# GUIDE DE L'EXPOSANT

22 FEVRIER > 1er MARS 2020

> Navigation interactive, cliquez sur les titres pour accéder aux informations recherchées


MODE D'EMPLOI

INFORMATIONS PRATIQUES

AMÉNAGEMENT DES STANDS

RÈGLEMENTS & FORMALITÉS

MODE D'EMPLOI

# DEUX OUTILS POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON

• LA BOUTIQUE EN LIGNE de l'Espace Exposant, cliquez ici

Dans cette boutique, vous pouvez commander vos prestations techniques jusqu'au Lundi 17 février 2020.

**(Attention, à partir du Mardi 18 février 2020, les prestations techniques seront à commander directement sur site en salle Europe, située à l'entrée du Pavillon 4).**

SALON INTERNATIONAL DE L'AGRICULTURE
22 FEVRIER > 1er MARS 2020

# INFORMATIONS PRATIQUES

- Accès / circulation & stationnement
- Accroches & alimentations aériennes, ponts & lumières
- Animations sur stand
- Architecture & Décoration
- Assurance complémentaire
- Badges d'accès
- Contacts utiles
- Horaires exposants Montage / Ouverture / Démontage
- Hygiène et protection de la santé
- Nettoyage / Remise en état
- Restauration pour les exposants
- Salles de Réunion / Conférences
- Surveillance des pavillons / Gardiennage des stands

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT



## ACCÈS AU PARC DES EXPOSITIONS PORTE DE VERSAILLES - PARIS

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

2/8

## ACCÈS AUX PAVILLONS

| Montage | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Période** | **Type de véhicule** | **Stationnement** | **Porte d'accès** | **Observations** |
| **Le 16/02 à partir de 8h00 au 21/02** | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 1** | Entrée Porte M | Sortie Portes T,S |
| **Les 20 et 21/02** | Bétaillères - BOVINS | **Auprès du Pavillon 1** | Entrée Porte M | Sortie Portes S ou T |
| | Bétaillère - OVINS ET PORCINS | | Entrée Porte M | Sortie Portes L |
| | VUL et PL | | Entrée Porte T | Sortie Portes L |
| **Le 17/02 à partir de 8h00 au 21/02** | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 2/2** | Entrée Porte D | Sortie Porte D |
| | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 4** | Entrée Porte D | Sortie Porte D |
| **Le 18/02 à partir de 8h00 au 21/02** | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 2/3 et 3** | Entrée Porte D | Sortie Porte D,H* |
| **Le 19/02 à partir de 8h00 au 21/02** | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 6** | Entrée Porte C | Sortie Porte B |
| | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 5** | Entrée Porte B | Sortie Porte D |
| | VUL et PL | **Auprès du Pavillon 7/1** | Entrée Porte D | Sortie Porte D,H* |

| Ouverture au public | |
|---|---|
| **Du 22/02**<br><br>**Au 01/03** | . Livraison autorisées de 7H00 à 8h30 à la porte D, M ou K.<br>**. Durée de livraison limitée à 1 HEURE avec LAISSEZ PASSER horodaté lors du passage en porte D, M ou K**<br>**. Aucun stationnement, ni stockage d'aucune sorte ne sont autorisés à l'intérieur de Paris expo-Porte de Versailles.**<br>. Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation.<br>. Stationnement interdit sur les périmètres de sécurité, dès l'heure d'ouverture au public.<br>. PARKINGS EXPOSANTS ET VISITEURS OUVERTS DE 8H00 A 23H00. (Extension des horaires d'ouverture des parkings si nocturne).<br>. |

**ATTENTION : Tous les véhicules légers (<1m90 ) seront dirigés vers un parking gratuit afin de fluidifier les abords du pavillon pendant le montage. Le parking héliport sera également en gratuit pour le stationnement des VUL et poids lourds pendant le montage et démontage.**

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT



## ACCÈS AUX PAVILLONS

| Démontage | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **POUR LE PAVILLON 7/1** | | | | |
| **Le 01/03 A partir de 19h00** | VUL < 3.5 T | **Auprès du Pavillon 7/1** | Entrée Porte D | Sortie Porte D, H* |
| **Le 01/03A partir de 21h00** | VUL et PL | | | |
| **jusqu'au 02/03 à 12h00** | | | | |
| **POUR LES PAVILLONS 2-3-4-5-6** | | | | |
| **Le 01/03 A partir de 19h00** | VUL < 3.5 T | **Auprès des pavillons** | Entrée Porte C,D et B en fonction des pavillons (voir montage) | Sortie Porte D,J* |
| **Le 01/03 A partir de 21h00** | VUL et PL | | | |
| **jusqu'au 03/03 à 12h00** | | | | |
| **POUR LE PAVILLON 1** | | | | |
| **Le 01/03 A partir de 19h00** | VUL < 3.5 T | | Entrée Porte T | Sortie Porte L |
| **Le 01/03 A partir de 19h00** | Bétaillères - BOVINS Bétaillères - OVINS ET PORCINS | **Auprès du Pavillon 1** | Entrée Porte M | Sortie Porte S et L |
| **Le 01/03 A partir de 21h00** | PL | | | |
| **jusqu'au 04/03 à 12h00** | | | | |

**IMPORTANT** : Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis et aux frais et risques de son propriétaire. La gratuité du stationnement cessera le 21/02 à Minuit.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT



## CIRCULATION DANS LE PARC

La circulation à l'intérieur du Parc est soumise à des mesures. Vous devez vous y conformer et en aviser vos installateurs, transporteurs et fournisseurs divers.

N'oubliez pas de leur communiquer votre numéro de stand et de Pavillon.

- Respect du code de la route
- Vitesse limitée à 20 km/h
- Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation
- La circulation est interdite dans les pavillons à tous les véhicules.

Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis, aux frais et risques de son propriétaire/du contrevenant.

Des agents sont mis en place par le Parc des Expositions pour vous aider à circuler et à stationner : suivez attentivement leurs consignes.

z

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

5/8

## STATIONNEMENT

### > Pendant le montage

Montage / Démontage : stationnement gratuit sous réserve de respecter les horaires d'accès et les aires et parkings de stationnement réservés à cet effet par le Parc des Expositions.
La gratuité des parkings (P1-P6-P7) cessera le 21 février à minuit.
Les véhicules de tourisme ne sont pas admis à l'intérieur du Parc.

L'accès des camions sera soumis à des conditions particulières selon l'affluence autour des pavillons concernés.
Aucun engin motorisé ne sera autorisé à rentrer dans les pavillons le vendredi 21 février 2020 (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

- Pendant le montage, évitez la période 10h00 / 13h00
- Évitez les livraisons la veille de l'ouverture de l'exposition.
- Faites repartir vos véhicules dès qu'ils sont déchargés.

### > Le soir du démontage

A la fermeture du salon, seuls les chariots à main et chariots plats sont autorisés. L'accès des engins roulants dans les pavillons est autorisé 2 heures après la fermeture au public, sous réserve de l'évolution du chantier.

Venir avant l'heure d'ouverture des portes du Parc des Expositions, c'est perdre du temps et embouteiller le quartier.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT



## STATIONNEMENT

### > Pendant la période d'ouverture

Les livraisons sont autorisées de 7h à 8h30 après contrôle à l'entrée du Parc des Expositions et l'obtention d'un macaron temporaire de livraison.

Aucun stationnement, stockage d'aucune sorte ne sont autorisés à l'intérieur du Parc des Expositions. Le stationnement est interdit sur les couloirs de circulation et sur les périmètres de sécurité, dès l'heure d'ouverture au Public.

**Attention :** à partir du **samedi 22 février 2020 à 8h**, tous les véhicules positionnés aux abords des pavillons devront avoir quitté cet emplacement pour se garer dans le parking défini sous peine d'enlèvement et de mise en fourrière.

## RÉSERVER UN PARKING

Des abonnements forfaitaires de parkings sont proposés (P1 – P6 et P7) et à réserver dans votre Espace Exposants.
Pendant l'ouverture du salon, vous pourrez acheter des places de parking à l'Accueil Exposants.

Les parkings Exposants sont ouverts de 8h à 23h tous les jours pendant la manifestation.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

7/8

## ENREGISTRER SON VEHICULE SUR LOGIPASS

**RAPPEL VIPARIS :**
Tous les véhicules intervenant en période de montage et démontage de l'événement, ou en heures de livraison en période d'ouverture au public, doivent s'enregistrer sur **Logipass** pour accéder au parc des expositions.
Seuls les véhicules légers vides se rendant dans les parkings (et non sur les zones logistiques) en phase de montage et démontage n'ont pas besoin de s'enregistrer sur Logipass.

Chaque entreprise ou chaque intervenant peut se créer son propre compte. Ce compte permet de s'inscrire sur des plages horaires précises. La durée dans le temps d'une livraison est **limitée à 2 heures pour les utilitaires et à 4 heures pour les camions poids lourds** afin de permettre à tous d'effectuer ses livraisons dans de bonnes conditions.

Une hotline est mise en place pour les exposants / intervenants qui auraient une question au :
+ 33(0)1 40 68 11 30 / Infos-exposants@viparis.com

Procédure à suivre : https://logipass.viparis.com/

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT



## PLAN DU SALON

Plan arrêté au 28/10/2019, susceptible de modifications / *Plan as at 2019/10/28, subject to modifications.*

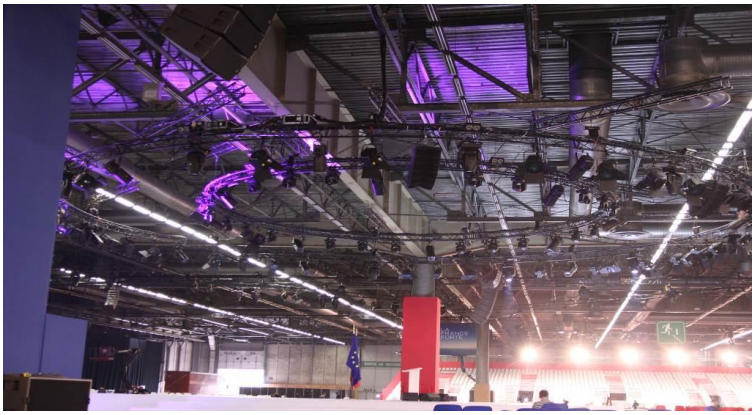
INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCROCHES & ALIMENTATIONS AÉRIENNES, PONTS & LUMIÈRES

**Accrochage et alimentation aériennes. Ponts et kits lumière**

COMEXPOSIUM vous accompagne avec son partenaire **VERSANT EVENEMENT** qui réalise une prestation globale pour la mise en scène de votre espace. Son stock de structures scéniques varié permet de répondre à toutes vos demandes. De la surface la plus grande à la plus élaborée, VERSANT vous accompagne à tous les stades de votre projet : conseils, études techniques, choix des structures, mise en lumière etc.

Prestation à commander dans votre Espace Exposants rubrique « **Ma Boutique** ».



INFORMATIONS PRATIQUES

# ANIMATIONS SUR STAND

Le Salon International de l'Agriculture a établi des normes afin de garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal.
Toute liberté d'animation est laissée aux exposants sous réserve de l'application des dispositions ci-dessous dans le respect du planning horaires exposants.

## ANIMATION MUSICALE

L'exposant qui souhaite réaliser une animation musicale sur son stand doit en informer préalablement l'organisateur. Toute animation musicale ne sera autorisée qu'après accord de l'Organisateur, sur présentation d'un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation…).
Pour sonoriser un stand avec des supports enregistrés (CD, DVD…) et obtenir l'autorisation préalable de la SACEM, il suffit d'effectuer votre déclaration en ligne :
www.sacem.fr/cms/home/utilisateurs/diffuser/stands/sonorisation-stand
et envoyer le règlement du forfait avant le salon.

Dans tous les cas, la puissance des enceintes ne pourra pas excéder **30 watts**. Elles seront tournées vers l'intérieur du stand et inclinées vers le sol. Le volume sonore ne doit pas dépasser **80 décibels**.

Le non-respect de ces dispositions entraînera, sans préavis, la fermeture du stand ou de l'animation du stand de l'exposant, par l'Organisateur. L'exposant s'engage à ne pas dépasser **une durée maximum de 2 heures d'animation** par jour et ce aux horaires fixés avec l'Organisateur.

## IMPORTANT : LES PRESTATIONS QUI NE SONT PAS AUTORISÉES

- La distribution ou la dépose de prospectus dans les allées du salon, à l'entrée de l'exposition, sur l'allée centrale et dans tout le Parc des Expositions (sauf accord de l'Organisateur)
- Les animations dans les allées (robots, hôtesses, homme sandwich…)

INFORMATIONS PRATIQUES

# ARCHITECTURE & DÉCORATION

## > À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Les règles d'Architecture & de Décoration du salon
- Les règles d'Architecture & de Décoration des Régions de France
- Les règlements particuliers

Le règlement d'architecture et de décoration du Salon International de l'Agriculture recense les normes de présentation d'aménagements des stands, établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite. Ces normes intègrent également les règles de Sécurité & Incendie en vigueur sur les salons, foires et expositions.

Le Salon International de l'Agriculture est régi par un règlement particulier, en fonction des spécificités qu'il présente. Chaque projet de stand nu, de stand réutilisé, ou bien de stand équipé aménagé par le Salon International de l'Agriculture mais sur lequel viendrait s'adjoindre des éléments de décors nouveaux, devra être soumis **pour approbation au plus tard le 20 janvier 2020.**

## NOUVEAU

Pour les **pavillons 3, 4 et 5/1, 5/2, 7/1** le plan de votre stand doit être soumis pour acceptation au service d'Architecture du salon avant le 20 janvier 2020 :

**DECOPLUS**
13, rue de Fourqueux - 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél. : +33 (0) 9 67 78 93 85
Contact : Elisabeth TOUGARD - E-mail : w.decoplus@free.fr

**Autres pavillons : plans à transmettre au Responsable Logistique et Sécurité en fonction du (des) hall(s) concerné(s) :**

| Pavillons 1 - 6 | Pavillons 2/2 |
|---|---|
| **Carole LABARDE**<br>Tel: +33 (0)1 76 77 11 82<br>Email:<br>carole.labarde@comexposium.com | **Pascal SALLANDRE**<br>Tel: +33 (0)1 76 77 15 54<br>Email:<br>pascal.sallandre@comexposium.com |

## CHAQUE PLAN DEVRA COMPORTER

- Plan « vue de dessus » avec les mentions d'échelles, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté et allée)
- Plan en « coupes » avec les mentions d'échelles, de côtes et de hauteurs des volumes projetés
- Vues 3D

## TRES IMPORTANT

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Salon International de l'Agriculture pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE

## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

Pour connaître la règlementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre espace Exposant la rubrique **« Règlements »** et pour commander une assurance complémentaire la rubrique **« Ma boutique »**.

## ASSURANCE DOMMAGES AUX BIENS COMPLÉMENTAIRES

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès de l'Organisateur du Salon International de l'Agriculture une assurance complémentaire couvrant leurs biens si la valeur de ces derniers excède le montant garanti par l'offre d'assurance souscrite dans le dossier de participation.
Cette garantie prendra effet le jour de l'ouverture au public (à 9h le 22/02/2020) jusqu'au soir de la fermeture au public (19h le 01/03/2020). La prime sera de 0,27 % de la valeur des biens assurés.

## ASSURANCE ÉCRAN PLASMA & LCD

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès de l'Organisateur du Salon International de l'Agriculture une assurance spécifique pour les écrans plasmas et LCD, fixés ou câblés solidement à la structure du stand.
Cette garantie prendra effet le matin de l'ouverture au public (à 9h00 le 22/02/2020) au soir de la fermeture au public (19h00 le 01/03/2020).
La prime sera de 4 % de la valeur du matériel, avec un minimum de 250 € par écran garanti.

## SINISTRE

Aucun sinistre ne pourra être pris en charge s'il n'a pas été déclaré à l'accueil exposant du salon dans un délai de 2 jours ouvrés, s'il s'agit d'un vol, 5 jours ouvrés pour les autres dommages.
Toute déclaration de sinistre devra impérativement mentionner la date, les circonstances du sinistre et le montant approximatif des dommages et devra être accompagnée du dépôt de plainte original en cas de vol.

**COMMISSARIAT DE POLICE DU XV°**
250, rue de Vaugirard - 75015 PARIS - FRANCE
Tél. : +33 (0)1 53 68 81 00

**PGS VIPARIS (situé devant le Hall 5)**
Pour un dépôt de plainte uniquement si un tiers n'a pas été identifié et qu'il n'y a pas eu de violence.

Vous avez aussi la possibilité d'enregistrer une pré-plainte en ligne sur le site https://www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr/ Il faudra ensuite prendre rendez-vous au commissariat ou à la brigade de gendarmerie de votre choix pour signer la plainte.

INFORMATIONS PRATIQUES

# BADGES D'ACCÈS

## TRÈS IMPORTANT : PORT DU BADGE OBLIGATOIRE

- Pour pénétrer à l'intérieur des Pavillons d'expositions, **toute personne doit être munie d'un badge d'accès** Salon International de l'Agriculture et doit impérativement le porter en période de montage, d'ouverture et de démontage.
- Un **contrôle de la pièce d'identité** sera effectué aux abords des pavillons.
- **L'équipement de sécurité** et le port des chaussures de sécurité est obligatoire, dans le cas contraire l'accès aux pavillons sera refusé en période de montage et démontage.

## E-BADGE EXPOSANT

Le E-badge exposant permet d'accéder au Parc des Expositions pendant la période de montage, d'ouverture et de démontage selon les horaires indiqués sur le planning horaires exposants. (Voir fiche Horaires Exposants -Cliquez ici)

- En **période d'ouverture**, le nombre de passages journalier est limité à **3 accès quotidiens** avec un intervalle de **30 minutes** minimum entre deux passages.
- Vous avez le droit à un quota de badges 9 jours calculé automatiquement en fonction de la surface du stand selon le barème indiqué ci-dessous

| Surface | Nombre de badges |
|---|---|
| **6 à 12m²** | 3 |
| **13 à 24m²** | 4 |
| **25 à 50m²** | 9 |
| **51 à 75m²** | 12 |
| **76 à 100m²** | 15 |

| Surface | Nombre de badges |
|---|---|
| **101 à 150m²** | 18 |
| **151 à 250m²** | 21 |
| **251 à 300m²** | 28 |
| **> 301m²** | 35 |

Votre E-badge exposant est NOMINATIF et sera à renseigner et à imprimer en amont via votre espace exposant. Il vous servira aussi pendant la période de montage. Impression possible sur site aux portes A et D.
Pour commander des badges supplémentaires (9j, 5j, 3j ou 1 jour) Rendez-vous sur l'onglet Boutique de votre espace exposants

## BADGE MONTAGE / DÉMONTAGE

Déclarez vos prestataires directement en ligne dans votre Espace Exposants afin qu'ils puissent établir leurs badges de montage et démontage.

**Pour des raisons de sécurité, la photo est obligatoire.**

Le badge montage/démontage permet à vos prestataires d'accéder au Parc des Expositions pendant la période de montage, et de démontage selon les horaires indiqués sur le badge.

**Il n'est pas valable pendant la période d'ouverture du samedi 22 février au dimanche 01 mars 2020,** période pendant laquelle vos prestataires doivent être munis d'un badge exposant.

