



DOSSIER TECHNIQUE

du 26 au 28 mars 2026

au Palais du Pharo à MARSEILLE



REJOIGNEZ LA **GALAXIE JPRS**
f X in ©
www.jprs.fr



SOMMAIRE

- P.03 / Accès au Pharo**
- P.05 / Zone d'exposition**
- P.07 / Livraison des colis**
- P.08 / Identification des colis**
- P.09 / Horaire du Congrès**
- P.10 / Caractéristiques des stands**
- P.11 / Enseignes & implantation stands**
- P.13 / Prestation sur commande**
- P.15 / Assurance, gardiennage & déclaration**
- P.17 / Cahier des charges exposant**
- P.21 / Annexes**

VOS CONTACTS

Organisateur du congrès :
OSPL / JPRS 2026
Maison Bleue - 252 avenue
de la République 33200 Bordeaux
07 69 91 47 99 - contact@jprs.fr
[ou secretariat@jprs.fr](mailto:secretariat@jprs.fr)

Exposition et logistique :
Cécile Ballet
07 81 10 72 31
exposition@jprs.fr

ACCÈS PALAIS DU PHARO

Palais du Pharo - 58 Boulevard Charles Livon - 13007 Marseille

ACCÈS AU PHARO :



Par autoroute

- A7 en provenance de Lyon et Aix-en-Provence
- A55 en provenance de Martigues, Fos sur mer
- A50 en provenance de Nice, Toulon, puis tunnel Prado Carénage sortie Pharo.



Par voie ferrée

- Gare Marseille St Charles (par TGV : 3h15)
Renseignements et réservations au 08.92.35.35.35
ou serveur vocal 36 35



Par autocar

- Gare routière, Rue Honnorat - 13003 Marseille
(à proximité de la Gare St Charles)
Renseignements : 04.91.08.16.40 ou standardgrm@rtm.fr
- Réseau des bus, lignes de métro et tramway
RTM www.rtm.fr



Par avion

- Aéroport Marseille Provence - 13700 Marignane (25 km de Marseille)
Renseignements : 04 42 14 14 14 ou au 08.20.81.14.14
www.marseille.aeroport.fr
Navettes régulières entre l'aéroport et la gare St Charles de Marseille
- Aéroport de Toulon Hyères - 83400 Hyères
Renseignements : 08.25.01.83.87 ou accueil@toulon-hyeres.aeroport.fr



Par mer

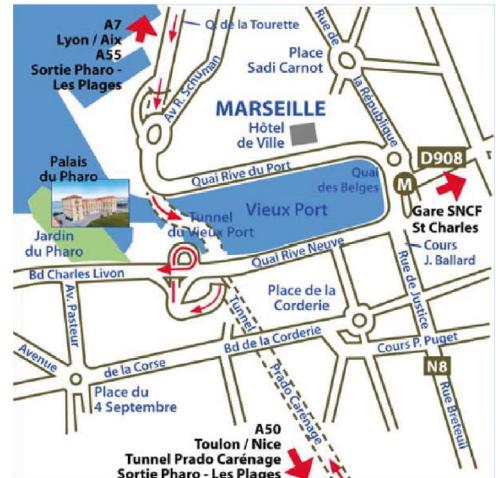
- Gare maritime, 23. place Joliette - 13002 Marseille
Renseignements : 04 91 39 40 00
www.marseille-port.fr



Par taxi

- Deux centrales de réservation sont à votre disposition sur Marseille
 - Les Taxis Marseillais Tel (24h/24-7j/7) : 04 91 92 92 92
 - Taxis Radio Marseille Tel (24h/24-7j/7) 04 91 02 20 20

Les déposes et reprises Taxi se font au niveau de l'entrée du jardin, il n'est pas possible de faire accéder les taxis dans l'enceinte du jardin. Une dérogation est autorisée pour les personnes présentant une carte PMR ou en cas d'intempérie importante (forte pluie).



STATIONNEMENT AUTOUR DU PALAIS :

Il n'y a pas de parking au sein des jardins du Palais du Pharo.

Seuls les véhicules indispensables au service (camions frigorifiques, livraisons, ...) sont autorisés à stationner sur les emplacements qui leur sont réservés.

Attention, l'accès se faisant par un jardin public, il est impératif de circuler à faible allure.

Le stationnement est toléré pendant la durée des opérations de chargement et déchargement dans les zones occupées par la manifestation, aucun stationnement de longue durée ne peut être accordé dans l'enceinte du jardin public.

Tout stationnement abusif pourra être sanctionné d'une amende ou d'un enlèvement du véhicule.

LISTE DES PARKINGS À PROXIMITÉ DU PALAIS DU PHARO :

• Q-PARK PHARO (50 m)

75 Impasse Clerville, 13007 MARSEILLE

Ouvert 24h/24-7j/7

414 places

14 emplacements PMR

9 bornes de recharge

Hauteur maximale 1,90 m

• PARKING VIEUX-PORT LA CRIÉE VINCI PARK (700 m)

38 Quai de Rive, 13007 MARSEILLE

Ouvert 24h/24-7j/7

332 places

Hauteur maximale 1,90 m

• PARKING ESTIENNE D'ORVES (900 m)

Place aux Huiles, 13001 MARSEILLE

Parking public

655 places

Hauteur maximale 1,90m

• PARKING Q PARK CORDERIE (1100 m)

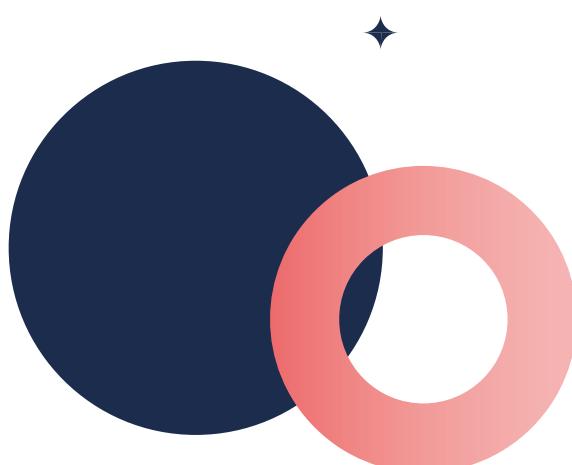
35 Boulevard de la Corderie, 13007 MARSEILLE

Ouvert 24h/24-7j/7

318 places

3 emplacements PMR

Hauteur maximale 1,90m



ZONE D'EXPOSITION



CARACTÉRISTIQUES DU SITE :

