

2  
0  
2  
1



Journées  
dermatologiques  
de Paris

30 NOVEMBRE  
04 DÉCEMBRE

PALAIS DES CONGRÈS  
PORTE MAILLOT - PARIS

**COMITÉ D'ORGANISATION**

P.-E. STOEBNER, S. ORO, E. DELAPORTE

**COMITÉ DE FMC**

PRÉSIDENTE : F. CORGIBET

**COMITÉ DE SELECTION**

PRÉSIDENT : P. JOLY

**PRÉSIDENT DE LA SFD**

N. DUPIN

**Guide Technique**

[www.lesjdp.fr](http://www.lesjdp.fr)

ORGANISÉES PAR



# Sommaire



## BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS

- 3 Situation sanitaire
- 4 Planning général 2021
- 5 Dates limites et Tableau de bord

## INDICATIONS SUR VOTRE RÉSERVATION

- 6 Stand Corner Nouvel exposant 3 m<sup>2</sup>

## INDICATIONS SUR VOTRE RÉSERVATION

- 7 Stand équipé de 6 à 24 m<sup>2</sup>
- 8 Stand clé en mains de 6 à 24 m<sup>2</sup>
- 9 Surface nue à partir de 25m<sup>2</sup>

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 10 Organisation
- 10 Inscriptions / Hébergement
- 10 Badges exposants / Lecteurs de badges / Guide de l'exposition
- 10 Service technique exposants
- 10 Lieu d'exposition
- 10 Assurance
- 10 Force majeure
- 10 Accéder au congrès

## INSTALLATION GÉNÉRALE & RÉGLEMENTATION

- 11 Installateur général
- 11 Règlement d'architecture
- 11 Spécifications techniques
- 12 Conditions d'aménagement des stands
- 12 Validation des projets
- 12 Confirmation de votre réservation
- 13 Plan général

## TOUS LES ASPECTS DE LA LIVRAISON

- 14 Réglementation de la circulation des camions & poids lourds
- 14 Livraisons
- 16 Douanes
- 16 Stockage
- 16 Démontage

- 17 Plan d'accès au
- 17 Palais des congrès de Paris
- 18 Accès à la rampe de livraisons
- 19 Monte-charges

## RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE

- 20 Règlement de sécurité
- 22 Application du règlement
- 22 Publicité

## SERVICES À L'EXPOSANT

- 23 Badges
- 23 Guide de l'exposition
- 23 Électricité / Internet
- 23 Nettoyage
- 24 Aménagement des stands
- 24 Traiteurs
- 24 Sécurité
- 24 Photographe
- 24 Prestataires extérieurs

## PRESTATAIRES EXCLUSIFS & OFFICIELS

- 25 Badges exposants / Guide de l'exposition
- 25 Installateur général & Service exposants
- 25 Transport, transit & manutention
- 25 Services de sécurité
- 25 Hôtes / Hôtesse
- 25 Electricité / Internet / Nettoyage sur stand
- 26 Équipement audiovisuel et informatique

## PRESTATAIRES EXCLUSIFS & OFFICIELS

- 27 Liste des traiteurs exclusifs

## FORMULAIRES & RÉSERVATIONS

- 28 Dates limites
- 28 Informations
- 28 Formulaire et bons de commandes
- 28 Formulaire et réservations en ligne
- 29 Commande de lecteurs de badges
- 30 Attestation de Règlement de sécurité
- 31 Hôtes / Hôtesse
- 32 Transport, manutention, livraison, stockage, formalités de douanes

## ► SITUATION SANITAIRE

### MOT DU COMITÉ D'ORGANISATION

Le comité d'organisation appliquera strictement le protocole sanitaire en vigueur à la date du Congrès et pourra le cas échéant adopter des dispositions spécifiques complémentaires pour garantir le bien-être de chacun. Il a notamment été fait le choix d'aménager des allées de circulation larges ainsi que des salles d'atelier ouvertes au sein de l'exposition.

### VOTRE PARTICIPATION

En étant présente sur l'exposition du Congrès, la société que vous représentez s'engage à respecter et à faire respecter les dispositions qui seront en vigueur pendant toute la durée du Congrès, périodes de montage/démontage comprises. Il pourra notamment être demandé, pour accéder au Palais des congrès de Paris, de présenter un Pass sanitaire.

Nous vous tiendrons informer par mail et sur votre espace exposants de l'évolution du protocole sanitaire mis en place dans les jours qui précéderont le Congrès.

### SIGNATURE

Je renvoie cette attestation dûment complétée à [jdp@sfdermato.com](mailto:jdp@sfdermato.com) - Pénélope RAYMOND.

Lieu

Date

Signature

Bon pour accord

## ▶ PLANNING GÉNÉRAL 2021

### DATES LIMITES

#### Validation de votre projet de stand

#### Commandes / Réservations en ligne D&P

(mobiliers, équipements complémentaires, café, eau, réfrigérateurs, photographe, signalétique, etc...)

#### Commandes / Réservations en ligne VIPARIS

(électricité, internet et nettoyage)

#### Bons de commandes des prestataires officiels

#### Réservation des badges

Vendredi 12 novembre

#### Descriptif pour le Guide de l'Exposition

Vendredi 08 Octobre

#### Logipass

<https://logipass.viparis.com/>

A présenter à l'entrée de la gare de livraison

Vendredi  
**05**  
Novembre

### PROCEDURE D'ACCÈS MONTAGE / DÉMONTAGE : VOIR PAGE 14

### MONTAGE / EXPLOITATION / DÉMONTAGE

	mardi 30 nov.	mercredi 01 déc.	jeudi 02 déc.	vendredi 03 déc.
<b>Montage stands nus</b> <sup>1-2</sup>	7h-20h			
<b>Accueil des Exposants (Stands équipé et clé en mains)</b> <sup>3</sup>	14h-20h			
<b>Horaires d'ouverture de l'Exposition</b> <sup>4</sup>		8h30-18h	8h30-18h	8h30-17h
<b>Démontage</b> <sup>4</sup>				17h-23h30

<sup>1</sup> Si vous ou votre décorateur avez besoin de commencer le montage plus tôt, vous devez effectuer une demande dans ce sens auprès du service technique exposant : [jdp.exposants@dparchi.com](mailto:jdp.exposants@dparchi.com)

<sup>2</sup> Tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour l'installation sera refusé.

<sup>3</sup> Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés pour l'ouverture de l'exposition.

<sup>4</sup> Le démontage des stands doit s'effectuer impérativement à la date et aux horaires prévus. Tout exposant n'ayant pas entièrement libéré son stand ou son emplacement à la date et aux heures précisées sur le calendrier ci-dessus, s'expose à payer le complément de location qui pourrait être réclamé à titre de majoration de loyer pour occupation abusive, sans préjudice, des mesures que la Direction du Palais des Congrès de Paris se réserve de prendre pour procéder à la libération des locaux.

## ► DATES LIMITES ET TABLEAU DE BORD

Cette page a pour objectif de vous fournir un pense bête à imprimer pour vous faciliter le suivi de votre projet et de son organisation vis-à-vis de la SFD, MCI ou du Service Technique Exposants (réalisé par D&P Architecture de Communication).

### Commandes et formulaires

Date avant majoration de la plateforme D&P de 20 % : **12 novembre 2021.**

	contact	date limite
<input type="checkbox"/> Attestation de règlement de sécurité	D&P	22 octobre
<input type="checkbox"/> attestation guide et liste des prestataires	ECS	05 novembre
<input type="checkbox"/> bulletin d'inscription	ECS	05 novembre
<input type="checkbox"/> branchement électrique	VIPARIS	05 novembre
<input type="checkbox"/> accès internet	VIPARIS	05 novembre
<input type="checkbox"/> téléphone	VIPARIS	05 novembre
<input type="checkbox"/> nettoyage	VIPARIS	05 novembre
<input type="checkbox"/> Logipass	VIPARIS	05 novembre
<input type="checkbox"/> branchement à l'eau	VIPARIS	05 novembre
<input type="checkbox"/> mobilier (options supplémentaires)	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> décoration (options supplémentaires)	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> impression et découpe numérique (options supplémentaire)	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> Décoration florale	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> audiovisuel et informatique	Léni	05 novembre
<input type="checkbox"/> notice COVID-19	SFD	05 novembre
<input type="checkbox"/> lecteurs de badges	MCI	05 novembre
<input type="checkbox"/> Réservation des badges	MCI	12 novembre
<input type="checkbox"/> hôtes / hôtesse	CITY-ONE	05 novembre
<input type="checkbox"/> transport, livraison, manutention, stockage	CLAMAGERAN	05 novembre

### Surface nue (votre réservation auprès de APAR)

<input type="checkbox"/> confirmation de réservation	MCI	05 novembre
<input type="checkbox"/> validation de projet	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> dérogation de montage	D&P	05 novembre

### Pré-équipé

<input type="checkbox"/> texte de votre enseigne	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> équipements complémentaires (éclairage, etc.)	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> options (voir liste "tous les stands")	D&P	05 novembre

### Clé en mains

<input type="checkbox"/> texte de votre enseigne	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> fichiers PDF pour les impressions incluses dans la formule	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> couleur de la moquette	D&P	05 novembre
<input type="checkbox"/> équipements complémentaires (éclairage, etc.)	D&P	05 novembre

### Votre stand

numéro

superficie

type

- nu (votre réservation)
- pré-équipé
- corner association
- corner nouvel exposant

### Informations Générales

à obtenir auprès de D&P

- plan de l'exposition
- plan détaillé et côté
- guide technique de l'exposant
- email de la plateforme de commandes exposants  
[jdp.exposants@dparchi.com](mailto:jdp.exposants@dparchi.com)

### Avant le congès

- assurance exposant

### Sur site

- hôtels
- badges

### Important

Le service technique exposants est opéré par **D&P Architecture de Communication**, l'installateur général. N'hésitez pas à les solliciter :  
■ +33 (0)1 34 84 84 84  
■ [jdp.exposants@dparchi.com](mailto:jdp.exposants@dparchi.com)

### Commandes

un lien est à votre disposition pour vous connecter au site technique de **D&P Architecture de Communication**.

[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

## ▶ STAND CORNER NOUVEL EXPOSANT 3 M<sup>2</sup>



Exemple pour un 3m<sup>2</sup>  
Image non contractuelle

## PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- ▶ Location de l'espace.
- ▶ Traçage au sol.
- ▶ Structure modulaire.
- ▶ Poteaux en aluminium laqué blanc.
- ▶ Traverses hautes et basses en aluminium laqué blanc.
- ▶ Panneaux en mélaminé blanc.
- ▶ Enseigne drapeau normalisée.
- ▶ Moquette de couleur « orange ».
- ▶ Éclairage : un spot à tige.
- ▶ Branchement électrique non fourni.
- ▶ Dotation mobilier :
- ▶ Un comptoir fermant à clés + un tabouret hôtesse

## AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- ▶ Eclairage / spots
- ▶ Réserve
- ▶ Cloisonnement supplémentaire
- ▶ Mobilier
- ▶ Branchement électrique
- ▶ Décoration florale
- ▶ impression numérique

[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

### N'OUBLIEZ PAS

Les prestations du Palais des Congrès de Paris :

- ▶ boîtiers électriques,
- ▶ nettoyage,
- ▶ internet

depuis la plateforme internet VIPARIS :

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

## ▶ STAND ÉQUIPÉ DE 6 À 24 M<sup>2</sup>



### Côtes du panneau du stand pré-équipé

- ▶ Largeur utile : 0,954 m
- ▶ Largeur hors-tout : 1 m
- ▶ Hauteur utile : 2,288 m
- ▶ Hauteur hors-tout : 2,40 m

Exemple pour un 9m<sup>2</sup>  
Image non contractuelle

## PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- ▶ Traçage au sol
- ▶ Structure modulaire
  - poteaux en aluminium laqués blanc
  - traverses hautes et basses laquées blanc
- ▶ Panneaux blancs
- ▶ Enseigne normalisée
- ▶ Moquette de couleur orange
- ▶ Eclairage 1 spot pour 3m<sup>2</sup> de stands

## AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES

[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

- ▶ Eclairage / spots
- ▶ Réserve
- ▶ Cloisonnement supplémentaire
- ▶ Mobilier
- ▶ Branchement électrique
- ▶ Décoration florale
- ▶ impression numérique

## N'OUBLIEZ PAS

Les prestations du Palais des Congrès de Paris :

- ▶ boîtiers électriques,
- ▶ nettoyage
- ▶ internet

depuis la plateforme internet VIPARIS : [www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com)