INFORMATIONS PRATIQUES

# CONTACTS UTILES

1/2

POUR TOUTE INFORMATION, CONTACTEZ LA HOTLINE : +33 (0)1 40 68 23 00
Du Lundi au Vendredi, de 9h à 18h

| | | |
|---|---|---|
| **Accroches et alimentations aériennes - Ponts et Kit lumières** | **VERSANT ÉVÉNEMENTS** | Tél. : +33(0)1 46 38 58 71<br>E-mail : contact@versantevenement.com<br>Site web : www.versantevenement.com: |
| **Accès des personnes handicapées sur site** | **POINT INFO VIPARIS** | +33 (0)1 57 25 15 15 |
| **Architecture et décoration (contrôle des plans)<br>Pavillons 3 / 4 /5-1 /5-2/7-1** | **DECOPLUS** | 13, rue de Fourqueux<br>78100 St Germain en Laye- France<br>Tél. : +33 (0) 9 67 78 93 85<br>Contact : Elisabeth TOUGARD<br>E-mail : w.decoplus@free.fr |
| **Assurances complémentaires** | **SIACI** | 18, rue de Courcelles - 75008 Paris -France<br>Tél : + 33(0)1 44 20 29 81<br>Fax : + 33(0)1 44 20 29 80<br>E-mail : philippe.huet@s2hgroup.com |
| **Douanes Françaises** | **INFO DOUANES SERVICE** | Depuis la France :<br>08 11 20 44 44 (0.06 €/mn)<br>Depuis l'étranger :<br>+ 33 1 72 40 78 50<br>Site web : www.douane.gouv.fr/ |
| **Droit d'auteur** | **SACEM** | Délégation Régionale de St Gratien<br>16 avenue Gabriel Péri - BP 103<br>95210 ST Gratien - France<br>Tél : + 33(0)1 76 76 74 80<br>Site web : www.sacem.fr/ |
| **Hygiène et Protection de la Santé** | **SOCIÉTÉ D.O.T.** | 93, rue du chateau - 92100 Boulogne - France<br>Tél : + 33(0)1 46 05 17 85<br>Fax : + 33(0)1 46 05 76 48<br>E-mail : sps@d-o-t.fr |
| **Hôpital** | **HÔPITAL GEORGES POMPIDOU** | 20 rue Leblanc - 75015 - Paris - France<br>Tél. : + 33(0)1 56 09 20 00 |
| **Ignifugation** | **GROUPEMENT NON FEU** | 37-39 rue de Neuilly - BP 121<br>92582 Clichy - France<br>Tél : + 33(0)1 47 56 30 80<br>Fax : + 33(0)1 47 37 06 20<br>Site web : www.securofeu.com/<br>E-mail : securofeu@textile.fr |

**RETROUVEZ LA LISTE DES PRESTATAIRES DANS VOTRE ESPACE EXPOSANT**

INFORMATIONS PRATIQUES

# CONTACTS UTILES

2/2

## CONTACTS UTILES (SUITE ET FIN)

| | | |
|---|---|---|
| **Parc des Expositions** | **LIVRAISON DE MARCHANDISES** | Salon International de l'Agriculture<br>VIPARIS- Porte de Versailles<br>Nom de votre société<br>Pavillon / numéro de votre stand<br>Porte de Versailles - 75 015 Paris- France |
| **Parc des Expositions** | **VIPARIS PORTE DE VERSAILLES** | Tél : + 33(0)1 40 68 16 16 |
| **Police** | **COMMISSARIAT DE POLICE DU XV°ARRONDISSEMENT** | 250, rue de Vaugirard<br>75015 Paris - France<br>Tél : + 33(0)1 53 68 81 81 |
| **Récupération de la TVA** | **TEVEA INTERNATIONAL** | 29-31 rue Saint Augustin 75002 - Paris 6 - France<br>Tél : +33(0)1 42 24 96 96<br>Fax. : + 33(0)1 42 24 89 23<br>E-mail : mail@tevea.fr<br>Site web : www.tevea-international.com |
| **Restauration sur stand** | **AREAS<br>Filiale ELior Group** | AREAS - filiale Elior Group<br>Service commercial<br>Tél. : + 33(0)1 57 25 10 00<br>E-mail : areas.portedeversailles@areas.com<br>Site web : www.elior-parcexpos.com |
| **Restauration sur stand (déclaration traiteurs extérieurs)** | **VIPARIS** | Myriam MOTTIN<br>Tél. : +33 (0)1 40 68 14 46<br>E-mail : myriam.mottin@viparis.com |
| **Sécurité Incendie** | **AFS Alain FRANCIONI** | 56, rue Roger Salengro<br>93110 Rosny-sous-Bois<br>tél : +33(0)6 70 61 95 11<br>E-mail : afrancioni@afsconseils.fr |
| **Service Médical** | **PAVILLON 1** | + 33(0)1 72 72 16 48 |

INFORMATIONS PRATIQUES

# HORAIRES EXPOSANTS
## MONTAGE/OUVERTURE/DÉMONTAGE

1/2

## HORAIRES EXPOSANTS SIA 2020

| Pavillons | Date arrivée stands nus | Date arrivée stands équipés | Horaires de montage | * Horaires démontage STANDS NUS | Mise sous tension |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | dimanche 16/02 | mercredi 19/02 | Du 16/02 au 18/02 : 8h-20h<br>Le 19/02 : 8h22h<br>Le 20/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02 et 03/03 : 8h-20h<br>Le 04/03 : 8h-19h | **Jeudi 20/02**<br>**8h - 20h**<br><br>**Vendredi 21/02**<br>**7h -24h**<br><br>**Samedi 22/02**<br>**7h – 19h30**<br><br>**Du Dimanche 23/02 au Dimanche 01/03**<br>**de 8h30 à 19h30** |
| **Attention hall 1** le vendredi 21 février sera réservé à l'arrivée des animaux. Le montage des stands nécessitant l'intervention d'engins roulants (fenwick, nacelle) devra être terminé le jeudi soir à minuit | | | | | |
| **2-2** | Lundi 17/02 | Jeudi 20/02 | Du 17/02 au 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-12h | |
| **2-3** | Mardi 18/02 | Jeudi 20/02 | Du 18/02 au 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-12h | |
| **3** | Mardi 18/02 | Jeudi 20/02 | Du 18/02 au 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-20h | |
| **4** | Lundi 17/02 | Jeudi 20/02 | Du 17/02 au 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-12h | |
| **5/1** | Mercredi 19/02 | Jeudi 20/02 | Le 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-12h | |
| **5/2** | Mercredi 19/02 | Jeudi 20/02 | Le 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-12h | |
| **6** | Mercredi 19/02 | Jeudi 20/02 | Le 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-20h<br>Le 03/03 : 8h-12h | |
| **7-1** | Mercredi 19/02 | Jeudi 20/02 | Le 19/02 : 8h-20h<br>Le 20/02 : 8h-22h<br>Le 21/02 : 8h-24h | Le 01/03 : 19h-24h<br>Le 02/03 : 8h-12h | |

**La mise sous tension du réseau permanent débutera le jeudi 20/02 à 8h jusqu'à 19h30 le dimanche 01/03**
**Les stands équipés seront démontés le lundi 2 mars à partir de 7h30. Les réserves et meubles doivent être vidés le dimanche 1er mars entre 19h et 24h.**

## IMPORTANT

Pour toute demande de coffret électrique **avant le jeudi 20 février**, merci d'effectuer votre commande de branchement de chantier sur devis dans votre boutique en ligne.

**NB :** Pour toute demande d'un branchement électrique permanent (24/24h), si vous avez déjà un branchement électrique intermittent, vous devez commander un changement de mode (passage de l'intermittent au permanent) et ensuite une augmentation de puissance si vous souhaitez passer d'un 3 kW à un 4 kW par exemple.

INFORMATIONS PRATIQUES

# HORAIRES EXPOSANTS
## MONTAGE/OUVERTURE/DÉMONTAGE

2/2

### HORAIRES EXPOSANTS DURANT LA PÉRIODE DE MONTAGE

**Période : du lundi 17 février au 21 février (selon les pavillons)**

- Pour les stands nus (voir le planning horaires exposants)
- Pour les stands équipés, la livraison des stands sera effectuée le jeudi 20 février 2020 à partir de 8h

### HORAIRES EXPOSANTS DURANT LA PÉRIODE D'OUVERTURE AU PUBLIC

**Période : du samedi 22 février au dimanche 1er mars 2020**

- Les pavillons sont accessibles aux exposants munis d'un badge à partir de 7h00
- Les livraisons en période d'ouverture sont à effectuer au plus tard entre 7h à 8h30 sous peine d'enlèvement de véhicule
- La mise sous tension des branchements électriques intermittents est de 8h30 à 19h30

### HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON AU PUBLIC

**Du samedi 22 février au dimanche 1er mars 2020 de 9h à 19h.**

### HORAIRES EXPOSANTS DURANT LA PÉRIODE DE DEMONTAGE

**Période : du dimanche 1er mars à 19h jusqu'au 4 mars à 19h (selon les pavillons)**

- Pour les stands nus (voir le planning horaires exposants)
- Pour les stands équipés les réserves et meubles doivent être vidés le 1er mars 2020 entre 19h et 24h

INFORMATIONS PRATIQUES

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

## A RETROUVER DANS LA PLATEFORME, ESPACE EXPOSANTS

- Pour connaître le règlement Hygiène & Protection de la santé, consultez la rubrique **« Infos pratiques » > « Règlements »**
- Remplissez votre Attestation de Sécurité Hygiène & Protection de la santé directement en ligne dans la rubrique **« Participation » > « Mes formulaires »**

## LA NOTICE HYGIENE ET PROTECTION DE LA SANTE

**PPPS : Plan particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé**

Pour pénétrer à l'intérieur des Pavillons d'expositions, toute personne doit être munie d'un badge d'accès du Salon International de l'Agriculture (badge Exposant, badge montage/démontage) et doit porter obligatoirement l'équipement de sécurité avec notamment le port des chaussures de sécurité. Dans le cas contraire, l'accès aux Pavillons d'expositions sera refusé.

## IMPORTANT

La notice de sécurité Hygiène et Protection de la santé est à diffuser à l'ensemble de vos sous-traitants.

INFORMATIONS PRATIQUES

# NETTOYAGE
# REMISE EN ÉTAT

## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME, ESPACE EXPOSANT

Pour commander des bennes de nettoyage, consultez la rubrique **« Boutique »** dans votre Espace Exposant.

## NETTOYAGE DES PAVILLONS

- Le nettoyage des pavillons et des allées est effectué chaque matin avant l'ouverture ou chaque soir après la fermeture aux visiteurs et exposants.
- L'exposant peut commander une prestation de nettoyage ou bien assurer le nettoyage de son stand par lui-même ou par une société de son choix (rappel que ces entreprises doivent avoir un badge d'accès prestataires pour accéder à l'intérieur des pavillons).
- Il est interdit de procéder au nettoyage pendant les heures d'ouverture du salon et de déverser les déchets dans les allées le matin après 9h.

## PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE

- Le prestataire de nettoyage du salon, se tient à votre disposition à l'Accueil Exposants pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.
- Tous les stands, matériels, marchandises et détritus de tout genre (adhésifs, moquettes…) doivent être impérativement retirés pour la période de montage et de démontage.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Les délais de montage expirés, le Salon International de l'Agriculture pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritus restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.
- Conseil : si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

## EN PÉRIODE D'OUVERTURE (STANDS PRÉ-EQUIPÉS)

Pour les stands équipés cités plus haut, le nettoyage quotidien du stand est inclus.
Il comprend :

- La mise en état la veille de l'ouverture
- L'enlèvement des films plastiques de protection de la moquette
- Le nettoyage quotidien le matin avant l'ouverture : vidage des poubelles, aspiration des sols, essuyage des comptoirs et objets meublants à hauteur d'homme

**Attention : le nettoyage n'est pas inclus pour les surfaces nues et les stands Basic**

INFORMATIONS PRATIQUES

# RESTAURATION POUR LES EXPOSANTS

## RESTAURATION FIXE ET PROVISOIRE

Le Salon International de l'Agriculture met à votre disposition et à celle de vos clients des restaurants dans les Pavillons d'exposition. Des bars sont également disponibles.
Une liste de restaurants et bars ouverts sur les périodes de montage et démontage vous sera communiquée sur le site internet du salon.

## RÉCEPTIONS ET COKTAILS

Le concessionnaire est à votre disposition pour l'organisation de vos réceptions : repas, buffets, cocktails.

Tous les traiteurs sont autorisés à assurer des prestations sur le parc sous réserve de se déclarer auprès de VIPARIS et ainsi finaliser un contrat ponctuel d'intervention.

**Pour plus de détails, vous pouvez prendre contact auprès de :**

**Concessionnaire du Parc**
AREAS - filiale Elior Group
Service commercial
Tél. : + 33(0)1 57 25 10 00
E-mail : areas.portedeversailles@areas.com
Site web : www.elior-parcexpos.com

**Déclaration traiteurs extérieurs**
VIPARIS
Service Concession
Myriam MOTTIN
Tél. : +33(0)1 40 68 14 46
E-mail : myriam.mottin@viparis.com

INFORMATIONS PRATIQUES

# SALLES DE RÉUNIONS / CONFÉRENCES

Des salles de conférences / réunions sont disponibles à la location durant la période du salon.
Si vous souhaitez recevoir une proposition de location de salles, merci d'adresser votre demande par e-mail à **Pauline GIRIN** : pauline.girin@viparis.com

Contact :
Tél. +33 (0)1 72 72 10 95
Fax.+33 (0)1 53 30 69 88

**Afin de traiter au plus vite votre demande, les informations nécessaires à nous communiquer sont les suivantes :**

- Vos coordonnées
- L'objet de votre demande (réunion équipe/assemblée générale/cocktail/événement, interne, autre…)
- La taille de la salle (en capacité de personnes)
- S'il existe un impératif - souhait horaire et date

INFORMATIONS PRATIQUES

# SURVEILLANCE DES PAVILLONS & GARDIENNAGE DES STANDS

## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

Pour commander un service de gardiennage, consultez la rubrique **« Boutique »** dans votre Espace Exposants.

## SURVEILLANCE DES PAVILLONS

La surveillance générale du salon est prise en charge par l'Organisateur, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens et non de résultats.
La société de gardiennage du salon est sensibilisée sur la recrudescence des vols et pratiquera une vigilance accrue dans les zones communes.
Les parkings ne sont pas gardés, les objets de valeurs à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.

## GARDIENNAGE DES STANDS

L'exposant prévoyant une surveillance particulière sur son stand est prié d'informer l'organisateur en communiquant les noms des personnes présentent ainsi que le nom et les coordonnées de la société de gardiennage choisie.
L'exposant est responsable de ces opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels et les évacuer dès le soir de la fermeture s'il n'envisage pas de surveillance.
Les marchandises étrangères doivent être soumises au contrôle du service des douanes avant leur mise en place sur les stands des exposants.
**Attention :** Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.

## PRÉVENTION VOLS

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

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

**Cette personne est votre seule garantie contre le vol.**

# AMÉNAGEMENT DES STANDS

- Surface Nue
- Stand Basic
- Stand Pré-Équipé
- Stands Restaurant et Bar
- Stand sur Mesure

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# SURFACE NUE & STAND BASIC

1/2

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UNE SURFACE NUE

- **Valable uniquement pour les Organismes de Sélection, Interprofessions et Conseils Généraux/Régionaux en soutien d'OS**
- *Surface minimum : 18m²*

**Les prestations incluses :**
L'équipement inclus dans la location de votre surface comprend :
- Le traçage au sol de votre surface, **sans cloison de mitoyenneté**

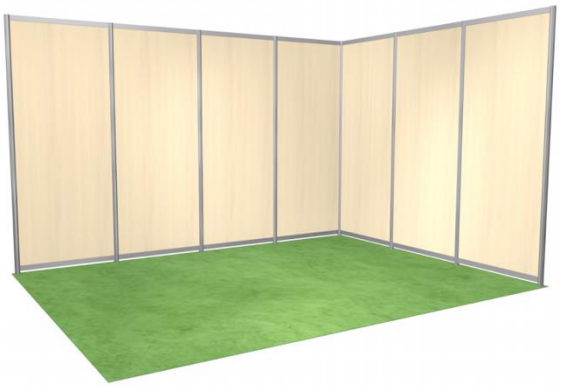
## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND BASIC

- *Surface minimum : 18m²*

**Les prestations incluses :**
L'équipement inclus dans la location de votre surface comprend :
- Le traçage au sol de votre surface,
- La moquette (coloris vert) recouverte d'un film de protection,
- Les cloisons **de mitoyenneté/séparation en mélaminé (sauf pour les îlots)**

### L'aménagement ne comprend pas :

- Le nettoyage, l'électricité, la réserve, le mobilier
  à commander dans votre Espace Exposants rubrique **« Boutique »**



**ATTENTION : POUR TOUT POINT DE CUISSON SUR CE TYPE DE STAND,
LA RÈGLEMENTATION DES CUISINES S'APPLIQUE ÉGALEMENT (CF. RESTAURANT/BAR)**

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# SURFACE NUE & STAND BASIC

2/2

## LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND, SURFACE NUE & BASIC

### > 1ère étape : votre affectation de stand

- Le Salon International de l'Agriculture vous adresse un plan pour acceptation de votre emplacement.
- Une fois validé, ce plan vous permet de préparer l'aménagement de votre stand avec le décorateur de votre choix.

### > 2ème étape : le contrôle de votre plan

**Pour les pavillons 3, 4, 5/1, 5/2 & 7/1** le plan de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au service Architecture & Décoration du salon **avant le 20 janvier 2020** à :
DECOPLUS
13, rue de Fourqueux - 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél: +33 (0) 9 67 78 93 85
E-mail : w.decoplus@free.fr

**Pour les autres pavillons**, les plans sont à adresser au Salon International de l'Agriculture, au Responsable Logistique en charge de votre pavillon.
Pour connaître les caractéristiques à fournir, consultez le **Règlement d'Architecture & de Décoration** (chapitre règlements)

| Pavillons 1 - 6 | Pavillons 2/2 |
|---|---|
| **Carole LABARDE**<br>Tel: +33 (0)1 76 77 11 82<br>Email:<br>carole.labarde@comexposium.com | **Pascal SALLANDRE**<br>Tel: +33 (0)1 76 77 15 54<br>Email:<br>pascal.sallandre@comexposium.com |

### > 3ème étape : commande des prestations techniques (branchements électriques, téléphonie, parking…)

Toutes les prestations peuvent être commandées directement dans votre Espace Exposants, rubrique **«Boutique ».**

### > 4ème étape : votre installation sur le salon

Veuillez consulter le planning de montage sur votre Espace Exposants, fiche **« Horaires »** - Cliquez ici pour accéder à la fiche. Pendant le montage, les fournisseurs seront présents à l'Accueil Exposants.

## ACCROCHAGE ET ALIMENTATIONS AÉRIENNES - PONTS ET KITS LUMIÈRE

Comexposium vous accompagne avec son partenaire **VERSANT EVENEMENT** qui réalise une prestation globale pour la mise en scène de votre espace. Son stock de structures scéniques varié permet de répondre à toutes vos demandes.

**Votre contact VERSANT EVENEMENT :**
Tél. : + 33 (0) 1 46 38 58 71 - E-mail : contact@versantevenement.com
Site web : www.versantevenement.com

Prestation à commander dans votre Espace Exposants rubrique « Ma Boutique ».

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# STAND PRE-ÉQUIPÉ

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND PRE-ÉQUIPÉ

**LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND ÉQUIPÉ**

### > 1ère étape : validation de l'équipement inclus dans votre stand

Vous serez contacté par un conseiller exposant du Salon International de l'Agriculture pour le positionnement de votre réserve et de votre enseigne.

### > 2ème étape : commande des aménagements et des prestations techniques complémentaires

**PRESTATIONS À COMMANDER AVANT LE MONTAGE DANS VOTRE ESPACE EXPOSANTS**

A - Les aménagements et services complémentaires

Éclairage (spots), réserve, mobilier, machine à café, décoration florale.

B - Les prestations techniques

Branchements électriques complémentaires, places de parking, connexions internet, téléphoniques…

C - Autres prestations complémentaires : Gardiennage, hôtesses, traiteurs, manutentionnaires…

Consultez la « liste des prestataires», dans votre Espace exposant.