La zone d'exposition est située dans la partie « **Extension** » au niveau -1

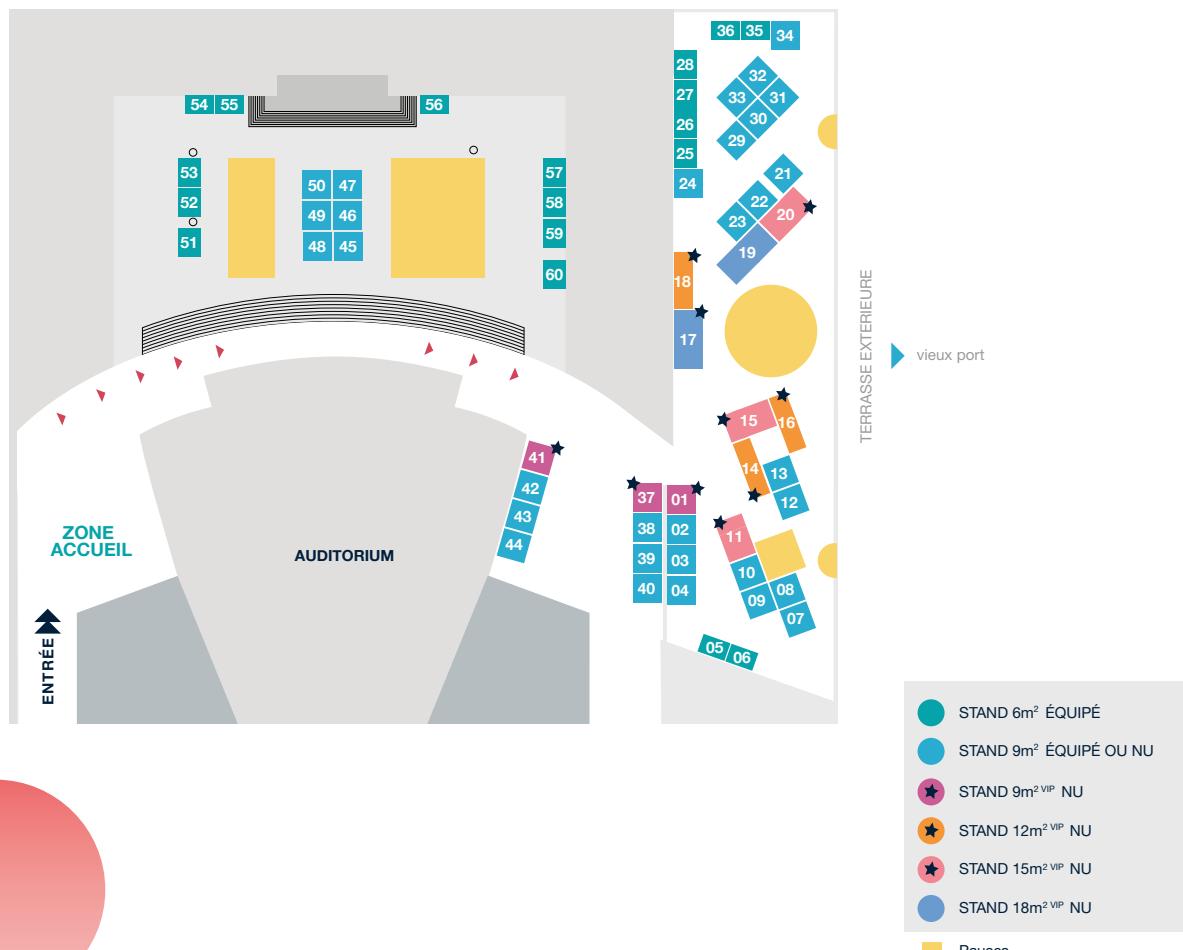
- **Stands 1 à 16** : pierre au sol et hauteur sous plafond de 3,60m
- **Stands 17 à 36** : sol en moquette et hauteur sous plafond de 3m
- **Stands 37 à 41** : moquette au sol et hauteur sous plafond de 4,10m
- **Stands 42 à 60** : moquette ou carrelage au sol et hauteur sous plafond de 3,50m

L'éclairage est réalisé par des downlight à led sur l'ensemble de la zone d'exposition.

Ces informations sont données à titre informatif notamment à destination des partenaires ayant réservé un emplacement « nu ». Merci d'en tenir compte pour le revêtement au sol et de vous référer à la page 10 pour les hauteurs maximales autorisées.

IMPÉRATIFS

- **Utilisation obligatoire de scotch de peintre avant toute utilisation de double face.**
- **L'affichage sur les piliers est interdit ainsi que sur les murs, les portes ou les vitres.**
- **Le perçage des sols, murs ou plafond est interdit.**
- **Aucune suspension n'est autorisée.**
- **Aucun véhicule n'est autorisé dans le hall.**

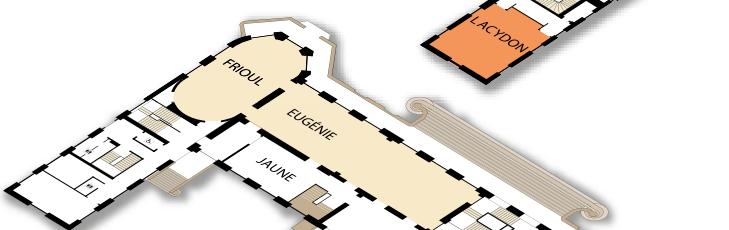


LEVEL 2 PALAIS HISTORIQUE

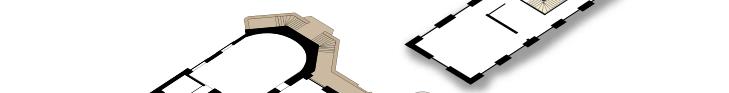
- █ NOTRE DAME
- █ MUCEM
- █ PETIT MUCEM
- █ LA MAJOR

