

# GUIDE DE L'EXPOSANT

## 2017

17<sup>e</sup> édition



**Le Salon des Métiers de Bouche,  
de l'Hôtellerie & de la Restauration**

**22-25** | PARC  
octobre 2017 | DES EXPOSITIONS  
NANTES



[www.serbotel.com](http://www.serbotel.com)

nantes  
saint-nazaire

Nantes  
Métropole

UMA  
Chambre de Métiers  
et de l'Artisanat  
Nantes - Pays de la Loire  
Loire-Atlantique

CCI NANTES  
ST-NAZAIRE

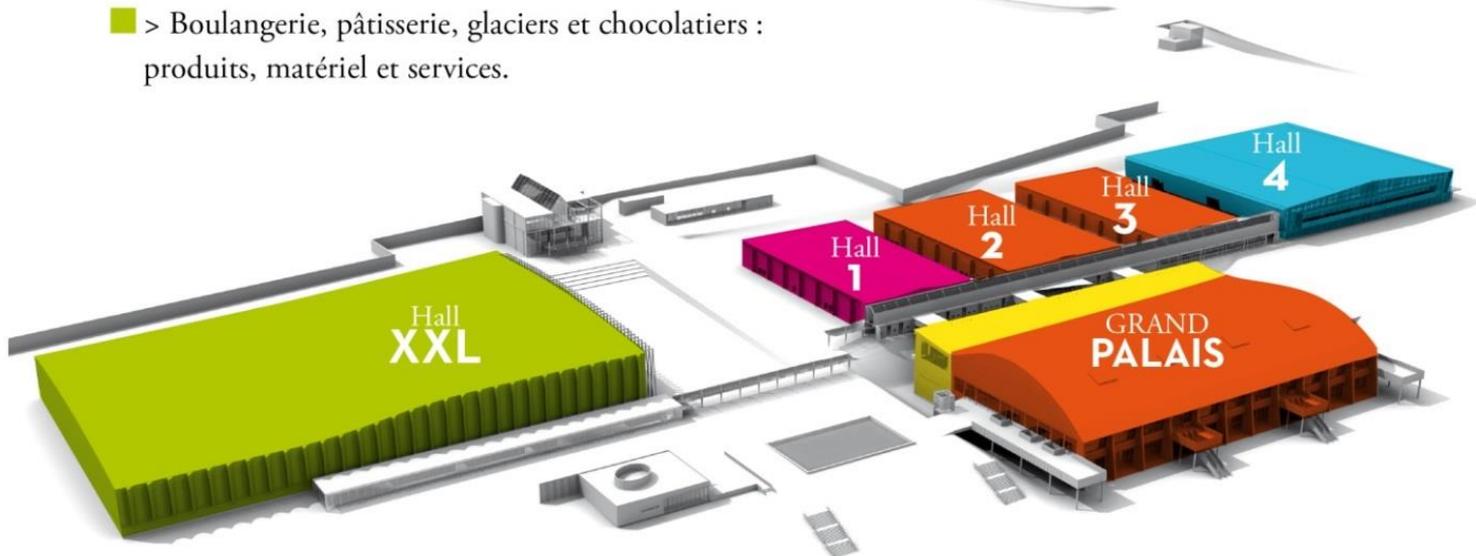
EXPO NANTES  
LE PARC

**A lire attentivement**

**A transmettre à votre prestataire de stand**



- > Arts de la table, mobilier indoor, hôtellerie, décoration.
- > Produits alimentaires, snacking, vente à emporter.
- > Matériel pour cuisines et commerces :  
restauration commerciale, collective, poissonnerie, boucherie,  
charcuterie, traiteur, food truck, hygiène.
- > Services, institutionnels, organisations professionnelles, enseignement-formation.
- > Boissons, bar-brasseries, cafeterie : produits et accessoires.
- > Aménagement de terrasse, mobilier outdoor, spas & bien-être, solutions informatiques.
- > Boulangerie, pâtisserie, glaciers et chocolatiers :  
produits, matériel et services.



# SOMMAIRE

<b>DATES À RETENIR</b>	<b>5</b>
<b>PLANNING DU SALON</b>	<b>6</b>
<b>UNE ÉQUIPE A VOTRE DISPOSITION</b>	<b>8</b>
<b>I. CONDITIONS D'ACCES</b>	<b>9</b>
• INFORMATIONS PRATIQUES	9
• ACCES / PARKING / LIVRAISONS / COLIS / STOCKAGE	11
<b>II. AMENAGEMENT DE VOTRE STAND</b>	<b>13</b>
• EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS	13
• REGLEMENTATION DE CONCEPTION DES STANDS	14
• PRESTATAIRES	18
<b>III. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>20</b>
• GESTION DES DECHETS	20
<b>IV. COMMANDE DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>21</b>
• MOBILIER ET PRESTATIONS D'INSTALLATIONS GÉNÉRALES	21
• BON DE COMMANDE PRESTATIONS TECHNIQUES	27
• BON DE COMMANDE OUTILS DE COMMUNICATION	29
<b>V. DOCUMENTS A RENVOYER SI NECESSAIRE</b>	<b>30</b>
• FICHE DE DECLARATION DE MACHINE(S) (OU APPAREIL(S) EN FONCTIONNEMENT)	31
• ELINGUES ET ACCROCHAGE	32
<b>VI. FORMULAIRES OBLIGATOIRES (à renvoyer avant le 8 septembre 2017)</b>	<b>33</b>
• FICHE DE DECLARATION D'ASSURANCE	34
• DEMANDE D'IMPLANTATION	35
<b>VII. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES</b>	<b>37</b>



**A NOTER**

2 documents obligatoires sont à nous retourner impérativement avant le 8 septembre 2017 :

- [Fiche de déclaration d'assurance](#) (Page 34)
- [Demande d'implantation](#) (Page 35)

Si nécessaire :

- [Fiche de machine en fonctionnement](#)
- [Demande d'élingue Hall 4 et XXL](#)
- [Commande de prestations techniques](#)
- [Commande des outils de communication](#)
- [Commande de nettoyage des stands](#)



**Ce guide est à transmettre à votre standiste  
ou décorateur.**

Il vous aidera à préparer votre participation et contient des informations très importantes, notamment concernant le montage et le démontage de vos stands.

**A NOTER**

7 juillet : date de limite de réception des plans pour les stands nus et toute construction pour validation du respect du règlement d'architecture (cf page 16)

# DATES À RETENIR



## A VOS CALENDRIERS

Afin de vous fournir le meilleur service possible, nous vous remercions de veiller aux dates limites de commandes et d'envois de documents.

- **30 juin** Règlement du solde de votre facture auprès d'Exponantes
- **7 juillet** Date limite de réception des plans des stands pour validation du respect du règlement d'architecture (cf page 16)
- **31 août** Date limite d'inscription au catalogue du salon et annuaire Internet
- **8 septembre**
  - Renvoi des formulaires obligatoires et optionnels
  - MANUTENTION : Date limite de commande
- **10 septembre** Date limite de commande des stands Packs Clé en main
- **10 septembre** Date limite de commande de vos outils de communication
- **18 septembre** Stand Pack Clé en main : remise des éléments à GL EVENTS
- **22 septembre** Date de limite de commande du mobilier et des prestations d'installations générales auprès de GL EVENTS, ainsi que des autres prestations techniques auprès d'Exponantes.



*Après le 22 septembre, une majoration de 15% sera appliquée par GL EVENTS*

# PLANNING DU SALON



## HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON AUX VISITEURS

- Dimanche 22 octobre au Mardi 24 octobre : 9h30 - 19h
- Mercredi 25 octobre : 9h30 - 18h



## HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON AUX EXPOSANTS

- Dimanche 22 octobre au Mardi 24 octobre : 8h - 20h
- Mercredi 25 octobre : 8h - 18h (salon) et 18h - 00h (démontage)



## MONTAGE / DÉMONTAGE DES STANDS

### **Montage du stand :**

- Mercredi 18 octobre au Vendredi 20 octobre : 8h30 - 20h
- Samedi 21 octobre : 8h30 - 22h

### **Démontage du stand :**

- Mercredi 25 octobre : 18h - 00h
- Jeudi 26 et Vendredi 27 octobre : 8h - 19h

Pour toute demande de dérogation à ce planning, veuillez formuler une demande par e-mail à Isabelle CAZIN [i.cazin@exponentes.com](mailto:i.cazin@exponentes.com)



## HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL EXPOSANT

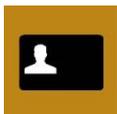
Il est à votre disposition pour toute demande d'informations.

=> *situé sur la mezzanine au Grand Palais. Merci de vous y présenter à votre arrivée pendant le montage.*

- Vendredi 20 octobre : 9h - 18h
- Samedi 21 octobre : 9h - 19h
- Dimanche 22 octobre au Mardi 24 octobre : 9h - 19h
- Mercredi 25 octobre : 9h - 18h



Vos cartes de stationnement sont à retirer auprès de l'accueil Exposants.



## **BADGES EXPOSANT**

A compléter en ligne sur votre espace exposant (grâce aux codes d'accès que vous recevrez par mail)  
Les badges exposants sont nominatifs et réservés exclusivement aux collaborateurs de la société exposante présents sur le stand pendant le salon.

Ils permettent l'accès sur le Parc des Expositions pendant toute la durée de la manifestation de 8h à 20h30.

**Attention : les badges ne seront édités et envoyés qu'après paiement total des factures**



## **ASSURANCE**

Nous attirons votre attention sur le fait que les risques de vols sont plus importants en période de montage et de démontage. Nous nous efforçons d'effectuer une surveillance dans les meilleures conditions, mais il s'agit d'une mise en place de moyens et non d'une obligation de résultats.

En cas de vol pendant la période garantie et après avoir prévenu l'organisation, une plainte devra être déposée au commissariat de police du secteur : 26 bis rue du Champ de Tir, 44300 Nantes, 02.40.35.07.00 (ouvert de 9h à 13h et de 14h à 18h du lundi au samedi).



**Attention** : pour que cette garantie soit mise en œuvre, il faut impérativement que vous nous ayez retourné **avant le 8 septembre** la fiche de déclaration d'assurance complétée et signée (cf. page 34).



## **CONTROLE DE SÉCURITÉ**

Un responsable du stand devra être présent lors de la visite de contrôle de sécurité, qui se déroulera le **Samedi 21 octobre dans la journée**. Il est impératif de prévenir l'organisateur en cas d'indisponibilité ce jour.

# UNE ÉQUIPE À VOTRE DISPOSITION

- **Service commercial** : +33 (2) 40 52 08 11

Sophie BAECHTEL-PASTRE,  
**Chef de projet du salon**  
[s.pastre@exponantes.com](mailto:s.pastre@exponantes.com)

Cindy LAINE  
**Chargée de clientèle Hall 3, Grand palais et Hall 2**  
[c.laine@exponantes.com](mailto:c.laine@exponantes.com)

Jennyfer LEROUX  
**Chargée de clientèle Halls 1 et 4**  
[comexponantes@exponantes.com](mailto:comexponantes@exponantes.com)

Virginie LEGER-MATHYS  
**Chargée de clientèle Hall XXL**  
[v.legermathys@exponantes.com](mailto:v.legermathys@exponantes.com)

Elodie CLAVEL  
**Chargée Trophées Serbotel**  
[e.clavel@exponantes.com](mailto:e.clavel@exponantes.com)

Isabelle CAZIN  
**Assistante commerciale**  
[i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)  
+33 (0)2.40.52.49.70

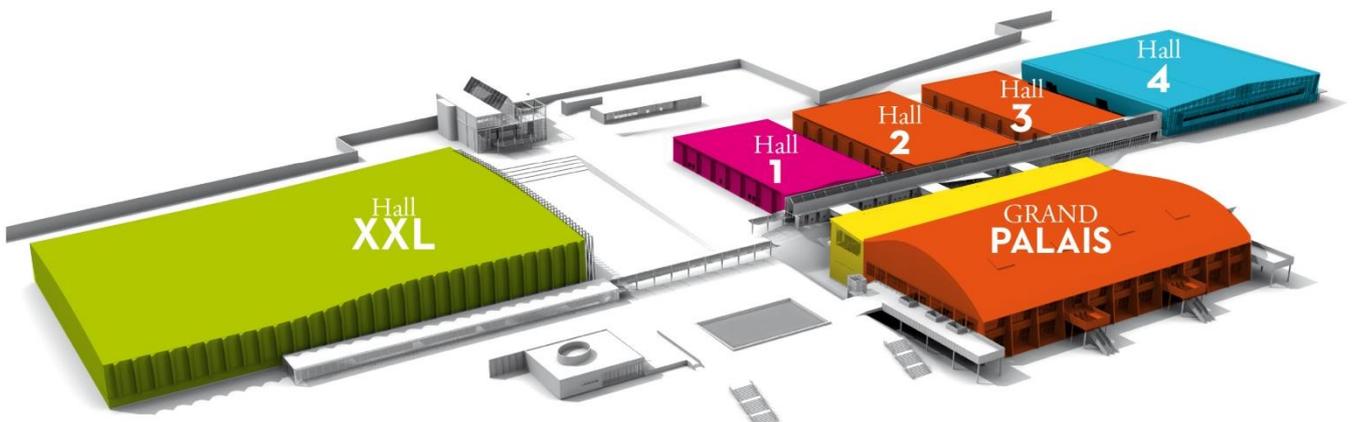
- **Service technique**

Thomas TERRIEN  
**Halls 2, XXL, Grand Palais niveau 2 et 3**  
[t.terrien@exponantes.com](mailto:t.terrien@exponantes.com)

Christine MICHEL-LABARRE  
**Halls 1, 3 et 4**  
[c.michel-labarre@exponantes.com](mailto:c.michel-labarre@exponantes.com)

## GL EVENTS LIVE

Plancher technique, mobilier, Stand pack clé en main et prestations complémentaires (détails voir page 29)  
[service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)  
04.72.31.56.00



# I – CONDITIONS D'ACCÈS

## INFORMATIONS PRATIQUES



### VENIR AU PARC



Le Parc est facilement accessible. Venir en train, en tramway, bus, autocars ou covoiturage (cliquez-ici : <http://www.covoiturage-nantesmetropole.fr/>), c'est autant de temps gagné et de pollution en moins.