## ▶ STAND CLÉ EN MAINS DE 6 À 24 m<sup>2</sup>



Image non contractuelle

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

### Côtes du panneau du stand pré-équipé

- ▶ Largeur utile : 0,954 m
- ▶ Largeur hors-tout : 1 m
- ▶ Hauteur utile : 2,288 m
- ▶ Hauteur hors-tout : 2,40 m

## PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- ▶ Traçage au sol
- ▶ Structure modulaire
  - poteaux en aluminium laqués blancs
  - traverses hautes et basses laquées blanches
- ▶ Panneaux blancs
- ▶ Enseigne normalisée
- ▶ Moquette de couleur au choix (Bleu, jaune, orange, vert, rouge, jaune)
- ▶ Eclairage 1 spot pour 3 m<sup>2</sup>
- ▶ 1 Comptoir fermant à clés
- ▶ 1 tabouret hôtesse
- ▶ 1 ensemble 1 Table et 3 chaises à partir de 9m<sup>2</sup>
- ▶ 1 spot sur rail pour 3m<sup>2</sup>

## AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- ▶ Eclairage / spots
- ▶ Réserve
- ▶ Cloisonnement supplémentaire
- ▶ Mobilier
- ▶ Branchement électrique
- ▶ Décoration florale
- ▶ impression numérique

## VOTRE PROJET DE STAND

Merci de sélectionner la couleur de votre moquette, en vous connectant à votre espace personnel sur notre plateforme de vente en ligne à

[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

avant le :

**05 novembre 2021**

[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

## N'OUBLIEZ PAS

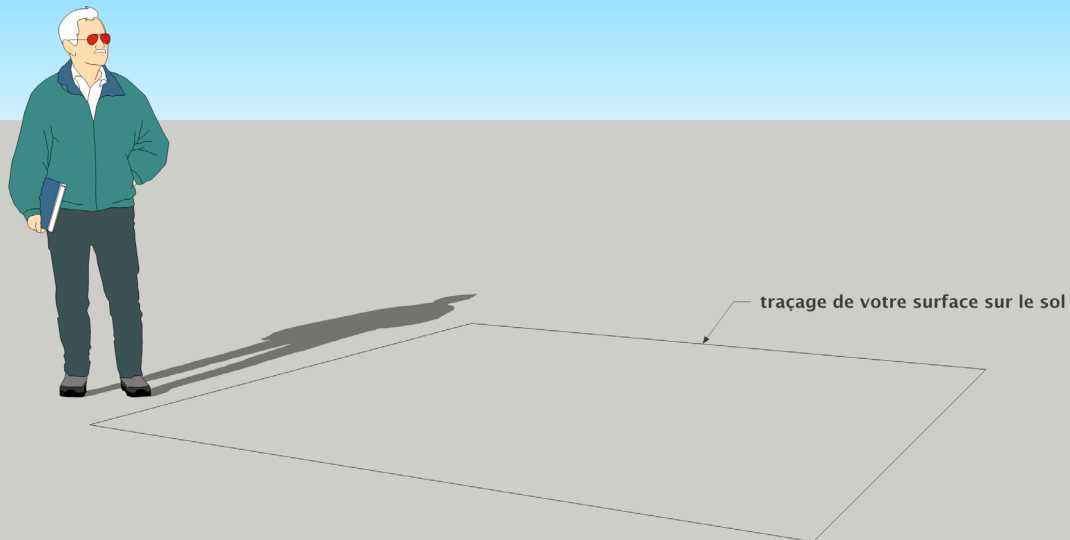
Les prestations du Palais des Congrès de Paris :

- ▶ boîtiers électriques,
- ▶ nettoyage,
- ▶ internet

depuis la plateforme internet VIPARIS :

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

## ▶ SURFACE NUE À PARTIR DE 25M<sup>2</sup>



## PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- ▶ Location d'une surface
- ▶ Traçage au sol

## STANDS PERSONNALISÉS

D&P possède son propre service de commercialisation de stands sur mesure.

## N'OUBLIEZ PAS

De commander, si nécessaire :

- ▶ Les prestations du Palais des Congrès de Paris :
  - boîtiers électriques,
  - nettoyage,
  - internet

depuis la plateforme internet VIPARIS : [www.viparisstore.com](http://www.viparisstore.com)

- ▶ Votre mobilier, votre décoration florale ou votre équipement audiovisuel sur :  
[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

## VOTRE PROJET DE STAND

Les plans d'aménagement des surfaces nues doivent être envoyés au Service Technique Exposants, sur l'adresse :

[jdp.projet@dparchi.com](mailto:jdp.projet@dparchi.com), pour agrément, avant le :

**05 novembre 2021**

## ► ORGANISATION

### SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE DERMATOLOGIE

#### Journées Dermatologiques de Paris

Pénélope RAYMOND

10 cité Malesherbes

75009 PARIS

Tél. +33 (0)1 43 27 01 67

[jdp@sfdermato.com](mailto:jdp@sfdermato.com)

## ► INSCRIPTIONS / HÉBERGEMENT

### MCI FRANCE - JDP 2021

Tél. : +33 (0)1 53 85 82 57 | Fax : +33 (0)1 53 85 82 83

E-mail : [inscription@lesjdp.fr](mailto:inscription@lesjdp.fr)

## ► BADGES EXPOSANTS / LECTEURS DE BADGES / GUIDE DE L'EXPOSITION

### MCI FRANCE - JDP 2021

Tél. : +33 (0)1 53 85 82 57 | Fax : +33 (0)1 53 85 82 83

E-mail : [expo@lesjdp.fr](mailto:expo@lesjdp.fr)

## ► SERVICE TECHNIQUE EXPOSANTS

### D&P Architecture de Communication

Aïda FARHAT ou Marie-Hélène RAMOS

Tél. +33 (0)1 34 84 84 84

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

## ► LIEU D'EXPOSITION

### Palais des Congrès de Paris

Niveau 2

2, place de la Porte Maillot - 75017 Paris – France

## ► ASSURANCE

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

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

- Le Comité d'Organisation des **Journées Dermatologiques de Paris «JDP 2021»**
- La société **MCI**
- Le **Palais des Congrès de Paris**
- La société **D&P Architecture de Communication**
- La société **Clamageran Expositions**
- La ville de **Paris**
- L'État français
- Leurs assureurs
- et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.

### Déclaration des sinistres :

Commissariat de Police du 17ème Arrondissement

Quartier des Ternes - 3, avenue Gourgaud

75017 PARIS

Tél. +33 (0) 1 44 15 83 10

## ► FORCE MAJEURE

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

## ► ACCÉDER AU CONGRÈS

Les badges exposants donnant accès au hall d'exposition seront **disponibles à l'accueil des JDP sur présentation de votre e-confirmation**. Tous les représentants des sociétés exposantes doivent être enregistrés et porter le badge officiel afin d'être admis dans l'exposition. Toutes les informations concernant la commande de vos badges exposants sont disponibles sur l'interface exposant :

<https://www.lesjdp.fr>

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

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

## ▶ INSTALLATEUR GÉNÉRAL

L'installateur général retenu pour les JDP 2021 est :

### **D&P Architecture de Communication**

26-28 rue du Chemin Vert

78610 Le Perray-en-Yvelines - France

Tél. + 33 (0)1 34 84 84 84 | Fax + 33 (0)1 34 84 84 85

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

## ▶ RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

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

### **RÈGLEMENT**

- ▶ Hauteur maximum des stands équipés : 2,40 m
- ▶ Hauteur maximum des stands : 2,50 m
- ▶ Seuls les poteaux inscrits à 100% dans la surface du stand peuvent être habillés.
- ▶ Tous les stands donnant sur une zone de repos ne doivent pas cacher celle-ci.
- ▶ Les allées doivent impérativement rester ouvertes et accessibles sur les 2/3 de la longueur.
- ▶ Signalétique / enseigne :
  - Surface : la projection au sol de la signalétique du stand ne doit pas excéder 10 % de sa surface totale.
  - Position : celle-ci doit être située sur la surface du stand en retrait d'un mètre au moins de la périphérie du stand.
  - Hauteur : la hauteur maximum de la signalétique est de 3,00 m.

Aucune projection lumineuse, fixe ou mobile, n'est autorisée en dehors du stand.

### **LINÉAIRE DE CLOISONNEMENT**

Il est formellement interdit d'ériger un cloisonnement, même vitré, d'une longueur supérieure au tiers de la façade du plus petit stand en vis-à-vis.

### **IMPORTANT - Avant validation des projets / plans**

Il est recommandé aux sociétés exposantes de veiller à ne pas gêner leurs voisins par un aménagement ou une décoration trop imposante. En cas de litige, le Comité d'Organisation rendra les décisions qui s'imposent.

## ▶ SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

### **Résistances des sols**

- ▶ Niveaux 2 et 3, halls Maillot, Havane, Bordeaux : **500 kg/m<sup>2</sup>**

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

## ▶ CONDITIONS D'AMÉNAGEMENT DES STANDS

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

Les murs des halls d'exposition sont peints (enduits sur maçonnerie ou béton). Il est interdit d'y fixer des pancartes, calicots, etc., au moyen de crochets, clous, punaises, adhésifs (simple ou double face), etc.

### **Il est interdit de procéder :**

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

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

Le désenfumage des halls est prévu par des gaines situées dans le faux plafond et par certaines parties ouvrantes des châssis de façade.

Ces portes ouvrantes sont manoeuvrées par un "Tirez-Lachez", dont la position est précisée sur les plans, et dont l'accès doit toujours être réservé aux services de sécurité.

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

En ce qui concerne les faux plafonds, vous reporter au chapitre « Sécurité incendie dans les salons et les expositions ».

## ▶ VALIDATION DES PROJETS

Les plans d'aménagement des surfaces nues doivent être envoyés au Service Technique Exposants, sur l'adresse [jdp.projet@dparchi.com](mailto:jdp.projet@dparchi.com), pour agrément avant le :

**05 novembre 2021**

## ▶ CONFIRMATION DE VOTRE RÉSERVATION

Afin de permettre un début de montage efficace, le Service Technique Exposants doit recevoir de l'exposant la confirmation de la solution de partenariat retenue.

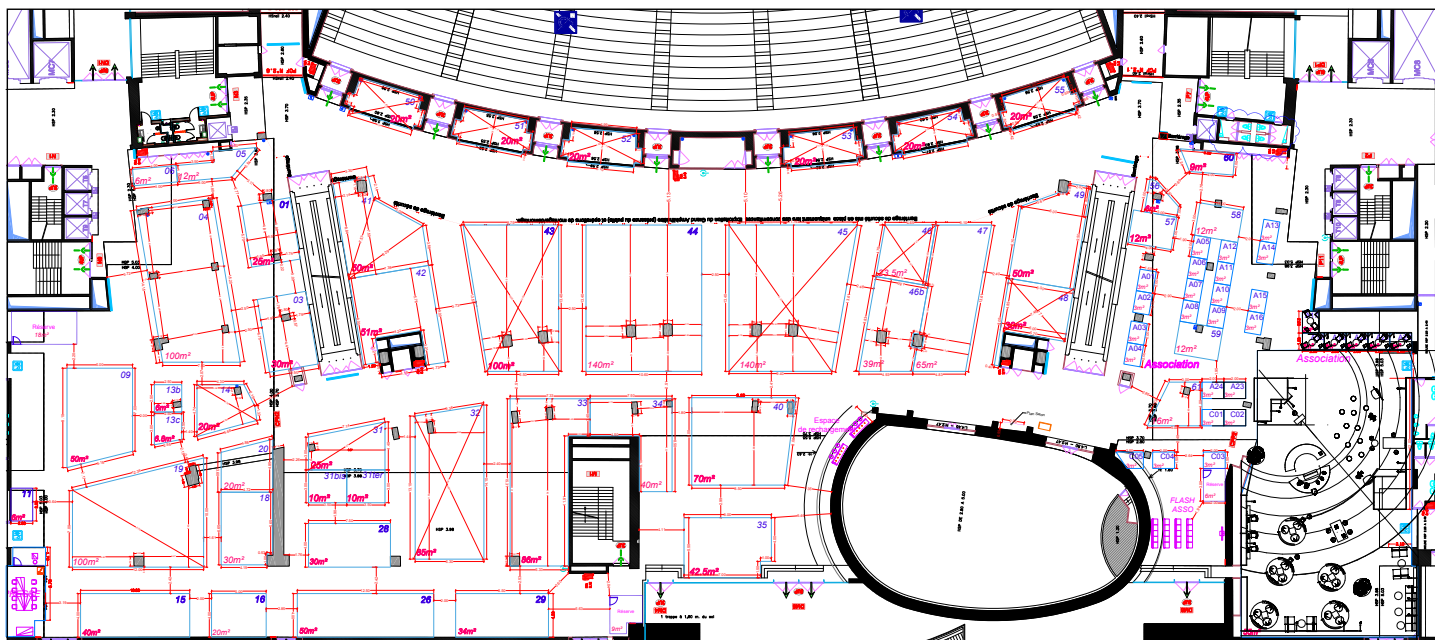
Un formulaire est à compléter en ligne. (voir le chapitre Formulaires, [page 28](#))

## ▶ PLAN GÉNÉRAL

### PLAN

Plan non contractuel, sujet à modifications.