**LEVEL 2
PALAIS HISTORIQUE****LEVEL 1 PALAIS HISTORIQUE**

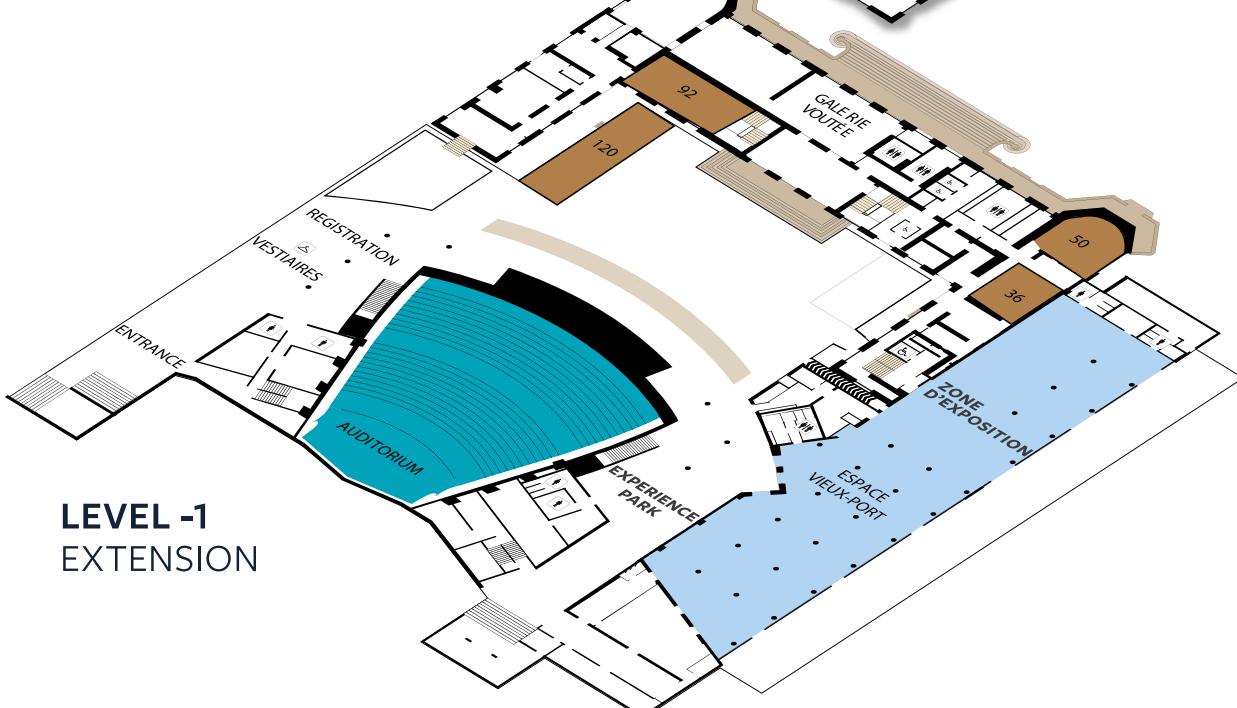
- █ LACYDON
- █ SAINT JEAN
- █ PETIT SAINT JEAN
- █ JOLIETTE
- █ ESTAQUE
- █ GRAND LARGE
- █ PHAR CLUB I
- █ PHAR CLUB II

**LEVEL 1
PALAIS HISTORIQUE****LEVEL 0 PALAIS HISTORIQUE**

- █ EUGENIE - FRIoul

**LEVEL 0
PALAIS HISTORIQUE****LEVEL -1 EXTENSION**

- █ ESPACE VIEUX-PORT
- █ AUDITORIUM
- █ SALLES 120, 92, 50, 36

**LEVEL -1
EXTENSION**

LIVRAISON DES PETITS COLIS

Les livraisons en pré montage pourront être effectuées, uniquement pour des petits colis (kakemonos, stands parapluie et documentation) à partir du **lundi 16 mars 2026 de 7h30 à 16h30**.

ACCÈS LIVRAISONS ET INSTALLATION :

- Accès à l'aire de livraison via la terrasse de l'espace Vieux Port. Le Palais du Pharo ne disposant pas de quai de déchargement, ni de chariot élévateur, vous devez impérativement prévoir des véhicules avec haillon et des transpalettes pour la livraison des gros colis.
 - Dimensions pour accès marchandises : 1,70m de largeur x 2,05m de hauteur.
 - Seuls les petits colis de moins de 1,94m de hauteur et 0,86m de largeur peuvent passer par un plan incliné.
 - Mise à part les engins de manutention, aucun véhicule ne sera autorisé à pénétrer dans la zone d'exposition.
 - Une réserve de stockage est prévue pour les petits colis.
- À son arrivée, l'exposant viendra les récupérer.

LIVRAISON ET STOCKAGE DES GROS COLIS

Le Palais du Pharo ne pouvant stocker de gros colis, nous vous invitons à vous rapprocher de la société Clamagéran, spécialisée dans ce type de prestation.

Clamageran-Foirexpo - French Riviera office

Contact : Paola Burlando

Tel : +33.(0) 6.20.83.77.98

E-mail : french-riviera@clamageran.fr

Bon de commande en annexes. À adresser directement à la société Clamageran avec copie **exposition@jprs.fr**.

Aucune aire de stationnement n'est prévue dans Marseille pour les camions.

Il faut vous diriger vers les zones industrielles à proximité (Vitrolles, Fos-sur-Mer...)

IMPORTANT

En dehors des jours et horaires de livraison indiqués ci-dessus, aucun colis ne sera accepté.



IDENTIFICATIONS DES COLIS

L'IDENTIFICATION DES COLIS EST IMPÉRATIVE, MERCI DE BIEN VOULOIR UTILISER L'ÉTIQUETTE CI-DESSOUS :

 <p>PALAIS DU PHARO CENTRE DE CONGRÈS MARSEILLE</p>	<p>58, bd Charles Livon - 13007 Marseille +33 (0)491 146 495 http://palaisdupharo.marseille.fr</p>	 <p>VILLE DE MARSEILLE www.marseille.fr</p>
<p>Palais du Pharo 58 bd Charles Livon 13007 Marseille Régie Pharo : 04 91 14 65 29</p>		
<p>Nom de la Manifestation</p>		
<p>Date de la Manifestation</p>		
<p>Nom et N° de Stand</p>		
<p>Coordonnées du responsable de stand</p>		
<p>Colis 1/.....</p>		



Attention : tous colis ne portant pas ces informations pourra être refusé

L'OSPL et le Palais du Pharo déclinent toute responsabilité si par suite d'instructions insuffisantes le matériel n'était pas livré à temps ou s'il était endommagé.

Dans le cas où un transporteur doit récupérer vos colis, nous vous remercions de :

- Bien fermer tous les colis
- Les étiqueter avec l'adresse de retour sur tous les colis en les numérotant (ex : 1/5, 2/5... 5/5), mentionner un nom et un numéro de téléphone portable sur le premier colis
- Les amener dans la zone de stockage dédiée
- Prévenir le transporteur de les récupérer :

Le lundi 30 mars ou mardi 31 mars de 7h30 à 16h30.



