

# GUIDE DE L'EXPOSANT

**1** MODE D'EMPLOI [PAGE 2]

**2** INFORMATIONS PRATIQUES [PAGE 3]

**3** AMÉNAGEMENT DES STANDS [PAGE 19]

**4** RÈGLEMENT & FORMALITÉS [PAGE 33]

**5** RÉFÉRENTIEL SANITAIRE COVID [PAGE 59]

22 septembre 2020

# MODE D'EMPLOI

1

## DEUX OUTILS INDISPENSABLES POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON

**1** CE GUIDE DE L'EXPOSANT REGROUPE TOUTES LES INFORMATIONS NÉCESSAIRES À LA BONNE PRÉPARATION DE VOTRE SALON.

Ce document vous aide à organiser toutes les étapes de réalisation de votre venue au salon. Il est téléchargeable en accès libre depuis la page d'accueil de votre Espace Exposant. N'hésitez pas à le transmettre à votre standiste/décorateur.

## **2** LE SERVICE EXPOSANT EN LIGNE

Connectez-vous à votre espace exposant pour :

- ✓ **Valider vos documents, retrouver toutes vos informations relatives à votre participation, etc.**
- ✓ **Commander vos prestations** (mobilier, traiteurs, etc.) **avec la boutique en ligne jusqu'à 23h59 le VENDREDI 13 NOVEMBRE 2020**. Passé cette date, elles seront majorées de 15 %, puis de 20 % à partir de 00h01 le vendredi 27 novembre 2020 et soumises à "réserve" quant à leur faisabilité. **Vous devrez passer vos commandes en ligne avant le vendredi 4 décembre 2020.**

# INFOS PRATIQUES **2**

	[ pages ]
• VOS CONTACTS	4
• COMMENT VENIR ?	5-8
• MONTAGE / DÉMONTAGE	9-11
• LIVRAISONS	12
• COMMANDES	13
• VÉHICULES EXPOSÉS, DÉCLARATION DE VÉHICULES EN FONCTIONNEMENT, BADGES EXPOSANTS MONTAGE	14
• BADGES EXPOSANTS EXPLOITATION, INVITATIONS, RESTAURATION	15
• GARDIENNAGE, NETTOYAGE DES STANDS, REMISE EN ÉTAT	16
• SURVEILLANCE, GARDIENNAGE DES STANDS	17
• PRÉVENTION DES VOLS, ASSURANCE	18

## VOS CONTACTS

<b>ORGANISATEUR</b>	<b>GIE Objectif Transport Public</b> 48 avenue du Général Leclerc 75014 Paris – France  <b>Stéphanie COMÈRE</b> +33 (0)1 48 74 04 82 – <a href="mailto:salon@gietransport.com">salon@gietransport.com</a>
<b>COMMERCIALISATION, PARTENARIATS &amp; RELATIONS EXPOSANTS</b>	<b>Sabrina BENDRIS</b> +33 (0)6 43 30 99 59 – <a href="mailto:sabrina.bendris@gietransport.com">sabrina.bendris@gietransport.com</a>  <b>Amy POUYE</b> +33 (0)1 48 74 04 82 – <a href="mailto:amy.pouye@gietransport.com">amy.pouye@gietransport.com</a>
<b>COMMUNICATION, ORGANISATION</b>	<b>Corinne NICOLAS</b> <a href="mailto:corinne.nicolas@gietransport.com">corinne.nicolas@gietransport.com</a>  <b>Marie RENAUDIN</b> <a href="mailto:marie.renaudin@gietransport.com">marie.renaudin@gietransport.com</a>
<b>COMMISSARIAT GÉNÉRAL</b>	<b>Odile TRIPARD</b> +33 (0)6 11 47 56 05 – <a href="mailto:otripard@unebelleagence.fr">otripard@unebelleagence.fr</a>
<b>VALIDATIONS TECHNIQUES</b>	<b>Bruno McKAY</b> +33 (0)1 42 31 22 22 – <a href="mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr">bruno@lesclesdelevenement.fr</a>
<b>SERVICE EXPOSANTS</b>	<b>Tsiky RAKOTOARISOA</b> +33 (0)1 75 43 66 84 – <a href="mailto:tsiky@espace-exposant.com">tsiky@espace-exposant.com</a>  <b>Marina RÉSENDE</b> +33 (0)1 75 43 66 84 – <a href="mailto:marina@espace-exposant.com">marina@espace-exposant.com</a>
<b>CHARGÉ DE SÉCURITÉ</b>	<b>CABINET GUERET</b> +33 (0)6 58 39 00 01 – <a href="mailto:gueret@cab-gueret.fr">gueret@cab-gueret.fr</a>
<b>COORDINATEUR SÉCURITÉ</b>	<b>DÖT – Martin JOUET</b> +33 (0)1 46 05 17 85 – <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>

**COMMENT VENIR ?**

**PARIS EXPO – PORTE DE VERSAILLES**

**Hall 1.1 et 1.2**

1 Place de la Porte de Versailles  
 75015 Paris – France



## EN TRANSPORTS EN COMMUN ▼

**TRAMWAY** – Lignes T2 et T3 – station PORTE DE VERSAILLES

**MÉTRO** – Ligne 12 – station PORTE DE VERSAILLES

**BUS** – Lignes 39 et 80 – arrêt PORTE DE VERSAILLES

**VÉLIB** – Stations 15049 et 15107

**DE L'AÉROPORT D'ORLY** – **1.** Rendez-vous à la station de bus RATP Aérogare d'ORLY OUEST / **2.** Prenez un OrlyBus en direction de DENFERT-ROCHEREAU / **3.** Descendez à l'arrêt JOURDAN-TOMBE ISSOIRE / **4.** Prenez le tramway T3 en direction du PONT GARIGLIANO / **5.** Descendez à la station PORTE DE VERSAILLES

**DE L'AÉROPORT DE ROISSY CHARLES-DE-GAULLE** – **1.** Prenez le RER B en direction de ST-RÉMY-LES-CHEVREUSES / **2.** Descendez à CITÉ UNIVERSITAIRE / **3.** Prenez le tramway T3 en direction du PONT GARIGLIANO (HÔPITAL GEORGES POMPIDOU) / **4.** Descendez à l'arrêt PORTE DE VERSAILLES (PARC DES EXPOSITIONS)

## EN VOITURE ▼

**PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR** – sortie PORTE DE LA PLAINE

**PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR** – sortie PORTE BRANCON

**DE L'AÉROPORT D'ORLY** – **1.** Prenez la route N7 en direction de PARIS / **2.** Rejoignez l'autoroute A106 / **3.** Suivez la destination PARIS-CENTRE / **4.** Prenez le PÉRIPHÉRIQUE INTÉRIEUR / **5.** Sortez à PORTE DE LA PLAINE

**DE L'AÉROPORT DE ROISSY CHARLES-DE-GAULLE** – **1.** Prenez l'autoroute A1 en direction de PARIS / **2.** Suivez la direction PORTE DE LA CHAPELLE / **3.** Prenez le PÉRIPHÉRIQUE EXTÉRIEUR / **4.** Sortez à PORTE BRIANCON

## EN TAXIS / VTC ▼

**G7** – 01 47 39 47 39

**TAXIS BLEUS** – 0 891 70 10 10 ou [www.taxis-bleus.com](http://www.taxis-bleus.com)

**LE CAB** – [www.allocab.com](http://www.allocab.com) ou App Store et Android

**UBER** – [www.uber.com/fr](http://www.uber.com/fr) ou App Store et Android

**KAPTEN** – [www.kapten.com](http://www.kapten.com) ou App Store et Android

**ID CAB SNCF** – [www.idcab.sncf.com](http://www.idcab.sncf.com)

## EN TGV ▼

**DE LA GARE SNCF PARIS MONTPARNASSE** – 1. Prenez le métro **12** en direction de **MAIRIE D'ISSY** / 2. Descendez à la station **PORTE DE VERSAILLES**

**DE LA GARE SNCF PARIS GARE DE LYON** – 1. Prenez le métro **14** en direction de **SAINT-LAZARE** / 2. Descendez au terminus **SAINT-LAZARE** / 3. Prenez le métro **12** en direction de **MAIRIE D'ISSY** / 4. Descendez à la station **PORTE DE VERSAILLES**

**DE LA GARE SNCF SAINT-LAZARE** – 1. Prenez le métro **12** en direction de **MAIRIE D'ISSY** / 2. Descendez à la station **PORTE DE VERSAILLES**

**DE GARE SNCF PARIS GARE DU NORD ET PARIS GARE DE L'EST** – 1. Prenez le métro **4** en direction de **MAIRIE DE MONTRouGE** / 2. Descendez à la station **GARE MONTPARNASSE** / 3. Prenez le métro **12** en direction de **MAIRIE D'ISSY** / 4. Descendez à la station **PORTE DE VERSAILLES**

**DE LA GARE SNCF PARIS BERCY** – 1. Prenez le métro **6** en direction de **CHARLES-DE-GAULLE-ÉTOILE** / 2. Descendez à la station **PASTEUR** / 3. Prenez le métro **12** en direction de **MAIRIE D'ISSY** / 4. Descendez à la station **PORTE DE VERSAILLES**

**DE LA GARE SNCF PARIS AUSTERLITZ** – 1. Prenez le métro **10** en direction de **BOULOGNE-PONT-DE-SAINT-CLOUD** / 2. Descendez à la station **SÈVRES-BABYLONE** / 3. Prenez le métro **12** en direction de **MAIRIE D'ISSY** / 4. Descendez à la station **PORTE DE VERSAILLES**

## EN AVION ▼

Bénéficiez d'une réduction sur votre vol Air France et KLM lors de votre déplacement au salon.

ÉVÉNEMENT : **EUROPEAN MOBILITY EXPO 2020**

CODE IDENTIFIANT : **37270AF**

**AIR FRANCE & KLM**  
Global Meetings

VALABLE POUR TRANSPORT DU **08/12/2020 au 24/12/2020**

LIEU DE L'ÉVÉNEMENT : **Paris, France**

Réductions sur une très large gamme de tarifs publics sur l'ensemble des vols **Air France et KLM** du monde, pouvant aller jusqu'à -50 % sur les lignes de France métropolitaine (Corse incluse).\*\*

Connectez-vous sur

<http://globalmeetings.airfranceklm.com/Search/promoDefault.aspx?vendor=AFR&promocode=37270AF&currentculture=fr-FR>

- Pour
- obtenir les tarifs préférentiels consentis
  - effectuer votre réservation
  - faire émettre votre billet électronique \*
  - choisir votre siège à bord \*\*

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.

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.

**\* non disponible dans certains pays**

**\*\* soumis à conditions**



## MONTAGE / DÉMONTAGE

### IMPORTANT ▼

Pour garantir la sécurité et la fluidité de la circulation sur le site de l'exposition :



**Il est désormais obligatoire d'enregistrer au préalable vos demandes d'accès véhicule pendant les périodes de montage et démontage, de même pour vos livraisons quotidiennes sur le site.**

**Cet enregistrement doit être effectué sur la plateforme Logipass. Un lien d'accès à la plateforme vous sera transmis un mois avant l'évènement.**

#### Nous attirons votre attention sur les points suivants :

- Les pass qui vous seront transmis par mail après inscription sur Logipass seront attribués aux véhicules et non aux personnes ou sociétés. Il vous faudra faire autant de demandes que de véhicules pour vos collaborateurs, prestataires et transporteurs.
- Ce pass est gratuit et ne doit pas être confondu avec les parkings exposants qui sont obligatoires et payants pendant les périodes d'ouverture du salon.

Une fois cette démarche effectuée, vous déposerez le pass d'entrée imprimé sur votre pare-brise pour faciliter les contrôles d'accès aux portes d'entrée. **Tout véhicule ne disposant pas de ce pass se verra refuser l'accès au salon.**

**Merci de relayer ces informations aux sociétés et/ou intervenants sur le salon.**

En cas de difficulté, merci de contacter Viparis au +33 (0)1 40 68 11 30 ou par mail :

[infos-exposants@viparis.com](mailto:infos-exposants@viparis.com)

## MONTAGE DES STANDS ▼

Durant le montage, les entrées s'effectuent par la porte M et les sorties par la porte T. Durant la durée du montage, les véhicules exposants peuvent stationner sur le parking P1 (parking ouvert de 8h à 23h, gratuit durant le montage puis payant).