Il ne peut servir à l'étude de votre projet de stand.



### PROJET

Pour commencer l'étude de votre projet, il est impératif d'utiliser l'extrait de plan mis à votre disposition dans votre compte sur notre site :

[www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

## ▶ RÉGLEMENTATION DE LA CIRCULATION DES CAMIONS & POIDS LOURDS

- ▶ **Sens Paris-Provence** : Véhicules de 7 tonnes et plus, circulation interdite les :
  - vendredi de 16h00 à 21h00
  - samedi de 10h00 à 18h00
  - dimanche de 22h00 à 24h00
- ▶ **Sens Province-Paris** : Véhicules de 7 tonnes et plus, circulation interdite les :
  - dimanche de 10h00 à 24h00
  - lundi de 06h00 à 10h00

Une dérogation permanente est accordée à tout véhicule pouvant prouver qu'il livre ou qu'il remporte du matériel d'une manifestation dite "à caractère économique" (exposition à l'occasion d'une foire, d'un congrès, etc..).

Nous vous conseillons donc de vous munir de votre confirmation de réservation de stand effectuée sur papier à en-tête sur lequel figurent le nom et les dates du Congrès.

### A l'intérieur de Paris :

Véhicules dont la projection au sol de la surface totale est située entre 16 et 20 m<sup>2</sup> :

**circulation interdite tous les jours de 13h00 à 21h00**

Véhicules dont la projection au sol de la surface totale est supérieure ou égale à 20 m<sup>2</sup> :

**circulation interdite tous les jours de 07h30 à 19h30**

**N.B.** : Il n'est pas nécessaire de traverser Paris pour accéder à la Porte Maillot.

## ▶ LIVRAISONS

### RÈGLEMENT

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

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

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

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

VIPARIS a d'ailleurs mis en place une nouvelle procédure d'accès à la gare de livraison (voir ci-dessous). Les sociétés exposantes sont priées de bien vouloir en avvertir leurs standistes/transporteurs.

### ACCÈS ET CONTRAINTES

L'entrée de la gare de marchandises, située au 2ème sous-sol (niveau B) du Palais des Congrès, s'effectue par une rampe située du côté du Boulevard Gouvion-St-Cyr, et la sortie par une rampe située Boulevard Pershing.

Les caractéristiques des rampes sont les suivantes :

- ▶ Largeur : 3m50
- ▶ Gabarit : 4m50
- ▶ Pente max. : 15%

## PROCEDURE SECURITE / ACCÈS MONTAGE ET DÉMONTAGE

Pour des raisons de sécurité, une procédure a été mise en place par les organisateurs et VIPARIS afin de vérifier les accès surtout pendant les périodes de montage et de démontage de l'exposition.

Ainsi, toutes les personnes qui interviendront sur le montage/démontage de votre stand lors des JDP (votre staff, agence, installateur de stand autre que l'installateur officiel...) devront être déclarées auprès de l'organisateur.

Vous trouverez sur votre espace exposant une présentation de cette procédure (un email vous sera aussi envoyé à ce sujet). Pouvez-vous s'il vous plaît en prendre connaissance et en informer votre équipe sur place ainsi que votre/vos éventuel(s) prestataire(s) afin que toutes les personnes devant accéder au hall d'exposition pendant ces périodes (montage : 01 décembre / démontage : 04 décembre) en soient bien informées. Les listings des personnes intervenant sur votre stand doivent être transmis à l'adresse suivante : [expo@lesjdp.fr](mailto:expo@lesjdp.fr) au plus tard le **05 novembre 2021**.

VIPARIS a aussi mis en place un système informatique d'enregistrement des véhicules : <https://logipass.viparis.com>

Cela concerne toutes les demandes d'accès de véhicules pendant les périodes de montage et démontage (mais aussi pour les livraisons quotidiennes si vous êtes concernés). Le stationnement sur les aires de livraison devient limité au strict besoin de la livraison.

Tous les exposants doivent informer leurs livreurs, standistes, traiteurs... de cette nouvelle procédure. Vous trouverez ci-dessous un lien pour télécharger la présentation du logiciel LogiPass :

<https://logipass.viparis.com/Content/Files/fr/ModeEmploiExposantLogipass.pdf>

VIPARIS se tient à votre disposition pour toute information complémentaire concernant les modalités d'utilisation du logiciel. La sûreté étant l'affaire de tous, nous comptons sur votre aide pour faciliter la venue de chacun dans les meilleures conditions. Toutes les informations sont disponibles

sur le site de VIPARIS : <https://logipass.viparis.com>

Une hotline est aussi mise en place au + 33(0)1 40 68 11 30 / [infos-exposants@viparis.com](mailto:infos-exposants@viparis.com) pour aider les utilisateurs de LogiPass.

## MANUTENTION

### IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, seule la société **Clamageran Expositions** sera autorisée à approvisionner sur les stands des objets nécessitant l'utilisation de matériel de manutention.

## RÉCEPTION DES COLIS

### Au montage

### Au montage

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

Durant le montage, aucun badge n'est nécessaire pour accéder au niveau 2.

### Durant le congrès

La livraison de colis est possible du **03 au 06 décembre 2021**

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

## ÉTIQUETAGE

Tous les cartons doivent être étiquetés :

### JDP 2021

Stand n° .....  
Société exposante.....  
Contact.....  
Portable.....  
Niveau 2  
Palais des Congrès de Paris  
2 place de la porte Maillot 75017 Paris

## ▶ DOUANES

### RÉGLEMENTATION

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

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

La Société **Clamageran Expositions** se tient à la disposition des sociétés exposantes pour leur faciliter les démarches officielles auprès des douanes françaises.

### ADRESSE DU BUREAU DES DOUANES

DOUANES FRANÇAISES

Bureau Paris Ney

1, boulevard Ney

75018 PARIS - France

Tél. +33(0) 1 53 35 92 00 | Fax +33(0) 1 53 35 92 09

## ▶ STOCKAGE

Tous les emballages doivent être évacués des stands avant l'ouverture de l'exposition, le **mercredi 01 décembre 2021, à 08h00**. Pour des raisons évidentes de sécurité, le Palais des Congrès de Paris ne possède pas de local réservé au stockage des emballages.

Nous invitons les sociétés exposantes à prévoir l'enlèvement des emballages qu'ils désirent conserver, soit par la société qui leur a livré le matériel, soit par la société **Clamageran Expositions**.

## ▶ DÉMONTAGE

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

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

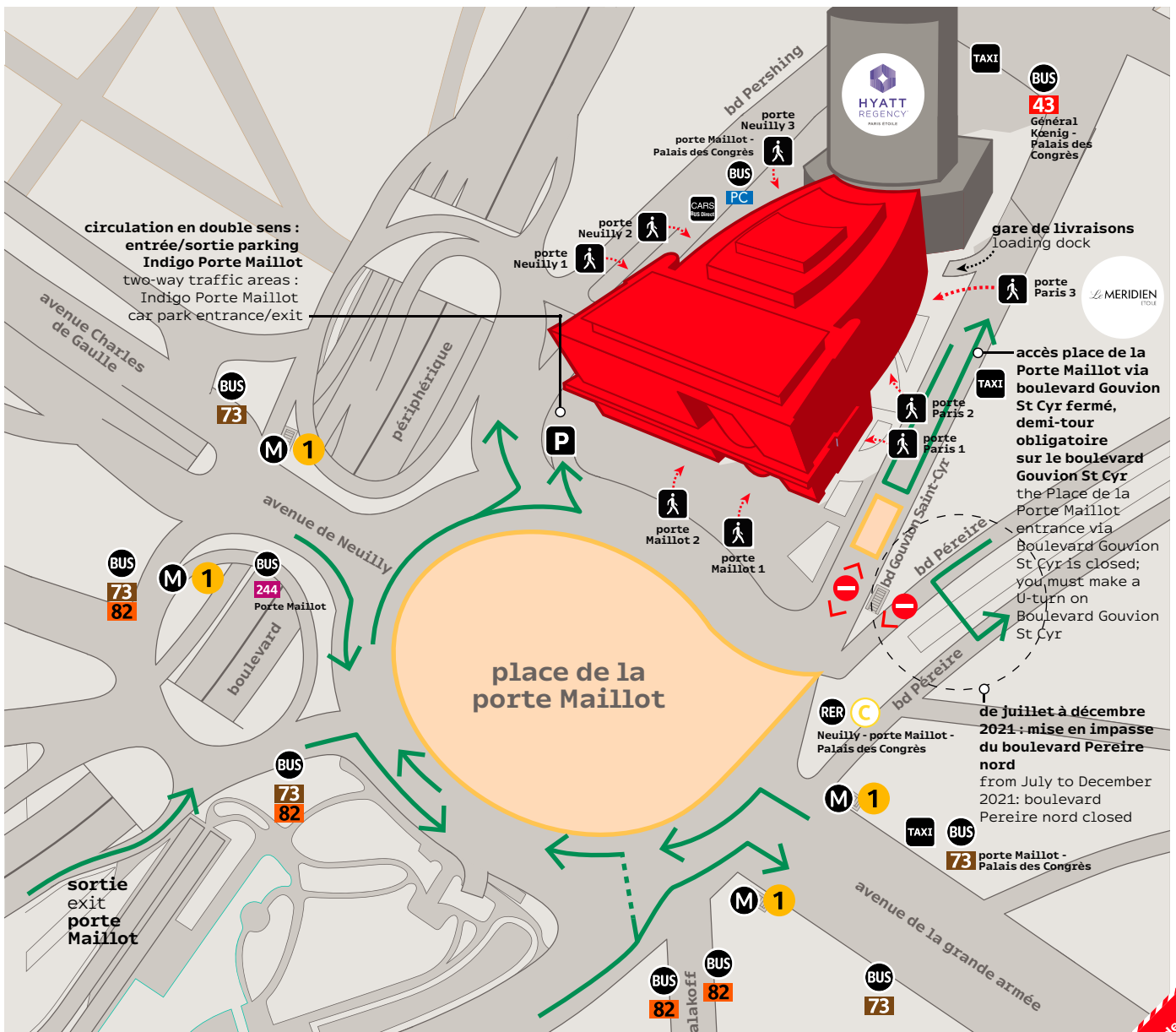
Durant le démontage, aucun badge n'est nécessaire pour accéder aux zones d'exposition, un bracelet sera remis à toutes les personnes déclarées préalablement auprès de l'organisateur. Pour plus d'informations, voir page 12.