Modalités d'accès au Parc des Expositions:

<http://www.exponantes.com/acces-parc-expositions-nantes.html>



• **En transports en commun :** [www.tan.fr](http://www.tan.fr)

Pour l'entrée n° 1 : Tramway ligne 1, arrêt Beaujoire (20 mn depuis Gare SNCF)  
 Pour l'entrée n° 2 : Tramway ligne 1, arrêt Ranzay (20 mn depuis Gare SNCF)  
 Bus ligne 22 : arrêt Beaujoire (20 mn depuis la cathédrale de Nantes)  
 Bus ligne 71-72 et 76 : arrêt Beaujoire (10 mn depuis l'Université de Nantes)  
 Bus ligne C6 : arrêt Ranzay ou Beaujoire (20 mn depuis l'Hôtel de Ville de Nantes)



• **En voiture :** <http://www.infocirculation.fr/>

Par le périphérique, sortez Porte de la Beaujoire (sortie n° 40).

Par l'autoroute A11 en provenance de Paris et Angers, sortez Porte de Carquefou (sortie n° 23), et suivez Parc des Expositions le long de la route de St Joseph de Porterie.



• **SNCF :** <http://www.voyages-sncf.com/> ou par téléphone au 36.35



• **Aéroport de Nantes Atlantique :**

Connectez-vous sur le lien Internet de l'événement ou sur [www.airfranceklm-globalmeetings.com](http://www.airfranceklm-globalmeetings.com) pour obtenir les tarifs préférentiels consentis\*, effectuer votre réservation, faire émettre votre billet électronique\*\*, et choisir votre siège à bord\*.

**Événement : SERBOTEL**

Code Identifiant : **28546AF**

Valable pour transport du **17/10/2017** au **03/11/2017**

Lieu de l'événement : **Nantes, France**

Si vous réservez via le site AIR FRANCE & KLM Global Meetings, un justificatif sera joint à votre billet électronique. Si vous préférez traiter votre réservation et achat de billet par l'intermédiaire d'un point de vente AIR FRANCE KLM, ou par une agence de voyage habilitée, vous devez garder ce document pour justifier l'application des tarifs préférentiels. **Veillez à être en possession de l'un ou l'autre des justificatifs selon votre mode de réservation car il peut vous être demandé à tout moment de votre voyage.**

Pour connaître votre agence Air France et KLM la plus proche, consultez : [www.airfrance.com](http://www.airfrance.com) ou [www.klm.com](http://www.klm.com).

Vous devrez citer la référence ci-dessus pour identifier la manifestation enregistrée sur la base Air France en GDS : GGAIKRAFGLOBALMEETINGS

Les programmes de fidélisation des compagnies partenaires d'Air France et KLM permettent d'accumuler des **miles** en utilisant des vols Air France ou KLM.

\* soumis à conditions

\*\* non disponible dans certains pays





## **NUMÉROS UTILES**

- Taxis (entrée n°1 du Parc des Expositions) : 02.40.69.22.22
- Services fiscaux de Loire-Atlantique : 02.51.12.80.80
- Mairie de Nantes - Annexe du Ranzay : 02.40.41.66.50
- SOS Médecins : 02.40.50.30.30
- Préfecture de Loire-Atlantique : 02.40.41.20.20
- Pharmacie (route de Carquefou) : 02.40.30.35.11
- Commissariat de Police secteur Beaujoire : 02.40.35.07.00
- Grande surface de bricolage (Castorama) : 02.40.30.17.87
- Gendarmerie Nationale : 02.51.12.50.00



## **VOTRE HÉBERGEMENT**

Pour votre hébergement veuillez-vous renseigner auprès du Voyage à Nantes [www.levoyageanantes.fr](http://www.levoyageanantes.fr).

# ACCÈS / PARKING / LIVRAISONS / COLIS / STOCKAGE



## STATIONNEMENT PENDANT LE MONTAGE ET LE DEMONTAGE

- Hall 1, Hall 2, Hall 3, Hall 4 et Grand Palais niveau 2 et mezzanine :
  - Accès par l'entrée n°4 et sortie par l'entrée n° 2.
  - Stationnement sur les terrasses P, R, K et O.
- Hall XXL :

- Accès par l'entrée 4 et sortie par l'entrée 3.  
 Seuls les véhicules des transporteurs et livreurs seront autorisés à stationner aux abords du hall le temps du déchargement. Pour les monteurs et installateurs de stands, le stationnement se fera sur la terrasse E et sur le parking B2. Aucun véhicule particulier ne sera autorisé dans la zone de déchargement ; ils pourront stationner sur les terrasses.

Les camions et véhicules sont interdits dans les halls.  
 Les appareils de levage de manutention doivent répondre aux prescriptions de la réglementation en vigueur. Ils doivent être conservés en bon état de marche et satisfaire aux visites périodiques. Ils doivent fonctionner au gaz ou électricité et doivent être équipés de roues blanches anti traces.



## STATIONNEMENT DES EXPOSANTS PENDANT LE SALON

Pour les livraisons sur stands, l'accès aux abords des halls est strictement limité de 7h30 à 9h. Après 9h, tous les véhicules doivent stationner sur les terrasses K, O, P, R, E ou F sur présentation de la carte de stationnement.

Les véhicules stationnés dans l'enceinte du Parc des Expositions sont **sous l'entière responsabilité** de leur propriétaire ; en cas de vol ou de détérioration, l'organisateur ne pourra être tenu pour responsable.

**PLAN CIRCULATION  
MONTAGE / DEMONTAGE**





## **LIVRAISONS / RÉAPPROVISIONNEMENT SUR LES STANDS**

Pendant la manifestation, l'accès à l'intérieur du Parc des Expositions en véhicule pour approvisionnement des stands est autorisé entre 7h30 et 9h avec la carte de stationnement.

**Pas d'approvisionnement possible le mercredi 25 octobre.**



## **TRANSPORT DE MARCHANDISES**



*Certains transporteurs, sous l'impulsion de l'Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie (ADEME), ont entrepris des actions significatives pour limiter les émissions de CO2 dans le cadre de leurs activités. Ces prestataires sont tous signataires de la Charte « Objectifs CO2 Les transporteurs s'engagent ». Exponantes vous incite à solliciter leurs concours (cliquez ici).*



## **MARCHANDISES & COLIS**

**Veillez indiquer précisément le nom de l'expéditeur, la raison sociale et le nom du destinataire ainsi que le hall et le numéro du stand.**

Adresse d'expédition :

**SALON SERBOTEL**

Raison Sociale - Nom du destinataire

**Hall et N° de stand**

Parc des Expositions – Route de Saint Joseph de Porterie - 44300 Nantes

**L'organisateur ne prend pas en charge la réception des marchandises et des colis : en cas d'absence du destinataire lors de la livraison, l'organisateur ne peut être tenu pour responsable si perte, vol, ou dégradation.**



Nous n'avons ni transpalettes ni chariots élévateurs. Informez-en votre transporteur qui devra en être équipé ou réservez cette prestation auprès de la société CLAMAGERAN ou la société GONDRAND avant le 2 octobre 2017.



## **STOCKAGE**

Vous ne disposez d'aucune aire de stockage dédiée dans le cadre de la manifestation.

Si vous avez du matériel (ou emballage) à stocker, veuillez contacter la société CLAMAGERAN ou GONDRAND avant le 2 octobre 2017.

Pour les Halls 1, 2, 3, 4 et le Grand Palais Niveau 2 et 3 :

- SOCIETE CLAMAGERAN :

**Contact** : Louise VIGLIANDI au 06.15.54.68.44 ou [l.vigliandi@clamageran.fr](mailto:l.vigliandi@clamageran.fr)

Pour le Hall XXL :

- SOCIETE GONDRAND

**Contact** : Mario TEDESCO au 06.21.39.20.79 ou [mario.tedesco@gondrandlyon.com](mailto:mario.tedesco@gondrandlyon.com)

# II- AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND

## ÉQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS



### MOQUETTE ALLÉE

- Halls 1, 2, 3, 4 - Grand Palais niveau 2 et mezzanine : « Light grey »
- XXL : pas de moquette (sol en béton ciré gris)

Nous vous informons que l'adhésif double face qui serait laissé sur le sol en fin de salon vous sera facturé s'il n'est pas enlevé par vos soins.



### STAND NU

- Traçage au sol de la surface



### STAND PRÉ-EQUIPÉ\*

- Moquette de stand : « Royal blue »
- 1 Rail de 3 Spots par module de 9m<sup>2</sup>
- 1 Branchement électrique : 3 KVA par stand
- 1 Enseigne de stand
- Cloisons de séparation : Blanc – Hauteur totale 2,50m (bandeau compris)
- Bandeau : Hauteur 150 mm



Si vous ne souhaitez pas de bandeau, merci de nous en informer par mail : [i.cazin@exponentes.com](mailto:i.cazin@exponentes.com)  
 Tout démontage donnera lieu à une facturation d'un forfait de 100€ HT.

Nous vous rappelons que sans bandeau, nous ne pouvons pas installer les spots.



### STAND PACK CLÉ EN MAIN\*

Vous serez directement contacté par la société GL EVENTS  
[Cliquer ici](#) pour télécharger le guide du pack clé en main  
 Vous pouvez les contacter au 04.72.31.56.00 ou  
[service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)



### STAND PRIMO-EXPOSANT\*

- Stand pré-équipé
- Moquette de stand : "Atoll Blue"
- 1 Enseigne haute recto personnalisée
- 1 Enseigne de stand
- Logo sur l'annuaire exposant en ligne



\*Image non contractuelle

# RÉGLEMENTATION DE CONCEPTION DES STANDS



## SURCHARGE AUTORISÉE DANS LE GRAND PALAIS

Nous vous informons que la charge autorisée dans le Grand Palais est de :

- **500 kg/m<sup>2</sup> sur le niveau 2**
- **200 kg/m<sup>2</sup> sur la mezzanine ainsi que les passerelles d'accès**



## DÉNIVELLATION DES HALLS

Nous vous informons que les Halls 1, 2 et 3 ont une **dénivellation de 1 cm par mètre** dans le sens de la longueur en direction de la rivière.

Les Halls 4, XXL et Grand palais ne présentent aucune contrainte spécifique au niveau du sol.



### **Rappel : eau et plancher technique**

Vous devez **signaler impérativement votre besoin en branchement d'eau lors de la réservation de votre stand**; l'emplacement de celui-ci dans le salon en dépend.

Nous attirons votre attention sur **la nécessité d'installer un plancher technique** sur votre stand en cas de branchement d'eau (afin de permettre tous raccordements).

**Pour toute demande et devis de plancher, contactez : GL EVENTS – 04.72.31.56 .00 ou**

[service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)



## DÉTÉRIORATION DES ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION



Il est formellement interdit d'enduire le sol des stands et de fixer les revêtements par collage ou perçage; seul l'adhésif double face est admis, à condition d'être retiré par l'exposant ou son décorateur à la fin de l'exposition. Il est strictement interdit de percer le sol : en cas de non observation de cette prescription, les frais de remise en état du sol seront intégralement à la charge de l'exposant contrevenant. De même, les stands et mobilier mis à disposition feront l'objet d'un contrôle en fin de salon. En cas de détérioration, le matériel endommagé sera facturé.



## ÉLECTRICITÉ

Les installations intérieures du stand devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur. S'il était constaté des défauts dans l'installation, la livraison du courant pourrait être immédiatement supprimée, de même que s'il était constaté toute tentative d'obtenir le courant en dehors du contrat normal. **Toute demande de déplacement de disjoncteur en dehors des délais prévus entrainera une facturation supplémentaire de 100 € HT.**



## CLASSEMENT AU FEU DES MATÉRIAUX

Sont autorisés pour la construction de l'ossature et du cloisonnement des stands, et pour la construction du gros mobilier (caisse, comptoir, rayonnage, bar, écran, séparatif, présentoir,...), tous les matériaux de catégorie M0, M1, M2 ou M3 (ou rendus tels par ignifugation).