IMPORTANT

Tous colis ou documents laissés sur le stand au départ de l'exposant sera mis en benne par le service nettoyage.

En l'absence de l'exposant à l'arrivée du transporteur, l'OSPL et le Palais du Pharo déclinent toute responsabilité en cas de détérioration perte ou vol des colis.

HORAIRES DU CONGRÈS

	MERCREDI 25 MARS	JEUDI 26 MARS	VENDREDI 27 MARS	SAMEDI 28 MARS
MONTAGE STANDS NUS	8H30 - 18H00	8H30 - 18H00		
MONTAGE STANDS ÉQUIPÉES		14H30 - 18H00		
OUVERTURE ZONE EXPO		19H00 - 21H30	8H00 - 19H00	8H00 - 13H00
DÉMONTAGE EXPOSANTS				13H00 - 18H00

Un accueil exposants sera assuré par l'organisateur durant les horaires de montage, d'exploitation et de démontage indiqués ci-dessus.

L'accès se fera par la terrasse de l'espace Vieux Port. Tout objet ou carton laissé dans les allées sera considéré comme devant être détruit.

Fin manifestation :

Il est rappelé aux exposants qu'il leur appartient de retirer de leur stand toute marchandise, matériel, ou élément décoratif facilement transportable afin de les soustraire à toute convoitise. Tous les matériels et installations de stand devront être retirés au plus tard **le samedi 28 mars à 18h**. Passé ce délai, les matériels encore sur place seront réputés abandonnés et les frais de démontage et d'enlèvement seront facturés à l'exposant et les frais de démontage et d'enlèvement seront facturés à l'exposant.



CARACTÉRISTIQUES DES STANDS



• STANDS ÉQUIPÉS

STAND ÉQUIPÉ - option A

Tablette «Fast» blanche L140 x 80 x H75 cm
+ 4 chaises «Area» blanches
+ 1 corbeille à papier



Stand équipé de :

- Cloisons mélaminées bois clair hauteur 2,40 m.
- Raidisseurs.
- 1 enseigne drapeau double face (surface utile : 400 x 400 mm).
- 1 alimentation électrique 3 kW monophasé en bloc ménager 3 prises.
- 1 rail 3 spots (3 x 100 watts).
- 1 table ronde ou rectangulaire (selon choix fait au moment de votre réservation de module) + 4 chaises et 1 corbeille.
- Moquette coloris Blue Jean.
- Remise en état du stand avant ouverture.
- Nettoyage quotidien du stand.

Aucune installation ne doit empiéter sur les allées. Il est interdit de modifier les stands équipés en déposant ou en cachant tout ou partie des éléments.

Toute détérioration des cloisons (perçage, collage, peinture, marquage, etc) est strictement interdite. Toute cloison endommagée sera refacturée à l'exposant au tarif de 30€HT.

• STANDS NUS

Traçage au sol de votre stand selon surface réservée.

Il est de votre ressort de prévoir l'ensemble des aménagements de votre stand : moquette ou lino, cloisonnement, électricité, éclairage, enseigne, mobilier...

Un revêtement au sol est obligatoire sur toute la surface de votre stand.

Hauteur maximale des cloisons et enseignes : 2,4m.

La commande de votre boîtier électrique doit se faire auprès de notre prestataire référencé : voir les informations dans le paragraphe « BRANCHEMENT ELECTRIQUE » en page 13. Aucune installation ne doit empiéter sur les allées.

L'ensemble de votre installation doit être validée en amont par nos soins sur la base de plans avec côtes. Vos plans et élévations de stands sont à adresser à exposition@jprs.fr avant **le vendredi 13 février** pour validation par l'organisation.



STAND ÉQUIPÉ - option B

Table «Tulipe» blanche Ø90 x H75 cm
+ 4 chaises «Area» blanches
+ 1 corbeille à papier

ENSEIGNE ET IMPLANTATION STAND

Le formulaire ci-dessous doit être retourné à exposition@jprs.fr au plus tard
le vendredi 13 février 2026.

• ENSEIGNE DE STAND (À COMPLÉTER)

Pour les stands équipés seulement, elle doit comporter au maximum 24 caractères répartis sur 2 lignes, sans logo.

• IMPLANTATION BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE

Pour les plans retournés dans le délai imparti, le branchement électrique sera implanté sur le stand conformément aux indications apportées par l'exposant sur le schéma ci-dessus, avec une tolérance de plus ou moins 50cm.

Pour les plans reçus après la date limite, l'OSPL implantera l'alimentation électrique en fonction des contraintes techniques résultant du câblage et ne peut s'engager à respecter les conditions d'implantation.

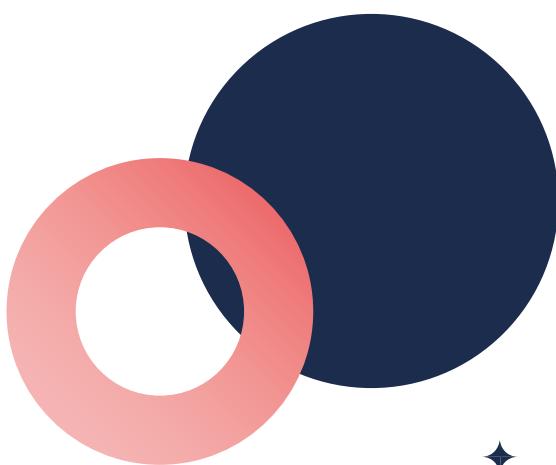
Il est particulièrement important que le schéma soit correctement réalisé et orienté par rapport aux allées environnant le stand ou aux autres stands.

Toute demande d'intervention pour déplacement de l'alimentation électrique sera facturée.

Comme l'impose le règlement de sécurité, l'alimentation électrique doit être accessible en permanence mais hors de portée du public.

Il peut être placé sous un comptoir ou dans un bureau non fermé à clefs.

Si l'alimentation électrique était placée dans un local fermé à clef, l'exposant n'aurait pas de recours contre l'organisateur ou le technicien qui entrerait, par nécessité, dans le local pour accéder à l'alimentation électrique.



Raison sociale :



Nom et numéro de stand :

PLAN DU STAND (côté et orienté)

- Schématisez votre stand à l'échelle suivante : 1 carré = 1m² (précisez les côtés)
 - Indiquez la position des allées, le nom ou le numéro des stands voisins et les cloisons de séparation.
 - Désignez au moyens des symboles de la légende ci-dessous l'emplacement des différentes prestations.

(grille de 16 x 12 carrés)

Légende :



Coffret électrique



Internet filaire



PRESTATION SUR COMMANDE

Les commandes doivent être notifiées directement auprès des prestataires concernés au plus tard **le vendredi 13 février et jusqu'au 10 mars pour vos commandes traiteur.**
Pour les lecteurs de badges : voir les deadlines de commandes dans le paragraphe dédié.



• BRANCHEMENT ÉLECTRIQUES

Les stands équipés sont équipés, par défaut, d'un bloc ménager 3 prises d'une puissance de 3Kw.

Pour toute demande de puissance électrique de plus de 3Kw, merci de contacter en direct :
Co-Nect - Sarah BELLIARD

Exposant3@co-nect.fr

Tel : 05 57 94 80 80

Lorsque l'exposant prend possession de son stand, le matériel est sous tension.

Le raccordement s'effectue indifféremment sur l'une ou l'autre des prises disponibles, dans la limite des intensités maximum admissibles pour chacune d'elle, à savoir :
16A sur chacune des prises classiques.



• INTERNET

L'ensemble du site sera couvert par le réseau wifi public.

Nous vous invitons, si vous avez besoin d'un accès Internet, à réserver une clé 4G.

Important : WIFI pirate

Merci de ne pas créer vous-même de réseaux Wifi sur votre stand.

En effet, la multiplication de réseaux Wifi peut entraîner des perturbations sur le réseau Wifi principal.



• AMENAGEMENT DE STAND & LOCATION DE MOBILIER

Pour toute location de mobilier et aménagement de votre stand, merci de contacter en direct :

Co-Nect - Sarah BELLIARD

Exposant3@co-nect.fr

Tel : 05 57 94 80 80



• LOGISTIQUE & STOCKAGE STANDS ET GROS MATÉRIELS

Clamageran-Foirexpo -French Riviera office

Contact : Paola Burlando

Tel : +33.(0) 6.20.83.77.98.

Email : french-riviera@clamageran.fr

Bon de commande en annexes à adresser directement à Clamagéran, copie exposition@jprs.fr



• LOCATION CHARIOT ÉLÉVATEUR

Clamageran-Foirexpo -French Riviera office

Contact : Paola Burlando

Tel : +33.(0) 6.20.83.77.98.

Email : french-riviera@clamageran.fr





• PRESTATIONS AUDIOVISUELLES & LECTEURS DE BADGES

Pour toute commande de matériel audiovisuel (écran, ordinateur...) ainsi que pour toute commande de lecteur de badge, merci de vous connecter au portail dédié :

Lien direct dans l'onglet « Exposant » du site Internet des JPRS.



LECTEURS DE BADGES

Nous mettons cette année à votre disposition 2 solutions :

- Lead Contact : solution avec un lecteur fourni
- Lead Advanced : solution via votre device (tablette ou téléphone mobile)

Vous trouverez le catalogue présentant ces 2 solutions dans l'espace Partenaires de notre site Internet.

Quelle que ce soit la solution choisie auprès de notre prestataire Key4Events, les données mises à votre disposition après le congrès sont les suivantes :

- Civilité/titre + Prénom + Nom
- Spécialité + ville
- Email

Sous réserve de l'acceptation par le congressiste au moment de son inscription, de la transmission de ces données à nos partenaires.

À noter, les délais de commandes pour ces prestations sont les suivantes :

- Lead Contact : **17 mars**
- Lead Advanced : jusqu'au congrès inclus



• HÔTESSES

Pour toute commande d'hôtesse, merci de vous adresser directement à :

CITY ONE

Clémentine ROSSET

Mail : clementine.rosset@cityone.fr

Pour plus de fluidité sur place, nous vous invitons à mettre en copie de votre bon de commande ou devis signé : exposition@jprs.fr.



• PAUSES CAFÉS & PRESTATIONS TRAITEURS SUR STAND

Vous trouverez le catalogue de commande sur stand dans la partie « Exposant » du site Internet des JPRS (JPRS 2026 > Exposants).

Toute commande de prestations traiteur sur votre stand, est à passer avant **le 10 mars** auprès de :

LA TRUFFE NOIRE

Inès CHIQUET

Tel. : 04.96.11.60.35 / 06.52.45.20.73

Email : ines@latruffenoire.com

Les animations olfactives ou tout autre animation spéciale sont soumises à l'approbation de l'organisateur avant **le 13 février** en vous adressant à : exposition@jprs.fr.

• PLANTES ET DÉCORATIONS FLORALES

Pour toute commande de plantes, merci de vous adresser directement à :

Décoration florale Ricard

Julie VANWASSENHOVE

Tel : 06 49 84 91 64

Mail : julie@decofloralericard.com

Vous trouverez le bon de commande dans la partie « Exposant » du site Internet des JPRS (JPRS 2026 > Exposants).



ASSURANCE, GARDIENNAGE ET DÉCLARATION

• ASSURANCE

L'assurance de l'exposant est obligatoire pendant toute la durée de la manifestation et pour des sommes suffisantes, contre les dommages corporels, matériels et immatériels de tous ordres qu'il est susceptible d'occasionner de son fait ou du fait des personnes dont il répond.

L'exposant devra en outre faire assurer l'ensemble de ses matériels et installations. Il est vivement conseillé de faire garantir la valeur exacte des marchandises exposées sous peine d'un règlement partiel du sinistre.

L'OSPL dégage toute responsabilité en cas de dommage ou de vol des biens des exposants dans les lieux d'exposition.

L'assurance est à adressée à exposition@jprs.fr avant **le 13 février**.

• GARDIENNAGE

La surveillance du bâtiment de jour et de nuit est assurée par le Palais du Pharo, sans que toutefois l'application de cette disposition constitue pour lui ou pour l'OSPL une quelconque responsabilité.

Il est vivement conseillé aux exposants présentant des produits sensibles, de compléter la fermeture des stands par des cadenas afin de fermer les réserves de marchandises.

Aucune personne ne sera admise sur le stand en dehors des jours et horaires d'ouverture aux exposants.

Le gardiennage des stands n'est pas prévu par l'organisation. Il appartient à chaque exposant de surveiller son stand et son matériel que ce soit pendant les phases de montage et de démontage ou pendant l'ouverture du congrès.

Si des livraisons sont effectuées pendant la phase de montage, l'organisation ne se chargera ni de la réception de la marchandise, ni de son stockage et de son gardiennage.

• DÉCLARATION MATÉRIEL & COMBUSTIBLES EN FONCTIONNEMENT

Il est rappelé que pour exposer une machine en fonctionnement ou bien pour utiliser des combustibles liquides ou gazeux, il faut que le chargé de sécurité de la manifestation soit averti en remplissant le formulaire ci-après et en le retournant, au plus tard **le 13 février**, à exposition@jprs.fr.

Cette déclaration ne dispense pas l'exposant de veiller au respect des normes et des règlements en la matière, pas plus qu'elle ne le dégage de ses responsabilités.



FORMULAIRE DE DECLARATION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT ET COMBUSTIBLE

Raison sociale :

Nom et fonction du responsable :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

N° SIRET :

UTILISATION DE COMBUSTIBLE

Nature du combustible :

Quantité sur le stand :

Utilisation :

MACHINES EN FONCTIONNEMENT

Type de matériel présenté :

Description des mesures de sécurité d'accompagnement :

Chargée de sécurité : Charlène EGGER

eggercharlene@gmail.com

ou exposition@jprs.fr

Les exposants présentant du matériel en fonctionnement et/ou utilisant un combustible (Cf. règlement de sécurité) doivent impérativement remplir la présente déclaration avant le passage de la Commission de Sécurité qui donnera son accord au vu de la prescription des mesures de sécurité mises en œuvre par l'exposant. L'OSPL a tout pouvoir de faire interrompre les démonstrations si les mesures de sécurité décrites ne sont pas respectées.

Signature, date et cachet

CAHIER DES CHARGES EXPOSANT



1- OBLIGATIONS DES EXPOSANTS & LOCATAIRES DES STANDS :

Les exposants et locataires des stands doivent respecter le présent cahier des charges.

- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Palais du Pharo y compris cigarette électronique.
- Les aménagements des stands et autres doivent être achevés au moment de la visite de réception avant ouverture par la commission de sécurité ou par le chargé de sécurité, toutes les dispositions doivent être prises pour que ceux-ci puissent les examiner en détails. Merci de vous référer au planning en page 9 afin de respecter les horaires des phases de montage.

Dans chaque stand, l'exposant ou son mandataire désigné et qualifié doit être présent lors de cette visite de réception:

- Il doit tenir à la disposition des membres de la commission ou du chargé de sécurité tous les renseignements concernant les installations et les matériaux utilisés (procès-verbaux de réaction au feu, attestation de bon montage et conformité des installations électriques)
- Les exposants et locataires de stands utilisant des machines ou produits dangereux doivent effectuer une déclaration (voir imprimé en page 16) à l'organisateur un mois avant l'ouverture du salon au public.

En matière d'état des lieux :

- Les exposants sont tenus de laisser leur emplacement dans l'état dans lequel ils l'auront trouvé à leur arrivée.
- Il est interdit de modifier les structures de stands en déposant ou cachant tout ou partie des éléments.
- Il est interdit de clouer, visser ou coller les structures du bâtiment ou des éléments de stands (stands équipés) mis à disposition.
- Il est interdit de toucher aux circuits électriques de la zone d'exposition

Toute détérioration ou dégât sera facturé à l'exposant post événement.

L'exposant est responsable des prestataires engagés pour l'aménagement de son stand ainsi que pour les livraisons et reprises.

Le ménage est assuré par l'organisation pendant toute la durée de l'événement.

Les exposants et leurs prestataires sont tenus de gérer leurs déchets, pendant le montage et le démontage de leurs stands. Tous les éléments restant sur place (cartons vides, déchets des stands...) seront jetés et la maintenance facturée post événement.



2- CONCEPTION GÉNÉRALE DES DÉGAGEMENTS :

Les exposants et les locataires des stands doivent respecter les limites de leur emplacement : ils ne peuvent empiéter sur les circulations d'évacuation et sur l'accès aux issues. Les stands de grandes dimensions doivent être conçus de manière à ne pas gêner les conditions et les flux d'évacuation.



3- AMÉNAGEMENT DES STANDS :

Matériel

- La constitution, la conception des stands, notamment leur cloisonnement et leur ossature doivent être réalisés en matériaux de catégorie M 3 (Euroclasses Ds1d0) du point de vue de la réaction au feu.
- Les décos florales en matériaux de synthèse doivent d'emploi limité. Dans le cas contraire, ces décos doivent être réalisées en matériaux de catégorie M 2 (Euroclasses Ds123d01) du point de vue de la réaction au feu.
- 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 des éléments, les dispositions présentes leurs sont applicables.
- Les ballons à hélium ou portant enseigne/logo sont interdits
- Toute détérioration des cloisons (perçage, collage, peinture, marquage, etc.) est strictement interdite. Toute cloison endommagée sera refacturée à l'exposant au tarif de 30€HT.

Il est interdit d'utiliser des agrafes, punaises ou de la colle pour l'exposition de matériels ou documents sur les panneaux de stands. L'utilisation de pastilles « velcro » mâles adhésives ou de chaînettes fournies par l'organisateur est seule recommandée.

Les matériels exposés ne devront causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Il est impossible d'utiliser du scotch double face toile ou tout autre modèle fortement adhésif pour fixer un revêtement de sol.

Les animations sonores sur le stand ne peuvent en aucun cas dépasser 60 décibels.

Il est absolument interdit de procéder à :

- Tous travaux touchant aux conduits de fumée, d'eau et d'air comprimé, aux circuits électriques, téléphoniques, aux canalisations d'eau ou de vidange, aux monte-charges, aux ascenseurs et aux tranchées pour canalisation.
- Tout percement de trous pour accrochage ou scellements.
- La dépose de portes, de fixations d'antenne, etc...
- L'accroche ou la suspente de quelque structure que ce soit au plafond ou faux plafond, y compris la signalétique.

Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus seront intégralement à la charge de l'exposant.

4- HAUTEUR MAXIMALE AUTORISÉE, FAÇADE & AFFICHAGE :

Toute construction et décoration de stand devra être limitée à 2,5m de hauteur par rapport au sol du bâtiment.

Le haut des enseignes ne devra pas dépasser 2,5m de hauteur par rapport au sol du bâtiment.

Les murs d'enseigne ou les enseignes mitoyennes sont strictement interdits.

Toute enseigne clignotante est interdite.

Les matériels présentés ne devront en aucun cas porter préjudice aux stands voisins.

5- INSTALLATIONS DE GAZ TEMPORAIRES :

Les installations au gaz dans les stands ne sont pas autorisées



6- UTILISATION D'HYDROCARBURES LIQUIFIÉS :

L'utilisation d'hydrocarbures liquéfiés n'est pas autorisée à l'intérieur du hall d'exposition

7- INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES PARTICULIÈRES DES STANDS :

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

- Le coffret de livraison de chaque stand doit être inaccessible au public, tout en restant facilement accessible au personnel du stand.
- Les canalisations peuvent être fixées aux aménagements provisoires des stands.
- S'il s'agit de câbles souples, ils doivent être prévus pour une tension nominale au moins égale à 500 volts.
- Les socles des prises de courant doivent être raccordés à des circuits protégés par des dispositifs de protection contre les surintensités de courant nominal au plus égal à 16 ampères.
- Tout appareil nécessitant une puissance supérieure doit être alimenté par un circuit spécialement adapté.
- L'usage d'un adaptateur multiple ou d'un boîtier multiple alimenté à partir d'un socle fixe est autorisé.
- Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise à la terre. L'utilisation de prises de terre individuelles de protection est interdite.

NOTA : l'ensemble des installations électriques temporaires fera l'objet d'un contrôle par une personne ou un organisme agréé, un rapport de conformité sera annexé à la notice de sécurité.



8- ÉCLAIRAGE NORMAL :

Les appareils assurant l'éclairage normal dans les stands peuvent être mobiles ; leur alimentation doit respecter les dispositions du présent cahier des charges. Après validation, leur installation initiale ne peut être modifiée sans l'avis du chargé de sécurité.

9- MACHINES & APPAREILS PRÉSENTÉS EN FONCTIONNEMENT :

Toutes les présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entièvre responsabilité de l'exploitant.

Les machines et appareils présentés en fonctionnement ne doivent faire courir aucun risque pour le public et doivent faire l'objet d'une déclaration à l'organisateur selon les dispositions prévues.

10- PROTECTION DU PUBLIC :

- Si les machines ou appareils en fonctionnement ou non sont présentés en poste fixe, ils doivent comporter des dispositifs mettant les parties dangereuses hors de portée du public circulant dans les allées. Ce résultat est considéré comme atteint si les parties dangereuses se situent à plus d'un mètre de l'allée du public ou si elle est protégée par un écran rigide.

Sont considérées comme parties dangereuses :

- Les organes en mouvement.
- Les surfaces chaudes.
- Les pointes et les tranchants.



- Si les machines ou les appareils sont présentés en évolution, une aire protégée doit mettre le public à un mètre au moins des machines ; cette distance peut être augmentée après avis de la commission de sécurité en fonction des risques engendrés.
- ◆ Tous les matériels doivent être correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement.

11- VÉHICULES AUTOMOBILES ET MOTEURS THERMIQUES :

Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchon fermés à clef.

Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles. Aucun moteur ne doit fonctionner à l'intérieur du Palais du Pharo pendant les heures d'ouverture au public de la manifestation

12- MATÉRIELS, PRODUITS, GAZ INTERDITS :

Sont interdits :

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

L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques est interdit, sauf dérogation particulière accordée à l'exposant directement par l'autorité administrative.

13- LIQUIDES INFLAMMABLES :

L'emploi de liquides inflammables est interdit.



14- CONSIGNES D'EXPLOITATION :



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

Un nettoyage régulier (nettoyage quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toute nature.

Tous les déchets et les détritus provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public et transportés hors de l'établissement.

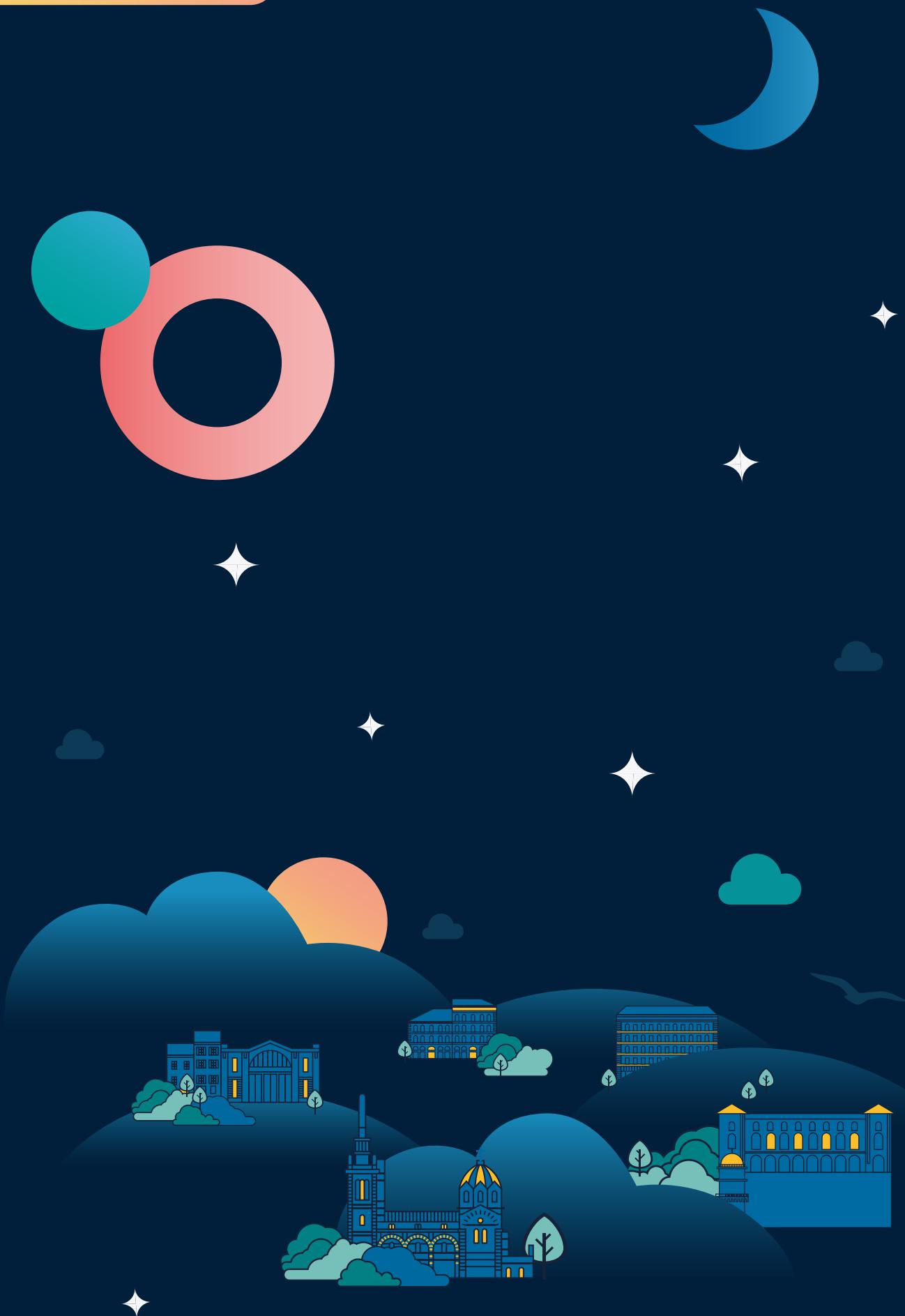
15- STATIONNEMENT DES VÉHICULES :

Il est important d'informer les exposants, ainsi que leurs prestataires, de l'absence de parking dans l'enceinte du jardin du Palais du Pharo. L'accès se faisant au travers de celui-ci, il est impératif de circuler à faible allure.

Le stationnement est toléré pendant la durée des opérations de chargement et déchargement dans les zones occupées par la manifestation, aucun stationnement de longue durée ne peut être accordé dans l'enceinte du jardin public. Tout stationnement abusif pourra être sanctionné d'une amende ou d'un enlèvement du véhicule.



ANNEXES





A envoyer à:

PARIS EXPO - Porte de Versailles
(et autres sites d'exposition à Paris)
Tel.: 33(0)1 57 25 18 01 / 33(0)1 57 25 18 03
email: paris@clamageran.fr

Paris Nord Villepinte - Le Bourget
Disneyland Paris - La Ville de Lille
(et autres sites d'exposition du nord de la France)
Tel.: 33(0) 1 48 63 32 53 / 33(0) 1 48 63 33 71
email: villepinte@clamageran.fr

Regions Est & Ouest de la France
Tel.: 33(0)6 15 54 68 44
email: province@clamageran.fr

A envoyer à:

LYON Eurexpo
(et autres sites d'exposition à Lyon & région)
Tel.: 33(0)4 78 90 06 00 / 33(0)4 72 22 30 64
33(0)4 72 79 47 21
email: lyon@clamageran.fr

Côte d'Azur - Monaco - Marseille
(et autres sites d'exposition du Sud de la France)
Tel.: 33(0)6 20 83 77 98
email: french-riviera@clamageran.fr

Salons en Europe - Monde
Tel.: 33(0)1 48 63 32 58 / 33(0)1 48 63 34 55
email: export@clamageran.fr



BON DE COMMANDE

1/2

Nom du salon: _____

Nom de la société exposante: _____

Numéro de Hall & Stand: _____

Nom du représentant de la société au salon: _____

N° Tél. mobile: _____

Bon de commande complété par: _____

Nom de la Société: _____

Tel / Fax / Email: _____

Adresse de facturation: _____

N° Siren: _____

N° Siret: _____

N° TVA: _____

TRANSPORT ALLER JUSQU'A RENDU SITE D'EXPOSITION

TRANSPORT RETOUR DU SITE D'EXPOSITION

Mode de transport:

AIR

MER (envoi en groupage)

MER (envoi en conteneur complet)

CAMION

Statut de l'envoi (pour la douane):

Admission temporaire (avec retour en fin salon)

Admission définitive (pas de retour)

Date & heure de livraison sur stand: _____ Date & heure d'enlèvement sur stand: _____

Nombre de colis: _____ Poids total: _____ Cubage (M3) total: _____ Valeur pour Assurance transport pour la douane

Destination de la marchandise après salon / Autre salon / événement: _____ Mode de transport:

AIR

MER (envoi en groupage)

MER (envoi en conteneur complet)

CAMION

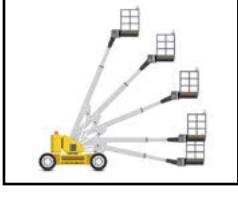
BON DE COMMANDE

2/2

MANUTENTION SUR SITE D'EXPOSITION

Date & heure souhaitées de manutention au montage _____

Date & heure souhaitées de manutention au démontage _____

Chariot élévateur	Chariot élévateur avec conducteur pour déchargement, chargement camion et manutention dans le Hall d'exposition	Nacelle élévatrice (plate-forme/ciseaux)	Nacelle élévatrice (plate-forme/ciseaux)
	matériel souhaité & tonnage: <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 3 T <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 5 T <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 8 T <input type="checkbox"/> Chariot élévateur 16 T		<input type="checkbox"/> Sans conducteur Matériel souhaité & hauteur de travail: <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 8-10 M <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 12 M
Grue Mobile	Grue avec conducteur pour déchargement, chargement, manutention sur site d'exposition et à l'intérieur hall d'exposition (si autorisé)	Nacelle Télescopique (à bras articulé)	Nacelle Télescopique (à bras articulé)
	matériel souhaité & tonnage: <input type="checkbox"/> Grue 35 T <input type="checkbox"/> Grue 40 / 50 T <input type="checkbox"/> Grue plus 50 T <input type="checkbox"/> Elingueur		<input type="checkbox"/> Sans conducteur Matériel souhaité & hauteur de travail: <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 14-16 M <input type="checkbox"/> Hauteur de travail 18-20 M
Stockage	Enlèvement sur stand – Stockage et retour en fin salon	Entreposage	Magasinage avant / après salon
	<input type="checkbox"/> Emballage vide (caisse – carton - pallet ...) <input type="checkbox"/> Emballage non vide / Colis plein (caisse à outils – échelle – escabeau – transpalette Gerbeur manuel / genie)		Service demandé: <input type="checkbox"/> Déchargement au magasin, magasinage <input type="checkbox"/> Enlèvement sur stand, passage en magasin, magasinage

PAIEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT - STOCKAGE ET MANUTENTION SUR STAND

- Par Carte bancaire (formulaire de paiement par carte bancaire / sur demande à compléter et nous retourner)
- Par Virement bancaire : sur compte bancaire Clamageran (RIB à fournir sur demande)
- Par Chèque bancaire (chèque à libeller à l'ordre de Clamageran Expositions et à payer en France)

Nos conditions de paiement: Au Comptant

Date & Lieu

Signature

Tampon de la Société

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.

Clamageran Expositions est membre de plusieurs associations professionnelles internationales :



Certification:

