

GUIDE DE L'EXPOSANT

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

2
**INFORMATIONS
PRATIQUES**
[page 4]

3
**AMÉNAGEMENT
DES STANDS**
[page 21]

4
**RÈGLEMENT &
FORMALITÉS**
[page 29]

1

MODE D'EMPLOI

TROIS 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 UN SERVICE EXPOSANT EN LIGNE POUR ORGANISER VOTRE STAND.

Connectez-vous à votre espace exposant de la boutique en ligne pour :

- ✓ Retrouver votre plan de stand, valider vos documents.
- ✓ **Commandez vos prestations** (meublement, nettoyage, bloc électrique...) **avec la boutique en ligne jusqu'au mercredi 18 septembre minuit. (Attention, à partir du jeudi 5 septembre à 8 heures, les prestations techniques seront majorées de 15%).** Pour toute question : +33 (0)1 75 43 66 86

③ UN ESPACE EXPOSANT POUR COMMUNIQUER SUR VOTRE PARTICIPATION.

Connectez-vous à votre espace exposant communication » pour :

- ✓ **Déclarer le nom de votre enseigne pour le lundi 2 septembre au plus tard.**
- ✓ Récupérer vos badges exposants.
- ✓ Participer aux Trophées de l'innovation
- ✓ Renseigner votre page catalogue
- ✓ Etc.

Deux espaces privés complémentaires et distincts pour gérer votre participation

QUELLES ACTIONS FAIRE ?

Mon espace exposant « Formalité et

- Envoyer et valider mes plans.
- Signer ma déclaration d'assurance.
- Valider mon aménagement (si stand pré-équipé).
- Commander mes prestations additionnelles (gardiennage, réserves, bloc électriques, épicerie...)

Mon espace exposant « Communication »

- Déclarer mon enseigne.
- Renseigner ma page catalogue (me mettre en valeur !)
- Récupérer mes badges exposants.
- Retrouver mes Mémos.
- Télécharger mon kit communication.

COMMENT ME CONNECTER ?

Vous recevez un lien autolog (sur l'adresse indiquée sur votre bon de commande) vous connectant directement à la plateforme.
Vérifiez vos spams !

Vous recevez un email de la part d'Amy Pouye vous indiquant votre mot de passe.

Vérifiez vos spams !

QUI APPELER SI BESOIN ?

J'ai perdu mon lien autolog, j'ai besoin d'une info sur un produit, je veux déclarer mon standiste...

Julie Taillantou
+33 (0)1 75 43 66 86
julie.taillantou@service-exposant.com

Votre contact dédié

Amy Pouye
+33 (0)7 56 36 72 99
amy.pouye@gietransport.com

2

**INFOS
PRATIQUES**

[pages]

• Vos contacts	5
• Lieu et accès	6
• Accès en période de montage, démontage & exploitation	7
• Accès aux halls	8
• Dates et heures d'accès au parking exposant pour le montage et le démontage	8
• Dates et heures d'arrivée des véhicules exposés, livraison des surfaces nues et des stand pré-équipés	9
• Dates et heures d'ouverture et fermeture en exploitation	9
• Dates et heures du démontage	10
• Conditions d'accès au hall durant l'exploitation	10
• Livraison	11
• Accueil exposant	13
• Nettoyage des stands, montage & remise en état	14
• Surveillance & gardiennage des stands	16
• Nettoyage des véhicules	17
• Assurance	17
• Restauration sur le parc & traiteurs	18
• Hôtes & hôtesse sur stand	20
• Location de salles de réunions	20
• Stockage sur le parc	20
• Hôtels pour votre séjour	20
• Connexion Internet sur le Parc	21
• Propriété industrielle	21
• Concurrence déloyale	21

VOS CONTACTS

ORGANISATEUR

GIE Objectif transport public
38, rue des Bourdonnais
75014 Paris – France
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

eumo@gietransport.com

Direction

Stéphanie COMÈRE
stephanie.comere@gietransport.com

Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

Commercial & partenariats

Sabrina BENDRIS
sabrina.bendriss@gietransport.com

Tél. +33 (0)6 43 30 99 59

Amy POUYE

amy.pouye@gietransport.com

Tél. +33 (0)7 56 36 72 99

Communication

Corentin DRU-HAMEL // corentin.dru-hamel@gietransport.com

Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

Corinne NICOLAS // corinne.nicolas@gietransport.com

Tél. +33 (0)6 07 82 41 06

INSTALLATION TECHNIQUE

(assurance, approbation des plans...)

**GESTION DES VÉHICULES
D'EXPOSITION et de l'espace
du CVTCM** (Club des Villes et
Territoires Cyclables et Marchables)

Les Clés de l'Événement

Bruno McKAY

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22

bruno@lesclesdelevenement.fr

QUESTIONS DE SÉCURITÉ

(Règlement de sécurité, déclaration de
matériel en fonctionnement)