## ▶ PLAN D'ACCÈS AU PALAIS DES CONGRÈS DE PARIS


**Horaires d'ouverture**  
**du Palais des Congrès de Paris**  
 De 7h à 22h30 tous les jours  
 Palais des Congrès de Paris opening hours  
 From 7am to 10.30pm daily


accès / access

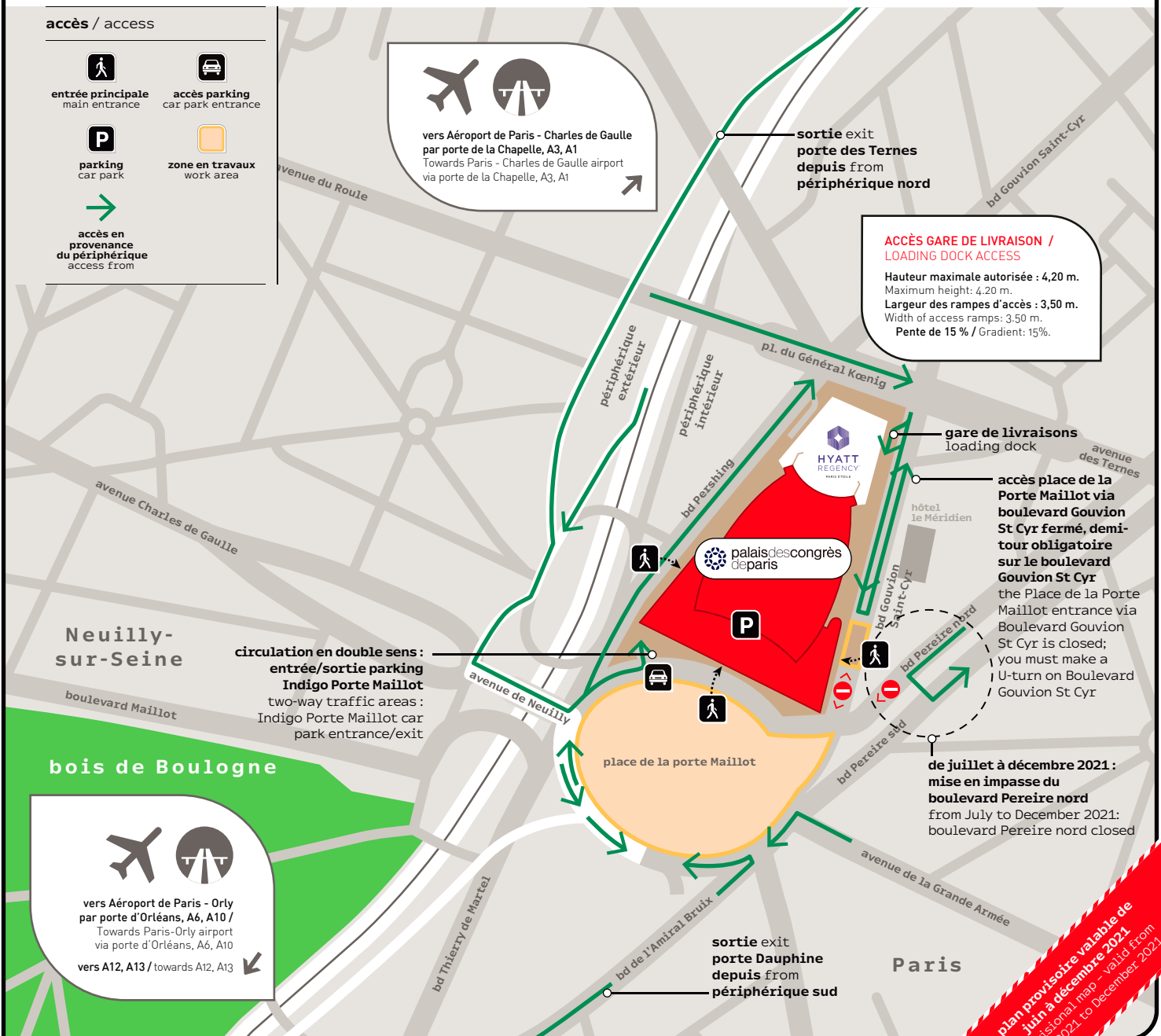
 M métro subway	 BUS bus bus	 RER RER	 CARS bus direct bus direct coaches	 TAXI taxi	 zone en travaux work area
 1	 43 73 82 244 PC	 C			



## ACCÈS À LA RAMPE DE LIVRAISONS

 **Le parking Indigo se situe sous le Palais des Congrès.**  
An underground car park is available at the Palais des Congrès.

 **Le stationnement de courte durée est autorisé en gare de livraisons uniquement pendant les opérations de chargement ou de déchargement. Le stationnement de nuit est formellement interdit.**  
Parking in the delivery area is only permissible during loading and unloading. Overnight parking is strictly prohibited.



## ► MONTE-CHARGES

Les monte-charges sont disponibles uniquement durant les horaires du congrès.

Pour le montage et le démontage, seuls les **MC 6 & 7 et 8 & 9** seront accessibles.

### MC7

Charge / Load	4 tonnes
Hauteur / Height	2,10 m
Profondeur / Depth	2,70 m
Largeur / Width	2,14 m

### MC6

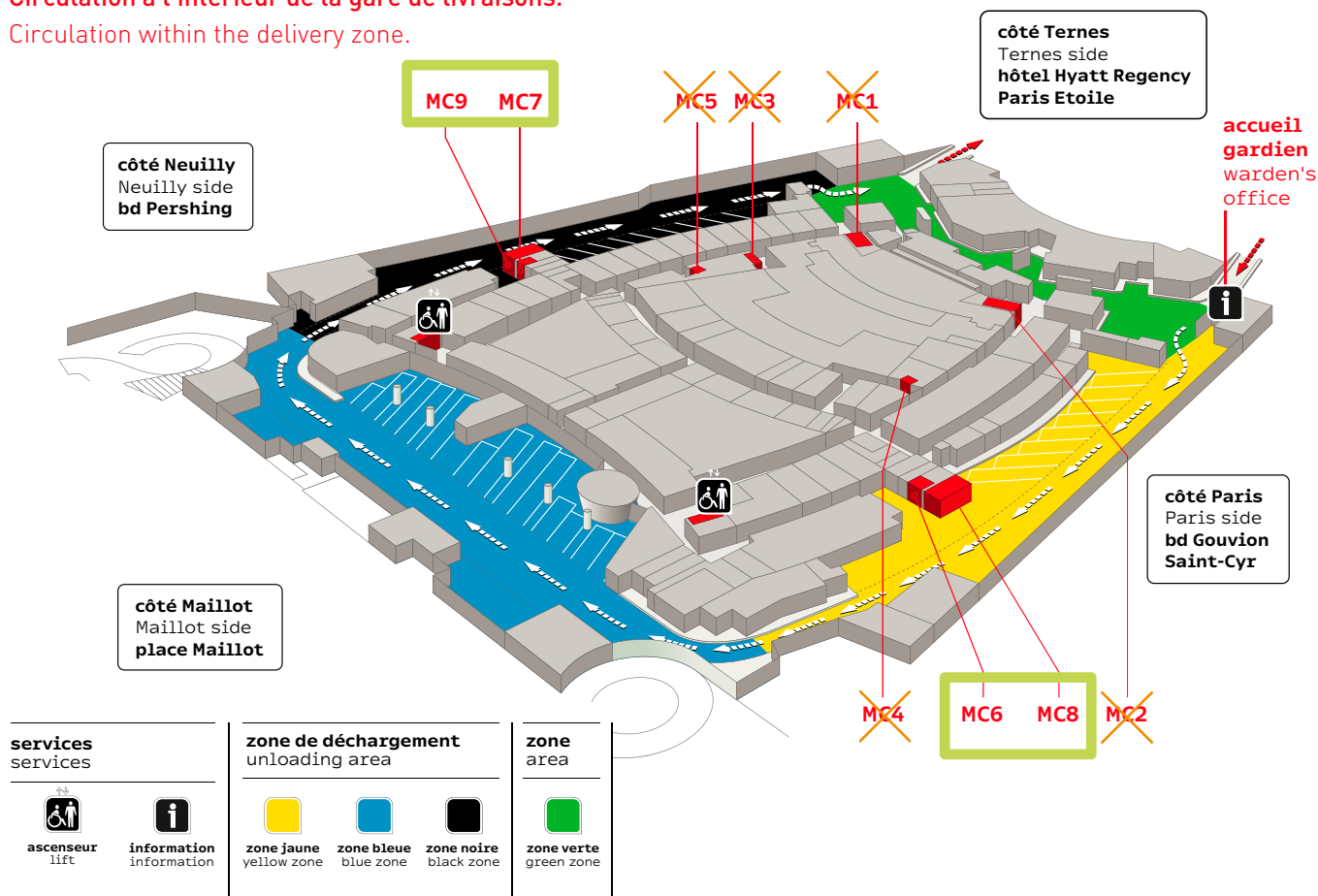
Charge / Load	4 tonnes
Hauteur / Height	2,10 m
Profondeur / Depth	2,80 m
Largeur / Width	2,14 m

### MC8 & MC9

Charge / Load	11 tonnes
Hauteur / Height	2,20 m
Profondeur / Depth	6,80 m
Largeur / Width	2,60 m

### Circulation à l'intérieur de la gare de livraisons.

Circulation within the delivery zone.



### Déchargement / Unloading

La gare de livraisons est dépourvue de quai de déchargement.

The delivery area does not have an unloading platform.

## RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

### Guide sécurité incendie dans les salons et les expositions

1. Généralités
2. Aménagement des stands
3. Electricité
4. Stands fermés - Salles aménagées dans les halls
5. Niveau en surélévation
6. Gaz liquéfiés
7. Matériels en fonctionnement, moteurs thermiques ou à combustion
8. Liquides inflammables
9. Substances radioactives - Rayons X
10. Lasers
11. Moyens de secours
12. Consignes d'exploitation
13. Accessibilité des handicapés

#### 1 - GENERALITES

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 donne les dispositions particulières applicables dans les salles d'expositions. Le texte ci-après est constitué d'extraits de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension. La Commission de Sécurité est très sévère en ce qui concerne la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installation électrique, etc.). Les décisions prises par elle lors de sa visite, qui a lieu la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, sont immédiatement exécutoires. Lors du passage de cette commission, l'installation des stands doit être terminée. L'exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu de tous les matériaux utilisés. Le non respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public.

Tout projet important doit être soumis à l'approbation du Chargé de sécurité du salon. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à cet effet à l'organisateur au moins un mois avant l'ouverture du salon.

Pendant la période de montage, le chargé de sécurité veille à l'application des mesures de sécurité rappelées ci-après.

D'autre part, tous renseignements concernant la sécurité incendie peuvent être obtenus en contactant le Palais des Congrès.

#### CLASSEMENT AU FEU DES MATERIAUX (Arrêté du 30 juin 1983)

Les matériaux sont classés en 5 catégories : **M0, M1, M2, M3 et M4.**

M0 correspond à un matériau incombustible.

#### 2 - AMENAGEMENT DES STANDS

##### 21 - OSSATURE ET CLOISONNEMENT DES STANDS - GROS MOBILIER

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

#### CLASSEMENT CONVENTIONNEL DES MATERIAUX A BASE DE BOIS (Arrêté du 30 juin 1983)

Sont considérés comme correspondant aux caractéristiques des matériaux de catégorie M3 :

- le bois massif non résineux d'épaisseur supérieure ou égale à 14 mm,
- le bois massif résineux d'épaisseur supérieure ou égale à 18 mm,
- les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) d'épaisseurs supérieures ou égales à 18 mm.

**ATTENTION : Il est absolument interdit de disposer quelque aménagement que ce soit au-dessus des allées (structure ou bandeau signalétiques, passerelle, etc.).**

#### 22 - MATERIAUX DE REVÈTEMENT

##### 221 - Revêtements muraux

Les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (1). Ils peuvent alors être tendus ou fixés par agrafes. Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) de très faible épaisseur (1mm maximum) peuvent être utilisés collés pleins sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3. Par contre, les papiers gaufrés et en relief doivent être collés pleins sur des matériaux M0 uniquement.

Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20% de la surface totale de ces éléments, les dispositions des paragraphes précédents leur sont applicables. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.

##### 222 - Rideaux - tentures - voilages

Les rideaux, tentures et voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2 (1). Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands, mais autorisés sur les portes de cabines.

##### 223 - Peintures et vernis

Les peintures et vernis sont formellement interdits s'ils sont réputés inflammables (nitrocellulosiques ou glycérophtaliques par exemple).

##### 224 - Revêtements de sol, de podiums, d'estrades, de gradins

Les revêtements de sol doivent être en matériaux M4 et solidement fixés. Les revêtements, horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30 mètre et d'une superficie totale supérieure à 20 m<sup>2</sup>, doivent être réalisés en matériaux M3. Si leur surface totale est inférieure ou égale à 20 m<sup>2</sup>, ces revêtements peuvent être réalisés en matériaux M4.

**ATTENTION :** Pour les moquettes classées M3 ou M4 posées sur bois, tenir compte du mode de pose. Les procès-verbaux de réaction au feu doivent indiquer : «Valable en pose tendue sur tout support M3».

#### 23 - ELEMENTS DE DECORATION

##### 231 - Eléments flottants

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (panneaux publicitaires de surface supérieure à 0,50 m<sup>2</sup>, guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux M0 ou M1. L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est absolument interdit, ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties et sorties de secours.

##### 232 - Décorations florales

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux M2. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

**NOTA :** Pour les plantes naturelles, utiliser de préférence le terreau à la tourbe qui doit être maintenue humide en permanence.

##### 233 - Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (chaise, table, bureau, etc.). Par contre, les casiers, comptoirs, rayonnages, etc. doivent être réalisés en matériaux M3 (ou rendus tels par ignifugation).