**Conseils**

- *Les stocks de matériel deviennent limités pendant la période de montage, prévoyez votre commande à l'avance.*
- *Si vous réservez des prestations complémentaires, elles doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant salon, afin de vous garantir, le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison.*
- *Sur site, pendant le montage du salon, les prestations commandées seront fournies dans la limite des stocks disponibles*

### > 3ème étape : validation de votre stand

Si vous ajouter des éléments complémentaires de décoration à votre stand Équipé (signalétique haute, ballon, …) vous devez faire valider votre plan auprès du salon International de l'Agriculture.

| Pavillons 3, 5-1 & 5-2 | Pavillons 1 & 6 | Pavillons 2/2, 4 & 7/1 |
|---|---|---|
| **Stephane PECASTAING**<br>Tél: +33 (0)1 76 77 15 03<br>Email:<br>stephane.pecastaing@comexposium.com | **Carole LABARDE**<br>Tél: +33 (0) 1 76 77 11 82<br>Email:<br>carole.labarde@comexposium.com | **Pascal SALLANDRE**<br>Tél: +33 (0) 1 76 77 15 54<br>Email:<br>pascal.sallandre.contractor@comexposium.com |

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ : image non contractuelle

- *Surface minimum : 12 m²*
- ***Prise de possession du stand : à partir du jeudi 20 février à 8h***

**L'aménagement comprend :**

- Surface au sol et traçage
- Structure en aluminium gris
- Cloisons en sapin massif (HT : 2,50 m)
- Réserve fermant à clé évolutive équipée de deux étagères et d'une patère :
  - de 12 à 18 m² : 1 m² de réserve
  - > à 18 m² : 2 m² de réserve
- Moquette chocolat (recouverte d'un film de protection)
- 1 compteur électrique de 3 kW (intermittent), consommation incluse
- 1 spot 100 watts/3 m²
- 1 triplette
- 1 enseigne en bandeau au nom de votre société avec le numéro de votre stand
- Remise en état de votre stand avant l'ouverture du Salon
- Nettoyage quotidien

**L'aménagement ne comprend pas :**

- Le mobilier

À commander dans votre Espace Exposants rubrique **« Boutique »**

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# STAND RESTAURANT & STAND BAR

**VOTRE CONSEILLER PAR MAIL : benjamin.nahon@t2prod.fr**

**Mise en conformité de vos installations**. Pour faciliter le respect des règlementations des cuisines et la validation par la Commission de Sécurité, un cahier des charges vous sera adressé pour identifier avec vous votre matériel (plaques de cuisson, hotte, éviers, bac à graisse…). Notre conseiller technique prendra contact avec votre société pour valider l'ensemble de vos installations. Sur site, un rendez-vous sera pris pour certifier de la mise en conformité et fournir au chargé de sécurité les éléments permettant l'agrément de la Commission
Sans validation de ce document, l'ouverture de votre stand pourrait être refusée en attente des modifications demandées.
**Conformément aux règles d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent dans le secteur de la restauration, la présence d'un bac de décantation pour l'évacuation des graisses et huiles usagées est obligatoire, de même qu'une hotte d'absorption des fumées et odeurs ainsi que la prestation de vidange.**

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND RESTAURANT

- *Surface minimum : 100 m² pour les stands Restaurant*

**L'aménagement comprend :**

- Surface au sol et traçage
- 1 branchement d'eau avec 1 évacuation*

***L'aménagement ne comprend pas :***

*Le nettoyage, l'électricité, les cloisons de séparation ou de fond pour les stands en îlot, le (les) évier(s), le bac à graisse et son traitement quotidien à commander dans votre Espace Exposants rubrique **« Boutique »***

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND BAR

- *Surface minimum : 30 m² pour les stands Bar*

**L'aménagement comprend :**

- Surface au sol et traçage
- 1 branchement d'eau avec 1 évacuation*

***L'aménagement ne comprend pas :***

*Le nettoyage, l'électricité, le (les) évier(s), les cloisons de séparation ou de fond pour les stands en îlot, à commander dans votre Espace Exposants rubrique « **Boutique ».***

***Attention :** Avant toute commande, merci de vous assurer auprès de votre conseiller que les plans (positionnement de l'évier, branchement d'eau…) à intégrer dans la boutique sont bien conformes.
**Important** : les Food trucks sont interdits dans les Pavillons.

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# STAND SUR MESURE

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND SUR MESURE

Un stand adapté à votre image et à votre budget : Bénéficiez des conseils d'un décorateur pour réaliser un concept personnalisé de votre stand.

**CREATIFS**

**Votre contact :**

**Ludovic DENARIE**
Tel.: + 33 (0)1 45 15 41 09
E-mail: ldenarie@creatifs.fr

# RÈGLEMENTS & FORMALITÉS

**RÈGLEMENTS**

- Accessibilité des Personnes handicapées au sein des salons
- Règles d'Architecture & de Décoration
- Règlement Relatif à la Vente et Dégustation de Produits Alimentaires
- Règles de Prévention contre les Risques d'Incendie et de Panique

*RETROUVEZ LES AUTRES RÈGLEMENTS DANS VOTRE ESPACE EXPOSANT*

- Conditions générales de location de surface et d'aménagement de
- Règlement général des manifestations commerciales
- Règlement d'Assurance Risques locatifs, Dommages aux biens
- Règlement Particulier
- Conditions Générales de Vente des Outils de Communication

**FORMALITÉS**

- Douanes
- Dégustation & vente de boissons
- Notice de sécurité de l'Exposant
- Prestation de service et main d'œuvre étrangère
- Récupération de la TVA pour les exposants étrangers

RÈGLEMENTS

# ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DES SALONS

**PRÉAMBULE**

L'arrêté du 1er août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les pavillons, les Pavillons d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.
Par ailleurs au titre des installations ouvertes au public lors de leur création, il est nécessaire de permettre aux personnes handicapées d'accéder aux stands, aux salles de conférences ou de réunions, aux tribunes et gradins ou aux espaces de restauration.
Dans les salons organisés par COMEXPOSIUM, le Chargé de Sécurité est missionné pour prescrire des mesures éventuelles et effectuer les contrôles sur les salons.
Il est rappelé ci-après, les mesures générales et particulières s'appliquant aux installations créées sur les salons et les foires exposition.

**ACCÈS DES STANDS À SIMPLE NIVEAU**

Chaque stand, espace ouvert au public, équipé d'un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm doit être accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).
Une ou plusieurs rampes, d'une largeur minimale de 0,90 m, facilitera cet accès. Les pentes respecteront les pourcentages suivants :

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

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

**CHEMINEMENTS**

- Largeur de 1,40 m au minimum.

**ACCÈS DES STANDS À ÉTAGE**

1) Lorsque l'effectif du public reçu à l'étage ne dépasse pas 50 personnes, la prestation :

- En étage doit être équivalente au niveau du rez-de-chaussée.
- Dans le cas contraire, et/ou si l'effectif du public reçu à l'étage dépasse 50 personnes, l'étage sera accessible en mettant en place un ascenseur conforme à la norme NF EN 81-70. Cette installation devra être vérifiée par un organisme agréé par le ministère de l'intérieur avant sa mise en service.

2) Respecter les dispositions de l'article 7.1 de l'arrêté cité, concernant les escaliers.
Largeur de 1,20 m entre mains courantes.

- 2 mains courantes continues, prolongées en haut et en bas de l'escalier, horizontalement, en prolongement ou en retour sur une cloison, d'une longueur égale au giron d'une marche.
- une hauteur des marches de 16 cm au maximum et un giron minimal de 28 cm. - nez de marches de couleurs contrastées.
- bande podotactile en haut de l'escalier sur une largeur de 0,50 m.
- respecter les règles de l'art dans la conception de l'escalier : 60 cm < 2 H + G < 64 cm (H = hauteur de marche, G giron de la marche).
- les mains courantes et les gardes corps devront respecter les normes NF P 01-012 et NF P 01-013.

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

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant.
Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties. Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

**COMPTOIRS D'ACCUEIL, BANQUES D'INFORMATION**

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

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

RÈGLEMENTS

# RÈGLES D'ARCHITECTURE & DE DÉCORATION

**Le règlement d'Architecture et de Décoration du Salon International de l'Agriculture recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort optimal de visite.**

L'organisateur se réserve le droit de refuser les installations qui ne seraient pas en conformité avec le présent règlement, ainsi que toute installation pouvant nuire à la sécurité et/ou à l'esthétique générale du salon.

Le projet d'aménagement de votre stand est à soumettre obligatoirement pour validation avant le **20 janvier 2020**, à :

**Pour les Pavillons 3*, 4, 5/1, 5/2 & 7/1**

**DECOPLUS**

*13, rue de Fourqueux - 78 100 Saint Germain en Laye*

*Tél. : +33 (0) 9 67 78 93 85 -*

*Email : w.decoplus@free.fr*

***Pavillon 3, Retrouvez la Charte de Bonne Conduite 2020 incluant le respect des règles particulières de décoration suivant votre type de stand, dans la rubrique « Formulaires » de votre espace exposant.**

**Pour les autres Pavillons**:

**Pavillons 1 & 6 : Carole LABARDE :**

carole.labarde@comexposium.com

**Pavillons 2/2: Pascal SALLANDRE :**

pascal.sallandre@comexposium.com

**Le projet comprend :**

- Les plans « vues de dessus » avec les mentions d'échelle, de côtes et de positionnement des retraits,
- Les plans « en coupe » avec les mentions d'échelle, de côtes et de hauteur des volumes projetés.
- Vues 3D

En signant sa demande d'admission, l'exposant a pris l'engagement de respecter et de faire respecter par tous les intervenants (installateurs, décorateurs…) toutes les clauses du règlement de décoration et d'animations ci-après.

Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé, seul l'organisateur sera habilité à déroger après une demande écrite.

## 1 - SOLS, PAROIS, PILIERS DES PAVILLONS

- Les sols, parois, piliers des Pavillons sont en béton ou habillés en bardages bois. Il est interdit d'y effectuer des percements, scellements, saignées ou découpages.
- Il est également interdit de les peindre.
- La hauteur de l'habillage des piliers doit respecter le règlement (voir ci-dessous).
- L'emplacement mis à disposition de l'exposant doit être restitué dans l'état initial. Les dégâts constatés lors du démontage seront facturés à l'exposant responsable, l'exposant étant lui-même responsable pour ses prestataires (décorateurs, installateurs…).

## 2 - HAUTEUR DES STANDS, OUVERTURE , RETRAITS

**2.1 Hauteurs**

Hauteur maximale de construction et de décoration :

- **Tous Pavillons** : **2.50 m** en mitoyenneté de stand
- **Pavillon 1, 2/2 & 5 :** 6m en intérieur de stand avec obligation d'un retrait de 1m par rapport aux stands voisins
- **Pavillons 2.3**: 4m en intérieur de stand avec obligation d'un retrait de 1m par rapport aux stands voisins et sous réserve de faisabilité auprès de VIPARIS ***+33 (0)1 40 68 23 00.***
- **Pavillons 3**: se référer au règlement Régions de France
- **Pavillon 4** : 6m en intérieur de stand avec obligation d'un retrait de 1m par rapport aux stands voisins sauf sous périphérique, 4m (HLC 4,90m) et sous réserve de faisabilité auprès de VIPARIS ***+33 (0)1 40 68 23 00.***
- **Pavillon 6 & 7/1** : 4m en intérieur de stand avec obligation d'un retrait de 1m par rapport aux stands voisins

L'exposant est tenu de respecter les hauteurs maximales des stands. La décoration des stands ne doit pas dépasser ces hauteurs. **Toute infraction à cette obligation peut entrainer le démontage immédiat du stand aux frais de l'exposant.**

**2.2 Stands réutilisés**

Ils sont soumis aux règles de décoration indiquées de la même manière que les stands nouvellement construits. Ils doivent respecter les hauteurs et les retraits.

**2.3. Stands à étage**

Les mezzanines sont autorisées sauf dans le Pavillon 2.3 et 3 et soumis à l'accord préalable du salon.

Les étages sont autorisés uniquement pour les stands de plus de 150m² de surface au sol, sur un maximum de 1/3 de la surface au sol sans excéder 300m², avec un retrait minimum de 2m par rapport aux allées et aux stands mitoyens.

Un seul niveau est autorisé.

Dans tous les cas, les plans correspondants à de telles constructions devront être approuvés par l'Organisateur et le Chargé de Sécurité et le Responsable logistique & sécurité selon le Pavillon. En cours de montage, un bureau de contrôle agréé devra obligatoirement être mandaté par l'exposant afin d'attester de la stabilité de l'ouvrage.

## 3 - OUVERTURE SUR LES ALLÉES

- Nous vous rappelons que l'édification de mur ou d'écran constitués par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des Pavillons, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.
- **Tout aménagement en façade de stand donnant sur une allée, doit respecter une fermeture maximale de 50 % avec un maximum de 8 mètres linéaires.** Les parties vitrées, rideaux, voilage, adhésif dépoli, cloison mi-hauteur… ne seront pas considérés comme des ouvertures.

RÈGLEMENTS

# RÈGLES D'ARCHITECTURE & DE DÉCORATION



- A contrario, les ouvertures s'entendent comme des unités de passage physiques.
- **Toute fermeture au-delà des 8ml devra respecter un retrait de 2m par rapport aux allées de circulation**.
- Par ailleurs, aucun élément de décoration ni produit ne doit empiéter sur les allées, que ce soit au sol ou en hauteur.

## 4 - ENSEIGNES ET PONTS

**4.1. Hauteur maximale d'accroche :**

- **Tous Pavillons sauf 2.3 , 3 & 7/1** : haut d'enseigne à 6 m avec un retrait minimum obligatoire de 1m par rapport aux stands voisins (hauteur de pont à maximum 6,50 m)
- **Pavillon 2.3** : haut d'enseigne à 4 m avec un retrait minimum obligatoire de 1m par rapport aux stands voisins (hauteur de pont à maximum 4,50m). et sous réserve de faisabilité auprès de VIPARIS ***+33 (0)1 40 68 23 00.***
- **Pavillon 3** : se référer au règlement Régions de France
- **Pavillon 7.1** : haut d'enseigne à 5m avec un retrait minimum obligatoire de 1m par rapport aux stands voisins (hauteur de pont à maximum 5m50).

**4.2. Enseignes pivotantes et ballons :**

Les enseignes pivotantes ET BALLONS DEVRONT RESPECTER la hauteur règlementaire en fonction du hall et seront soumis au retrait d'1m avec le stand voisin

Les ballons devront être en mesure de fournir le procès verbal qui sera à remettre au chargé de sécurité

.

**4.3. Enseignes lumineuses :**

Les enseignes ou signalisations lumineuses sont autorisées, sauf si elles sont de type gyrophare ou similaire. Elles ne peuvent en aucun cas être intermittentes ou clignotantes.

Les gobos sont autorisés et devront impérativement respecter les limites du stand. Aucun balayage sur le plafond, allées et murs du Pavillon ne sera autorisé.

## 5 - RESTAURATION ASSISE/DEBOUT

1. Les exposants doivent respecter la surface qui leur est allouée. Ils ne peuvent en aucun cas empiéter sur les allées, entraver la bonne circulation des visiteurs et gêner les exposants voisins.

2. La présentation des produits doit être faite uniquement dans l'enceinte du stand. Les représentations sur tables des spécialités culinaires filmées et non réfrigérées sont interdites.

3. L'entreposage des poubelles dans les allées ou sur le stand à la vue des visiteurs est formellement interdit.

La collecte des déchets et leur entreposage jusqu'à l'évacuation du stand doivent être organisés de manière systématique, rationnelle et efficace.

4. Pour des raisons esthétiques et de sécurité, les espaces dédiés aux offices et cuisines ne doivent pas être à la vue des visiteurs. Les visiteurs ne doivent en aucun cas se rendre sur ces espaces.

5. Pour des raisons d'hygiène, les sols doivent être revêtus d'un matériau dont les caractéristiques physiques, en particulier d'imperméabilité, permettent de limiter les risques de contamination des aliments, notamment en facilitant leur nettoyage et leur désinfection.

6. La décoration de ces stands doit être en adéquation avec le patrimoine culturel de la région et du pays représentés.

## 6 - ANIMATIONS - DÉMONSTRATIONS

1. Les groupes de musique et les diffusions sonores sont strictement réglementés.
Les exposants qui envisagent une animation musicale sur leur stand devront en informer préalablement l'organisateur.
Toute animation musicale ne sera autorisée qu'après accord de l'organisateur sur présentation d'un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation…).

2. Dans tous les cas, la puissance des enceintes ne pourra pas excéder 30 watts. Elles seront tournées vers l'intérieur du stand et inclinées vers le sol. Le volume sonore ne pourra excéder 80 décibels.

3. Le durée maximum d'animation par jour est limitée à 2h, et ce aux horaires fixés en accord avec l'Organisateur.

4. Le non-respect de ces dispositions entrainera la fermeture sans préavis par l'organisateur du stand ou de l'animation du stand de l'exposant concerné.

5. Les exposants faisant usage de musique à l'intérieur de la manifestation doivent en informer directement la SACEM, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité de ce chef.

**SACEM**
Tél : + 33(0)1 76 76 74 80
Site web : www.sacem.fr/

RÈGLEMENTS

# RÈGLES D'ARCHITECTURE & DE DÉCORATION



## 7- ELINGUES – ACCROCHAGES SUSPENDUES ET STRUCTURES AUTOPORTEES

Nouvelle règlementation

Les interventions d'accrochage sur les structures des bâtiments sont réalisées uniquement par les services spécialisés de VIPARIS Porte de Versailles.
Seuls les services de VIPARIS Porte de Versailles sont autorisés à intervenir sur les charpentes des pavillons.
Les élingues sont étudiées pour une charge maximale de 50 à 80 kg par point d'accroche en fonction de l'implantation de votre stand (compris les charges moteurs, câbles électrique...) suivant le plan de localisation d'accroche des élingues à commander en ligne dans la plateforme exposants.
Merci de vous référer au tableau des hauteurs autorisées.

**Modification au cahier des charges de sécurité des Parcs d'Expositions de Paris-Porte de Versailles et Paris Nord Villepinte sur le contrôle de solidité des accroches suspendues et structures autoportées par un technicien compétent.**

Nous souhaitons porter à votre connaissance les nouvelles dispositions imposées par la Commission Départementale de Sécurité de Paris concernant la solidité des ouvrages suspendus, élingues et accroches diverses aux ponts, les plafonds supportés par la structure d'un stand ainsi que tous les éléments surplombants le public.

**Tout ce qui est accroché au-dessus de la tête du public constitue un risque important et doit faire l'objet d'un contrôle à la charge de son donneur d'ordre.**

**Que doit contrôler ou faire contrôler un exposant ou ses entreprises sous-traitantes**

Vous devez faire attester de la solidité de tout ce que vous faites accrocher aux élingues ou aux ponts commandés dans la plateforme en ligne et attester avoir respecté les charges Maximum Utile (CMU, poids maximum que peuvent supporter l'ensemble des élingues de 50 à 80 kg en fonction du point d'accroche).

En cas de structure menuisée artisanalement suspendue, vous devez tenir à disposition des autorités et du chargé de sécurité du salon, la note de calcul en solidité ayant servi à sa fabrication, sans omettre d'inclure dans le **calcul l'ensemble des éléments accrochés (les** spots, la sonorisation, les écrans multimédias, les panneaux de signalétique commerciale, rideaux…).

**Deux méthodes de contrôle sont proposées par les autorités dont le choix et la prise en charge incombe à l'exposant :**

A/ Faire contrôler la solidité de vos ouvrages suspendus par un bureau de contrôle agréé, par le Ministère du Logement et de l'Habitat Durable pour obtenir une attestation de solidité d'ouvrage.

B/ Faire attester et signer le technicien compétent : c'est-à-dire votre collaborateur ou l'entreprise sous-traitante ayant réalisé les travaux qui doit produire un document d'auto-contrôle de la solidité de l'ouvrage répondant aux règles de l'art, réglementations et normes en vigueur en France.