STE CSPI

M. Dominique JUNG

Tél. +33 (0)7 77 84 89 45

prevention.dom@orange.fr

**STANDS PRÉ-ÉQUIPÉS &
COMMANDES BOUTIQUE EN
LIGNE**

ARCANCE

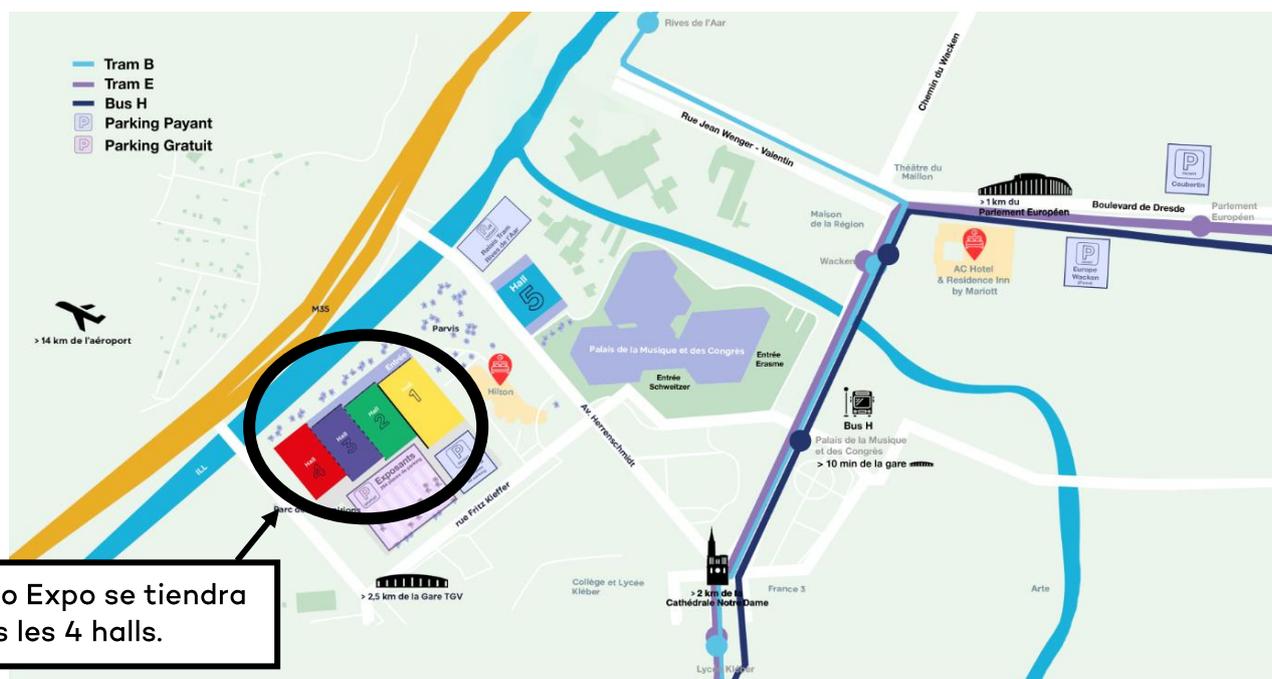
Julie Taillantou

julie.taillantou@service-exposant.com

Tél. +33 (0)1 75 43 66 86

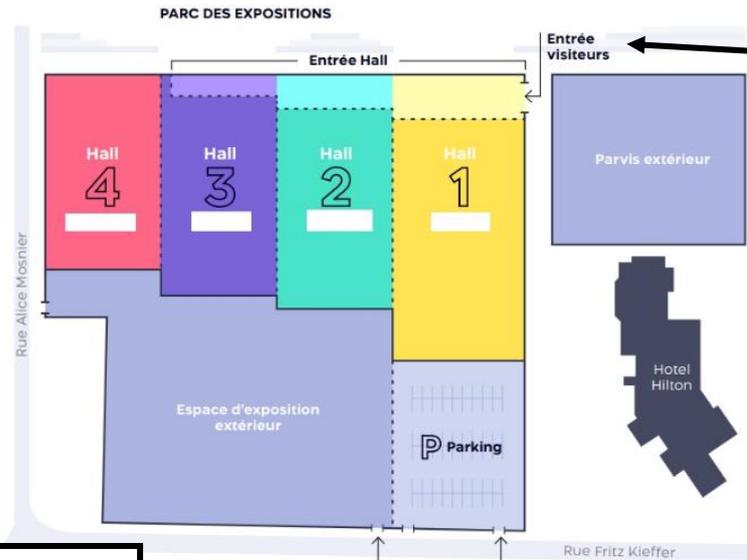
LIEU ET ACCÈS

Le salon se déroule au Parc des Expositions de STRASBOURG
Avenue Herrenschmidt
67000 STRASBOURG
Tél. +33 0(3) 88 37 67 67



ACCÈS EN PÉRIODE DE MONTAGE, DÉMONTAGE & EXPLOITATION

ACCÈS AU PARC POUR VÉHICULE MOTORISÉ ET PIÉTON ▼



L'accès piéton se fait depuis l'entrée principale du parc en montage et exploitation, située Avenue Herrenschildt.

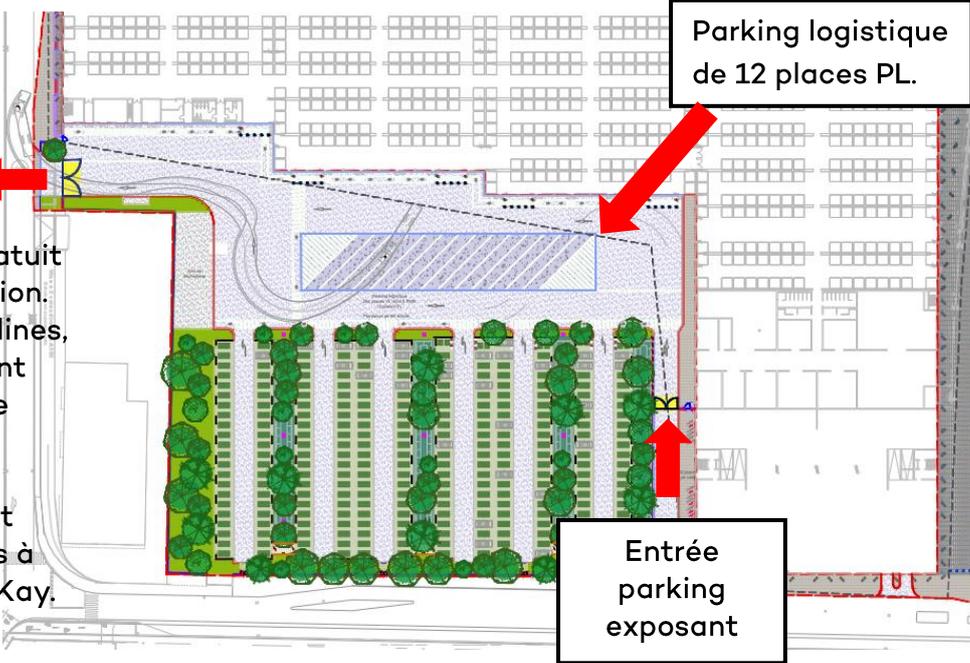
L'accès au parking se fait par la rue Fritz Kieffer.

Entrée Parking Visiteurs

Sortie parking exposant par la rue Alice Mosnier

Parking logistique de 12 places PL.

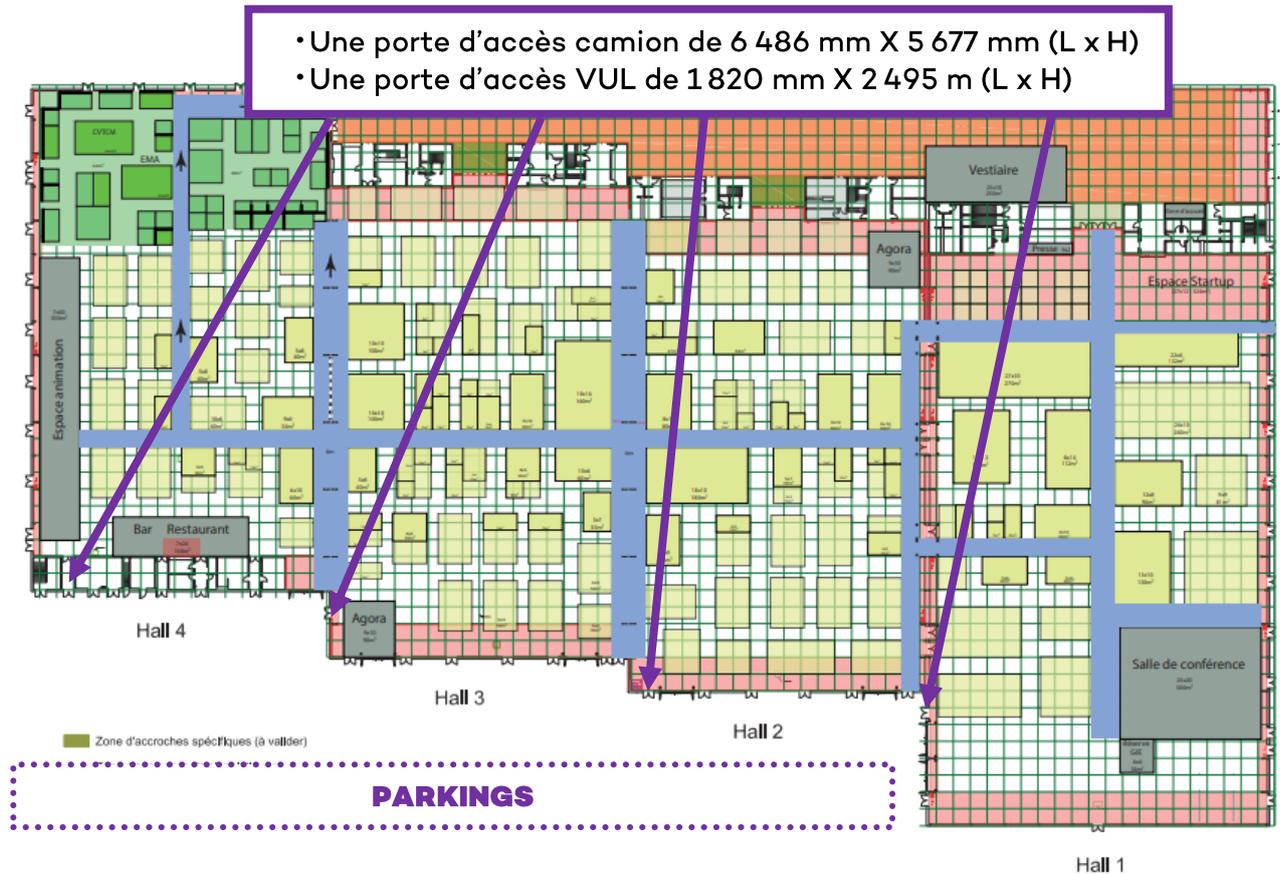
Le parking exposant est gratuit en montage et en exploitation. Les voitures (citadines, berlines, véhicules utilitaires) peuvent stationner jour et nuit sur le parking (clôturé mais non surveillé).
>> Les PL qui souhaiteraient rester sur place sont invités à se rapprocher de Bruno McKay.