STAND	AUTORISÉ	INTERDIT	OBSERVATIONS
Ossature	- Bois + 18mm - Métal - Plastique M1	- Bois – 18 mm - Carton	L'ossature métallique doit être électriquement reliée à la terre
Panneaux de séparation	- Aggloméré +18mm - Métal - Plastique M1	- Canisse - Chaume	Les panneaux en métal doivent être électriquement reliés à la terre
Décoration murale	- Papier M1 - Tissus M0, M1 ou ignifugé - Moquette M0, M1 ou ignifugé - Autres M0 à M3 ou ignifugé	- Papier tendu ou agrafé - Tissus / moquette non classés tendu ou agrafé	Confirmation donnée par le chargé de sécurité, PV du CSTB à l'appui
Décoration plafond	- Bois + 18 mm - Vélums M1 ou M0 ajourés	- Canisse - Chaume - Autres	Confirmation donnée par le chargé de sécurité, PV du CSTB à l'appui
Electricité	- Conforme à la norme C15-100	- Non conforme	Voir avec le chargé de sécurité ou l'électricien du salon
Gaz	- Bouteille <= 13kg raccordée	- Bouteille > 13kg raccordée - Bouteille non raccordée	

### NOMENCLATURE :

CLASSEMENT M	EUROCLASSES	EUROCLASSES SOLS
M0	A1 A2 s1 d0	A1 fl A2 fl s1
M1	B s3 d1	
M2	C s3 d1	
M3	D s3 d1	C fl s2
M4	E d2	D fl s2

I = IGNIFUGE

T = TENDU

A= AGRAFE

C.S.T.B. = CENTRE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU BATIMENT

**Pour toutes vos questions, merci de contacter notre service technique :**

Thomas TERRIEN  
Halls 2, XXL, Grand Palais niveau 2 et 3  
[t.terrien@exponantes.com](mailto:t.terrien@exponantes.com)

Christine MICHEL-LABARRE  
Halls 1, 3 et 4  
[c.michel-labarre@exponantes.com](mailto:c.michel-labarre@exponantes.com)



## **HAUTEUR DES STANDS**

- **Cloisons des stands :**
  - Halls 1, 2, 3, 4 et Grand palais : hauteur maximale = 2,50m
  - Hall XXL : hauteur maximale = 3m
- **Signalétique haute Hall 1, 2, 3 et mezzanine du Grand Palais :** hauteur maximale autorisée = 4,50m.
- **Signalétique haute Hall 4 et Grand Palais niveau 2 :** hauteur maximale autorisée = 4,50m.
- **Signalétique haute Hall XXL :** hauteur maximale autorisée = 5,50m.



Les stands personnalisés (surface nue) sont soumis à l'approbation du service technique et sécurité d'Exponantes. Pour cela, nous adresser **impérativement un plan au sol et un plan en élévation côtés** au plus tard le **7 juillet 2017**. En cas de non-respect de la réglementation ou de non-conformité par rapport au plan validé par nos soins, le démontage du stand sera demandé.

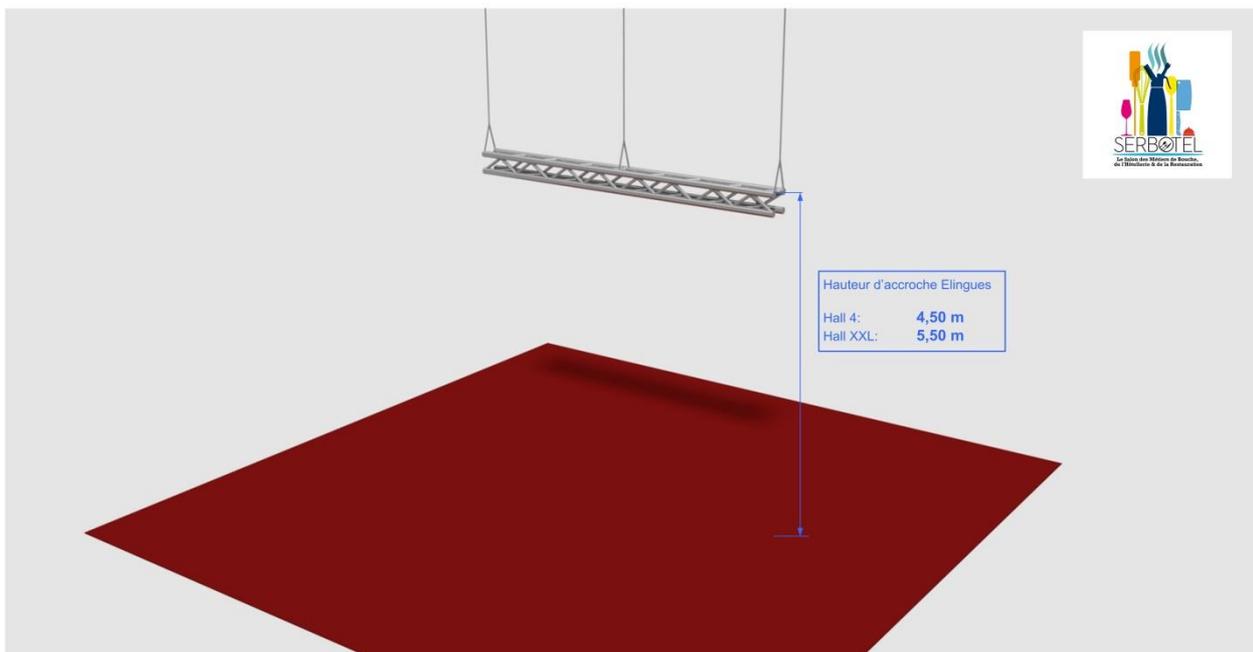


## **ÉLINGAGE POUR HALL 4 ET HALL XXL**

L'élingage est strictement interdit dans tous les Halls du Parc des expositions sauf dans les Halls 4 et XXL exclusivement sur commande auprès, de la société :

- pour le Hall XXL et Hall 4 : Société MELPOMEN, Jérôme MALEN 02.40.50.26.45 - 06.18.06.26.92 ou [jerome.malen@melpomen.net](mailto:jerome.malen@melpomen.net)

Après renvoi de la **demande d'élingue** dûment complétée à Exponantes **avant le 8 septembre 2017** (cf. page 34)





## OUVERTURE DU STAND ET FACADES

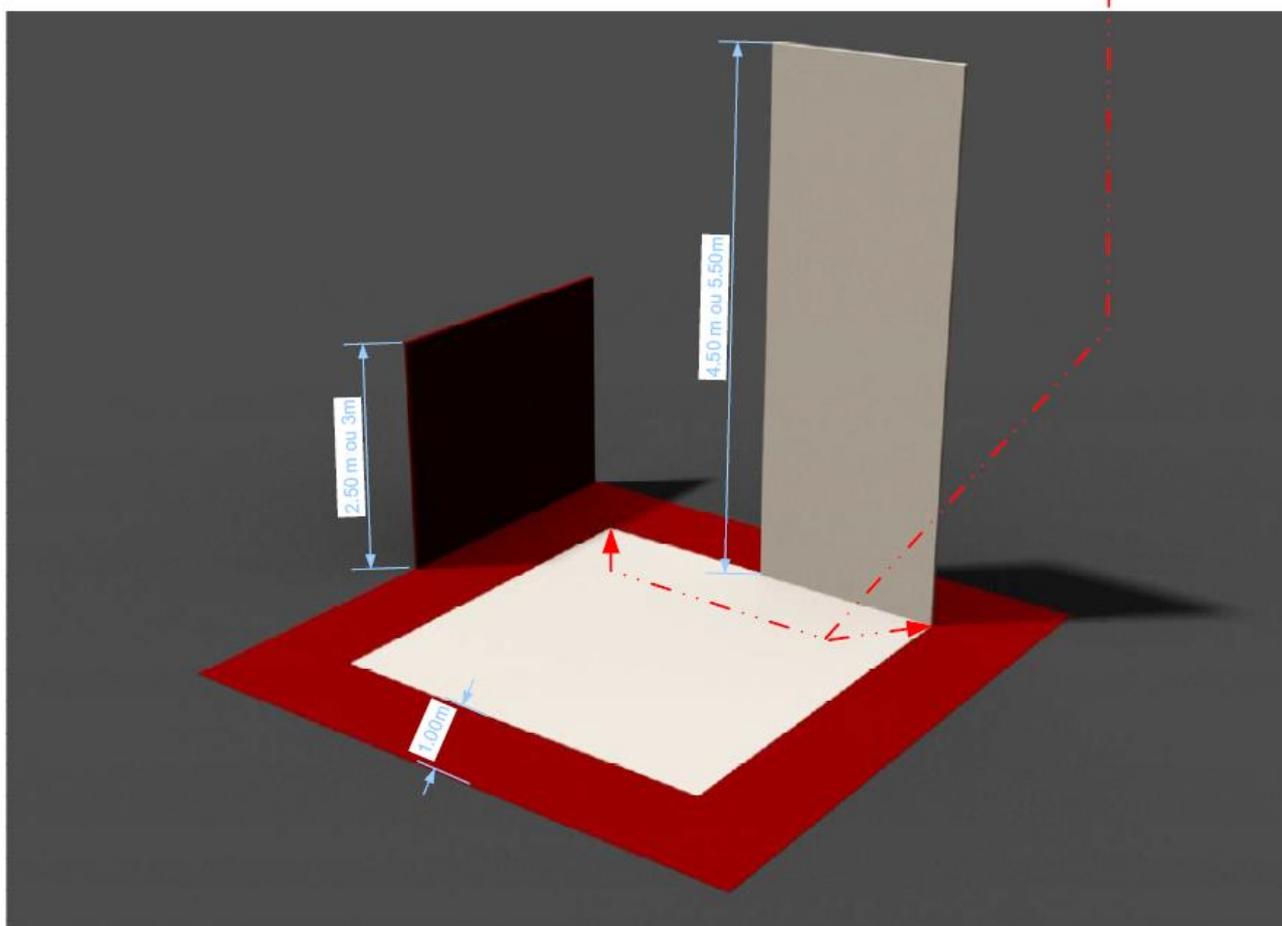
Toutes les façades de stand donnant sur une allée devront être ouvertes à 50%. Le non-respect de cette réglementation entrainera le démontage du stand.

Toute demande de dérogation sera étudiée au cas par cas selon l'environnement du stand et son architecture propre.

A fournir obligatoirement : plans côtés de tous les côtés du stand, vue en élévation, visuels..etc.

**Votre demande d'implantation doit être envoyée impérativement avant le 7 juillet ;  
Passée cette date, aucune dérogation ne sera possible.**

### Règles de construction



# PRESTATAIRES

 *Nous privilégions le recours à des prestataires locaux qui partagent nos engagements environnementaux*

## **LOCATION DE MOBILIER ET DE PRESTATIONS TECHNIQUES D'INSTALLATION GÉNÉRALE :**

- **GL EVENTS LIVE**

Merci d'effectuer vos commandes directement auprès de la société **GL EVENTS LIVE**  
**Contact** : GL Events Live au 04.72.31.56.00 ou [service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com).

Pour le Mobilier, consultez le catalogue en ligne sur <http://extra.gl-events.com/SERBOTEL2017.pdf>

Reportez-vous aux [prestations présentées en page 21](#) et [au bon de commande en page 24](#).

## **SON, LUMIÈRE, VIDÉO, STRUCTURE**

- **NOVELTY**

Merci d'effectuer vos commandes directement auprès de la société **NOVELTY**  
**Contact** : NOVELTY au 02.40.30.28.08 / 06.77.13.75.18 ou par mail [grand-ouest@novelty.fr](mailto:grand-ouest@novelty.fr)

Vous pouvez également vous rendre sur le site internet : [www.novelty-group.com](http://www.novelty-group.com)

## **MANUTENTION :**

Location de transpalettes et élévateurs possibles auprès des sociétés avant le 2 octobre 2017 :

- **CLAMAGERAN - Hall 2, 3, 4 et le Grand Palais :**  
**Contact** : Louise VIGLIANDI au 06.15.54.68.44 ou [l.vigliandi@clamageran.fr](mailto:l.vigliandi@clamageran.fr)
- **GONDRAND - Hall XXL :**  
**Contact** : Mario TEDESEO au 06.24.33.91.15 ou [m.tedesco@grondrandlyon.com](mailto:m.tedesco@grondrandlyon.com)

## **FORFAIT NETTOYAGE DE STAND :**

- **GRANDJOUAN PROPRETÉ**

L'organisateur assure le nettoyage des parties communes. Le nettoyage de votre stand reste à votre charge. Pour votre stand, nous vous proposons de commander le Forfait Nettoyage, comprenant quotidiennement :

- L'enlèvement du film de protection de la moquette de stand (avant l'ouverture du salon).
- Le dépoussiérage des tables, banques, chaises et fauteuils.
- Le vidage des corbeilles.
- Le dépoussiérage des sols par aspiration.

\* Nous attirons votre attention sur le fait que le forfait nettoyage ne comprend pas :

- Le nettoyage des objets et machines d'exposition.
- Le nettoyage des totems, superstructure et panneaux publicitaires.
- Le nettoyage de vitrerie ou vitrine.

- L'enlèvement des tâches sur les moquettes.

Reportez-vous au [bon de commande page 28](#).

Nous contacter pour toute demande complémentaire et devis : [i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)

### **ÉLINGAGE : HALL 4 et XXL**



L'élingage est strictement interdit dans tous les Halls du Parc des Expositions sauf dans les Halls 4 et XXL **exclusivement sur commande** auprès des sociétés ci-dessous, après renvoi de **la demande d'élingage dûment complétée à Exponantes (cf. page 32)** :

- MELPOMEN : Jérôme MALEN 02.40.50.26.45 - 06.18.06.26.92 ou [jerome.malen@melpomen.net](mailto:jerome.malen@melpomen.net)

### **HÔTESSES**

- CHARLESTOWN : 02.72.24.05.05 ou [nantes@charlestown.fr](mailto:nantes@charlestown.fr)
- TRINITY : 02.40.14.31.76 ou [courriertrinity@yahoo.fr](mailto:courriertrinity@yahoo.fr)
- MAHOLA : 02.28.01.95.00 ou [nantes@mahola-hotesses.fr](mailto:nantes@mahola-hotesses.fr)

### **AGENTS DE SÉCURITÉ :**

- GP2S : 02.28.07.28.02 ou [contact@gp2s.com](mailto:contact@gp2s.com)

### **PLANTES :**

- AG CREATION : 06.23.14.67.80 ou [info@ag-creation.fr](mailto:info@ag-creation.fr)
- GL EVENTS LIVE: 04.72.31.56.00 ou [service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)

### **LOCATION DE VITRINES – MATÉRIEL-RÉFRIGÉRÉ :**

- GL EVENTS LIVE : 04.72.31.56.00 ou [service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)

# III- RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

## GESTION DES DÉCHETS



### POLITIQUE DÉCHETS EXPONANTES

Que chaque déchet se transforme en ressources. Les déchets sont triés pour être recyclés .Les déchets non valorisables sont incinérés pour produire de la chaleur à une usine voisine de la centrale de traitement.



### TYPOLOGIE DES DÉCHETS TRIÉS



**Les déchets suivants seront triés sur votre salon :**

- Cartons,
- Verre,
- Bois,
- Plastiques,
- Autres déchets valorisables,
- Déchets en mélange non valorisables,
- Polystyrène.

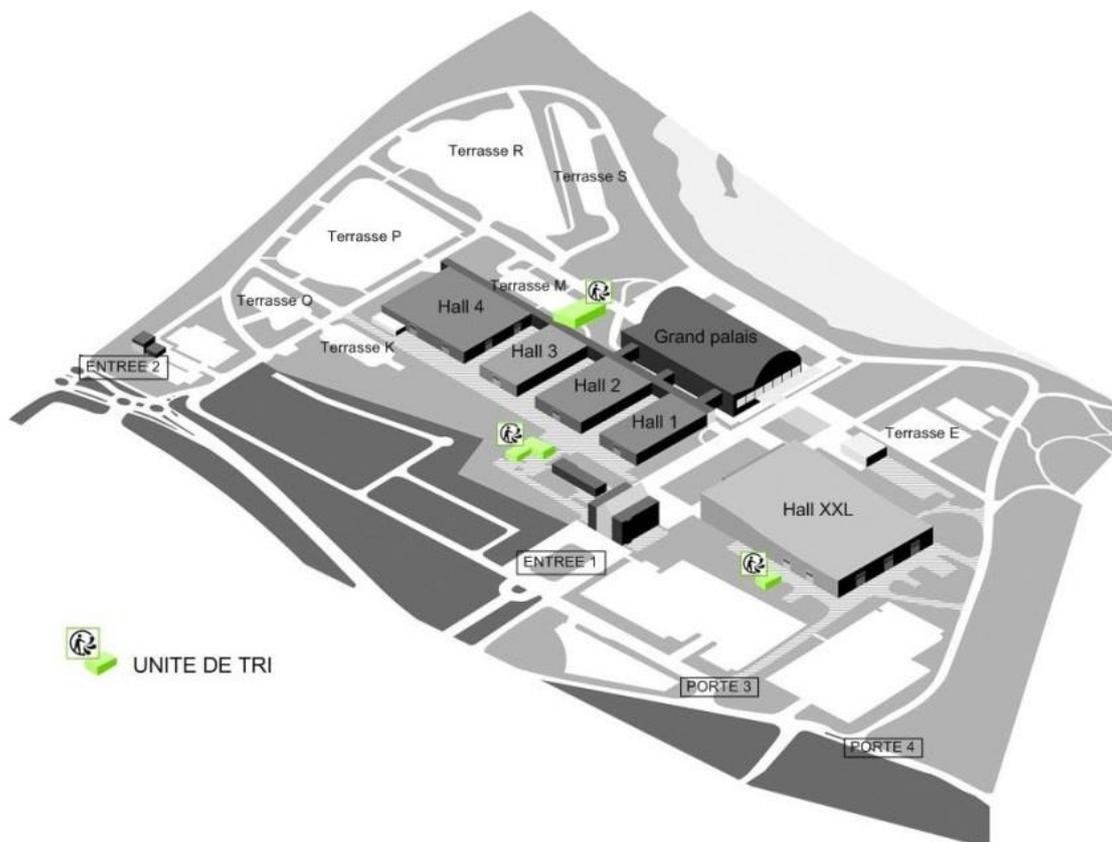


### TRI DES DÉCHETS PENDANT LE SALON

Afin d'avoir un meilleur taux de tri et faciliter le travail des exposants une nouvelle organisation de collecte « à la source » est mise en place. L'entreprise de nettoyage GRANDJOUAN PROPRETE passera sur votre stand afin de récupérer vos déchets.

Deux unités de tri sont mises en place et opérationnelles pendant le salon, le montage et le démontage.

**Nous comptons sur vous pour veiller ensemble à notre environnement !**



# IV- COMMANDE DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

## MOBILIER & PRESTATIONS D'INSTALLATION GÉNÉRALE

A commander strictement auprès de :

**GL EVENTS LIVE**  
Service exposants  
Route d'Irigny - ZI Nord. BP 40  
69530 - Brignais – France  
Tél : +33 (0)4 72 31 56 00  
Fax : +33 (0)4 72 31 56 92  
[service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)



### ÉQUIPEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Noir Black EXTM010 387 U	Bleu roi Royal blue EXTM004 387 U	Vert menthe Mint green EXTM001 341 C	Beige Mau EXTM005 405 C	Plum Plum EXTM129 240 C	Rouge vermillon Bright red EXTM042 191 C
Graphite Graphite EXTM015 Black N	Sky blue Sky blue EXTM004 305 C	Vert grenouille Meadow green EXTM021 343 C	Carrel Carrel EXTM048 4425 C	Coque noire Black top EXTM009 140 C	Rouge brique Chestnut red EXTM042 185 C
Grise foncé chêne Dark wood grey EXTM002 Chêne 424 C	Bleu marine Navy blue EXTM004 387 U	Futaba Futaba EXTM041 347 U	Chamois Beige EXTM006 754 C	Prunelle Raspberry EXTM132 275 C	Rouge vin Cardinal red EXTM009 240 C
Grise clair chêne Light wood grey EXTM003 Chêne 4220	Bleu ardoise Dark blue EXTM126 3143 C	Citronnelle Citronella green EXTM121 389 C	Noir Noir EXTM014 761 U	Fuchsia Fuchsia EXTM002 219 C	Citronnelle Lime green EXTM007 144 U
Grise souris Light grey EXTM011 429 C	Turquoise Turquoise EXTM004 3119 C	Jaune Yellow EXTM013 708 C	Blanc White EXTM000 Blanc		

Votre moquette de stand: 9,75€ / m<sup>2</sup>

Pour les cloisons bois habillées de coton:  
Consultez-nous.

Pour d'autres produits, consultez-nous.

**CLOISON ALU-MELAMINÉ  
BLANCHE**  
Dimension: 1000 x 2500 mm  
**59€**

**CLOISON TRANSPARENTE**  
Dimension: 1000 x 2500 mm  
**115€**

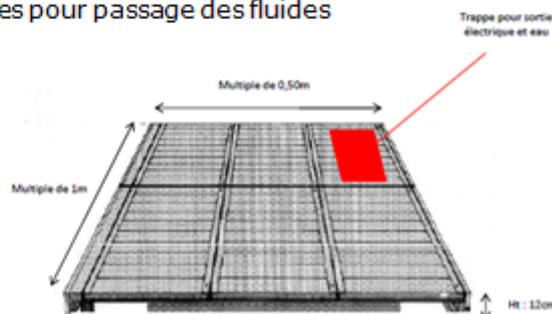
**ÉTAGÈRE BLANCHE  
INCLINABLE SUR CLOISON**  
**45€**

### PLANCHER

Plancher technique de 12cm de hauteur avec trappes pour passage des fluides (eau, électricité, téléphonie),  
Une rampe PMR fournie par stand.  
13€/m<sup>2</sup>.

ATTENTION : le plancher suit la pente. Pour un plancher à niveau dans les halls 1,2 & 3: sur devis.

Ce plancher est un plancher technique, pour une bonne finition, un doublage en aggloméré est fortement recommandé: sur devis.



## MOBILIER



Pour plus de **RÉFÉRENCES**, de **MATIERES**, de **COULEURS**,  
Consultez notre **CATALOGUE INTERACTIF**.



## DÉCORATION FLORALE



## ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ



**SPOT A TIGE - 100W**  
52€



**BLOC 3 PRISES**  
17,45€

**RACCORDEMENT ÉLECTRIQUE** par câble plat sous moquette  
3,50€ / ml

**PRISE DE COURANT**  
11,70€ l'unité

Pour d'autres besoins, consultez-nous.

## SIGNALÉTIQUE



**HABILLAGE DE CLOISON MODULAIRE**  
H. 250cm, largeur à la demande  
250€ / ml



**VISUEL SUR CLOISON**  
Format 957 x 2401 mm  
225€ / ml



**LOGO SUR CLOISON ou sur FAÇADE DE COMPTOIR**  
Format 1000 x 1000 mm  
95€ / unité



**ENSEIGNE HAUTE SIMPLE FACE éclairée par un spot halogène 300W**  
Format 1355 x 957 mm  
295€ / unité



Conception et réalisation de STAND.

De la conception à la réalisation, nous imaginons pour vos espaces sur-mesure pour toutes les surfaces et tous les budgets.

**Pour nous joindre**  
Tel: +33(0) 4 72 31 56 00  
Fax: +33(0) 4 72 31 56 92  
service-clients@gl-events.com



**BON DE COMMANDE  
MOBILIER ET ÉQUIPEMENTS DE STANDS**

**GL events Live**  
Service exposants  
Route d'Irigny - ZI Nord. BP 40  
69530 - Brignais - France  
Tél : +33 (0)4 72 31 56 00  
Fax : +33 (0)4 72 31 56 92  
[service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)

**DATE LIMITE DE COMMANDE : 22 SEPTEMBRE 2017**

Au-delà de cette date, les commandes seront majorées de 15 %

**Société :** ..... **Bât / Hall :** .....

**Adresse :** ..... **N° de stand :** .....

.....

**Ville :** .....

**C.P :** ..... **Pays :** .....

**Tél :** ..... **Fax :** .....

**Resp. de la commande :** .....

**Email :** .....

**N° de TVA ou identif. Fiscal :** .....

**N° SIRET :** .....

Pour être prise en compte, toute commande devra être accompagnée de son règlement complet et être confirmée par écrit par GL events Live. La présente commande est soumise à nos Conditions Générales de Location et de Vente disponibles dans les pages suivantes.

**Remise de 10% sur le mobilier pour toute commande passée avant le 31/07/17.**

	Ref	Désignation		Qté	Prix unitaire HT (€)	Total location (€)
<b>MOBILIER</b>			location			
			location			
			location			
			location			
			location			
			location			
			location			
			location			
			location			
			location			
			<b>Total mobilier</b>			
<b>DECORATION FLORALE</b>		Kentia	location		65 €	
		Bambou	location		95 €	
		Bac Kabin Zamoculcas (gris anthracite)	location		67 €	
		Bac Kabin Buis boule (gris anthracite)	location		67 €	
		Orchidée	location		46 €	
		<b>Total décoration florale</b>				

**Société :** ..... **Bât / Hall :** ..... **N° de stand :** .....

	Désignation		Qté	Prix unitaire HT (€)	Total location (€)
EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES et PLANCHER	Cloison alu-mélangé blanche 100 x 250 cm	location		59 €	
	Cloison transparente 100 x 250 cm	location		115 €	
	Etagère blanche inclinable	location		45 €	
	Moquette (par m <sup>2</sup> )	location		9,75 €	
	Plancher (par m <sup>2</sup> )	location		13,00 €	
	Surfaçage aggloméré (par m <sup>2</sup> )	location		13,40 €	
	Finition plancher cornières alu (par ml)	location		9,22 €	
<b>Total équipements compl. et plancher</b>					
ECLAIRAGE ET ELECTRICITE	Spot à tige 100W	location		52 €	
	Bloc 3 prises	location		17,45 €	
	Raccordement par câble plat (par ml)	location		3,50 €	
	Prise de courant	location		11,70 €	
<b>Total éclairage et électricité</b>					
SIGNALETIQUE	Lettrage sur cloison env. 100 x 50cm	consom.		78 €	
	Enseigne supplémentaire 40 x 40cm	consom.		25 €	
	Logo sur cloison 100x100 cm	consom.		95 €	
	Logo sur comptoir env. 100 x 100 cm *	consom.		95 €	
	Visuel sur cloison (1panneau 100cm)	consom.		225 €	
	Habillage de cloisons modulaires (le ml)	consom.		250 €	
	Enseigne Haute simple face éclairée	consom.		295 €	
<b>Total signalétique</b>					

\* commandez votre comptoir séparément

RECAPITULATIF		Location (€)	Consommables (€)
Cachet entreprise et signature	Total Mobilier		
	Total Décoration Florale		
	Total équip. Compl et plancher		
	Total éclairage et électricité		
	Total Signalétique		
	<b>TOTAL PRODUITS</b>	(A)	(B)
	Participation aux frais d'assurance et de remise en état sur les produits en location (cf barème ci-dessous)	(C=% de A)	
<b>TOTAL FRE INCLUS</b>	(A+B+C)		
<b>Mode de paiement</b> Chèque <input type="checkbox"/> CB <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/>	<b>TVA</b>		
Les frais bancaires sont à la charge du client Merci de nous communiquer la copie de votre virement	<b>TOTAL TTC</b>		

**Coordonnées bancaires GL events Live :**

CIC Lyonnaise de Banque  
 Agence grandes entreprises 062  
 8 rue de la République - 69001 Lyon -- FRANCE

Banque: 10096 guichet: 18100  
 Compte: 00025684801 clé: 39  
 IBAN: FR76 1009 6181 0000 0256 8480 139  
 BIC: CMCIFRPP

Montant prestations CHT	Participation à l'assurance et aux frais de remise en état
0 à 500	9,5%
501 à 1250	8,5%
1251 à 2500	7,5%
2501 à 10000	6,5%
10001 à 30000	5,5%
30001 à 50000	4,5%
50001 à 100000	2,5%
au-delà	1,8%

## GL events Live – Conditions Générales de Vente et de Location

### EXTRAIT DES CONDITIONS GENERALES DE LOCATION ET DE VENTE

Le texte intégral des présentes est disponible sur simple demande du CLIENT au +33(0) 825 836 835 ou par e-mail service-clients@gl-events.com ou sur le site internet [www.gl-events.com](http://www.gl-events.com).

**ARTICLE 1 - ADHESION AUX PRESENTES-DEFINITIONS :** Le fait pour le CLIENT de passer commande avec le PRESTATAIRE implique l'adhésion entière et sans réserve aux PRESENTES qui s'appliquent entre les parties (I) à toute prestation livrée en France métropolitaine, (II) de façon exclusive dans toutes leurs relations commerciales, et se substituent à tout autre document, accord écrit ou oral antérieur, ainsi qu'aux conditions générales d'achat ou de location du CLIENT, en tous leurs termes.

**MANIFESTATIONS PRIVEES ET EVENEMENTIELLES :** manifestations françaises autres que les MANIFESTATIONS PUBLIQUES se déroulant en France.

**PRESENTES :** Regroupent, les conditions générales et spécifiques de location/vente du PRESTATAIRE, applicables aux seules familles de produits/services (y compris tout produit/service apparenté) délivrés, ci-après regroupés :

**AGENCEMENT TEMPORAIRE-INSTALLATION GENERALE :** Cloisonnement mélaminé évolutif, Cloisonnement bois à gainer, Cloisonnement mélaminé longue portée, Cloisonnement bois multi lame, Cloisonnement médium, Cloisonnement sur mesure, Cloisonnement insonorisé, Structures aériennes Périphériques

**MOBILIER :** Chaises, Fauteuils, Tabourets, Pufs, Chauffeuses, Canapés, Tables hautes, Tables basses, Bureaux, Rangements, Présentoirs - Etagères, Accueil, Vitrines, Ensembles, Antiquités, Bistrot, Jardin, Accessoires, Mobilier extérieur ;

**STAND :** Modulaires, modulo-trad, traditionnels, pliables, portables, modulaires, tradimodulaires

**SIGNALÉTIQUE :** Volumés graphiques, façade, orientations, Informations, occultations, support autoportants

**ARTICLE 2 - COMMANDE**  
**2.1. PASSATION DE COMMANDE**

Toute commande du CLIENT devra être passée par écrit et dans les délais visés au paragraphe 2.2.2. des présentes, soit par la signature d'un bon de commande, soit par l'acceptation d'un DEVIS. Il en sera de même pour toute demande de modification de commande et/ou commande supplémentaire faite dans les délais précités.

Seule une confirmation écrite de la commande par le PRESTATAIRE vaudra engagement de sa part.

**2.2. - DELAIS DE COMMANDE**

**2.2.1. Principe général :** Réserve faite des commandes passées sur place (site où se déroule la MANIFESTATION / EVENEMENT) et sauf accords particuliers du PRESTATAIRE, la commande ne sera pas examinée lorsqu'elle n'aura pas été adressée dans les délais fixés. Il en sera de même lorsque les stocks du PRESTATAIRE ne sont plus disponibles ou lorsque les montants minima exigés par les conditions tarifaires ne sont pas atteints.

En cas de force majeure et/ou en raison d'impératifs tenant à la disponibilité du stock, aux délais de la commande et d'une manière générale aux conditions d'exercice de son activité, le PRESTATAIRE se réserve expressément le droit de fournir en lieu et place du matériel commandé, tout matériel équivalent à même d'assurer un usage identique.

**2.2.2. - Applications**

**2.2.2.1. AGENCEMENT TEMPORAIRE-INSTALLATION GENERALE, SIGNALÉTIQUE :** STAND; MOBILIER: Le détail de la COMMANDE doit être reçu par le PRESTATAIRE au plus tard 30 jours ouvrés avant la date du 1er jour de montage / livraison.

**2.3. ANNULATION DE COMMANDE**

**2.3.1. Principe / Application :** Toute annulation de commande pour quelque cause que ce soit effectuée hors des délais ci-dessous prescrits entraînera l'exigibilité de la totalité du prix de la commande. En tout état de cause, quelle que soit la date d'annulation de la commande, les acomptes déjà versés et les sommes échues à cette date, resteront la propriété du PRESTATAIRE.

**2.3.2. Exception :** En cas de vente de produit, toute commande du CLIENT est ferme et définitive.

### ARTICLE 3 - PRIX - MAJORATION

**3.1. PRIX :** Le prix des produits/services est fixé sur DEVIS, ou à titre indicatif, dans les catalogues ou les conditions tarifaires fournis par le PRESTATAIRE. De plus, toute commande passée en dehors des délais stipulés à l'article 2 et avant le 1er jour de montage / installation / livraison / prestation sera majorée de 15%, 20% ou 30 % du tarif hors taxes (HT) en vigueur en fonction de la typologie de produits concernée et de la date effective de la commande. Enfin, toute commande passée à compter du premier jour de montage sera majorée de 30 % du tarif hors taxes (HT) en vigueur.

**3.3. FRAIS DE DOSSIER :** Un forfait pour frais de dossier d'un montant de 15€ HT sera facturé au CLIENT pour chaque commande d'un montant total HT et hors participation à l'assurance et aux frais de remise en état, inférieur à 250€, confirmée par le PRESTATAIRE conformément aux dispositions de l'article 2 ci dessus.

**ARTICLE 4 - LIVRAISON-REPRISE-CONFESTATIONS** Il sera dressé les constats suivants :

- Bon de livraison du PRESTATAIRE au moment de la mise à disposition du matériel loué
- Bon de reprise du matériel au moment de la restitution ET/OU
- Procès verbal de réception à l'issue du montage du matériel
- Procès verbal de restitution avant le démontage du matériel

A cette occasion les parties pourront émettre des réserves sur lesdits constats. A défaut de réserves la livraison - réception / reprise - restitution sera parfaite. Cependant les dysfonctionnements des produits (nécessitant une mise en route) pourront faire l'objet d'une notification écrite du CLIENT dans les 24 heures de la livraison, lorsque le transport est réalisé par le PRESTATAIRE.

A l'issue de la reprise, les dysfonctionnements de ces produits révévés lors de tests initiés par le PRESTATAIRE dans les 48H (jours ouvrés), seront à la charge du CLIENT, les frais en découlant étant payables à réception de la facture.

**ARTICLE 5 - SITE/RESPECT DES NORMES**  
**5.3. CONSTATS**

Le CLIENT et le PRESTATAIRE conviennent que la mise à disposition et la libération du(des) site(s) sera précédée d'un procès verbal d'état des lieux d'entrée et d'un procès verbal d'état des lieux de sortie, ou, à défaut d'accord, par l'Huissier de Justice.

**ARTICLE 6 - RESPONSABILITE - ASSURANCES - FRAIS DE REMISE EN ETAT-DEPOTS DE GARANTIE :**

A compter de sa mise à disposition, livraison ou réception, le CLIENT sera seul gardien du matériel loué et seul responsable de tous vols, pertes, dommages subis ou causés par ce matériel, et ce jusqu'à sa restitution.

Pendant cette période le PRESTATAIRE décline toute responsabilité concernant les documents, objets, échantillons, matériels ou autres présents dans/sous/sur les matériels loués par le CLIENT.

En cas d'impossibilité de procéder à la remise en état ou à la restitution, des matériels loués, ceux-ci seront facturés à leur valeur à neuf.

Dans tous les cas, il sera facturé en outre, au CLIENT, un forfait de remise en état couvrant toute opération de nettoyage et d'entretien courant permettant la réutilisation du matériel par le PRESTATAIRE au profit d'autres CLIENTS. Cette participation forfaitaire dont le cout est fixé au point I-1 des conditions spécifiques figurant en Annexe aux présentes, n'est pas exclusive de la facturation de tout autre frais (de réparation et/ou de remplacement) nécessaire à la réutilisation du matériel.

Dans le cas où, à l'occasion de la commande la responsabilité du PRESTATAIRE serait engagée, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, tous dommages confondus et notamment dommages directs et indirects (comportant les préjudices immatériels), celle-ci sera strictement limitée à une somme au plus égale au prix ou à la portion du prix de la commande reconnue judiciairement comme étant inexécutée ou défaillante, sans que cette somme ne puisse être supérieure au(x) plafond(s) des garanties du contrat d'assurance du PRESTATAIRE, plafonds que le PRESTATAIRE lui communiquera sur simple demande.

**6.1. ASSURANCE - RESPONSABILITE CIVILE** Le CLIENT déclare être assuré en responsabilité civile professionnelle et exploitation, assurance qui devra (I)

garantir les responsabilités que pourraient encourir les personnes autorisées par le CLIENT à utiliser les produits loués, (II) être étendue au fait même des STRUCTURES / GRADINS - TRIBUNES loués, et communiquera à première demande du PRESTATAIRE son tableau de garanties.

**6.2. ASSURANCE - DOMMAGES CAUSES AU MATERIEL LOUE - FRAIS DE REMISE EN ETAT** Lorsque les biens sont transportés, livrés, installés, enlevés par le PRESTATAIRE, la commande implique une participation à l'assurance et aux frais de remise en état, dont le règlement devra être joint à la commande.

La couverture liée au paiement de la participation aux assurances et aux frais de remise en état s'applique au CLIENT pendant la période de mise à disposition des biens.

A défaut de règlement de cette participation, la commande ne sera pas prise en compte, si elle l'est, les désordres, dommages ou manquants seront facturés au CLIENT au coût de réparation des biens, ou à leur valeur à neuf s'ils ne sont pas réparables.

La participation à l'assurance et aux frais de remise en état ne fait pas obstacle à l'application du paragraphe 6.3 des présentes.

Le régime de l'assurance par famille de produits/services est fixé dans les Conditions Spécifiques.

**6.3. DEPOT DE GARANTIE :** Quel que soit le type de manifestation, un dépôt de garantie par chèque peut être exigé à la commande. A défaut, celle-ci ne sera pas prise en considération.

Ce dépôt de garantie sera restitué au CLIENT, après paiement intégral des sommes dues, et restitution du matériel en bon état à la date prévue.

Faute par le CLIENT d'avoir restitué le matériel dans les 48 heures du délai initial, ou rendu possible sa reprise par le PRESTATAIRE, ce matériel sera considéré comme définitivement perdu et le dépôt de garantie viendra en déduction de la valeur de remplacement ou de remise en état du matériel.

Le régime du dépôt de garantie par famille de produits/services est fixé au point I-1 des Conditions Spécifiques figurant en Annexe.

**ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DIVERSES**

**7.1. UTILISATION :** Le CLIENT s'engage :

- A utiliser le matériel conformément à sa destination usuelle, à ne rien faire ni laisser faire qui puisse entraîner sa détérioration ou sa disparition, à lui apporter l'entretien normal nécessaire, à le maintenir et à le restituer en bon état d'usage et de propreté, à respecter les recommandations particulières, conseils d'utilisation spécifiques, et mises en garde appropriées du PRESTATAIRE dont il reconnaît avoir pris connaissance notamment dans les PRESENTES, les fiches techniques, et/ou les documents qui lui ont été remis à la livraison ;
- A n'y effectuer ni modification ni réparation, aussi minime soit elle ;
- A l'utiliser dans des lieux couverts, à l'abri des infiltrations d'eau réserve faite du matériel destiné par nature, à être utilisé en plein air et sur un sol stabilisé ;
- A laisser libre accès au matériel installé, à tout représentant du PRESTATAIRE ou toute personne mandatée par ce dernier et à prendre toute mesure utile pour faciliter leur mission ;
- A le restituer au PRESTATAIRE libre de tout objet.

**7.2. DEFAULT/RETARD DE RESTITUTION :** Sauf accords particuliers, quelle que soit la durée de location, le défaut de restitution par le CLIENT du matériel loué dans les délais impartis, entraînera de plein droit le paiement par le CLIENT à titre de clause pénale d'une indemnité d'immobilisation correspondant au coût de la location sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient en résulter. En outre, et sans mise en demeure préalable, le PRESTATAIRE pourra en reprendre possession au moyen d'une simple ordonnance de rééré rendue par le Président du Tribunal de Commerce ou de Grande Instance de Lyon.

**7.3. PROPRIETE :** Le matériel loué par le PRESTATAIRE demeure son entière propriété.

**ARTICLE 8 - CONDITIONS SPECIFIQUES** voir Annexe

**ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT**

Sauf conventions particulières contrares arrêtées avec notre service commercial, le règlement de la totalité du montant TTC de la commande, incluant la participation à l'assurance et aux frais de remise en état, ainsi que le dépôt de garantie, devra être joint à celle-ci et sera payable par chèque, carte bancaire, traite (réputée sans frais, retournée acceptée par le CLIENT dans les huit jours ouvrables de son envoi), billet à ordre ou virement.

**ARTICLE 12 - ELECTION DE DOMICILE- DROIT APPLICABLE- ATTRIBUTION DE COMPETENCE :** Pour l'exécution des présentes, le CLIENT et le PRESTATAIRE font élection de domicile en leur siège social respectif. De convention expresse entre les parties ( le PRESTATAIRE et le CLIENT), le droit applicable aux présentes et à leur conséquences est exclusivement le Droit Français, tant en ce qui concerne les règles de procédure que celles du fond, les parties renonçant expressément à l'application des dispositions de la Convention de VIENNE du 11 avril 1980 sur les contrats de vente internationale de marchandises.

Il est expressément convenu que seules les juridictions de LYON sont compétentes pour connaître des litiges relatifs à l'interprétation et à l'exécution du présent contrat le CLIENT renonçant à la compétence judiciaire dont il pourrait se prévaloir. Les clauses contrares stipulées sur les documents commerciaux du CLIENT, sont réputées non écrites. La signature d'une lettre de change ou d'un billet à ordre n'emporte pas dérogation à la présente clause.

**ANNEXE : CONDITIONS SPECIFIQUES**

I. ASSURANCE-DOMMAGES CAUSES AU MATERIEL LOUE-FRAIS DE REMISE EN ETAT

**I-1 GENERALITES**

Montant de la prestation H.T. en €	Participation à l'Assurance et aux Frais de Remise en Etat en %**
0 à 500	9,5%
501 à 1250	8,5%
1251 à 2500	7,5%
2501 à 10000	6,5%
10001 à 30000	5,5%
30001 à 50000	4,5%
50001 à 100000	2,5%
au-delà	1,6%

**Dommages couverts :** incendie, explosion, décharge des eaux, vol (à condition qu'une plainte soit déposée), à l'exclusion de tout autre dommage.

**Franchise :** En cas de sinistre, il sera appliqué au client une franchise de 10% TTC du montant de la commande, payable à réception de la facture.

\*\*La quote-part de « Participation aux frais de remise en état » correspond aux premiers 1,5% facturés au titre de la participation à l'assurance et aux frais de remise en état.

**II - DEPOT DE GARANTIE :** En l'absence de versement par chèque du dépôt de garantie, la commande sera considérée comme annulée avec toutes les conséquences prévues à l'article 2 - paragraphe 2.3. des conditions générales. Ces versements de garantie seront restitués au CLIENT, après paiement intégral des sommes dues et restitution en bon état d'usage et de propreté et de fonctionnement et à la date indiquée du matériel.

Faute par le CLIENT d'avoir restitué le matériel dans les 48 heures du délai initial ou rendu possible sa reprise par le PRESTATAIRE, ce matériel sera considéré comme définitivement perdu et le dépôt de garantie sera encaissé.

**II.1 MOBILIER :** Quel que soit le type de manifestation, un dépôt de garantie par chèque sera exigé à la commande pour la location du matériel lorsque le tarif sera à l'Enlèvement, c'est à dire lorsque le PRESTATAIRE, dans ses locaux, mettra à la disposition du CLIENT le matériel commandé, dépôt de garantie qui sera égal à CINQ (5) fois le tarif H.T de location à l'Enlèvement, majoré de la valeur de remplacement de l'emballage s'il y a lieu et de la TVA.

**II.2 AGENCEMENT TEMPORAIRE/INSTALLATION GENERALE- STAND :** Quel que soit le type de manifestation, un dépôt de garantie par chèque sera exigé à la commande pour la location du matériel, dépôt de garantie qui sera égal à la valeur à neuf (communiquée sur demande) majorée de la valeur de remplacement de l'emballage s'il y a lieu et de la TVA.

**GLS 01/09/08**

# BON DE COMMANDE PRESTATIONS TECHNIQUES

A renvoyer avant le 22 septembre 2017 à [i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)

Modalités de règlement : Les prestations donnent lieu à une facturation et doivent être impérativement

## 2 - RÉSERVATION DES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

# SERBOTEL

Le Salon des Métiers de Bouche, de l'Hôtellerie & de la Restauration

	PRIX UNITAIRE HT	QUANTITÉ	TOTAL HT
<b>ÉLECTRICITÉ</b>			
<i>(À commander pour les surfaces nues ou en puissance complémentaire pour le stand pré-équipé, pack clé en main ou primo-exposant). Comprend la pose, la dépose d'un disjoncteur et la consommation.</i>			
• <b>Branchement 2 fils 220 V</b>			
<input type="checkbox"/> 3 KVA ..... l'unité	248 €	.....	.....
<input type="checkbox"/> 4 à 6 KVA ..... l'unité	408 €	.....	.....
• <b>Branchement 4 fils 380 V</b>			
<input type="checkbox"/> 1 à 6 KVA ..... l'unité	474 €	.....	.....
<input type="checkbox"/> 7 à 10 KVA ..... l'unité	533 €	.....	.....
<input type="checkbox"/> 11 à 20 KVA ..... l'unité	758 €	.....	.....
<input type="checkbox"/> 21 à 40 KVA ..... l'unité	1102 €	.....	.....
<input type="checkbox"/> 41 à 70 KVA ..... l'unité	1270 €	.....	.....
<input type="checkbox"/> 71 à 100 KVA ..... l'unité	2286 €	.....	.....
<b>RÉSERVE</b>			
<i>(Pour les surfaces pré-équipées ou primo-exposant uniquement. Surface nue : sur devis).</i>			
• 1 réserve en angle de 1 m <sup>2</sup> avec porte fermant à clé ..... l'unité	149 €	.....	.....
• M <sup>2</sup> supplémentaire de réserve ..... l'unité	53 €	.....	.....
<b>SPOTS SUPPLÉMENTAIRES</b>			
<i>(Pour les surfaces pré-équipées, primo-exposant, ou stand pack clé en main).</i>			
• Location, pose, dépose (rail de 3 spots) ..... le rail	66 €	.....	.....
<b>EAU - À COMMANDER IMPÉRATIVEMENT AVEC VOTRE STAND</b>			
<b>Vous devez signaler impérativement votre besoin en branchement d'eau lors de la commande de votre stand ; l'emplacement de celui-ci dans le salon en dépend.</b>			
• Branchement, évacuation, consommation sans évier ..... l'unité	189 €	.....	.....
• Branchement, évacuation, consommation + location évier avec support ..... l'unité	268 €	.....	.....
• Location évier autonome (dans la limite des stocks disponibles) ..... l'unité	240 €	.....	.....
• Location ballon d'eau chaude (capacité 15 L) avec raccordement* ..... l'unité	158 €	.....	.....
• Location ballon d'eau chaude (capacité 100 L) avec raccordement* ..... l'unité	261 €	.....	.....
• Forfait raccordement* d'un appareil exposant (ex. machine à café) ..... l'unité	105 €	.....	.....
* Raccordement : dans le cas où le point d'eau est situé à moins d'1 mètre.			
<b>OBLIGATOIRE :</b>			
- La validation du plan (stand et environnement) par l'organisateur est obligatoire ; le plan est à soumettre à EXPONANTES impérativement avant le 8 septembre 2017.			
- Compter 1 branchement d'eau par raccordement.			
<b>PLANCHER :</b>			
Nous attirons votre attention sur la <b>nécessité d'installer un plancher technique sur votre stand en cas de branchements d'eau</b> afin de permettre tous raccordements. Vous serez contacter par GL Events, prestataire référencé pour Serbotel dans les meilleurs délais. GL EVENTS : +33(0)4 72 31 56 00 ; service-clients@gl-events.com			
• <b>Plancher technique Hall 4, XXL et Grand Palais niveau 2 : 13 € HT/m<sup>2</sup></b> <i>Plancher technique de 12 cm de hauteur avec trappes pour passage des fluides (eau, électricité, téléphonie), une rampe PMR fournie par stand.</i>			
• <b>Plancher technique « à niveau » Hall 1, 2 et 3 : sur devis</b> <b>Attention : le plancher doit suivre la pente des halls 1, 2 ou 3 (dénivelé : 1 cm/m).</b> <i>Pour une bonne finition, un doublage en aggloméré est recommandé : sur devis.</i>			

**Suite**  
→

## 2 - RÉSERVATION DES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

# SERBOTEL

Le Salon des Métiers de Bouche, de l'Hôtellerie &amp; de la Restauration

	PRIX UNITAIRE HT	QUANTITÉ	TOTAL HT
<b>NETTOYAGE DE VOTRE STAND</b>			
Nettoyage quotidien comprenant :			
- L'enlèvement du film de protection de la moquette de stand (avant l'ouverture du salon).			
- Le dépoussiérage des tables, banques, chaises et fauteuils.			
- Le vidage des corbeilles.			
- Le dépoussiérage des sols par aspiration.			
• Nettoyage pour les stands inférieurs à 36 m <sup>2</sup> .....	6,50 €	.....	.....
• Nettoyage pour les stands supérieurs à 36 m <sup>2</sup> .....	5,50 €	.....	.....
<b>MOBILIER</b>			
<i>Pour les stands nus, pré-équipés, et primo-exposant uniquement.</i>			
<i>Ne pas cocher si commande de stand pack clé en main.</i>			
<b>1 - ENSEMBLE COQUE/STAND UP :</b>			
1 mange-debout + 3 tabourets hauts .....	<input type="checkbox"/> Blanc <input type="checkbox"/> Noir	215 €	.....
<b>2 - PACK COLOR :</b>			
1 comptoir + 1 tabouret haut + 1 présentoir + 3 chaises colorées + 1 guéridon .....	<input type="checkbox"/> Vert	402 €	.....
<b>3 - ENSEMBLE OSLO :</b>			
1 comptoir + 1 tabouret haut .....	<input type="checkbox"/> Blanc <input type="checkbox"/> Noir	151,20 €	.....
<b>4 - ENSEMBLE FOR YOU :</b>			
3 chaises colorées + 1 guéridon .....	<input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Blanc	165 €	.....
• Réfrigérateur 140 L .....	98 €	.....	.....
• Réfrigérateur 240 L .....	119 €	.....	.....
Pour commander d'autres références, contacter GL Events : +33(0)4 72 31 56 00 ; service-clients@gl-events.com Dans la limite des stocks disponibles - Visuels non contractuels, sous réserve de modifications.			
<b>LECTEURS DE BADGES</b>			
Le lecteur de badges vous permet d'obtenir toutes les coordonnées de vos contacts sur stand et de récupérer le fichier correspondant à l'issue du salon (une caution vous sera demandée).			
• Lecteur simple .....	245 €	.....	.....
• Application smartphone seule (à télécharger et personnaliser) .....	195 €	.....	.....
• Application smartphone seule (à télécharger et personnaliser) + location téléphone Android .....	245 €	.....	.....
• Tarifs dégressifs pour location de plus de 3 lecteurs .....	NOUS CONSULTER	.....	.....
		<b>TOTAL 2</b>	.....

**IDENTIFICATION**

 Société : ..... Responsable : .....  
 Hall ..... Stand : ..... Surface : .....m<sup>2</sup>
**DATE & SIGNATURE, CACHET DE L'ENTREPRISE**



# BON DE COMMANDE OUTILS DE COMMUNICATION

## 3 - VOS OUTILS DE COMMUNICATION

# SERBOTEL

Le Salon des Métiers de Bouche, de l'Hôtellerie &amp; de la Restauration

### DÉMARQUEZ-VOUS : DÉMULTIPLIEZ VOTRE VISIBILITÉ !

	PRIX UNITAIRE HT	QUANTITÉ	TOTAL HT
<b>CONNEXION INTERNET FILAIRE</b>			
<i>(Switch non fourni)</i>			
• Connexion internet filaire illimitée (jusqu'à 4 postes) .....	250 €	.....	.....
• Connexion internet filaire illimitée + paramétrage routeur .....	400 €	.....	.....
<b>CARTES D'INVITATION SUPPLÉMENTAIRES</b>			
• Le paquet de 50 cartes .....	20 €	.....	.....
• E-invitations - Pack de 500 .....	48 €	.....	.....
<b>PUBLICITÉ DANS LE CATALOGUE OFFICIEL***</b>			
• Votre logo sur la fiche descriptive de votre société .....	99 €	.....	.....
• 1/4 de page quadri intérieure .....	383 €	.....	.....
• 1/2 page quadri intérieure .....	768 €	.....	.....
• Page quadri intérieure .....	1050 €	.....	.....
• 4 <sup>ème</sup> de couverture - EXCLUSIVITÉ .....	1420 €	X	RÉSERVÉ
• 3 <sup>ème</sup> de couverture - EXCLUSIVITÉ .....	1250 €	.....	.....
<b>PUBLICITÉ SUR LE PLAN DU SALON***</b>			
• Votre logo pointant vers votre stand (offre limitée à 40 logos) .....	126 €	.....	.....
• 4 <sup>ème</sup> de couverture - EXCLUSIVITÉ .....	1642 €	X	RÉSERVÉ
<b>PRÉSENCE SUR LE WEB***</b>			
<b>78 652 VISITES - 243 785 PAGES VUES</b>			
• Pavé 250 x 250 ou bannière 728 x 90 jusqu'à 3 annonceurs en aléatoire .....	750 €	.....	.....
<b>ANNUAIRE EXPOSANTS ON-LINE</b>			
• <b>Logo</b> : Votre logo illustrant votre raison sociale (liste alphabétique et liste par secteur) .....	99 €	.....	.....
• <b>« Web Visibilité + »</b> : Votre fiche descriptive complète (comprenant votre logo) visible dès l'ouverture de l'annuaire (classement alphabétique - offre limitée à 4 annonceurs par lettre) .....	362 €	.....	.....
• <b>« Web Visibilité Optimale »</b> : Votre raison sociale, logo et numéro de stand en premier de la liste alphabétique (offre limitée à 4 annonceurs) .....	650 €	.....	.....
<b>VISIBILITÉ PENDANT LE SALON*** - EXCLUSIVITÉS</b>			
• Publicité sur le badge visiteurs (+ de 40 000 badges générés) .....	2 570 €	X	RÉSERVÉ
• Cordon porte-badge (hors frais de logistique et de fabrication, à votre charge - Quantité estimée à livrer : 38 000) .....	500 €	.....	.....
• Sac du salon (1 face salon / 1 face exposant) (hors coût de fabrication, à votre charge) .....	1150 €	X	RÉSERVÉ
• Téléaffichage : 1 écran publicitaire intégré au programme dynamique du salon (4 points de diffusion - 1920 x 1080 px) .....	900 €	.....	.....
• Echantillonnage à l'entrée du salon (distribution de produits ou d'objets publicitaires - hors document papier) .....	750 €	.....	.....
• Dalles au sol - 1 annonceur par hall (50 cm <sup>2</sup> - jusqu'à 12 dalles - dont fabrication) .....	900 €	.....	.....
<b>RELATIONS PUBLIQUES</b>			
• Location d'une salle pour vos événements et réunions (location, chaises et nettoyage) .....	480 €	.....	.....
• Partenariat et Sponsoring salon et concours : proposition sur-mesure selon vos objectifs			
<b>NOUS CONTACTER</b> .....	NOUS CONTACTER	.....	.....
		<b>TOTAL 3</b>	.....

\*\*\* Tarifs hors frais technique et livraison et hors réalisation restant à votre charge.

### IDENTIFICATION

Société : ..... Responsable : .....

Hall ..... Stand : ..... Surface : .....m<sup>2</sup>

### DATE & SIGNATURE, CACHET DE L'ENTREPRISE



## **V- DOCUMENTS À ENVOYER** **SI NÉCESSAIRE**



# SALON SERBOTEL 22-25 OCT. 2017

## FICHE DE DÉCLARATION DE MACHINE(S) OU APPAREIL(S) EN FONCTIONNEMENT

**A renvoyer avant le 08 septembre 2017 à [i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)**

### RISQUES SPÉCIFIQUES

Source d'énergie électrique supérieure à 100KvA / Gaz liquéfié / Liquides inflammables (Autres que ceux des réservoirs de véhicules automobiles).

Nature : .....

Quantité.....

Mode d'utilisation : .....

### DEMANDE D'AUTORISATION

Risques nécessitant une demande d'autorisation adressée par l'exposant à l'administration compétente.

Moteur thermique ou à combustion : .....

.....

Générateur de fumée : .....

.....

Gaz Propane : .....

.....

Autres Gaz dangereux : .....

.....

Précisez : .....

.....

Source radioactive : .....

.....

Rayon X Laser : .....

.....

Autres cas non prévus : .....

.....

Précisez : .....

.....

### IMPORTANT

Les matériels présentés en fonctionnement doivent soit comporter des écrans ou des carters fixes et bien adaptés, mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public et à tout le moins, à une distance de un mètre des circulations générales. Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

#### IDENTIFICATION

Société : .....Responsable : .....

Hall.....Stand : .....Surface : .....m<sup>2</sup>

#### DATE & SIGNATURE. CACHET DE L'ENTREPRISE

# SALON SERBOTEL 22-25 OCT. 2017

## DEMANDE ÉLINGUES & ACCROCHAGE

**Uniquement pour les Halls 4 et XXL**

**A renvoyer avant le 08 septembre 2017 à [i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)**

Les charpentes des bâtiments du Parc des Expositions ne permettant pas de mettre en place des élingues de suspension en tout point de la surface d'exposition, tout projet de suspension devra faire l'objet d'une demande spécifique.

Ces demandes de pose d'élingues ne peuvent être traitées que si elles sont accompagnées d'un plan côté et orienté, indiquant avec précision la position des élingues ainsi que la charge d'exploitation qui leur sera appliquée. Après une étude préalable et si accord de l'organisation, la pose de ces élingues ne pourra se faire que par la Société agréée par Exponantes.

Pour pouvoir être traitées, ces demandes doivent obligatoirement être transmises au moins un mois avant la manifestation. L'étude ainsi que la pose des élingues donneront lieu à un devis.

La fixation de l'objet suspendu à l'extrémité de l'élingue restant à la charge du demandeur, une attestation de conformité aux règlements et règles de l'art devra être fournie par le prestataire afin d'être transmise à la Commission de Sécurité.

Important : Chaque point d'accrochage comprend deux élingues d'acier. La seconde étant en sécurité de la première comme l'indique le règlement. La charge appliquée à l'élingue doit rester verticale, pas d'effort horizontal (risque de glissement du support des élingues). La mise en place de deux serres câbles par élingue est obligatoire.

Exponantes décline toute responsabilité des éventuelles conséquences résultant d'une utilisation ne respectant pas les consignes indiquées ci-dessus.

### IDENTIFICATION

Société : ..... Responsable : .....

Hall ..... Stand : .....

### DATE ET SIGNATURE:

SOLLICITE :

- L'autorisation de faire installer à la charpente du Hall, au-dessus du stand, des éléments suspendus
- L'établissement d'un devis pour l'étude et la pose d'élingues



## **VI- FORMULAIRES OBLIGATOIRES**

# DÉCLARATION D'ASSURANCE

**A renvoyer avant le 08 septembre 2017 à [i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)**

**Vous bénéficiez automatiquement de l'assurance vol et incendie – 183 € par m<sup>2</sup> sous hall et 76 € par m<sup>2</sup> en air libre. Toutefois, cette garantie ne pourra être prise en compte que si cet imprimé nous est retourné dûment complété.**

En cas de sinistre, ce descriptif servira de base pour le remboursement.

PRODUITS EXPOSES	MARQUES	PAYS DE FAB.	ACHAT HT
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____
		Total Valeur aménagements du stand TOTAL GENERAL HT	----- ----- -----

**VOL** : En complément de la déclaration de la liste des objets exposés avec leur valeur, annexée à la demande d'admission, il conviendra pour ce qui est de la garantie vol d'être en mesure de présenter à l'assureur la facture d'achat HT des objets dérobés. En cas d'objets artistiques, œuvres d'art, etc... ne pouvant faire l'objet d'une facture, celle-ci devra être remplacée par l'attestation d'un expert agréé produite à la charge de l'exposant, présentée à l'Administration d'Exponantes avant le début de la manifestation. Depuis mai 1984, une disposition fiscale autorise la récupération de la TVA sur les produits disparus à la suite de vols. Les remboursements s'effectueront sur une base HT.

**ASSURANCES** : Nouvelles garanties dommages matériels causés par les attentats, les tempêtes, la grêle, la neige sur les toitures. Tout sinistre devra faire l'objet d'une déclaration immédiate à l'Administration d'Exponantes, et en cas de vol, d'une plainte au Commissariat de Police.

Veillez consulter l'article 15 du Règlement Foires & Salons pour connaître les conditions de votre couverture. Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de souscrire une assurance complémentaire. Dans ce cas, veuillez indiquer ci-dessous le montant complémentaire à assurer :

CAPITAL A ASSURER EN SUPPLEMENT	CAPITAL	MONTANT
Surface couverte : prime 5,75 ‰	_____	_____
Surface air libre : prime 4,00 ‰	_____	_____
Surprime (matériels fragiles) : 0,40 ‰ de plus	_____	_____
TOTAL TTC (dont TVA 19,6 %)	_____	_____

### IDENTIFICATION

Société : ..... Responsable : .....

Hall : ..... Stand : ..... Surface : .....

**DATE & SIGNATURE, CACHET DE L'ENTREPRISE**





Nous sollicitons votre vigilance sur le fait que des éditeurs utilisent le nom commercial de nos salons sans notre agrément afin de vous proposer un référencement dans des guides professionnels. **EXPONANTES n'a aucun rapport avec ces éditeurs.**

Nous vous recommandons d'avoir la plus grande attention quant à la nature exacte de ces offres qui, de prime abord, peuvent paraître gratuites et/ou incluses dans votre participation.

Une lecture exhaustive des conditions de vente liées à ces démarches est particulièrement conseillée.

*Nous avons été informés que l'entreprise EXPO-GUIDE a utilisé à notre insu nos bases de données pour proposer aux sociétés exposant sur les salons produits par Exponantes, un référencement dans leur annuaire sur Internet. L'utilisation de notre nom comme de nos bases de données peut induire en erreur nos clients et vous laisser penser que nous participons ou que nous cautionnons l'offre qui vous est ainsi faite. Il n'en est rien et nous vous conseillons la plus grande vigilance sur ce type de proposition. Nous nous réservons d'ailleurs la faculté d'intenter des actions en justice contre cette société car l'utilisation de notre nom comme de nos bases de données sans notre accord est susceptible d'être sanctionnée sur les plans civil et pénal. Ce message n'a d'autre but que de vous informer que nous ne sommes pas associés à cette initiative. Si vous êtes sollicités par EXPO-GUIDE et êtes intéressés par l'offre qui vous est présentée, nous vous recommandons d'effectuer les contrôles habituels prévus pour les nouveaux fournisseurs. Nous réitérons de manière formelle notre invitation à la plus grande vigilance sur l'ensemble des lettres qui vous sont adressées par cette entreprise.*

**Important : Nouvelle Loi Hamon**

**Obligation de l'exposant d'informer le consommateur de son absence de droit de rétractation avant tout contrat**

Conformément à la loi HAMON du 17 mars 2014 relative à l'article [L. 121-97 du Code de la consommation](#), l'exposant doit informer le consommateur de son absence de droit de rétractation avant la conclusion de tout contrat à l'occasion d'une manifestation commerciale et de mentionner cette absence de droit de rétractation dans l'offre de contrat.

# VII- CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

La signature de la demande d'admission implique l'engagement de l'exposant à respecter les présentes Conditions Générales de Vente et le Règlement Général des manifestations commerciales (voir le site [www.unimev.fr](http://www.unimev.fr)). Le non-respect d'une de ces dispositions pourra entraîner la fermeture du stand.

### ■ MAÎTRISE DE L'ORGANISATION DE LA MANIFESTATION - ARTICLE 1

EXPONANTES se réserve le droit de modifier, à condition que cela ne modifie pas substantiellement la demande d'admission initialement signée entre l'organisateur et l'exposant :

- avant la manifestation, et sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable, les dates et lieux envisagés;
- avant et pendant la manifestation, et sans avoir à prévenir l'exposant, les agencements et aménagements généraux et particuliers, les horaires d'ouverture et la programmation des animations.

### ■ EXAMEN DES DEMANDES D'ADMISSION - ARTICLE 2

EXPONANTES statue sur les demandes d'admission, sans être tenu de justifier ses décisions. Le postulant refusé ne peut se prévaloir du fait qu'il a été admis aux Foires et Salons précédents, pas plus qu'il ne peut arguer que son inscription a été sollicitée par EXPONANTES. Il ne peut pas non plus invoquer la correspondance échangée entre lui et EXPONANTES ou l'encassement du montant de l'inscription, ou encore la publication de son nom sur une liste quelconque comme preuve de son admission. Le rejet de l'admission ne peut donner lieu au paiement d'aucune indemnité autre que le remboursement des sommes versées à EXPONANTES.

### ■ ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS - ARTICLE 3

EXPONANTES détermine les emplacements. Il pourra, à tout moment, s'il le juge nécessaire pour une cause quelconque, notamment l'affluence des demandes d'admission, modifier la localisation ou la dimension de l'espace alloué. Aucune réserve ne sera recevable de la part des exposants. Si la modification porte sur la superficie allouée, il ne pourra être procédé qu'à une réduction proportionnelle du prix de la prestation.

### ■ INTERDICTION DE CESSIION OU DE SOUS-LOCATION DE L'ESPACE D'EXPOSITION CO-EXPOSITION - ARTICLE 4

La cession de tout ou partie du stand ou l'espace d'exposition est interdite. Pour certains salons professionnels, l'exposant peut accueillir d'autres sociétés sur son stand si et seulement si celles-ci sont déclarées en tant que co-exposants et que l'exposant s'acquiesce pour celles-ci du droit de co-exposition.

### ■ PAIEMENT DE LA PRESTATION - ARTICLE 5

Le montant de la prestation commandée et des prestations complémentaires est acquitté conformément aux modalités de paiement exposées dans la demande d'admission. Par ailleurs, les commandes de prestations complémentaires ne sont pas annulables. Tout retard de paiement aux échéances stipulées au contrat entraîne l'application des pénalités de retard au taux BCE +10% (article L.441-6 du code de commerce), ainsi que de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros et de tous frais complémentaires de recouvrement. A défaut de règlement aux échéances indiquées, EXPONANTES pourra considérer la commande comme résiliée. L'exposant, lui, restera redevable de la totalité de ses commandes.

### ■ DÉFAILLANCE DE L'EXPOSANT - ARTICLE 6

En cas de désistement ou en cas de non-occupation du stand pour une cause quelconque, le prix de la prestation prévu au contrat reste acquis à EXPONANTES, à hauteur de :

- Plus de 6 mois avant le 1<sup>er</sup> jour de la manifestation : 50 % du montant total TTC de la commande,
  - Moins de 6 mois avant le 1<sup>er</sup> jour de la manifestation : 100 % du montant total TTC de la commande.
- Les emplacements non occupés la veille de l'ouverture de la manifestation peuvent être attribués à un autre exposant sans que l'exposant non installé puisse refuser de payer les sommes dues et réclamer quelque indemnité que ce soit; le prix de la prestation convenu dans la demande d'admission restant dû par l'exposant.

### ■ DÉCLARATION DES PRODUITS ET SERVICES PRÉSENTÉS - ARTICLE 7

Les exposants déclarent sur leur demande d'admission la liste complète des produits qu'ils désirent présenter. S'ils sont agents ou distributeurs, ils mentionnent également les noms et coordonnées des entreprises dont ils se proposent de promouvoir les produits ou les services. Ils devront faire remplir et countersigner pour chacune d'elles le formulaire de demande de participation. EXPONANTES se réserve formellement le droit de faire enlever d'office tout produit ou service non mentionné sur la demande d'admission ou de procéder à l'expulsion de la société n'ayant pas été agréée dans les conditions précitées, sans préjudice de l'application, à l'égard du contractant, des sanctions prévues par l'article 5 du présent règlement.

### ■ ALTÉRATION DES STANDS, INSTALLATIONS ET MATÉRIELS MIS À DISPOSITION - ARTICLE 8

Au moment de la prise de possession du stand attribué, l'exposant fait constater les dégradations qui pourraient éventuellement affecter les espaces mis à disposition. Une réclamation devra être formulée auprès d'EXPONANTES le jour même de la prise de possession ; passé ce délai, toute réparation à effectuer sera facturée. Dans les stands, il est interdit, sous peine d'engager sa responsabilité, d'entailer, d'altérer (modifier, peindre, coller, détériorer) de quelque manière que ce soit, les cloisons, planchers ou plafonds ainsi que le matériel fourni par EXPONANTES.

### ■ AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE D'EXPOSITION - ARTICLE 9

Dans le cadre du plan général de sécurité, de design et de décoration de la manifestation, décidé et imposé par EXPONANTES, tout projet de construction ou installation envisagé par un exposant (mâts, hangars, tentes, motifs publicitaires ou décoratifs, enseignes lumineuses, aménagements du stand, etc.) doit être soumis pour autorisation à EXPONANTES, au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation. Les façades des stands donnant sur une allée doivent comporter une ouverture d'au moins 50 % (sur la longueur totale du stand), sous peine d'obligation de démontage du stand (se reporter au Guide de l'Exposant).

### ■ APPPOSITION D'ENSEIGNES ET D'AFFICHES - ARTICLE 10

Il est interdit de placer des panneaux de réclame ou des enseignes à l'extérieur des stands en d'autres points que ceux réservés à cet usage. Il est également interdit d'ajouter une quelconque inscription sur la face extérieure des bandeaux fournis par EXPONANTES. En cas d'infraction, EXPONANTES fera enlever aux frais, risques et périls de l'exposant, et sans aucune mise en demeure préalable, les éléments apposés au mépris du présent règlement.

### ■ HYGIÈNE, RESTAURATION ET ALIMENTATION - ARTICLE 11

Les exposants se conforment au règlement sanitaire départemental en vigueur au moment de la manifestation. Lors de la visite du Service Vétérinaire, l'exposant laisse le libre accès à ses installations et marchandises.

### ■ DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, D'EXPLOITATION ET DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS PRÉSENTÉS - ARTICLE 12

L'exposant fait son affaire des droits de propriété intellectuelle, d'exploitation ou de commercialisation portant sur les produits et services qu'il expose (brevets, marques, modèles, exclusivités de distribution...). Ces mesures doivent être prises avant la présentation des produits ou services sur la manifestation, EXPONANTES n'encourant aucune responsabilité à ce titre, notamment en cas de différend avec un autre exposant ou un visiteur.

EXPONANTES se réserve la possibilité d'exclure les exposants déjà condamnés pour des faits de contrefaçon.

### ■ PUBLICITÉ POUR LES PRODUITS ET SERVICES PRÉSENTÉS - ARTICLE 13

La publicité et la distribution d'objets publicitaires sont soumises à la réglementation générale. EXPONANTES se réserve le droit d'interdire toute publicité pouvant causer un préjudice quelconque à qui que ce soit. La distribution de prospectus ne peut être faite qu'à l'intérieur des stands. La réclame à haute-voix ou à l'aide de micro, le racolage, sont interdits. Il est interdit de faire la publicité de produits ou services autres que ceux désignés sur la demande d'admission.

### ■ INFORMATION DES CONSOMMATEURS - ARTICLE 14

Information des consommateurs sur leur absence de droit de rétractation - Conformément aux dispositions de l'article L.121-97 du Code de la consommation, les exposants informent leurs clients consommateurs que leurs achats n'ouvrent pas droit à rétractation :

- au moyen d'une pancarte sur leur espace : les exposants affichent, de manière visible pour leurs clients consommateurs, sur un panneau ne pouvant pas être inférieur au format A3 et dans une taille de caractère ne pouvant être inférieure à celle du corps 90, la phrase suivante : « Le consommateur ne bénéficie pas d'un droit de rétractation pour tout achat effectué dans [cette foire] ou [ce salon] ou [sur ce stand] » (arrêté ministériel du 12 décembre 2014) ;
- au moyen d'un encadré dans leurs offres de contrats : les offres de contrats conclues par les exposants avec des clients consommateurs mentionnent, dans un encadré apparent situé en tête du contrat, et dans une taille de caractère qui ne peut être inférieure à celle du corps 12, la phrase suivante : « Le consommateur ne bénéficie pas d'un droit de rétractation pour un achat effectué dans une foire ou dans un salon » (arrêté ministériel du 12 décembre 2014).

### ■ VENTE À EMPORTER - ARTICLE 15

Sur les salons professionnels, la vente à emporter est autorisée uniquement pour les articles d'une valeur inférieure à 80 euros destinés à l'usage personnel de l'acquéreur.

### ■ ASSURANCE - ARTICLE 16

Les exposants sont tenus de souscrire à leurs frais auprès des assureurs de la police collective établie pour le compte des exposants et agréée par EXPONANTES, une assurance "tous risques" et Responsabilité Civile (franchise de deux cents euros (200 euros)).

La prime de cette assurance obligatoire, dont le montant est inclus dans le prix du m<sup>2</sup>, garantit :

- 1 - Les marchandises exposées, les agencements et installations des stands en tous risques pour une somme de 183 euros par m<sup>2</sup> sous hall/76 euros par m<sup>2</sup> à air libre. S'il résulte que la valeur réelle des objets exposés excède la somme garantie, l'assuré est considéré comme son propre assureur pour l'excédent (sont exclus les matériels ou objets personnels). Par l'intermédiaire d'EXPONANTES, une assurance complémentaire de 5,75% sous hall et de 4,00% à air libre est proposée à l'exposant.
- 2 - Cette garantie s'applique sous réserve que l'exposant a préalablement, à l'ouverture de la manifestation, déposé la liste des produits et matériels exposés. Dans le cas d'objets ou matériels fragiles, une surprime de 0,40% devra être demandée par l'exposant.
- 3 - La responsabilité civile de l'exposant à l'égard des tiers pour les dommages corporels, dégâts matériels, à l'exclusion de toute privation de jouissance, perte de bénéfice, manque à gagner, etc. Et d'une manière plus générale toutes les exclusions prévues dans les contrats de ce type. L'exposant est responsable, tant envers EXPONANTES qu'envers les autres participants et les tiers, de tous les dommages qui pourraient être causés par les personnes à son service ou par les produits exposés par lui.

Sont exclus de l'assurance obligatoire :

- a) Le vol de fleurs et plantes d'ornement ;
  - b) Les dommages de casse ;
  - c) Les mites ou autres parasites, et ceux résultant du mauvais emballage ou des montages et démontages ;
  - d) Les pertes résultant d'amendes, confiscations ou mises sous séquestre ;
  - e) Les vols ou malversations commis par les représentants ou les employés de l'exposant ;
  - f) Les dommages causés par un véhicule à moteur dont l'exposant ou ses préposés ont la garde ;
  - g) Les pertes indirectes consécutives aux dommages ;
  - h) Les dommages provenant directement ou indirectement des faits de guerre civile ou étrangère, d'insurrection, émeutes ou grèves, de tremblements de terre, tempêtes ou d'inondations.
- i) Toutes pertes résultant des manquants dans les stands où il est procédé à la distribution ou dégustation de marchandises ou boissons quelconques.
- j) Pendant les jours et heures d'ouverture de l'Exposition, lesdits objets et, de tous temps, les fourrages de prix, vraies dentelles, pièces d'orfèvrerie, objets d'art de petit volume et de grande valeur et autres marchandises analogues, doivent être enfermés dans des vitrines solides munies de glaces épaisses et fermant par des serrures de sûreté à gorges.
- CEs OBJETS NE SONT JAMAIS ASSURÉS CONTRE LE VOL, QUE S'IL Y A BRIS, EFFRACTION OU CROCHETAGE DES VITRINES OU DES COFFRES QUI LES RENFERMENT.

Pour les sommes supérieures au montant des garanties souscrites par l'exposant auprès de l'organisateur, le signataire renonce à tout recours envers EXPONANTES ainsi que ses assurances qui lui seraient subrogés. Il appartient à l'exposant d'apporter la preuve de la valeur de la marchandise sinistrée, soit par la facture d'achat ou par une expertise, et ceci aux frais de l'exposant.

k) Les dégâts provoqués par la tempête.

l) Les rayures et bosses faites sur les véhicules d'exposition.

m) La période d'assurance débute 2 (deux) jours francs avant l'ouverture, jusqu'à l'heure de fermeture au public du dernier jour de la manifestation. Aucun véhicule ne pourra pénétrer à l'intérieur du Parc avant l'heure de la fermeture.

Le présent descriptif de l'assurance obligatoire ne peut engager les assureurs au-delà des termes, limites, montants de garanties et franchises des contrats auxquels il se réfère.

Sur demande, l'exposant peut consulter au siège social d'EXPONANTES les contrats d'assurance.

### ■ SÉCURITÉ - ARTICLE 17

Toutes les machines en démonstration doivent être pourvues d'un dispositif de sécurité et faire l'objet d'une déclaration auprès d'EXPONANTES au plus tard 1 mois avant l'ouverture du salon (formulaire disponible dans le Guide de l'Exposant). Les exposants doivent se conformer à l'arrêté du 18 novembre 1987 relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Ils doivent également se conformer aux prescriptions concernant la sécurité figurant dans le Guide de l'Exposant. EXPONANTES décline toute responsabilité en cas de décision de fermeture d'un stand, prise par la Commission de Sécurité, justifiée par l'inobservation des règlements en vigueur.

### ■ OUVERTURE ET FERMETURE DES ESPACES D'EXPOSITION - ARTICLE 18

Les stands doivent rester ouverts tous les jours aux horaires fixés de la manifestation. Il est interdit de laisser les marchandises exposées recouvertes pendant les heures d'ouverture. Il sera délivré à chaque exposant des cartes d'accès nominatives après paiement intégral des sommes dues. Il pourra être fourni des cartes supplémentaires, aux conditions fixées par EXPONANTES.

### ■ LIBÉRATION DES ESPACES D'EXPOSITION - ARTICLE 19

Les espaces d'exposition sont remis en état aux frais de l'exposant et libérés comme précisé dans le Guide de l'Exposant. La responsabilité de l'exposant est engagée du fait des accidents ou réclamations pouvant résulter de la non-exécution ou de l'exécution tardive de ces prescriptions. L'EXPOSANT pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel et des installations laissées en place après le délai fixé, ainsi qu'à la remise en état de l'espace mis à disposition, les frais engagés par ces opérations étant mis à la charge de l'exposant.

### ■ RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES MANIFESTATIONS COMMERCIALES - ARTICLE 20

Le présent règlement expose les conditions particulières de la prestation de services fournie à l'exposant par l'organisateur. Il est complété, en cas de lacune, par les dispositions supplémentaires du Règlement général des manifestations commerciales (RGM/C/2015) d'UNIMEV, fédération professionnelle dont l'organisateur est adhérent (voir <http://www.unimev.fr>).

Les présentes conditions générales de vente constituent « le socle unique de la négociation commerciale » au sens de l'article L.441-6 du code de commerce.

### ■ ATTRIBUTION DE JURIDICTION - ARTICLE 21

En cas de litige, les tribunaux de NANTES sont, de convention expresse entre les parties, seuls compétents.

EXPONANTES - Parc des Expositions

Tél. +33 (0)2 40 52 08 11

[i.cazin@exponantes.com](mailto:i.cazin@exponantes.com)

Route de St-Joseph 44300 NANTES