**Dans les deux cas, l'attestation d'un bureau de contrôle agréé ou le document d'auto-contrôle est à adresser au Chargé de sécurité du salon et à mettre à disposition de celui-ci sur votre stand lors du montage (Le formulaire à remplir est disponible auprès du chargé de sécurité).**

Dans les deux cas, la Commission de Sécurité pourra exiger la note de calcul fournie pour vérifier le poids total des accroches aux élingues **ou des structures autoportées**. Dans le cas d'un dossier incomplet, la Commission de sécurité à tout pouvoir pour prescrire la fermeture d'un stand jusqu'à sa mise en sécurité, à vos dépends, attestée par un organisme de contrôle agréé.

Aux fins de vous aider dans vos démarches, nous avons référencé des bureaux de contrôle étant précisé que vous pouvez mandater tout autre bureau de contrôle de votre choix.

**Société ANCO**
Mr Frédéric JOUCREAU
Téléphone : 06 74 70 98 42
Mail : frederic@anco75.fr

**Société QUALICONSULT**
Mr Nicolas RABILLER
Téléphone : +33 (0)6 31 61 96 83
Mail : nicolas.rabiller@qualiconsult.fr

**BUREAU VERITAS EXPLOITATION**
Mme Laetitia ATLAN
Téléphone : 06 11 84 81 61
Mail : laetitia.atlan@fr.bureauveritas.com

RÈGLEMENTS

# RÈGLES D'ARCHITECTURE & DE DÉCORATION



## 8 – INSTALLATIONS ELECTRIQUES

**Les opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage ne peuvent être effectuées que par des travailleurs habilités.**

**1) Code du travail :** Caractère obligatoire de l'habilitation Article R. 4544-9 (Créé par le décret n° 2010 - 1118 du 22 septembre 2010)
Article R. 4544-10 (Créé par le décret n° 2010 -1118 du 22 septembre 2010)
Un travailleur est habilité dans les limites des attributions qui lui sont confiées. L'habilitation, délivrée par l'employeur, spécifie la nature des opérations qu'il est autorisé à effectuer.
Avant de délivrer l'habilitation, l'employeur s'assure que le travailleur ai reçu la formation théorique et pratique qui lui confère la connaissance des risques liés à l'électricité et des mesures à prendre pour intervenir en sécurité lors de l'exécution des opérations qui lui sont confiées.
L'employeur délivre, maintien ou renouvelle l'habilitation selon les modalités contenues dans les normes mentionnées à l'article R. 4544-3.
L'employeur remet à chaque travailleur un carnet de prescriptions établi sur la base des prescriptions pertinentes de ces normes, complété, le cas échéant, par des instructions de sécurité particulières au travail effectué.

**2) Les « non électriciens »**
Peuvent être également concernés des « non électriciens » dont l'activité les amène à côtoyer des installations électriques pouvant présenter des risques.
Exemple : toute activité menée à proximité immédiate de pièces nues sous tension.
A noter que la notion d'habilitation s'apprécie en fonction du risque encouru. Ainsi suivant l'environnement matériel, organisationnel… le remplacement d'un fusible ou le réarmement d'un disjoncteur pourra être effectué dans certains cas par un personnel non habilité (ce qui ne veut pas dire non formé) et ayant reçu des instructions précises, dans d'autres cas pourra nécessiter d'être pratiqué par un personnel habilité.

**3) Toute intervention dans une armoire sous tension** doit être exécutée par du personnel qualifié désigné par l'employeur. Par intervention sur une armoire électrique il faut entendre porte ouverte.
Il faut que tous les branchements soient réalisés en amont hors tension, et qu'après travaux l'armoire soit fermée à clef (détenteur de la clef étant le patron du stand ou personne à responsabilité)

**4) Habilitation :**
Il faut une habilitation de classification minimum à B0
La première lettre majuscule indique le domaine de tension des ouvrages sur lesquels le titulaire de l'habilitation peut travailler ou intervenir : B : installation BT (Basse Tension), ou en TBT (Très Basse Tension) Suivi d'un second caractère qui précise la nature des opérations que le titulaire peut réaliser : 0 : Travaux d'ordre non électrique

RÈGLEMENTS

# RÈGLEMENT SUR LA VENTE & LA DÉGUSTATION DE PRODUITS ALIMENTAIRES 1/2

## DÉGUSTATION

Les dégustations payantes sont autorisées pendant le Salon et devront être faites à des prix promotionnels. Les prix et les quantités unitaires devront obligatoirement être affichés. Tout stand sur lequel sera pratiquée une dégustation de liquide devra être équipé d'une installation d'eau courante. Celle-ci sera assurée par les Comités Régionaux de Promotion pour les stands de viticulteurs.
Tout exposant qui pratiquera la dégustation de produits chauds devra respecter les points suivants (dispositions en vigueur fin novembre 1999).

**a) Évacuation des vapeurs grasses**
Tout point de cuisson devra être muni d'une hotte d'absorption des fumées et odeurs, suivant le cahier des charges ci-dessous.
Toutes les buées et fumées des cuisines doivent être prises par une hotte enveloppante grâce à un ventilateur suffisamment puissant, puis filtrées et désodorisées par trois filtres successifs :

- Le premier à tissus métalliques ;
- Le second à média ou électrostatique finisseur ;
- Le troisième à charbon actif désodorisant.

La section des filtres sera d'environ 0,5 m2 par m2 de cuisson. Le débit d'évacuation sera d'environ 4 000 m3/h par m2 de cuisson. La hotte sera fermée sur trois côtés avec une retombée de 0,80 m au-dessus du plan de cuisson.

**b) Cuisson**
La cuisson ne pourra s'effectuer qu'à l'électricité ou à la rigueur à l'aide de butane (une bouteille par 20 m²).

**c) Évacuation des graisses**
Dans le cadre de l'application des prescriptions du Règlement Sanitaire Départemental, **les eaux chargées de graisse doivent obligatoirement être déversées dans des séparateurs à graisse (bac de décantation) avant d'être évacuées dans le réseau d'eaux usées.**

**ATTENTION : un siphon ne constitue pas un système de filtrage et de dégraissage.**

**d) L'inobservation des règles précitées au présent règlement**
L'inobservation des règles précitées au présent règlement entraînera l'arrêt immédiat des dégustations sans préjudice de sanctions ultérieures.

**Lire attentivement les règlements de prévention accidents du travail et incendie (paragraphe 7.2)**

## CUISINES OU INSTALLATIONS TEMPORAIRES D'APPAREILS DE CUISSON

Voir les "Mesures de sécurité" et compléter la fiche de déclaration d'installation d'appareils de cuisson ou de réchauffage destinés à la restauration.

## VENTE D'ÉCHANTILLONS

La vente au détail d'échantillons à emporter des produits exposés est autorisée.

## CONTRIBUTIONS INDIRECTES

Les dégustations gratuites ou payantes ainsi que la vente d'échantillons à emporter devront, en ce qui concerne les vins, alcools et spiritueux, être conformes aux prescriptions édictées par le Service des Contributions Indirectes.

## VOIR LES FORMALITÉS DOUANIÈRES

## QUALITÉ DES PRODUITS EXPOSÉS, DÉGUSTÉS OU VENDUS

Les produits exposés, dégustés, offerts ou vendus devront répondre aux normes de qualité et d'origine régionale ou locale qui sont leur caractéristique. La justification de cette qualité et de cette origine pourra être exigée tant par la production du certificat de qualité ou du label reconnu, que par la reconnaissance effectuée, le cas échéant, par une commission d'experts désignée par le Commissaire Général. Celui-ci se réserve expressément le droit de faire procéder, dans ce domaine, à tout contrôle qui paraîtrait utile et de faire éliminer les produits qui ne répondraient pas aux critères d'appellation et de qualité exigés.

## STAND AGRO-ALIMENTAIRE

Sur cet espace de vente agro-alimentaire, l'exposant s'engage à respecter la législation en matière d'hygiène des aliments remis directement au consommateur et notamment l'arrêté du 9 Mai 1995 (J.O. du 16 Mai 1995) dont le texte figure dans le GUIDE DE L'EXPOSANT (Article 5 : "Hygiène" extrait de l'Art. 23. de l'Arrêté). Il devra :

- Nettoyer régulièrement le matériel servant à la coupe des produits ;
- Entreposer les produits au frais. Les produits préparés pour la dégustation et invendus ne pourront être proposés à la vente pour le lendemain.

RÈGLEMENTS

# RÈGLEMENT SUR LA VENTE & LA DÉGUSTATION DE PRODUITS ALIMENTAIRES 2/2

- Emballer les produits ou fournir au minimum une serviette systématiquement ;
- Avoir un évier par stand pour les produits solides et liquides (sauf pour les produits pré-emballés) ;
- Tout stand sur lequel sera pratiquée une dégustation de liquide devra être équipé d'une installation en eau courante ;
- Installer les protections rendues obligatoires par la Direction des Services Vétérinaires : glaces protectrice devant, au-dessus et sur les côtés de cet espace.

Les exposants sont tenus de respecter la réglementation relative à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur et notamment l'arrêté du 9 mai 1995 (JO du 16 mai 1995).

**Extrait de l'Arrêté :**

**"Art. 23. Pour toutes les activités de distribution ou de restauration, non sédentaires ou occasionnelles :**

1. Les installations sont conçues, construites, nettoyées et entretenues de manière à éviter la contamination des denrées alimentaires, y compris, dans la mesure du possible, du fait de la présence d'insectes et d'autres animaux.

2. Plus particulièrement :

a) A défaut d'installations permanentes, des dispositifs doivent être prévus pour permettre aux personnes manipulant les aliments de se nettoyer les mains de manière hygiénique ;

b) Les surfaces en contact avec les aliments, y compris les comptoirs de vente, les étals et les tables, doivent être bien entretenues, faciles à nettoyer et, lorsque cela s'avère nécessaire pour éviter la contamination des aliments, à désinfecter. Elles doivent être maintenues en état permanent de propreté. Sans préjudice des dispositions du décret du 8 juillet 1992, elles doivent être conçues en matériaux lisses, sauf si les exploitants peuvent prouver aux agents des administrations chargées des contrôles que d'autres matériaux utilisés conviennent.

c) Des moyens adéquats doivent être prévus :

- Pour le nettoyage et, lorsque cela s'avère nécessaire pour prévenir la contamination des aliments, la désinfection des outils et équipements de travail ; pour protéger les denrées alimentaires des contaminations éventuelle.
- Pour assurer le respect des conditions de température requises à l'article 10 ci-dessous ;

d) De l'eau potable, froide ou chaude, doit être prévue en quantité suffisante notamment pour réaliser les opérations, visées sans a, b et c ci-dessus.

**Rappel de l'article 10 :**

"Les matières premières, les ingrédients, les produits intermédiaires et les produits finis jusqu'à leur présentation aux consommateurs doivent être conservés à des températures limitant leur altération et plus particulièrement le développement de micro-organismes pathogènes ou la formation de toxines à des niveaux susceptibles d'entraîner un risque pour la santé. Pour certains de ces produits, et à l'exclusion des denrées pour lesquelles la température de conservation est définie par des réglementations spécifiques, cette température est fixée ci-dessous".

**Annexe de l'arrêté sur la température de conservation de certaines denrées alimentaires :**

"Les températures de conservation de certaines denrées alimentaires mentionnées ci-dessous doivent être maintenues jusqu'à leur remise au consommateur :

- **Sur glace fondante (0°C à +2°C) :** poissons, crustacés, mollusques autres que vivants
- **+ 4 °C maximum :** tout aliment très périssable et dont l'absence de maîtrise de la température pendant une courte période peut présenter un risque microbien pour le consommateur, tel que : Denrées animales ou végétales cuites ou précuites, prêtes à l'emploi, non stables à température ambiante ; préparations froides non stables à base de denrées animales, notamment les viandes froides, les pâtes farcies, les sandwiches, les salades composées et les fonds de sauce ; produits transformés non stables à base de viande ; abats ; volailles ; lapins ; découpes de viandes ; produits de la pêche fumés ou saumurés non stables ; préparations non stables à base de crème ou d'œuf (pâtisseries à la crème, crèmes pâtissières, entremets) ; lait cru, produits frais au lait cru, crème chantilly non stable ; fromages découpés ou râpés préemballés ; végétaux crus prédécoupés et leurs préparations ; jus de fruits ou de légumes crus de pH supérieur à 4,5 ; produits décongelés ; produits non stables en distributeur automatique.
- **+ 8 °C maximum :** tout aliment périssable et dont l'absence de maîtrise de la température peut générer un risque microbien pour le consommateur moins immédiat, tel que : Produits laitiers frais autres que les laits pasteurisés, desserts lactés ; beurres et matières grasses ; desserts non stables à base de substituts du lait ; produits stables à base de viande tranchée.
- **-18 °C :** glaces, crèmes glacées, sorbets et tout aliment surgelé conformément aux dispositions du décret du 9 septembre 1964.
- **-15 °C :** tout aliment congelé.
- **Supérieur à + 63°C :** plats cuisinés livrés chaud au consommateur.

RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE



## 1. GÉNÉRALITÉS

L'exposant doit appliquer les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 définit les dispositions particulières applicables dans les salles d'exposition.
Le texte ci-après est constitué d'extraits de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension.
Tout projet important doit être soumis à l'approbation du Chargé de Sécurité 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 auprès de :

A.F.S Conseil
Alain FRANCIONI
56, rue Roger Salengro
93110 Rosny-sous-Bois
Portable : *+33 6 70 61 95 11*
E-mail : afrancioni@afsconseils.fr

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. ACCÈS HANDICAPÉS

L'exposant doit veiller à appliquer les exigences des articles L.111-7, L.111-7-3 et R 111-19 à R.111-19-8 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'arrêté du 1er août 2006 relatif à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public :
Les cheminements seront sans ressaut, horizontaux ou présentant une inclinaison conforme aux textes :

- largeur minimale = 0,90 m,
- chanfrein à 33 %, si la hauteur du plancher < 4 cm,
- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Les banques d'accueil pourront être utilisées par des personnes circulant en fauteuil roulant (hauteur maximale de 0,80 m, vide de 30 cm permettant le passage des genoux à 0,70 m de hauteur).
Les stands en surélévation devront être accessibles aux personnes en situation de handicap si l'effectif, à l'étage, est > 50 personnes ou si l'activité à l'étage n'est pas proposée au RDC. Un escalier devra être conforme aux règles d'accessibilité (cf. fichier joint).

## 3. AMÉNAGEMENT DES STANDS

### 3.1 - MATÉRIAUX, EXIGENCES DE CLASSEMENT

**3.1.1 - Généralités**
Les matériaux utilisés doivent répondre à des caractéristiques de réaction au feu (classement Français ou classement Européen).

**3.1.2 - Exigences**

- ossature et cloisonnement des stands classés à minima M3 ou D (classement européen)
- gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.) classé à minima M3 ou D
- les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) classés à minima M2 ou C
- rideaux, tentures et voilages flottants classés à minima M2 ou C
- revêtements de sol, solidement fixés, classés à minima M4 ou D
- éléments de décoration ou d'habillage flottants, classés à minima M1 ou B
- velums pleins classé à minima M2 ou C, - les plafonds et faux plafonds, classés à minima M1 ou B
- les velums à mailles, agréés CNPP (laboratoire d'essai français)

**3.1.3 - Équivalences**

- le bois massif non résineux : si ≥14mm, classé M3 ou D
- le bois massif résineux : si ≥18mm, classé M3 ou D
- les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) : si ≥18mm, classé M3 ou D.

**ATTENTION : détenir sur chaque stand les procès-verbaux de classement des matériaux utilisés vis-à-vis de leur réaction au feu. À défaut, détenir sur chaque stand les certificats d'ignifugation équivalents.**

### 3.2 - RÈGLES DE CONSTRUCTION ET D'AMÉNAGEMENT

**3.2.1 - Interdictions :**

- rideaux, tentures et voilages devant les issues.
- peintures et vernis classés inflammables (peintures nitrocelluloses ou glycérophtaliques par exemple).
- emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert.
- stand à plusieurs niveaux de surélévation.
- couverture du niveau en surélévation (plafond, faux plafond, velum plein). Seul velum à maille ou de type « smoke out » autorisé

RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE



**3.2.2 - Stands ouverts (plafond, velum, niveau de surélévation)**
- surface < 300 m²,
- chaque stand distant de 4 m,
- si S>50 m² :
*extincteurs appropriés.
*présence d'1 agent de sécurité incendie qualifié SSIAP1.
*être équipés d'un éclairage de sécurité par blocs autonomes. Cet éclairage de sécurité doit être mis à l'état de repos lorsque l'installation d'éclairage normal est mise intentionnellement hors tension
- si velum, accrochage efficace et support par un réseau de fil de fer croisé (maille de 1 m² maximum).

**3.2.3 - Stands en surélévation :**
Adresser pour avis et accord, un dossier au cabinet AFS CONSEIL

- garde-corps conformes aux normes NF P 01-012 et NF P 01-013 (cf. schémas en annexe),
- A l'issue du montage, solidité et stabilité de la structure vérifiée par un bureau de contrôle agréé,
- Si effectif > 19 personnes, 2 escaliers d'évacuation,
- Extincteurs adaptés aux risques mis en place, sur chaque mezzanine,
- Aucun local électrique (énergie et distribution) dont la puissance totale > 100 KWA sous la mezzanine.
- Utilisation de velum à mailles ou de type « smoke out » pour toute couverture au-dessus de la mezzanine.

**3.2.4 - Stand ou salles fermés :**
Adresser, pour avis et accord, un dossier au cabinet AFS CONSEIL
- nombre et largeur des sorties :
- S < 20 m² : 1 de 0,90 m,
- 20 m² ≤ S < 50 m² : 1 x 0,90 m et 1 x 0,60 m,
- 50 m² ≤ S< 100 m² : 2 x 0,90 m ou 1 de 1,40 m et 1 x 0,60 m,
- 100 m² ≤ S <200 m² : 1 x 1,40 m et 1 x 0,90 m ou 3 x 0,90 m,
- 200 m² ≤ S <300 m² : 2 x 1,40 m,
- S > 300 m², contacter le cabinet AFS CONSEIL,
- sorties judicieusement réparties,
- sorties balisées.

**3.3 - IGNIFUGATION**
L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui sont à l'état normal moyennement ou facilement inflammables. L'ignifugation peut se faire par pulvérisation, par application au pinceau ou par trempage. Des applicateurs agréés travaillent habituellement dans les Pavillons d'expositions. Leurs coordonnées peuvent être obtenus auprès du :
GROUPEMENT TECHNIQUE FRANCAIS DE L'IGNIFUGATION
10, rue du Débarcadère, 75017 PARIS - France
Tél. : +33 (0)1 40 55 13 13

**3.4 - PROCÈS-VERBAUX DE RÉACTION AU FEU DES MATÉRIAUX**
Les exposants doivent détenir sur chaque stand les procès-verbaux de classement de réaction au feu des revêtements et des matériaux utilisés ou, à défaut, détenir les certificats d'ignifugation équivalents.

Les exposants ont tout intérêt à se procurer ces revêtements et ces matériaux chez des fournisseurs ou des commerçants spécialisés, ce qui leur évitera l'ignifugation sur place qui comporte certains inconvénients (les sels utilisés attaquent les métaux et l'ignifugation n'est valable que 3 mois). S'adresser au :
**GROUPEMENT NON FEU**
37-39, rue de Neuilly - BP 121 - 92113 Clichy Cedex - France
Tél. : +33 (0)1 47 56 30 81 ou +33 (0)1 47 56 31 48

## 4. ÉLECTRICITÉ

**4.1 - GÉNÉRALITÉS**
- les installations ne doivent comporter que des canalisations fixes,
- les câbles ou conducteurs doivent être catégorie C 2,
- les conduits et les profilés utilisés pour les chemins de câbles, goulottes et cache câbles doivent être du type non propagateur de la flamme suivant leur norme en vigueur,
- toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de terre du tableau,
- si exceptionnellement des matériels en exposition de classe 0 sont alimentés, ils doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel résiduel assigné au plus égal à 30 Ma,
- les appareils de la classe I doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant,
- l'utilisation de prises de terre individuelles de protection est interdite.

**4.2 - COFFRETS ET ARMOIRES ÉLECTRIQUES**
- inaccessibles au public.
- facilement accessible par le personnel et par les secours.
- éloignées de tous matériaux et produits inflammables et combustibles.

**IMPORTANT : si P > 100 kW**
- armoire électrique dans un local clos dévolu à ce seul usage.
- local signalé,
- mise en place d'un extincteur de type $CO_2$ ou à poudre.
- cloisons M3,
- ne pas se situer sous une mezzanine accessible au public.
Transmettre fiche de "déclaration d'appareils et de matériels" en fonctionnement jointe en annexe.

RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE



**4.3 - LAMPES À HALOGÈNE (NORME EN 60 598)**

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- être placés à une hauteur de 2,25 mètres au minimum,
- être éloignés de tous 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.

**4.4 - ENSEIGNES LUMINEUSES À HAUTE TENSION**

- protection par un écran en matériau classé M3 ou D,
- commande de coupure signalée,
- transformateurs hors de portée des personnes,
- signalement éventuel "danger, haute tension".

## 5. BALLONS GONFLÉS A L'HÉLIUM

- Pas de stockage de bouteille d'hélium (vide ou pleine) dans le Pavillon,
- Pas de gonflage en présence du public,
- Ballon dans les limites du stand,
- Si ballon éclairant, enveloppe classée M2 ou C.

## 6. INSTALLATIONS TEMPORAIRES D'APPAREILS DE CUISSON DESTINÉS À LA RESTAURATION

- un seul ensemble par stand,
- puissance totale des appareils de cuisson et/ou de réchauffage < 20 kW (étuve, plaques électriques, four, feux gaz, friteuses, plaques à snacker),
- hotte filtrante piégeant graisses et odeurs au-dessus des appareils de cuisson type,
- si utilisation de gaz liquéfié : seul le BUTANE est autorisé en bouteille de 13 kg (le PROPANE est interdit à l'intérieur des Pavillons et des locaux fermés). Une bouteille ne peut alimenter qu'un appareil.
- si P > 20 kW, s'adresser au Cabinet AFS CONSEIL,
- Une "fiche de déclaration d'installation d'appareils de cuisson ou de réchauffage destinés à la restauration", décrivant la nature et la puissance des appareils de cuisson installés, sera envoyée à l'organisateur un mois avant l'ouverture du salon, disponible dans votre espace exposant.

## 7. UTILISATION D'HYDROCARBURES LIQUÉFIÉS

- seuls sont autorisés, à l'intérieur des Pavillons les récipients contenant 13 kg au plus, de gaz liquéfié.

**BUTANE**.

- les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs,
- bouteilles séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible ou éloignées les unes des autres de 5 m au moins,
- 1 bouteille pour 10 m² au moins et avec un maximum de 6 par stand,
- aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée, stockée sur le stand,
- tuyaux souples ou flexibles de raccordement renouvelés à la date limite d'utilisation,
- bouteilles placées debout, le robinet d'arrêt restant accessible en toutes circonstances.

## 8. MACHINES ET APPAREILS PRÉSENTÉS EN DÉMONSTRATION (Y COMPRIS APPAREILS DE CUISSON OU DE RÉCHAUFFAGE ET CHEMINÉES)

**8.1 - GÉNÉRALITÉS**

- doivent faire l'objet d'une déclaration à l'organisateur,
- 30 jours avant l'ouverture du salon (modèle joint en annexe),
- ne doivent faire courir aucun risque pour le public,
- si machines ou appareils en fonctionnement ou non présentés à poste fixe :

*partie dangereuse à plus de 1 m de l'allée du public ou protégée par un écran rigide.

*parties dangereuses = organes en mouvement, surfaces chaudes, pointes et tranchants - si machines ou appareils présentés en évolution :

*aire protégée mettant le public à un mètre au moins des machines.

- si matériels à vérins hydrauliques exposés en position statique haute :

*sécurités hydrauliques complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout reploiement intempestif.

- matériels correctement stabilisés.

**8.2 - CHEMINÉE**

Les cheminées présentées en fonctionnement respecteront les mesures suivantes :

- foyer ouvert interdit, seul les cheminées avec insert peuvent être présentées en fonctionnement.
- extraction mécanique des gaz brûlés vers l'extérieur obligatoire par l'intermédiaire d'un conduit de fumisterie aux normes françaises.
- périmètre de sécurité de 2,00 m autour de l'appareil (y compris par rapport aux cloisons du stand),
- déclaration à transmettre à l'organisateur et au chargé de sécurité (voir annexe déclaration de machine et d'appareil en fonctionnement)

**8.3 - CHEMINÉE AU BIOÉTHANOL**

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

RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE



**8.4 - MATÉRIELS, PRODUITS, GAZ INTERDITS**

Les cheminées à l'éthanol, présentées en fonctionnement respecteront les mesures suivantes :

- appareil conforme à la norme
- périmètre de sécurité de 2,00 m autour de l'appareil (y compris par rapport aux cloisons du stand),
- température de surface < 40 °C,
- quantité de combustible liquide sera limitée à 5 l au maximum sur le stand, stocké dans une réserve
- Les bidons contenant de l'éthanol seront maintenus fermés et étiquetés avec les pictogrammes normalisés correspondants.
- Le remplissage des réservoirs sera pratiqué hors de portée du public.
- Le contact direct de la flamme par le public sera rendu impossible.

## 9. EFFETS SPÉCIAUX

(S'adresser au Cabinet AFS CONSEIL)

- Si des installations techniques sont aménagées sur le stand, aux fins de créer des effets spéciaux (machines dites "générateurs de fumée", "à effets utilisant du dioxyde de carbone" et de machines à effets dites " lasers "), elles devront être conforme à l'instruction technique relative à l'utilisation d'installations particulières (arrêté du 11 décembre 2009, JORF du 16 février 2010);
- Par ailleurs la présence de détecteurs automatiques incendie dans certains Pavillons ou pavillons imposent des contraintes d'emploi de ce type d'installations techniques.
- Ces installations doivent faire l'objet, 30 jours avant l'ouverture du salon, d'une déclaration ou d'une demande d'autorisation (laser) auprès de l'autorité administrative compétente (vous adressez au Cabinet AFS CONSEIL).

**NOTA IMPORTANT : Les machines et appareils comportant des lasers sous carter (découpe, lecture, mesures …), présentés en démonstration, à des fins d'exposition sont autorisés sans accord de l'autorité administrative. Néanmoins la déclaration devra en être faite, à l'organisateur, 30 jours avant l'ouverture du salon.**

## 10. 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
- les effets pyrotechniques, générateurs de détonations sonores, d'étincelles et de flammes,

## 11. LIQUIDES INFLAMMABLES

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

- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie pour 10 m² de stand, avec un maximum de 80 litres,
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie.

## 12. MOYENS DE SECOURS

- doivent rester visible en permanence
- doivent rester accessible en permanence
- Les Robinet d'Incendie Armé (RIA) devront rester libres de tout coffrage, porte ou décoration.

Leur accès devra être possible : un cheminement de 1,00 m de large au minimum, devra être réservé depuis l'allée la plus proche

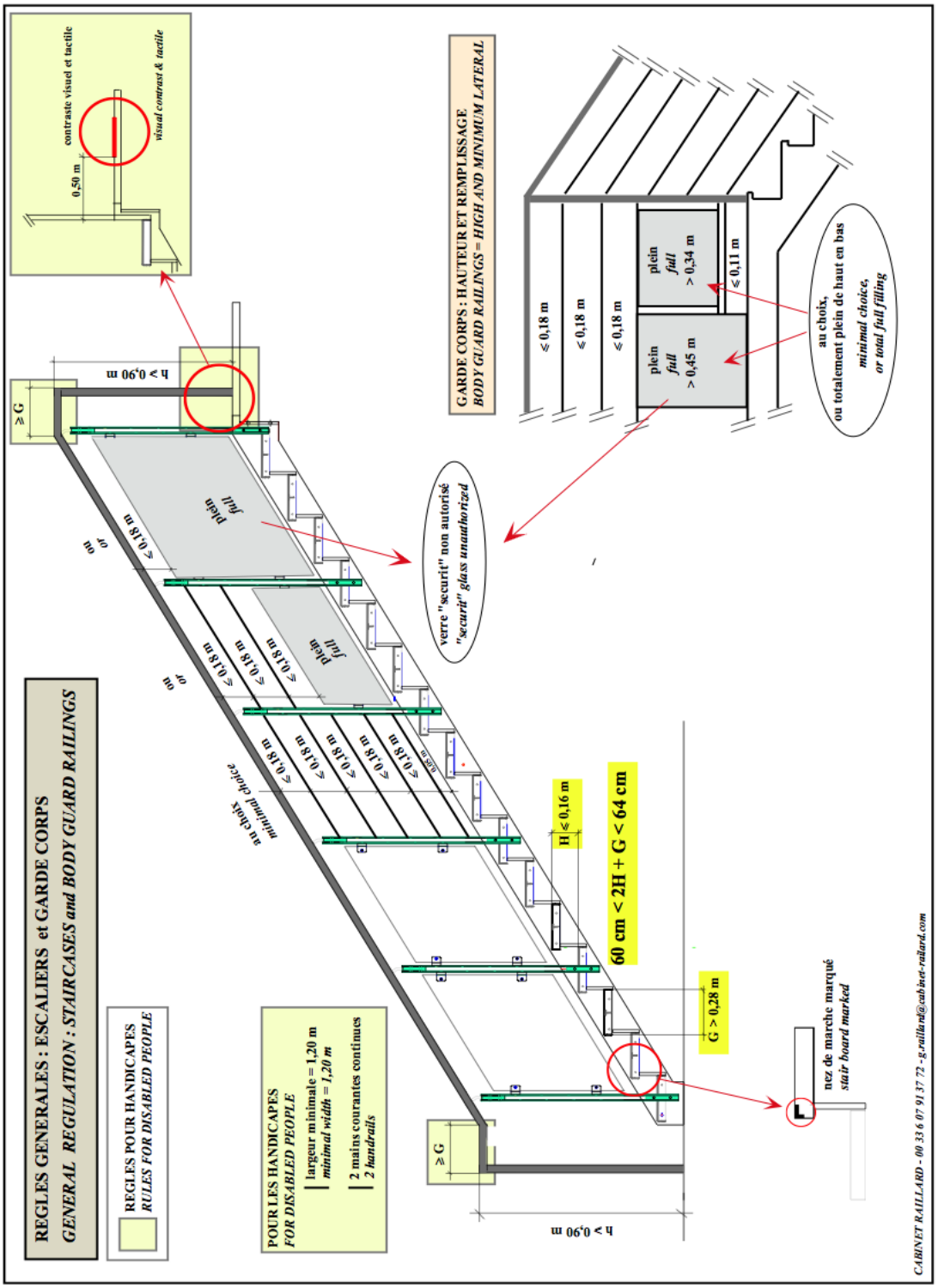
## 13. CONSIGNES D'EXPLOITATION

- dépôt de caisses, cartons, bois sur les stands et dans les dégagements, interdit.
- nettoyage quotidien nécessaire.

RÈGLEMENTS

# RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

5/5



FORMALITÉS

# DOUANES



**IMPORTANT : INFOS DOUANES SERVICES**

+33 (0)8 11 20 44 44* *(0,06€mn)*
www.douane.gouv.fr/
Service des régimes économiques
Service des contributions indirectes
Ouverture : tous les jours sauf samedi et dimanche
Horaires : 90 - 17h

## PASSAGE EN DOUANE MATÉRIELS EN PROVENANCE DE L'ÉTRANGER (HORS CEE)

Pendant le salon International de l'Agriculture, le site du Parc des Expositions de Paris Porte de Versailles bénéficie du régime de l'admission temporaire sous la surveillance de l'Administration des Douanes Françaises.
L'admission temporaire peut être effectuée le premier jour officiel de montage, et être valable jusqu'au dernier jour officiel du démontage après clôture de l'exposition.
Les marchandises doivent être soumises au contrôle du service des Douanes avant leur mise en place sur stands.

## RÉGIME GÉNÉRAL DROITS COMMUNS

### Arrivée des marchandises :

Les marchandises doivent être présentées au Bureau de Paris Principal - rue Léon Jouhaux - 75 015 Paris par un transitaire agréé sous couvert de l'un des documents ci-après désignés :

### 1) Document de transit :

Souscrite dans un bureau frontière routier, un port ou aéroport lors de l'entrée des marchandises sur le territoire National ou dans le pays de départ dans le cas d'accords Douaniers entre ce pays et la France.

**Document à fournir avec le document de transit :**

- Facture en 5 exemplaires
- Lettre de voiture (CMR) pour les transports par route, Lettre de transports aériens pour les transports par avion ou connaissement maritime pour les transports par mer
- Note de colisage
- Descriptif du matériel (dans le cas de machines)

**Attention :** Tout matériel présenté en fonctionnement sur stand devra être obligatoirement accompagné d'une attestation de conformité.

FORMALITÉS

# DOUANES



**Mise en admission temporaire :**

En aucun cas les documents désignés ci-dessus ne peuvent tenir lieu de déclaration d'admission temporaire.
A l'arrivée du matériel dans l'enceinte du parc des expositions, les marchandises doivent être immédiatement déclarées pour l'admission temporaire, via un transitaire en Douanes sur site (liste des agents officiels sur site fournie dans votre Espace Exposants).
Après l'enregistrement de cette déclaration, les marchandises peuvent éventuellement être contrôlées par le service des douanes.
Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités qu'elles peuvent être acheminées vers le stand de l'exposant.
Pendant la durée de la manifestation, les marchandises doivent être présentées sur le stand à toute réquisition du Service des Douanes.

**Attention :** l'admission temporaire n'est valable que pour l'exposition référencée et le matériel ne peut en aucun cas quitter le stand sans que les formalités de sortie du salon ne soient effectuées.

**Sortie des marchandises :**

Comme précisé ci-dessus, à la fin de la manifestation aucune marchandise étrangère ne pourra quitter l'enceinte de l'exposition sans le dépôt préalable, au Bureau des Douanes via le même transitaire en Douane, ayant effectué les opérations d'entrée sur site.

Le matériel pourra sortir du parc après que l'une des trois opérations suivantes soit effectuée :
1/ Réexportation
2/ Transit sous douane vers un autre bureau douanier du territoire national
3/ Mise à la consommation sur le territoire métropolitain.

Dans ce dernier cas le matériel devra faire l'objet d'un dépôt d'une déclaration de mise à la consommation par le même transitaire en Douane qui aura initialement perçu de l'importateur le montant des droits et taxes en vigueur pour le compte de l'administration fiscale.

**Attention :** Toutes les opérations effectuées par les transitaires sont à la charge de l'exposant

FORMALITÉS

# DOUANES



**Régimes du carnet A.T.A pour les expositions**

(À l'exclusion des denrées alimentaires)
Le carnet A.T.A. peut être utilisé pour les marchandises destinées à être présentées ou utilisées à une exposition.

Ce document international peut être utilisé en lieu et place des formalités énoncées dans le paragraphe 1 (document de transit).

Les formalités d'entrée peuvent être effectuées directement au point frontière d'entrée sur le territoire de la Communauté Européenne Economique (ou port et aéroport).

A la fin de la manifestation, la réexportation peut également se faire en frontière communautaire. Il y a lieu de noter que le délai de réexportation peut également se faire en frontière communautaire. Il y a lieu de noter que le délai de réexportation est fixé selon les dates définies par le pays émetteur du carnet sans pouvoir excéder la date de validité du carnet.

FORMALITÉS

# FORMALITÉS POUR LES DÉGUSTATIONS ET VENTES DE BOISSONS



## IMPORTANT : FORMULAIRE À RETOURNER

- Ouverture d'un débit de boisson : avis conforme au commissariat du salon
- Ouverture d'un débit de boisson temporaire : déclaration de profession

## FORMALITES À EFFECTUER PAR L'EXPOSANT

A l'occasion d'une foire, d'une exposition ou d'un salon, les exposants peuvent être autorisés à ouvrir des débits de boissons, à consommer sur place ou à emporter, et des restaurants. Suivant le mode de distribution et la nature des boissons vendues ou distribuées, l'ouverture d'un débit de boissons dit temporaire est subordonnée :

### 1) à l'avis conforme de l'organisateur de la manifestation

Merci de compléter le formulaire « **Ouverture d'un débit de boisson : avis conforme du commissariat du salon** ». (Cliquez ici pour accéder directement au formulaire*)

### 2) à la déclaration administrative souscrite, pour un débit de boissons à consommer sur place, (groupes 1 à 5)

• Pour les débits sis 4, 5, 6 & 8 déclaration à la Préfecture de Police de Paris :
12, quai de Gesvres - F-75 004 Paris - Tél : +33(0)1 49 96 33 81 - Fax : +33 (0)1 49 96 37 81
• Pour les débits sis dans le Pavillon 3, déclaration à la mairie de Vanves :
23, rue Mary Besseyre - BP 33 - F-92173 Vanves Cedex - Tél : 01 41 33 92 00/01 41 33 92 00
• Pour les débits sis dans le Pavillon 2, déclaration à la mairie d'Issy les Moulineaux :
Service de l'Etat Civil - M. Stéphane Cesbron
47, rue du Gal Leclerc - F-92 130 Issy les Moulineaux
Tél : + 33 (0)1 41 23 85 24 - Fax : +33(0)1 41 23 85 23

### 3) à la déclaration de profession prévue par l'article 502 du Code Général des Impôts, souscrite auprès du bureau de Douanes Contributions Indirectes, 2, rue Paul Dubois - 75 003 Paris

Merci de compléter le formulaire « **Ouverture de débit de boissons temporaire : Déclaration de profession** » (Cliquez ici pour accéder directement au formulaire*)

*Le formulaire sera disponible au mois d'octobre

FORMALITÉS

# FORMALITÉS POUR LES DÉGUSTATIONS ET VENTES DE BOISSONS



## DÉTAIL DES FORMALITÉS À EFFECTUER

### A - Débit à consommer sur place

Tous les débits vendant des boissons des groupes 1 à 5, obligation d'effectuer la formalité administrative (voir informations sur les obligations des exposants 2)

- Pour la dégustation gratuite de boissons de toute nature, sans vente directe depuis le salon, mais prises de commandes ou dégustation gratuite de boissons des groupes 1 et 2 :

**> Aucune formalité auprès de la recette des Douanes.**

- La vente de boissons des groupes 3 à 5, sans vente directe depuis le salon, mais prises de commande ou uniquement avec vente de boissons des groupes 3 à 5 :

**> Formalités à effectuer :**
Compléter la **déclaration de profession** (voir informations sur les obligations des exposants 3) et l'adresser, en préalable à l'ouverture du Salon International de l'Agriculture, à :
RECETTE DES DOUANES
2, rue Paul Dubois - 75 003 Paris - France

**La délivrance de cette licence est gratuite, mais obligatoire**.

**IMPORTANT :** A l'ouverture du Salon International de l'Agriculture, les exposants doivent pouvoir justifier de l'obtention de leur licence.

### B - Vente à emporter

- Les débits de boissons vendant des boissons à emporter des groupes 1 et 2 :

**> Aucune formalité auprès de la recette des Douanes.**

- Les débits de boissons vendant des boissons à emporter des groupes 3 à 5 :

**> Formalités à effectuer :**
Compléter la **déclaration de profession** (voir informations sur les obligations des exposants 3) et l'adresser, en préalable à l'ouverture du Salon International de l'Agriculture, à :
RECETTE DES DOUANES
2, rue Paul Dubois - 75 003 Paris - France

**La délivrance de cette licence est gratuite, mais obligatoire.**

FORMALITÉS

# FORMALITÉS POUR LES DÉGUSTATIONS ET VENTES DE BOISSONS



## C - Restaurant

- Les restaurants servant des boissons des groupes 1 et 2 en accompagnement d'un repas :

**> Aucune formalité auprès de la recette des Douanes.**

- Les restaurants servants des boissons des groupes 3 à 5, en accompagnement d'un repas :

**> Formalités à effectuer :**

Compléter la **déclaration de profession** (voir informations sur les obligations des exposants 3) et l'adresser, en préalable à l'ouverture du Salon International de l'Agriculture, à :
RECETTE DES DOUANES
2, rue Paul Dubois - 75003 Paris - France

**La délivrance de cette licence est gratuite, mais obligatoire.**

**IMPORTANT :** A l'ouverture du Salon International de l'Agriculture, les exposants doivent pouvoir justifier de l'obtention de leur licence.

## D - Classification des boissons

**1er groupe**

Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, des traces d'alcool supérieures à 1, 2 degré, limonades, sirop, infusions, lait, café, thé, chocolat.

**3ème groupe**

Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

**4ème groupe**

Rhums, tafias et alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits et ne supportant aucune addition d'essence, ainsi que les liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.

**5ème groupe**

Toutes les autres boissons alcooliques.

FORMALITÉS

# OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS AVIS CONFORME DU COMMISSARIAT

## FORMULAIRE À RENVOYER AVANT LE 10 JANVIER 2020

A la Mairie compétente ou à la Préfecture de Police de Paris pour obtenir l'autorisation administrative

*Voir adresse d'envoi en fin de page.*

*Je soussigné, Valérie LEROY, Directrice du Salon International de l'Agriculture, certifie que cet exposant :*

Raison sociale :.....

❒ PROPRIÉTAIRE RÉCOLTANT ❒ VITICULTEUR ❒ NÉGOCIANT ❒ RESTAURATEUR

Pavillon : ……Allée : …….. Numéro de Stand : …….

Région : ……. Enseigne du stand : ……..

Adresse : …….

Code postal : ……. Ville : …… Pays : …….

Tél. :…… Fax : …….…… Email : ……

Responsable du dossier : …….

**… Ouvrira, pendant le Salon International de l'Agriculture du 22 février au 01 mars 2020, un débit de boisson de :**
*(cocher les mentions correspondantes à votre choix) :*

❒ Boissons alcooliques titrant à moins de 18°

❒ Boissons alcooliques titrant à plus de 18°

❒ Restaurant servant des boissons alcooliques titrant à plus de 18°

Au Salon International de l'Agriculture du **22 février au 01 mars 2020**, Pavillons 2, 3, 4, 5, et 7/1 - VIPARIS Porte de Versailles - 75 015 Paris.

**Nous vous demandons de bien vouloir accorder à l'exposant précité une licence de débit de boissons temporaire du 1er au 5ème groupe afin de procéder à des :**

❒ Dégustations gratuites + vente à emporter

❒ Dégustations payantes

❒ Dégustations payantes + vente à emporter

❒ Ventes de boissons de toute nature à l'occasion des repas

Toutes les déclarations faites par les exposants, le sont sous leur seule responsabilité, en ce qui concerne la déclaration d'ouverture et la catégorie de débit exploité.

**Adresse d'envoi du formulaire**

**• Pour les stands situés dans le Pavillon 3**

MAIRIE DE VANVES - 23 rue Mary Besseyre - BP 33 - F-92 173 Vanves Cedex

Tél : +33 (0)1 41 33 93 33 - Fax : +33 (0)1 41 33 92 80

**• Pour les stands situés dans le Pavillon 2**

MAIRIE D'ISSY LES MOULINEAUX Service de l'Etat Civil - 47 rue du Général Leclerc - F-92130 - Issy les Moulineaux

Tél : +33 (0)1 41 23 85 24 - Fax : +33 (0)1 41 23 85 23

**• Pour les stands situés dans les 4, 5, et 7/1**

PREFECTURE DE POLICE DE PARIS - 12 quai de Gesvres - F-75 004 Paris

Tel : +33 (0)1 49 96 33 81 - Fax : +33 (0)1 49 96 37 81

**Pour l'exposant (cachet + signature responsable du stand)**

**Pour le Salon International de l'Agriculture :**
Signature de la Directrice du Salon, Mme LEROY

FORMALITÉS

# OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE, DÉCLARATION DE PROFESSION

## FORMULAIRE À RENVOYER AVANT LE 10 JANVIER 2020

**VOS COORDONNÉES**

Raison sociale : …….. Forme juridique : ……..……

Numéro de stand : …… Profession : ……..

Adresse : …….

Code postal : …… Ville : …… Pays : ……..

Tél. : ……Fax : ……..…… Email : ……..

Responsable du dossier : …….

**Déclare vouloir exploiter un ou des débits de boisson temporaire.**

Nombre de débits de boissons temporaires :……..

Pavillon : …… Aile : …… Allée : …… N° de stand : ……

## NATURE DES PRODUITS

❒ VINS ❒ ALCOOLS ❒ AUTRES

(Précisez) : ……

**Adresse d'envoi du formulaire**

**Pour les stands situés dans les Pavillons 4, 5, et 7/1**

PRÉFECTURE DE POLICE DE PARIS - Débit de boisson temporaire
12/14 Quai de Gesvres - 75 004 PARIS - France
Tel : +33 (0)1 49 96 33 81 Fax : +33 (0)1 49 96 37 81

**Pour les stands situés dans le Pavillon 3**

MAIRIE DE VANVES - 23 rue Mary Besseyre - BP 33 - F-92 173 Vanves Cedex
Tél : +33 (0)1 41 33 93 33 - Fax : +33 (0)1 41 33 92 80

**Pour les stands situés dans le Pavillon 2**

MAIRIE D'ISSY LES MOULINEAUX Service de l'Etat Civil
47 rue du Général Leclerc - F-92 130 - Issy les Moulineaux
Tél : +33 (0)1 41 23 85 24 - Fax : +33 (0)1 41 23 85 23

**Cachet + signature du responsable du stand :**

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

## ATTENTION : IMPORTANT



La législation en matière de prévention des accidents du travail impose une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé pour tout chantier mettant en présence au moins deux entreprises ou travailleurs indépendants.

La Notice Exposant qui vous est communiquée définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur cette manifestation. Ce document a été établi à la demande de l'Organisateur du salon par le Coordonnateur Monsieur Wilfrid GUET conformément aux prescriptions définies par les textes en vigueur et en particulier la Loi du :

**31.12.1993 N° 93-1418 et le Décret du 26.12.1994 N°94-1159**
**Modifié et complété par le Décret n° 2003-68 du 24.01.2003**

**Il vous est donc demandé de l'étudier et d'appliquer les mesures réglementaires définies dans ce document.**

**Le présent Plan Général de Coordination ne peut se substituer aux dispositions du Code du Travail. Il ne diminue en rien les responsabilités et les devoirs des entreprises intervenant sur le site.**

Pour le SALON International de l'Agriculture 2020, cette mission de coordination est assurée par la société COMEXPOSIUM par l'intermédiaire d'un Coordonnateur délégué entouré par une équipe d'experts qui constituent la cellule de sécurité du SALON International de l'Agriculture 2020.

Ce document est un **Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé** destiné à l'Exposant, ses fournisseurs et sous-traitants **fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :**

- Éviter les risques,
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
- Combattre les risques à la source,
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique,
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui est moins dangereux,
- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail et les conditions de travail,
- Prendre des mesures de protections collectives en leur donnant la priorité sur les mesures de protections individuelles.

**L'Exposant a le devoir et l'obligation légale de :**

**1°) Retourner l'attestation de notice de sécurité en la validant sur le site Internet du salon.**

**2°) Transmettre l'information de cette notice à tous les prestataires mandatés par ses soins qui interviennent, lors des périodes de montage et de démontage, sur son stand.**

**DANS LE CAS OÙ VOTRE STAND:**

- Est construit par au moins deux entreprises indépendantes (sous traitants inclus),
- Comporte une mezzanine,
- Comporte des cloisons/décors d'une hauteur supérieure à 3 mètres,

**Si OUI à l'un au moins de ces renseignements :**

Vous devez missionner un Coordonnateur de SÉCURITÉ et PROTECTION de la SANTÉ pour les périodes de montage et de démontage et communiquer ses coordonnées ainsi que son PGCSPS (Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection Santé) à la société DÖT avant le 15/01/2020.

Cette mission de coordination ne peut en aucun cas être conduite par vous-même ou votre standiste / bureau d'étude. Elle doit être assurée par un Coordonnateur de Sécurité et de Protection de la Santé possédant une attestation de compétence officielle.

DÖT / SALON International de l'Agriculture 2020
Fax : +33 (0)1 46 05 76 48 - Email : sps@d-o-t.fr

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT



**OBLIGATOIRE**

**Durant les périodes de montage et de démontage, l'accès aux halls d'exposition sera autorisé uniquement aux personnes munies d'un badge Montage/Démontage.**

**Rappel de l'obligation de protections** (Cf. Chapitre VIII.3. de ce document).

**Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation) est <u>obligatoire</u> pour toute personne pénétrant sur le site du salon pendant ces périodes.**

**Le port du casque est <u>obligatoire</u> pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque.**

**Pour être acceptés dans les halls les appareils de coupe ou de ponçage, électriques fixes ou portatifs, devront obligatoirement être équipés d'un système de récupération de poussière. (Art. R 4412-70 du Code du Travail)**

## DATES DE MONTAGE ET DÉMONTAGE DE LA MANIFESTATION

| | | | | | | | | OUVERTURE | DEMONTAGE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 17-févr | 18-févr | 19-févr | 20-févr | 21-févr | 22-févr | DU 22/02 AU 01/03 | 02-mars | 03-mars | 04-mars | 05-mars |
| | | D | L | M | M | J | V | S au D | D | L | M | M |
| PAVILLON 1 | stands nus | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | arrivée des animaux | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -19h |
| | stands équipés | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLON 2-2 | stands nus | | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -12h | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLON 2,3 | stands nus | | | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -12h | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLON 3 | stands nus | | | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -20h | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLON 4 | stands nus | | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -12h | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLONS 5,1 -5,2 -5,3 | stands nus | | | | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -12h | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLON 6 | stands nus | | | | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | 8h00 -20h | 8h00 -12h | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | 19h00 -24h | | | |
| PAVILLON 7/1 | stands nus | | | | 8h00 -20h | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | | | | |
| | stands équipés | | | | | 8h00 -22h | 8h00 -24h | | | | | |

**Le dernier jour du montage, aucun engin motorisé ne sera accepté dans les halls (sauf dérogation exceptionnelle de l'Organisateur).**
**Lors du démontage, le 01/03/2020, les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 20h dans les halls.**

## SOMMAIRE


I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION
II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS
III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON
IV. CONDITIONS DE MANUTENTION
V. NETTOYAGE
VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES AU MONTAGE ET AU DÉMONTAGE
VII. CONTRÔLE D'ACCÈS
VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT
IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION
X. SÉCURITÉ INCENDIE
XI. ORGANISATION DES SECOURS
XII. LE PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT



## I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION

### I.1. DÉFINITION

La Notice de Sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé est un document écrit et élaboré par le Coordonnateur qui définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différentes entreprises lors du montage et du démontage du salon SALON International de l'Agriculture 2020.

Elle doit être communiquée à tous les Exposants qui doivent la transmettre à leur standiste / fournisseurs (quand ils en ont). Elle leur permet d'informer les toutes les entreprises intervenantes des mesures spéciales à appliquer en matière de sécurité du travail.

### I.2. COMPOSITION

La Notice de Sécurité qui doit être **validée sur le site du salon**.

Le Règlement de Sécurité du site, la Notice Sécurité Incendie, et le Guide Technique du salon sont disponibles auprès de l'Organisateur.

### I.3. DÉFINITION DE L'ENTREPRISE

Est considérée comme entreprise, toute société prestataire de l'Exposant chargée de réaliser les infrastructures du stand.

L'Exposant est responsable de ses propres fournisseurs prestataires et sous-traitants.

Les entreprises, ainsi que leurs fournisseurs et sous-traitants, sont responsables de leurs propres employés et des moyens qui leur sont fournis pour travailler dans les meilleures conditions.

Le chef d'entreprise reste responsable de la sécurité de ses employés et est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour éviter et maîtriser les risques.

Les tribunaux sanctionnent lourdement les atteintes à la santé ou à la sécurité des salariés. La responsabilité civile et/ou pénale des chefs d'entreprise peut être engagée.

Les entreprises déclarent avoir pris connaissance des textes cités dans le présent document, ainsi que des conditions générales d'organisation du salon déposés chez l'Organisateur.

**Par ailleurs, les entreprises sont censées avoir :**

a) Pris note des plans et documents utiles à la réalisation de leurs interventions, des dossiers techniques de la manifestation, et pris connaissance des sites, des lieux et des terrains d'implantation des ouvrages et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux.

b) Apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des ouvrages et s'être parfaitement et totalement rendues compte de leur importance et de leurs particularités.

c) Procédé à une visite détaillée des lieux et pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des interventions, aux accès, aux abords, à l'exécution des travaux à pied d'œuvre, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier en cours.

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT



## II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

### II.1. LES INTERVENANTS

#### II.1.1. ORGANISATION GÉNÉRALE

La société COMEXPOSIUM assure le commissariat général du SALON International de l'Agriculture 2020.

| ORGANISATEUR / MAITRE D'OUVRAGE | COMMISSAIRE DU SALON |
|---|---|
| **COMEXPOSIUM**<br>70 avenue du Général de Gaulle<br>Immeuble le Wilson<br>92058 PARIS LA DEFENSE Cedex<br>Tel: +33 (0)1 76 77 11 11 | **Madame Valérie LEROY**<br>Email: valerie.leroy@comexposium.com |
| **RESPONSABLE TECHNIQUE & LOGISTIQUE /** | **RESPONSABLE LOGISTIQUE** |
| **Monsieur Jean-Marc PIERRE**<br>Tel : +33 (0)1 76 77 13 67<br>Email : jean-marc.pierre@comexposium.com | **Madame Carole LABARDE**<br>Tel : +33 (0)1 76 77 11 82<br>Email : carole.labarde@comexposium.com |
| **CONTACTS RECEVANT LES DEMANDES DES EXPOSANTS** | |
| **Monsieur stéphane PECASTAING**<br>Tel : +33 (0)1 76 77 15 03<br>Email : stephane.pecastaing@comexposium.com | **Monsieur Pascal SALLANDRE**<br>Tel : +33 (0)1 76 77 15 54<br>Email : pascal.sallandre@comexposium.com |

| ASSURANCE Respons.civile / Dom. aux biens | MAIRIE |
|---|---|
| **SIACI SAINT HONORÉ**<br>18 rue de Courcelles<br>75384 PARIS Cedex 08<br>Monsieur Philippe HUET<br>Tel : +33 (0)1 44 20 29 81<br>Email : philippe.huet@s2hgroup.com | **MAIRIE DU XV$^{ème}$ Arrondissement**<br>31 rue Peclet<br>75015 PARIS<br>Tel : +33 (0)1 55 76 75 15 |

#### II.1.2. COORDINATION SPS / SÉCURITÉ INCENDIE

| COORDONNATEUR SPS | CHARGÉ DE SÉCURITÉ |
|---|---|
| **D.Ö.T**<br>93 rue du Château<br>92100 BOULOGNE BILLANCOURT<br>Tel : +33 (0)1 46 05 17 85 - Fax: +33 (0)1 46 05 76 48<br>Email : sps@d-o-t.fr | **AFS Conseils et Sécurité**<br>76 rue Baudin<br>93130 NOISY LE SEC<br>Tel : +33 (0)6 70 61 95 11<br>**Email :** afrancioni@afsconseils.fr |

**Les dates de présence du chargé de sécurité ne sont pas définies.**

**La date de passage de la commission de sécurité n'est pas définie.**

| IGNIFUGATION | EXPERT EN SOLIDITÉ DES OUVRAGES |
|---|---|
| **Groupement NON FEU**<br>37-39 rue de Neuilly<br>BP 249 - 92113 CLICHY<br>Tel : +33 (0)1 47 56 31 48<br><br>**Groupement Technique Français de l'Ignifugation**<br>10 rue du Débarcadère<br>75017 PARIS<br>Tel : +33 (0)1 40 55 13 13 | **SOCOTEC**<br>3, avenue du centre des quadrants<br>78 182 St Quentin En Yvelines<br>Tel : +33 (0)1 30 12 80 00 |

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT



## II.2. DÉFINITION DES ZONES D'INTERVENTION

| PARC | HALLS |
|---|---|
| **PARIS EXPO – Porte de Versailles**<br>1 place de la Porte de Versailles<br>75015 PARIS<br>Accueil : Tel : +33 (0)1 40 68 22 22<br>Service Exposants: Tel : +33 (0)1 40 68 16 16 | **1, 2/2, 2/3, 3, 4, 5/1, 5/2, 5/3, 6, 7/1, Pont des expositions, extérieurs** |

## II.3. LES INSTITUTIONNELS

| INSPECTION DU TRAVAIL | CRAMIF |
|---|---|
| Madame Dominique DABNEY - Section 15 A<br>46-52 rue Albert<br>75640 PARIS Cedex 13<br>Tel: +33 (0)1 40 45 36 50 | Service des risques Professionnels.<br>17/19 avenue de Flandre<br>75954 PARIS Cedex 19<br>Tel: + 33(0)1 40 05 38 16 |
| **O.P.P.B.T.P.** | **GLOSSAIRE** |
| 1 rue Heyrault<br>92660 BOULOGNE Cedex<br>Tel : +33 (0)1 40 31 64 00 | CRAMIF : Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile de France<br>OPPBTP : Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics |

## II.4. SERVICES DE SECOURS

**SUR LE SITE DU SALON:**

| POSTE DE SECOURS | POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE |
|---|---|
| MS2C<br>Madame SHIRLEY<br>Tel : +33 (0)6 12 29 17 82 | Tel : + 33 (0)1 72 72 18 18 |
| | **SÉCURITÉ INCENDIE** |
| | Tel : + 33 (0)1 72 72 15 32 |

**HORS SITE:**

| POMPIERS | POLICE SECOURS / COMMISSARIAT |
|---|---|
| 6 place Violet<br>75015 PARIS<br>Tel: 18 ou 112 (mobile) ou + 33 (0)1 45 78 74 52 | 250 rue de Vaugirard<br>75015 PARIS<br>Tel: 17 ou + 33 (0)1 53 68 81 00 |
| **SAMU** | **HÔPITAL LE PLUS PROCHE** |
| 149 rue de Sèvres<br>75015 PARIS<br>Tel: 15 ou + 33 (0)1 45 67 50 50 | Hôpital Georges Pompidou<br>20 rue Leblanc<br>75015 PARIS<br>Tel: + 33 (0)1 56 09 20 00 |

## III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON

### III.1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SALON

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

### III.2. CALENDRIER D'UTILISATION DES HALLS

**Ouverture au public :**

| DATES & HORAIRES |
| --- |
| Du 22 Février au 1er Mars 2020 de 9h à 19h. |

### III.3. PRESTATIONS DIVERSES

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

### III.4. SERVITUDE DU SITE

#### III.4.1. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU PARC

L'occupation temporaire de ce domaine implique de se plier aux normes et conditions (horaires d'accès, stationnement, vitesse etc.) définies par les réglementations en vigueur dans cette enceinte et ses alentours.

Ces textes réglementaires peuvent être consultés, ainsi que le cahier des charges du site, auprès de l'Organisateur.

Une gestion du stationnement (et de sa durée), de la circulation et des accès des véhicules de livraison, sera mise en place autour des halls et dans le parc par l'Organisation.

**Tout véhicule même stationné doit pouvoir être identifié.**
**Les véhicules particuliers ne doivent pas stationner aux abords des halls.**

#### III.4.2. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DES HALLS

**Aucun véhicule de livraison ou particulier ne sera admis dans les halls, pendant les périodes de montage et de démontage, sans une autorisation d'accès de l'Organisateur.**

**Les moyens de transport de personnes (motorisés ou non) tels que : scooter, vélo, patinette, rollers, véhicules électriques, etc. sont interdits dans les halls.**

Des plans comportant les allées de circulation, la position et les coordonnées des secours, l'emplacement des sanitaires ouverts, les horaires d'accès des engins, les zones de stockage seront affichées aux entrées.

**La circulation (des hommes et des engins de levage) autour des stands doit pouvoir se faire à tout moment lors du montage et du démontage.**

**Les allées de sécurité définies sur le plan général du salon devront être respectées et laissées libres de tout matériel et emballage.**

**Aucun stockage ou stationnement ne pourra se faire sur les axes de circulation définis sur le plan de chaque hall.**

**RESPECTER : EN INTÉRIEUR**

- Les voies pompier et les axes rouges
- Les zones de stockage
- L'environnement en utilisant des engins non polluants

**RESPECTER : EN EXTÉRIEUR**

- Les voies et accès pompiers
- Les aires de stationnement
- Les aires de déchargement
- Les portes d'accès

## IV. CONDITIONS DE MANUTENTION

### IV.1. GÉNÉRALITÉS

La circulation des engins présente des risques et il est nécessaire de les limiter au maximum par une gestion et une répartition rigoureuse du matériel.

Il est demandé aux sociétés référencées par l'Exposant de mettre en place les moyens d'identification des engins et des hommes (stickers, chasubles, etc.).

Les appareils de levage et de manutention doivent répondre aux prescriptions de la réglementation en vigueur. Ils doivent être conservés en bon état de marche et satisfaire aux visites périodiques conformément à l'Article R 4535-7 du Code du Travail.

Les pièces suivantes doivent être disponibles sur site (Article L 4711-1 du Code du Travail) :

- Une attestation d'assurance en cours de validité.
- Un certificat de conformité (rapport de vérification des appareils de levage) en cours de validité.

Les transpalettes ne doivent pas être surchargés. Il y a lieu de tenir compte du centre de gravité de la charge ainsi que de l'état du terrain afin éviter le basculement de celle-ci.

**Il est interdit de monter sur des engins non prévus pour le transport de personnes.**

Il convient de prendre les mesures nécessaires d'organisation afin de limiter au maximum le recours aux manutentions manuelles (Article R 4541-3 du Code du Travail).

Toutefois, lorsque celle-ci ne peut être évitée, l'employeur doit prendre des mesures d'organisation appropriées ou mettre à la disposition des travailleurs les moyens adaptés, de façon à limiter l'effort physique et à réduire le risque encouru lors de cette opération (aides mécaniques, moyens de préhension).

Il conviendra de réduire le poids des charges, et d'aménager le poste de travail afin de réaliser les manutentions dans les meilleures conditions (espaces de travail, réduction des distances de déplacement des charges…).

Il conviendra de former les salariés aux risques liés aux manutentions manuelles.

Lors de la manutention, la charge ne doit pas pouvoir se désolidariser.

Pour la manipulation de panneaux en verre, il est recommandé d'utiliser des ventouses. De même, pour la manutention de feuilles de contreplaqué, il est recommandé d'utiliser des pinces de manutention ou porte panneaux.

Les contenants des charges en vrac destinés à être accrochés à un équipement de travail servant au levage doivent être aptes à résister aux efforts subis pendant le chargement, le transport, la manutention et le stockage de la charge et à s'opposer à l'écroulement intempestif de tout ou partie de celle-ci au cours des mêmes opérations.

**L'utilisation de sangles pour fixer les charges en vrac sur les fourches des chariots élévateurs est obligatoire.**

### IV.2. UTILISATION D'ENGINS À MOTEUR

**Les chauffeurs doivent être âgés d'au moins 18 ans, être titulaires de l'autorisation de conduite délivrée par l'employeur ainsi que du CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité) et du Certificat d'Aptitude Médical Spécial.**

**Ces documents doivent être disponibles sur site en cas de contrôle. Les utilisateurs de ces engins doivent respecter les prescriptions du constructeur. Pas de transport de passager, pas d'élévation de personne si l'engin n'est pas prévu pour, UTILISATION D'ENGINS NON POLLUANT, adaptés aux tâches, aux lieux, aux charges et à la configuration du terrain.**

La limitation de vitesse doit être respectée pour tout déplacement à l'extérieur des halls.

Elle doit être réduite et adaptée à l'intérieur des halls.

### IV.3. RÈGLES DE LEVAGE

**Les appareils de levage ne peuvent servir qu'à des opérations de transport et de levage de matériels et matériaux.**

**Le levage et le transport de personnel ne doivent être envisagés qu'au moyen d'appareils spécifiquement conçus à cet effet.**

Le certificat de conformité du matériel de levage et de ses accessoires doit être disponible pour vérification.

L'entretien et le fonctionnement de chacun des engins de levage sont impérativement et exclusivement assurés par l'entreprise qui fournit le matériel. Ce matériel est sous l'entière responsabilité de celle-ci.

Quels que soient les moyens de levage utilisés, les utilisateurs doivent veiller à **ne pas travailler en superposition et prendre toutes les dispositions de sécurité nécessaires** (interdiction de stationner et circuler sous la charge).

**La circulation des engins de manutention avec les charges levées est interdite, sauf en présence d'un chef de manœuvre qui signalera au public présent le passage de celles-ci.**

Les indications de charge maximale de chaque sangle doivent être respectées.
Les opérations de montage et levage seront exécutées conformément aux Articles R 4534-95 à 102 du Code du Travail.

**RAPPEL**

**Il est interdit:**

- De conduire un chariot à conducteur porté sans être titulaire d'une autorisation de conduite.
- De laisser conduire son chariot par une personne non autorisée.
- De lever une charge supérieure à la capacité de l'appareil.
- D'augmenter la valeur du contrepoids des chariots.
- De lever une charge mal équilibrée.
- De lever une charge avec un seul bras de fourche.
- De circuler avec une charge haute.
- De freiner brusquement.
- De prendre les virages à vitesse élevée.
- De ne pas respecter les panneaux de signalisation.
- D'emprunter des circuits de circulation autres que ceux qui sont établis.
- De transporter des personnes sur des chariots non spécialement aménagés à cet effet.
- De laisser tourner le moteur en l'absence du conducteur.
- D'élever des personnes avec des chariots non spécialement conçus à cet effet.
- D'abandonner son chariot dans les allées de circulation ou sur une pente.
- De laisser la clef de contact sur le chariot en l'absence du conducteur.
- De stationner ou de passer sous une fourche en position haute, même non chargée.
- De fumer à proximité d'une batterie en charge ou pendant un remplissage en carburant des chariots thermiques.
- De déposer des pièces métalliques sur les batteries d'accumulateur.

### IV.4. STOCKAGE

**Le stockage des matériaux est fait impérativement sur les allées (ou parties d'allées) réservées à cette fin, dans l'enceinte du chantier ou dans les zones de stockage lorsqu'elles sont prévues.**

À cet effet, des plans de circulation seront affichés aux accès des halls. Les horaires et les restrictions d'utilisation y seront précisés.

**Il est demandé à l'ensemble des intervenants de respecter scrupuleusement ces plans.**

À la fin du montage, le stockage des racks, palettes etc.… ne peut se faire à l'intérieur du salon et dans les zones situées derrière les bardages (sauf autorisation de l'Organisateur).

Le stationnement des engins ne pourra se faire, pendant la période de montage / démontage, dans les allées de circulation mais dans une zone de stockage déterminée avec les responsables techniques de l'Organisateur.

Les sociétés participant à la réalisation du stand (et leurs sous-traitants) gèreront, par une planification, l'arrivée de leurs matériels et matériaux, leur répartition, ainsi que le départ des vides afin qu'ils n'interfèrent à aucun moment avec la circulation des engins et des hommes dans les allées.

Pendant la période d'ouverture au public, aucun engin ne sera admis dans l'enceinte des halls.

## V. NETTOYAGE

L'entretien du chantier doit être assuré en permanence afin d'éviter tous les risques que pourrait engendrer l'encombrement du stand et ses abords par des déchets.

**Les sociétés exposantes sont responsables du nettoyage de leur emplacement et de l'évacuation des gravats et déchets de toutes sortes** Elles devront prévoir la réservation et l'enlèvement des bennes si nécessaire et gèreront leur remplissage. Il est de la responsabilité de chaque intervenant, soit de bâcher les bennes, soit de lester les gravats pour empêcher tout envol de ceux-ci.

**Il est rappelé qu'aucun travailleur ne doit monter dans une benne ou un wagonnet.**

**Lors du démontage, l'enlèvement des différents éléments de décoration du stand ne devra pas gêner la circulation des hommes et des engins dans les allées entourant le stand.**

## VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE

### VI.1. SANITAIRES

Afin de faciliter l'organisation générale du montage et du démontage, et afin d'améliorer les conditions de travail, l'Organisateur fait ouvrir, par le Parc, des installations sanitaires communes supplémentaires dans les halls de l'exposition du premier jour du montage jusqu'à la fin du démontage. Un service de maintenance assurera la propreté des locaux.

**Les sanitaires ouverts seront indiqués sur les plans affichés aux portes d'entrées des halls.**

### VI.2. VESTIAIRES / RÉFECTOIRE

L'entreprise est chargée de mettre à la disposition de son personnel des locaux vestiaires (si nécessaire), en application des textes légaux en vigueur consultables auprès de l'Organisateur.

Il n'y a pas de réfectoire prévu pour la restauration.

### VI.3. TÉLÉPHONE SUR SITE

Chaque entreprise met à la disposition de ses personnels, un poste de téléphone accessible pendant les heures d'ouverture du chantier.

### VI.4. HÉBERGEMENT

L'entreprise est responsable de l'hébergement de son personnel en dehors du site.

## VII. CONTRÔLE D'ACCÈS

**L'accès au site du salon n'est possible que pour les personnes et les véhicules munis d'une autorisation ou badge fourni par l'Organisateur.**

À cet effet des badges sont distribués pour chaque intervenant de la manifestation.

Des panneaux d'interdiction d'accès au public rappelant les règles essentielles de sécurité à suivre sur le site, seront apposés aux portes des halls.

**Ces accès seront gardiennés. Les visites du chantier par des personnes autres que les intervenants autorisés (enfants, amis, famille, animaux de compagnie…), sont strictement interdites.**

## VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT

### VIII.1. PERSONNEL INTERVENANT

#### VIII.1.1. APTITUDE MÉDICALE

L'ensemble du personnel devant intervenir sur le chantier doit être reconnu APTE médicalement et avoir subi les visites médicales et les vaccinations obligatoires liées à l'exercice de la profession, ainsi que celles exigées par la Médecine du Travail. Ces fiches d'aptitudes doivent être disponibles sur le site.

#### VIII.1.2. FORMATION À LA SÉCURITÉ

L'entreprise doit, conformément à la réglementation en vigueur, et sous sa propre responsabilité, s'assurer que tout ouvrier arrivant sur les lieux a suivi une formation à la sécurité (présentation des risques particuliers, des conditions de circulation extérieure et intérieure au site, de la sécurité applicable lors de l'exécution des travaux, des consignes de sécurité particulières, explication du mode opératoire, suivi des mesures de prévention qui ont été définies pour chaque tâche dans le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé).

### VIII.2. REGISTRES

#### VIII.2.1. REGISTRES RÉGLEMENTAIRES

L'entreprise doit détenir sur le site les documents et registres obligatoires légaux qui peuvent êtres réclamés par les services de contrôle administratifs.

Tout employeur établi hors de France qui prévoit d'effectuer une prestation de service sur le territoire français doit transmettre avant le début de son intervention en France une DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉTACHEMENT de ses salariés à l'inspection du travail du lieu de réalisation de sa prestation.
Accès au portail de télédéclaration : www.sipsi.travail.gouv.fr

#### VIII.2.2. VISITES D'INSPECTION COMMUNE

Lors de leur arrivée sur le lieu de montage / démontage, les sociétés n'étant jamais intervenues sur le site doivent effectuer une visite d'inspection commune avec le Coordonnateur de Sécurité de leur stand. Une fiche de visite sera établie par celui-ci et signée par chaque responsable d'entreprise.

Les mesures de protection et de sécurité sont définies avec les responsables de chantier et le Coordonnateur de Sécurité du stand en référence avec le PGCSPS établi par celui-ci tenant compte du PGCSPS de la manifestation en fonction de l'état du chantier au moment de la visite et des modalités de la visite.

### VIII.3. PROTECTIONS

Il est rappelé aux intervenants de donner la **priorité aux protections COLLECTIVES** sur les protections INDIVIDUELLES, chaque fois que ceci est possible techniquement.

### VIII.3.1. PROTECTIONS COLLECTIVES

**Définition:** Moyens de protection normalisés mis en place par une entreprise, (barrières, filets, planchers, bardages, gardes corps…), destinés à assurer la sécurité collective des personnels travaillant en hauteur ou sur un étage pendant le montage et le démontage.

**Cette protection collective doit être rigide, composée d'une lisse, sous lisse et plinthe fixée de manière sûre et sa mise en place doit avoir lieu, avec des moyens adaptés, avant toute intervention en étage ou en hauteur lors du montage. Elle ne pourra être retirée qu'à la fin de la mise en place des protections définitives ou d'un cloisonnement.**

**Les escaliers doivent être montés en priorité et sécurisés par des gardes corps ou équipés de la rambarde définitive dès qu'ils sont mis en place.**

**Les trémies doivent être protégées (obturées ou par garde corps).**
**Les recettes à matériaux doivent être sécurisés.**

**Il est rappelé que les structures de mezzanines ou d'éléments de décoration hauts doivent être conçus pour recevoir ces protections.**

**Lors du démontage l'ensemble de ces protections devra être réinstallé.**

**Les protections collectives sont à décrire par chaque entreprise dans leur Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé respectif.**

**L'entreprise ayant en charge le montage et le démontage d'un chapiteau à étage devra mettre en place, pour la recette à matériaux, un système assurant à tout moment la protection collective des personnes travaillant sur la mezzanine.**

L'entreprise veillera au maintien des protections collectives et sera tenue pour responsable en cas d'intervention dans des zones non préparées et non protégées. Elle doit intervenir immédiatement à toute demande directe du Coordonnateur du stand pour remettre en état ou compléter ces protections.

**Art. R4323-65.: Les dispositifs de protection collective doivent être conçus et installés de manière à éviter leur interruption aux points d'accès aux postes de travail, notamment du fait de l'utilisation d'une échelle ou d'un escalier. Toutefois lorsque cette interruption est nécessaire, des mesures doivent être prises pour assurer une sécurité équivalente.**

En cas de carence d'une entreprise pour l'établissement de protections collectives dont l'absence est de nature à causer un risque pour d'autres corps d'état et son propre personnel, la société exposante fera mettre en place ces protections collectives par une entreprise de son choix aux frais de l'entreprise défaillante.

**L'arrêt des travaux qui pourrait s'en suivre sera également à la charge de la société défaillante.**

### VIII.3.2. PROTECTIONS INDIVIDUELLES

Lorsque des dispositifs de protection collective ne peuvent être mis en œuvre, la protection des travailleurs doit être assurée au moyen de système d'arrêt de chute approprié ne permettant pas une chute libre de plus d'un mètre. Lorsqu'il est fait usage d'un tel équipement, un travailleur ne doit jamais rester seul.

**Les entreprises devant intervenir durant les périodes de montage et de démontage doivent fournir, entre autre, à leur personnel les Équipements de Protections Individuels (EPI) suivants:**

- Vêtements de travail,
- Gants adaptés au travail,
- Casques de sécurité conformes à la norme,
- Chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation),
- Harnais de sécurité conforme aux normes lorsque les dispositifs de protection collective ne peuvent être mis en œuvre (Art R 4223-61 du Code du Travail),
- Masque de soudure et lunettes de protection lors des travaux de soudure, d'ébarbage ou de meulage.

Le respect de ces dispositions, l'entretien et la bonne tenue de ces matériels sont sous la responsabilité de chaque entreprise.

**Le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti perforation) est obligatoire pour toute personne pénétrant sur le site du salon pendant les périodes de montage et de démontage.**

**Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque.**

## IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION

### IX.1. DÉCORS

Les décors doivent, autant que possible, arriver sur le site déjà préconstruits pour y être assemblés afin de limiter au maximum les opérations de fabrication sur place et les risques qui en découlent. Ils seront conçus pour être démontés proprement et sans risques.

**Il est strictement interdit de « souffler » les panneaux et cloisons lors du démontage.**

### IX.2. TRAVAUX EN HAUTEUR

**Décret n°2004-924 du 01.09.2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour les travaux temporaires en hauteur et intégrant dans le Code du Travail des nouvelles dispositions (Articles R 4323-58 à R 4323-90).**

**Dans tous les cas les personnels intervenant pour les phases de montage et de démontage devront être titulaires d'une habilitation de travail en hauteur et autorisation de l'employeur en cours de validité.**

**Les équipements devront être terminés et réceptionnés avant toute intervention d'une autre entreprise.**

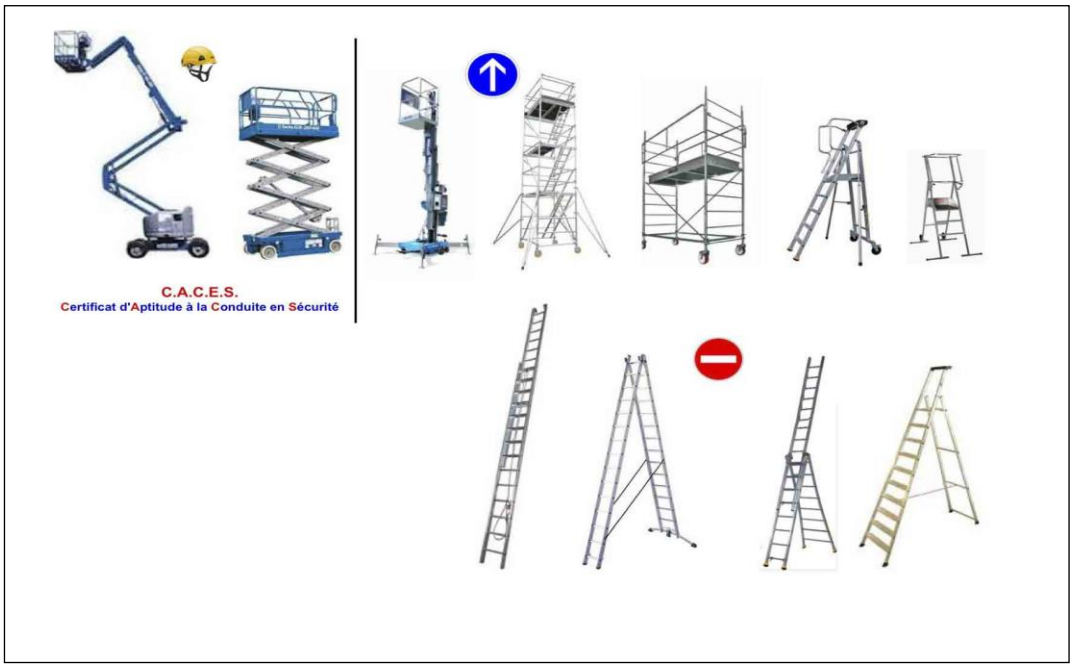
**Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail.**
**(Article R 4323-63 du Code du Travail)**

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT



Toutefois, ces équipements peuvent être utilisés en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement assurant la protection collective des travailleurs ou lorsque l'évaluation du risque a établi que ce risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif (Article R. 4323-63 du Code du Travail).




**Les entreprises peuvent travailler en hauteur à partir d'échafaudages ou de plateformes mobiles.**

Les échafaudages doivent être montés par un personnel habilité, en respectant les directives ou notices du fabricant, les plateaux à la bonne hauteur, les gardes corps et les jambages de stabilité en place selon les règles en vigueur.

**Art. R4323-77 : Les échafaudages doivent être munis sur les côtés extérieurs de dispositifs de protection collective tels que prévus à l'alinéa 2 de l'Article R4323-59.**

**L'échafaudage avant utilisation doit toujours être de niveau.**
**Les roues des échafaudages mobiles doivent être bloquées lors de leurs utilisations.**
**Aucun travailleur ne doit demeurer sur un échafaudage roulant lors de son déplacement.**

Pour le montage d'échafaudages, gradins, etc., les entreprises doivent, impérativement, équiper leur personnel de harnais de sécurité et de casques, en plus des chaussures de sécurité et des gants. Elles doivent s'assurer que l'utilisation de ces E.P.I. par leur personnel soit effective.

**Ces équipements devront comporter au fur et à mesure du montage des paliers et des moyens d'accès aux niveaux supérieurs sécurisés par des protections collectives.**

**Les restrictions légales concernant les travaux en hauteur doivent être respectées.**

### IX.3. MESURES PRISES EN MATIÈRE DE CO-ACTIVITÉ

**Les entreprises fourniront un planning détaillé de montage et de démontage dans leur PPSPS.**

**Toute intervention qui créerait une situation de superposition de tâches doit être résolue par un déphasage dans le temps, ou des dispositions de protection particulières.**

Dans le cadre du calendrier des travaux de montage et de démontage, les entreprises agissant sur un même emplacement doivent prendre toutes mesures adaptées de protections particulières pour prévenir les risques superposés. Particulièrement lors de la pose et la dépose des ponts, de la signalétique, des réglages - lumières des relevés altimétriques et montage / démontage de gros matériel.

L'Exposant ou son Maître d'œuvre devra mettre en place une planification des travaux prenant en compte un ordre chronologique de montage afin d'éviter la superposition des tâches et d'effectuer celles-ci à l'aide de moyens adaptés.

Ces moyens pourront être communs à plusieurs intervenants ou entreprises intervenantes. **En cas de mutualisation des moyens matériels (échafaudage, chariot élévateur, nacelle..) une convention de prêt et de mise à disposition devra être établie entre les parties avant utilisation.**

**Les équipements devront être terminés et réceptionnés avant toute intervention d'une autre entreprise.**

Cet ordre chronologique sera de la même manière adapté au démontage.

**Les zones extérieures de travail doivent être balisées ou barriérées afin d'éviter leur accès aux personnes étrangères au montage. Les clôtures ou barrières doivent dans tous les cas être stabilisées de manière à ne pas se renverser en cas de coup de vent ou de heurt d'un véhicule.**

### IX.4. BRANCHEMENT DE CHANTIER / ÉCLAIRAGE

#### IX.4.1. RÉGLEMENTATION

Afin d'éviter les risques d'électrocution, de détérioration des câbles électriques, et de multiplication des raccordements sur une même ligne, les branchements "sauvages" sur les prises existantes dans le hall ne sont pas tolérés.

Les boitiers électriques doivent être commandés auprès de l'Organisateur ou du Parc des expositions. La puissance commandée devra permettre d'approvisionner les entreprises suivant leurs besoins pendant le montage, l'exploitation et le démontage.
Il est fait obligation aux entreprises qui utilisent l'installation de signaler immédiatement aux responsables toute défectuosité ou dégradation constatée

A partir de ce boitier, les coffrets et les installations électriques raccordés devront être contrôlées par une personne ou un organisme agréé avant toute mise en service. Le procès-verbal de ce contrôle doit être à disposition et conservé sur le site, pendant toute la durée du montage et du démontage.
Les coffrets comprendront un avertisseur de coupure et de remise en route manuelle et un dispositif de protection différentielle 30mA

Les installations électriques seront réalisées selon la réglementation française en vigueur. La fourniture, la pose et l'entretien des installations sont à la charge de l'entreprise installatrice.

L'ensemble des câbles de chantier doivent être de type HO7 RNF. Les prolongateurs et rallonges électriques qui doivent être déroulées entièrement avant leur utilisation, sauf prescription particulières du fabriquant et doivent être aux normes, les prises doivent être incassables.

Le personnel intervenant sur les installations électriques aura reçu une formation et doit posséder un titre d'habilitation dans le cadre de la publication UTE C 18510.

**Les trappes techniques des halls devront être correctement fermées ou protégées en cas d'ouverture momentanée afin d'éviter tout risque de chute de personne.**

#### IX.4.2. ÉCLAIRAGE

L'éclairage général des zones de travail sera conforme aux règles d'éclairage et d'éclairement fixées par le Décret N° 83.721 du 2 août 1983 et repris dans le Code du Travail sous les Articles R 4223-1 à 12.

**Les niveaux d'éclairement doivent être au moins de 120 Lux pour les zones de travail et de 60 Lux pour les zones de circulation.**

**Lors du montage et du démontage de décors pouvant occulter la lumière des halls (toiture, vélum, plafond tendu, mezzanine…), un éclairage provisoire doit être mis en place.**

### IX.5. PRÉVENTION DES RISQUES DE MALADIES PROFESSIONNELLES

#### IX.5.1. MATIÈRES DANGEREUSES

L'entreprise devant utiliser des produits dangereux doit impérativement transmettre au Coordonnateur de Sécurité, ainsi qu'au Chargé de Sécurité Incendie, les fiches de données de sécurité et mettre en place les mesures de protection précisées sur la fiche.

**Il est précisé aux entreprises que les colles, résines, peintures et produits utilisés doivent être exempts de solvant, d'éther, de glycol, sans odeur et antiallergiques.**

#### IX.5.2. NUISANCES DUES AU BRUIT

L'utilisation d'engins ou de matériels bruyants doit respecter strictement la réglementation en vigueur.

Tous les moyens et dispositions nécessaires seront mis en œuvre (capotage, écran, silencieux etc.) afin de ne pas dépasser les limites réglementaires en matière de niveaux acoustiques.

### IX.6. RÈGLE D'UTILISATION DES OUTILLAGES FIXES OU ÉLECTROPORTATIFS

Afin d'éviter les émissions de poussières, de fumées ou d'émanations nocives lors de l'utilisation d'outillages fixes ou électroportatifs (scies, ponceuses, chalumeaux, postes à souder, etc.), des moyens de protection efficaces devront être mis en place (centrale d'aspiration, masques, lunettes…).

Seules les disqueuses à eau seront utilisables pour la découpe de carrelages, pierres…

**Pour être acceptés sur le site, les outillages de coupe ou de ponçage électriques, fixes ou électroportatifs, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières. (Art. R 4412-70 du Code du Travail)**

Ils doivent être aux normes (CE), en bon état, munis de leurs carters de protection. **Ils ne seront, en aucun cas, disposés dans les allées de circulation**. L'alimentation devra être coupée lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

### IX.7. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS

Tout recours aux travaux par point chaud (disquage, meulage ou soudage) doit être organisé par l'intervenant dans le cadre de la procédure **« PERMIS FEU » demandé aux responsables du site.**

#### IX.7.1. MATIÈRES OU PRODUITS INFLAMMABLES OU EXPLOSIFS

**Les bouteilles de gaz** sous pression doivent être protégées contre les chocs, les chutes, la chaleur et aucune personne non autorisée ne doit pouvoir y accéder.

**Il est interdit de conserver ou de stocker les bouteilles pleines ou vides dans le hall.**

#### IX.7.2. MOYENS D'EXTINCTION

**Moyens communs :**
La disposition des stands ne doit pas condamner l'accès aux moyens de secours et de lutte contre l'incendie, tels que Robinets d'Incendie Armés (RIA), postes téléphoniques d'urgence, trappes à fumées, extincteurs. Tous ces appareils doivent rester en permanence visibles et entièrement dégagés.

**Moyens spécifiques à chaque intervenant :**
Chaque intervenant prévoit dans son PPSPS les moyens de prévention adaptés à son activité et à son environnement de travail.

Le cas échéant, l'intervenant renforce par des moyens spécifiques, les moyens d'extinction communs.
- Extincteur Eau pulvérisée avec additif (cas général).
- Extincteur CO2 (dans ou à proximité directe des locaux électriques).

## X. SÉCURITÉ INCENDIE

Les règles de sécurité incendie sont déposées chez l'Organisateur et disponibles dans le Guide de l'Exposant.

La Commission Officielle de Sécurité est très stricte en ce qui concerne la réalisation des ouvrages (matériaux de construction et de décoration, solidité et stabilité des structures, planchers, moyens de secours, installations électriques, etc.).

Les décisions prises par elle lors de sa visite sont immédiatement exécutoires.

Une visite de sécurité est effectuée dans les installations par la Commission Officielle de Sécurité ou le Chargé de Sécurité ERP. Durant cette visite, il est demandé au représentant qualifié de l'Exposant d'être présent sur son emplacement. L'Exposant s'engage à respecter les consignes de l'expert en sécurité des personnes, ainsi que celles de l'expert en sécurité incendie et du Coordonnateur de Sécurité.

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, établis par un laboratoire agréé, de tous les matériaux utilisés ainsi que les rapports de contrôle des installations électriques, de solidité des structures etc.

Le non-respect de ces règles peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand aux visiteurs.

## XI. ORGANISATION DES SECOURS

### XI.1. MOYENS DE SECOURS DES ENTREPRISES

L'entreprise doit tenir à disposition sur le site une trousse à pharmacie. Les coordonnées des secours de première intervention du salon sont indiquées sur les plans des halls.

Les sauveteurs - secouristes (SST) présents au sein de chaque entreprise sur le site dispenseront les premiers soins en cas d'accident. **(1 secouriste pour 10 employés)**
Ils doivent porter un pictogramme d'identification. Leurs noms seront indiqués dans le PPSPS.

**En cas d'accident précisez** : Le hall
Le nom du stand
L'allée et le N° du stand
Le nombre de personnes impliquées et la nature des blessures

FORMALITÉS

# NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT



### XI.2. ORGANISATION COLLECTIVE DU SALON

**RAPPEL DES NUMÉROS D'URGENCE**

**POSTE DE SECOURS : +33 (0)6 12 29 17 82**

**POMPIERS 18 ou 112 (mobile) ou + 33 (0)1 45 78 74 52**

**POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE : Tel : + 33 (0)1 72 72 18 18**

**LES NUMÉROS D'URGENCE SONT AFFICHÉS AU COMMISSARIAT TECHNIQUE.**

## XII. LE PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ

**La rédaction de ce document doit être réalisée obligatoirement par tous les prestataires de l'Exposant :**
**- Dans un délai préalable de 30 jours avant toute intervention pour les contrats principaux,**
**- Dans un délai de 8 jours pour les tâches ou travaux de courte durée et/ou de second œuvre.**

**Ce document doit être fourni obligatoirement par tous les prestataires de l'Exposant au donneur d'ordre et au Coordonnateur de Sécurité du stand le cas échéant avant toute intervention sur le montage.**

Il analyse de manière détaillée les procédés de construction et d'exécution ainsi que les modes opératoires retenus dès lors qu'ils ont une incidence particulière sur la santé et la sécurité des travailleurs présents sur le chantier.

### XII.1. L'EXPOSANT

Un exemplaire de la Notice de Sécurité établie par le Coordonnateur de Sécurité du salon, sera remis par la société exposante à ses prestataires ou au Coordonnateur de Sécurité missionné pour son stand. Ce document traite des mesures d'organisation générale retenues et qui sont de nature à avoir une incidence sur l'hygiène et la sécurité des travailleurs.

### XII.2. COMMUNICATION DU DOCUMENT

Le Coordonnateur de Sécurité du stand est tenu de communiquer à toute entreprise intervenant sur le site (à leur demande) les noms et adresses des autres entreprises contractantes ainsi que leur P.P.S.P.S.

### XII.3. DISPONIBILITÉ DU P.P.S.P.S.

Un exemplaire du P.P.S.P.S. doit être disponible en permanence sur place pour consultation par les entreprises concernées.

# PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE



## OBLIGATOIRE

Les exposants et leurs installateurs de stands peuvent recourir à des prestataires de services non français. L'organisateur les informe sur la règlementation française en matière d'emploi de la main d'œuvre étrangère sur le territoire national pendant les phases de montage et de démontage du salon, et les sensibilise sur l'importance des déclarations qui s'y attachent.

## 1 - DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉTACHEMENT

**Quelle que soit leur nationalité, les prestataires de services non français se doivent de compléter une déclaration préalable de détachement en utilisant le site de Téléservice « SIPSI »** (système d'information sur les prestations de service internationales) du Ministère du Travail.

Il est important de souligner que le droit français et, notamment les dispositions en matière de durée du travail et de rémunération minimale, s'applique aux prestataires étrangers dès le premier jour de travail de leur salarié sur le territoire français, quelle que soit la durée de leur détachement.

Ainsi, en particulier, aucun salarié ne peut travailler en France au regard des dispositions légales en vigueur :

- Plus de 48 h par semaine, étant souligné qu'une semaine commence le lundi 0h00 et s'achève le dimanche 24h00
- Plus de 10 h par jour
- Plus de 6 h de manière continue (une pause de 20 minutes étant obligatoire)
- Plus de 6 jours par semaine dans une semaine donnée.

En outre, la rémunération légale à verser à tout salarié travaillant sur le sol français est indiquée sur le site du Ministère du Travail.

# PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE



## 2. AUTORISATION PROVISOIRE DE TRAVAIL

Certains prestataires étrangers doivent solliciter, en outre, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Service et Main d'œuvre étrangère des autorisations provisoires de travail pour les salariés qu'ils détachent temporairement en France ;
**Les pays non concernés par cette demande d'autorisation provisoire de travail sont, à ce jour, les suivants :**
Allemagne, Autrice, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Estonie, Hongrie, Lituanie, Pologne, Slovaquie, Slovénie, Roumanie, République Tchèque, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Andorre, Monaco et Saint Martin.

Ces demandes d'autorisations provisoires de travail sont à déclarer sur le site de Téléservice « SIPSI » du Ministère du Travail.

## 3. ATTESTATION OBLIGATOIRE DANS L'HYPOTHÈSE D'UN RECOURS À UN PRESTAIRE EN FRANCE DOMICILIÉ À L'ETRANGER

Ce formulaire interactif est à remplir directement depuis votre ordinateur et à retourner à :

> **COMEXPOSIUM** - Direction Logistique & Sécurité
> Laurent DIALLO : laurent.diallo@comexposium.com
> 70, avenue du Général de Gaulle F - 92508 Paris la Défense Cedex

## 4. PROTECTION SOCIALE

Les prestataires de services étrangers doivent de plus, justifier d'une protection sociale à jour pour chacun de leurs salariés détachés en France :
Pour les prestataires de service membres de l'Union Européenne, si l'activité n'excède pas deux mois, leurs salariés détachés continuent à cotiser et à bénéficier de leur régime de sécurité sociale de leurs pays d'origine.
Pour les prestataires de service établis hors de l'Union Européenne, ils devront produire une attestation de régularité de leur situation sociale :

- Soit émanant de leur état d'origine si ce dernier est signataire d'une convention bilatérale de Sécurité-Sociale avec la France ; les pays concernés sont listés sur un site internet officiel appelé www.cleiss.fr
- Soit en émanant de l'organisme français de recouvrement des cotisations sociales dans le cas contraire ; toute contribution est d'ailleurs à payer auprès de cet organisme, pour cela, il conviendra de contacter l'URSSAF du Bas-Rhin :

> **URSAFF** - 16 rue Contades - 67307 Schiltigheim - France
> Tél : + 33(0)8 20 39 56 70 - Fax. : + 33(0)3 88 18 52 74 - cnfe.strasbourg@urssaf.fr

FORMALITÉS

# ATTESTATION OBLIGATOIRE dans l'hypothèse d'un recours à un prestataire en France domicilié à l'étranger

## FORMULAIRE À RENVOYER AVANT LE 03 JANVIER 2020 À :

COMEXPOSIUM - Direction Logistique & Sécurité
Laurent DIALLO : carole.labarde@comexposium.com
70, avenue du Général de Gaulle F - 92 058 Paris la Défense Cedex

**VOS COORDONNÉES**

Raison sociale: .....

Pavillon : ..... Allée : ..... Numéro de Stand : .....

Région : ..... Enseigne du stand : .....

Adresse :.....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

Tél. portable : .....

## IMPORTANT : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné .....

Agissant en qualité de : .....

De la société : .....

Située : .....

Atteste sur l'honneur : .....

- avoir pris connaissance des formalités obligatoires à accomplir dans le cadre d'une prestation de service réalisée en France par une société établie ou domiciliée à l'étranger,
- respecter et faire respecter par mon prestataire l'intégralité des formalités précitées.

**Cachet de la société obligatoire**

Fait à ..... Le .....

Nom, prénom et signature de la personne habilitée, précédés de la mention "lu et approuvé"·

# FORMALITÉS
# RÉCUPÉRATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS ÉTRANGERS



## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Pour imprimer le formulaire remboursement de la TVA, voir page suivante
- ou consultez dans votre Espace Exposants la rubrique **« Mes formulaires »**

Pour toutes les informations et démarches concernant une demande de la TVA, les exposants peuvent s'adresser directement à notre représentant fiscal.

**TEVEA INTERNATIONAL**
Claudia PRAMS
129-31, rue Saint Augustin - 75 002 Paris - France
Tél. : + 33(0)1 42 24 96 96 - Fax : + 33(0) 1 42 24 89 23
E-mail : mail@tevea.fr - Internet : www.tevea-international.com
Siret : 331 270 280 00067

TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé.
TEVEA International, en coopération avec le salon International de l'Agriculture propose une procédure simplifiée, sécurisante et rapide pour votre société. Pour pouvoir bénéficier de cette simplification, veuillez remplir, signer et retourner à TEVEA International le formulaire disponible dans votre espace Exposants.

3

**IMPORTANT :**

- Seuls les originaux des factures sont acceptés par l'administration fiscale pour le remboursement de la TVA, gardez-les soigneusement. En cas de perte, le montant de la TVA récupérable ne sera pas remboursé.
- Ni copies, ni duplicata, ni copies certifiées conformes, ne seront acceptés par l'administration fiscale française. Il est en outre interdit à l'organisateur d'établir un deuxième original de la facture.

## PRESTATAIRES ÉTRANGERS DE SERVICES TRAVAILLANT POUR LES EXPOSANTS :

Les constructeurs de stand, loueurs d'équipement, décorateurs… ne peuvent pas bénéficier de cette procédure. Les services qu'ils ont rendus en France sont soumis à la TVA française.
Ces prestataires étrangers doivent facturer leurs clients avec la TVA française et verser la TVA perçue par l'intermédiaire d'un représentant fiscal français à l'administration fiscale, déduction faite de la TVA sur les achats.

FORMALITÉS

# RÉCUPÉRATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS ÉTRANGERS



Conformément à la législation européenne, l'Organisateur d'un salon International peut facturer certaines prestations avec la TVA française.
Les sociétés étrangères (UE ou hors UE) peuvent, sous certaines conditions, être remboursées de cette TVA.

## IMPORTANT

Les sociétés n'appartenant pas à l'Union Européenne ont l'obligation de désigner un représentant fiscal en France pour pouvoir déposer leur dossier.

Pour toutes les informations et démarches concernant la demande de remboursement de la TVA, les exposants peuvent s'adresser directement à notre représentant fiscal, TEVEA INTERNATIONAL (voir coupon réponse ci-dessous).
TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé. TEVEA International vous propose une procédure simple et facile pour votre société.

---

**COUPON RÉPONSE À RETOURNER À :**

**TEVEA INTERNATIONAL**
29-31 rue Saint augustin - 75 002 paris - FRANCE
Tél. : +33 (0)1 42 24 96 96 - Fax : +33 (0)1 42 24 89 23
E-mail : mail@tevea.com
Site web : www.tevea-international.com

Nous participons au salon suivant :
**SIA 2020 du 22/02 au 01/03 - Parc des Expositions de Paris Porte de Versailles**

Nous désirons recevoir les documents et informations sur le remboursement de la TVA :
❒ FRANÇAIS ❒ ANGLAIS ❒ ALLEMAND ❒ ITALIEN ❒ ESPAGNOL

Société : ……

Adresse : ……

CP : …….. Ville : …… Pays : ……..

Tél. : ……. Fax : …… Email : ……

**Personne à contacter :** **Date et signature :**

22 FEVRIER > 1er MARS 2020