Entrée parking exposant

ACCÈS AUX HALLS ▼

Durant le montage et le démontage 4 portes logistiques seront ouvertes (une porte par hall) dans chaque hall et 4 portes VUL.



DATES ET HEURES D'ACCÈS AU PARKING EXPOSANT POUR LE MONTAGE ET DÉMONTAGE ▼

	Heure d'ouverture du parking aux exposants	Heure de fermeture du parking aux exposants
MONTAGE		
Vendredi 27 septembre	11h00	20h00
Samedi 28 septembre	8h00	20h00
Dimanche 29 septembre	8h00	20h00
Lundi 30 septembre	8h00	20h00
DÉMONTAGE		
Vendredi 4 octobre	7h30	18h00



L'accès au parking exposant ainsi qu'au hall est fermé à partir de 20h00. Cependant, le personnel dédié au montage, et déjà présent dans le hall, peut y rester jusqu'à 23h30.

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

DATES ET HEURES D'ARRIVÉE DES VÉHICULES EXPOSÉS, LIVRAISON DES SURFACES NUES ET DES STANDS PRÉ-ÉQUIPÉS ▼

Accès aux véhicules sur présentation du badge Montage/Démontage. Cf dernière page.

	Arrivée des véhicules exposés	Livraison des surfaces nues et installation	Livraison des surfaces équipées
MONTAGE			
Vendredi 27 septembre	8h00 – 20h00	16h00 – 20h00	-
Samedi 28 septembre	8h00 – 20h00	8h00 – 20h00	-
Dimanche 29 septembre	-	8h00 – 20h00	-
Lundi 30 septembre	-	8h00 – 20h00	11h00- 20h00

9

DATES ET HEURES D'OUVERTURE ET FERMETURE EN EXPLOITATION ▼

	Ouverture des halls aux exposants	Ouverture aux visiteurs	Fermeture aux visiteurs	Fermeture des halls aux exposants
Mardi 1 ^{er} octobre	7h30	9h00	18h30	19h00
Mercredi 2 octobre	8h00	9h00	18h30	19h00
Jeudi 3 octobre	8h00	9h00	17h00	00h00

DATES ET HEURES DU DÉMONTAGE ▼

Jeudi 3 octobre	17h30-00h00
Vendredi 4 octobre	08h00-20h00

- Les stands ne pourront être démontés qu'après la fin du salon, soit à partir du **jeudi 3 octobre à partir de 17h30 (lorsque tous les visiteurs seront partis)**.

CONDITIONS D'ACCÈS AU PARC DURANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE POUR LES EXPOSANTS ▼

Pour des raisons de sécurité, les personnes souhaitant entrer dans le parc des expositions, que ce soit par l'entrée piéton ou voiture, devront montrer à leur arrivée le badge ci-contre. Nous invitons les exposants à le transmettre à leurs prestataires.



10

CONDITIONS D'ACCÈS AU HALL DURANT L'EXPLOITATION ▼

Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'exposition, toutes les personnes doivent être munies d'un badge d'accès exposant de EuMo Expo 2024. Selon la superficie de votre stand, vous bénéficiez d'un quota de « Badges exposants ». Si vous avez besoin de davantage de badges, contactez Amy Pouye.

- De 9 m² à 18 m² 7 badges
- De 27 m² à 149 m² 15 badges
- De 150 m² et plus 40 badges



Vos badges seront à renseigner (prénom et nom), à télécharger et à imprimer à partir de début septembre, depuis votre Espace Exposant communication.

LIVRAISON

Pour vos livraisons sur le parc des expositions de Strasbourg, il faut suivre les recommandations suivantes :

- L'exposant ou son représentant pourvoit à l'expédition, au transport et à la réception de ses colis, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu à l'arrivée. Si l'exposant, ou son représentant, n'est pas présent pour recevoir une livraison sur le site du salon, il doit prévoir la présence d'un tiers habilité à recevoir et accepter le(s) colis.
- **L'organisateur ne réceptionnera aucun colis pour le compte d'un exposant.**
- L'organisateur ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la dégradation de tout ou partie de cette livraison.
- Tous les colis doivent être déballés à l'arrivée et les emballages vides évacués par l'exposant ou son transitaire hors de l'enceinte du salon, avant le mardi 1^{er} octobre 2024 à 9h00. L'organisateur se réserve le droit de prendre toute mesure pour assurer l'exécution de cette prescription aux frais et risques de l'exposant.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, l'exposant ne doit pas obstruer les allées et les voies de circulation. En aucun cas, il ne doit gêner ses voisins.

11

Il appartient à chaque exposant de prévoir le matériel ainsi que le personnel nécessaire au transport de ses colis et caisses.

Il appartient 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.

En période d'ouverture de salon, pour des raisons de sécurité, privilégiez les livraisons le matin.

Assurez-vous de la présence d'une personne sur le stand pour la réception et n'oubliez pas de communiquer à vos livreurs votre numéro de hall et de stand.

Pour que la livraison soit prise en charge, les informations doivent impérativement figurer sur l'étiquette ci-dessous :

NE PAS COUVRIR

LOGO DE LA MANIFESTATION

TOUT COLIS SERA REFUSE SI CETTE PARTIE N'EST PAS INTEGRALEMENT RENSEIGNEE

INFORMATIONS OBLIGATOIRES A L'ATTENTION DU TRANSPORTEUR:

Nom du stand: _____

Numéro du stand : _____

Responsable du stand (de votre société) M. ou Mme _____

N° portable du responsable sur place: _____

LIEU DE LIVRAISON:

NOM DE L'EXPOSANT

Chez :

PALAIS DE LA MUSIQUE ET DES CONGRES
Avenue Herrenschmidt – 67082 STRASBOURG CEDEX

12

Cas spécifique de la livraison de palettes :

La réception de palettes se fera sur demande écrite au préalable.

Merci de bien vouloir préciser le nom et l'heure d'arrivée de votre transporteur et la valeur de la palette. STRASBOURG EVENTS et l'organisateur se dégagent de toutes responsabilités en cas de vol ou de casse pendant le transport.

Aucune vérification du contenu ne sera effectuée

LIVRAISON	REPRISE
La livraison devra se faire entre J-7 et J-0 avant l'évènement. Les horaires de livraison sont entre 8h et 11h30.	L'enlèvement devra se faire soit le jour du démontage, soit 24h après le jour de démontage. Entre 8h et 11h30.

Contact pour les livreurs si besoin :
Bruno SAULNIER. Tél. +33 (0)6 61 38 55 12.



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

ACCUEIL EXPOSANT

L'accueil exposant répondra à vos besoins en matière de question techniques, de suivi de commande de mobilier, de consommables... aux jours et heures suivants :

	Montage	Ouverture du salon
Vendredi 27 septembre	Joindre l'accueil exposant Tél. +33 (0)1 75 43 66 86	
Samedi 28 septembre	8h00 – 20h00	
Dimanche 29 septembre	8h00 – 20h00	
Lundi 30 septembre	8h00 – 20h00	
Mardi 1^{er} octobre	7h30 – 13h00	
Mercredi 2 octobre		Joindre l'accueil exposant
Jeudi 3 octobre		Joindre l'accueil exposant

L'accueil exposant de Eumo Expo 2024 vous attend dans le hall 2.
Il est accessible depuis la NEF (entrée principale du PEX) et depuis l'intérieur du hall.



NETTOYAGE DES STANDS, MONTAGE & REMISE EN ÉTAT

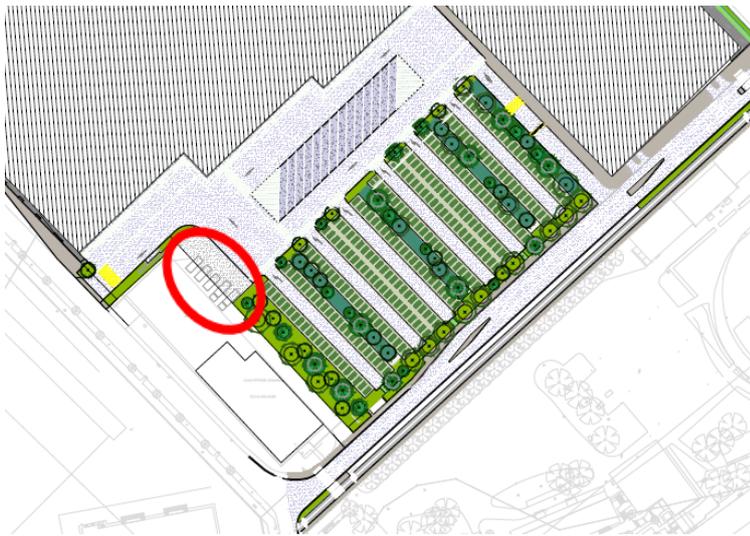
NETTOYAGE DES STANDS ▼

Si vous avez un stand pré-équipés, le nettoyage quotidien (tous les soirs après fermeture du salon) est compris : vidage des poubelles et aspiration des moquettes.

En cas de besoins supplémentaires, vous pouvez faire vos demandes spécifiques depuis votre Espace Exposant « Formalités et E-shop ».

Si vous avez une surface nue, vos prestations de nettoyage sont à réserver dans votre Espace Exposant « Formalités et E-shop ».

MONTAGE ET REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE ▼



Lors du montage les exposants déposent leurs déchets dans les allées pour débarrassage par les équipes de nettoyage du parc des exposition.

Pour info, les bennes sont situées à la sortie du parking exposant (côté Alice Mosnier).

15

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.

Tous les stands, décors, matériels et marchandises devront être impérativement retirés pour le vendredi 4 octobre 20h00 au plus tard.

Ce délai expiré, 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.

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. Cette prestation est à commander via votre Espace Exposant « Formalités & E-shop ».



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

SURVEILLANCE & GARDIENNAGE DES STANDS

GARDIENNAGE DES STANDS ▼

- La surveillance générale du salon est assurée par l'organisateur à l'entrée officielle du salon, 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.
- 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 la sécurité sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels en journée lors de l'ouverture au public et sécuriser, dès le soir à la fermeture du salon, 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 qui présente toutes les garanties professionnelles imposé par le Parc. Commandez vos prestations depuis la boutique en ligne de l'espace exposant.

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 :

- Ne laissez pas vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacoches...)

- Surveillez toujours vos téléphones portables, les écrans loués (accrochés ou non).
- 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 !

NETTOYAGE DES VÉHICULES

Pour poser une question ou obtenir un devis pour un nettoyage de véhicules, nous vous invitons à contacter :

CHRONO CLEAN FRANCE

Jérôme Chauvin

+33 (0)6 60 27 43 89

chronocleanfrance@gmail.com

www.chronoclean.com

17

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 le Parc des Expositions de Strasbourg 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 « Formalité & E-shop », rubrique « Infos pratiques / Règlements ».

Pour exposer vous devez obligatoirement valider votre attestation d'assurance en cochant la rubrique dans votre Espace privé exposant « Formalités & E-shop ».

RESTAURATION SUR LE PARC & TRAITEURS

RÉCEPTIONS, COCKTAILS ET RESTAURATION SUR STAND ▼

Seuls les traiteurs du Parc des Expositions de Strasbourg peuvent entrer sur le Parc pour réaliser les différentes prestations « traiteur » : pauses café, cocktails, déjeuners ou buffets, etc.

Cette pratique est imposée à l'organisateur par le Parc des Expositions. Ainsi, ce dernier ne sera pas en mesure de délivrer des badges à des traiteurs extérieurs au Parc des Expositions de Strasbourg.

L'ensemble de l'offre « Traiteur » est disponible dans votre espace privé « Formalités et e-shop ».

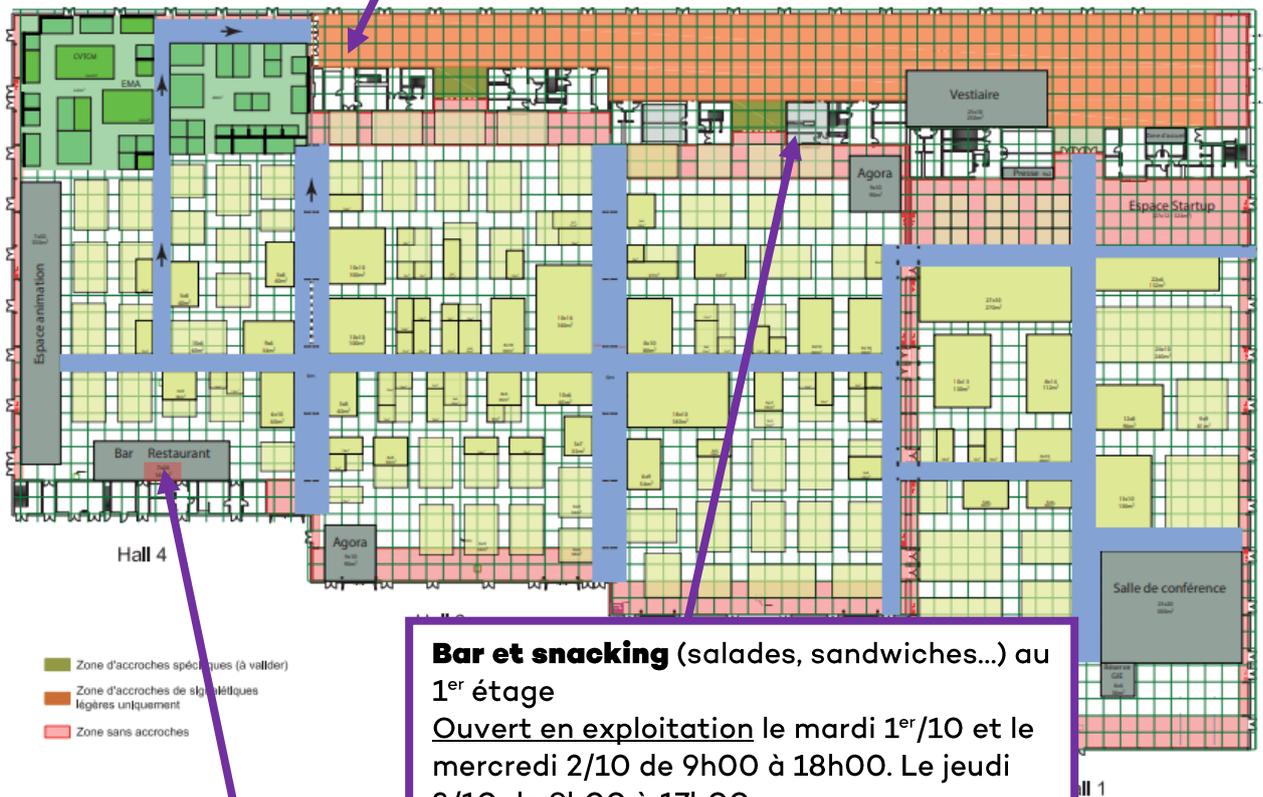
Pour vos commandes de consommables (eau, biscuits, gobelets...) vous pouvez soit commander sur la boutique en ligne et vous faire livrer directement sur votre stand ou bien gérer librement vos achats et vos approvisionnements à votre guise.

RESTAURATION SUR LE PARC ▼

Le parc propose plusieurs points de restauration dans le hall 4 et sur le parc.

Restaurant de 300 places au 3^{ème} étage

Ouvert le mardi 1^{er} et le mercredi 2/10 de 11h30 à 15h00.
Fermé le jeudi.



Bar et snacking (salades, sandwiches...) au 1^{er} étage

Ouvert en exploitation le mardi 1^{er}/10 et le mercredi 2/10 de 9h00 à 18h00. Le jeudi 3/10 de 9h00 à 17h00.

Bar et snacking (bocaux régionaux, salades, sandwiches...)

Ouvert en montage le lundi 30/09 de 10h00 à 16h00
Ouvert en exploitation le mardi 1^{er}/10 et le mercredi 2/10 de 9h00 à 18h00. Le jeudi 3/10 de 9h00 à 16h00.

HÔTES & HOTESSES SUR STAND

Si vous souhaitez réserver des hôtes(se)s pour des missions d'accueil sur votre stand, de d'accueil de visiteurs, de distribution de flyers... à temps plein ou à mi-temps, durant un ou plusieurs jours, vous avez deux solutions. Vous pouvez :

- Commander directement la prestation depuis la boutique en ligne de votre espace privé exposant « Formalités & E-Shop »,
- Ou bien choisir votre propre prestataire avec lequel vous avez l'habitude de travailler.

LOCATION DE SALLES DE RÉUNIONS

Le Parc des expositions de Strasbourg ne dispose pas de salles de réunion. Aussi, nous vous invitons à vous réunir au sein des bars (hall 4 et hall 2 en mezzanine) ou de l'espace co-working situé au fond du hall 4.

20

STOCKAGE SUR LE PARC

Veillez noter que le Parc des expositions de Strasbourg ne propose pas d'espace de stockage. Cependant, l'organisateur pourra vous mettre à disposition, sur demande et dans la limite de la place disponible, un espace à titre gracieux. **Cet espace fermé ne sera pas gardé.**

HÔTEL POUR VOTRE SÉJOUR

L'organisateur est partenaire, depuis plusieurs éditions à présent, de REVOLUGO une plateforme de réservations hôtelière. Revolugo vous propose des hôtels répondant aux 3 critères qui nous semblent les plus importants : Proximité. Prix. Avis.

L'interface vous permet de :

- Visualiser facilement leur emplacement par rapport au lieu de l'événement.
- Affichage de nos tarifs négociés comparés aux meilleurs sur internet.
- Interface interactive pour aller plus loin que la sélection intelligente (autre hôtel, zone).
- Effectuez votre réservation de manière sécurisée directement depuis l'interface.

[Voir l'offre hôtelière de Strasbourg](#)

CONNEXION INTERNET SUR LE PARC



Si vous souhaitez bénéficier d'un accès Internet sur votre stand, consulter les options et tarifs proposés, commander une connexion, vous devez passer par la boutique en ligne de l'espace exposant « Formalités & E-shop ».

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 marques, logos 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/ou 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.

21

CONCURRENCE DÉLOYALE

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.

3
**AMÉNAGEMENT
DES STANDS**

[pages]

• Vous avez réservé une surface nue	23
• Vous avez réservé une surface équipée (stand pré-équipé)	24
• Vous avez un stand sur l'espace Start-up	26
• Vous exposez sur l'espace CVTCM (Club des Villes et Territoires Cyclables et Marchables)	27

VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE NUE

Surface nue minimum de 55 m²

Les prestations incluses dans la location de votre surface :

- Espace matérialisé au sol par un traçage.

Les étapes de préparation de votre participation et l'aménagement de votre stand

1^{ère} étape : votre attribution de surface

- Votre responsable commerciale a validé avec vous votre emplacement dans le hall.
- Ce plan vous permet de préparer l'aménagement avec votre standiste.

2^{ème} étape : le contrôle de votre plan

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)
- Le plan de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au Service Architecture & Décoration du salon **avant le 19 août 2024 au plus tard.**

Bruno McKay

bruno@lesclesdelevenement.fr Tél. 01 42 31 22 22



Prenez connaissance de toutes les règles à suivre dans « Le Règlement de décoration & d'architecture » dans rubrique « Règlement & Formalités » de ce Guide de l'exposant.

3^{ème} étape : validation de vos documents de sécurité, commande de vos prestations techniques (branchements électriques, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander sur la boutique en ligne.



Si vous confiez à un standiste l'achat direct de vos prestations depuis votre Espace Exposant, vous devez impérativement lui envoyer votre autolog. L'organisateur ne donnera jamais vos codes à votre prestataire.

4^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». **Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le LUNDI 2 SEPTEMBRE AU PLUS TARD.**

C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon !

Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : votre installation sur le salon.

- Le vendredi 27 septembre de 16h00 à 20h00, samedi 28 septembre, dimanche 29 septembre et lundi 30 septembre de 8h00 à 20h00.

VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE ÉQUIPÉE stand pré-équipé

Surface aménagée d'un ou de 2 côtés ouverts, obligatoire pour les stands de 9 m² à 54 m².

Les prestations incluses dans la location de votre stand équipé* :

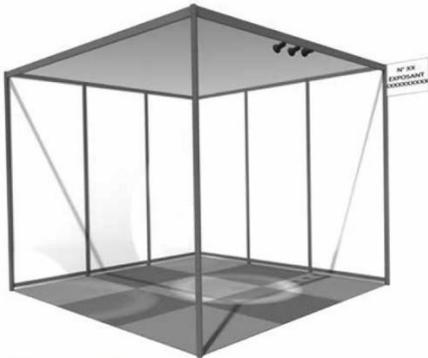


Photo non contractuelle

* voir descriptif technique ci-après.

- Structure en aluminium de 2,40 m de hauteur.
- Cloisons de séparation avec les espaces mitoyens en polycarbonate.
- Moquette au sol (couleur à choisir dans l'espace privé exposant « Formalités & E-shop »).
- Enseigne exposant avec n° de stand.
- Coffret électrique de 3Kw*.
- Éclairage par rail led de 47w pour 9 m².
- Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

1^{ère} étape : votre attribution de stand

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Exposant (connexion via un lien autolog).

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)
- Choisissez et validez votre aménagement. Supprimez les éléments dont vous n'avez pas besoin !
- Choisissez la couleur de votre moquette parmi les trois proposées (mandarine, marine ou turquoise). Si aucun choix n'est formulé, votre moquette sera gris anthracite.

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (alimentation électrique, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

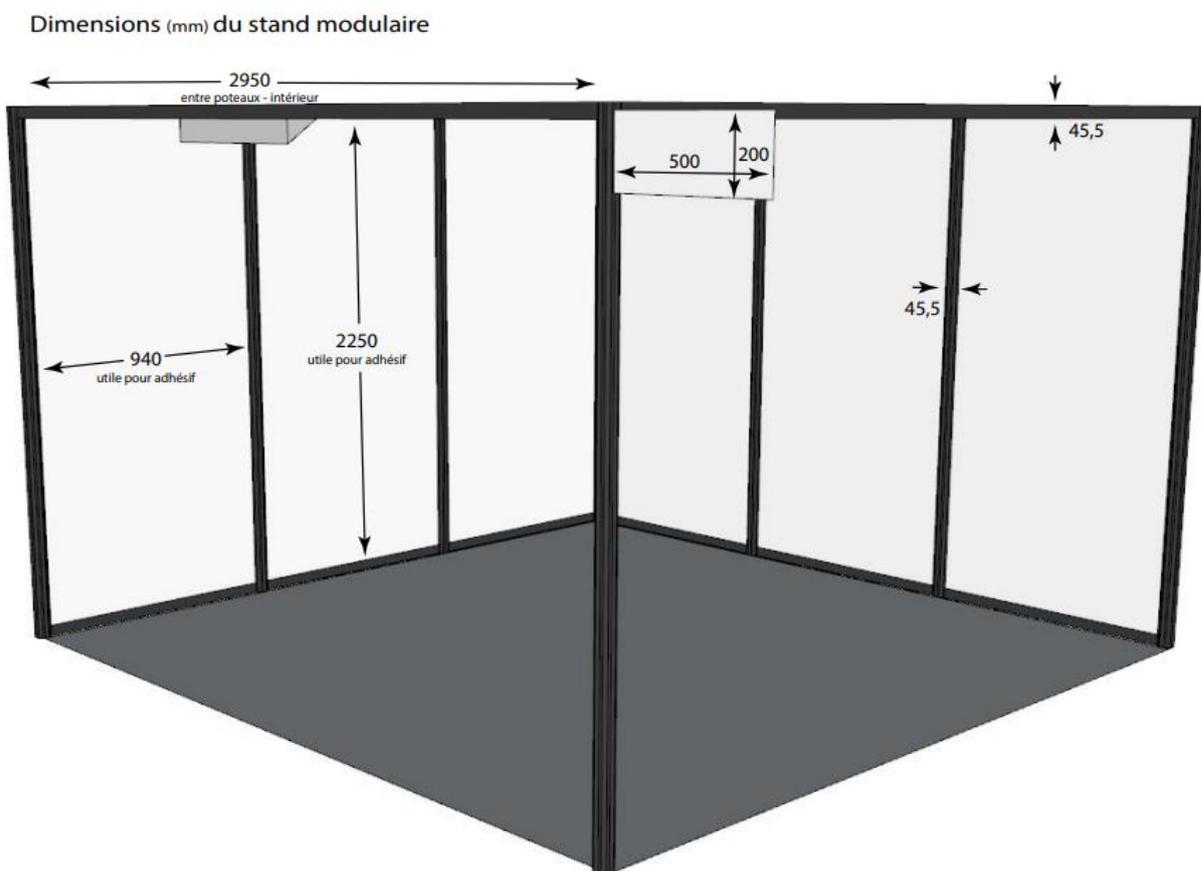
- Toutes les prestations souhaitées sont à commander dans votre boutique en ligne.

4^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le LUNDI 2 septembre AU PLUS TARD. C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon ! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : livraison de votre stand le lundi 30 septembre 2024 à partir de 11h00.

* schéma détaillé d'un stand équipé

NB. Si vous êtes exposant sur l'espace « Mobilités actives », veuillez contacter votre contact commercial pour connaître les cotes de votre stand.



VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND SUR L'ESPACE « START-UP »

Vous avez à disposition une place comprenant :

- Moquette au sol.
- Un comptoir d'accueil.
- Deux tabourets hauts.
- Enseigne exposant avec votre raison sociale.
- Un branchement électrique.
- Éclairage LED sur rail.
- Une connexion Internet wifi partagée par l'ensemble de l'Espace Start-up.
- Un nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

1^{ère} étape : votre attribution d'emplacement de stand

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement sur l'espace Start-up.

26

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Expositant « Formalités & E-shop ».

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)

3^{ème} étape : commande de vos prestations complémentaires si besoin (machine à café, épicerie sucrée/salée, etc.

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace Expositant « Formalités & E-shop ».

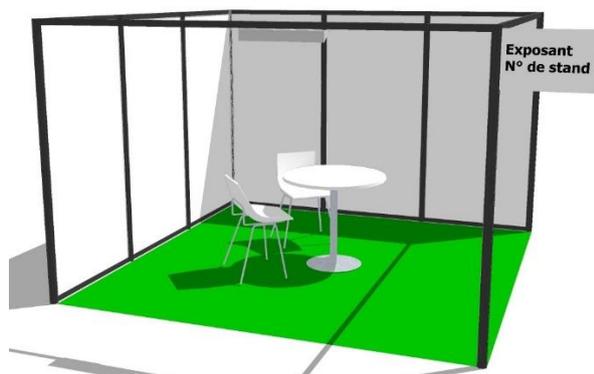
4^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le lundi 2 septembre AU PLUS TARD. C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : livraison de votre espace le lundi 30 septembre 2024 à partir de 11h00.

VOUS EXPOSEZ SUR L'ESPACE CLUB DES VILLES ET TERRITOIRES CYCLABLES ET MARCHABLES

Surface aménagée de 9 à 18 m² et plus

Pour mémoire : les prestations incluses dans la location de votre stand équipé :



- Structure en aluminium gris de 2,40 m de hauteur, remplissage en polycarbonate blanc.
- Moquette sol verte pour toute la zone.
- Un ensemble mobilier comprenant une table et deux chaises.
- Une enseigne drapeau avec impression numérique à votre nom recto/verso et numéro de stand.
- Éclairage actif par rail de led.
- Remise en état en veille d'ouverture.
- **Attention: pas de bloc électrique compris.** Vous pouvez le commander dans votre Espace Exposant.

27

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

1^{ère} étape : votre attribution de stand

- Votre emplacement dans le hall a été validé avec l'agence *Les Clés de l'Événement*.

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Exposant.

- Retrouvez vos documents à valider (Notice de sécurité et assurance).
- Choisissez et validez votre aménagement et la raison sociale de votre enseigne.

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (branchements électriques, téléphonie, parking...) et logistiques (traiteur, hôtel, gardiennage...)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace Exposant.

Depuis votre Espace Exposant, vous pouvez gérer l'intégralité de votre participation au salon. Consultez-le régulièrement !

4^{ème} étape : livraison de votre stand le lundi 30 septembre 2024 à partir de 11h00.

5^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le MERCREDI 11 SEPTEMBRE AU PLUS TARD. C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon !

Votre interlocuteur est : Bruno McKAY

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22 - bruno@lesclesdelevenement.fr

[pages]

4

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

• Règlement de décoration & d'architecture	29
• Règlement général du Salon > Vous reporter à votre bon de commande.	-
• Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons	38
• Règles applicables pour les véhicules en exposition	39
• Déclaration de matériel en fonctionnement	40
• Fiche véhicules exposés	41
• Badges montage & démontage	42

Règlement de décoration & d'architecture

PRÉSENTATION, DATES LIMITES, CONTACT TECHNIQUE

Le règlement de décoration et d'architecture de European Mobility Expo (EuMo Expo) recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établis pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal. Les stands réutilisés sont soumis au Règlement d'Architecture 2024 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 » orienté par rapport aux stands situés à proximité, 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 EuMo Expo 2024 fera l'objet d'une mise en conformité ou pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

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.

Vos plans sont à déposer directement dans votre espace privé exposant (ouverture 1^{er} trimestre 2023). Ils sont ensuite validés par notre responsable technique. Afin de gagner du temps, si vous (ou votre standiste) avez le moindre doute sur un point de conception de votre stand, nous vous invitons à contacter Bruno McKay (bruno@lesclesdelevenement.fr) avant de déposer votre plan sur la plateforme.



Les projets de stands doivent impérativement être validés auprès du service d'architecture **avant le 19 août 2024, au plus tard avant d'être déposés dans votre espace privé exposant.**

Un projet considéré comme ne remplissant pas les critères, et devant être retravaillé, **doit être présenté à nouveau au plus tard le 9 septembre 2024.**

SERVICE ARCHITECTURE EuMo Expo 2024

Bruno McKay

bruno@lesclesdelevenement.fr

Tél. 01 42 31 22 22

2 CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT DES STANDS & INSTALLATION DES MATÉRIELS

Le Parc des Expositions (PEX) est composé de quatre halls formant une surface d'exposition pratiquement unique : seul un mur sépare le hall 1 du hall 2.

L'exposant devra respecter toutes les mesures imposées par les Pouvoirs Publics et notamment en ce qui concerne la sécurité, les règlements et consignes concernant les expositions, foires et salons, édictés par l'Arrêté Ministériel du 18 novembre 1987.



Les structures provisoires et démontables telles que les ossatures d'équipements scéniques (couvertures de scène, les portiques, les totems, les grils techniques, les poutres, les tours de levage, les structures supportant les matériels de son, d'éclairage et de vidéo et les décors) et les ossatures destinées à supporter des personnes (tribunes, scènes, plateformes, escaliers et rampes) devront respecter l'arrêté du 25 juillet 2022.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS ET ENSEIGNES : REGLES GÉNÉRALES ;



Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont étudiés et soumis à l'autorisation préalable du Parc des Expositions de Strasbourg (PEX) et ne pourront être réalisés que par elle.

Pour cette étude vous devez déposer dans votre espace privé exposant (ouverture fin mars 2024), les éléments suivants :

- Le plan général de l'exposition.
- Les plans détaillés et cotés (2D et/ou 3D) de votre stand avec toutes les contraintes techniques et détails du matériel à suspendre (emplacement accroches, charges).

Les aménagements de stands doivent être achevés au moment du contrôle par le Chargé de Sécurité. Sur chaque stand, l'exposant ou son mandataire doit être présent lors de ce contrôle et doit pouvoir communiquer tout renseignement concernant les installations et les matériaux utilisés.

Avant toutes commandes d'élingues, le bureau d'étude du Parc des expositions de Strasbourg doit valider la faisabilité du projet du standiste.

Aussi, vous devez donc obligatoirement envoyer à Julie Taillantou (julie.taillantou@service-exposant.com) et déposer dans votre espace privé exposant « Formalité & e-shop », dans la Rubrique « Ma participation / Vos plans / Projet de stand (*My participation / Your plans / Project of your stand*) » un dossier complet comprenant :

- 1 plan d'implantation côté et orienté du stand avec échelle.
- 1 plan côté de la position des points d'accroches (*une tolérance de précision de 50 cm en plan et de 10 cm en hauteur pourra exister en fonction des possibilités d'accroche dans les halls*).
- Les descentes de charges pour chaque point d'accroche.
- Les descriptifs, poids et plan d'implantation de tous les matériels mis en place par le client (*levage, structure, éclairage, visuels de communication suspendus...*).
- La hauteur de chaque boucle d'élingue à partir du sol nu ET/OU la hauteur sous pont ET/OU également la hauteur sous signalétique.
- Les certificats de conformité des matériels accrochés.

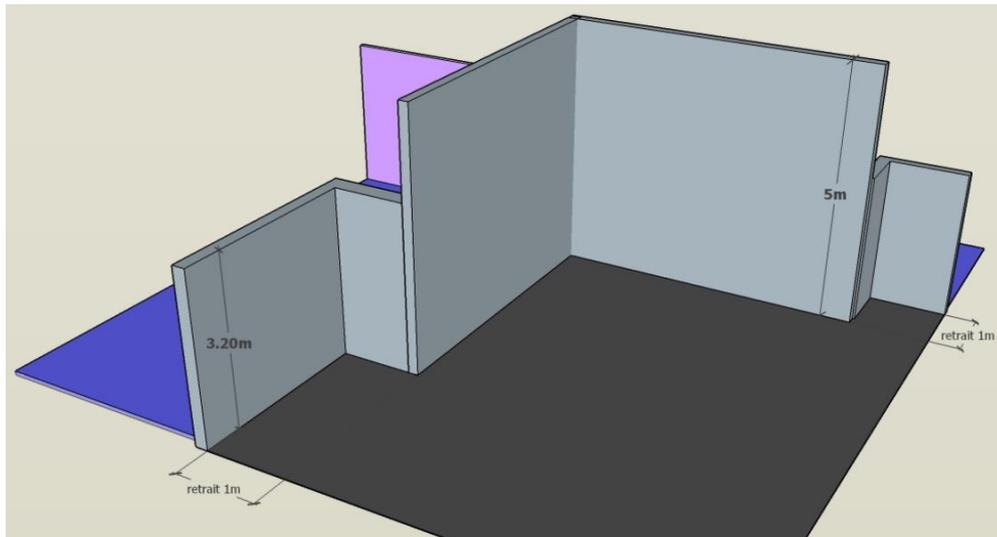
Une fois le dossier validé par le bureau d'étude du Parc des Expositions, Julie Taillantou du Service exposants, vous aidera à finaliser vos commandes.



**Finalisez vos dossiers avant de partir en vacances :
une majoration de 20% sera appliquée sur les élingues à partir du jeudi 27 juin 2024.**

• HAUTEUR DES STANDS

La hauteur maximale hors-tout de l'ensemble de la construction du stand comprenant les cloisons et les supports publicitaires est de 3,20 m (hauteur donnée par rapport au sol du hall). Toute construction plus haute (5 m maximum) est soumise à l'accord écrit de l'organisateur, et doit être faite en observant un retrait de 1 m par rapport aux bords du stand. Les stands à étage ne sont pas autorisés.



32

• HAUTEUR DES ENSEIGNES



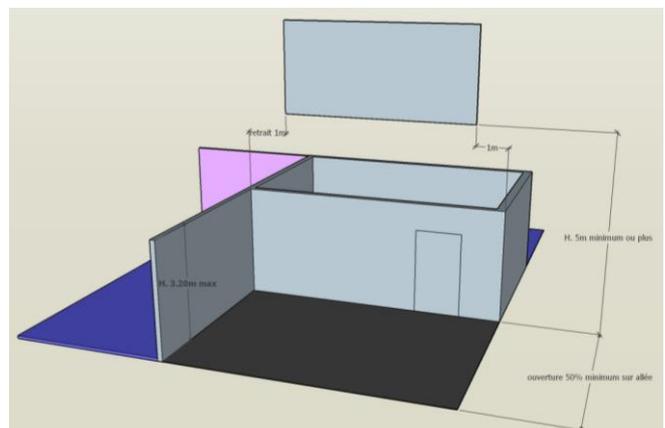
Les enseignes élinguées situées au-dessus des stands doivent respecter les dimensions suivantes :

- Bas de signalétique élinguée à plus de 5 m du sol.
- Retrait par rapport au bord du stand d'au moins 1 m.

Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont soumis à l'autorisation préalable du PEX et ne peuvent être réalisés que par lui.

Charge maximale tolérée de 150 kg au point d'accroche.

Les signalétiques de moins de 10 kg seront accrochées par des élingues métallique de 2 mm.



• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : AMÉNAGEMENT EN FAÇADE

L'édification de mur ou de cloisons constitués par des écrans, 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 cloisons ne doivent pas fermer plus de 50 % de la longueur du stand. Les parties vitrées (à voir selon les cas, le vitrage opaque est souvent un compromis), rideaux, voilage, adhésif dépoli... 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 et devra être soumise à autorisation.
- Les faces donnant sur les stands voisins doivent être peintes ou habillées, les fils électriques doivent être cachés et ne doivent pas pendre côté stand voisin.

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).

33

En fonction de leur réaction au feu, les matériaux d'aménagement des stands sont répartis en cinq catégories :

- M0 : incombustible
- M1 : non inflammable
- M2 : difficilement inflammable
- M3 : moyennement inflammable
- M4 : facilement inflammable.

La preuve du classement de réaction peut être demandée et doit être fournie par l'exposant :

- Soit, par le procès-verbal d'essai réalisé par un laboratoire agréé,
- Soit, par le marquage de conformité à la norme NF.

Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction peut être demandée et doit être fournie par l'exposant :

- Soit, par identification placée en lisière et le traitement d'ignifugation est effectué en usine ou en atelier,
- Soit, par un tampon ou un sceau si le traitement d'ignifugation est effectué « in situ ».

Pour les matériaux traditionnels présentant les classements conventionnels ci-dessous il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement :

- M0 : verre, brique, plâtre, fer, acier, aluminium, produits céramiques,
- M3 : bois massif, résineux d'au moins 14 mm d'épaisseur, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois (contre-plaqué, lattés particules, fibres) d'au moins 18 mm d'épaisseurs,
- M4 : bois massifs non résineux d'épaisseur inférieure à 14 mm, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois d'épaisseurs inférieure à 18 mm.

Les matériaux utilisés doivent présenter les classements suivants :

- Constitution et aménagement des stands et notamment leur cloisonnement et ossature : M3.
- Décoration florale de synthèses en grande quantité : M2.
- Si la hauteur est supérieure à 0,30 m et la superficie supérieure à 20 m² : M3.
- Dans tous les autres cas : M4.

L'ignifugation des installations est obligatoire. Elle doit être réalisée par une entreprise qualifiée, délivrant label de garantie d'un organisme agréé.

Chaque responsable de stand doit tenir à la disposition du Chargé de Sécurité le certificat de réaction au feu des matériaux utilisés pour l'aménagement ou la décoration.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : VELUMS, STANDS COUVERTS ET PLAFONDS

Les vélums d'allure horizontale sont autorisés à condition d'être en matériaux de catégories MO (incombustible) ou M1 (non inflammable). 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).

Conformément à l'article T23 de l'arrêté du 25 juin 1980, les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou un vélum plein, ainsi que ceux possédant un niveau de surélévation, doivent avoir une surface inférieure à 300 m², être distants entre eux d'au moins 4 mètres, totaliser une surface de plafonds et faux-plafonds, (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 m², 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.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : 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 2 m avec les stands voisins.**



La livraison de matériels, véhicules... nécessitant l'intervention d'un grutage, l'installation devra impérativement être faite pour le vendredi 27 septembre 2024, pour 15 heures.

- **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.

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 AMÉNAGEMENT DESTINÉS À LA RESTAURATION**

L'utilisation des appareils de cuisson électriques ou à gaz dont la puissance nominale est inférieure à 20KW et qui ne font pas partie d'un ensemble « grande cuisine » est autorisée dans les locaux accessibles au public sous réserve du respect des prescriptions techniques notamment visées aux articles GC2 à GC8 et GC16 à GC 18 de l'arrêté du 25 juin 1980, modifié par l'arrêté du 10 octobre 2005.

Ainsi, et sans que ces indications soient exhaustives, les appareils de cuisson, constituant ou non des cuisines provisoires dans les halls d'exposition, doivent être conformes aux normes françaises les concernant, être fixés au sol lorsqu'ils ne présentent pas une stabilité suffisante, comporter un dispositif d'arrêt d'urgence de l'alimentation du combustible, être isolés, par un espace libre d'au moins 0,50 mètre, de toutes parties inflammables voisines.

Seuls sont autorisés, comme appareils mobiles, les appareils électriques ou à gaz de puissance utile égale au plus à 4 kw.

En dérogation aux dispositions des articles GZ7 et GZ8, sont autorisés dans les locaux accessibles au public les récipients contenant 13 kilogrammes de gaz liquéfiés au plus.

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

SOL ET MURS DU HALL

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les sols et les vitrages du hall.

Les matériels roulants nécessaires au montage/démontage doivent être équipés de chaussettes ou de roues blanches afin de ne pas marquer le sol.

Il est également interdit de peindre ou de marquer les murs et les sols du hall.

La charge au sol maximale autorisée dans les halls est de 2 000 kg/m².

Tous les débris (moquette, adhésif...) doivent être retirés. Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable.

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

36

RÈGLE D'UTILISATION DES SONORISATIONS SUR LES STANDS

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 sonore maximum admissible diffusée dans les stands ne devra en aucun cas dépasser 65 Db mesuré à 1 m des haut-parleurs.

Tout manquement à cette règle entrainera la coupure de l'alimentation électrique de cette sonorisation et du stand affairant.

INSTALLATION ÉLECTRIQUE DES STANDS

L'alimentation en énergie électrique de chaque stand est réalisée à partir des installations fixes du parc des expositions, à travers des installations permanentes 24/24h ou intermittentes. **Un branchement (d'une puissance allant de 1 à 20kW) ne peut desservir qu'un seul stand.**

Les installations électriques sur les stands sont établies à partir d'un coffret de livraison qui doit être inaccessible au public, tout en restant facilement accessible au personnel du stand.

Les obligations réglementaires sont les suivantes :

- Les installations doivent être protégées par des dispositifs à courant nominal au plus égal à 30 mA
- Les câbles souples doivent être du type H07 RNF ou équivalent.
- Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise à la terre du coffret de livraison du stand.
- Les appareils de classe 1 doivent être reliés au conducteur de protection.
- Les circuits d'alimentation des socles de prise de courant doivent être protégés par des dispositifs de courant inférieur ou égal à 16A.
- Les socles de prises de courant doivent être du type à obturateurs.

Les coffrets posés sont de la marque MENNEKES (sauf pour le 20 kWh).

3 kWh : 2 prises au tableau gérées par un disjoncteur différentiel monophasé 16 A 30 Ma (protection individuelle).



10 kWh : 3 prises au tableau gérées par un disjoncteur différentiel triphasé 16 A 30 Ma (protection individuelle).



20 kWh : 1 P17 32 A + 1 P17 16 A + 10 prises sur 6 circuits de 3 kWh.



Les installations électriques des stands, notamment l'éclairage et les réseaux de prises de courant, sont réalisées sous la responsabilité des exposants, par des personnes particulièrement averties possédant les connaissances leur permettant de concevoir et de faire exécuter les travaux en conformité avec la réglementation. Les travaux doivent être exécutés conformément aux dispositions de la norme NFC 15-100 des articles T35 et T36 de l'Arrêté du 18 novembre 1987.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU SALON

Pour consulter le Règlement général du salon, reportez-vous à votre bon de commande.

ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DES SALONS

PRÉAMBULE

L'arrêté du 1^{er} 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 manoeuvre 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.

COMPTOIRS D'ACCUEIL, BANQUES D'INFORMATION

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

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

RÈGLES APPLICABLES POUR LES VÉHICULES EN EXPOSITION

Avant tout accès au Parc des Expositions de Strasbourg, l'exposant doit renseigner la fiche « Déclaration de matériel en fonctionnement » et l'adresser au chargé de sécurité, Dominique JUNG (email : prevention.dom@orange.fr, +33 (0)7 77 84 89 45). Mettre en copie Bruno McKay bruno@lesclesdelevenement.fr, en charge de l'installation des véhicules à l'intérieur des halls et à l'extérieur.

DÉCLARATION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT

À ne remplir que si vous êtes concernés par une des rubriques ci-dessous et à renvoyer pour le **lundi 2 septembre au chargé de sécurité, M. Dominique JUNG, 07 77 84 89 45 - Email : prevention.dom@orange.fr. Mettre en copie bruno@lesclesdelevenement.fr**

Nom de la société : _____
Responsable : _____ Fonction : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Pays : _____
Tél. : _____ Email : _____
HALL/ALLÉE/N° DE STAND : _____

RISQUES SPÉCIFIQUES

Source d'énergie supérieure à 100k VA : _____
Puissance utilisée : _____
Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs des véhicules automobiles) : _____
Nature : _____
Quantité : _____
Mode d'utilisation : _____

40

RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION OU UNE DEMANDE PARTICULIÈRE :

Moteur thermique ou à combustion : _____
Gaz liquéfiés (acétylène, oxygène, hydrogène ou gaz présentant les mêmes risques) : _____
Nature : _____
Quantité : _____
Laser : _____

TYPE DE MATÉRIEL OU D'APPAREIL PRÉSENTÉ EN FONCTIONNEMENT

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

Date : _____ Signature (précédée du nom) : _____ Cachet de la société

Fiche à retourner obligatoirement pour le **lundi 2 septembre 2024 à Bruno McKAY, tél. +33 (0)1 42 31 22 22, bruno@lesclesdelevenement.fr**
L'exposition des véhicules à hydrogène nécessite le dépôt d'un dossier pour le 1^{er} août au plus tard. Dominique JUNG, tél. +33 (0)7 77 84 89 45, prevention.dom@orange.fr

Nom de la société : _____
Responsable : _____ Fonction : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Pays : _____
Tél. _____ Tél. Portable : _____
Email : _____
HALL/ALLÉE/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** : _____

41

HORS 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 hors stand : _____

Date :

Signature précédée de la mention « certifié exact » :

BADGES MONTAGE & DÉMONTAGE

Pour des raisons de sécurité, lors de votre entrée dans le hall d'exposition les gardiens peuvent vous demander votre « BADGE MONTAGE-DÉMONTAGE » justifiant la nécessité de votre présence sur les lieux.

Imprimez-le et conservez-le sur vous !

**2024 EUROPEAN
OCTOBER MOBILITY
01-03 EXPO
STRASBOURG**

**BADGE EXPOSANT
MONTAGE - DÉMONTAGE**

42



Veillez à transmettre cette page à tous vos prestataires qui seront présents sur votre stand lors du montage et du démontage.