prestations gérées par D&P Architecture de Communication, à effectuer directement sur :

[www.service-exposants.fr/SFD-2019](http://www.service-exposants.fr/SFD-2019)

- Mobilier
- Décoration florale
- Commandes complémentaires équipement et décoration du stand (spot à tige, rail de spots, triplette, cloisons, réserves, ...)
- Moquette
- Coton gratté
- Photographe

Prestations gérées par le Palais des Événements de Marseille.

- Branchement électrique
- Connexion Internet
- Audiovisuel
- Restauration / Traiteurs
- Gardiennage
- Hôtesse

## ORGANISATEUR

### COLLOQUIUM

Véronique NOEL  
Tél. +33 (0)1 44 64 15 33  
Fax +33 (0)1 44 64 15 16  
[v.noel@clq-group.com](mailto:v.noel@clq-group.com)

## PARTENARIAT ET COMMERCIALISATION

### COLLOQUIUM

Isabelle Brochot  
Tél. +33 (0)1 44 64 15 29  
[i.brochot@clq-group.com](mailto:i.brochot@clq-group.com)

## INSTALLATEUR OFFICIEL, AMÉNAGEMENTS & SERVICE EXPOSANTS

### D&P ARCHITECTURE DE COMMUNICATION

26-28 rue du Chemin Vert  
78610 LE PERRY-EN-YVELINES - France  
Tél. +33 (0)1 34 84 21 68  
Fax +33 (0)1 34 84 84 85  
[exposants@dparchi.com](mailto:exposants@dparchi.com)

D&P est à votre service pour toutes vos questions techniques concernant votre stand ou si vous éprouvez des difficultés à remplir les formulaires joints au présent dossier.

#### Prestations gérées

- Plans côtés
- Validation de projet
- Location des équipements complémentaires de stand
- Location de mobilier et mini-bar
- Location de réserve

## TRANSPORT, TRANSIT & MANUTENTION

### MES

168 Avenue Paul Vaillant Couturier  
93120 La Courneuve

M. Hakeem  
[hakeem@mes-events.paris](mailto:hakeem@mes-events.paris)  
Tél. +33 (0)6 23 11 01 88

## LIEU D'EXPOSITION

### MARSEILLE CHANOT, PALAIS DES ÉVÉNEMENTS DE MARSEILLE

114 Rond-Point du Prado,  
13008 Marseille – France  
Tél. +33 (0) 825 88 43 90

**Service Exposants** - Sara Schmitt  
téléphone 04 91 76 90 36

[SAFIM\\_EXPOSANTS@SAFIM.com](mailto:SAFIM_EXPOSANTS@SAFIM.com)

#### Prestations gérées

- Electricité
- Internet
- décoration florale
- Hôtesse
- Gardiennage
- Traiteur

## TRAITEURS STANDS ET SYMPOSIUM

Liste des traiteurs agréés  
MARSEILLE CHANOT

Sara Schmitt / Email : [SAFIM\\_EXPOSANTS@SAFIM.com](mailto:SAFIM_EXPOSANTS@SAFIM.com) /  
Tél : 04 91 76 90 36

HELEN TRAITEUR - Membre des traiteurs de France  
Email : [contact@helentraiteur.com](mailto:contact@helentraiteur.com) / Contact : Bruno  
VIARGUES / Tél : 04 90 33 31 73 / 5-7, La Canebière - 13001  
Marseille

JEAN DAVID TRAITEUR (HCB)  
Email : [alain@jeandavidtraiteur.com](mailto:alain@jeandavidtraiteur.com) / Contact : Alain  
BEAUQUIS / Port : 06 29 34 34 22 / Avenue Jean Giono –  
13190 Allauch

JEREMY TRAITEUR  
Email : [jtotraiteur@wanadoo.fr](mailto:jtotraiteur@wanadoo.fr) - Contact : Christian  
FONTRIER / Tél : 04 91 26 28 32 - 343, boulevard Romain  
Rolland - 13009  
Marseille

LA TRUFFE NOIRE - Membre des traiteurs de France  
Email : [p.guillem@latruffenoire.com](mailto:p.guillem@latruffenoire.com) / Contact : Pierre  
GUILLEM / Tél : 04 96 11 60 31 - Port. : 06 86 94 58 70 / MIN  
720 - Les

Arnavaux - 1301 Marseille  
MEFFRE TRAITEUR  
Email : [nicolas@meffre-traiteur.com](mailto:nicolas@meffre-traiteur.com) / Contact : Guy  
MEFFRE / Tél : 04 88 66 17 22 - Port : 06 09 98 09 69 / 2, rue  
du Beausset  
- 13001 Marseille

ROLAND PAIX TRAITEUR  
Contact 1 : Olivier PAIX / Email : [olivier@rolandpaix.com](mailto:olivier@rolandpaix.com) /  
Port : 06 73 69 13 22  
Contact 2 : Stéphanie MARTIN / Email : [stephanie.martin@rolandpaix.com](mailto:stephanie.martin@rolandpaix.com) /  
Port : 06 18 40 37 66  
Tél : 04 94 78 02 57 / Z.A. LA LAOUVE - Rue du Coudoulet  
- 83470 Saint Maximin

## ATTESTATION D'ASSURANCE - RENONCIATION À RECOURS

### Article 3.2 - Conditions générales de vente

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

## FORCE MAJEURE

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

## COMMANDES

Il est impératif de retourner vos bons de commande dans les délais afin d'éviter les ruptures de stock et les pénalités de retard applicables aux commandes tardives. L'exécution de certaines commandes nécessite un certain délai (enseignes, lignes téléphoniques, moquette spécifique, etc.).

## DÉTACHEMENT DE SALARIÉS PAR UNE ENTREPRISE ÉTRANGÈRE

Les entreprises étrangères et les bénéficiaires de prestations accomplies par une entreprise étrangère, ont des obligations à respecter, consultables à partir du lien suivant:

<http://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/detachement-des-salaries/article/le-detachement-temporaire-en-france-d-un-salarie-d-une-entreprise-etrangere>

Toute entreprise étrangère doit préalablement déclarer le détachement de son personnel salarié sur le sol français par le biais d'une déclaration de détachement transmise obligatoirement par voie dématérialisée qu'elle choisira en fonction du type de détachement ; transmission des déclarations de détachement via le site du télé-service SIPSI du ministère chargé du travail, accessible à partir du lien suivant : <https://www.sipsi.travail.gouv.fr> Un représentant en France doit être désigné pour la durée prévisible de la prestation

## PROPRIÉTÉ

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

## GARDIENNAGE

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

## ACCÉDER AU CONGRÈS

Les badges donnant accès au hall d'exposition seront délivrés sur place aux responsables de stands. Tous les représentants des sociétés exposantes doivent être enregistrés et porter le badge officiel afin d'être admis au montage et durant le congrès.

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

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

## PROTECTION DES MOQUETTES ET MEUBLES

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

## RÉCUPÉRATION DE LA TVA

D'après la législation fiscale européenne, nous sommes tenus de facturer aux exposants les prestations TVA incluse, la prestation ayant lieu sur le territoire français.

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

## LIVRAISON

### RÈGLEMENT

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

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

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

La gare de marchandises ne peut en aucun cas servir de parking. Les opérations de déchargement et de chargement terminées, les véhicules quitteront immédiatement leur emplacement.

Les sociétés exposantes sont priées de bien vouloir en avvertir leurs transporteurs.

### ACCÈS ET CONTRAINTES

PARC CHANOT – Précisez le bâtiment

NOM DE LA MANIFESTATION – DATE – N° de stand si nécessaire Nom de votre société + contact

Porte C – Rue Raymond Teisseire – 13008 Marseille

Vous devez mentionner votre nom ou celui d'un de vos collaborateurs en tant que destinataire. Aucun colis avec le nom d'une personne travaillant à Marseille Chanot en tant que destinataire ne sera réceptionné.

Pour information, les colis expédiés par **La Poste** ne sont pas livrés à Marseille Chanot. La Poste dépose un avis de passage. Il faut ensuite que le destinataire se déplace au bureau de poste le plus proche (St Giniez ou Bonneveine) en fonction de la taille du ou des colis.

Stationnement - Parking

Pendant les périodes de montage et de démontage l'entrée sur le site et le stationnement, le temps du déchargement ou rechargement, sont gratuits :

Les barrières sont ouvertes sur demande via les interphones disponibles aux portes A, B et C.

**par parking P2 (payant)**

### MOYENS DE MANUTENTION

Vous devez disposer de vos moyens de manutention (chariot élévateur ou à main, diable ...) pour le déchargement/rechargement.

## MOYENS DE SECOURS

En cas d'accident/incident à Marseille Chanot : contacter le PC sécurité au 04 91 76 90 56 afin qu'il prévienne les secours.

In case of emergency (accident/incident) in Marseille Chanot, please contact Security/safety office 04 91 76 90 56. They will contact first aid.

## RESPONSABILITÉ

Marseille Chanot ne peut être tenu pour responsable des opérations de chargement ou déchargement qui restent sous la responsabilité du commanditaire.

## MANUTENTION

### IMPORTANT

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

## RÉCEPTION DES COLIS

### Au montage

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

### Durant le congrès

La livraison de colis est possible du **26 au 29 mars**.

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

## ETIQUETAGE

Tous les cartons doivent être étiquetés :



**SFD 2019 du 26 au 29 mars 20019**

### **DESTINATAIRE :**

Nom du stand : \_\_\_\_\_ N° de Stand : \_\_\_\_\_

Nom de la personne en charge M. ou Mme : \_\_\_\_\_

N° de téléphone portable du responsable sur place : \_\_\_\_\_

### **ADRESSE DE LIVRAISON :**

**PARC CHANOT – Palais des Evénements**

**Porte C**

**Rue Raymond Teisseire**

**13008 Marseille**

Aucun colis avec le nom d'une personne travaillant à Marseille Chanot en tant que destinataire ne sera réceptionné.



## Plan d'accès au Palais des Événements de Marseille



| Bâtiment<br><i>Building</i>   | Porte(s)<br><i>Gate(s)</i>  | Dimensions - en m <i>Sizes - m</i><br>(largeur x hauteur x profondeur)<br><i>width x height x depth</i>   |
|-------------------------------|---|---|
| Palais des Événements - 1     | A1 - A3 - D1 - D3   | 4,00m x 4,50m   |
| Palais de la Méditerranée - 2 | 2.16 - 2.23   | 3,98m x 3,92m   |
| Palais Phocéan - 3            | 3.16  | 3,96m x 4,40m   |
|                               | 3.24  | 5,80m x 4,90m   |
|                               | 3.25  | 4,00m x 4,40m   |
| Grand Palais - 6              | 6.3   | 4,30m x 4,00m   |
|                               | 6.12  | 7,10m x 4,70m   |
| Hall 7                        | 7.1   | 3,85m x 2,55m   |
| Palais de l'Europe - 8        | A et C  | 4,00m x 4,50m   |
| Palais des Congrès            | RDJ - <i>garden level</i>   | 3,05m x 4,00m   |
|                               | Monte-charge ( <i>goods lift</i> ) Ray Grassi<br>(accès 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> étages) ( <i>1<sup>st</sup> / 2<sup>nd</sup> floor access</i> ) | Porte palière ( <i>landing door</i> ) : 1,55m x 2,40m   |
|                               |   | Cabine : 1,97m x 2,00m x 2,50m - 2,5T   |
|                               | Barrière écluse ( <i>gate lock</i> )<br>(accès 1er étage) ( <i>1<sup>st</sup> floor access</i> )  | Hauteur levage ( <i>lifting height</i> ) 4,20 m (chariot élévateur à votre charge) ( <i>forklift truck at your costs</i> )<br>3,70m x 1,90m x 1,50m |
|                               | Monte-charge ( <i>goods lift</i> ) salle les Goudes   | Cabine : 2,90 m x 2,00 m x 4,00m - 3T   |
| Auditorium                    | Table élévatrice ( <i>lift table</i> )  | Porte palière ( <i>landing door</i> ) : 6,16 m x 3,17 m   |
|                               |   | Cabine : 6,36m x 3,17m x 3,65m - 2,5T   |
| Palais des Arts               | RDC - <i>ground level</i>   | Porte extérieure ( <i>exterior door</i> ) : 2,53 m x 3,12m<br>Porte intérieure ( <i>inner door</i> ) : 2,60 m x 2,82 m                              |
|                               | 1er étage - <i>1<sup>st</sup> floor</i>   | 1,43 m x 2,02 m via un escalier métallique de 1,40 m de large<br><i>by a metal staircase 1,40m width</i>  |

## ACCES LIVRAISON PAR BATIMENT

*Delivery access for each building*

➔ Accès plain-pied  
*Level access*

➔ Accès via un quai  
*Loading dock access*

➔ Accès via barrière écluse  
(prévoir votre chariot élévateur)  
*Gate lock access  
(with your own forklift truck)*

➔ Accès via monte charges  
*By goods lift*

➔ Accès via escaliers  
*By the stairs*

**Porte C**  
Entrée livraison  
*Delivery entrance*

Square Paul Mélizan

**Porte B**  
Entrée principale  
*Main entrance*

Boulevard Rabatau

Accès 1<sup>er</sup> étage  
*1st floor access*

Palais des Arts

Accès RDC  
*Ground level access*

**Porte A**  
Entrée principale  
*Main entrance*

Accès 1<sup>o</sup> et 2<sup>e</sup> étage  
MC Ray Grassi  
*1st/2d floor access  
Goods lift Ray Grassi*

Accès 1<sup>er</sup> étage  
*1st floor access*

Accès RDJ  
*Garden level acc.*

Accès salle Les Goudes  
*Les Goudes room access*

Accès auditorium  
*Auditorium access*

**Porte G**

**Porte F**

**Porte E**

Allee Ray Grassi

Rue Raymond Teisseire



## STOCKAGE

Pour des raisons de sécurité, le stockage des emballages vides est interdit dans les forums et aires de livraison du Centre de Congrès, pour cette prestation, vous pouvez faire appel au prestataire M.L.S..

## DÉMONTAGE

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

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

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

## DOUANES

### RÉGLEMENTATION

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

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

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

### DIRECTION RÉGIONALE DES DOUANES - MARSEILLE

DOUANES FRANÇAISES  
48 avenue Robert-Schuman  
13224 Marseille Cedex 2  
Tél. +33 (0)9 70 27 83 09  
Mail :dr-marseille@douane.finances.gouv.fr

## VOTRE RÉSERVATION

Lors de votre réservation auprès de Colloquium, vous avez retenu l'une des prestations suivantes.

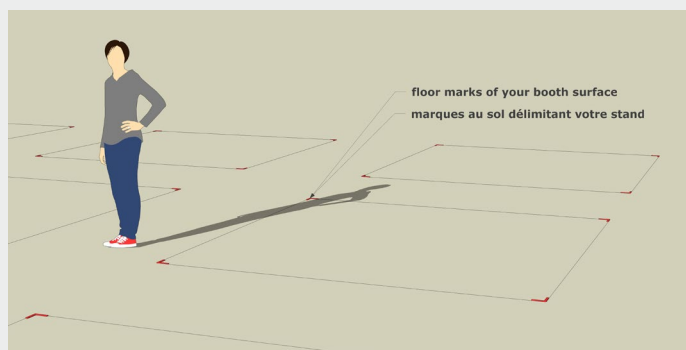
|                              | <b>Stand nu</b><br>(Surface nue)   | <b>Stand Pré-équipé</b>   | <b>Stand Prêt à Exposer</b>  |
|------------------------------|--|---|--|
| Traçage                      | inclus   | inclus  | inclus   |
| Structure                    | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Structure modulaire                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ poteaux en aluminium laqués blanc</li> <li>▪ traverses hautes et basses laquées blanc</li> </ul> </li> <li>▶ Panneaux mélaminé blanc</li> <li>▶ Moquette de couleur gris chiné</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cloisonnement gainé de coton gratté de couleur à déterminer</li> <li>▶ Moquette aiguilletée, couleur à définir + empreinte de couleur</li> <li>▶ Réserve de 1 m<sup>2</sup> avec une porte fermant à clé</li> </ul>   |
| Enseigne                     | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Enseigne normalisée 470 x 310 mm</li> <li>Fixation en épi sur l'allée</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2 enseignes verticales avec nom et numéro de stand</li> <li>▶ Tour enseigne lumineuse recto / verso avec logo 1000 x 1000 mm</li> <li>▶ Logo sur comptoir 760 x 950 mm</li> </ul>   |
| Nettoyage veille d'ouverture | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Retrait du film de protection moquette</li> <li>▶ Aspirateur</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Retrait du film de protection moquette</li> <li>▶ Aspirateur</li> </ul>   |
| Nettoyage quotidien          | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | <b>non inclus</b><br>(sur commande)   | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  |
| Mobilier                     | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | <b>non inclus</b><br>(sur commande)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 1 réfrigérateur table-top en réserve</li> <li>▶ 1 étagère 3 niveaux en réserve</li> <li>▶ 1 comptoir avec rangement</li> <li>▶ 1 tabouret hôtesse</li> <li>▶ 4 présentoirs à documentation A4 sur les côtés</li> <li>▶ 1 ensemble table basse et 3 chauffeuses</li> <li>▶ 1 corbeille à papier</li> </ul> |
| Electricité                  | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | <b>non inclus</b><br>(sur commande)   | ▶ un boîtier électrique de 3 kW  |
| Eclairage                    | <b>non inclus</b><br>(sur commande)  | ▶ 1 rail de 3 spots par module de 9 m <sup>2</sup>  | ▶ trois spots à tige de 100 W par module de 9 m <sup>2</sup>   |
| Gardiennage                  | ▶ Gardiennage des zones publiques de l'exposition, à l'exclusion des surfaces de stand, qui restent sous la responsabilité des exposants |   |  |



## VISUELS DES STANDS

### SURFACE NUE

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



### STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

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



### STAND PRÊT À EXPOSER

Exemple de stand packagé ouvert sur 2 côtés



## DIMENSIONS

### Côtes du panneau modulaire

- ▶ Largeur utile : 954 mm
- ▶ Hauteur utile : 2288 mm
- ▶ Largeur entre-axe : 1 m
- ▶ Hauteur hors-tout : 2,4 m

### Côtes de la cloison traditionnelle

- ▶ Largeur utile : 1 m
- ▶ Hauteur utile : 2,5 m
- ▶ Largeur entre-axe : 1 m
- ▶ Hauteur hors-tout : 2,5 m

## PLAN CÔTÉ

L'Organisateur indique sur les plans communiqués aux exposants, des côtes aussi précises que possible. Toutefois, il appartient aux exposants de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement.

L'Organisateur ne peut être tenu responsable des différences légères qui pourraient être constatées entre les côtes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.

Aucune réclamation ne sera reçue après la clôture de la manifestation.

## RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

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

## RÈGLEMENT

### Structure

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

### Transparence

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

### Signalétique

- ▶ Toute sur-élévation est **interdite** sur un retrait de **1 mètre en périphérie** du stand sur les allées et les parties mitoyennes à d'autres exposants.
- ▶ Sont autorisées, **sur dérogation**, les sur-élévations comprises dans un champs de 45° depuis l'allée / cloison mitoyenne (hauteur 2,5 m), si et seulement si :
  - ▶ le retrait obligatoire de **1 mètre**
  - ▶ et la **hauteur maximum de 3,30 mètres** sont respectés.

### Ouverture

- ▶ Les allées doivent impérativement rester ouvertes et accessibles sur **60% de leur longueur**.

### Divers

- ▶ Élingage **impossible**

## RÉSISTANCE DES SOLS

400 kg/m<sup>2</sup>

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

Il est nécessaire de demander un devis au Palais des Événements de Marseille pour des plaques de répartition de charges pour le stand ainsi que des plaques d'acheminement.

## VALIDATIONS DES PROJETS ET DÉROGATIONS

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

**22 février 2019**

### Passé ce délai

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

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

### Documents à fournir

Il est préférable de transmettre des fichiers PDF dont les noms comportent le numéro ainsi que le nom du stand.

Les éléments listés ci-dessous sont nécessaire à la bonne compréhension du projet :

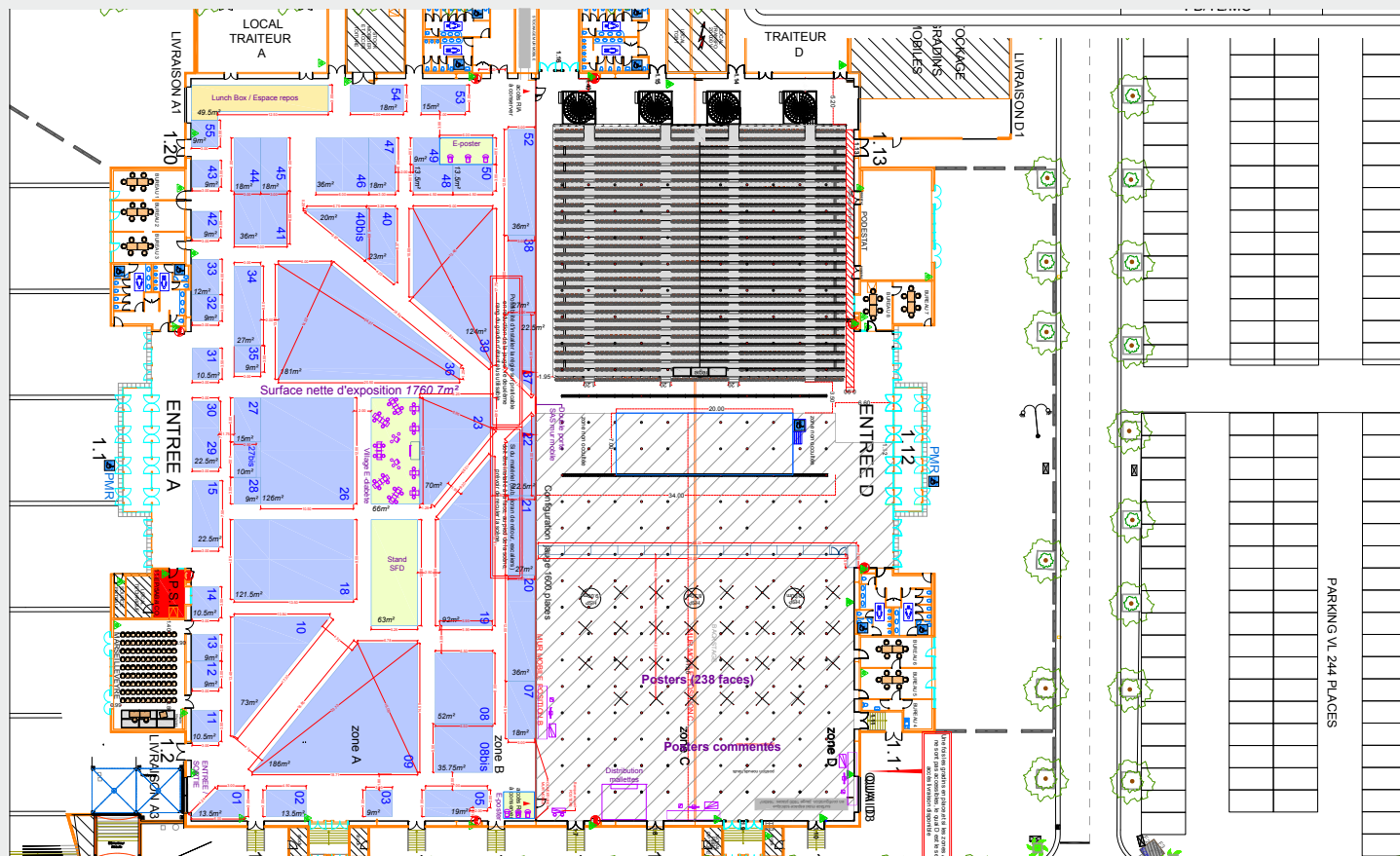
- ▶ **Plans côtés** : vue du dessus et élévations
- ▶ **Visuels** nécessaires à la compréhension du projet
- ▶ **Coordonnées** du décorateur et du chargé de projet

### Emails

Les destinataires de ce(s) fichier(s) PDF sont :

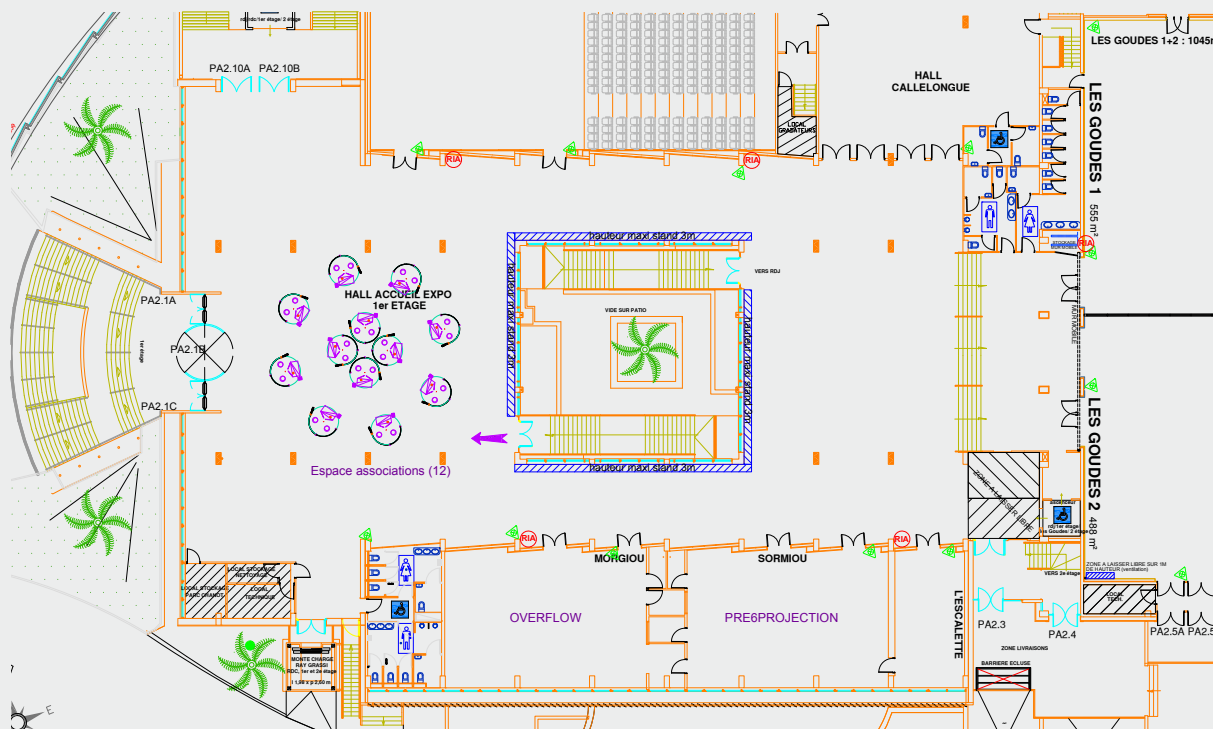
- ▶ **exposants@dparchi.com**

## PLAN GÉNÉRAL



**Plans non contractuels / sujet à modifications**

## PLAN ASSOCIATIONS



## ASSURANCE

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

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

- ▶ la SFD
- ▶ La société **COLLOQUIUM**
- ▶ La société du **Palais des vénements - Marseille Chanot**
- ▶ La société **D&P Architecture de Communication**
- ▶ La ville de **MARSEILLE**
- ▶ L'État français
- ▶ Leurs assureurs
- ▶ et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.

## CONDITIONS D'AMÉNAGEMENT DES STANDS

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

Il est interdit de fixer des pancartes, calicots, etc., au moyen de crochets, clous, punaises, adhésifs (simple ou double face), etc. sur les murs des halls.

### Il est interdit de procéder :

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

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

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

En ce qui concerne les faux plafonds, vous reporter au chapitre « **Obligation des exposants** » du Guide Technique.

## OBLIGATION DES EXPOSANTS

L'exposant a l'obligation de se conformer strictement aux dispositions des règlements de sécurité et à celles spécifiques de la manifestation, précisées dans le cahier des charges qui lui est adressé par l'organisateur.

Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par le chargé de sécurité (cas d'une configuration type) ou par la Commission Départementale de Sécurité (en cas de configuration autre). L'exposant doit prendre toutes dispositions pour que puissent être examinés en détail ces aménagements.

L'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception. Il doit tenir à la disposition du chargé de sécurité et/ou des membres de la Commission Départementale de Sécurité tout renseignement concernant les installations et les matériaux constituant le stand, sauf pour ceux faisant l'objet d'une marque de qualité reconnue.

L'exposant doit adresser les demandes d'autorisation particulières ou les déclarations spécifiques au chargé de sécurité ou au Préfet, dans les délais rappelés aux paragraphes 1.1 à 1.1.3.

### 1. AMENAGEMENTS DES STANDS

Les accès, circulations et espaces empruntés pour l'acheminement des matériels depuis les points de déchargement jusqu'aux lieux de la manifestation doivent être protégés :

- utilisation de chariots ou autres appareils de manutention à bandage caoutchouté,
- utilisation de planchers de répartition du poids,
- protection des moquettes avec un revêtement résistant pour éviter le poinçonnage.

Aucune fixation risquant d'endommager les supports (sols, murs, poteaux, plafonds) ne sera admise.

#### 1.1.1 Ossature et cloisonnement

Tous les matériaux de classement M0, M1, M2 et M3 sont autorisés pour la construction de l'ossature et le cloisonnement des stands.

Suivant le décret du 30 juin 1983, le classement conventionnel des matériaux à base de bois admet que sont considérés comme correspondant aux caractéristiques des matériaux de classement M3 :

- le bois massif non résineux, d'épaisseur supérieure ou égale à 14 mm,
- le bois massif résineux, d'épaisseur supérieure ou égale à 18 mm ;

#### 1.1.2 Cloisons extensibles, coulissantes, amovibles

Les cloisons extensibles, coulissantes, amovibles doivent être classées M3.

#### 1.1.3 Revêtements muraux

Les revêtements (textiles naturels ou plastiques) M0, M1, M2 peuvent être tendus et fixés par des agrafes.

Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) moyennement ou facilement inflammables de très faible épaisseur (1 millimètre maximum) doivent être collés sur des supports pleins M0, M1, M2 ou M3.

Dans tous les cas sont interdits au sein du Parc des Expositions de Marseille :

- les agglomérés celluloseux mous,
- les plaques, panneaux ou feuilles de matières plastiques expansées qui ne seraient pas au moins classées M2.
- les revêtements qui ne seraient pas au moins classés M2.

#### 1.1.4 Revêtements de sol

Les revêtements de sol doivent être en matériaux classés au minimum M4 et solidement fixés. Toutefois, ils devront être de catégorie M3 au moins pour les revêtements (horizontaux et verticaux) de plus de 20 m<sup>2</sup> de surface totale, et pour les podiums, estrades et les gradins de plus de 0,30 m de hauteur.

#### 1.1.5 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 des stands,



mais ils sont autorisés sur les portes de cabines.

Les matériaux exposés peuvent être présentés sans exigence de réaction au feu, excepté s'ils sont utilisés en décoration de cloisons ou de faux plafonds, et si leur surface totale dépasse 20 % de la surface totale de ces ouvrages.

Dans ce cas, ils doivent respecter les exigences de l'alinéa précédent pour les cloisons, et du paragraphe suivant pour les vélums, plafonds et faux plafonds.

Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présents des textiles et des revêtements muraux.

## 1.1.6 Vélums, plafonds et faux plafonds

Les vélums doivent être en matériaux classés M0 ou M1. Ils doivent être, en outre, supportés par un réseau de fils de fer, de manière à former des mailles de 1 m<sup>2</sup> maximum.

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux M0 ou M1. Ces éléments ne doivent pas faire obstacle au bon fonctionnement des installations de détection incendie, et de désenfumage.

## 1.1.7 Décoration florale

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

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

## 1.1.8 Eléments de décoration 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...) doivent être réalisés en matériaux classés M0 ou M1 ou rendus tels par ignifugation.

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

## 1.1.9 Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (tables, chaises, bureaux...).

## 1.1.10 Procès verbaux de réaction au feu

Tous les matériaux mis en oeuvre doivent bénéficier d'un procès verbal de réaction au feu, émanant d'un laboratoire agréé français, et datant de moins de 5 ans.

Sont exclus de cette obligation, les matériaux dits «traditionnels», et les matériaux bénéficiant d'un marquage de qualité d'un organisme certificateur (NF, ...).

En cas d'ignifugation, elle ne peut être pratiquée que sur des panneaux bois, des tissus naturels ou des tissus comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle ne peut être admise sur les matériaux plastiques ou synthétiques.

Un procès-verbal d'ignifugation est fourni par l'applicateur, stipulant l'agrément qui lui est donné pour délivrer un tel document.

## 1.1.11 Présence d'un chapiteau, d'une tente ou d'une structure démontable

Si lors d'une manifestation, il est envisagé la réalisation d'un chapiteau, d'une tente ou d'une structure sur un stand, l'organisateur doit imposer à l'exposant le respect des dispositions en matière de sécurité prévues dans CTS 1 à CTS 37 (hors CTS 5).

Cet ouvrage provisoire ne doit en aucune manière gêner l'efficacité des installations techniques de l'établissement concourant à la Sécurité des Personnes.

## 1.1.12 Stands fermés

Dans le cas de stands fermés, ces derniers doivent avoir des issues directes sur les allées. Leur nombre et leur largeur sont fonction de la superficie du stand et doivent respecter au minimum les dispositions suivantes :

- moins de 20 m<sup>2</sup> : 1 issue de 0,90 m
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 issues : l'une de 0,90 m, l'autre de 0,60 m

- de 50 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 issues de 0,90 m soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,60 m
- de 100 à 200 m<sup>2</sup> : soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,90 m, soit 3 issues de 0,90 m
- de 200 à 300 m<sup>2</sup> : 2 issues de 1,40 m
- de 300 à 400 m<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 1,80 m

Les issues doivent être judicieusement réparties et si possible opposées. Chacune d'elles doit être signalée par une inscription «SORTIE» en lettres blanches 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 publique.

Si le stand est couvert, les dispositions de l'article 1.1.14 ci après doivent être respectées.

## 1.1.13 Stands couverts, stands en surélévation

Les stands possédant un plafond, faux plafond ou un vélum plein, ainsi que ceux possédant un niveau de surélévation, doivent :

- avoir une surface inférieure à 300 m<sup>2</sup>
- avoir une distance entre eux égale ou supérieure à 4 m
- totaliser une surface de plafond et faux plafond plein (y compris celle des niveaux en surélévation) au plus égale à 10 % de la surface du niveau concerné.

Chaque stand ne peut avoir qu'un niveau en surélévation.

Si la surface du stand est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, il doit :

- avoir un balisage de sécurité par bloc autonome au droit des sorties,
- avoir des moyens d'extinction appropriés servis en permanence par au moins un agent de sécurité pendant la présence du public dans l'établissement,
- avoir un éclairage d'ambiance si la surface est supérieure à 100 m<sup>2</sup>.

## 1.2 INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

### 1.2.1 Limites de responsabilités

Les installations électriques comprennent :

- les installations fixes et semi-permanentes, dont la réalisation, l'exploitation et l'entretien sont assurés par le délégataire, sous sa responsabilité.
- les installations établis dans les stands destinés aux exposants et réalisées par eux-mêmes ou pour leur compte, sous leur responsabilité.

La limite entre ces deux installations se situe au niveau du coffret de livraison de chaque stand.

Conformément à l'Article T35 de l'Arrêté du 18 novembre 1987, complétant l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié, les installations semipermanentes doivent aboutir dans chaque stand, à un tableau ou à un coffret de livraison comprenant l'appareillage qui doit assurer les fonctions de commande et de protection définies dans cet article.

Ceci exclut donc formellement le raccordement de plusieurs stands à partir d'un seul coffret de livraison ou d'un seul tableau.

### 1.2.2 Installations particulières des stands

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

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 boîtiers de dérivation. Les dispositifs de coupure électrique prévus au coffret de livraison doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.

### 1.2.3 Matériel électrique

Tous les matériels électriques doivent être conformes aux normes françaises ou européennes.

## 1.2.4 Canalisations électriques

Les câbles électriques doivent être isolés pour une tension nominale minimale de 500 Volts, ce qui interdit notamment le câble H 03 VHH (Scindex).

Les câbles utilisés sont obligatoirement ceux dont chaque conducteur comporte sa propre gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logé dans une gaine de protection commune.

Les conducteurs de section inférieure à 1,5 mm<sup>2</sup> sont interdits. Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne du coffret de livraison reliée au réseau général de mise à la terre.

## 1.2.5 Appareillage

Les appareils de la classe O doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 mA.

Les appareils de la classe 1 doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

L'utilisation de prises de terre individuelles de protection est interdite.

Les lampes à décharge alimentées en haute tension doivent être installées conformément aux règles de la norme NF C 15.150. Si elles sont enfermées dans des enveloppes isolantes, ces enveloppes doivent être constituées de matériaux de catégorie M3.

L'interrupteur prévu à l'article 5 de la NF C 15.150 peut être confondu avec l'appareil de commande visé à l'article T 35 (§3) du stand correspondant.

Les socles de prises de courant doivent être raccordés à des circuits protégés par des dispositifs de protection contre les surintensités de courant nominal au plus égal à 16 A. Tout appareil nécessitant une puissance supérieure doit être alimenté par un circuit spécialement adapté.

En dérogation aux dispositions de l'article EL 6 (§5), l'usage d'un adaptateur multiple ou d'un boîtier multiple alimenté à partir d'un socle fixe est autorisé (les douilles voleuses étant interdites).

## 1.2.6 Enseignes lumineuses

Les spots de classe 2 (norme NF C 20.030) sont les seuls autorisés.

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 M2 au moins.

La commande de coupure d'urgence doit être signalée et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant procurer aucun danger pour les personnes. Signaler éventuellement leur présence par une pancarte «DANGER HAUTE TENSION».

## 1.3 LIQUIDES ET GAZ INFLAMMABLES

### 1.3.1 Liquides autorisés

L'emploi de liquides particulièrement inflammables (oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, etc...) est interdit. Seul l'emploi de liquides inflammables de 1ère catégorie, jusqu'à la limite de 5 litres maximum par stand, est autorisé, ainsi que ceux de 2e catégorie, dans la limite de 10 litres/10 m<sup>2</sup> (avec un maximum de 80 litres).

A titre d'information, l'essence relève de la 1ère catégorie, le fioul et les alcools de titre compris entre 40° et 60° GL, de la 2e catégorie.

Les précautions suivantes sont à prévoir :

- disposer à proximité des extincteurs de 9 kg à poudre,
- placer sous les réservoirs un réceptacle étanche pouvant contenir la totalité du combustible,
- recharger l'appareil contenant le liquide en dehors de la présence du public.

### 1.3.2 Présentations de produits inflammables

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

### 1.3.3 Gaz comprimés, hydrocarbures liquéfiés

L'usage de ces produits n'est admis que pour les besoins spécifiques des démonstrations entrant dans le cadre et le thème d'une manifestation particulière.

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

Les gaz comprimés et hydrocarbures liquéfiés peuvent être admis (bouteille de 13 kg maximum).

Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites.

Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Elles doivent être :

- soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible, et implantées à raison d'une bouteille pour 10 m<sup>2</sup> au moins et avec un maximum de six par stand,
- soit éloignées les unes des autres de 5 mètres au moins et avec un maximum de six par stand.

Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur de l'établissement.

Les bouteilles doivent être soit debout, soit couchées au sol en ayant soin de poser la tête sur un support, de façon à ce qu'elles soient inclinées légèrement, le robinet en haut.

Les bouteilles d'oxygène, d'hydrogène et d'acétylène sont interdites, sauf dérogation spéciale donnée par le Directeur du Parc des Expositions de Marseille

### 1.3.4 Dispositifs et articles pyrotechniques

Tous les effets pyrotechniques générateurs de détonations sonores, d'étincelles, de flammes ou de fumées sont formellement interdits.

L'utilisation du dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) pour créer des effets de brouillard doit faire l'objet d'une demande auprès du Directeur du Palais des Événements de Marseille.

## 1.4 MACHINES ET APPAREILS PRÉSENTÉS EN FONCTIONNEMENT

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

Les organes en mouvement, les surfaces chaudes, les pointes, les tranchants, doivent être, soit protégés par un écran rigide, soit placés en retrait d'au moins un mètre des allées ou zones accessibles au public.

Les sécurités hydrauliques des engins présentés en position haute statique doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant aux repliements intempestifs.

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

### 1.4.1 Machines à moteur thermique ou à combustion, véhicules automobiles

Les gaz de combustion doivent être évacués vers l'extérieur suivant des dispositions approuvées par le concessionnaire.

Les installations doivent être mises à l'arrêt dès la fin des démonstrations.

À l'intérieur du Palais des Événements de Marseille, les réservoirs des véhicules fonctionnant à l'essence doivent être vides. S'ils ne sont pas munis de bouchon antivol, une bande adhésive doit en interdire l'ouverture.

Les systèmes d'alarme doivent être débranchés. Les batteries d'accumulateurs doivent être débranchées et les cosses rendues inaccessibles.

Les sols doivent être protégés.

### 1.4.2 Substances radioactives, rayons X

Toute présentation de machines ou matériels utilisant des substances radioactives ou génératrices de rayons X doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée par l'exposant à l'administration compétente.

Les prescriptions de l'article T43 du Règlement de Sécurité seront respectées.

Les stands sur lesquels les substances radioactives sont présentées doivent être construits et décorés avec des matériaux de catégorie M1.

L'autorisation de présenter sur des stands d'expositions 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.

### 1.4.3 Matériels, produits et gaz interdits

Sont interdits dans l'enceinte du Palais des Événements de Marseille :

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

## APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

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

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

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

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

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

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

## PUBLICITÉ

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

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

Aucune distribution ne sera autorisée dans le Palais des Événements de Marseille (portes d'accès, couloirs du parking et du métro, escaliers et escalators, accueil, entrées de salles, halls et couloirs, etc...).

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

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

## DÉCLARATION DES SINISTRES

Le commissariat le plus proche est :

Hôtel de Police  
2 Rue Antoine Becker,  
13002 Marseille  
Tel: +33 (0)4 91 39 80 00

## BADGES

Le nombre de badges fournis par stand est au prorata des m<sup>2</sup> :

| Taille du Stand : <b>S</b>      | Badges staff <sup>1</sup> | Badges Conférences <sup>2</sup> |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| $S \leq 9 \text{ m}^2$          | 5                         | 2                               |
| $10 \leq S \leq 18 \text{ m}^2$ | 10                        | 3                               |
| $19 \leq S \leq 36 \text{ m}^2$ | 20                        | 4                               |
| $37 \leq S \leq 70 \text{ m}^2$ | 30                        | 5                               |
| $S > 70 \text{ m}^2$            | 40                        | 15                              |

1 Les badges conférences donnent accès à l'ensemble du congrès

2 Les badges staffs ne donnent accès qu'à l'exposition

Le lien de votre espace personnalisé, ainsi que votre mot de passe, vous sera envoyé le **25 janvier 2019** par courriel. Vous pourrez saisir dans cet espace les noms et prénoms des bénéficiaires des badges.

Mentions apparaissant sur les badges :

- Nom de la société exposante

- Prénom et Nom de la personne à qui le badge est destiné

L'enregistrement des badges se fait en ligne par une interface personnelle.

Dates à retenir :

**25 janvier 2019 : ouverture du site et envoi des codes d'accès par e-mail**

**15 mars 2019 : Fermeture du site (plus d'ajout, ni de modification possible)**

## ÉLECTRICITÉ / TÉLÉPHONE / INTERNET

Vous pouvez consulter et réserver ces différentes prestations en contactant le **Palais des Événements de Marseille**

## NETTOYAGE

Le **Palais des Événements de Marseille** est responsable du nettoyage quotidien des zones d'exposition.

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

Le nettoyage de votre stand est à commander en contactant le **Palais des Événements de Marseille**.

## TRAITEUR

Seuls les traiteurs référencés par le Palais des Événements de Marseille sont habilités à intervenir sur le site.

## AMÉNAGEMENT DES STANDS

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

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

Vous pouvez consulter toutes ces prestations sur le **Centre de Réservation des Exposants** :

**[www.service-exposants.fr/SFD-2019](http://www.service-exposants.fr/SFD-2019)**

## SÉCURITÉ

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

Le service de sécurité sera opérationnel toutes les nuits du **26 mars au 28 mars 2019, de 19h00 à 8h30**.

Il est recommandé aux exposants de :

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

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

## DATES LIMITES

Tous les documents, projets, demandes de dérogations sont à retourner ou à remplir en ligne avant le :

**22 février 2019**

## INFORMATIONS

### INFORMATIONS & RÉSERVATIONS EN LIGNE

Afin de vous aider dans vos démarches, vous trouverez tous les documents nécessaires sur le site Internet :

<http://www.service-exposants.fr/SFD-2019>

## FORMULAIRES ET RÉSERVATIONS EN LIGNE

|   | DESTINATAIRE                               |
|---|--|
| <b>Options d'aménagement</b><br>(mobilier, , équipements complémentaires, réfrigérateurs, café)                           | D&P<br><b>en ligne</b> <sup>1</sup>        |
| <b>Formulaires pour D&amp;P</b><br>- Coordonnées du décorateur<br>- Enseigne du stand pré-équipé                          | D&P<br><b>en ligne</b> <sup>1</sup>        |
| <b>Badges Exposants</b><br><b>Assurance</b><br><b>Charte Exposit</b>  | Colloquium<br><b>en ligne</b> <sup>2</sup> |
| <b>Electricité, Nettoyage, Internet &amp; Téléphonie, Traiteur, Décoration florale, Audiovisuel, Gardiennage, Hôteses</b> | Palais des Événements de Marseille         |

<sup>1</sup> disponible depuis  
<http://www.service-exposants.fr/SFD-2019>

<sup>2</sup> le lien est disponible à partir du site :  
<http://www.congres-sfd.com/>

## DÉCLARATION D'ASSURANCE

|                          |
|--------------------------|
| Stand N° :               |
| Société :                |
| Adresse de facturation : |
| N° TVA intra :           |
| Contact :                |
| Fonction :               |
| Tél. :                   |
| E-mail :                 |

|                               |
|-------------------------------|
| MERCİ DE RETOURNER A          |
| COLLOQUIUM<br>SFD 2019        |
| e-mail : sfd@clq-group.com    |
| DATE LIMITE : 22 février 2019 |

Société.....

Adresse de facturation.....

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

N° TVA intracommunautaire.....

Stand N°.....

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

Tél.....

E-mail.....

Société.....

Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques ainsi que contre le propriétaire des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.

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

CACHET  
"Lu et approuvé"

SOCIÉTÉ

## CHARTRE DE L'EXPOSANT

|                          |
|--------------------------|
| Stand N° :               |
| Société :                |
| Adresse de facturation : |
| N° TVA intra :           |
| Contact :                |
| Fonction :               |
| Tél. :                   |
| E-mail :                 |

|                               |
|-------------------------------|
| MERCİ DE RETOURNER A          |
| COLLOQUIUM<br>SFD 2019        |
| e-mail : sfd@clq-group.com    |
| DATE LIMITE : 22 février 2019 |

**Société** .....

Le signataire, dûment habilité, s'engage à :

- ▶ ne pas prendre de photos d'un autre stand que le sien,
- ▶ ne pas faire de démarches commerciales en dehors de son stand,
- ▶ ne pas entrer sur le stand d'un autre exposant sans y être invité,
- ▶ ne pas remplacer son badge fourni par l'organisation, par une carte de visite, un badge d'entreprise ou de modifier le badge fourni par l'organisation.
- ▶ faire respecter ces bonnes pratiques par le personnel de l'entreprise présent dans l'enceinte du congrès

Nom de la Société .....

Contact .....

Nom et fonction du signataire .....

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

CACHET  
"Lu et approuvé"

SOCIÉTÉ