	Arrivée des véhicules de livraison	Livraison des surfaces nues et installation	Livraison des surfaces équipées
Vendredi 11 décembre	16h00-22h00	16h00-22h00	
Samedi 12 décembre	08h00-22h00	08h00-22h00	
Dimanche 13 décembre	08h00-22h00	08h00-22h00	
Lundi 14 décembre	08h00-12h00	08h00-22h00	08h00-22h00

## OUVERTURE DU SALON ▼

Les exposants piétons pourront emprunter les portes A1 (6h-23h) ou M (24h/24h) afin de se rendre sur le salon. Le parking P1 devient quant à lui payant et les véhicules utilitaires léger, ainsi que les poids lourds seront redirigés vers le parking de l'héliport, situé au 4 avenue de la Porte de Sèvres.

	Ouverture aux exposants	Ouverture aux visiteurs	Fermeture aux visiteurs	Fermeture aux exposants
Mardi 15 décembre	7h30	9h00	18h30	19h00
Mercredi 16 décembre	8h00	9h00	18h30	19h00
Jeudi 17 décembre	8h00	9h00	18h00	00h00



**Le service exposants sera ouvert le lundi 14 de 8h à 19h et le mardi 15 décembre de 7h30 à 12H30.**



**Pour des raisons de sécurité, durant les jours d'ouverture du salon, l'entrée dans le hall ne sera possible que par l'entrée principale du salon. Aucune autre porte ne sera ouverte. Toute personne souhaitant accéder dans le hall devra présenter son badge.**

## DÉMONTAGE DES STANDS ▼

Les entrées s'effectuent par la porte M et les sorties par la porte T.

Judi 17 décembre	18h00-00h00
Vendredi 18 décembre	08h00-22h00

- Les stands ne pourront être démontés qu'après la fin du salon, soit à partir du **jeudi 17 décembre - 18h00**.
- Les véhicules de plus de 6 tonnes ne pourront intervenir qu'à partir de 20h00 le jeudi 17 décembre.
- La sortie des véhicules exposés se fera à partir **du vendredi 18 décembre à 08h00**.



**ATTENTION :** *Veillez à ne pas laisser d'objets de valeur sur votre stand. L'organisateur décline toute responsabilité pour les objets volés pendant la durée de la manifestation (du début du montage jusqu'à la fin du démontage).*

## LIVRAISONS ▼

Les livraisons se feront sous l'entière responsabilité des exposants qui devront, par leurs propres moyens, récupérer leurs colis. **Veillez donc à organiser vos livraisons de manière à être sur place pour réceptionner** et signer les bons de livraison correspondants.

Dans tous les cas, **tous les colis doivent impérativement porter lisiblement la mention :**

**Paris-Expo - Porte de Versailles – EUROPEAN MOBILTY EXPO 2020**

*Nom et numéro du stand*

*1 nom de contact + 1 numéro de téléphone portable*

**Hall 1**

**1, place de la Porte de Versailles**

**75015 PARIS - FRANCE**

**NB :** Durant les jours d'ouverture du salon, les livraisons volumineuses s'effectuent de 7h à 8h30 (1h00 de stationnement) par la porte M. (Cf. consignes d'accès sur le site [www.viparis.com](http://www.viparis.com))

## COMMANDES ▼

Toutes vos prestations ci-dessous doivent obligatoirement être commandées en ligne via l'Espace Exposant du site [www.eumo-expo.com](http://www.eumo-expo.com).

- Électricité
- Équipement électrique
- Courant faible
- Supports et élingues
- Téléphonie et Internet
- Asservissement des systèmes de sonorisation de stand
- Air comprimé
- Eau
- Parking

Pour faciliter l'organisation de votre stand, le Salon met à votre disposition une **offre complémentaire** accessible via l'Espace Exposant du site [www.eumo-expo.com](http://www.eumo-expo.com). Aussi, les consommables commandés dans la boutique en ligne, sont directement livrés sur votre stand. Les exposants sont libres de solliciter d'autres prestataires.

- Accessoires
- Boissons fraîches
- Box & fruits
- Bureautique.
- Café & thé
- Catering
- Écrans & vidéo
- Entretien du stand
- Épicerie salée
- Épicerie sucrée
- Logistique & stockage
- Matériel traiteur
- Plante
- Ponts & lumières
- Réfrigérateurs
- Son
- Vaisselle & hygiène
- Vins & alcools
- ...

Vos commandes doivent impérativement être effectuées **avant 23h59 le 04 décembre 2020**. Elles seront majorées de **15 % à partir de 00h01 le 13 novembre 2020** puis de **20% à partir de 00h01 le 27 novembre 2020** et soumises à "réserve" quant à leur faisabilité. Les délais d'attente et de mise en œuvre dans ces conditions seront importants.

La plateforme de commande en ligne fermera le **vendredi 04 décembre 2020 à 23h59**. Passé cette date, vous devrez procéder à vos commandes sur place auprès du Service Exposant du salon. Les stocks de matériels étant limités pendant la période de montage, les commandes sur place seront prises en compte selon disponibilité.

Pour tout renseignement concernant vos commandes :

Tél. : +33 (0)1 75 43 66 84

**Tsiky RAKOTOARISOA**  
[tisky@espace-exposant.com](mailto:tisky@espace-exposant.com)

**Marina RÉSENDE**  
[marina@espace-exposant.com](mailto:marina@espace-exposant.com)

## VÉHICULES EXPOSÉS ▼

Pour gérer les arrivées et départs des véhicules exposés sur le salon, veuillez télécharger et remplir le formulaire « *Véhicules exposés* » dans l'espace exposant sur [eumo-expo.com](http://eumo-expo.com) et le retourner **avant le lundi 16 novembre 2020** à [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr). L'arrivée de véhicules de plus de 18m durant la période de montage est soumise à autorisation.

## DÉCLARATION DE VÉHICULES EN FONCTIONNEMENT ▼

Vous pouvez télécharger la déclaration de matériel en fonctionnement sur la plateforme Exposants.

## BADGES EXPOSANTS - MONTAGE ▼

**À TRANSMETTRE À TOUS VOS  
PRESTATAIRES QUI SERONT  
PRÉSENTS SUR VOTRE STAND  
LORS DU MONTAGE ET DU  
DÉMONTAGE**

- Imprimez le badge ci-contre (disponible en dernière page de ce guide)
- Montrez-le au gardien lors de votre arrivée sur le parc des expositions
- Laissez-le visible sur le pare-brise de votre véhicule



## BADGES EXPOSANTS – EXPLOITATION ▼

Commandez vos badges exposants sur [www.eumo-expo.com](http://www.eumo-expo.com) (dans votre Espace Exposants).

Une fois votre commande effectuée, vous recevrez par e-mail les badges à imprimer. Ces badges seront marqués au nom de votre société et seront nominatifs. Conservez-les précieusement, vous en aurez besoin pour entrer dans le parc des expositions. **Toute personne non munie de ce badge ne pourra accéder au hall durant l'exposition.**

## INVITATIONS ▼

- Vous avez indiqué sur votre bon de commande le nombre d'invitations souhaitées. Elles vous seront transmises par courrier début mai.
- Des invitations électroniques seront également mises à votre disposition. Pensez à les diffuser largement à vos contacts !



**Attention : L'accès au salon sera payant sur place (45 €) pour les personnes sans invitation et qui ne sont pas inscrites avant le début du salon.**

## RESTAURATION ▼

Dans l'enceinte du salon, une offre variée de restauration est proposée, en service à table ou « sur le pouce » : **La Place**, **Factory&Co** ainsi qu'une boutique **Paul** vous proposeront déjeuners et en-cas. Pour vos besoins en restauration sur votre stand, deux solutions s'offrent à vous :

- **Vous pouvez passer par :**
  - **AREAS, traiteur présent sur le Parc des Expositions.** Pour cela, rendez-vous sur votre espace exposant.
  - **POIRIER, traiteur agréé par Viparis.** Contact : Simon BADOCHÉ - Responsable Commercial. Tél : +33 (0) 1 39 13 42 42.
- **D'une manière générale, vous pouvez choisir le traiteur de votre choix**, à la seule condition d'en informer le Parc des Expositions qui prélèvera une redevance sur le chiffre d'affaires des prestations servies sur le parc. Pour cela, contactez Mme Myriam MOTTIN au +33 (0)1 40 68 14 46 ou [myriam.mottin@viparis.com](mailto:myriam.mottin@viparis.com).

## GARDIENNAGE ▼

Le gardiennage dans le Parc des expositions sera assuré **du vendredi 11 au vendredi 18 décembre 2020**. Le gardiennage mis en place concerne les zones communes et les accès au salon. La surveillance des stands des exposants est placée sous leur seule responsabilité. Des prestations de gardiennage spécifiques sont proposées dans votre Espace Exposant.

## NETTOYAGE DES STANDS ▼



Des bornes de tri des déchets seront installées sur l'ensemble du salon pour faciliter le recyclage. Pensez aussi à organiser le tri sélectif sur votre stand :

- **carton, plastiques, canettes** (sacs jaunes dans les allées)
- **verre** (sacs verts distribués le 1<sup>er</sup> jour)
- **autres** (sacs transparents)

Le nettoyage quotidien des stands pré-équipés (vidage des poubelles et aspiration des moquettes) est pris en charge tous les soirs. Une permanence nettoyage sera assurée toute la journée. En cas de besoins supplémentaires, vous pouvez faire vos demandes spécifiques depuis votre Espace Exposant sur [www.eumo-expo.com](http://www.eumo-expo.com)

## REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE ▼

Le prestataire de nettoyage du salon se tient à votre disposition à l'**Accueil Exposants** pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.

- Tous les stands, matériels, marchandises et détritrus de tout genre (adhésifs, moquettes...) doivent être impérativement retirés.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Les délais de démontage expirés, l'organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant, toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritrus restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

**Si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.**

L'exposant et son standiste (si l'exposant fait appel aux services d'un tiers) sont responsables des déchets générés par le stand. L'organisateur se réserve le droit de faire payer tous les déchets qui resteraient sur place.

Vous pouvez, si besoin louer des bennes pour évacuer vos déchets. Renseignements au +33 (0)1 75 43 66 84 et passez commande depuis votre espace privé exposant.

## SURVEILLANCE ▼

- La surveillance générale du salon est assurée par l'organisateur, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens.
- Les parkings ne sont pas gardés, les objets de valeurs à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.

## GARDIENNAGE DES STANDS ▼

- L'exposant prévoyant une surveillance particulière sur son stand doit commander son gardiennage depuis la boutique en ligne du salon. Pour des raisons de sécurité, seul le prestataire exclusif est autorisé à exercer du gardiennage sur les stands aux heures de fermeture du salon.
- L'exposant est responsable de ces opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels et les évacuer dès le soir de la fermeture s'il n'envisage pas de surveillance.
- Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.

Si vous avez besoin de prestation spécifique de gardiennage (présence le jour ou la nuit), vous devez passer par le prestataire retenu par l'organisateur qui présente toutes les garanties professionnelles. Commandez vos prestations depuis votre boutique en ligne.



## PRÉVENTION DES VOLS ▼

En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, des règles élémentaires doivent être appliquées par l'exposant :

- Évitez de laisser vos cartons d'invitations sur les meubles d'exposition, rangez-les dans un meuble fermant à clé.
- Ne laissez pas vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacoches...)
- Surveillez toujours vos téléphones portables et vos ordinateurs.
- Le soir, rangez tous les objets de valeur (ordinateurs, portables, tablettes) dans un lieu fermant à clés ou emportez-les.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, une personne doit être continuellement présente sur le stand. Cette personne est votre seule garantie contre le vol.



**ATTENTION :** En cas de sinistre/vol, vous pourrez déposer une plainte simplifiée au PGS (Poste Général de Sécurité), situé près du Pavillon 5. Ce bureau est ouvert en continu.

## ASSURANCE ▼

Les exposants restent seuls responsables des dommages (corporels, matériels, immatériels) qui peuvent être causés à eux-mêmes ou à autrui, et notamment à leurs préposés, au matériel, aux agencements et aux marchandises leur appartenant ou leur étant confiés. L'organisateur prend en charge l'assurance globale de l'exposition en responsabilité civile et incendie. Il appartient à chaque exposant de prendre pour son compte les assurances complémentaires qu'il juge nécessaires.

**Les exposants doivent impérativement souscrire à leurs frais une assurance tous risques et une assurance responsabilité civile pour toute la durée de la manifestation et ce, du début du montage jusqu'à la fin du démontage.**

Ces assurances obligatoires devront garantir :

- Les marchandises exposées, les agencements et les installations de stand, les échantillons et accessoires, les emballages,
- La responsabilité civile de l'exposant à l'égard des tiers.

Ni l'organisateur, ni Paris Expo Porte de Versailles – ViParis ne peuvent être tenus responsables des vols, des pertes, avaries et tous autres dommages et dégradations des biens personnels des exposants, ni pendant les horaires d'exploitation, ni pendant l'installation et le démontage des stands, pour quelque cause que ce soit.

**Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre Espace Exposant la rubrique « Infos pratiques / Règlements ».**

[ pages ]

3

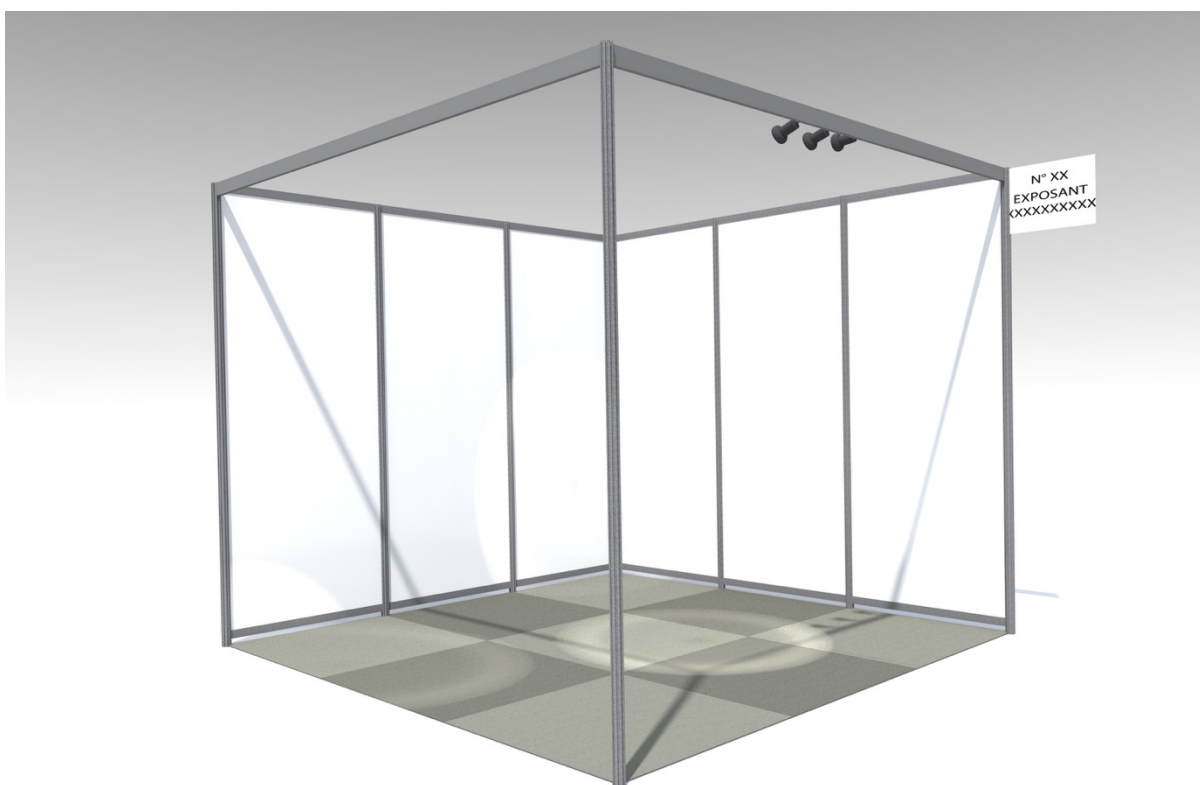
## NOTICE STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

• IL COMPORTE	19
• VOS COMMANDES, LE MONTAGE	20
• OBLIGATIONS, DURANT L'EXPLOITATION	21

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

### IL COMPORTE ▼

- Structure en aluminium blanc hauteur 2,50m ; remplissage en mélaminé blanc (2,40m)
- Moquette au sol (moquette en dalles)
- 1 rail de 3 spots pour 9 m<sup>2</sup>
- 1 boîtier électrique de 3 KW en réseau intermittent équipé d'une prise de courant
- 1 enseigne drapeau avec impression à votre nom et numéro de stand.
- Nettoyage quotidien (poubelle ramassée, moquette aspirée)



Vous pouvez conserver tout ou partie de cet équipement de base. **Que vous le conserviez intégralement ou non, le contenu de votre stand est à valider directement avant le vendredi 20 novembre 2020 depuis votre Espace Exposant dans « Tableau de Bord / Mon Stand ».** Vous pouvez également compléter l'aménagement de votre stand avec d'éventuelles prestations complémentaires, proposées dans votre Espace Exposant.

## VOS COMMANDES ▼

Une offre est proposée pour l'ensemble des prestations ci-dessous, via votre Espace Exposant. Les exposants sont libres de solliciter d'autres prestataires.

- Accessoires
- Boissons fraîches
- Box & fruits
- Bureautique
- Café & thé
- Catering
- Écrans & vidéo
- Entretien du stand
- Épicerie salée
- Épicerie sucrée
- Logistique & stockage
- Matériel traiteur
- Plante
- Ponts & lumières
- Réfrigérateurs
- Son
- Vaisselle & hygiène
- Vins & alcools
- ...

**Vos commandes doivent impérativement être effectuées avant 23h59 le 04 décembre 2020. Elles seront majorées de 15 % à partir de 00h01 le 13 novembre 2020 puis de 20% à partir de 00h01 le 27 novembre 2020 et soumises à "réserve" quant à leur faisabilité. Les délais d'attente et de mise en œuvre dans ces conditions seront importants.**

**La plateforme de commande en ligne fermera le vendredi 04 décembre 2020 à 23h59. Passé cette date, vous devrez procéder à vos commandes sur place auprès du Service Exposant du salon. Les stocks de matériels étant limités pendant la période de montage, les commandes sur place seront prises en compte selon disponibilité.**

## LE MONTAGE ▼

**Livraison de votre stand à partir du lundi 14 décembre à 8h00.** Pendant le montage, votre interlocuteur Exposant en charge de répondre à vos besoins sera présent au Service Exposants.

## OBLIGATIONS ▼

### LA NOTICE DE SÉCURITÉ HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

(PPSPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé). La Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé est à remplir obligatoirement en ligne sur votre espace exposant.

### L'ENREGISTREMENT DES PRESTATAIRES

Tout exposant a pour obligation de transmettre les noms et coordonnées de ses prestataires. Les prestataires enregistrés devront se présenter à la porte du hall pour identification. Toute personne non enregistrée ne pourra accéder aux halls.

### LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Durant les périodes de montage et démontage, le port des équipements de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'incident.

**Tout véhicule de montage, démontage ou de livraison doit être obligatoirement enregistré sur le site Logipass. Tout véhicule non-enregistré se verra refuser l'accès au parc. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ».**

## DURANT L'EXPLOITATION ▼

**Le port du badge est obligatoire durant la période d'exploitation. Tout exposant non muni d'un badge « Exposant » se verra refuser l'accès au salon. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ».**

4

# NOTICE STAND MOBILITÉS ACTIVES

• IL COMPORTE	23
• VOS COMMANDES, LE MONTAGE	24
• OBLIGATIONS, DURANT L'EXPLOITATION	25

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ DANS L'ESPACE MOBILITÉS ACTIVES

### IL COMPORTE ▼

- Structure en aluminium blanc hauteur 2,50m ; remplissage en mélaminé blanc (2,40m)
- Moquette au sol
- Spots
- 1 ensemble mobilier 1 table + 2 chaises
- 1 enseigne drapeaux avec impression numérique à votre nom recto/verso + numéro
- Nettoyage quotidien (poubelle ramassée, moquette aspirée)
- **Attention, pas de bloc électrique**



Vous pouvez conserver tout ou partie de cet équipement de base. Que vous le conserviez intégralement ou non, le contenu de votre stand est à valider directement avant le **vendredi 20 novembre 2020** directement depuis votre Espace Exposant dans Tableau de Bord / Mon Stand. Vous pouvez compléter l'aménagement de votre stand avec d'éventuelles prestations complémentaires.

## VOS COMMANDES ▼

Une offre est proposée pour l'ensemble des prestations ci-dessous, via votre Espace Exposant. Les exposants sont libres de solliciter d'autres prestataires.

- Accessoires
- Boissons fraîches, vins, alcool
- Box, fruits
- Bureautique.
- Café, thé
- Catering
- Écrans, vidéo
- Entretien du stand
- Épicerie salée
- Épicerie sucrée
- Logistique & stockage
- Matériel traiteur
- Plante
- Réfrigérateur
- Son
- Vaisselle, hygiène
- ...

**Vos commandes doivent impérativement être effectuées avant 23h59 le 04 décembre 2020. Elles seront majorées de 15 % à partir de 00h01 le 13 novembre 2020 puis de 20% à partir de 00h01 le 27 novembre 2020 et soumises à "réserve" quant à leur faisabilité. Les délais d'attente et de mise en œuvre dans ces conditions seront importants.**

La plateforme de commande en ligne fermera le **vendredi 04 décembre 2020 à 23h59**. Passé cette date, vous devrez procéder à vos commandes sur place auprès du Service Exposant du salon. Les stocks de matériels étant limités pendant la période de montage, les commandes sur place seront prises en compte selon disponibilité.

## LE MONTAGE ▼

**Livraison de votre stand à partir du lundi 14 décembre à 8h00.** Pendant le montage, votre interlocuteur Exposant en charge de répondre à vos besoins sera présent au Service Exposants.



## OBLIGATIONS ▼

### LA NOTICE DE SÉCURITÉ HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

(PPSPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé). La Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé est à remplir obligatoirement en ligne sur votre espace exposant.

### L'ENREGISTREMENT DES PRESTATAIRES

Tout exposant a pour obligation de transmettre les noms et coordonnées de ses prestataires. Les prestataires enregistrés devront se présenter à la porte principale du hall pour identification. Toute personne non enregistrée ne pourra accéder aux halls.

### LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Durant les périodes de montage et démontage, le port des équipements de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'incident.

**Tout véhicule de montage, démontage ou de livraison doit être obligatoirement enregistré sur le site Logipass. Tout véhicule non-enregistré se verra refuser l'accès au parc. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ».**

## DURANT L'EXPLOITATION ▼

**Le port du badge est obligatoire durant la période d'exploitation. Tout exposant non muni d'un badge « Expositant » se verra refuser l'accès au salon. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ».**

[ pages ]

4

## NOTICE STAND START-UP

• IL COMPORTE, VOS COMMANDES	27
• LE MONTAGE, OBLIGATIONS, DURANT L'EXPLOITATION	28

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND DANS L'ESPACE START-UP

### IL COMPORTE ▼

- 1 branchement électrique en réseau intermittent, équipé d'une prise de courant
- 1 enseigne
- 1 comptoir, 2 tabourets hauts
- 1 connexion internet wifi partagée
- Nettoyage quotidien (poubelle ramassée, moquette aspirée)

**Vous devrez indiquer le nom que vous souhaitez faire figurer sur l'enseigne drapeau de votre stand : il vous suffit pour cela de remplir le champs « enseigne » dans votre espace Expositant « Tableau de Bord/ Mon stand ».**

### VOS COMMANDES ▼

Une offre est proposée pour l'ensemble des prestations ci-dessous, via votre Espace Expositant. Les exposants sont libres de solliciter d'autres prestataires.

- Accessoires
- Boissons fraîches, vins, alcool
- Box, fruits
- Bureautique.
- Café, thé
- Catering
- Écrans, vidéo
- Entretien du stand
- Épicerie salée
- Épicerie sucrée
- Logistique & stockage
- Matériel traiteur
- Plante
- Réfrigérateur
- Son
- Vaisselle, hygiène
- ...

**Vos commandes doivent impérativement être effectuées avant 23h59 le 04 décembre 2020. Elles seront majorées de 15 % à partir de 00h01 le 13 novembre 2020 puis de 20% à partir de 00h01 le 27 novembre 2020 et soumises à "réserve" quant à leur faisabilité. Les délais d'attente et de mise en œuvre dans ces conditions seront importants.**

**La plateforme de commande en ligne fermera le vendredi 04 décembre 2020 à 23h59. Passé cette date, vous devrez procéder à vos commandes sur place auprès du Service Expositant du salon. Les stocks de matériels étant limités pendant la période de montage, les commandes sur place seront prises en compte selon disponibilité.**

## LE MONTAGE ▼

**Livraison de votre stand à partir du lundi 14 décembre à 8h00.** Pendant le montage, votre interlocuteur Exposant en charge de répondre à vos besoins sera présent au Service Exposants.

## OBLIGATOIRE ▼

### LA NOTICE DE SÉCURITÉ HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

(PPSPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé). La Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé est à remplir obligatoirement en ligne sur votre espace exposant.

### L'ENREGISTREMENT DES PRESTATAIRES

Tout exposant a pour obligation de transmettre les noms et coordonnées de ses prestataires. Les prestataires enregistrés devront se présenter à la porte principale du hall pour identification. Toute personne non enregistrée ne pourra accéder aux halls.

### LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Durant les périodes de montage et démontage, le port des équipements de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'incident.

**Tout véhicule de montage, démontage ou de livraison doit être obligatoirement enregistré sur le site Logipass. Tout véhicule non-enregistré se verra refuser l'accès au parc. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ».**

## DURANT L'EXPLOITATION ▼

**Le port du badge est obligatoire durant la période d'exploitation. Tout exposant non muni d'un badge « Exposant » se verra refuser l'accès au salon. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ».**

[ pages ]

**5**

**NOTICE  
STAND NU**

• VOTRE PROJET, VOS COMMANDES	<b>30</b>
• LE MONTAGE, OBLIGATIONS, DURANT L'EXPLOITATION	<b>31</b>

## LE CONTRÔLE DE VOTRE PLAN

### VOTRE PROJET ▼

Un plan à plat et un plan d'élévation de votre stand doivent être soumis pour validation et transmis à l'organisateur avant le vendredi 20 novembre 2020.

- Si vous êtes certain que vos plans respectent les règles d'architecture et de sécurité, vous pouvez les déposer directement, dans votre espace privé exposant, sous la forme d'un zip, rubrique « Tableau de bord /Ma gestion ».
- Si vous souhaitez, avant de déposer vos plans dans votre espace exposant, avoir l'avis de l'organisateur, vous pouvez adresser vos plans à [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr) qui vous donnera son avis.

### VOS COMMANDES ▼

Une offre est proposée pour l'ensemble des prestations ci-dessous, via votre Espace Exposant. Les exposants sont libres de solliciter d'autres prestataires.

- Accessoires
- Boissons fraîches, vins, alcool
- Box, fruits
- Bureautique.
- Café, thé
- Catering
- Écrans, vidéo
- Entretien du stand
- Épicerie salée
- Épicerie sucrée
- Logistique & stockage
- Matériel traiteur
- Plante
- Réfrigérateur
- Son
- Vaisselle, hygiène
- ...

**Attention : les coffrets électriques sont également disponibles sur votre Espace Exposants en ligne. Horaires : 11/12/20 de 16h00 à 22h00 ; 12/12/20 au 14/12/20 de 08h00 à 22h00 ; 15/12/20 de 08h00 à 19h00 ; 16/12/20 de 08h30 à 19h00 ; 17/12/20 de 08h30 à 22h00**

**Vos commandes doivent impérativement être effectuées avant 23h59 le 04 décembre 2020. Elles seront majorées de 15 % à partir de 00h01 le 13 novembre 2020 puis de 20% à partir de 00h01 le 27 novembre 2020 et soumises à "réserve" quant à leur faisabilité. Les délais d'attente et de mise en œuvre dans ces conditions seront importants.**

**La plateforme de commande en ligne fermera le vendredi 04 décembre 2020 à 23h59. Passé cette date, vous devrez procéder à vos commandes sur place auprès du Service Exposant du salon. Les stocks de matériels étant limités pendant la période de montage, les commandes sur place seront prises en compte selon disponibilité.**

## LE MONTAGE ▼

**Le montage de votre stand peut s'effectuer à partir du vendredi 11 déc. 16h00.** Pendant le montage, votre interlocuteur Exposants en charge de répondre à vos besoins sera présent au Service Exposants.

## OBLIGATIONS ▼

### LA NOTICE DE SÉCURITÉ HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

(PPSPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé). La Notice de Sécurité Hygiène et Protection de la Santé est à remplir obligatoirement en ligne sur votre espace exposant.

### L'ENREGISTREMENT DES PRESTATAIRES

Tout exposant a pour obligation de transmettre les noms et coordonnées de ses prestataires. Les prestataires enregistrés devront se présenter à la porte principale du hall pour identification. Toute personne non enregistrée ne pourra accéder aux halls.

### LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Durant les périodes de montage et démontage, le port des équipements de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'incident.

**Tout véhicule de montage, démontage ou de livraison doit être obligatoirement enregistré sur le site Logipass. Tout véhicule non-enregistré se verra refuser l'accès au parc. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page dédiée de votre guide « Infos pratiques ». Pour en savoir plus, voir page 9.**

## DURANT L'EXPLOITATION ▼

**Le port du badge est obligatoire durant la période d'exploitation. Tout exposant non muni d'un badge « Exposant » se verra refuser l'accès au salon. Pour en savoir plus, reportez-vous à la page 14.**

# 6

## RÈGLEMENT ET FORMALITÉS

	[ pages ]
• RÈGLEMENT DE DÉCORATION ET D'ARCHITECTURE	33-38
• RÈGLEMENT GÉNÉRAL TECHNIQUE DU SALON	49-43
• ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AU SALON	44-45
• DÉMARCHE RESPONSABLE	46-48
• NOTICE SÉCURITÉ INCENDIE	49-54
• INFORMATION SÉCURITÉ	54-56
• FICHE VÉHICULES EXPOSÉS	57
• BADGE EXPOSANT MONTAGE/DÉMONTAGE	58



## RÈGLEMENT DE DÉCORATION ET D'ARCHITECTURE

Le règlement de décoration et d'architecture de European Mobility Expo 2020 recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal. Les stands réutilisés sont soumis au règlement d'architecture 2020 comme les stands nouvellement construits. Ils doivent respecter les retraits et hauteurs demandés et doivent être validés par le Service Architecture. **Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé. Seul le Service Architecture ou l'organisateur sera habilité à pouvoir déroger après une demande écrite.**

Pour une tenue du Salon conforme aux règles de sécurité, il est obligatoire de soumettre, pour accord, par courrier ou email les plans d'aménagement du stand. Ceux-ci devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Plan « vue de dessus » avec les mentions d'échelle, de cotes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allée).
- Plan « en coupes » avec les mentions d'échelle, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture de European Mobility Expo 2020 devra faire l'objet d'une mise en conformité. A défaut d'accord, le stand pourra être démonté, aux frais de l'exposant, si les règles de sécurité ne sont pas appliquées.



**Attention : les projets de stands doivent impérativement être validés auprès de Bruno McKay pour le vendredi 20 novembre 2020, au plus tard.**

### SERVICE ARCHITECTURE EUMO 2020

**Bruno McKay**

Les Clés de l'Événement

26 rue Savier – 92240 Malakoff

[bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr)

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22

## CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT DES STAND & INSTALLATION DES MATÉRIELS ▼

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS, ENSEIGNES ET DES PONTS LUMIÈRES**

La hauteur normale des stands et supports publicitaires est de 3,20 m (hauteur donnée par rapport au sol du hall). Si la hauteur normale de 3,20 m est dépassée (6 m maximum), il faut observer un retrait de 3 m par rapport au bord du stand, et disposer au préalable de l'autorisation écrite de l'organisateur.

L'organisateur sera vigilant à ce que l'architecture du stand n'occulte par les stands voisins. Les faces donnant sur les stands voisins doivent être peintes ou habillées et propres.

Les stands à étage, mezzanine, ne sont pas autorisés.

**En cas de vis-à-vis, les façades des stands ne peuvent être cloisonnées sur plus de 50 % de la longueur.**

**Les élingues situées au-dessus des stands doivent respecter les dimensions suivantes :**

- ▶ **Bas de la signalétique élinguée : à plus de 5 m du sol.**
- ▶ **Retrait par rapport au bord du stand : au moins 1 m.**

Les interventions d'accrochage sur les structures des bâtiments sont réalisées uniquement par les services spécialisés de VIPARIS Porte de Versailles. Seuls les services de VIPARIS Porte de Versailles sont autorisés à intervenir sur les charpentes des halls.

Les élingues sont conçues pour une charge de 45 kg par point d'accroche maximal (compris les charges provisoires : moteurs, câbles électriques...) suivant le plan de localisation d'accroche des élingues.

Les ponts lumières sont autorisés à une hauteur de 4,5m à partir du sol du bâtiment sans signalétique et sans retrait par rapport aux stands voisins et allées.

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

Les lumières à éclats et les gyrophares sont interdits.

Si vous souhaitez installer un pont lumière au-dessus de votre stand, vous devez commander des points d'élingues via l'espace Expositant. Si vous voulez y fixer de l'éclairage, pensez à commander un boîtier électrique ainsi que des descentes d'alimentation auprès de l'espace Expositant.

**L'organisateur se réserve le droit de faire modifier tout projet qui ne remplirait pas les critères précédemment énoncés ou qui nuirait à la visibilité des stands voisins ou de l'exposition générale.**

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : AMÉNAGEMENT EN FAÇADE**

L'édification de mur ou d'écran constitués par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des halls, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.

En cas de vis-à-vis, les façades des stands ne doivent pas être cloisonnées sur plus de 50 % de la longueur du stand. Les parties vitrées (à voir selon les cas, le vitrage non dépoli est souvent un compromis), rideaux, voilage, adhésif dépoli, cloison à mi-hauteur... ne seront pas considérés comme des ouvertures. A contrario, les ouvertures s'entendent comme des unités de passage physiques.

- Toute fermeture au-delà des 50 % devra respecter un retrait de 2 m par rapport aux allées de circulation.
- Les faces donnant sur les stands voisins doivent être peintes ou habillées.

Le gros mobilier, l'agencement principal, les stands et les aménagements de plancher légers en superstructures ne doivent en rien faire obstacles au bon fonctionnement des installations de désenfumage, de détection ou à l'accessibilité des moyens de secours mobiles (ex. RIA).

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : VELUMS, STANDS COUVERTS, PLAFOND ET ACCROCHAGE SUR LES STRUCTURES DES BATIMENTS**

Les vélums sont autorisés à condition d'être en matériaux de catégorie M1.

Ces vélums doivent être pourvus de système d'accrochage suffisamment nombreux ou d'armatures de sécurité suffisantes pour empêcher leur chute éventuelle pendant l'évacuation éventuelle du public (AM10).

Les stands avec un plafond, un faux-plafond ou un vélum plein, doivent avoir une surface inférieure à 300 m<sup>2</sup>, être distants entre eux d'au moins 4 m, totaliser une surface de plafonds et faux-plafond (y compris celle des niveaux en surélévation) au plus égale à 10 % de la surface du niveau concerné.

Si la surface de ces stands couverts est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, chacun d'entre eux doit avoir des moyens d'extinction propres et appropriés accessibles en permanence, pendant l'ouverture au public, par au moins un agent de sécurité.

Les interventions d'accrochage sur les structures des bâtiments sont réalisées uniquement par les services spécialisés du Parc des expositions. Seuls les services de VIPARIS Porte de Versailles sont autorisés à intervenir sur les charpentes des halls. Les élingues sont étudiées pour une charge de 50 Kg à 80 kg par point d'accroche maximale (compris les charges provisoires : moteurs, câbles électriques...) suivant le plan de localisation d'accroche des élingues (à commander sur votre espace exposant). Dans tous les cas, les éléments suspendus devront respecter les règles de décoration du salon.

Nous souhaitons porter à votre connaissance les dispositions concernant le contrôle des structures suspendues édictées par la commission départementale de sécurité de Paris. Sont concernées toutes les installations temporaires suspendues aux points d'accroche du parc d'expositions par des élingues : ponts lumières, structures menuisées, signalétique, etc.

Le cahier des charges de sécurité du Parc de Versailles a ainsi été modifié pour prendre en compte les modalités de contrôle de ces installations.

Ainsi, il est obligatoire de contrôler et de faire attester les installations par un bureau de contrôle agréé avant la montée à l'accroche, ce dernier pouvant exiger la note de calcul fournie au parc d'expositions pour vérifier le poids des accroches, ce contrôle permet de obtenir le procès-verbal de stabilité des installations et de le présenter au chargé de sécurité avant l'ouverture du salon.

- **INSTALLATION DES MATÉRIELS**

Les matériels exposés ne doivent causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand. **Le matériel supérieur à 3.50 m devra respecter un retrait de 1,5 m avec les stands voisins.**

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : ACCUEIL DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

L'accueil des personnes à mobilité réduite (PMR) doit être pris en compte lors de la conception du stand. Dans un souci de non-discrimination, les personnes en situation de handicap doivent pouvoir avoir accès aux mêmes prestations que les personnes « valides » qu'elles soient seules ou accompagnées. L'objectif est donc de veiller à ce que l'ensemble du stand et de ses équipements et services soient parfaitement accessibles par toutes les formes de handicap (PSH).

Ainsi, le concepteur du stand doit particulièrement veiller à la hauteur maximum des ressauts, aux pourcentages d'inclinaison des pentes et des devers, à la largeur des circulations à l'intérieur des stands, à la suppression des obstacles à hauteur de visage et à la hauteur des comptoirs, etc.

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : CUISINE ET INSTALLATIONS DESTINÉES À LA RESTAURATION**

Veuillez noter que le parc des expositions n'impose pas de contraintes techniques liées à l'installation de cuisine sur les stands.



**Un projet considéré comme ne remplissant pas les critères, et devant être retravaillé, doit être soumis à nouveau au plus tard pour le vendredi 27 novembre 2020.**

## SOLS ET MURS DU HALL ▼

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les sols et les vitrages des halls. D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs, les piliers et les sols des halls.

Tout accrochage d'éléments, quels qu'ils soient, y compris de signalisation, est rigoureusement interdit sur les gaines de distribution électrique et de gaz, sur le réseau d'extinction automatique à eau, sur les conduits de ventilation, de chauffage et de désenfumage et d'une manière générale sur tout appareil ou conduit existant, ainsi que sur les poteaux.

Les panneaux de stands équipés sont en mélaminé. Pour les accroches d'affiches et autres (tableau, poster...), nous vous demandons impérativement de ne pas utiliser de pointes ni d'agrafes.

Afin de protéger l'aspect du sol du hall 1, le parc impose l'utilisation de scotch double face « sols fragiles » pour la pose des revêtements de sols.

**Tous les débris (moquette, adhésif...) doivent être retirés. Les dégâts constatés, sur la surface du stand, lors du démontage seront facturés à l'exposant responsable. L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires : décorateurs, installateurs, entrepreneurs...**

## ANIMATIONS SONORES ▼

Les exposants qui désirent utiliser des moyens de sonorisation sur leur stand doivent obligatoirement respecter une norme dans le but de limiter les nuisances pouvant gêner leurs stands voisins.

**La puissance rayonnée par les éléments de décoration ou d'animation ne devra pas dépasser 80 dB(A) (valeur mesurée dans une zone de 2,50 mètres autour du stand).**

Nous vous demandons donc de respecter le niveau sonore indiqué ci-dessus et cela sans aucune exception, même de courte durée. L'organisateur se réserve toutes dispositions pour faire cesser chaque violation de ce règlement.

## INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES DES STANDS ▼

L'alimentation en énergie électrique de chaque stand est réalisée à partir des installations fixes du parc, à travers des installations semi-permanentes. Chaque installation semi-permanente comprend, pour chaque stand, le câble électrique d'alimentation et le coffret de livraison adaptée à la puissance demandée par l'exposant. **Un branchement ne peut desservir qu'un seul stand.**

Les installations électriques des stands, notamment l'éclairage et les réseaux de prises de courant, doivent être réalisées en conformité avec la réglementation, dans le respect des normes et arrêtés (norme NF C 15- 100, en vigueur et arrêté du 25 juin 1980).

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

Pendant la mise sous tension des stands, une permanence, est assurée par Viparis, si besoin.

## LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ ▼

Durant les périodes de montage et démontage, le port des équipements (casque et chaussures) de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'incident.



**Le Guide Technique de l'Exposant est librement accessible depuis la Home de votre Espace Exposants à compter de**

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL TECHNIQUE DU SALON

### IMPLANTATIONS ▼

Les organisateurs déterminent les emplacements des stands concédés. Ils pourront, à tout moment, et en cas de nécessité, modifier l'importance ou la situation des stands. Aucune réserve ne sera admise de la part des exposants. Si la modification porte sur la superficie concédée, cela donnera lieu, seulement, à une réduction proportionnelle du prix de la concession. Les emplacements réservés à chacune des sociétés exposantes sont attribués suivant l'ordre d'arrivée des demandes de participation. En aucun cas, les exposants ne pourront disposer des surfaces autour de leur stand.

### OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT ▼

Toute inscription, une fois admise, engage définitivement et irrévocablement son souscripteur qui est désormais redevable du montant total de la facture (Art. 118 du règlement général des Foires et Salons). Le fait de signer une inscription entraîne l'obligation d'occuper le stand ou l'emplacement attribué au moins 24 heures avant l'ouverture de la manifestation, et de le laisser installé jusqu'à la clôture du salon. Aucune demande de retrait d'inscription, pour quelque motif que ce soit, ne pourra être examinée. Les sommes versées resteront, en tout état de cause, définitivement acquises à l'organisateur.

L'inscription implique une soumission aux dispositions du présent règlement et des spécifications insérées dans l'ensemble du guide de l'exposant ainsi qu'aux mesures d'ordre et de police qui seraient prescrites tant par les autorités que par l'Administration. Toute infraction au présent règlement ou aux règlements spéciaux pourra entraîner l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive de l'exposant, sans aucune indemnité ni remboursement des sommes versées et sans préjudice des poursuites qui pourraient être exercées contre lui.

### DÉFAUT D'OCCUPATION ▼

Le cas échéant, le solde du montant de la facture reste, en toute circonstance, dû par l'exposant. Les stands ou emplacements qui n'auront pas été occupés le jour de l'ouverture du salon pourront être attribués à un autre exposant, sans que l'exposant non installé puisse réclamer quelque dommage que ce soit ou le remboursement des sommes versées par lui.

## ACCROCHES SUR LES STRUCTURES DU HALL ▼

Tout accrochage d'éléments, quels qu'ils soient, y compris de signalisation, est rigoureusement interdit sur les gaines de distribution électrique et de gaz, sur le réseau d'extinction automatique à eau, sur les conduits de ventilation, de chauffage et de désenfumage et d'une manière générale sur tout appareil ou conduit existant, ainsi que sur les poteaux.

## ACCROCHES SUR LES CLOISONS ▼

Les panneaux de stands équipés sont en mélaminé. Pour les accroches d'affiches et autres (tableau, poster...), nous vous demandons impérativement de ne pas utiliser de pointes ni d'agrafes. Ne peindre ni les cloisons, ni les sols. Les exposants sont responsables pour eux-mêmes et pour les entreprises travaillant pour leur compte de tous les dégâts et dommages occasionnés aux constructions des halls et des stands.

## STOCKAGE DES EMBALLAGES ET ÉVACUATION DES DÉCHETS ▼

Pour des raisons de sécurité, il n'existe pas, dans le parc des expositions, de local réservé au stockage des emballages. Les exposants devront obligatoirement prévoir leur enlèvement avant l'ouverture de la manifestation. Contact : [l.lawson@clamageran.fr](mailto:l.lawson@clamageran.fr) ; [m.serename@clamageran.fr](mailto:m.serename@clamageran.fr)



**Les exposants ont l'obligation d'évacuer leurs déchets et de les trier en fonction des matériaux utilisés :**

### En montage :

- Carton
- Plastique souple
- Bois
- Autres déchets (en plus petite quantité) : canettes, bouteilles en plastiques et verre

### En exploitation :

- Canettes
- Bouteilles plastiques
- Verre
- Brochures / catalogues / journaux



**En démontage :**

- Bois
- Autres déchets
- Brochures / catalogues

**En montage :** vous devez impérativement garder les abords de votre stand propres et dégagés de tous matériels encombrants, ceci durant toute la période de montage. Vos déchets doivent être mis en tas dans les allées et triés selon les matériaux utilisés.

**Durant le salon :** le soir, quand le personnel quitte le site, les poubelles doivent être déposées dans les allées dans les sacs de tri distribués à cet effet le 1<sup>er</sup> jour (sacs verts pour le verre et sacs transparents pour tous les autres déchets)

## LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ ▼

Durant les périodes de montage et démontage, le port des équipements de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'incident.

## DÉGRADATIONS ▼

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics et par l'organisateur. L'organisateur interdira l'exploitation des stands non conformes aux dites règles de sécurité. L'emplacement loué doit être laissé dans l'état initial. Il est formellement interdit de peindre, coller ou faire des trous dans les poteaux, bardage, sol des halls.

Toute détérioration est facturée au tarif appliqué par Viparis. Tous les déchets, adhésifs et éléments de construction doivent être enlevés pour la fin du démontage.

## ÉVACUATION DES STANDS ▼

**Le démontage ne pourra commencer avant le 17 décembre à 18h00. Tous les stands, décors, matériels et marchandises devront être impérativement retirés pour le 19 décembre à 12h00.** Ces délais expirés, l'organisateur, sans que sa responsabilité puisse être engagée, pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et marchandises non retirés et pour la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

## **DOUANE ▼**

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

## **PLAINTES ▼**

Un dépôt de plaintes simplifié est mis en place au PGS (Poste Général de Sécurité) – ouvert en continu à proximité du Pavillon 5.

## **PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ▼**

L'exposant fera son affaire d'assurer la protection industrielle des matériels et produits exposés et ce conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces mesures devront être prises avant la présentation de ces matériels ou produits, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine.

Des photographies seront prises sur site pendant la manifestation. Ces photographies, sur lesquelles peuvent apparaître les logos, marques et modèles exposés par l'exposant sur son stand, sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la promotion de la manifestation sur support papier et sur Internet. Au travers de la simple participation de l'exposant au salon, celui-ci accepte de fait que tout ou partie de son stand soit photographié et que les images soient diffusées.

## **CONCURRENCE DELOYALE ▼**

L'exposant s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale, tels que toutes enquêtes en dehors de son stand ou toute action de promotion (par exemple la distribution d'objets en dehors de son stand) pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de la manifestation. La distribution de prospectus ne peut être faite qu'à l'intérieur des stands. La promotion à haute voix ou par micro est interdite.

## ANIMATIONS ▼

Les matériels exposés, ou tout événement bruyant ou sonore, ne devront causer aucune gêne ni préjudice aux stands voisins. Une limite de 80db est donc imposée à tous les exposants.

## CONTESTATION ▼

En cas de contestation, seul le texte français fait foi et seuls les tribunaux de Paris sont compétents.

## PRODUITS DANGEREUX ▼

Tout entreposage de matières inflammables et dangereuses dans les surfaces d'exposition, dans les réserves des stands, dans les dégagements ainsi qu'aux abords immédiats des halls est rigoureusement interdit.

## ASSURANCE ▼

Les exposants restent seuls responsables des dommages (corporels, matériels, immatériels, directs et indirects) qui peuvent être causés à eux-mêmes ou à autrui, et notamment à leurs préposés, au matériel, aux agencements et aux marchandises leur appartenant ou leur étant confiés.

Nous vous rappelons que les exposants doivent **impérativement souscrire une assurance tous risques et une assurance responsabilité civile** pour toute la durée de la manifestation, et ce du début du montage jusqu'à la fin du démontage. Ces assurances obligatoires devront garantir :

- les marchandises exposées, les agencements et les installations de stand, les échantillons et accessoires, les emballages,
- la responsabilité civile de l'exposant à l'égard des tiers.

Ni l'organisateur, ni Paris Expo ne peuvent être tenus responsables des vols, des pertes, avaries et tout autre dommage et dégradations des biens personnels et professionnels des exposants, ni pendant les horaires de visite, ni pendant l'installation et le démontage des stands, pour quelque cause que ce soit.

**Pour exposer sur le salon, vous devez contracter une assurance couvrant la période du 11 au 19 décembre 2020. Dans votre Espace Exposant, rubrique « informations pratiques » vous devez cocher la case « assurance » afin d'attester, sur l'honneur, que vous êtes en règle avec votre assurance.**



**En cas de sinistre/vol, vous pourrez déposer une plainte simplifiée au PGS (Poste Général de Sécurité), situé près du Pavillon 5. Ce bureau est ouvert en continu.**

## ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AU SALON

### PRÉAMBULE ▼

L'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les Halls, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.

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

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

### ACCÈS DES STANDS À SIMPLE NIVEAU ▼

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

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

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

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

### CHEMINEMENTS ▼

Largeur de 1,40 m au minimum.

## **AMÉNAGEMENT DES SALLES OU ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (CONFÉRENCES, GRADINS, TRIBUNES, ETC.) ▼**

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant. Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties.

Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

## **COMPTOIR D'ACCUEIL, BANQUES D'INFORMATIONS ▼**

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

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

## DÉMARCHE RESPONSABLE

Le GIE Objectif transport public, organisateur du salon **EUROPEAN MOBILITY EXPO 2020**, a mis en place un mode opératoire pour tenter de diminuer l'impact environnemental et sociétal de ses événements. La démarche porte sur la gestion responsable des transports, des matières premières, de l'énergie et des déchets. C'est sur cette base et avec un souci d'amélioration continue que le GIE organise ce Salon. Le GIE Objectif transport public intègre les critères de développement durable dans le cahier des charges de ses prestataires. Il vous incite, exposants, à appliquer ces principes, et à ce que vous impliquiez vos propres prestataires dans la démarche.

## LES 5 BONNES RAISONS D'ADHÉRER À LA DÉMARCHE ▼

- Soyez en accord avec la politique de développement durable de votre entreprise.** De plus en plus d'entreprises mettent en place des stratégies de développement durable pour le cœur de leur activité (dans les domaines environnemental, économique et social). Intégrer ces principes dans la gestion des événements auxquels vous participez est une façon de prolonger la politique mise en place.
- Agissez pour réduire l'impact de l'événement sur l'environnement.** Ce salon est le vôtre et votre implication à nos côtés est importante. Nous ne pouvons réussir à réduire l'impact de cet événement sur l'environnement sans vous !
- Réduisez vos coûts.** Contrairement aux idées reçues, une gestion responsable de l'énergie et des matières premières dans votre communication, la création et l'animation de votre stand permettra certainement de réduire vos coûts d'exposition.
- Répondez aux attentes des parties prenantes.** Les parties prenantes de votre secteur et celles du Salon (clients, prospects, partenaires, visiteurs, journalistes...) attendent de vous une certaine exemplarité.
- Soyez précurseur, innovez.** Sachez trouver de nouvelles idées pour mettre en avant vos produits, services et véhicules, tout en respectant l'environnement. Cela ne manquera pas d'être remarqué.

## COMMENT INTÉGRER LA DÉMARCHE DD ▼

Vous trouverez ci-dessous quelques idées et conseils pratiques pour organiser votre présence, de la conception de votre stand au choix de vos prestataires et aux déplacements de vos équipes.

**En tant qu'exposant, trois aspects méritent une attention toute particulière :**

### Énergie



Gérer de façon responsable l'énergie est avant tout un facteur d'économie. Par exemple, l'éclairage, et notamment les ponts lumières des stands, sont très consommateurs d'énergie. Il est possible de mettre votre stand en avant tout en consommant moins d'énergie. Demandez à votre standiste d'optimiser l'éclairage, de comparer les technologies, de trouver des solutions moins énergivores.

### Déchets



Les organisateurs mettent en place le tri sélectif en amont, pendant l'événement et lors du démontage. Il est important que vos prestataires (standistes, décorateurs...) respectent les consignes de tri mentionnées. Pour cela, des bennes seront installées à proximité du hall avec un dispositif de tri des déchets.

### Transports



Lors d'un salon, le déplacement des participants représente 75 % de l'impact carbone de l'événement. Pour faire venir vos équipes à Paris, préférez le train à l'avion lorsque c'est possible. Sur place, utilisez les transports en commun, le Parc des expositions étant très bien desservi par le réseau de métro, de bus, de tramways ou le vélo en libre-service.

## COMMENT CONCEVOIR ET ANIMER VOTRE STAND ▼

**Prestataires / fournisseurs :** Privilégiez les professionnels locaux (pour diminuer l’empreinte carbone liée aux transports).

**Aménagement de votre stand :** Prférez les matériaux loués, réutilisables ou recyclables.

**Moquette :** Choisissez une moquette « écologique » : de préférence en dalles (car elle est alors réutilisable) ou recyclable, la moquette « traditionnelle » ne pouvant être valorisée (elle est enfouie sur un site dans l’Oise et contribue ainsi à la pollution des sols).

**Gestion des déchets :** Au montage et au démontage, déposez vos déchets dans les allées, disposés en tas et triés selon :

### En montage :

- Carton
- Plastique souple
- Bois
- Autres déchets (en plus petite quantité) : canettes, bouteilles en plastiques et verre

### En exploitation :

- Canettes
- Bouteilles plastiques
- Verre
- Brochures / catalogues / journaux

### En démontage :

- Bois
- Autres déchets
- Brochures / catalogues / journaux

**Éclairage :** Utilisez en priorité des lampes basse consommation ou des LED.

**Réceptif :** Privilégiez les produits locaux et de saison dans vos buffets, cocktails ou plateaux-repas. Pensez également à bien estimer les quantités pour éviter le gaspillage. Le soir, avant de quitter votre stand, déposez bien les bouteilles en verre dans un sac à part afin qu’elles soient recyclées.

## COMMENT CONCEVOIR VOTRE COMMUNICATION ▼

### Pour valoriser votre présence sur place :

- Dématérialisez vos outils de communication lorsque cela est possible.
- Imprimez le nombre de documents au plus juste par rapport à vos besoins.
- Prférez l’impression sur papier labellisé FSC, ainsi que l’usage d’encre écologiques



## NOTICE SÉCURITÉ INCENDIE

Vous trouverez ci-après les règles de sécurité applicables dans les salles d'exposition contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. La commission de sécurité, qui visite l'exposition la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, s'assure de la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et décoration, installation électrique, etc.).

Lors du passage de cette commission, l'installation doit être terminée et **l'exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent**. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à l'organisateur du salon **au plus tard le 20 novembre 2020** pour approbation du chargé de sécurité veillant à l'application des mesures de sécurité.

À ce sujet, pour tout renseignement, veuillez prendre contact auprès de :

**SARL Cabinet GUERET - 58 rue François Mauriac - 47240 Bon Encontre**  
Tél. : + 33 (0) 6 58 39 00 01 - E-mail : [gueret@cab-gueret.fr](mailto:gueret@cab-gueret.fr)

## AMÉNAGEMENT DES STANDS ▼

### Ossature des stands, cloisons

Sont autorisés pour la construction de l'ossature, du gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.) et du cloisonnement des stands tous les matériaux de classe M0 (incombustibles), M1, M2 ou M3.

*NB : les panneaux de bois ou dérivés du bois (contreplaqués, lattes, etc.) sont considérés de classe M3.*

**Pour information :** Matériaux à base de bois

Bois massif non résineux	Épaisseur supérieure ou égale à 14mm : M3 Épaisseur inférieure à 14mm : M4
Bois massif résineux	Épaisseur supérieure ou égale à 18mm : M3 Épaisseur inférieure à 18mm : M4
Panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattes, particules, fibres)	Épaisseur supérieure ou égale à 18mm : M3 Épaisseur inférieure à 18mm : M4



**Attention : il est absolument interdit de disposer de quelque aménagement que ce soit au-dessus des allées de circulation (structure ou bandeau signalétique, passerelle, etc.).**

### Revêtements muraux

Les revêtements muraux doivent être en matériaux M0, M1, M2. Les revêtements tels que tissus, papiers, films plastiques peuvent être utilisés collés en plein sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3.

### Voilages

Tous les voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2. Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands.

### Revêtement de sol

Les revêtements de sol doivent être en matériaux M4 et solidement fixés.

### Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (tables, chaises, etc.) en dehors des comptoirs, rayonnages, etc., qui doivent être réalisés en matériaux M3.

### Éléments de décoration

L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est interdit.

### Décoration florale

Les décorations florales en matières plastiques ne comportant pas de classement au feu doivent être limitées. Dans le cas d'un grand nombre de décorations, ces dernières doivent être utilisées en matériaux M2.

### Plafonds

Les plafonds, faux plafonds, vélums pleins doivent avoir une surface couverte inférieure à 300 m<sup>2</sup>. Ceux réalisés avec un vélum à mailles ajourées n'ont pas de limitation

### Vélums

Dans les établissements non défendus par un réseau d'extinction automatique à l'eau, ils doivent être en matériaux M0, M1 ou M2.

### Concordance des références Françaises avec les références Européennes

Les cloisons seront classées M3.

Les vélums seront classés M1 ou B-s3, d0.

Les revêtements de sol seront classés M4 ou DFL-s2.

Les tentures seront classées M2 ou C-s3, d0.

Les matériaux M2 ou C-s3 ou d0 sont possibles si installation fixe d'extinction automatique à eau du type sprinkler conforme aux normes

**LES EURO-CLASSES (correspondances normes Européennes)**

Les euro-classes sont partagées en deux ensembles :

- Sols ;
- Autres produits de construction.

Pour chacun d’entre eux sont établis “sept niveaux” et des classements supplémentaires conformément au tableau ci-après :

Autres produits que sols				Sols		
Classes selon la norme NF EN 13501-1			Exigence	Classes selon la norme NF EN 13501-1		Exigence
A1	-	-	Incombustible	A1 fl	-	Incombustible
A2	s1	d0	M0	A2 fl	s1	M0
A2	s1	d1	M1	A2 fl	s2	M3
A2	s2	d0		B fl	s1	
	s3	d1		C fl		
B	s1	d0	M2		B fl	s1
	s2	d1				
	s3					
C	s1	d0	M3	B fl	s1	M4
	s2	d1				
	s3					
D	s1	d0	M3	S : fumées ; D : gouttelettes enflammées  Les Classes admissibles sont définies par une combinaison de niveaux de performance lorsqu’il est fait appel à classification(s) supplémentaire(s)		
	s2	d1	M4			
	s3		(non gouttant)			
Toutes classes autres que E - d2 et F			M4			

## IGNIFUGATION ▼

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

L'ignifugation des matériaux peut être obtenue en faisant appel à des applicateurs agréés dont les coordonnées vous seront fournies par :

### **Groupement Technique Français de l'ignifugation**

10, rue du Débarcadère

75017 Paris - FRANCE

Tél. : +33 (0) 1 40 55 13 26

Site Internet : [www.gtfi.org](http://www.gtfi.org)

Pour obtenir des matériaux répondant aux exigences de sécurité, vous pouvez vous renseigner auprès du :

### **Groupement Non Feu**

37-39, rue de Neuilly

BP 249

92113 CLICHY

Tel : +33(0)1.47.56.30.81



### **Important :**

- seuls les Procès-Verbaux de réaction au feu émanant de laboratoires agréés français sont acceptés
- les PV demandés et fournis doivent être rédigés en écriture Française (exigence des commissions de sécurité)

## ÉLECTRICITÉ ▼

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 qui doit être accessible en permanence. Les connexions électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation.

Les installations établies dans les stands destinés aux exposants et réalisées par eux-mêmes ou pour leur compte, sont sous leur responsabilité. La limite entre ces deux installations se situe au niveau du tableau électrique de chaque stand.

### Appareils électriques

Les appareils électriques qui sont de classe 0 doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA. Ceux de base 1 doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

### Câbles électriques

N'utiliser que des câbles dont chaque conducteur (de section minimale 1,5 mm<sup>2</sup>) comporte sa propre gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logé dans une gaine de protection unique.



**Important : l'emploi de câbles H-03-VHH (scindex) est interdit.**

### Prises multiples

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



**Attention : Il est interdit de raccorder des adaptateurs ou boîtiers multiples sur un autre adaptateur ou boîtier multiple (montage en cascade).**

### Lampes à halogène

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent être fixés solidement, placés à une hauteur de 2,25 m minimum, éloignés de tous matériaux inflammables (0,50 m au minimum), équipés d'écran de sécurité (verre ou grillage à mailles fines).

### Installations à haute tension

Les installations lumineuses à haute tension doivent être protégées par un écran plastique (classe M3 au minimum). La commande de coupure doit être signalée et les transformateurs placés dans un endroit sans danger pour les personnes.

## MOYENS DE SECOURS ▼

Les moyens de secours (robinets d'incendie armés, extincteurs, postes téléphoniques, etc.) doivent rester visibles en permanence et leurs accès doivent être constamment dégagés.



**Attention** : un passage d'un mètre au droit du robinet d'incendie armé doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation du public. Le masquage de cet appareil est interdit.

## CONSIGNES D'EXPLOITATION ▼

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



**La notice de sécurité incendie est obligatoire et doit être remplie depuis votre Espace Exposant en ligne.**

## INFORMATION SÉCURITÉ

Compte-tenu du plan Vigipirate « Alerte attentat » en vigueur en Ile-de-France, les Établissements Recevant du Public (ERP) sont contraints à des mesures de sécurité adaptées. Les organisateurs du salon EUROPEAN MOBILITY EXPO 2020 ainsi que Viparis – Porte de Versailles ont mis en place un dispositif adapté pour assurer le contrôle et la sécurité de tous les participants du salon, depuis la période de montage jusqu'au démontage.

Pendant la période d'exploitation (jours d'ouverture au public professionnel, du 15 au 17 décembre), des contrôles inopinés pourront avoir lieu à l'accueil principal ainsi qu'aux différents accès du Parc et du hall. Un seul point d'entrée sera ouvert pour accéder au salon : visiteurs, exposants et prestataires (livraisons) devront emprunter l'entrée principale du hall et présenter un badge du salon Transports publics. En tant qu'exposant, Viparis vous informe de la conduite à tenir en cas de suspicion d'atteinte à la sécurité (voir page suivante). En tout état de cause, contactez le Commissariat général du salon, dont le numéro d'appel vous sera communiqué une semaine avant l'évènement.



## FICHE RÉFLEXE EXPOSANT

Dans le cadre du plan « Sécurité Renforcée Alerte Attentat », les mesures suivantes sont mises en place sur le site Paris expo porte de Versailles :

Conduite à tenir pour :

### COLIS SUSPECT :

- S'assurer que le risque est avéré (reconnaissance succincte) et ne pas déplacer ni manipuler le colis ou le bagage suspect ;
- Prévenir le Commissariat Général du salon (numéro de téléphone fourni à l'accueil dès votre arrivée) ;
- Eloigner le public du colis ou du bagage ;
- Respecter les consignes du commissariat général et/ou des agents de sûreté.

### INDIVIDU SUSPECT :

- Repérer l'individu ayant un comportement suspect ;
- Prévenir le Commissariat Général du salon en indiquant une indication précise de la localisation de l'individu suspect et procéder à une description précise (taille, traits physiques, habillement,...) ;
- Ne pas intervenir dans l'attente de l'arrivée de secours.

### ALERTE A LA BOMBE :

- S'assurer de la véracité des propos de l'appelant (revendications, fausse alerte ou non) et si possible recueillir les éléments suivants :
  - Noter le numéro de téléphone du correspondant et faire éventuellement une vérification (contre-appel) ;
  - Noter les bruits de fond ;
  - Noter les paroles prononcées ;
  - Noter l'heure et la date prévues de l'explosion ;
  - Noter l'endroit prévu de l'explosion ;
  - Noter le motif ou la raison de cette menace ;
  - Noter la date et l'heure de l'appel ;
- Dans tous les cas ne pas prendre de risque.
- Prévenir sans délai le commissariat général du salon.

### EXPLOSION :

- Prévenir sans délai le commissariat général du salon ;
- Prévenir le Poste Général de Sécurité (PGS) soit par interphone (à proximité des Robinets d'Incendie Armés), soit par téléphone (01 72 72 18 18) qui se chargera d'alerter les services de police du commissariat du 15<sup>e</sup> arrondissement et les secours extérieurs (BSPP).

Version : 26/03/2018

**ATTENTAT :**

- Localiser d'où vient l'attaque (bruits d'arme à feu, cris, sens de déplacement de la foule) ;
- Après avoir localisé l'attaque → S'enfuir dans le sens opposé par la sortie la plus proche ;
- A la vue des forces de l'ordre, ne plus courir et avancer les mains en l'air et apparentes ;
- S'il n'est pas possible de localiser l'attaque ou de s'enfuir → Se cacher trouver une pièce pour s'enfermer ou se barricader ;
- Alerter les forces de l'ordre ;
- Eteindre toute source de lumière.

**Dans tous les cas privilégier les communications par émetteur-récepteur ou téléphone filaire.**

**Liste des contacts VIPARIS :**

- Chrystèle LE ROUX, directeur de site : 01 72 72 11 19 / 06 11 28 59 36 ;
- Nicolas LEGROS, directeur exploitation technique : 01 72 72 15 27 / 06 26 75 77 63 ;
- Patrice MERLIN, responsable sécurité : 01 57 25 10 25 / 07 60 76 72 55 ;
- Julien BONNE, responsable des chefs de projets : 01 72 72 11 67 / 06 09 47 05 96 ;
- Ghislain LE CALVEZ, responsable logistique : 01 72 72 10 99 / 06 23 90 49 22.



**Fiche à retourner obligatoirement pour le lundi 16 novembre 2020 au plus tard à :**

Bruno McKay

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22 // [bruno@lesclesdelevenement.fr](mailto:bruno@lesclesdelevenement.fr)

Nom de la société :

Responsable :

Fonction :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

Tél.

Tél. Portable :

Email :

HALL/ALLEE/N° DE STAND :

**SUR STAND :**

Nombre de véhicules :

Véhicule(s) roulant(s)

OUI  NON

Si non, pensez à prévoir votre levage.

Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet.

Dimensions et type de véhicule(s) :

Date et heure d'arrivée des véhicules sur stand :

**HORS STAND :**

Nombre de véhicule(s) :

Véhicule(s) roulant(s)

OUI  NON

Si non, pensez à prévoir votre levage.

Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet :

Dimensions et type de véhicule(s) :

Date et heure d'arrivée des véhicules hors stand :

Date :

Signature précédée de la mention « certifié exact » :

## **BADGE À COLLER SUR VOTRE PARE-BRISE**



# RÉFÉRENTIEL SANITAIRE

- *Référentiel en date du 22 septembre susceptible d'évoluer* -

**1 SÉCURITÉ DES PUBLICS** [PAGE 60]

**2 SÉCURITÉ DES PERSONNELS** [PAGE 65]

**3 SÉCURITÉ DES EXPOSANTS** [PAGE 67]

1

## SÉCURITÉ DES PUBLICS

**LA SÉCURITÉ RESTE NOTRE PRIORITÉ,  
C'EST POURQUOI  
EUROPEAN MOBILITY EXPO 2020  
AGIT SUR LES POINTS SUIVANTS AFIN DE  
VOUS PROTÉGER :**

- 1. UN ACCÈS AU SALON ADAPTÉ AUX  
MESURES D'HYGIÈNE IMPOSÉES**  
[PAGE 61]
- 2. UNE RÉPARTITION DES FLUX DE  
VISITEURS SUR LE SALON**  
[PAGE 62]
- 3. DES POINTS DE RESTAURATION  
ÉQUIPÉS EN CONSÉQUENCE**  
[PAGE 63]
- 4. UN RENFORCEMENT DES MOYENS  
SANITAIRES MIS EN PLACE**  
[PAGE 64]

## 1. UN ACCÈS AU PARC ADAPTÉ AUX MESURES D’HYGIÈNE IMPOSÉES

### 1.1 Parkings

- Présence des affichages sur les gestes barrières et le port du masque recommandé
- Présence de distributeurs de gel hydro alcoolique (à minima au point d’accueil parking)
- Marquages au sol en amont de files d’attentes potentielles
- Sens de circulation piétons si parking couvert
- Nouvelles capacités des ascenseurs
- Poubelles dédiées aux EPI jetables

Ces affichages et distributeurs de gel hydro alcoolique seront gérés au niveau des accès parkings, ils seront également visibles à l’entrée du site, au niveau des équipements pour véhicules électriques, aux lobbys parking, aux caisses ainsi qu’aux automates parking.

Si le parking, le lobby parking et les ascenseurs sont équipés de sonorisation, des messages vocaux seront dispensés toutes les 15 minutes sur les gestes barrières et le port du masque recommandé.

Par ailleurs, un plan de nettoyage comprendra un nettoyage quotidien et la désinfection quotidienne à minima des points de contact (portes, poignées de portes, mains courantes, automates et caisses parkings, boutons ascenseurs...).

### 1.2 Accès logistiques

Les chauffeurs devront **mettre en avant l’accès Logipass sur le tableau de bord** des véhicules à leur arrivée sur site, facilitant ainsi les opérations de contrôle.

Le logiciel Logipass indiquera l’**obligation de pré-enregistrement et de respect des créneaux autorisés** sous peine de refus d’accès, la mise en avant de l’accès Logipass sur le tableau de bord des véhicules à leur arrivée sur site. Il précisera également les mesures barrières, le port du masque obligatoire pour tous les prestataires et sociétés intervenant sur le site et les consignes spécifiques en amont de l’arrivée sur site.

Des mesures de rétention seront mises en place dans la mesure du possible en accord avec les autorités compétentes afin de désengorger les accès.

Le contrôle s’effectuera à distance des véhicules lors de leur arrivée sur site, soit directement par le système de lecteur de plaque, soit par les agents logistiques à l’aide de tablettes, téléphones scannant la plaque d’immatriculation ou l’accès Logipass imprimé des véhicules préenregistrés.

**Aucun contact physique n’a lieu.** Les véhicules non enregistrés reviendront à un créneau ultérieur lorsqu’ils seront enregistrés. Les entreprises intervenant sur site ne devront laisser aucun déchet sur place. Seuls les EPI usagés pourront être déposés dans les poubelles spécifiques et identifiées.

### 1.3 Entrées piétonnes

- Affichage sur les mesures barrières et le port du masque
- Présence de distributeurs de gel hydro alcoolique dans les 50 mètres suivant l'entrée
- Mise en place de marquage au sol en amont des entrées ouvertes aux visiteurs
  
- Présence d'un ou plusieurs distributeurs contenant des masques à vendre, dosettes de gel hydro alcoolique à proximité des entrées, ou bien des commerces ouverts de type Relay vendront ces produits également
- Présence d'une ou plusieurs poubelles destinées aux EPI jetables sur les zones dédiées aux sorties

### 1.4 Points d'accueil Viparis du Parc des Expositions

- Mise en place d'un plexiglass de protection entre le public et le personnel, la distanciation sociale sera par ailleurs respectée soit au travers d'un plexiglass entre les postes de travail soit au travers de la condamnation d'une chaise sur deux pour éviter le rapprochement
- Nettoyage de cet espace accueil, la désinfection des points de contact sera quotidienne en période d'activité et assurée par les prestataires de Viparis ; par ailleurs, Viparis fournira au personnel des points accueil des lingettes désinfectantes pour effectuer des passages en complément sur des points de contact particulièrement sollicités
- Port des EPI par les employés du point accueil

Pour les visiteurs du point accueil, présence d'un distributeur de gel hydro alcoolique, d'un affichage sur les gestes barrières, le port du masque à proximité immédiate du poste accueil, le marquage au sol en amont du poste accueil et guide files si nécessaire, la présence d'une ou plusieurs poubelles dédiées aux EPI jetables, la présence d'un affichage sur la conduite à tenir si un visiteur ressent des symptômes du Covid-19, étant précisé que l'affichage sera conforme à la procédure de suspicion de cas de Covid-19 mise en place avec l'organisateur.

## 2. UNE RÉPARTITION DES FLUX VISITEURS SUR LE PARC

### 2.1 Espaces communs

Ces espaces comprendront un marquage des bancs/assises pour assurer la distanciation physique. Si la distanciation ne peut être organisée, European Mobility Expo procédera à la fermeture de l'espace repos. Le nettoyage des bancs/assises et la désinfection des points de contact sera quotidien en activité et conformément au plan de nettoyage transmis au prestataire en charge.

Ces espaces comprendront :

- Présence d'un distributeur de gel hydro alcoolique et d'un affichage sur les gestes barrières et le port du masque à proximité de l'espace repos s'il est maintenu ouvert au public
- Des marquages au sol des sens de circulation si nécessaires
- Un affichage sur les mesures barrières et le port du masque, visibles tous les 50 m et notamment sur les supports dynamiques.

## 2.2 Sanitaires

Si certains blocs toilettes sont fermés au public, un affichage précisera les toilettes les plus proches.

Dans, ou à proximité de chaque bloc, il y aura :

- Du marquage au sol en amont des toilettes pour respect des mesures de distanciation physique
- Un distributeur de gel hydro alcoolique en amont de l'entrée ou à l'entrée des toilettes et un autre dans la zone des lavabos
- Un affichage sur les mesures barrières en amont des toilettes et dans la zone des lavabos
- Un affichage sur la capacité maximale du bloc toilettes
- La diffusion de messages audio sur les mesures barrières via la sonorisation toutes les 10 minutes si le bloc est équipé de sonorisation
- Une poubelle réservée aux EPI jetables avec signalétique dédiée à proximité immédiate
- La condamnation des fontaines à eau si le bloc en est équipé
- La présence d'un affichage au-dessus des sèche-mains indiquant un usage uniquement après un lavage approfondi des mains
- La condamnation d'un urinoir sur deux et d'un lavabo sur deux quand ceux-ci ne respectent pas la distance d'un mètre entre chaque personne

Le nettoyage des toilettes sera effectué plusieurs fois par jour ainsi que la désinfection des points de contact conformément au plan de nettoyage.

## 3. DES POINTS DE RESTAURATION ÉQUIPÉS EN CONSÉQUENCE

- Présence d'un plexiglass de protection sur les comptoirs d'échange avec les clients (caisse, distribution de produits)
- Présence de marquage au sol permettant de matérialiser la file d'attente
- Présence d'un distributeur de gel hydro alcoolique en amont et en sortie du point de restauration
- Présence d'affichage sur les mesures barrières et le port du masque recommandé en amont de la file d'attente
- Présence de poubelles de déchets
- Présence d'une poubelle dédiée aux EPI jetables avec signalétique adaptée après la sortie de l'établissement de préférence
- Présence d'un affichage sur le comptoir sur les modes de paiement, privilégiant le sans contact.

La disposition des tables (si présentes) est conforme aux mesures en vigueur préconisées par les autorités sanitaires.

**Une charte à destination des employés de restauration a été élaborée et comprend :** le port des EPI obligatoires, l'utilisation de pinces pour servir les clients, l'emballage des produits, la proscription de produits en fingerfood, la suspension des éco cups, la possibilité de vendre des équipements de protection (masques, gants, solutions hydro alcooliques), le retrait des couverts, salières, sucrières en libre-service (uniquement couverts emballés et dosettes individuelles fournies dans le sac sur demande du client), les plans de nettoyage dans le point de restauration (et notamment désinfection des points sensibles, matériels d'encaissements...), les mesures d'hygiène sur la confection des produits, la

disposition des tables et chaises en fonction des mesures gouvernementales, la suppression des menus individuels à remplacer par de l'affichage sur ardoise ou par flash code électronique, la limitation des points d'encaissement à une seule personne en même temps, la recommandation à développer des offres de type Click & Collect / Click & Delivery pour les exposants, l'existence d'une procédure en cas de suspicion de cas de Covid-19 et la nomination d'un référent Covid-19 chez le concessionnaire.

## 4. UN RENFORCEMENT DES MOYENS SANITAIRES MIS EN PLACE

### 4.1 Vestiaires

Compte tenu du volume d'effets personnels des visiteurs et de leur proximité, les vestiaires sont susceptibles d'être fermés, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire. Dans le cadre où leur ouverture serait possible, voici les mesures qui y seraient appliquées :

- Organisation de la file d'attente conformément aux protocoles de sécurité sanitaire : marquage au sol des distances, potelets, signalétique
- Personnel équipé de masques, visières, gants de protection et de gel hydro alcoolique
- Nettoyage régulier de toutes les surfaces de contact : surfaces des banques d'accueil, plexiglass de protection...

### 4.2 Espaces de conférence

- Présence d'un affichage sur les mesures barrières et sur la capacité de la salle.
- Un distributeur de gel hydro alcoolique est présent à l'entrée de l'espace de conférence.
- La séparation des flux d'entrées et de sorties de la salle sera organisée et matérialisée au sol.
- Des lingettes désinfectantes seront à disposition dans les locaux techniques spécifiques et à proximité des équipements techniques mobiles à destination des intervenants et du public.
- Au sein d'une même session, chaque intervenant devra disposer d'un micro individuel, il n'y aura pas de passage micro parmi le public. Un/e hôte/sse devra dans ce cas conserver le micro pour donner la parole au public.
- Présence de poubelles réservées aux EPI (vidées plusieurs fois par jour).
- Régulation de la capacité à l'entrée.

### 4.3 Procédure en cas de suspicion de cas Covid-19

- Prévenir le PC sécurité

Les mesures de précaution : fournir un masque FFP2 à la personne suspectée COVID 19/ porter un masque pour chaque intervenant. Limiter les intervenants. Extraction de la personne vers l'espace de mise à l'isolement via le cheminement d'évitement le plus adapté.

Le PC Sécurité alerte le SAMU et demande une évacuation du cas suspect.

- Aération de la zone pour protéger les personnes éventuellement en présence du malade. Eviter de rester trop proche/ dans le même espace restreint.
- Déclenchement des procédures d'isolement des personnes ayant été en contact avec les personnes suspectées d'infection
- Désinfections des locaux / espaces / équipements identifiés

Si un cas suspect de COVID est détecté, les participants en seront informés rapidement par SMS.



2

## SÉCURITÉ DES PERSONNELS

LA SÉCURITÉ RESTE NOTRE PRIORITÉ,  
C'EST POURQUOI  
**EUROPEAN MOBILITY EXPO 2020**  
AGIT SUR LES POINTS SUIVANTS AFIN DE  
VOUS PROTÉGER :

- 5. UN PROTOCOLE SANITAIRE RENFORCÉ  
[PAGE 66]
- 6. PRESTATAIRES PERMANENTS  
[PAGE 66]

## 5. UN PROTOCOLE SANITAIRE RENFORCÉ

- Le port du masque obligatoire en présence sur site, selon les fonctions de chacun
- Une formation dispensée à l'intégralité des équipes du site en amont de leur reprise
- Des procédures dédiées élaborées selon les postes pour l'utilisation/manipulation des matériels

Des contrôles aléatoires quotidiens seront réalisés sur l'ensemble des dispositifs sanitaires mis en place.

## 6. PRESTATAIRES PERMANENTS

Paris Expo Porte de Versailles a mis en place des chartes élaborées avec ses prestataires et dédiées aux employés des prestataires pour leur fonctionnement sur site qui reprennent :

- L'obligation de formation de leur personnel présent sur site sur les gestes barrières
- Les attentes spécifiques sur les conditions d'exercice de leur activité
- Le port des EPI obligatoires à leur activité
- Les mesures barrière
- L'accessibilité aux locaux, les conditions d'équipement et de maintien des locaux
- Les procédures d'utilisation des matériels
- La procédure en cas de suspicion de Covid-19, le responsable Covid-19 au sein de leur équipe sur site et la salle d'isolement dédiée
- La nomination d'un référent Covid-19

3

## SÉCURITÉ DES EXPOSANTS

**LA SÉCURITÉ RESTE NOTRE PRIORITÉ,  
C'EST POURQUOI  
EUROPEAN MOBILITY EXPO 2020  
AGIT SUR LES POINTS SUIVANTS AFIN DE  
VOUS PROTÉGER :**

**7. ORGANISATION ET CAPACITÉ DE  
VOTRE STAND**

[PAGE 68]

**8. NETTOYAGE DE VOTRE STAND**

[PAGE 68]

**9. VESTIAIRES**

[PAGE 69]

**10. GESTION DES FLUX**

[PAGE 69]

## 7. ORGANISATION ET CAPACITÉ DE VOTRE STAND

Vous devez calibrer les capacités d'accueil de votre stand et de chacun des sous espaces de votre stand en tenant compte des mesures de distanciation physique et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP). Privilégiez les espaces ouverts en limitant le nombre de mobilier.

- Vous devez adapter le nombre de collaborateurs présents sur votre stand en prenant en compte la surface de celui-ci, les règles de distanciation physique en vigueur et bien sûr la présence des visiteurs sur votre espace. A titre indicatif, l'UFI (Union des Foires Internationales) recommande un maximum de 2 visiteurs présents simultanément sur un stand classique de 9m<sup>2</sup>
- Affichez le nombre maximum de visiteurs autorisés sur votre espace
- Organisez l'accueil de vos visiteurs en identifiant un point d'entrée sur votre stand et un espace d'attente quand cela est possible. Mettez à disposition du gel hydro alcoolique en particulier préventivement pour la manipulation des produits présentés si celle-ci ne peut être évitée. Appliquez les mesures barrière et portez un masque ou une visière si la distanciation physique n'est pas réalisable
- Évitez de laisser à la disposition de tous et en libre accès de la nourriture ou des bonbons. Si vous offrez une prestation traiteur sur votre stand, assurez-vous que votre prestataire met en application les mesures de prévention préconisées par les autorités de santé

Privilégier les solutions sans contact par exemple, échange de cartes de visite par Smartphone, documentation dématérialisée, paiement par carte bancaire...

- Les équipements informatiques doivent être alloués individuellement à chacun des collaborateurs présents sur le stand. Proscrire les accessoires à usage collectif, stylos par exemple, dépliants....
- Prévoyez de disposer sur votre stand de masques jetables, de gel hydro alcoolique à usage individuel pour vos collaborateurs et à usage collectif pour vos visiteurs (flacon à pompe par exemple), de spray ou lingette virucide pour nettoyer régulièrement les surfaces de contact, de sacs plastique pour isoler les masques et lingettes après usage

## 8. NETTOYAGE DE VOTRE STAND

Au-delà des prestations de nettoyage, il est particulièrement recommandé de procéder régulièrement (en fonction de l'affluence sur votre stand) à une désinfection régulière des surfaces de contact avec les visiteurs, en particulier, les surfaces des comptoirs d'accueil, le mobilier comme les tables, les chaises, les vitrines si elles sont touchées par les visiteurs, les écrans tactiles, les dispositifs de commande des équipements techniques exposés (machines en démonstration), les claviers d'ordinateurs....

Pour faciliter les opérations de nettoyage/désinfection, les mobiliers à surface lisse (type stratifié ou plastique dur, revêtement plastifié) et facilement nettoyables sont à privilégier. Éviter les revêtements en tissu des chaises et fauteuils plus difficile à désinfecter.

## 9. VESTIAIRES

En tant qu'exposant et si vous disposez d'un véhicule personnel, nous recommandons de laisser dans celui-ci les objets et effets personnels sans valeur pour éviter de surcharger les vestiaires (si leur ouverture au public est possible). Vous pouvez également utiliser la réserve de votre stand (si celui-ci en dispose) pour y déposer vos effets, en ayant pris la précaution de les envelopper dans un emballage plastique pour éviter d'éventuelles contaminations avec les effets des autres collaborateurs.

## 10. GESTION DES FLUX

Faites vos demandes d'accès logistique en montage/démontage (pour les véhicules) sur votre Plateforme Exposant. Cette démarche est un préalable indispensable pour appréhender le volume de véhicules attendus et organiser au mieux les flux de véhicules logistique.

- À votre arrivée sur site, respectez les schémas de circulation mis en place et conformez-vous aux consignes données par les agents de circulation
- Réduisez vos temps de stationnement pour les opérations de chargement et de déchargement au strict minimum nécessaire pour faciliter le flux logistique
- Organisez en amont de votre arrivée les opérations logistiques avec votre manutentionnaire si vous en disposez pour optimiser le temps de déchargement et rechargement des camions
- Pas plus de deux personnes par véhicule