##### 24 - VELUMS - PLAFONDS - FAUX PLAFONDS

Les stands possédant un plafond, un faux plafond ou un vélum plein doivent avoir une surface couverte inférieure à 300 m<sup>2</sup>. Si la surface couverte est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, des moyens d'extinction appropriés, servis en permanence par au moins un agent de sécurité, doivent être prévus pendant la présence du public. La surface de plafonds et faux plafonds pleins y compris les niveaux en

surélévation doit être au plus, égale à 10% de la surface du niveau concerné ou de la salle.

##### 241 - Vélums

Les vélums sont autorisés dans les conditions suivantes :

- dans les établissements défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, les vélums doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (ou rendus tels par ignifugation),
- dans les établissements non défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, ils doivent être en matériaux M0 ou M1.

Ils doivent en outre être pourvus d'un système d'accrochage efficace pour empêcher leur chute éventuelle et être supportés par un réseau croisé de fils de fer de manière à former des mailles de 1 m<sup>2</sup> maximum.

Dans tous les cas, la suspenso et la fixation des plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux de catégorie M0. Lorsque des matériaux d'isolation sont placés dans le plénum des plafonds et faux plafonds, ils doivent être en matériaux M1.

##### 242 - Plafonds et faux plafonds

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux M0 ou M1. Toutefois il est admis que 25% de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds soient M2. Sont compris dans ce pourcentage les luminaires et leurs accessoires. D'autre part, si les éléments constitutifs des plafonds et faux plafonds sont ajourés ou à résille, ils peuvent être M2 lorsque la surface des pleins est inférieure à 50% de la surface totale des ces plafonds et faux plafonds.

##### 25 - 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 labels, procès-verbaux ou certificats. Des revêtements et matériaux satisfaisant aux exigences de la sécurité sont en vente chez les commerçants spécialisés qui doivent fournir les certificats correspondant au classement du matériau. Pour obtenir la liste de ces commerçants, s'adresser au GROUPEMENT NON FEU, 37-39, rue de Neuilly, BP 249, 92113 CLICHY (Tél. : 33 (0)1.47.56.30.81).

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui, à l'état normal, sont moyennement ou facilement inflammables. Elle peut se faire par pulvérisation d'un liquide spécial, par application au pinceau d'une peinture ou d'un vernis spécial, ou par trempage dans un bain spécial. Les travaux d'ignifugation peuvent être exécutés soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous renseignements concernant le traitement du matériau, soit par un applicateur agréé, qui délivre à l'exposant un certificat d'un modèle homologué sur lequel sont portés : la nature, la surface et la couleur du revêtement traité, le produit utilisé, la date de l'opération, le cachet et la signature de l'opérateur. Les coordonnées des applicateurs agréés peuvent être obtenues auprès du GROUPEMENT TECHNIQUE FRANÇAIS DE L'IGNIFUGATION, 10, rue du Débarcadère, 75017 PARIS (Tél. : 33 (0)1.40.55.13.13).

**NOTA :** L'ignifugation ne peut être pratiquée que sur des panneaux en bois ou sur des tissus naturels ou comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle est impossible sur les tissus synthétiques et plastiques.

**TRES IMPORTANT :** Les procès-verbaux d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération. Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

#### 3 - ELECTRICITE

##### 31 - INSTALLATIONS ELECTRIQUES

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 tableau électrique du stand.

Les connexions électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation.

Les dispositifs de coupure électrique doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.

##### 32 - MATERIELS ELECTRIQUES

###### 321 - Canalisations électriques

Il ne doit être fait usage que de canalisation ne propageant pas la flamme. Ces canalisations sont constituées :

- soit de câbles de catégorie C2
- soit par des conducteurs isolés posés dans des conduits non propagateurs de la flamme ou de profilés non propagateurs de la flamme.

Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié au réseau général de protection par l'intermédiaire de la borne de terre du tableau électrique du stand.

###### 322 - Appareils électriques

Les appareils électriques de classe 0 (2) doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA. Les appareils électriques de classe I (2) doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

Parmi les appareils électriques de classe II (2), ceux portant le signe sont conseillés.

###### 323 - Prises multiples et adaptateurs

Les prises multiples et adaptateurs sont interdits. Seuls les boîtiers de connexions sont autorisés.

###### 324 - Lampes à halogène (norme EN 60598)

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- être placés à une hauteur de 2,25 mètres au minimum,
- être éloignés de tout matériaux inflammables (au moins à 0,50 mètre des bois et autres matériaux de décoration),
- être fixés solidement,
- être équipés d'écran de sécurité (verre ou grillage à mailles fines) assurant la protection contre les effets dus à l'explosion éventuelle de la lampe.

###### 325 - Enseignes lumineuses à haute tension

Les enseignes lumineuses à haute tension situées à portée du public ou du personnel travaillant sur le stand doivent être protégées, et en particulier les électrodes, par un écran en matériau M3 au moins. La commande de coupure doit être signalée, et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant procurer aucun danger pour les personnes. Signaler éventuellement leur présence par une pancarte «Danger, haute tension».

###### (1) ou rendus tels par ignifugation.

###### (2) au sens de la norme NF C 20-030

##### 33 - Puissance électrique installée

Dans les stands où la puissance électrique mise en oeuvre est supérieure à 100 kVA, un plan et une notice explicative concernant l'isolement des armoires électriques ou du local technique devront être adressés au Palais des Congrès pour avis.

#### 4 - STANDS FERMES - SALLES AMENAGEES DANS LES HALLS

##### 41 - STANDS FERMES

Il arrive parfois que les exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés. Ces stands doivent avoir des issues directes sur les circulations. Leur nombre et leur largeur sont fonction de la superficie du stand, à savoir :

- moins de 20 m<sup>2</sup> : 1 issue de 0,90 m
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 0,90 m, l'autre de 0,60 m
- de 50 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 issues de 0,90 m, soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,60 m
- de 100 à 200 m<sup>2</sup> : soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,90 m, soit 3 issues de 0,90 m
- de 200 à 300 m<sup>2</sup> : 2 issues de 1,40 m
- de 300 à 400 m<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 1,80 m, l'autre de 1,40 m.

Les issues doivent être judicieusement réparties et si possible opposées. Ne peuvent compter dans le nombre de sorties et d'unités de passage que les portes ou batteries de portes dont les montants extérieurs les plus rapprochés sont distants de 5 mètres au moins.

Chaque issue doit être signalée par la mention «Sortie» en lettres blanches nettement visibles sur fond vert. Si le stand est fermé par des portes, celles-ci doivent s'ouvrir dans le sens de la sortie, sans système de condamnation et sans débattre sur l'allée de circulation du public.

##### 42 - SALLES AMENAGEES DANS LES HALLS

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, il peut être aménagé des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ou gradins, etc.

Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 600 kilos par m<sup>2</sup>. Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 400 kilos au m<sup>2</sup>. Les marches de dessertes des places de gradins peuvent avoir une hauteur de 0,10 mètre au minimum et de 0,20 mètre au maximum avec un giron de 0,20 mètre au moins. Dans ce cas, les volées des marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°.

Chaque cas étant particulier, un plan détaillé doit être soumis au chargé de sécurité qui définira les mesures à appliquer.

## 5 - NIVEAU DE SURELEVATION

### 51 - GENERALITES

Conformément à la norme NF P 06-001, les aménagements des niveaux en surélévation doivent être d'une solidité suffisante pour résister à une surcharge de :

- niveau de moins de 50 m<sup>2</sup> : 250 kilos au m<sup>2</sup>,
- niveau de 50 m<sup>2</sup> et plus : 350 kilos au m<sup>2</sup>.

**ATTENTION :** Chaque stand en surélévation devra faire l'objet d'un rapport d'organisme agréé attestant de la stabilité de l'ouvrage après montage sur le site. La résistance au poinçonnement ne doit pas être supérieure à celle autorisée dans le lieu concerné. Chaque stand ne peut avoir qu'un seul niveau en surélévation. La surface de ce niveau doit être inférieure à 300 m<sup>2</sup>.

Chaque stand doit être équipé de moyens d'extinction, à savoir : un extincteur à eau pulvérisée, placé au bas de chaque escalier et un extincteur de type CO<sub>2</sub>, placé près du tableau électrique. Si la surface du niveau en surélévation est supérieure à 50 m<sup>2</sup>, des moyens d'extinction appropriés supplémentaires devront être servis en permanence par au moins un agent de sécurité pendant la présence du public dans l'établissement.

### 52 - ACCES ET ISSUES

Les niveaux en surélévation doivent être desservis par des escaliers judicieusement répartis, dont le nombre et la largeur sont fonction de la superficie de ces niveaux, à savoir :

- jusqu'à 19 m<sup>2</sup> : 1 escalier de 0,90 mètre,
- de 20 à 50 m<sup>2</sup> : 2 escaliers, l'un de 0,90 mètre, l'autre de 0,60 mètre,
- de 51 à 100 m<sup>2</sup> : soit 2 escaliers de 0,90 mètre, soit 2 escaliers l'un de 1,40 mètre et l'autre de 0,60 mètre,
- de 101 à 200 m<sup>2</sup> : 2 escaliers, l'un de 1,40 mètre, l'autre de 0,90 mètre,
- de 201 à 300 m<sup>2</sup> : 2 escaliers de 1,40 mètre.

Ne peuvent être comptés dans le nombre de sorties et d'unités de passage que les escaliers dont les montants extérieurs les plus rapprochés sont distants de 5 mètres au moins. Les issues doivent être signalées par la mention «Sortie» en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

### 53 - ESCALIERS DROITS

Les escaliers droits destinés à la circulation du public doivent être établis de manière à ce que les marches répondent aux règles de l'art et que les volées comptent 25 marches au plus. Dans la mesure du possible, les directions des volées doivent se contrarier.

La hauteur des marches doit être de 13 cm au minimum et de 17 cm au maximum; leur largeur doit être de 28 cm au moins et de 36 cm au plus. La hauteur et la largeur des marches sont liées par la relation  $0,60 m < 2 H + G < 0,64 m$ . Ces hauteurs et largeurs doivent être régulières dans la même volée, toutefois cette prescription n'est pas exigible pour la première marche.

Les paliers doivent avoir une largeur égale à celle des escaliers ; dans le cas de volées non contrariées, leur longueur doit être supérieure à un mètre.

Les escaliers d'une largeur égale à une unité de passage au moins doivent être munis d'une main courante. Ceux d'une largeur de deux unités de passage ou plus doivent comporter une main courante de chaque côté.

### 54 - ESCALIERS TOURNANTS

Les escaliers tournants normaux ou supplémentaires doivent être à balancement continu, sans autre palier que ceux desservant les étages. Le giron et la hauteur des marches sur la ligne de foulée, à 0,60 mètre du noyau ou du vide central, doivent respecter les règles de l'art visées à l'article précédent. De plus, le giron extérieur des marches doit être inférieur à 0,42 mètre. Pour les escaliers d'une seule unité de passage, la main courante doit se situer sur le côté extérieur.

### 55 - ESCALIERS COMPORTANT A LA FOIS DES PARTIES DROITES ET DES PARTIES TOURNANTES

Dans la mesure où un escalier respecte dans ces différentes parties droites et tournantes les règles de l'art définies dans les paragraphes 3 et 4 ci-dessus, cet escalier est à considérer comme conforme à la réglementation en vigueur et, par conséquent, rien ne s'oppose à son utilisation dans les établissements recevant du public.

### 56 - GARDE-CORPS ET RAMPES D'ESCALIERS

Conformément aux normes NF P 01-012 et NF P 01-013, les garde-corps doivent résister à une poussée de 100 kilos au mètre linéaire. Les panneaux de verre utilisés en protection doivent être armés ou feuilletés. Les verres dit «sécurité» sont interdits.

## 6 - GAZ LIQUEFIÉS

### 61 - GENERALITES

Les bouteilles de gaz, butane ou propane, sont autorisées à raison d'une bouteille de 13 kilos au plus pour 10 m<sup>2</sup> de stand, avec un maximum de six par stand. Les précautions suivantes sont à prendre :

- Il doit exister un vide de 5 mètres entre deux bouteilles, à moins qu'elles ne soient séparées par un écran rigide et incombustible d'un centimètre d'épaisseur.
- Aucune bouteille, vide ou pleine, ne doit séjourner à l'intérieur du hall d'exposition si elle n'est pas raccordée à une canalisation en service.
- Les bouteilles peuvent être reliées à l'appareil d'utilisation par un tuyau souple conforme aux normes.

Ces tuyaux doivent :

- être renouvelés à la date limite d'utilisation,
- être adaptés au diamètre des embouts de raccordement et munis de colliers de serrage,
- ne pas excéder une longueur de 2 mètres,
- être visitables sur toute leur longueur et pouvoir se débiter librement sans être bridés,
- ne pas pouvoir être atteints par les flammes des brûleurs ou par des produits de combustion.

### 62 - ALIMENTATION DES APPAREILS

Si exceptionnellement une bouteille doit alimenter plusieurs appareils, la canalisation doit être en métal (cuivre ou acier). L'usage de brasure tendre pour les raccordements est interdit.

Les bouteilles doivent toujours être placées debout et le robinet d'arrêt doit rester accessible en toutes circonstances. Tout espace clos servant à leur logement doit être muni, en parties haute et basse, d'orifices d'aération disposés de manière à ne pas être obstrués par une paroi, un meuble ou un appareil voisins.

### 63 - INSTALLATION DES APPAREILS DE CUISSON

Pour les offices et cuisines totalisant une puissance des appareils de cuisson et de réchauffage inférieure à 20 kW les règles suivantes sont à respecter :

- Le sol (ou la table) supportant les appareils de cuisson doit être constitué de matériaux incombustibles ou revêtu de matériaux M0.
- Les appareils de cuisson doivent être maintenus à une distance convenable de toute matière combustible et être installés de manière à prévenir tout danger d'incendie.
- Si ces appareils sont situés près d'une cloison, un revêtement M0 doit être prévu sur une hauteur d'un mètre au droit de l'appareil.
- Des hottes doivent être installées au-dessus des appareils dégagant des émanations ou buées.
- Les compteurs électriques doivent être distants d'un mètre au moins des points d'eau.
- Chaque aménagement doit :
- être doté de consignes de sécurité (conduite à tenir en cas de feu, modalités d'appel des sapeurs-pompiers...)
- être équipé d'un ou plusieurs extincteurs.

## 7 - MATERIELS EN FONCTIONNEMENT MOTEURS THERMIQUES OU A COMBUSTION

Chaque machine présentée en fonctionnement dans l'enceinte d'un salon doit faire l'objet d'une déclaration préalable, suivant le modèle donné en annexe, adressée à l'organisateur du salon au moins un mois avant l'ouverture de la manifestation. Seules les installations ayant fait l'objet d'une déclaration pourront être autorisées.

Tous les matériels doivent être correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement. Toutes les mesures de protection doivent être intégralement réalisées lors du passage de la commission de sécurité. Une personne responsable doit être présente sur le stand lors de ce passage.

Aucune machine ne pourra être mise en marche ou présentée en ordre de marche en dehors de la présence sur le stand d'une personne qualifiée. Toute les présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

La fourniture de l'énergie électrique sera intégralement suspendue, aux frais de l'exposant concerné, sur tout stand sur lequel les machines en fonctionnement présenteraient des dangers pour le public et pour lesquels aucune mesure n'aura été prise pour les éliminer.

### 71 - MATERIELS PRESENTES EN FONCTIONNEMENT A POSTE FIXE

Les matériels présentés en fonctionnement à poste fixe doivent soit comporter des écrans ou carter fixes et bien adaptés, mettant hors d'atteinte du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public et, à tout le moins, à une distance d'un mètre des allées de circulation.

### 72 - MATERIELS PRESENTES EN EVOLUTION

Lorsque des matériels sont présentés en évolution, une aire protégée doit être réservée de façon que le public ne puisse s'en approcher à moins d'un mètre, cette distance pouvant être augmentée compte tenu des caractéristiques des matériels présentés. Ces dispositions sont valables pour tous les stands, y compris ceux à l'air libre.

### 73 - MATERIELS A VERINS HYDRAULIQUES

Si des matériels à vérins hydrauliques sont exposés en position statique haute, les sécurités hydrauliques doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout repliement intempestif.

### 74 - MOTEURS THERMIQUES OU A COMBUSTION

L'utilisation de moteurs thermiques ou à combustion doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et la quantité journalière du combustible utilisé, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

**ATTENTION :** Dans tous les cas, les gaz de combustion doivent être évacués à l'extérieur des halls.

## 8 - LIQUIDES INFLAMMABLES

### 81 - GENERALITES

L'emploi de liquides inflammables par stand est limité aux quantités suivantes :

- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie pour 10 m<sup>2</sup> de stand, avec un maximum de 80 litres,
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie.

L'emploi de liquides particulièrement inflammables (sulfure de carbone, oxyde d'éthyle, etc.) est interdit. Les précautions suivantes sont à prévoir :

- placer sous les bidons ou le réservoir un réceptacle pouvant contenir la totalité du combustible,
- recharger l'appareil en dehors de la présence du public,
- disposer à proximité des extincteurs appropriés au risque.

### 82 - EXPOSITION DE VEHICULES AUTOMOBILES A L'INTERIEUR DES HALLS

Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchons à clé. Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles.

### 83 - PRESENTATION DE PRODUITS INFLAMMABLES

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

### 84 - GAZ COMPRIMES

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

L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature du gaz et la capacité de chaque bouteille et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun gaz de ce type ne pourra être utilisé si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

**ATTENTION :** Aucun stockage de bouteilles vides ou pleines n'est toléré à l'intérieur des halls.

### 85 - DISPOSITIFS ET ARTIFICES PYROTECHNIQUES

Les effets pyrotechniques générateurs de détonations sonores, d'étincelles et de flammes sont formellement interdits.

L'utilisation de générateurs de fumées pour créer des effets de brouillard ou lumineux doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et la quantité journalière du gaz utilisé et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

## 9 - SUBSTANCES RADIOACTIVES - RAYONS X

### 91 - SUBSTANCES RADIOACTIVES

L'autorisation de présenter des substances radioactives sur les stands d'exposition ne peut être accordée que pour des démonstrations d'appareils et lorsque les activités de ces substances sont inférieures à :

- 37 kilobecquerels (1 microcurie) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe I (1),
- 370 kilobecquerels (10 microcuries) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe II (1),
- 3 700 kilobecquerels (100 microcuries) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe III (1).
- Des dérogations peuvent être accordées pour l'emploi de substances d'activité supérieures sous réserve que les mesures suivantes soient prises :
- les substances radioactives doivent être efficacement protégées,
- leur présence doit être signalée au moyen de schémas de base des rayonnements ionisants définis par la norme NF M 60-101, ainsi que leur nature et leur activité,
- leur enlèvement par le public doit être rendu matériellement impossible soit par fixation sur un appareil d'utilisation nécessitant un démontage au moyen d'un outil, soit par éloignement, elles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente par un ou plusieurs exposants nommément désignés,
- lorsque cette surveillance cesse, même en l'absence de public, les substances radioactives doivent être stockées dans un conteneur à l'épreuve du feu, portant de façon très apparente le signe conventionnel des rayonnements ionisants,
- le débit d'équivalent de dose, en tout point du stand, doit rester inférieur à 7,5 microsievert par heure (0,75 millirad équivalent man par heure).

L'utilisation de substances radioactives doit faire l'objet d'une demande d'autorisation (ou de dérogation) adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et l'activité des substances et leur groupe d'appartenance, les nom et qualité des personnes chargées de leur surveillance, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

**ATTENTION :** Les stands sur lesquels des substances radioactives sont présentées doivent être construits et décorés avec des matériaux M1.

### 92 - RAYONS X

L'autorisation de présenter sur des stands d'exposition des appareils émetteurs de rayons X ne peut être accordée que s'ils respectent, ainsi que les accessoires, les règles fixées par la norme NF C 74-100. En particulier, les dispositions suivantes doivent être prises :

- éloignement des objets superflus au voisinage du générateur de rayons et de l'échantillon à examiner,
- matérialisation et signalisation de la zone non accessible au public,
- le débit d'exposition de rayonnement de fuite ne doit pas dépasser 0,258 microcoulomb par kilo et par heure (1 milli-rontgen par heure) à une distance de 0,10 m du foyer radiogène.

L'utilisation d'appareils émetteurs de rayons X doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation.

Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

### 10 - LASERS

L'emploi de lasers dans les salles d'exposition est autorisé sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- le public ne doit en aucun cas être soumis au faisceau direct ou réfléchi du laser,
- l'appareil et ses équipements annexes doivent être solidement fixés à des éléments stables.

(1) Le classement des radioéléments, fonction de leur radiotoxicité relative, est celui défini par le décret n° 66-450 du 20 juin 1966 relatif aux principes généraux de protection contre les rayonnements ionisants.

- l'environnement de l'appareil et de l'espace balayé par le faisceau ne doit pas comporter d'éléments réfléchissants aux longueurs d'ondes considérées,
- le boîtier contenant le laser et son dispositif de déviation optique éventuel doit être de la classe I ou II (conformément à la norme NF C 20-030),
- les exposants doivent s'assurer, lors des essais effectués en dehors de la présence du public, de l'absence de réaction des matériaux d'aménagement, de décoration et des équipements de protection contre l'incendie à l'énergie calorifique cédée par les faisceaux lumineux.
- aucun rayon direct ou réfléchi ne doit être admis dans la zone de sécurité définie par le volume situé sous un plan horizontal distant de 2,60 mètres du sol ou du point le plus élevé accessible au public et délimitée latéralement par une bande interdite de 1,50 mètre de large,
- un dispositif d'arrêt d'urgence du ou des lasers doit être installé à proximité du tableau électrique de commande,
- des caches doivent être mis en place autour des dispositifs de déviation optique afin d'interdire tout rayon en dehors de la zone de balayage autorisée.

Toute installation de laser doit faire l'objet d'une déclaration adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette déclaration, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement

figurant en annexe), doit être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur, certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la déclaration n'a pas été effectuée en temps utile.

## 11 - MOYENS DE SECOURS

Les moyens de secours doivent rester visibles en permanence. L'accès aux différents moyens de secours (bouches et poteaux d'incendie, robinets d'incendie armés, postes téléphoniques, extincteurs, commandes de trappes d'évacuation de fumées, etc.) doit être constamment dégagé.

Sur les stands qui sont équipés d'un robinet d'incendie armé, un passage d'un mètre au droit de l'appareil doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation du public. La présence de panneaux ou tissus pour masquer l'appareil est absolument interdite.

## 12 - CONSIGNES D'EXPLOITATION

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

Un nettoyage régulier (quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures. Tous les déchets et débris provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement.

## 13 - ACCESSIBILITÉ DES HANDICAPÉS

- Loi n° 75534 du 30 juin 75 modifiée,
- Loi n° 91663 du 13 juillet 91,
- Décret n° 9486 du 26 juin 1994 modifiée,
- Décret 95 260 du 8 mars 1995,
- Guide technique pour l'application des textes.

## ▶ APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

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

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

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

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

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

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

## ▶ PUBLICITÉ

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

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

Aucune distribution ne sera autorisée dans les zones communes du Congrès et du Palais des Congrès de Paris (portes d'accès, couloirs du parking et du métro, escaliers et escalators, accueil, entrées de salles, halls et couloirs, etc...).

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

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

## ▶ BADGES

BADGES « EXPOSANTS » (fournis gratuitement)

Le nombre de badges exposants inclus dans la location de votre stand dépend de sa superficie, et est calculé comme suit :

- ▶ Stand de 3 m<sup>2</sup> : 2 badges
- ▶ Stand de 6 m<sup>2</sup> : 4 badges
- ▶ Stand au-delà de 6 m<sup>2</sup> : 4 badges et 2 badges par tranche de 5 m<sup>2</sup> supplémentaires

**Des badges exposants supplémentaires facturés 42 € TTC (35 € HT) par badge pourront être commandés au prorata des badges fournis gratuitement.**

Toute autre demande devra être argumentée et soumise au Comité d'Organisation qui se réserve le droit de refuser sans avoir à en justifier les motifs. Le prix du badge sera alors majoré de 50 %.

Pour des raisons de contrôle et de sécurité, toute personne présente aux JDP doit porter son badge. Les badges mis à disposition de l'exposant et son personnel sont obligatoirement nominatifs et incessibles. Sur tout badge sera indiqué la raison sociale du stand et le nom du collaborateur.

**RAPPEL :** Les badges exposants ne donnent pas accès aux sessions et ateliers scientifiques du congrès.

Vous recevrez courant octobre par email un code personnel qui vous permettra de passer votre commande de badges directement sur le site Internet du congrès.

Pour chaque badge exposant saisi par l'intermédiaire de votre espace personnel, vous recevrez une confirmation email comprenant des instructions détaillées. Il est impératif que chaque personne imprime sa confirmation email et l'emporte sur place au congrès. Les badges porteront un code barre.

**DATE LIMITE DE COMMANDE DE  
BADGES EXPOSANTS**

**12 novembre 2021**

## ▶ GUIDE DE L'EXPOSITION

Le guide de l'exposition sera inséré dans le programme final distribué à toutes les personnes inscrites au congrès.

Ce guide rassemblera les informations de chaque société ayant réservé un stand, notamment un bref descriptif des activités de la société.

L'insertion de ces informations est gratuite pour toutes les sociétés qui ont réservé un stand.

Vous recevrez des identifiants qui vous permettront d'enregistrer ces informations directement sur le site Internet du congrès.

La date limite de saisie de votre descriptif est le **Vendredi 11 octobre 2021**.

Les informations reçues après cette date ne pourront plus être insérées dans le guide de l'exposition.

## ▶ ÉLECTRICITÉ / INTERNET

Vous pouvez consulter et réserver ces différentes prestations sur le site Internet du Palais des Congrès de Paris : [www.viparisstore.com//](http://www.viparisstore.com//)

## ▶ NETTOYAGE

Le **Palais des Congrès de Paris** est responsable du nettoyage quotidien des zones d'exposition (aspiration des sols, balayage et ramassage des déchets dans les allées de circulation).

Aucun nettoyage de stands n'est prévu en fin de journée.

Si vous souhaitez un nettoyage fin de journée, un second passage en journée ou autre, nous vous invitons à consulter les différentes offres du Palais des Congrès de Paris, sur leur site :

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

## ▶ AMÉNAGEMENT DES STANDS

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

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

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

## ▶ TRAITEURS

Les traiteurs officiels référencés pour les JDP 2021 se trouvent en [page 27](#).

## ▶ SÉCURITÉ

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

Le service de sécurité sera opérationnel toutes les nuits du **03 décembre 2021 au 06 décembre 2021 inclus, de 19h00 à 8h30**.

Il est recommandé aux exposants de :

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

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

**GEOS France** est à votre service pour vous conseiller et vous informer sur leur service de sécurité :

- ▶ Sécurité privée sur votre stand
- ▶ Surveillance des véhicules
- ▶ Service de sécurité pour réception

## ▶ PHOTOGRAPHE

La prise de photographies est permise uniquement avant les horaires d'ouverture du congrès. Durant ces horaires, seules les photographies faites sur votre stand seront tolérées.

## ▶ PRESTATAIRES EXTÉRIEURS

Les exposants ne souhaitant pas utiliser les prestataires officiels du congrès, peuvent utiliser les prestataires extérieurs de leur choix (sauf pour le service de gardiennage au sein du Palais des Congrès de Paris ainsi que pour les traiteurs).

**L'exposant faisant appel à un prestataire extérieur (ex : un décorateur) le fait à ses risques et périls et doit impérativement en obtenir l'autorisation auprès des organisateurs ; si l'autorisation est obtenue, il doit en informer le Service Technique Exposants.**

**Dans tous les cas, c'est la responsabilité de l'exposant de faire suivre toutes les réglementations présentées dans ce guide technique auprès de ces prestataires.**

## ▶ BADGES EXPOSANTS / GUIDE DE L'EXPOSITION

### **MCI FRANCE – JDP 2021**

Département Marketing & Partenariat

25 rue Anatole France    Tél. : +33 (0)1 53 85 82 57  
CS 70139    Fax : +33 (0)1 53 85 82 83  
92532 Levallois-Perret cedex    E-mail : expo@lesjdp.fr  
France

## ▶ INSTALLATEUR GÉNÉRAL & SERVICE EXPOSANTS

**location de mobilier, équipements  
complémentaires de stand**

### **D&P Architecture de Communication**

26-28 rue du Chemin Vert    Tél. : +33 (0)1 34 84 84 84  
78610 LE PERRAY-EN-    Email :  
YVELINES    jdp.exposants@dparchi.com

#### **Validation de projet :**

Tél. : +33 (0)1 34 84 21 60  
Email : jdp.projet@dparchi.com

## ▶ TRANSPORT, TRANSIT & MANUTENTION

### **Clamageran Expositions**

Lucien Lawson

Tél. : +33 (0)1 57 25 18 09

Port. : +33 (0)6 20 83 78 00

Email : l.lawson@clamageran.fr

Bruno Girard

Tel : +33 (0) 1 57 25 18 04

Port. : +33 (0)6 32 21 92 49

Email : b.girard@clamageran.fr

Parc des expositions Paris Expo  
75015 PARIS

## ▶ SERVICES DE SÉCURITÉ

### **GEOS France**

Eric Vancolen

45-47 Bd Paul    Tél. : 01 77 74 15 19 / 15 10  
Vaillant Couturier    Port : 06 26 87 29 05  
94200 IVRY-SUR-    Email : e.vancolen@groupegeos.  
SEINE    com

## ▶ HÔTES / HÔTESSES

### **CITY ONE**

144 boulevard    Tél. : +33 (0)1 55 37 34 34  
Pereire    Fax : +33 (0)1 55 37 34 33  
75017 Paris – France    Email : lisa.depiro@cityone.fr

## ▶ ELECTRICITÉ / INTERNET / NETTOYAGE SUR STAND



### **Service Exposants VIPARIS**

(Électricité, Internet, ...)

du Lundi au Vendredi de 9h à 18h

Tél. + 33 (0)1 40 68 16 16

contact@e-viparisstore.com

► **ÉQUIPEMENT AUDIOVISUEL  
ET INFORMATIQUE**

**Léni**  
108 Chemin Sainte Hélène  
SOPHIA ANTIPOLIS  
06560 VALBONNE  
FRANCE

**Candy MC CULLOCH**

Tél. : +33 (0)4 93 00 80 00

E-mail : cmcculloch@leni.fr

**Jean-Michel BOUTAUD**

Tél. : +33 6 12 11 15 00

E-mail : info@eurodocument.com

**Commandes à effectuer sur :**  
<https://jdp21.site.calypso-event.net/>

 <p>The IT Event Platform</p>	 <p>Journées dermatologiques de Paris 3-7 DÉCEMBRE 2019 www.lesjdp.fr</p> <p>Du 04/12/2019 au 07/12/2019 Palais des Congrès - PARIS</p>	<p>Commander <b>Accès Client</b></p> <p>Identifiant <input type="text"/></p> <p><input type="password"/></p> <p>Mot de passe ?   S'inscrire</p> <p><input type="button" value="ok"/></p>
--	--	--

Matériel Vidéo Matériel Informatique



**LÉNI EURODOC**

---

**Contact**

**Candy MC CULLOCH**  
 ☎ : +33 (0)4 93 00 80 00  
 @ : cmcculloch@leni.fr

**Jean-Michel BOUTAUD**  
 ☎ : +33 6 12 11 15 00  
 @ : info@eurodocument.com

---

✉  
 108 Chemin Sainte Hélène  
 SOPHIA ANTIPOLIS  
 06560 VALBONNE  
 FRANCE

☎ : 0493008000  
 📠 : 0493008001

If you need help, do not hesitate to contact us by mail : [cmcculloch@leni.fr](mailto:cmcculloch@leni.fr)

## ► LISTE DES TRAITEURS EXCLUSIFS

### **RAYNIER MARCHETTI**

Contact : Cindy HERITIER

Email : [c.heritier@raynierzarchetti.fr](mailto:c.heritier@raynierzarchetti.fr)

Tél. : 01 47 85 47 10

### **RIEM BECKER**

Contact : Nathalie QUONIAM

Email : [nathalie.quoniam@riembecker.fr](mailto:nathalie.quoniam@riembecker.fr)

Tél. : 01 49 60 14 15

## ▶ DATES LIMITES

Tous les documents suivants sont à retourner ou à remplir en ligne avant le :

**05 novembre 2021**

Excepté les badges exposants & descriptifs des exposants

**ATTENTION :** merci de vous reporter à votre tableau de bord, en [page 4](#), d'autres documents nécessitent d'être retournés signés avant le montage.

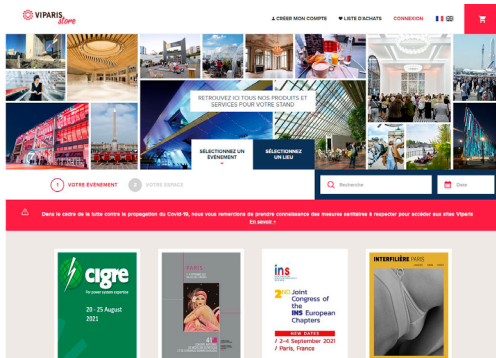
## ▶ INFORMATIONS

### RÉSERVATIONS EN LIGNE D&P

Afin de vous aider dans vos démarches, vous trouverez tous les documents nécessaires sur le site Internet de : <http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021>

### RÉSERVATIONS EN LIGNE VIPARIS

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



Afin de consulter les prestations liées aux JDP, merci de sélectionner le Palais des Congrès de Paris, et ensuite les JDP.

Un compte vous sera nécessaire pour passer commande.

## ▶ FORMULAIRES ET BONS DE COMMANDES

	DESTINATAIRE
Projet de stand pour validation	D&P voir <a href="#">page 9</a>
<b>A</b> Lecteur de Badges	MCI
<b>B</b> Attestation de Sécurité	D&P
<b>C</b> Informatique - Audiovisuel	Léni
<b>D</b> Hôtes / Hôtesse	CityOne
<b>E</b> Transport, Manutention	Clamageran

## ▶ FORMULAIRES ET RÉSERVATIONS EN LIGNE

	DESTINATAIRE
<b>Options d'aménagement</b> (mobilier, équipements complémentaires, ...)	D&P en ligne <sup>1</sup>
<b>Formulaires pour D&amp;P</b> - Confirmation de votre réservation - Coordonnées du décorateur - Enseigne du stand pré-équipé	D&P en ligne <sup>1</sup>
<b>Badges Exposants et descriptifs des exposants</b>	MCI en ligne <sup>2</sup>
<b>Electricité, Internet et nettoyage</b>	VIPARIS en ligne <sup>3</sup>

<sup>1</sup> disponible depuis [www.dparchi.com/salons/JDP-2021](http://www.dparchi.com/salons/JDP-2021)

<sup>2</sup> disponible depuis [www.lesjdp.fr](http://www.lesjdp.fr)

<sup>3</sup> disponible depuis [www.viparisstore.com//](http://www.viparisstore.com//)

## ▶ COMMANDE DE LECTEURS DE BADGES

A retourner à :

**JDP2021 / MCI**

25 rue Anatole France / CS 70139 / 92532 Levallois-Perret cedex / France  
Fax : 01 53 85 82 83 – Email : expo@lesjdp.fr

AVANT LE

STAND N°

**05 Novembre  
2021**

### ADRESSE DE FACTURATION

SOCIETE .....

CONTACT .....

ADRESSE.....

CODE POSTAL ET VILLE ..... PAYS .....

E-MAIL.....

TELEPHONE ..... FAX.....

N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE .....

Le prix de location du lecteur de badge comprend :

- ▶ Le lecteur de badge
- ▶ La batterie et un chargeur de batterie
- ▶ Une assistance sur place
- ▶ Les données récoltées envoyées après congrès

Commande de lecteur	Prix HT par lecteur	Nombre de lecteurs souhaités	Total
Lecteur de Badge classique*	350,00 €		
<b>Total de la commande (hors taxes)</b>			
<b>TVA 20 %</b>			
<b>Total TTC</b>			

**Paiement de 100% à réception de la facture et avant l'ouverture des JDP**

\***Lecteur de badge classique** : il permet de lire les codes-barres mais aucune information n'apparaît sur l'écran du lecteur. Le fichier incluant les coordonnées de chaque participant vous sera envoyées après le congrès.

### Paiement :

- ▶ Par chèque à l'ordre de **JDP 2021 / MCI** et envoyé à JDP 2021 / MCI France 25 rue Anatole France / CS 70139 / 92532 Levallois-Perret cedex / France
- ▶ Par virement bancaire à l'ordre de : **JDP 2021 / MCI France**  
Crédit Lyonnais - Direction Entreprise – LCL PARIS SDC PARIS OUEST - 19 boulevard des Italiens 75002 Paris  
Code Banque: 30002 - Code guichet: 05666 - Numéro de Compte : 000 006 0223Z- Clé RIB : 25  
BIC: CRLYFRPPXXX - IBAN: FR 33 3000 2056 6600 0006 0223 Z25 - Frais bancaires à votre charge.  
**Dans le cas d'un règlement par virement bancaire, veuillez spécifier la raison de votre règlement et le numéro de facture correspondant.**
- ▶ Par **Carte de Crédit** (VISA/MASTERCARD/EUROCARD). Dans ce cas, veuillez contacter le secrétariat qui vous fera parvenir un formulaire d'autorisation de débit à remplir et à renvoyer.

DATE :

SIGNATURE :

TAMPON DE LA SOCIETE :

## ▶ ATTESTATION DE RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

A retourner à :

**D&P Architecture de Communication**

26-28 Rue du Chemin Vert – Z.A. de Chemin Vert – 78610 LE PERRY-EN-YVELINES

Tél. : 01 34 84 84 84 - Email : jdp.projet@dparchi.com

AVANT LE

STAND N°

**22 Octobre 2021**

### Notice

L'exposant doit obligatoirement retourner cette attestation dûment complétée et signée à D&P Architecture de Communication, l'engageant à respecter les dispositions et mesures de sécurité applicables à l'exposition et contenues dans le règlement de sécurité. Une copie de ce règlement doit être transmise à tous les sous-traitants intervenant pour le compte de l'entreprise exposante.

### Adresse du souscripteur

Nom ou Raison Sociale :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

Email :

Je soussigné(e), M.....  
représentant la société.....  
et agissant en qualité de ....., reconnais avoir reçu  
de la part du secrétariat des JDP, un exemplaire du cahier des charges mettant en application les  
dispositions de l'Arrêté du 18 novembre 1987 et portant sur les dispositions et mesures de sécurité à  
observer par les exposants et locataires des stands.

Fait à :

Signature :

Cachet :

Le :

## ▶ HÔTES / HÔTESSES



### Bon de commande : Hôte ♦ Hôtesse ♦ Barman JDP 2021– Palais des congrès de Paris

Si vous souhaitez réserver nos personnels d'accueil

**Informations générales :**

Votre Société :  
Adresse postale :  
Code Postal :  
Ville :  
Contact client :  
Téléphone portable :  
Mail :  
Adresse et libellé facturation :  
N° TVA intracommunautaire :  
N° de Siret :

**Votre numéro de stand :**

Hall :  
Commentaires sur l'emplacement :

**Dispositif souhaité :**

Nombre Hôte/Hôtesse :  
Nombre Barman :

**Planning horaire :**

30/11 :                      01/12 :  
02/12 :                      03/12 :  
04/12 :

Durée	Forfait unitaire x Nombre de jours	Heure supplémentaire	Nombre de personnel	Total
Demi-journée (4h de travail effectif)	155€ x .....	.....x 35€		
Journée (8h de travail effectif)	256€ x .....	.....x 35€		
			<b>Total HT</b>	
			<b>TVA 20%</b>	
			<b>Total TTC</b>	

**Conditions de vente et de confirmation**

Retourner le formulaire signé et tamponné 10 jours avant le démarrage du congrès à l'attention de :  
[Lisa.depiro@cityone.fr](mailto:Lisa.depiro@cityone.fr) Ligne directe : 01 55 37 34 46 / Mobile : 06 09 12 87 64  
Conditions de règlement : 50% d'acompte à la signature. 100% pour les sociétés non domiciliées en France.  
Solde à réception de facture après la prestation. (Paiement uniquement par chèque ou virement bancaire)  
Conditions d'annulation : J-3 : 25% / J-2 : 50% / J-1 : 75% / Jour J : 100%

Référence City One :  
(Ne pas remplir)

Date, tampon et Signature de l'exposant :

## TRANSPORT, MANUTENTION, LIVRAISON, STOCKAGE, FORMALITÉS DE DOUANES



**CLAMAGERAN EXPOSITIONS**

Tel. +33 (0)1 439 518 03



**CLAMAGERAN EXPOSITIONS**

www.clamageran-expositions.fr



A envoyer à / Send to:

**PARIS EXPO - Porte de Versailles**  
(et autres sites d'exposition à Paris)  
(and other exhibition venues in Paris)  
Tel.: 33(0)157 25 18 01/1870 - Fax: 33(0)1 45 30 28 81  
email: paris@clamageran.fr

**Paris Nord Villepinte - Le Bourget - Disneyland Paris**  
**La Ville de Lille / City of Lille**  
(et autres sites d'exposition du nord de la France)  
(and other exhibition venues in the north of France)  
Tel.: 33(0)1 48 63 32 53 - Fax: 33(0)1 48 63 32 38  
email: villepinte@clamageran.fr

**Regions Est & Ouest de la France**  
**Eastern & Western regions of France**  
Tel.: 33(0)6 15 54 68 44 - Fax: 33(0)4 78 90 51 61  
email: province@clamageran.fr

A envoyer à / Send to:

**LYON Eurexpo** (et autres sites d'exposition à Lyon & région)  
(and other exhibition venues in Lyon & region)  
Tel.: 33(0)4 78 90 06 00 / 33(0)4 72 22 30 64  
Fax: 33(0)4 78 90 51 61  
email: lyon@clamageran.fr

**Côte d'Azur - Monaco - Marseille**  
**French Riviera - Monaco - Marseille**  
(et autres sites d'exposition du Sud de la France)  
(and other exhibition venues in the south of France)  
Tel.: 33(0)6 20 83 77 98 - Fax: 33(0)1 45 30 28 81  
email: french-riviera@clamageran.fr

**Salons en Europe - Monde**  
**Europe - Overseas trade shows**  
Tel.: 33(0)1 48 63 32 20 - Fax: 33(0)1 48 63 23 05  
email: export@clamageran.fr

### BON DE COMMANDE / ORDER FORM

1/2

Nom du salon / Exhibition name: \_\_\_\_\_

Nom de la société exposante / Exhibiting Company name: \_\_\_\_\_

Numéro de Hall & Stand / Hall & Stand No.: \_\_\_\_\_

Nom du représentant de la société au salon / Company on-site representative name: \_\_\_\_\_

N° Tél. mobile / Cellphone No.: \_\_\_\_\_

Bon de commande complété par / Order form filled by: \_\_\_\_\_

Nom de la Société / Company name: \_\_\_\_\_

N° Tél / N° Fax / Tel no. / Fax no.: \_\_\_\_\_

Email / Email: \_\_\_\_\_

Adresse de facturation / Invoicing address: \_\_\_\_\_

N° Siren / Siren no.: \_\_\_\_\_ N° Siret / Siret no.: \_\_\_\_\_ N° TVA / EU VAT no.: \_\_\_\_\_

TRANSPORT ALLER JUSQU'À RENDU SITE D'EXPOSITION / TRANSPORT TO SHOW VENUE

TRANSPORT RETOUR DU SITE D'EXPOSITION / TRANSPORT FROM SHOW VENUE

Mode de transport / Movement type:

AIR / AIR  MER (envoi en groupage) / OCEAN (LCL shipment)  MER (envoi en conteneur complet) / OCEAN (FCL shipment)  CAMION / TRUCK

Statut de l'envoi (pour la douane) / Status of Shipment (for customs):

Admission temporaire (avec retour en fin salon) / Temporary (good returning after show)  Admission définitive (pas de retour) / Permanent (no return)

Date & heure de livraison sur stand / Date and time of delivery to the booth: \_\_\_\_\_

Date & heure d'enlèvement sur stand / Date and time of collection from the booth: \_\_\_\_\_

Nombre de colis / Number of pieces: \_\_\_\_\_ Poids total / Weight total: \_\_\_\_\_ Cubage (M3) total / CBM total: \_\_\_\_\_

Valeur pour / Value for:  Assurance transport / Transport insurance  pour la douane / for customs

Destination de la marchandise après salon / Autre salon / événement / Destination after show / another event:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mode de transport / Movement type:

AIR / AIR  
 MER (envoi en groupage) / OCEAN (LCL shipment)  
 MER (envoi en conteneur complet) / OCEAN (FCL shipment)  
 CAMION / TRUCK




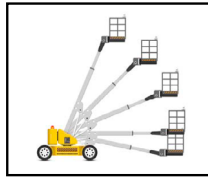


## BON DE COMMANDE / ORDER FORM

2/2

### MANUTENTION SUR SITE D'EXPOSITION / ON-SITE HANDLING

Date &amp; heure souhaitées de manutention au montage / Requested date and time of lifting for show build up:

Date &amp; heure souhaitées de manutention au démontage / Requested date and time of lifting for show breakdown:

<b>Chariot élévateur Forklift</b>	Chariot élévateur avec conducteur pour déchargement, chargement camion et manutention dans le Hall d'exposition / Forklift with driver for unloading, loading truck and handling in show hall	<b>Nacelle élévatrice (plate-forme/ciseaux) / Scissor Lift</b>	Nacelle élévatrice (plate-forme/ciseaux) / Scissor Lift
	matériel souhaité & tonnage / Requested material: <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 3 T / Forklift 3 T <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 5 T / Forklift 5 T <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 8 T / Forklift 8 T <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 16 T / Forklift 16 T		<input type="checkbox"/> Avec conducteur / with operator <input type="checkbox"/> Sans conducteur / with operator Matériel souhaité & hauteur de travail / Requested material: <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 8-10 M / Height of work 8-10 M <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 12 M / Height of work 12 M
<b>Grue Mobile / Mobile Crane</b>	Grue avec conducteur pour déchargement, chargement, manutention sur site d'exposition et à l'intérieur hall d'exposition (si autorisé) / Crane with operator for unloading, loading handling inside venue and show hall (if allowed)	<b>Nacelle Téléscopique (à bras articulé) / Cherry Picker</b>	Nacelle Téléscopique (à bras articulé) / Cherry Picker
	matériel souhaité & tonnage / Requested material: <input type="checkbox"/> Grue 35 T / Crane 35 T <input type="checkbox"/> Grue 40 / 50 T / Crane 50 T <input type="checkbox"/> Grue plus 50 T / Crane over 50 T <input type="checkbox"/> Elingueur / Slinger		<input type="checkbox"/> Avec conducteur / with operator <input type="checkbox"/> Sans conducteur / with operator Matériel souhaité & hauteur de travail / Requested material: <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 14-16 M / Height of work 14-16 M <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 18-20 M / Height of work 18-20 M
<b>Stockage / Storage</b>	Enlèvement sur stand – Stockage et retour en fin salon / Collection on stand, storage and return at the completion of the show	<b>Entreposage / Warehousing</b>	Magasinage avant / après salon / Advanced warehouse storage before / after show
	<input type="checkbox"/> Emballage vide (caisse - carton - pallet ...) / empties (crate - box - pallet - ...) <input type="checkbox"/> Emballage non vide / Colis plein (caisse à outils - échelle - escabeau - transpalette Gerbeur manuel / genie) / Full Goods (tools box - ladder - pallet-jack - genie-lift - ...)		Service demandé / Requested service: <input type="checkbox"/> Déchargement au magasin, magasinage / unloading truck to the advanced warehouse <input type="checkbox"/> Enlèvement sur stand, passage en magasin, magasinage / Collection from the stand to the advanced warehouse

### PAIEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT - STOCKAGE ET MANUTENTION SUR STAND / PAYMENT OF FREIGHT, STORAGE AND ON-SITE HANDLING

- Par Carte bancaire (formulaire de paiement par carte bancaire / sur demande à compléter et nous retourner) / Credit card (credit card payment form to complete, on request)  
 Par Virement bancaire : sur compte bancaire Clamageran (RIB à fournir sur demande) / Wire transfer : to Clamageran's bank account (banking details, on request)  
 Par Chèque bancaire (chèque à libeller à l'ordre de Clamageran Expositions et à payer en France) / Bank Cheque (cheques are to be made payable to Clamageran Expositions in France)

Nos conditions de paiement : Au Comptant / Terms of payment : Cash payment

Date &amp; Lieu / Date &amp; Place

Signature / Signature

Tampon de la Société / Stamp of the Company

Toutes nos opérations sont effectuées à nos conditions générales de vente. (Ces conditions peuvent être obtenues sur simple demande auprès de nos services ou sur notre site internet) Tout engagement ou opération vaut acceptation par la clientèle de ces conditions générales de vente. / All transactions are subject to our general sales conditions. (These conditions are available on request or in our company's website.) Any commitment or transaction means acceptance of our general sales conditions by the customer.

Clamageran Expositions est membre de plusieurs associations professionnelles internationales / Clamageran Expositions is a member of various trade associations:



Certification / and certified:

