franchise expo PARIS

Fédération Française Franchise

DU 13 AU 15 MARS 2027

PARIS – PORTE DE VERSAILLES

NOUVEAUX HALLS PAVILLONS 6 & 4

LE SALON INTERNATIONAL
DE LA CRÉATION ET DE LA REPRISE DE FRANCHISE
ET DU COMMERCE ORGANISÉ

L'événement international de référence pour entreprendre en franchise

GUIDE EXPOSANT

L'outil indispensable pour préparer son évènement.

Informations pratiques	Votre stand	Commandes complémentaires	Montage & démontage	Livraisons & reprises	Notre politique RSE	Réglements & formalités

**Ce guide est interactif,
est-il nécessaire de l'imprimer ?**

LRQA CERTIFIED ISO 14001

infoprodigital

Infopro Digital est certifié Iso 14001

WWW.FRANCHISEPARIS.COM.COM

Bienvenue à Franchise Expo Paris 2027

Chers Exposants,

Nous sommes ravis de vous accueillir pour cette nouvelle édition de Franchise Expo Paris 2027.

Votre plate-forme de préparation ainsi que ce guide seront vos outils indispensables d'organisation de votre salon.

Vous y trouverez l'ensemble des informations nécessaires : planning, obligations légales, la sécurité…
En terme de planning, **nous attirons votre attention sur l'importance de respecter les dates limites de commande des prestations.**

Tout envoi effectué après ces échéances pourrait ne pas permettre la livraison ou la mise en place de vos demandes dans les délais.

L'Equipe technique se tient à votre entière disposition afin de vous accompagner, de vous conseiller et de vous aider au mieux dans la préparation de votre salon.

Bien cordialement

Jennifer Houssart,
Directrice technique

Infopro Digital, Campus de l'Aqueducs, Gentilly est certifié Iso 14001...

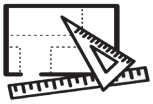
Nous vous invitons à réduire l'impact écologique de votre participation à notre évènement.



Optimisez vos déplacements :
- Favorisez les transports les moins polluants comme les transports en commun.
Des sites de co-voiturage permettent également de minimiser l'impact.
- Préférez un hébergement proche du lieu de l'évènement afin d'éviter les trop longs trajets : l'organisateur peut vous remettre une liste d'hôtels proches.
Et pourquoi pas choisir un hôtel labelisé (exemple: ecolabel, la clé verte...).



Maitrisez au mieux votre consommation pour une meilleure gestion des déchets :
Prévoyez les bonnes quantités de documents à imprimer. L' organisateur peut vous aider à évaluer au plus juste les quantités nécessaires. Ou alors pensez à la voie digitale pour transmettre votre documentation ! Cela vous permettra de faire des économies, en plus de faire un geste pour la nature.



Sensibilisez vos décorateurs, standistes et autres prestataires :
- Privilégiez un aménagement modulable et réutilisable de votre stand (minimiser les quantités de matières).
- Réutilisez, réduisez, recyclez les emballages et protections.
- Briefez votre équipe de montage / démontage afin qu'ils retirent et remportent avec eux l'ensemble des éléments du stand (moquettes, cloisons…). Cela vous évitera une refacturation par l'organisateur des éléments abandonnés sur site.



Privilégiez les prestataires ayant une démarche développement durable :
Préférez des prestataires locaux et /ou détenteur d'une norme / d'un label environnemental (imprimeur, traiteur etc...).



Gérez vos repas avec éco-responsabilité :
- Evitez le gaspillage en gérant au mieux les quantités.
- Proposez des produits de saison, de proximité et préférez les produits issus du commerce équitable.
- Essayez de minimiser les emballages (vaisselle jetable...).
- Choisissez des récipients facilement recyclables ou en matières renouvelables ou lavable (carton, bois, vaisselle lavable).



Offrez des objets éco-responsables :
Favorisez les cadeaux utiles, réutilisables, en matériaux recyclés/recyclables et qui ne nécessitent pas de piles.



Dématérialisez votre communication :
Transformez une partie de vos supports papiers en supports/fichiers numériques.

LRQA CERTIFIED ISO 14001

PLANNING GÉNÉRAL

PRÉPARATION FRANCHISE EXPO PARIS 2027

2 novembre

Ouverture de votre plateforme en ligne
Vous y trouverez :
- Le guide exposant
- Le catalogue de prestations
- Les commandes supplémentaires (éléctricité, internet, structure suspendue...)
- Les tâches et les formulaires à remplir

30 novembre

Plan de votre stand
- Télécharger le plan de détail de votre stand sur votre espace technique.

18 janvier

Plan de l'espace et visuels de votre projet à envoyer pour approbation - STAND NU UNIQUEMENT.
Vous devez adresser avant le **18/01/2027 à DECO PLUS** (page 19) vos plans de stand avec les mentions d'échelles, de cotes et le positionnement des retraits

31 janvier

Formulaires à remplir sur votre espace en ligne
- Indiquer si la construction de votre stand est réalisée par un décorateur ou par l'organisateur du salon.
- Remplir le formulaire de sécurité.
- Choisir mon mobilier.

Majoration des commandes
Jusqu'au 31 janvier 2027 inclus : commandez au tarif normal.
Du 1er au 8 février 2027 inclus : une majoration de 20 % sera appliquée.
À partir du 8 février 2027 au soir : la boutique technique sera fermée

Inscription Logipass exposants (accès au site de la Porte de Versailles)

8 février

Fermeture des commandes (8 février au soir)
Passé ce délai, aucune commande complémentaire ne peut être acceptée

Plan de positionnement des commandes complémentaires à envoyer à l'organisateur (électricité, spots...)

Notice de sécurité
- à télécharger sur votre plateforme en ligne
- à renvoyer signé

1er mars

Créez vos badges exposants
Consultez la rubrique « mes badges exposants » dans votre espace exposant pour créer les badges. Téléchargez-les **à partir du 1er mars 2027**

MONTAGE

10 mars

Planning de montage/démontage détaillé dans le chapitre 5
Mercredi 10 mars : montage de 11h à 23h
Jeudi 11 mars : montage de 8h à 23h
Vendredi 12 mars : montage de 8h à 23h
Samedi 13 mars : montage de 7h à 9h30

OUVERTURE

13 au 15 mars

Heures d'ouverture au public
Samedi 13 mars : 9h30 - 19h00 (accès à partir de 7h00)
Dimanche 14 mars : 9h30 - 19h00 (accès à partir de 8h30)
Lundi 15 mars : 9h30 - 18h00 (accès à partir de 8h30)

DÉMONTAGE

15 - 16 mars

Fermeture au public à partir de 18h00
Lundi 15 mars : 18h - 23h : démontage
Accès à 18h pour les exposants et uniquement les petits conditionnements.
Les décorateurs peuvent intervenir à partir de 18h.
Mardi 16 mars : 08h - 14h00 démontage (départ des halls).
Retour du stand dans le même état qu'à la livraison (cloisons propres, pas de déchets, etc.)

TABLEAU DE BORD

Ce document a pour vocation de vous aider dans la préparation de votre participation au salon. Utilisez-le pour ne rien oublier !

DOCUMENTS DÉJÀ REÇUS

- ☐ confirmation de votre participation
- ☐ plan détaillé de votre stand et emplacement au salon
- ☐ guide exposant

DOCUMENT À REMPLIR (TOUS TYPES DE STANDS)

*** documents obligatoires**

À retourner à notre coordinateur de sécurité sps@d-o-t.fr
☐ notice de sécurité*.

SURFACE NUE

À relayer auprès de vos prestataires	A relayer auprès de l'organisateur (formulaires en ligne à remplir)
☐ numéro et plan du stand	☐ coordonnées de votre décorateur*
☐ guide exposant	☐ plans de conception du stand (avec dimensions) par e-mail*
☐ notice de sécurité*	☐ commandes techniques additionnelles*
☐ réglements et conditions d'architecture	

PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES À COMMANDER

À relayer directement au fournisseur en question (coordonnées disponibles en p.9)	
☐ location de mobilier (GL Mobilier)	☐ audiovisuel et media (A-Loc)
☐ nourriture et boisson avec un traiteur référencé (p.10)	☐ décoration florale (Les Jardins de Gally)
☐ augmentation de puissance électrique (VIPARIS)	☐ opter pour un transporteur et manutention dans la zone de livraison (CLAMAGERAN, CLASQUIN & WEL)
☐ connexion internet filaire sur le stand (VIPARIS)	☐ liste non-exhaustive
☐ enseigne supplémentaire (selon le type de stand)	

franchise expo PARIS

SOMMAIRE INTERACTIF

Cliquez sur le titre pour accéder aux informations recherchées.

1 INFORMATIONS PRATIQUES P.7

2 VOTRE STAND P.13

3 COMMANDES COMPLÉMENTAIRES P. 30

4 LIVRAISONS & REPRISES P.39

5 MONTAGE DÉMONTAGE P.46

6 NOTRE POLITIQUE RSE P.52

7 RÉGLEMENT & FORMALITÉS P.55

1 INFORMATIONS PRATIQUES

VOS CONTACTS PRIVILÉGIÉS 8
PRESTATAIRES OFFICIELS 9
TRAITEURS EXCLUSIFS 10
COMMENT ACCÉDER AU HALL 6 ? 11
COMMENT ACCÉDER AU HALL 4 ? 12

VOS CONTACTS PRIVILÉGIÉS

Direction

Directrice générale déléguée

Audrey Ashworth
audrey.ashworth@infopro-digital.com

Directrice du salon

Sylvie Gaudy
sylvie.gaudy@infopro-digital.com

Commercial

Directrice du développement

Carolina Gautron
+33 (0)6 67 22 89 40
carolina.gautron@infopro-digital.com

Directrice du développement

Nina Pauk
+33 (0)6 15 05 34 35
nina.pauk@infopro-digital.com

Directrice de clientèle

Mélodie Beis
+33 (0)6 59 35 32 62
melodie.beis@infopro-digital.com

Développement zone Italie

Milena Veronesi
+39 348 9153830
info@milenaveronesi-internationals-hows.com

Marketing

Directrice marketing & communication

Carine Cantagrel
carine.cantagrel@infopro-digital.com

Directrice éditoriale

Camille Boulate-Guichard
camille.guichard@infopro-digital.com

Responsable marketing & communication digitale

Bruno Hedan
bruno.hedan@infopro-digital.com

Responsable marketing & communication internationale

Alexandra Crépin
alexandra.crepin@infopro-digital.com

Chargée marketing exposants

Natacha Durand de Grossouvre
natacha.durand-de-grossouvre@infopro-digital.com

Technique

Responsable technique & logistique

Frédéric Helleux
+33 (0)6 88 08 10 72
frederic.helleux@infopro-digital.com

Chargée technique & logistique

Manon Durville
Hall 6
+33 (0)7 63 43 04 25
manon.durville@infopro-digital.com

Chargée technique & logistique

Mélanie Wrobel
Hall 4
+33 (0)6 99 86 49 33
melanie.wrobel@infopro-digital.com

Directrice technique & logistique

Jennifer Houssart
jennifer.houssart@infopro-digital.com

PRESTATAIRES OFFICIELS

Assurance complémentaire
GROUPE SATEC
Nicolas VERGNE
4 Place du 8 mai 1945
92300 LEVALLOIS PERRET
+33 (0) 6 82 60 52 28
nicolas.vergne@groupesatec.com

Commissariat de Police
COMMISSARIAT
DE POLICE CENTRAL
250 Rue de Vaugirard, 75015 PARIS
+33 (0)1 53 68 81 00

Cordonateur de sécurité
DOT - Martin JOUET
+33 (0)1 46 05 17 85
mj@d-o-t.fr

Chargée de sécurité
HANDI SECUR
Isabelle FERRANDES
+33 (0)6 87 99 86 59
handisecur@handisecur.com

Décoration florale
JARDINS DE GALLY
Sophie MASSOT
+33 (0)1 39 63 48 21
smassot@gally.com
www.lesjardinsdegally.com

Matériel de réception
GRAIN DE MALICE
44-56 rue Louis Vannini
93330 NEUILLY SUR MARNE
+33 (0)1 43 08 60 87
adv@graindemalice.net

Matériel de location audio
A-LOC
+33 (0) 1 71 16 19 80
salon@a-loc.com

Hôtes et hôtesses et services
DECIBELLES
11, rue Blomet 75015 PARIS
+33 (0)1 40 60 11 28
commercial@deci-belles.com

OPTIMA - Services exposants
STANDS «CLÉ EN MAIN» & «PRÉSENCE+»
Flavia
+33(0)6 82 41 30 88
contact-exposant@optima-events.fr

LinksEvent - Services exposants
STANDS «IMPACT»
+33 (0)1 80 84 49 06
impact@linkseventgroupe.com

Sécurité et gardiennage
START EVENT SECURITY
Lassaad JAABIRI
+33 (0)1 57 69 41 48
jab@starteventsecurity.com

Signalétique
Contactez votre référent technique
Hall 6 : manon.durville@infopro-digital.com
Hall 4 : melanie.wrobel@infopro-digital.com

Stands sur-mesure
Décorateur : Standing
Robin
+33 (0)1 34 30 46 62
franchise@stand-ing.com
www.stand-ing.com

Décorateur : EG EVENT
Alicia Collard
Tél : +33 (0)7 50 54 94 71
egevent-franchiseexpo@exhibitgroup.fr
www.eg-event.fr

Mobilier
GL MOBILIER
+33 (0)1 30 11 98 78
Tiffany DUQUE
tiffany.duque@gl-events.com

VIPARIS - Service exposants
Porte de Versailles, 75015 PARIS
+33 (0)1 40 68 16 16
contact@e-viparisstore.com
www.viparisstore.com

Transport - Manutention
CLAMAGERAN - FOIREXPO
PARIS EXPO - Porte de Versailles
75015 PARIS
+33 (0)1 57 25 18 01

CLASQUIN FAIRS & EVENTS
PARIS EXPO - Porte de Versailles
75015 PARIS
+33 (0)1.48.63.33.81
fairs -events@clasquin.com

WEL TRANSPORT
Jonathan REJAUD
+33 (0)1 64 27 21 17
jonathan.rejaud@wel.fr

Traiteur officiel
POIRIER
Mr Stan COLSY
125, rue Casimir Perier
95870 BEZONS
+33 (0)1 39 13 42 42
stan@poirier.fr

Champagne
EPC Champgne
Thomas MOSSINO
+33 (0)7 64 46 94 07
thomas@epc-champagne.com

ATTENTION
Sans règlement de votre part avant la tenue de la manifestation,
les commandes ne seront pas prises en compte et ce, quel que soit le prestataire.

TRAITEURS EXCLUSIFS

RESTAURATION SUR LES STANDS

La restauration et la vente de tous produits comestibles ou boissons consommables sur place sont exclusivement réservées aux prestataires ci-dessous agréés par le site de VIPARIS, Porte de Versailles.

Pour information le traiteur référencé par l'organisation est Poirier.
Cliquez sur le logo pour voir le catalogue complet des prestations.

Tous les traiteurs sont autorisés à assurer des prestations sur les Parcs sous réserve de se déclarer, avant la réalisation de la prestation, auprès de Viparis et ainsi finaliser un contrat ponctuel d'intervention sur la base d'une redevance de 10 % sur le chiffre d'affaires des prestations servies sur les Parcs (restauration, équipements et personnel).

Envoyez votre demande à votre chargé de technique & logistique (voir page 8).

A TABLE
Anne SALENTIN
+33 (0)6 88 15 74 37
asalentin@atable.com
www.maison-atable.com

GRAND CHEMIN
Augustin DE BEAUREPAIRE
+ 33 (0)6 46 45 40 83
augustindebeaurepaire@grandchemin.fr
www.grandchemin.fr

FLEUR DE METS
DAD
Olivier SALTEL
+ 33 (0)6 72 52 73 44
o.saltel@fleurdemets.com
www.fleurdemets.com
www.dadhotdogs.fr

BUTARD ENESCOT
Anouk ALIACONA
+ 33 (0)6 30 88 75 85
a.laiacona@groupe-butard.com
www.butard-enescot.com

TE TRAITEUR
Flore LUGAGNE
+ 33 (0)6 86 87 94 77
flore.lugagne@te-traiteur.fr
www.te-traiteur.fr

TRAITEUR DE L'ORGANISATEUR

POIRIER
Mr Stan COLSY
stan@poirier.fr
+33 (0) 1 39 13 42 42
https://poirier.fr

SAINT CLAIR
Pascale MOREAU
+ 33 (0)6 60 36 93 60
pascale.moreau@saintclair.com
www.saint-clair-le-traiteur.fr

CALIXIR
Carole HAVARD
+ 33 (0)6 15 83 87 30
carole@calixir.com
www.calixir.com

LES TOQUES
Christophe GOURMELON
+ 33 (0)6 26 95 38 25
c.gourmelon@toquesconcept.com
www.lestoques.com

KARDAMOME Réceptions
Valérie FORSANS
+ 33 (0)6 09 78 75 34
vforsans@kardamome-receptions.com
www.kardamome-receptions.com

COMMENT ACCÉDER AU HALL 6 ?

PLAN LOGISTIQUE PARC : ACCÈS, CIRCULATION, TERRASSES ET STATIONNEMENT



ENTRÉE PIÉTONNE PRINCIPALE DURANT L'OUVERTURE DU SALON : PORTE A2
LIVRAISONS / REPRISES - HALL 6 : **ENTRÉE PORTE C** / SORTIE **LIVRAISON PORTE B** ACCESSIBLE
TERRASSES LOGISTIQUES ASSOCIÉES (6.A)

TRANSPORTS EN COMMUN

Bus
La ligne 39 dessert l'arrêt «Desnouettes».
La ligne 80 dessert l'arrêt «Porte de Versailles».

Métro
Ligne 12 (Mairie d'Issy - Porte de la Chapelle) descendre à Porte de Versailles.
Ligne 8 (Balard - Créteil) descendre à Balard.

Tramway
Ligne T2 et T3a, descendre à Porte de Versailles

VOITURE

Paris Expo Porte de Versailles, 1 place de la porte de Versailles.
Depuis les autoroutes A1, A4, A6, A10, A15 :
Direction Paris vers le périphérique Ouest, prendre la sortie Porte de Versailles ou Pont de Sèvres.

Depuis les autoroutes A12, A13, A14:
Direction Paris vers le périphérique Sud, prendre la sortie Porte de Versailles ou Porte de la Plaine.

Depuis le périphérique :
Sortie Porte de Versailles ou Pont de Sèvres.

AVION

Depuis l'aéroport de Roissy Charles de Gaulle :
- Soit par transport en commun (RER B + T3a / RER B + Ligne 4 + Ligne 12) - environ 1 heure;
- Soit par l'autoroute A1 environs 40 minutes.

Depuis l'aéroport d'Orly :
- Soit par transport en commun (OrlyBus + T3A) - environ 40 minutes;
- Soit par l'autoroute A6 - environ 30 minutes.

COMMENT ACCÉDER AU HALL 4 ?

PLAN LOGISTIQUE PARC : ACCÈS, CIRCULATION, TERRASSES ET STATIONNEMENT



Avant	Après
D1	7.1.A
D3	7.2.A
D4	4.A
D5	7.3.A
E1, E2, E3	7.3.B
F	P7
G	7.2.C
H	7.1.C
H4 à H6	3.B
J	2.1.A
A1	2.2.A
A2.1, A2.2	2.2.A
B1	5.1.A
B2	5.2.A
B3	5.3.A
P, S	1.B
T	
L	1.A
Sauche pavillon 1	1.A
Nouveau Pont pavillon 1	1.C
H7, H8	3.C

ENTRÉE PIÉTONNE PRINCIPALE PENDANT L'OUVERTURE DU SALON : PORTE A2
LIVRAISONS / REPRISES - HALL 4 : ENTRÉE / SORTIE LIVRAISON PORTE D ACCESSIBLE
TERRASSES LOGISTIQUES ASSOCIÉES (4.A)

TRANSPORTS EN COMMUN

Bus
La ligne 39 dessert l'arrêt «Desnouettes».
La ligne 80 dessert l'arrêt «Porte de Versailles».

Métro
Ligne 12 (Mairie d'Issy - Porte de la Chapelle) descendre à Porte de Versailles.
Ligne 8 (Balard - Créteil) descendre à Balard.

Tramway
Ligne T2 et T3a, descendre à Porte de Versailles

VOITURE

Paris Expo Porte de Versailles, 1 place de la porte de Versailles.
Depuis les autoroutes A1, A4, A6, A10, A15 :
Direction Paris vers le périphérique Ouest, prendre la sortie Porte de Versailles ou Pont de Sèvres.

Depuis les autoroutes A12, A13, A14:
Direction Paris vers le périphérique Sud, prendre la sortie Porte de Versailles ou Porte de la Plaine.

Depuis le périphérique :
Sortie Porte de Versailles ou Pont de Sèvres.

AVION

Depuis l'aéroport de Roissy Charles de Gaulle :
- Soit par transport en commun (RER B + T3a / RER B + Ligne 4 + Ligne 12) - environ 1 heure;
- Soit par l'autoroute A1 environs 40 minutes.

Depuis l'aéroport d'Orly :
- Soit par transport en commun (OrlyBus + T3A) - environ 40 minutes;
- Soit par l'autoroute A6 - environ 30 minutes.

2 VOTRE STAND

SURFACE NUE (OBLIGATOIRE) 14

STAND «PRÉSENCE +» : 6 m² minimum 15

STAND «CLÉ EN MAIN» : De 9 m² à 50 m² 16

STAND «IMPACT» : 12 m² minimum 17

STAND «PODS» : 6m² 18

RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE 19

RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ INCENDIE 22

RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE (COMPLÉMENT) 62

DESCRIPTIF DES STANDS

SURFACE NUE (OBLIGATOIRE)

Descriptif

Marquage au sol uniquement (surface nue, non construite, sans moquette)

Nettoyage quotidien de votre stand

L'ESPACE NU NE COMPREND PAS DE COFFRET ÉLECTRIQUE
COMMANDEZ VOTRE COFFRET ELECTRIQUE AUPRES DE VIPARIS
HTTPS://WWW.VIPARISSTORE.COM/FR/FRANCHISE-EXPO-PARIS-2027

Si vous ne prenez pas une offre d' aménagement, nous vous conseillons de sélectionner le pack équipement afin d'avoir un coffret électrique et les autres options du pack sur votre stand en le commandant directement sur votre espace technique. Vous pouvez également commander un coffret électrique seul sur l'espace exposants VIPARIS (voir p.32)

Prestataire officiel, stand sur mesure - STAND-ING :
Standing service de stands sur mesure
Robin
Tél : +33 (0)1 34 30 46 62
franchise@stand-ing.com
www.stand-ing.com

Lien plaquette STAND-ING

Prestataire officiel, stand sur mesure - EG EVENT :
EG EVENT service de stands sur mesure
Alicia Collard
Tél : +33 (0)7 50 54 94 71
egevent-franchiseexpo@exhibitgroup.fr
www.eg-event.fr

Lien plaquette EG EVENT

À respecter

- Faire valider vos plans décorateur au moins 8 semaines avant le début de l'évènement.

- Hauteur maximale des cloisons mitoyennes :
3 m hors tout*.
Si la hauteur des cloisons mitoyennes est supérieure à 3 m, il devra être opéré un retrait de 0,5m de la cloison mitoyenne. La hauteur maximale est de 5 m.

- **Hauteur maximale autorisée en bordure d'allée** :
La hauteur maximale en construction directe en bordure d'allée est de 5 m. Pour les structures suspendues, la hauteur maximale est de 6m avec un retrait de 0,5m.(hauteur de boucle d'élingue à 6,5m)

- **Pont lumineux** :
Les ponts lumineux ont une hauteur maximale de 6 m.
Ils sont autorisées, élingués et indépendants au-dessus des structures du stand avec un retrait de 0,5 m par rapport aux stands mitoyens.
Si vous souhaitez poser un vélum, validez d'abord le pourcentage de couverture avec notre chargé de sécurité.

- **Ouvertures sur allées** :
Le stand doit conserver une ouverture minimale de 30% sur chaque face ouvrant sur une allée. Est considérée comme fermeture, tout élément de décor plein. Toute décoration et installation devra être conçue de manière à dégager amplement les allées, à ne pas gêner les stands voisins et à permettre une grande visibilité du salon à travers les stands.

Prendre connaissance et remplir les différents formulaires sur votre espace technique.

- Veuillez consulter le règlement d'architecture et les règles de sécurité incendie (p.19-29).

**Hors tout : hauteur depuis le sol jusqu'à la partie la plus haute de la cloison et/ou des éléments de décoration.*

DESCRIPTIF DES STANDS

STAND «PRÉSENCE +» : 6 m² minimum

Descriptif

CLOISONS :
Cloisons en bois de 2,50 m de hauteur, 3 coloris de coton-gratté au choix

MOQUETTE :
3 coloris de moquette au choix

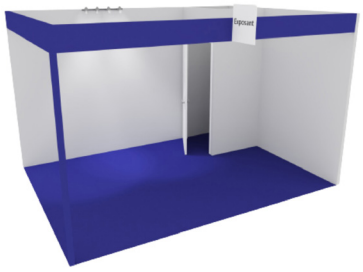
RÉSERVE :
Réserve selon la surface.
1m² à partir de 12m²
2m² à partir de 25m²
3m² à partir de 36m²

COFFRET ÉLECTRIQUE :
Une alimentation électrique monophasée de 3 kW (pendant les heures d'ouverture du salon) et une multiprise au compteur.

ÉCLAIRAGE :
Spots directionnels basse consommation. (1 rail de 3 spots tous les 9 m²).

ENSEIGNE :
Enseigne drapeau recto-verso.

NETTOYAGE :
Nettoyage quotidien (aspirateur et enlèvement des poubelles).



Exemple de stand de 12m² avec un angle - Visuel non contractuel

Lien descriptif stand «Présence+»

À prévoir

MOBILIER (NOUVEAU PROCESS) :
Les commandes de mobilier s'effectuent directement sur le site de GL Mobilier. GL Mobilier vous a envoyé un e-mail contenant un lien de connexion à leur site internet. Depuis cet espace, vous pourrez commander le mobilier de votre choix. Pour toute question concernant votre commande veuillez contacter: tiffany.duque@gl-events.com

CLOISONS & MOQUETTE :
Complétez le bon de commande depuis votre espace technique dans l'onglet «Technique & Logistique» - «Descriptif du stand», puis renvoyez-le à OPTIMA.

COFFRET ÉLECTRIQUE :
L'augmentation de puissance s'effectue directement depuis la boutique technique de votre espace technique.

VISIBILITÉ DU STAND :
Commandez de la signalétique supplémentaire depuis la boutique technique de votre espace technique.

PARKING :
Commandez votre place de stationnement pour le salon depuis votre espace VIPARIS STORE.

OPTIMA - Services exposants
Stands «Présence +»
Flavia
+33(0)6 82 41 30 88
contact-exposant@optima-events.fr

À respecter

- Les cloisons, les murs de stands et des halls d'exposition sont en location et non à l'achat, toute détérioration de ces éléments causée par les installations et décorations est strictement interdite et le cas échéant, fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

- Prenez connaissance et remplissez les différents formulaires dans votre espace technique.

- Veuillez consulter le règlement d'architecture et les règles de sécurité incendie (p.19-29).

**Hors tout : hauteur depuis le sol jusqu'à la partie la plus haute de la cloison et/ou des éléments de décoration.*



DESCRIPTIF DES STANDS

STAND «CLÉ EN MAIN» : De 9 m² à 50 m²

Descriptif

CLOISONS :
Cloisons en bois de 2,50 m de hauteur, 4 coloris de coton-gratté au choix.

MOQUETTE :
4 coloris de moquette au choix.

COFFRET ÉLECTRIQUE :
Une alimentation électrique monophasée de 3 kW (pendant les heures d'ouverture du salon) et une multiprise au compteur.

ÉCLAIRAGE :
Spots directionnels basse consommation. (1 rail de 3 spots tous les 9 m²)

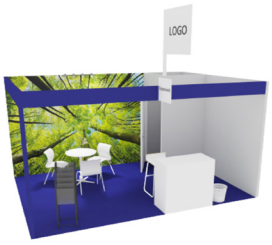
ENSEIGNE :
Enseigne drapeau recto-verso et avec une enseigne haute personalisée.

NETTOYAGE :
Nettoyage quotidien (aspirateur et enlèvement des poubelles)

RESERVE :
- De **9 à 24 m²** : 1 réserve de **1 m²**
- De **25 à 35 m²** : 1 réserve de **2 m²**
- **+ de 36 m²** : 1 réserve de **3 m².**

SIGNALÉTIQUE :
Bâche adaptable selon la surface de votre stand.

MOBILIER :
Le mobilier présenté n'est **pas inclus**, vous devez l'acquérir via votre crédit mobilier.



Exemple de stand de 12m² avec un angle - Visuel non contractuel-

Lien descriptif stand «CLÉ EN MAIN»

À prévoir

MOBILIER (NOUVEAU PROCESS) :
GL Mobilier vous a envoyé un e-mail contenant un lien de connexion à leur site internet. Depuis cet espace, vous pourrez utiliser votre crédit mobilier.
Pour toute question concernant votre commande veuillez contacter :
tiffany.duque@gl-events.com

Montant du crédit mobilier
De **9 à 14 m²** : 575€ HT
De **15 à 24 m²** : 795€ HT
De **25 à 35 m²** : 1 007€ HT
+ de 36 m² : 1 050€ HT

CLOISONS & MOQUETTE :
Complétez le bon de commande depuis votre espace technique dans l'onglet «Technique & Logistique» - «Descriptif du stand», puis renvoyez-le à OPTIMA.

COFFRET ÉLECTRIQUE :
L'augmentation de puissance s'effectue directement depuis la boutique technique de votre espace technique.

VISIBILITÉ DU STAND :
Commandez de la signalétique supplémentaire depuis la boutique technique de votre espace technique.

PARKING :
Commandez votre place de stationnement pour le salon auprès de VIPARIS STORE, ou sélectionnez le pack « Équipement Light » dans votre espace technique, si vous souhaitez inclure une machine à café et un réfrigérateur garni.

OPTIMA - Services exposants
Stands «Clé en main»
Flavia
+33(0)6 82 41 30 88
contact-exposant@optima-events.fr

À respecter

- Les cloisons, les murs de stands et des halls d'exposition sont en location et non à l'achat, toute détérioration de ces éléments causée par les installations et décorations est strictement interdite et le cas échéant, fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

- Prenez connaissance et remplissez les différents formulaires dans votre espace technique.

- Veuillez consulter le règlement d'architecture et les règles de sécurité incendie (p.19-29).

**Hors tout : hauteur depuis le sol jusqu'à la partie la plus haute de la cloison et/ou des éléments de décoration.*



DESCRIPTIF DES STANDS

STAND «IMPACT» : 12 m² minimum

Descriptif

CLOISONS :
Cloisons en bois de 2,50 m de hauteur, 4 coloris de coton-gratté au choix.

MOQUETTE :
3 coloris de moquette au choix.

COFFRET ÉLECTRIQUE :
Une alimentation électrique monophasée de 4 kW (pendant les heures d'ouverture du salon) et une multiprise au compteur.

ÉCLAIRAGE :
Spots directionnels basse consommation.

ENSEIGNE :
Enseigne suspendue : Format en fonction de votre emplacement. Soit une cerce (2,5m de diamètre) soit un panneau recto verso rétro-éclairé.

NETTOYAGE :
Nettoyage quotidien (aspirateur et enlèvement des poubelles).

RÉSERVE :
- De **12 à 24 m²** : 1 réserve de **1 m²;**
- De **25 à 35 m²** : 1 réserve de **2 m²;**
- **+ de 36 m²** : 1 réserve de **3 m².**

SIGNALÉTIQUE :
Bâche rétro-éclairée sur deux cloisons de votre stand.

MOBILIER :
Le mobilier présenté n'est **pas inclus**, vous devez l'acquérir via votre crédit mobilier.



Exemple de stand de 12m² avec un angle - Visuel non contractuel

Lien descriptif stand «Impact»

À prévoir

MOBILIER (NOUVEAU PROCESS) :
GL Mobilier vous a envoyé un e-mail contenant un lien de connexion à leur site internet. Depuis cet espace, vous pourrez utiliser votre crédit mobilier.
Pour toute question concernant votre commande veuillez contacter :
tiffany.duque@gl-events.com

Montant du crédit mobilier
De **12 à 14 m²** : 630€ HT
De **15 à 24 m²** : 950€ HT
De **25 à 35 m²** : 1 125€ HT
+ de 36 m² : 1 168€ HT

MOQUETTE :
Complétez le bon de commande depuis votre espace technique dans l'onglet «Technique & Logistique» - «Descriptif du stand», puis renvoyez-le à LINKS EVENT.

COFFRET ÉLECTRIQUE :
L'augmentation de puissance s'effectue directement depuis la boutique technique de votre espace technique.

ÉQUIPEMENT DU STAND :
Commandez de l'équipement supplémentaire sur votre stand directement dans votre espace technique.

PARKING :
Commandez votre place de stationnement pour le salon auprès de VIPARIS STORE, ou sélectionnez le pack « Équipement Light » dans votre espace technique, si vous souhaitez inclure une machine à café et un réfrigérateur garni.

LinksEvent - Services exposants
Stands «Impact»
01 80 84 49 06
impact@linkseventgroupe.com

À respecter

- Les cloisons, les murs de stands et des halls d'exposition sont en location et non à l'achat, toute détérioration de ces éléments causée par les installations et décorations est strictement interdite et le cas échéant, fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

- Prenez connaissance et remplissez les différents formulaires dans votre espace technique.

- Veuillez consulter le règlement d'architecture et les règles de sécurité incendie (p.19-29).

**Hors tout : hauteur depuis le sol jusqu'à la partie la plus haute de la cloison et/ou des éléments de décoration.*



DESCRIPTIF DES STANDS

STAND «PODS» : 6m²

Descriptif

CONSTRUCTION :
Construction d'un espace modulaire.

MOQUETTE :
Couleur à définir par l'organisateur selon l'univers.

STOCKAGE :
1 colonne avec un rangement bas intégré fermant à clé.

COFFRET ÉLECTRIQUE :
Une alimentation électrique monophasée de 1 kW (pendant les heures d'ouverture du salon).

ENSEIGNE :
1 visuel personnalisé de 60 x 80 cm ht sur forex et rétro-éclairé à envoyer à l'adresse suivante : melanie.colin@gl-events.com

NETTOYAGE :
Nettoyage quotidien (aspirateur et enlèvement des poubelles).

MOBILIER :
1 table ronde avec 2 chaises
1 rangement bas



Exemple de stand de 2m² - Visuel non contractuel

Lien descriptif stand «Pods»

À prévoir

ÉLECTRICITÉ :
Pour une augmentation de puissance, veuillez contacter l'équipe technique (manon.durville@infopro-digital.com)

ÉQUIPEMENT DU STAND :
Commandez de l'équipement supplémentaire sur votre stand directement depuis votre espace technique.

PARKING :
Commandez votre place de stationnement pour le salon auprès de VIPARIS, ou sélectionnez le pack « Équipement Light » dans votre espace technique, si vous souhaitez inclure une machine à café et un réfrigérateur garni. (attention aux dimensions)

À respecter

- Les cloisons, les murs de stands et des halls d'exposition sont en location et non à l'achat, toute détérioration de ces éléments causée par les installations et décorations est strictement interdite et le cas échéant, fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

- Prenez connaissance et remplissez les différents formulaires dans votre espace technique.

- Veuillez consulter le règlement d'architecture et les règles de sécurité incendie (p.19-29).

**Hors tout : hauteur depuis le sol jusqu'à la partie la plus haute de la cloison et/ou des éléments de décoration.*



RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

Le « Règlement d'Architecture » de Franchise Expo Paris 2027 recense les normes de présentation et d'aménagement des stands et est établi pour garantir la bonne tenue du salon et un confort optimal. Ces normes intègrent les règles habituelles de sécurité en vigueur sur les salons, foires et expositions. Tous les aménagements et décors de stands doivent respecter le « Règlement d'Architecture ».

Chaque projet devra, avant construction, être soumis au Service Architecture, qui autorisera ou non, la réalisation sur site. Tout projet qui ne respectera pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture pourra être démonté aux frais de l'exposant.

Les projets d'aménagement de stand sont à soumettre par mail, au plus tard le **lundi 18 janvier 2027** au Service Architecture :

DECO PLUS - Contact : Elisabeth TOUGARD - w.decoplus@free.fr - **+33 (0)9 67 78 93 85.**

Vous devez adresser :

1. Le plan « vue de dessus » avec les mentions d'échelles, de cotes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allées).
2. Le plan « en coupe » avec les mentions d'échelles, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.
3. Vues 3D

1. Hauteur de construction des stands

Les constructions des stands doivent tenir compte des hauteurs et retraits suivants :

Aucun accord entre stands voisins allant à l'encontre de ces règles n'est autorisé.

- Les cloisons mitoyennes doivent respecter une hauteur de 3 m hors tout ;
- Hauteur de construction maximum de 5 m à partir du sol du bâtiment.

Les faces de bureaux, décors ou panneaux donnant sur des stands voisins ou mitoyens devront obligatoirement être lisses, unies, peintes de coloris neutres ou recouvertes de textile mural ignifugé M1. Aucun câble électrique ne devra être visible.

2.Ouvertures sur allées

Chaque façade donnant sur une allée doit respecter une ouverture minimale de 30 %.
Chaque ouverture donnant sur une allée doit conserver un passage libre de circulation (plantes vertes, vitres, cloison mi-hauteur ou autres ne sont pas autorisés) . Toute fermeture au-delà des 70 % devra respecter un retrait de 1 m par rapport aux allées.

3.Retraits par rapport aux allées et stands voisins

Eléments de 0 à 3 m de hauteur : pas de retrait.
Eléments à plus de 3 et à moins de 5 m de hauteur : retrait de 0,50 m par rapport aux stands voisins. Aucun retrait avec les allées.
Pas d'obligation de retrait par rapport aux allées.

4.Enseigne drapeau

Les enseignes drapeau donnant sur les allées sont autorisées sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- Dimensions maximales : 40 x 40 cm ;
- Hauteur minimale sous l'enseigne : 2,50 m ;
- L'enseigne doit être à 1 m de la cloison mitoyenne

5.Enseignes / pont lumière

Les ponts lumineux / signalétique suspendue ont une hauteur maximale de 6 m. Ils sont autorisés, élingués et indépendants au-dessus des structures du stand avec un retrait de 0,5 m par rapport aux stands mitoyens.
Si vous souhaitez poser un vélum, merci de valider d'abord le pourcentage de couverture avec notre chargé de sécurité.
Nous entendons par «enseigne / pont lumière» une superstructure ajourée pouvant comporter un label ou un sigle lumineux de l'exposant.
La signalétique suspendue et son support sont limités à 6 m (sommet de la structure suspendue) à partir du sol du bâtiment et doivent être édifiés en retrait d'au moins 0,50 m par rapport aux stands voisins.

Les structures autoportées comportant un label ou sigle lumineux de l'exposant devront observer un retrait, en cas de mitoyenneté avec un ou les stands voisins, et seront limités à 5,00 m de hauteur.

6.Les mezzanines

Pour rappel les stands à étages sont interdits.

7.Sonorisation et enseignes lumineuses

Toute publicité lumineuse ou sonore doit être soumise à l'agrément de Franchise Expo Paris qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de l'exposition.
Les animations sonores peuvent être tolérées si elles ne dépassent pas la puissance sonore de 70dBA.
Les enseignes « gyrophares » et similaires ne sont pas autorisées. Les enseignes ou signalisations lumineuses sont autorisées. En aucun cas, elles ne peuvent être intermittentes ou clignotantes.
Les projections lumineuses sont strictement interdites en dehors de la surface du stand.

8.Sols, parois, piliers des halls et bardages

Les sols, parois, piliers des halls sont en béton, métal laqué ou habillés de bardages bois.
Il est interdit d'y effectuer des percements, scellements, saignées ou découpages.
Il est également interdit de les peindre.
Certains piliers comportent des boitiers de commande technique et de sécurité qui doivent rester visibles et libres d'accès.

9.Commandes de désenfumage et postes d'incendie fixes

Sur les bardages en périphérie ou sur les poteaux sont placés des commandes de désenfumage ou des extincteurs.
Les R.I.A (Robinet d'Incendie Armé) sont mentionnés sur les plans. Les Interphones doivent rester dégagés de façon permanente.
Le balisage de ces installations doit rester visible.

10.Postes d'incendie R.I.A (Robinets d'incendie armés)

Ce sont des postes d'incendie situés sur les poteaux en milieu ou en périphérie de stand. Ils doivent être parfaitement dégagés et accessibles comme indiqué dans le règlement de sécurité incendie.

11.Caniveaux et trappes de distribution des fluides

La distribution des fluides dans les halls est assurée par un ensemble de caniveaux ou de trappes. Les caniveaux et trappes sont entièrement fermés par des plaques de fonte qu'il est interdit de manipuler. Seul VIPARIS est habilité à utiliser ces caniveaux et trappes.

12.Dégradations

Les exposants sont responsables pour eux-mêmes et pour les entreprises travaillant pour leur compte de tous les dégâts et dommages occasionnés aux constructions du bâtiment lors du transport, de l'installation ou de l'enlèvement de leur matériel.

13.Accrochages

Nous souhaitons porter à votre connaissance les dispositions concernant le contrôle des structures suspendues édictées par la commission départementale de sécurité de Paris.

Sont concernées : toutes les installations temporaires suspendues aux points d'accroche du parc des expositions par des élingues (ponts lumières, structures menuisées, signalétique, etc).

Le cahier des charges de sécurité du Parc des Expositions - Paris Porte de Versailles a ainsi été modifié pour prendre en compte les modalités de contrôle de ces installations. Ainsi, il est obligatoire de contrôler et de faire attester les installations par un bureau de contrôle agréé (*) avant la montée à l'accroche. Ce dernier pouvant exiger la note de calcul fournie au parc d'exposition pour vérifier le poids des accroches, en particulier si la charge totale dépasse une tonne. Ce contrôle permettra d'obtenir le procès-verbal de stabilité des installations et de le présenter au chargé de sécurité avant l'ouverture du salon.

Afin de vous aider dans ces démarches, nous avons référencé plusieurs contact de bureaux de contrôle. Vous pouvez tout de même mandater le bureau de contrôle de votre choix.

*** ICE**
Robin VITTECOQ
+ 33 7 84 01 91 49
rvittecoq.ice@gmail.com

*** SOCOTEC**
Patrick PEREIRA
+33 6 08 12 08 21
patrick.pereira@socotec.com

*** QUALICONSULT**
Didier FAIVRE
+33 7 63 65 62 53
sdvam@qualiconsult.fr

14.Accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR)

Conformément à la réglementation et au guide de l'exposant pour les stands ayant un plancher supérieur à 2 cm en hauteur, il est nécessaire de réaliser un accès pour les personnes à mobilité réduite, celui-ci ne devant pas empiéter sur les allées de circulation.
Cette dernière devra avoir une largeur minimale de 0,90 m et une pente comprise entre 2% et 5%.

15. Élingues, accrochages à la charpente

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 de 50 kg à 80 kg par point d'accroche maximale en fonction de l'implantation de votre stand (compris les charges provisoires : moteurs, câbles électrique...) suivant le plan de localisation d'accroche des élingues.
La commande du point sera autorisée à 6 m et aucune dérogation ne sera accordée

16.Matériel en fonctionnement

Les exposants souhaitant présenter du matériel en fonctionnement doivent impérativement retourner le formulaire «Matériel en fonctionnement» au chargé de sécurité (Cabinet Handi secur).

17.Commission de sécurité

Toutes les installations devront être conformes aux prescriptions édictées par la Préfecture de Police.
Le Commissariat Général du salon vérifiera toutes les installations de stands et refusera toutes celles qui ne seront pas conformes au règlement du salon et/ou à la législation en vigueur. En raison du possible passage de la Commission de Sécurité, l'installation des stands doit être terminée le **12 mars 2027 à 22h00.**

RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ INCENDIE

Règles de prévention liées à la sécurité incendie, au risque de panique du public et à l'accueil des personnes en situation de handicap

MERCI DE COMPLÉTER LA DÉCLARATION SÉCURITÉ INCENDIE EN LIGNE:
www.handisecur.com/salon/franchise/formulaire

TABLE DES MATIÈRES NOTICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

1) GÉNÉRALITÉS 2
2) ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP 2
3) AMÉNAGEMENTS DES STANDS 2
3.1. MATÉRIAUX, EXIGENCES DE CLASSEMENT 2
3.1.1. Généralités 2
3.1.2. Exigences 2
3.1.3. Equivalences 2
3.1.4. Procès-verbaux de réaction au feu 3
3.1.5. Ignifugation 3
3.2. REGLES DE CONSTRUCTION ET D'AMÉNAGEMENT 3
3.2.1. Interdictions 3
3.2.2. Stands couverts (plafond, vélum) 3
3.2.3. Stands en surélévation 3
3.2.4. Stands ou salles fermés 3
3.2.5. Éléments suspendus / ensembles démontables 4
4) ELECTRICITE 4
4.1. GENERALITE 4
4.2. COFFRETS ET ARMOIRES ELECTRIQUES 4
4.3. LAMPES À HALOGENE (NORME EN 60 598) 4
5) BALLONS GONFLES A L'HELIUM 5
6) INSTALLATIONS TEMPORAIRES D'APPAREILS DE CUISSON DESTINES A LA RESTAURATION 5
7) UTILISATION D'HYDROCARBURES LIQUEFIES 5
8) MACHINES ET APPAREILS PRESENTES EN DEMONSTRATION 5
9) LIQUIDES INFLAMMABLES 6
10) SUBSTANCES RADIOACTIVES / RAYONS X / LASER 6
11) ROBINET D'INCENDIE ARME (RIA) 6
12) RAPPEL DES MATERIAUX, MATERIELS, PRODUITS, GAZ INTERDITS SUR CE SALON 6
13. DECLARATION DES APPAREILS EN DEMONSTRATION 7
14. ATTENTION VERIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LES STRUCTURES PROVISOIRES ET DEMONTABLES 8

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 (dispositions particulières applicables dans les salles d'exposition) ;
- l'Arrêté du 25 juillet 2022 modifié relatif aux structures provisoires démontables ;
- le Cahier des Charges du Parc des Exposition de la Porte de Versailles (version octobre 2018) ;
- tout texte règlementaire connexe.

Le texte ci-après est constitué d'extraits de cette règlementation, afin d'en faciliter la compréhension.

Tout renseignement concernant la sécurité incendie peuvent être obtenus auprès de :

HANDI'SECUR
Tél : +33 (6) 87 99 86 59
Email : handisecur@handisecur.com

2) ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'exposant doit veiller à appliquer les exigences des articles L.161-1, L.164 et R.162-8 à R.164-2 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'arrêté du 20 avril 2017 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 pente conforme au :

- largeur minimale cheminement : 0,90 m,
- pente de 33 % autorisée 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,
- pente de 8 % sur une longueur < 2,00 m,

Les banques d'accueil pourront être utilisées en position assise ou par des personnes de petite taille (hauteur maximale fini du plan de travail par rapport au sol de circulation : 0,80 m, vide minimum sous ce plan de travail : 30 cm de profondeur par 0,70 m de hauteur par 0,60 m de large.
Les stands à étage ne sont pas autorisés sur ce salon.

3) AMÉNAGEMENTS 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 européen).

3.1.2. Exigences

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

3.1.3. Equivalences

- le bois massif non résineux : si e≥14 mm, classe M3 ou D,

- le bois massif résineux : si e ≥ 18 mm, classe M3 ou D,
- les panneaux dérivés du bois (contreplaques, lattes, fibres, particules) : si e ≥18 mm, classe M3 ou D.

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

3.1.4. Procès verbaux de réaction au feu

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).

3.1.5. Ignifugation

L'ignifugation peut conférer la qualité M1 a 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 halls d'expositions. Leurs coordonnées peuvent être obtenues auprès du :

Groupement Technique Français de l'Ignifugation :
10, rue du Débarcadère
75852 Paris cedex 17
tel. : 01 40 55 13 13

3.2. REGLES DE CONSTRUCTION ET D'AMÉNAGEMENT

3.2.1. Interdictions

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

3.2.2. Stands couverts (plafond, vélum)

- surface < 300 m2,
- chaque stand distant de 4 m,
- si velum, accrochage efficace et support par un réseau de fil de fer croisé (maille de 1 m2 maximum),
- si $S_{couverture}$ >50 m2 :
  - extincteurs appropriés à prévoir,
  - présence d'1 agent de sécurité incendie qualifié SSIAP1 ou de personnel formé à la manipulation des extincteurs,
  - être équipé 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.

3.2.3. Stands en surélévation

Les stands en surélévation sont interdits

3.2.4. Stands ou salles fermés

Adresser, pour avis et accord, un dossier à HANDI'SECUR
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, contactez l'entreprise HANDI'SECUR,
- sorties judicieusement reparties,
- sorties balisées.

3.2.5. Éléments suspendus / ensembles démontables

Cf. attestation en page 8 avec obligation de passage d'un bureau de contrôle. Si besoin, merci de contacter l'entreprise HANDI'SECUR : +33 6 87 99 86 59 – handisecur@handisecur.com

4) ELECTRICITE

4.1. GENERALITE

- les installations ne doivent comporter que des canalisations fixes,
- les câbles ou conducteurs doivent être catégorie C2,
- 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 ELECTRIQUES

- inaccessibles au public,
- facilement accessible par le personnel et par les secours,
- éloignées de tous matériaux et produits inflammables et combustibles,
- seul le câblage fixe peut être utilisé pour les systèmes électriques,
- les câbles et les fils doivent être de catégorie C2,
- tous les appareils, câbles et conduits électriques doivent être mis à la terre,
- si l'équipement de classe 0 doit être mis sous tension (exceptionnellement), il doit être équipé d'un interrupteur différentiel à courant résiduel (maximum 30 mA) ou d'un dispositif de sécurité,
- l'équipement de classe I doit être raccordé au fil de terre de la ligne d'alimentation principale,
- l'utilisation de plaques de mise à la terre individuelles est interdite.

IMPORTANT : si P > 100 kVA :

- armoire électrique dans un local clos dévolu à ce seul usage,
- local signalé,
- mise en place d'un extincteur de type CO_2,
- 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.

4.3. LAMPES À HALOGENE (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 A HAUTE TENSION

Elles doivent avoir :

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

5) BALLONS GONFLES A L'HELIUM

- pas de stockage de bouteille d'hélium (vide ou pleine) dans le hall,
- 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 DESTINES A 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 grill, plancha,….,
- si utilisation de gaz liquéfié : bouteille de 13 kg. Une bouteille ne peut alimenter qu'un appareil,
- 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,
- prévoir à minima un extincteur approprié aux risques avec du personnel formé à sa manipulation lors des heures d'ouverture du salon au public (exemple : prévoir un extincteur CO_2 de 2kg pour un appareil de cuisson électrique en fonctionnement sur le stand).

N'hésitez pas à vous rapprocher de l'entreprise HANDI'SECUR : handisecur@handisecur.com

7) UTILISATION D'HYDROCARBURES LIQUEFIES

- seules sont autorisés, à l'intérieur des halls les récipients contenant 13 kg au plus, de gaz liquéfié, 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 PRESENTES EN DEMONSTRATION

TOUS LES APPAREILS ET MACHINES EN DEMONSTRATION LORS DU SALON :
- doivent faire l'objet d'une déclaration à l'organisateur, 30 jours avant l'ouverture du salon (cf. document en annexe),
- ne doivent faire courir aucun risque pour le public,
- doivent présenter les caractéristiques suivantes :
• partie dangereuse (= organes en mouvement, surfaces chaudes, pointes et tranchants) à plus de 1 m de l'allée du public ou protégée par un écran rigide.
- 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,
- prévoir à minima un extincteur approprié aux risques avec du personnel formé à sa manipulation lors des heures d'ouverture du salon au public (exemple : prévoir un extincteur CO_2 de 2kg pour un appareil de cuisson électrique en fonctionnement sur le stand). N'hésitez pas à vous rapprocher de l'entreprise HANDI'SECUR : handisecur@handisecur.com

Les machines à moteur thermique ou à combustion ainsi que les cheminées en démonstration doivent être équipées d'un dispositif permettant d'évacuer les gaz de combustion sur l'extérieur. Merci de se rapprocher de l'organisateur afin de définir les emplacements permettant ce type d'installation et le coût lié au dispositif d'évacuation des gaz de combustion vers l'extérieur.

9) LIQUIDES INFLAMMABLES

L'emploi de liquides inflammables par stand est limité aux quantités suivantes :
- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie (55°C < Point éclair < 100°C) pour 10 m² de stand, avec un maximum de 80 litres,
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie (Point éclair < 55°C).

10) SUBSTANCES RADIOACTIVES / RAYONS X / LASER

La présentation de substances radioactives sur les stands d'exposition est interdite.
La présentation sur les stands d'exposition d'appareils émetteurs de rayons X est interdite.
L'emploi de lasers est interdit.

11) ROBINET D'INCENDIE ARME (RIA)

- les Robinet d'Incendie Armé (RIA) devront rester visibles et accessibles, donc libres de tout coffrage. Un rideau flottant est cependant toléré devant l'appareil, rideau de couleur neutre. Un report de signalétique sera réalisé au-dessus du rideau (plaque rouge, lettres R.I.A. blanches ou un pictogramme, 40 cm x 15 cm),
- l'accès au RIA devra être possible : un cheminement de 1,00 m de large au minimum, devra être réservé depuis l'allée la plus proche.

12) RAPPEL DES MATERIAUX, MATERIELS, PRODUITS, GAZ INTERDITS SUR CE SALON

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,
- les substances radioactives,
- les appareils émetteurs de rayon X,
- lasers interdits,
- dépôt de caisses, cartons, bois sur les stands et dans les dégagements interdit.

13. DECLARATION DES APPAREILS EN DEMONSTRATION

SALON	**FRANCHISE EXPO 2027**		
STAND :		**HALL :**	**NUMERO :**
Société :			
Contact :			
Téléphone :	**e – mail :**		

1. MATERIELS OU APPAREILS PRESENTES EN DEMONSTRATION (Cheminées incluses)	
Type, nature	
Risques potentiels pour le public	
Mesures de protection envisagées	

2. EMPLOI DE PRODUITS NECESSITANT UNE DECLARATION PARTICULIERE		
Source d'énergie électrique > 100 kVA :		
Type d'appareil et Puissance :		
Liquides inflammables (autres que ceux inclus dans les machines ou appareils)		
Nature		
Mode d'utilisation		**Sur le stand quantité limitée à 5 l (1ère catégorie) ou à 10 l (2ème catégorie)**
Gaz liquéfies (acétylène, oxygène, hydrogène ou gaz présentant les mêmes risques)		
Nature		Quantité :

3. EMPLOI DE MATERIELS NECESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION *(prendre contact avec* **Entreprise HANDI'SECUR** *si concerné par l'une des rubriques ci-après)*				
Effets spéciaux (fumées, brouillard, laser)	OUI	NON		**Nature** :
Source radioactive.	OUI			NON
	Autorisation ASN	OUI	NON	

Date :	**Signature :** *Nom, Prénom et qualité, précédé de la mention « lu et approuvé »*

14. ATTENTION VERIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR LES STRUCTURES PROVISOIRES ET DEMONTABLES *(en application de l'arrêté du 25 juillet 2022 modifié et du cahier des charges du Parc)*



Exemple de structures provisoires et démontables de gauche à droite : totem, arche autoportée, pont lumière suspendu avec enseigne

Vous montez votre propre structure, choisissez la catégorie (cat.) pour définir vos démarches règlementaires

Vous devez (lignes cumulatives) :	***Cat. OS1*** *Hauteur du point le plus haut de la structure inférieure à 3,50m (calage compris)*	***Cat. OS2*** *Hauteur du point le plus haut de la structure comprise entre 3,5m et 6,2m (calage compris)*	***Cat. OS3*** *Hauteur du point le plus haut de la structure supérieure à 6,2m (calage compris) et/ou plus de 12 élingues et/ou plus de 1000 kg*
Missionner un bureau de contrôle ou un organisme accrédité avant le début du montage pour obtenir un avis sur dossier (vérification : des notes de calculs, plans,…)		X	X
Missionner un bureau de contrôle ou un technicien compétent formé pour la vérification après montage de votre structure		X	X ***Control Office Only***
Etablir une attestation de bon montage à remettre au bureau de contrôle ou au technicein compétent (modèle type disponible via ce lien : Attestation)	X	X	X

Voici quelques contacts de bureaux de contrôle :

ICE
Robin VITTECOQ
+33 7 84 01 91 49
rvittecoq.ice@gmail.com

SOCOTEC
Patrick PEREIRA
+33 6 08 12 08 21
patrick.pereira@socotec.com

QUALICONSULT
Didier FAIVRE
+33 7 63 65 62 53
sdvam@qualiconsult.fr

3
COMMANDES COMPLÉMEN-TAIRES

COMMANDES COMPLÉMENTAIRES - E.T.A.I 31
COMMANDES COMPLÉMENTAIRES - STAND NU 32
COMMANDES COMPLÉMENTAIRES - STANDS PACKS 33
PLAN DE PLACEMENT DES COMMANDES 34
COMMANDE MANUTENTION / TRANSPORT CLAMAGERAN 35
COMMANDE MANUTENTION / TRANSPORT CLASQUIN 37
COMMANDE MANUTENTION / TRANSPORT WEL GROUP 38

COMMANDES COMPLÉMENTAIRES - E.T.A.I

Nous vous proposons de retrouver l'ensemble des prestations techniques **dans le boutique technique de votre espace exposant.**
Lien de connexion à votre espace exposant

Nous vous rappelons que les commandes seront **majorées de 20%** à compter du **1er février 2027** et cloturées le **08 février 2027 au soir.**

Pour passer commande, rendez-vous dans la boutique technique en ligne accessible depuis votre espace exposant, sous la rubrique « Technique & Logistique » ou « Boutique technique ».Sélectionnez les produits souhaités, puis validez votre commande en cliquant sur « Commander ». Vous devrez ensuite signer votre commande électroniquement.
Enfin, votre chargée de technique devra valider la commande avant sa confirmation définitive.

AMÉNAGER VOTRE STAND
Aménager votre stand selon vos besoins : réserve déportée, stand personnalisé.
Pour les structures suspendues, nous vous recommandons de vous adresser directement à l'organisateur pour les stands livrés NU et des prestataires référencés pour les stands aménagés.

PERSONNALISATION DU STAND
Personnaliser votre stand avec vos visuels en commandant des comptoirs personnalisés en impression quadri, ou bien votre logo en déclinaison quadri. La commande se fait auprès de l'organisateur pour les stands livrés NU et des prestataires référencés pour les stands aménagés.

LOCATION DE PLANTES
Personnaliser votre stand avec des plantes en location. Cliquer sur ce **lien** afin d'accéder au catalogue des Jardins de Gally. Merci de renvoyer votre bon de commande à l'adresse indiquée sur le catalogue au minima 5 jours avant la date de l'évènement.

LOCATION TV / ÉCRAN / TABLETTE / ORDINATEUR
Aménager votre stand selon vos besoins. Cliquer sur ce **lien** afin d'accéder au catalogue de la société A-LOC Audiovisuel. Les écrans peuvent lire les vidéos sur clé USB. Les vidéos doivent être en MP4 (H264). Les vidéos transmises peuvent être testés 72h ouvrées avant le début du salon. Paiement et envoi de la commande avant le 05 mars 2027.

LOCATION DE MATÉRIEL
Cliquer sur ce **lien** afin d'accéder au catalogue de la société Grain De Malice et de louer ainsi votre matériel d'exposition et de réception.

LOCATION DE MOBILIER
Aménagez votre stand en louant du mobilier adapté à vos besoins auprès de notre prestatire GL Mobilier.
GL Mobilier vous a envoyé un e-mail contenant **un lien de connexion** à leur site internet. Depuis cet espace, vous pourrez commander le mobilier de votre choix ou utiliser votre crédit mobilier, si celui-ci est inclus dans votre formule.
Pour toute question concernant votre commande veuillez contacter : +33 (0)1 30 11 98 78 tiffany.duque@gl-events.com

PREPARATION — Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027
OUVERTURE — 13/03/2027
JOUR - J

COMMANDES COMPLÉMENTAIRES - STAND NU

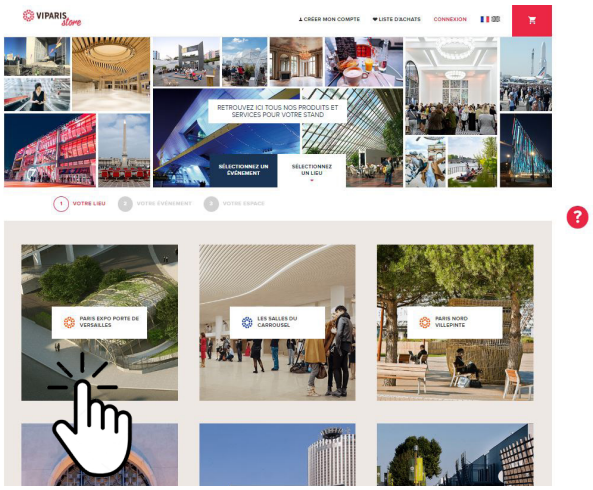
PRESTATIONS TECHNIQUES PARC D'EXPOSITION

Les commandes sont à effectuer en ligne avant le 05 mars 2027

Les prestations suivantes doivent être commandées directement sur le site exposants de VIPARIS :
www.viparisstore.com

- Eau
- Air comprimé
- Parking
- Téléphonie
- Electricité
- Internet

1. Choisissez le site d'exposition :



2. Choisissez le salon Franchise Expo Paris :



3. Il ne vous reste plus qu'à choisir votre société dans la liste, visualisez le catalogue de prestations et remplissez votre bon de commande.

4. Avant de valider votre commande, identifiez-vous pour passer vos commandes.

Pour toutes autres demandes, veuillez vous référer à votre espace technique.

Pour le reste de vos demandes veuillez contacter directement l'un de nos prestataires référencés : **GL MOBILIER, A-LOC, Les Jardins de Gally, Grain de Malice.**

PREPARATION — **OUVERTURE**

Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027

13/03/2027

JOUR - J

COMMANDES COMPLÉMENTAIRES - STANDS PACKS

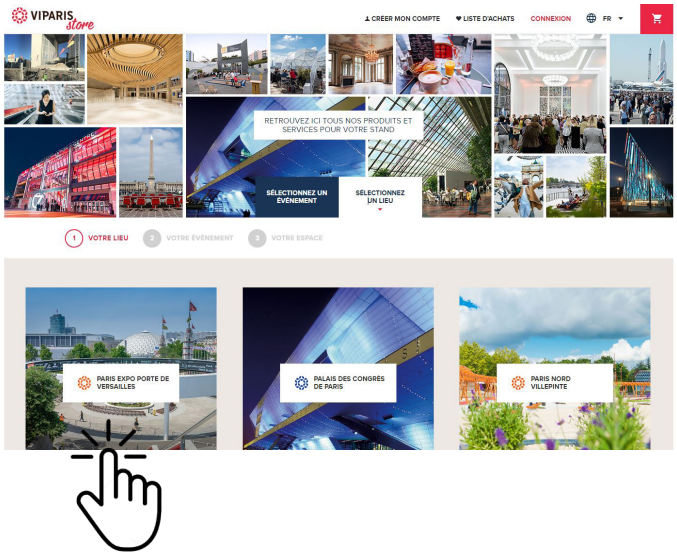
PRESTATIONS TECHNIQUES PARC D'EXPOSITION

Les commandes sont à effectuer en ligne avant le 05 mars 2027

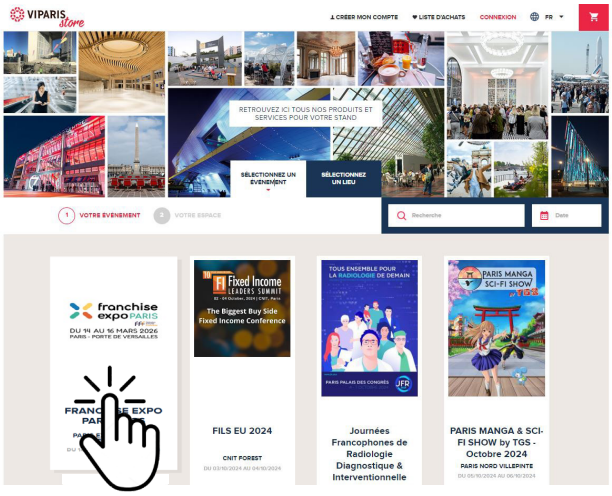
Les prestations suivantes doivent être commandées directement sur le site exposants de VIPARIS :
www.viparisstore.com

- Eau
- Téléphonie
- Parking
- Internet
- Air comprimé

1. Choisissez le site d'exposition :



2. Choisissez le salon Franchise Expo Paris :



3. Il ne vous reste plus qu'à visualiser le catalogue de prestations et remplir votre bon de commande

4. Avant de valider votre commande, identifiez-vous pour passer vos commandes

Pour toutes vos autres demandes, veuillez vous référer à votre contact privilégié :
«Stands Impact»: Links Event / «Stands Présence + & Clé en main» : Optima
S'ils ne sont pas en mesure de répondre à votre demande, veuillez contacter
l'un de nos prestataires référencés : **GL MOBILIER, A-LOC, Les Jardins de Gally, Grain de Malice.**

PREPARATION — **OUVERTURE**

Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027 — 13/03/2027

JOUR - J

PLAN DE PLACEMENT DES COMMANDES

(UNIQUEMENT LES COMMANDES PASSÉES AVEC L'ORGANISATEUR)

Renvoyez avant le 08 février 2027 à votre chargé de technique référent (voir page 8)

Nom de l'exposant : N° de l'espace :

Responsable technique de l'espace : N° TVA :

Email : Tel :

Positionner les aménagements en indiquant :

- Les dimensions de votre espace;
- Les cloisons;
- Les portes (ouverture battant droit ou gauche);
- Equipements électriques (boîtiers, prises).

Echelle :

1 m

2 m

Pont de lumière

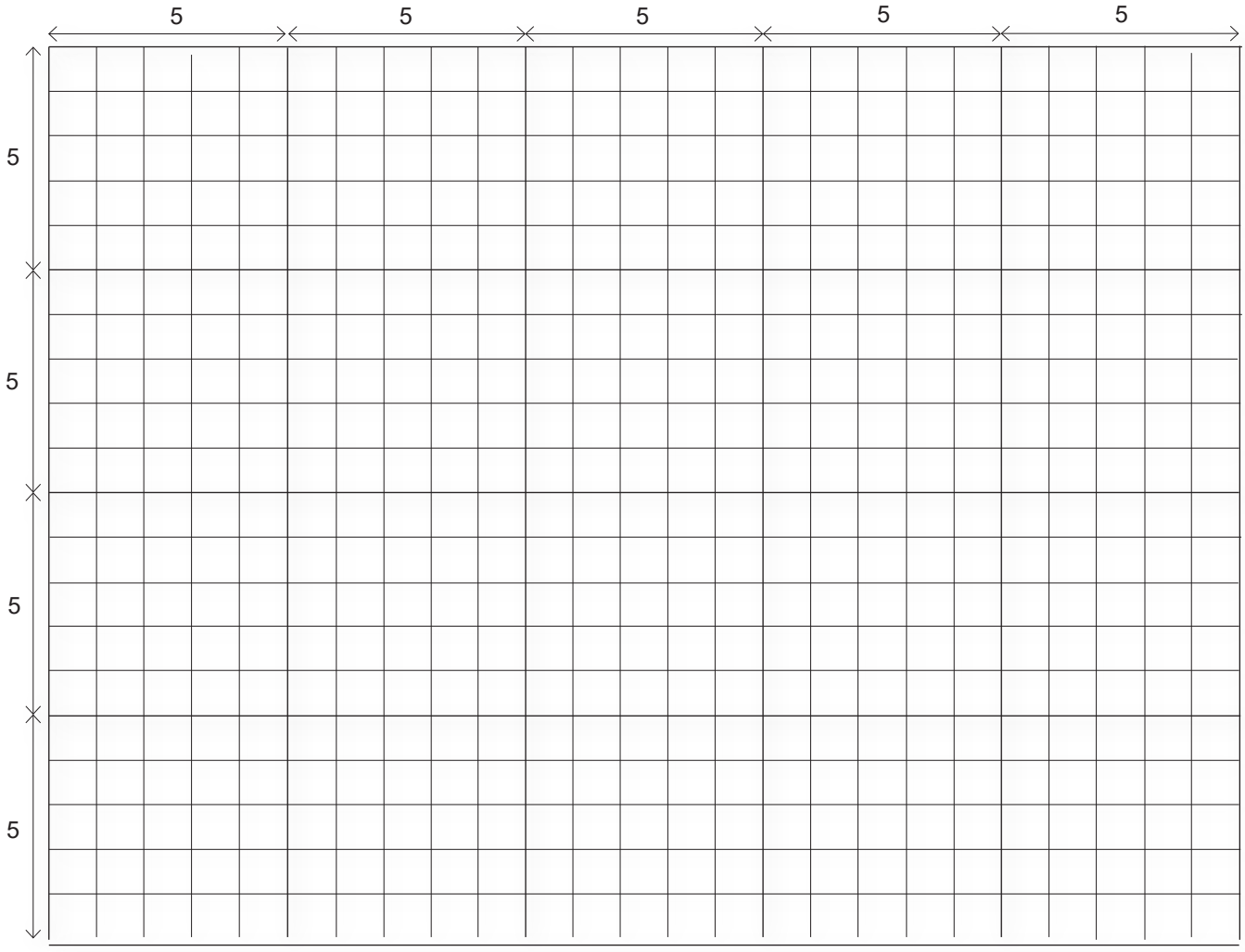
Légende

Cloison

Porte 1ml, indquez ouverture

Boitier électrique

Rail de spot / LED



En l'absence de placement sur votre plan des éléments inclus et/ou commandés, ils seront placés par défaut. Toute modification sur site demandera une étude de faisabilité technique et entrainera des coûts supplémentaires.

PREPARATION — Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027

OUVERTURE — 13/03/2027

JOUR - J

COMMANDE MANUTENTION / TRANSPORT CLAMAGERAN

CLAMAGERAN EXPOSITIONS — CLAMAGERAN EXPOSITIONS — CLAMAGERAN EXPOSITIONS — CLAMAGERAN EXPOSITIONS
www.clamageran-expositions.fr

A envoyer à / *Send to:*

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

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

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



A envoyer à / *Send to:*

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

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

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

BON DE COMMANDE / *ORDER FORM* 1/2

Nom du salon / Exibition name: _____

Nom de la société exposante / *Exhibiting Company name:* _____
Numéro de Hall & Stand / *Hall & Stand No.:* _____
Nom du représentant de la société au salon / *Company on-site representative name:* _____
N° Tél. mobile / *Cellphone No.:* _____

Bon de commande complété par / *Order form filled by:* _____
Nom de la Société / *Company name:* _____
N° Tél / N° Fax / *Tel no. / Fax no.:* _____
Email / *Email:* _____
Adresse de facturation / *Invoicing address:* _____

N° Siren / *Siren no.:* _____ N° Siret / *Siret no.:* _____ N° TVA / *EU VAT no.:* _____

☐ **TRANSPORT ALLER JUSQU'A RENDU SITE D'EXPOSITION / *TRANSPORT TO SHOW VENUE***
☐ **TRANSPORT RETOUR DU SITE D'EXPOSITION / *TRANSPORT FROM SHOW VENUE***

Mode de transport / *Movement type:*
☐ AIR / *AIR* ☐ MER (envoi en groupage) / *OCEAN (LCL shipment)* ☐ MER (envoi en conteneur complet) / *OCEAN (FCL shipment)* ☐ CAMION / *TRUCK*

Statut de l'envoi (pour la douane) / *Status of Shipment (for customs):*
☐ Admission temporaire (avec retour en fin salon) / *Temporary (good returning after show)* ☐ Admission définitive (pas de retour) / *Permanent (no return)*

Date & heure de livraison sur stand / *Date and time of delivery to the booth:* _____
Date & heure d'enlèvement sur stand / *Date and time of collection from the booth:* _____
Nombre de colis / *Number of pieces:* _____ Poids total / *Weight total:* _____ Cubage (M3) total / *CBM total:* _____
Valeur pour / *Value for*: ☐ Assurance transport / *Transport insurance* ☐ pour la douane / *for customs*
Destination de la marchandise après salon / Autre salon / événement / *Destination after show / another event:*

_____
_____
_____
_____
_____

Mode de transport / *Movement type:*
☐ AIR / *AIR*
☐ MER (envoi en groupage) / *OCEAN (LCL shipment)*
☐ MER (envoi en conteneur complet) / *OCEAN (FCL shipment)*
☐ CAMION / *TRUCK*

PREPARATION — **OUVERTURE**

Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027 — **13/03/2027**

JOUR - J

BON DE COMMANDE / *ORDER FORM* 2/2

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

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

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

Chariot élévateur / ***Forklift***

Chariot élévateur avec conducteur pour déchargement, chargement camion et manutention dans le Hall d'exposition / *Forklift with driver for unloading, loading truck and handling in show hall*



matériel souhaité & tonnage / *Requested material :*

- ☐ Chariot élévateur 3 T / *Forklift 3 T*
- ☐ Chariot élévateur 5 T / *Forklift 5 T*
- ☐ Chariot élévateur 8 T / *Forklift 8 T*
- ☐ Chariot élévateur 16 T / *Forklift 16 T*

Nacelle élévatrice (plate-forme/ciseaux) / ***Scissor Lift***

Nacelle élévatrice (plate-forme/ciseaux) / *Scissor Lift*



- ☐ Sans conducteur / *without operator*

Matériel souhaité & hauteur de travail / *Requested material :*

- ☐ Hauteur de travail 8-10 M / *Height of work 8-10 M*
- ☐ Hauteur de travail 12 M / *Height of work 12 M*

Grue Mobile / ***Mobile Crane***

Grue avec conducteur pour déchargement, chargement, manutention sur site d'exposition et à l'intérieur hall d'exposition (si autorisé) / *Crane with operator for unloading, loading handling inside venue and show hall (if allowed)*

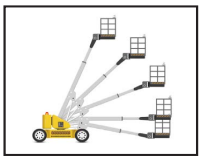


matériel souhaité & tonnage / *Requested material :*

- ☐ Grue 35 T / *Crane 35 T*
- ☐ Grue 40 / 50 T / *Crane 50 T*
- ☐ Grue plus 50 T / *Crane over 50 T*
- ☐ Elingueur / *Slinger*

Nacelle Télescopique (à bras articulé) / ***Cherry Picker***

Nacelle Télescopique (à bras articulé) / *Cherry Picker*



- ☐ Sans conducteur / *without operator*

Matériel souhaité & hauteur de travail / *Requested material :*

- ☐ Hauteur de travail 14-16 M / *Height of work 14-16 M*
- ☐ Hauteur de travail 18-20 M / *Height of work 18-20 M*

Stockage / ***Storage***

Enlèvement sur stand – Stockage et retour en fin salon / *Collection on stand, storage and return at the completion of the show*



- ☐ Emballage vide (caisse - carton - pallet …) / *empties (crate - box - pallet - …)*
- ☐ Emballage non vide / Colis plein (caisse à outils - echelle - escabeau - transpalette Gerbeur manuel / genie) / *Full Goods (tools box - ladder - pallet-jack - genie-lift - …)*

Entreposage / ***Warehousing***

Magasinage avant / après salon / *Advanced warehouse storage before / after show*



Service demandé / Requested service :

- ☐ Déchargement au magasin, magasinage / *unloading truck to the advanced warehouse*
- ☐ Enlèvement sur stand, passage en magasin, magasinage / *Collection from the stand to the advanced warehouse*

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

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

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

Date & Lieu / *Date & Place*

Signature / *Signature*

Tampon de la Société / *Stamp of the Company*

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

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

unimev | IATA | FOUNDING MEMBER OF ELIA

Certification / ***and certified:***

AEO | bsi ISO 20121

PREPARATION — Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027

OUVERTURE — 13/03/2027

JOUR - J

COMMANDE MANUTENTION / TRANSPORT CLASQUIN

CLASQUIN
FAIRS & EVENTS

MANUTENTION / STOCKAGE / TRANSPORT / HANDLING / STORAGE

DEMANDE DE DEVIS / QUOTE REQUEST

SALON / SHOW

franchise expo PARIS

VOS COORDONNEES / YOUR DETAILS

Exposant / Exhibitor: _____

Hall: _____ Stand: _____

Pays / Country: _____

Contact: _____

Telephone: _____

Email: _____

PRESTATIONS VIA NOTRE ENTREPÔT SUR SITE / SERVICES VIA OUR ON SITE WAREHOUSE

Transport aller / Transport one way → Livraison sur stand / Delivery on stand → Stockage emballages vides / Empty storage → Reprise sur stand / Pick up from stand → Transport retour / Transport back

				
Transport ☐ Route / Road ☐ Aérien / Air ☐ Maritime / Sea	☐ Livraison sur stand avant l'ouverture du salon / Delivery on stand before the opening of the show:	☐ Gestion de vos emballages vides pendant l'ouverture du salon / Handling of your empties during the opening of the show	☐ Reprise sur stand après la fermeture du salon / Pick up from stand after the closing of the show:	Transport ☐ Route / Road ☐ Aérien / Air ☐ Maritime / Sea
☐ Formalités de douane / Custom formalities	Date et Heure / Date and time: _____		Date et Heure / Date and time: _____	☐ Formalités de douane / Custom formalities

Lieu de chargement / Place of pick up

CP / Post code: _____ Ville / City: _____

Pays / Country: _____

Colisage / Packing details:

Horaires d'ouverture / Opening hours:
Matin/Morning: _____
Après-midi/Afternoon: _____

☐ Hayon requis / Tail lift required

Quantité / Number	Longueur cm / Lenght cm	Largeur cm / Wide cm	Hauteur cm / Height cm	Poids kg / Weight kg

PRESTATIONS DE MANUTENTION SUR SITE / ON SITE HANDLING SERVICES

Déchargement et/ou Rechargement direct et/ou Manutention
Direct Unloading and/or Reloading and/or Handling → Stockage emballages vides
Storage of empties

	
Matériel souhaité / Requested material ☐ Chariot élévateur 3T avec chauffeur / Forklift 3T with driver ☐ Chariot élévateur de capacité supérieure / Upper capacity forklift	☐ Gestion de vos emballages vides pendant l'ouverture du salon / Handling of your empties during the opening of the show

Autre engins / Other engines:
☐Grue Mobile / Mobil crane ☐Nacelle ciseaux / Lifting platform ☐Nacelle à bras / Cherry picker

■ Paris Nord Villepinte ■ Paris Expo Porte de Versailles ■ Le Bourget ■ Eurexpo Lyon ■ Province
✆ +33 (0)1.48.63.33.81 – www.clasquin.com – fairs-events@clasquin.com

PREPARATION → **OUVERTURE**

Du 23 novembre 2026 au 13 mars 2027

13/03/2027

JOUR - J

COMMANDE MANUTENTION / TRANSPORT WEL GROUP

WEL

WEL GROUP
2 Rue Copernic
77290 Compans – France
contact@wel.fr
+33. (0).1.64.27.21.17

BON DE COMMANDE / ORDER FORM

Salon / Exhibition name:

Exposant / Exhibitor: Hall / Stand:

Contact Salon / On site contact : Tél./Phone: E-mail

Aller / Inbound: ☐ Par WEL / By WEL

☐ Route/Road ☐ Air ☐ Mer / Sea

Date d'enlèvement / Pickup Date:

Société / Company:

Adresse / Address:

☐ Passage magasin / Advanced Warehouse |Date:

☐ Livraison directe / Direct onsite delivery |Date:

Date & Heure Livraison stand / Delivery date on booth:

Retour / Outbound: ☐ Par WEL / By WEL

☐ Route / Road ☐ Air ☐ Mer/Sea

Adresse Retour / Return Address:

Date:

Contact destinataire/PoC:

Colisage / Packing List

Quantité / Quantity	Type de colis / Package type	Dimensions (cm)	Poids brut / Gross weight (kg)

Options :

☐ Chariot élévateur avec chauffeur / Forklift with driver - Tonnes / Tons (2.5T / 3.5T / 5T)

Date & Durée / Date & Duration : (Min. 1h)

☐ Nombre de manutentionnaires / Number of Labour men - Date & Durée / Date & Duration : (Min. 4hrs)

☐ Stockage emballages vides / Empty storage - m^3/cbm

Formalités douanières / Customs Clearance : ☐ Oui/Yes ☐ Non/No

Assurance transport complémentaire/ Additional transportation insurance – Valeurs € ☐ Oui/Yes ☐ Non/No

Demandes particulières / Other special requests :

Contact Commande / Contact Order :

Société / Company :

Nom & Prénom / Full name :

E-mail :

Tél./Phone :

Contact comptabilité / Accounting contact :

Société / Company :

Nom & Prénom / Full name :

E-mail : Tél./Phone :

Adresse de facturation / Invoicing address :

N° de SIRET + TVA intracommunautaire / VAT Number :

Condition de payment / Terms of Payment :

☐ Carte Bancaire / Credit card

☐ Virement Bancaire / Wire transfer

Cachet/Stamp

Signature/date - Signature/date

Toutes nos prestations sont réalisées sous couvert de nos conditions générales disponibles sur demande. / All transactions are subject to our general sales conditions, available upon request.
Tout engagement ou opération vaut acceptation sans réserve de nos conditions générales de vente. / Any commitment or opération means acceptance without reserve or general sales conditions.

PROUD MEMBER OF IELA | IATA | unimev UNION FRANÇAISE DES MÉTIERS DE L'ÉVÉNEMENT | ISO 20121 | prestalians

4
LIVRAISONS & REPRISES

CONDITIONS D'ACCÈS PARKING AU EXPOSANT 40
CONDITIONS D'ACCÈS AUX LIVRAISONS HALL 6 41
CONDITIONS D'ACCÈS AUX LIVRAISONS HALL 4 42
PLAN D'ACCÈS 43
CONSIGNES DE LIVRAISON 44

AFIN DE FACILITER LA LIVRAISON ET LA REPRISE DE VOS MARCHANDISES ET MATÉRIELS, NOUS VOUS RECOMMANDONS DE LIRE CETTE PARTIE AVEC GRANDE ATTENTION.

N'HÉSITEZ PAS À TRANSMETTRE CES INFORMATIONS À VOTRE TRANSPORTEUR, ELLES LUI SERONT UTILES.

CONDITIONS D'ACCÈS PARKING P6 AUX EXPOSANTS

LES ACCES EXPOSANTS SE FERONT DIRECTEMENT AU **PARKING P6**
ACCESSIBLE VIA **PLACE DES INSURGÉS DE VARSOVIE**

Le stationnement aux abords du Hall est strictement réservé pour les livraisons et reprise des éléments de votre stand. En aucun il s'agit d'une place de stationnement. En stationnant sur les abords des halls votre véhicule sera saisi par les autorités compétentes et une contravention vous sera adressée.

Vous pouvez directement commander votre place de stationnement sur le VIPARIS STORE ou bien prendre une place aux bornes sur place.

Pour les exposants ayant commandé un Pack Équipement Standard ou Light, une place de parking est incluse et vous sera remise au montage au Commissariat général.



MONTAGE			OUVERTURE		DÉMONTAGE	
10/03	11/03	12/03	13/03	14/03	15/03	16/03
J-3	J-2	J-1	J - J	J+1	J+2	J+3

CONDITIONS D'ACCÈS AUX LIVRAISONS HALL 6

LES LIVRAISONS ET REPRISES DEVRONT SE FAIRE SELON LE PLANNING DE MONTAGE / DÉMONTAGE.
UN RESPONSABLE DE STAND DOIT ÊTRE PRÉSENT POUR RÉCEPTIONNER LA LIVRAISON / REPRISE.

EN AUCUN CAS L'ORGANISATEUR NE POURRA RÉCEPTIONNER LA MARCHANDISE POUR LE COMPTE DE L'EXPOSANT.

Les livraisons du **Hall 6** se feront devant le bâtiment (**entrée porte C et sortie porte B)**, à partir de 11:00, le mercredi 10 mars (selon l'arrivée de vos équipes). Le pavillon est dépourvu de quai de déchargement. Il est donc recommandé de venir avec un camion muni de hayon ou d'un chariot élévateur complété par un transpalette.

Attention : Tout matériel livré avant la date et heure prévue ne pourra être stocké par Viparis et/ou l'organisateur et sera refusé.

Chaque exposant s'occupe lui-même d'organiser le transport, la réception et l'enlèvement des marchandises qui lui appartiennent.

Chaque exposant doit faire livrer ses marchandises directement sur son stand.

ENTRÉE PORTE C « ROND POINT DES INSURGÉS DE VARSOVIE »

SORTIE PORTE B « AVENUE DE LA PORTE DE LA PLAINE »

Pour les gabarits spécifiques, prendre contact avec l'organisateur en amont pour les conditions de montage.

CONSIGNES GÉNÉRALES D'ACCÈS AU SITE

DISPOSITIF LOGISTIQUE MIS EN PLACE SELON ESPACE OCCUPÉ ET PHASAGE DE L'ÉVÉNEMENT

Pavillons	EN MONTAGE / DÉMONTAGE (1) (2) (5)						EN EXPLOITATION (1)		
	Portes accès pour VUL et PL		Commentaires	Terrasses logistiques associées - durée limitée (chargement et déchargement uniquement)	Stationnement gratuit (4)		Livraisons limitées à 1 heure (3)	Stationnement payant (4)	
	Entrée	Sortie			VL	VUL/PL		VL	VUL/PL
Pavillon 6	C	B		6.A	P6 *	HÉLIPORT	C	P6	HÉLIPORT

(1) LOGIPASS : prise de rendez-vous obligatoire sur le site **logipass.viparis.com**

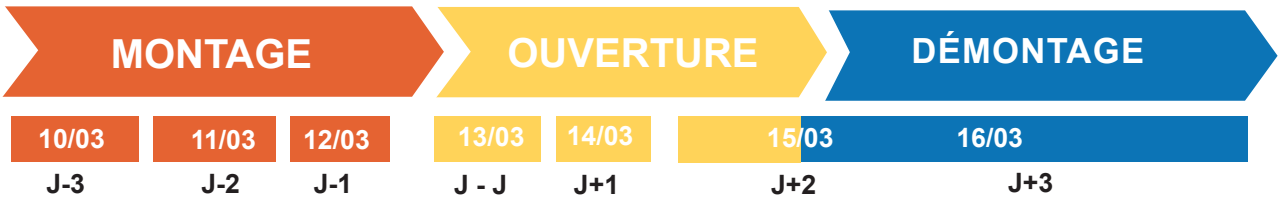
(2) OUVERTURE DES PORTES : les portes sont ouvertes à partir de l'entrée officielle dans les lieux
Ouverture de portes de sortie supplémentaires en fonction de l'affluence des véhicules

(3) LIVRAISONS EN OUVERTURE AU PUBLIC : les livraisons sont limitées à **1 heure**
Elles doivent être renseignées dans LOGIPASS et seront validées automatiquement dans le créneau horaire jusqu'à l'heure d'ouverture au public
Toute autre demande sera soumise à validation

(4) STATIONNEMENT/ PARKINGS : les parkings sont ouverts en "gratuit" pour les montages jusqu'à la veille d'ouverture des salons (de 6h à 23h)
Tous les véhicules légers (< 1m90) seront dirigés directement vers un parking gratuit. Ils accèderont aux abords des pavillons pour déchargement via les parkings puis regagneront les parkings gratuits pour stationnement.
Exceptions pour l'accès des VL en montage: sur le pavillon 2/1 accès par la porte K / pour le pavillon 5 accès par la porte B / pour le Pavillon 6 accès Porte C
Le parking héliport sera également en "gratuit" pour le stationnement des VUL et poids lourds pendant le montage et le démontage
En ouverture au public, les parkings exposants et visiteurs sont ouverts **de 8h00 à 23h00** (extension horaires si nocturne)

(5) DÉMONTAGE : accès des véhicules -3,5T à l'heure de fermeture au public
Accès des autres véhicules **2 heures après** la fermeture au public
Ouverture de portes de sortie supplémentaires en fonction de l'affluence des véhicules

Aucun véhicule ne sera autorisé à rester sur le site pendant l'ouverture publique



CONDITIONS D'ACCÈS AUX LIVRAISONS HALL 4

LES LIVRAISONS ET REPRISES DEVRONT SE FAIRE SELON LE PLANNING DE MONTAGE / DÉMONTAGE.
UN RESPONSABLE DE STAND DOIT ÊTRE PRÉSENT POUR RÉCEPTIONNER LA LIVRAISON / REPRISE.

EN AUCUN CAS L'ORGANISATEUR NE POURRA RÉCEPTIONNER LA MARCHANDISE POUR LE COMPTE DE L'EXPOSANT.

Les livraisons du **Hall 4** se feront devant le bâtiment (**entrée porte D et sortie porte D**), à partir de 11:00, le mercredi 10 mars (selon l'arrivée de vos équipes). Le pavillon est dépourvu de quai de déchargement. Il est donc recommandé de venir avec un camion muni de hayon ou d'un chariot élévateur complété par un transpalette.

Attention : Tout matériel livré avant la date et heure prévue ne pourra être stocké par Viparis et/ou l'organisateur et sera refusé.

Chaque exposant s'occupe lui-même d'organiser le transport, la réception et l'enlèvement des marchandises qui lui appartiennent.

Chaque exposant doit faire livrer ses marchandises directement sur son stand.

ENTRÉE PORTE D «ROND POINT DES INSURGÉS DE VARSOVIE»

SORTIE PORTE D «ROND POINT DES INSURGÉS DE VARSOVIE»

Pour les gabarits spécifiques, prendre contact avec l'organisateur en amont pour les conditions de montage.

DISPOSITIF LOGISTIQUE MIS EN PLACE SELON ESPACE OCCUPÉ ET PHASAGE DE L'ÉVÉNEMENT

Pavillons	EN MONTAGE / DÉMONTAGE (1) (2) (5)						EN EXPLOITATION (1)		
	Portes accès pour VUL et PL		Commentaires	Terrasses logistiques associées - durée limitée (chargement et déchargement uniquement)	Stationnement gratuit (4)		Livraisons limitées à 1 heure (3)	Stationnement payant (4)	
	Entrée	Sortie			VL	VUL/PL		VL	VUL/PL
Pavillon 4	D	D		4.A	P6 *	HÉLIPORT	D	P6	HÉLIPORT

(1) LOGIPASS : prise de rendez-vous obligatoire sur le site **logipass.viparis.com**

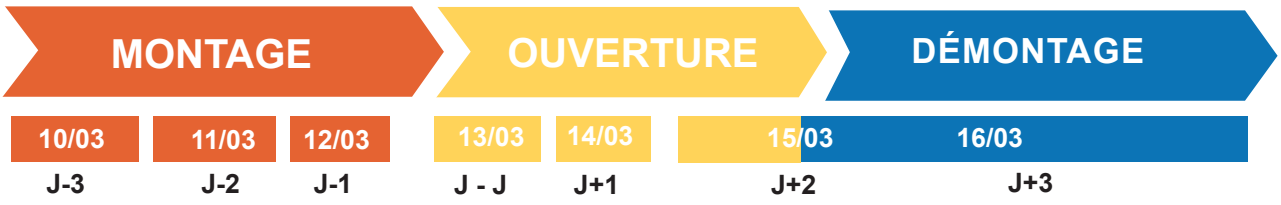
(2) OUVERTURE DES PORTES : les portes sont ouvertes à partir de l'entrée officielle dans les lieux
Ouverture de portes de sortie supplémentaires en fonction de l'affluence des véhicules

(3) LIVRAISONS EN OUVERTURE AU PUBLIC : les livraisons sont limitées à **1 heure**
Elles doivent être renseignées dans **LOGIPASS** et seront validées automatiquement dans le créneau horaire jusqu'à l'heure d'ouverture au public
Toute autre demande sera soumise à validation

(4) STATIONNEMENT/ PARKINGS : les parkings sont ouverts en "gratuit" pour les montages jusqu'à la veille d'ouverture des salons (de 6h à 23h)
Tous les véhicules légers (< 1m90) seront dirigés directement vers un parking gratuit. Ils accèderont aux abords des pavillons pour déchargement via les parkings puis regagneront les parkings gratuits pour stationner
Exceptions pour l'accès des VL en montage: sur le pavillon 2/1 accès par la porte K / pour le pavillon 5 accès par la porte B / pour le Pavillon 6 accès Porte C
Le parking héliport sera également en "gratuit" pour le stationnement des VUL et poids lourds pendant le montage et le démontage
En ouverture au public, les parkings exposants et visiteurs sont ouverts **de 8h00 à 23h00** (extension horaires si nocturne)

(5) DÉMONTAGE : accès des véhicules -3,5T à l'heure de fermeture au public
Accès des autres véhicules **2 heures après** la fermeture au public
Ouverture de portes de sortie supplémentaires en fonction de l'affluence des véhicules

Aucun véhicule ne sera autorisé à rester sur le site pendant l'ouverture publique

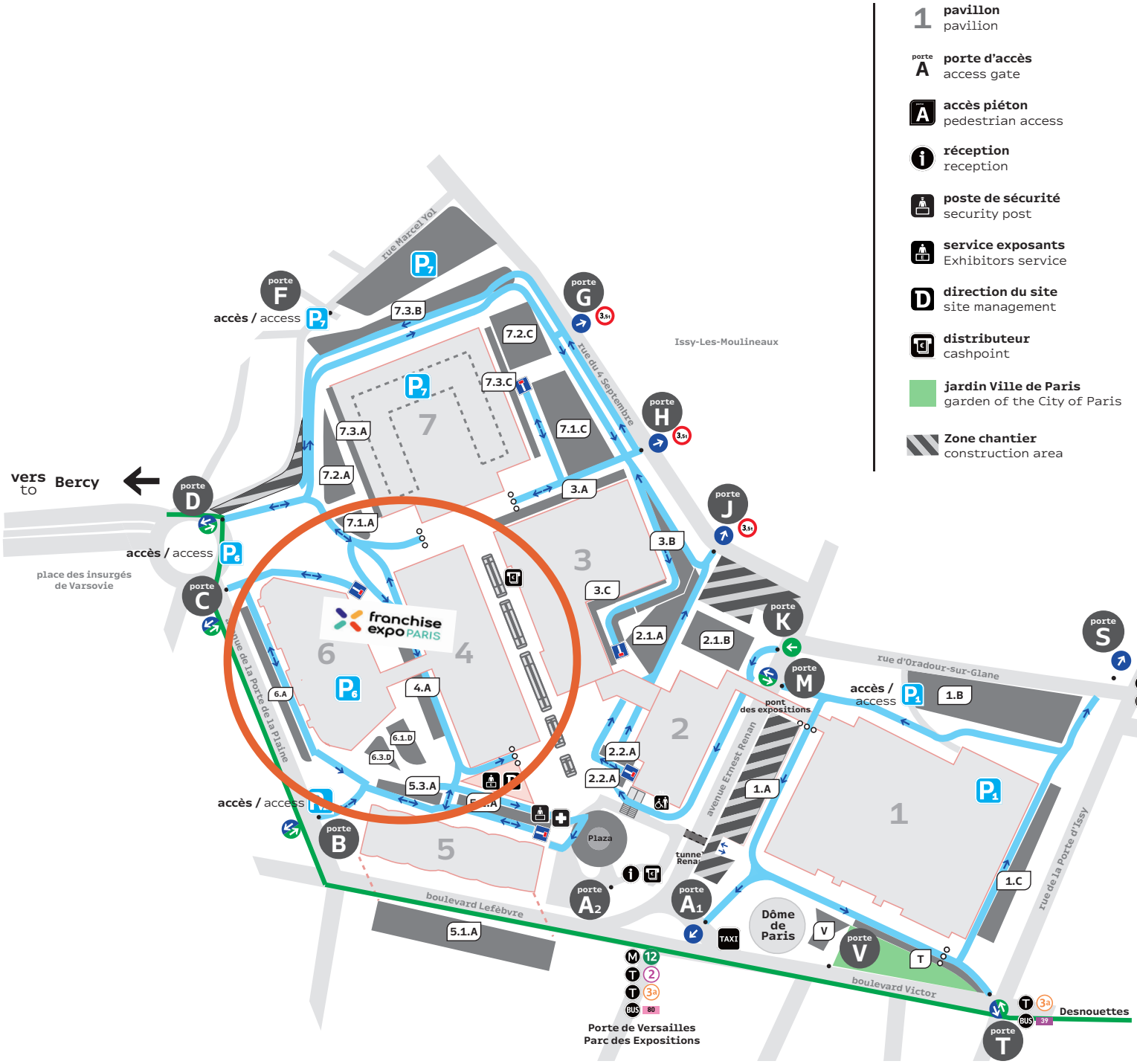


PLAN D'ACCÈS

(1) POUR TOUTE DEMANDE D'ACCÈS SUR LE PARC, PRISE DE RDV OBLIGATOIRE SUR LE SITE

LOGIPASS.VIPARIS.COM

PLAN LOGISTIQUE PARC : ACCÈS, CIRCULATION, TERRASSES ET STATIONNEMENT



MONTAGE			OUVERTURE		DÉMONTAGE	
10/03	11/03	12/03	13/03	14/03	15/03	16/03
J-3	J-2	J-1	J - J	J+1	J+2	J+3

CONSIGNES DE LIVRAISON

ACCÈS LIVRAISONS ET REPRISES HALL 4 & HALL 6

L'accès au **Pavillon 6** de Paris Expo - Porte de Versailles se fait par **l'entrée de la porte C, Avenue de la porte de la plaine / Rond point des insurgés de Varsovie**
L'accès au **Pavillon 4** de Paris Expo - Porte de Versailles se fait par **l'entrée de la porte D, Rond point des insurgés de Varsovie**
Les exposants et les décorateurs s'occupent de leur propre déchargement. Vous pouvez également commander un service de manutention ou bien de transport auprès de nos prestataires référencés.
L'accès au hall se fera en fonction de la place disponible et selon l'ordre d'arrivée.

CONTRAINTES ET RÈGLES À RESPECTER

- Si votre décorateur souhaite que l'acheminement des palettes soit effectué sur votre stand, remplisser le bon de commande de notre partenaire **CLAMAGERAN**, **CLASQUIN ou WEL GROUP** dans le Guide Exposant ;
- Les camions doivent être équipés de hayon et vous devez vous munir du matériel de manutention nécessaire au chargement et déchargement ;
- Vos marchandises doivent être conditionnées sur des palettes europe filmées, 120 cm de longueur, 80 cm de largeur et 170 cm de hauteur maximum. L'idéal étant qu'elles n'excèdent pas 150 cm.

RÉCEPTION DES PALETTES DES EXPOSANTS

- L'exposant est seul responsable de l'organisation du transport, de la réception et de l'enlèvement de ses marchandises et matériels sur son stand.

L'exposant doit :
- Indiquer précisément et lisiblement sur ses marchandises toutes les informations indispensables à son transporteur pour mener à bien sa mission, notamment les dates et horaires de livraison et de reprise, ainsi que les adresses de destination ;
- Prévoir qu'un de ses salariés / représentants dûment habilité soit présent sur son stand afin d'assurer la réception et l'enlèvement de ses marchandises et matériels lors des opérations de montage et de démontage de l'évènement ;
- Prendre en charge les frais de douane.

ASSURANCE

- Votre matériel est assuré durant les périodes d'exploitation (cf. notice assurance en fin du guide). L'assurance n'est effective que si votre matériel reste en permanence sous votre surveillance ou celle de vos collaborateurs. Nous vous rappelons que l'assurance ne couvre ni les phases de montage, ni les phases de démontage, ni le transport. Par ailleurs, le plafond de l'assurance est limité ;
- Nous vous conseillons de vérifier préalablement la façon dont votre entreprise a organisé la couverture de votre matériel pendant ces différentes phases. Vous pouvez également souscrire à une assurance complémentaire si besoin (cf. bon de commande en fin de ce guide).



LIVRAISONS

La responsabilité de l'organisateur ne pourra en aucun cas être engagée en cas de dommages ou de perte des marchandises et matériels de l'exposant ; si ce dernier n' a pas respecté les conditions précédentes, en particulier en cas d'absence de l'exposant sur son stand lors des opérations de montage et de démontage.

- Toutes palettes / colis non récupérés selon le planning seront détruits ou stockés au frais de l'exposant ;
- **Les colis par coursier ne sont pas pris en charge par l'organisateur, ni par Paris Expo - Porte de Versailles tant à la réception qu'à la reprise. Cette prestation est sous votre responsabilité et en aucun cas sous la responsabilité de l'organisateur ;**
- **Toute livraison (palette) hors période de montage sera refusée par l'organisateur. Pour toute livraison de colis, il faudra vous présenter à votre livreur à l'accueil du salon Franchise Expo Paris.**

Pendant la durée du montage et du démontage du salon, chaque véhicule qui entrera au Parc des Expositions par la porte C pour le Hall 6 et par la porte D pour le Hall 4 devra se munir d'un accès logipass qu'il affichera sur son pare-brise. Il pourra alors se garer autours du Hall 4 et 6.

LOGIPASS

Pour ce faire, rendez-vous sur ce lien : http://logipass.viparis.com
Choisissez votre langue, puis cliquez sur « créer votre compte LOGIPASS ».
Remplissez les champs demandés. **Les champs avec une astérisque rouge sont obligatoires.**
Cochez la case d'acceptation des politiques et conditions du site, validez et enregistrez.

Pour créer une demande d'accès, allez dans la rubrique **« Mes demandes »,** cliquez sur **« Créer une demande »** et remplissez les champs demandés. Si vous ne vous retrouvez pas dans la liste, indiquez « Exposant non trouvé ». Cliquez sur enregistrer ou passez à l'étape suivante.

Vous devrez ensuite indiquer le créneau horaire estimé pour votre arrivée.

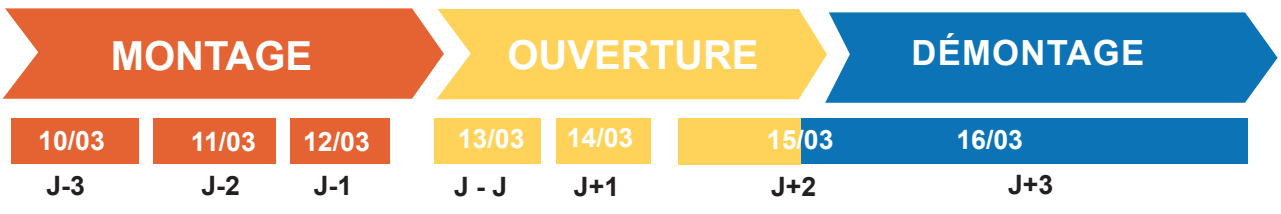
La durée d'accès à l'aire de livraison sera automatiquement affectée en fonction du type de véhicule.

	PARIS EXPO PORTE DE VERSAILLES
Voitures	**STATIONNEMENT : 30min**
Utilitaires	**STATIONNEMENT : 1H00**
Poids Lourds	**STATIONNEMENT : 2H30**

En cas d'erreur, utilisez l'option **« supprimer la plage horaire sélectionnée »**. Vous pouvez si besoin télécharger des documents dans l'onglet Fichiers. Un champ commentaire est également disponible pour ajouter des informations.

Pour finir, cochez la case d'acceptation des politiques et conditions du site et soumettez la demande.
Votre demande a été soumise, vous pouvez visualiser votre numéro d'autorisation. Un mail vous sera envoyé dès validation de la demande.

Vous serez invité à télécharger et imprimer votre macaron au format PDF. Si vous devez réaliser plusieurs demandes d'accès identique pour le même évènement, le bouton **DUPLIQUER** vous permet de gagner du temps. Il faudra également répéter votre demande pour la partie **DÉMONTAGE**



5
MONTAGE DÉMONTAGE

PLANNING MONTAGE & DÉMONTAGE 47
CONDITIONS DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE 48

PLANNING MONTAGE & DÉMONTAGE

	Mercredi 10-mars	Jeudi 11-mars	Vendredi 12-mars	Samedi 13-mars	Dimanche 14-mars	Lundi 15-mars	Mardi 16-mars
07:00				MONTAGE 07H00 - 09H30	ACCÈS EXPOSANTS 08H30	ACCÈS EXPOSANTS 08H30	
08:00	IG / Électricité / Élingues	08H00	08H00				08H00
09:00				09H30	09H30	09H30	
10:00							DÉMONTAGE & REPRISE DU MATERIEL
11:00	11H00						
12:00							
13:00			MONTAGE Livraison stands "Clé en main" "Pavillon" "Impact" "Pods"			OUVERTURE AU PUBLIC	14H00
14:00		MONTAGE Livraison stands "Présence +"		OUVERTURE AU PUBLIC	OUVERTURE AU PUBLIC		
15:00							
16:00	MONTAGE stands NU						
17:00							
18:00						18H00	FIN DU DEMONTAGE ET REPRISE OBLIGATOIRE DE L'ENSEMBLE DE VOTRE MATERIEL
19:00				19H00	19H00		
20:00				Cocktail Exposants		DÉMONTAGE & REPRISE DU MATERIEL	
21:00				22H00			
22:00							
23:00	23H00	23H00	23H00			00H00	
00:00							

*Les constructeurs et décorateurs de stands nus pourront accéder au montage à partir du Mercredi 10 mars à 11h00

Horaire mise sous tension électrique des stands						
Mercredi 10 mars	Jeudi 11 mars	Vendredi 12 mars	Samedi 13 mars	Dimanche 14 mars	Lundi 15 mars	Mardi 16 mars
Coffret de chantier	**Coffret de chantier**	08h-23h	8h30-20h	8h30-20h	8h30-19h	**Coffret de chantier**

En période de montage : Il est possible de commander un boitier de chantier auprès de Viparis.
En période d'exploitation : Possibilité de branchement permanent : activation J-1 à 08:00 jusqu'à J+2 à 18:00.

RAPPEL DES RÈGLES GÉNÉRALES

L'organisateur détermine le calendrier de montage et d'installation des stands avant l'ouverture du salon. Il détermine également le calendrier de démontage des stands, d'enlèvement des équipements, matériels et produits et les délais de remise en ordre à la fin du salon.

En ce qui concerne le point particulier du démontage, de l'enlèvement et du rangement, l'organisateur peut faire effectuer des opérations aux frais et aux risques de l'exposant si celui-ci ne les effectue pas dans le délai imparti.

Le non-respect par un exposant du délai d'occupation des stands donne à l'organisateur le droit de réclamer le paiement de frais de retard et de dommage.
Tout matériel de votre stand devra être retiré aussitôt le salon fermé au public pour éviter de retarder la désinstallation des stands équipés. A partir de 10h les stands seront démontés, veillez à ne laisser aucun matériel au risque d'être jeté ou détruit. L'organisateur ne prendra pas en charge le stockage du matériel laissé sur le stand.

En signant le formulaire de candidature, l'exposant s'engage à respecter et à faire respecter par tous - décorateurs, installateurs ou entrepreneurs - toutes les clauses du règlement général.

L'organisateur du salon se réserve le droit de faire modifier ou démonter par l'installateur général toute installation susceptible de gêner les stands voisins ou les visiteurs.

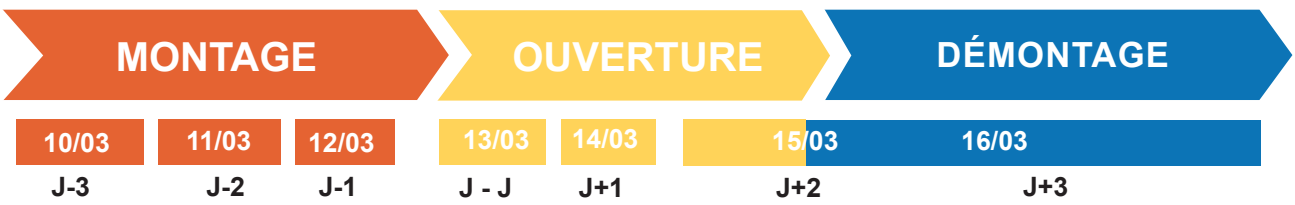
DISTRIBUTION DE PUBLICITÉ

Toute distribution de documents ou d'objets publicitaires est strictement interdite en dehors des limites du stand.

SÉCURITÉ DE VOTRE ORDINATEUR

Les exposants sont tenus de s'assurer que leurs ordinateurs, destinés à être connectés aux réseaux de Paris Expo - Porte de Versailles, sont en bon état et protégés par un logiciel anti-virus à jour. Ceci s'applique également aux ordinateurs loués pour l'occasion. Si ces normes ne sont pas respectées, l'exposant et ses sous-traitants seront entièrement responsables de tout problème informatique lié à leur négligence.

OBLIGATIONS DE L'EXPOSANT



CONDITIONS DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE

CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité (téléchargeables sur votre espace technique) prennent effet pendant le montage et le démontage de l'exposition. Les exposants sont tenus de lire ces instructions et de les transmettre à tous leurs prestataires de services pour s'assurer que les différentes étapes du montage et du démontage se déroulent en toute sécurité.

Veuillez noter qu'il est obligatoire de porter des chaussures de sécurité dans les zones encore en construction. Dans ce contexte, nous vous rappelons également que l'accès au chantier de montage et de démontage est strictement interdit aux enfants.

Cet avis de sécurité est établi conformément à la loi et aux obligations légales en vigueur.

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 (dispositions particulières applicables dans les salles d'exposition) ;**
- **le Cahier des Charges du Parc des Exposition de la Porte de Versailles (version octobre 2018)**

Pour toutes questions concernant les consignes de sécurité pour le salon Franchise Expo Paris 2027, nous vous invitons à contacter notre chargée de sécurité : Isabelle FERRANDES / +33 (0)6 87 99 86 59 / handisecur@handisecur.com

et a compléter le formulaire en ligne à l'adresse : http://www.handisecur.com/salon/franchise/formulaire

INSPECTION DU COMITÉ DE SÉCURITÉ

Lors de l'inspection du Comité de sécurité, des dispositions doivent être prises. La présence de la personne responsable du stand est obligatoire.

La date et l'heure de l'inspection seront communiquées ultérieurement (probablement quinze jours avant le salon). Elle a généralement lieu le jour ou le matin précédant l'ouverture du salon.

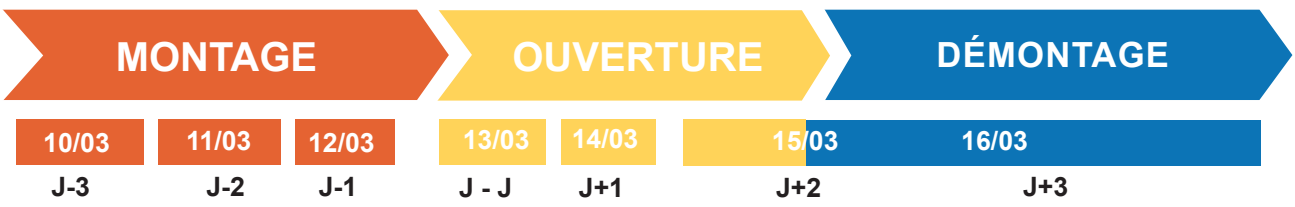
PÉRIODE DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE

L'exposant et ses prestataires de services sont tenus de vérifier les délais fixés par l'organisateur et de planifier en conséquence. Les stands doivent être montés puis démontés aux dates et heures prévues.

Les exposants et les constructeurs de stands ont donc l'obligation de dégager toutes les allées afin que la moquette puisse être posée correctement et en toute sécurité. Une compensation financière peut être demandée aux exposants et/ou aux décorateurs qui ne permettraient pas le bon déroulement du montage pour les équipes organisatrices et qui retarderaient ces dernières.

Au démontage, les décorateurs doivent s'assurer de retirer tout l'équipement du stand (tapis, cloisons, etc.) et de remettre celui-ci dans son état initial. Dans le cas contraire, l'exposant devra payer la destruction du stand, son enlèvement et devra payer des frais supplémentaires qui pourront être demandés par le centre d'exposition à l'organisateur en tant que frais de location d'heures supplémentaires.

Les exposants qui font appel aux services d'un décorateur doivent s'assurer, lors du démontage, que tout l'équipement du stand est nettoyé et remporté par ce dernier y compris la moquette ou le revêtement de sol et les documents.



BIENS RESTANTS ET DÉCHETS

Les biens et installations qui ne sont pas enlevés à la fin de l'exposition seront détruits ; les coûts liés à la destruction, au lancement et à la location du ou des conteneurs seront à la charge de l'exposant.

Les décorateurs devront remporter tous les éléments de leur stand afin de laisser une surface nue. Les déchets devront être enlevés par le constructeur du stand et ne seront pas acceptés dans la poubelle de l'organisateur.

Frais minimum de **1 000€ hors taxes** (plus la charge du tonnage et le temps passé à réhabiliter la zone).

RESPECT DU SITE

En cas de dommage du site, l'exposant devra payer les frais éventuels. L'exposant est également responsable de tous les équipements et matériels, y compris ceux fournis par l'organisateur (voir les conditions générales).

L'exposant peut disposer de sa surface nue ou de son stand comme il le souhaite, mais il ne doit pas interférer avec le voisinage.

Il est strictement interdit :

- de clouer, visser, peindre et coller quelque chose sur la structure du bâtiment (plafond, piliers, murs et sol) et sur les cloisons mélaminées du stand pré-équipé ;
- de percer le sol à l'intérieur ou à l'extérieur ;
- d'effectuer des travaux sur le circuit électrique, les conduites d'eau, les lignes téléphoniques, les ascenseurs, les monte-charges ;

L'exposant doit respecter le système d'extinction des incendies, les boîtiers électriques, les robinets d'eau... et les règles générales d'hygiène et de sécurité (conformément à la loi et à l'avis de sécurité).

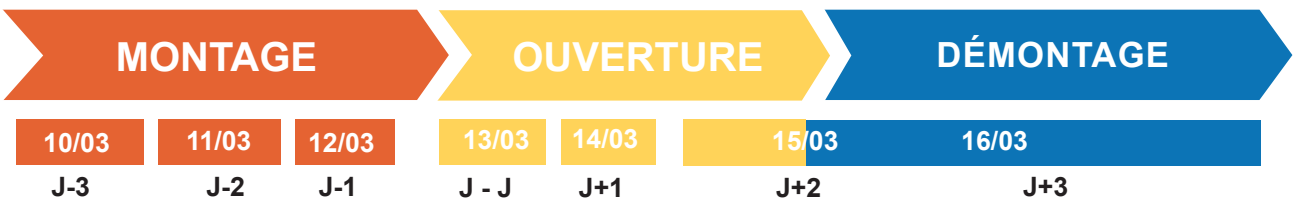
Si l'exposant n'applique pas ces règles, tous les dommages et intérêts seront à sa charge. L'exposant est également responsable de ses prestataires de services.

Lors du démontage, l'exposant s'engage à rendre sa surface ou son stand dégagé, nettoyé et dans le même état que celui livré.

La charge maximale autorisée sur le Pavillon 6 - Paris Expo - Porte de Versailles est de 800 kg par mètre carré.
La charge maximale autorisée sur le Pavillon 4 - Paris Expo - Porte de Versailles est de 1 tonne par mètre carré.

INSTALLATION ELECTRIQUE

Tous les stands auront de l'électricité inclu à l'exception des stands livrés NU. Ces derniers devront commander un coffret électrique auprès de VIPARIS. Tous les branchements à partir du coffret électrique seront effectués à la demande des exposants et par l'intermédiaire d'un prestataire de services de son choix (et sous sa responsabilité).



GENERALITE

- les installations ne doivent comporter que des canalisations fixes,
- les câbles ou conducteurs doivent être catégorie C2,
- 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.

COFFRETS ET ARMOIRES ELECTRIQUES

Un branchement électrique ne pourra desservir qu'un seul stand. Toutes les installations après le coffret électrique doivent respecter les normes en vigueur.
- 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 kVA :
- armoire électrique dans un local clos dévolu à ce seul usage,
- local signalé,
- mise en place d'un extincteur de type CO2,
- cloisons M3,
- ne pas se situer sous une mezzanine accessible au public.

Transmettre fiche de « déclaration d'appareils et de matériels en fonctionnement »

LAMPES À HALOGENE (norme EN 60 598)

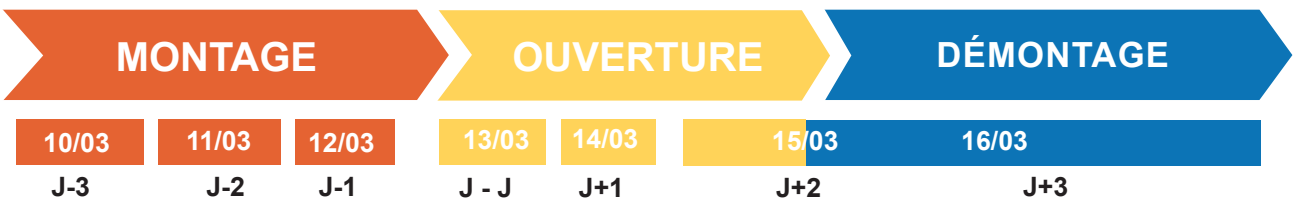
Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :
- être placés à une hauteur de 2,25 mètres au minimum,
- être éloignés de tous matériaux inflammables (au moins à 0,50 mètre des bois et autres matériaux de décoration),
- être fixés solidement,
- être équipés d'écran de sécurité (verre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

ENSEIGNES LUMINEUSES A HAUTE TENSION

Elles doivent avoir :
- une protection par un écran en matériau classé M3 ou D,
- une commande de coupure signalée,
- des transformateurs hors de portée des personnes,

ÉLECTRICITÉ (MONTAGE / DÉMONTAGE)

L'alimentation générale des boîtiers électriques débutera le vendredi 12 mars à 8h. Il est possible de commander un coffret de chantier auprès de VIPARIS pour bénéficier de l'électricité avant la date et l'heure de mise en service.
La commande doit être passée dans les délais autorisés et sur devis. Veuillez contacter votre responsable technique & logistique ou sur le site VIPARIS.



DÉLIMITATION DES STANDS

Les exposants sont invités à se renseigner auprès de l'organisateur sur la délimitation exacte de leur stand.
Pour changer les aménagements ou les installations particulières, les exposants doivent demander l'autorisation de l'organisateur au moins 8 semaines avant l'ouverture du salon (conformément à la loi).

La sous-location ou le partage de stand ne sont pas autorisés sans l'autorisation de l'organisateur. L'exposant ne peut rien installer sur les espaces autour de son stand. Toute infraction sera facturée conformément aux conditions.

EMBALLAGES VIDES

Pour des raisons de sécurité, le stockage des emballages et des boîtes vides sur et/ou derrière le stand est strictement interdit. Le Pavillon 6 & 4 n'a pas de lieu de stockage pour les emballages vides ou les brochures. Les exposants doivent conserver leurs brochures sur leur stand pendant toute la durée du salon.
Ils doivent prévoir le retrait de leurs emballages avant l'ouverture du salon : soit dans les bennes prévues à cet effet, soit les stocker auprès des sociétés de logistique CLAMAGERAN, CLASQUIN & WEL GROUP, s'ils souhaitent les récupérer pour le démontage.

SURVEILLANCE DES STANDS / ASSURANCE

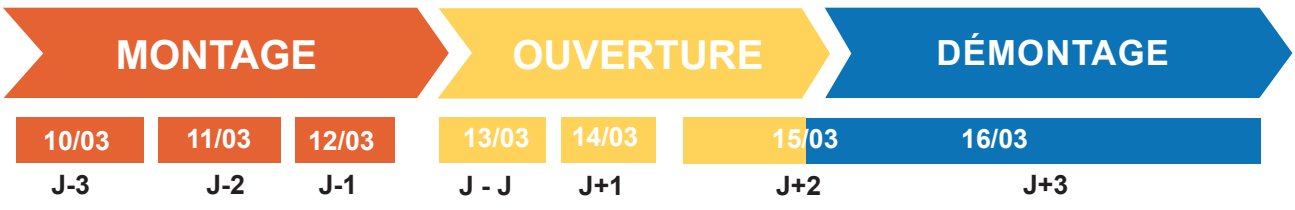
Lors de votre inscription à Franchise Expo Paris, vous avez souscrit une assurance obligatoire. Pour rappel, votre matériel est assuré pendant les périodes d'ouvertures, pour un montant limité à 4 000 € et avec certaines restrictions. L'assurance de votre équipement est seulement efficace s'il reste en permanence sous votre supervision ou celle de vos employés.

Nous vous rappelons également que l'assurance ne couvre pas les phases de montage et de démontage, ni le transport. Nous vous conseillons donc de vérifier comment votre entreprise a organisé la couverture de votre équipement pendant ces différentes phases. De plus, nous vous rappelons que vous devez être présent lors de la réception et/ou de la reprise de vos marchandises. Par conséquent, même en votre absence, vous en restez responsable.Vous trouverez la notice d'assurance complète en annexe de ce guide.

BADGES EXPOSANTS

Le port du badge est obligatoire dès le premier jour d'ouverture au public.

Les badges exposants sont nominatifs. Ils comportent le prénom et le nom des personnes présentes sur le stand, ainsi que le nom de la société. Nous vous invitons à remplir le formulaire de demande de badges en ligne dans votre espace exposant. Les badges exposants seront disponibles au téléchargement à partir du **lundi 1er mars 2027**, si vous êtes à jour du règlement. Les badges faisant l'objet d'une demande tardive seront réalisés sur place, la veille du jour de l'ouverture, au Commissariat général. Un délai de réalisation est nécessaire.



6
NOTRE POLITQUE RSE

UN SALON ENGAGÉ 53

UN SALON ENGAGÉ

Salons et événements
Nos engagements responsables

Infopro Digital est profondément engagé dans une démarche de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE). Nous nous efforçons de promouvoir des pratiques responsables, de respecter l'environnement et de contribuer positivement à la société.
Nos salons et événements s'inscrivent dans cette démarche d'amélioration continue, qui se traduit en 4 engagements concrets pour contribuer à un avenir durable, éthique et solidaire.

1. Réduction de notre impact environnemental

Nous sommes conscients de notre empreinte environnementale et nous nous engageons à la réduire. Voici les actions que nous menons.

Les installations

- Réutilisation du mobilier et des cloisons des stands équipés par nos soins et des zones communes du salon
- Choix des matériaux utilisés : nous privilégions les matériaux recyclés, recyclables, éco-conçus, certifiés FSC ou PEFC
- Réduction voire suppression de la moquette
- Eclairage LED pour tous les stands équipés par nos soins et les espaces communs du salon

Gestion des déchets, tri et recyclage

- Chaque année, nous nous efforçons d'augmenter la part de nos déchets recyclés.
- Tri sélectif lors du montage et du démontage et tout au long du salon, avec des bacs de tri
- Valorisation de tous les déchets triés, récupération de la moquette pour recyclage et récupération de matériaux par des associations, lorsque c'est possible.

Supports de communication, marketing

- Communication digitale priorisée : en amont et pendant le salon
- Limitation drastique des impressions et supports de communication distribués lors du salon, utilisation du papier recyclé.

Restauration

Nous sélectionnons des prestataires de restauration qui s'inscrivent dans des démarches continues de développement durable, lorsque la restauration est sous notre responsabilité, ou à influencer les sites accueillant nos salons pour qu'ils sélectionnent des partenaires engagés :

- Achat de produits locaux ou d'origine France, frais et de saison, limitation des protéines animales les plus émettrices de gaz à effet de serre
- Gestion des déchets avec tri sélectif renforcé, utilisation de contenants réutilisables ou compostables, suppression des bouteilles en plastique

- Redistribution des denrées alimentaires non consommées à des associations, lorsque c'est possible

Transport

- Sensibilisation de nos visiteurs et exposants à l'utilisation des transports en commun ou de solutions de mobilité douce.
- Mise en place d'une solution de covoiturage gratuite pour les visiteurs.
- Réduction du nombre de semi-remorques par l'intégration d'un critère « gestion des transports » dans le choix des prestataires et l'optimisation des transports de nos sous-traitants

2. Sensibilisation

Réalisation d'un « Guide exposant responsable » et intégration de bonnes pratiques environnementales dans le dossier technique (matériaux, transport, tri, éclairage, etc.)
Communications sur le site web, l'application et sur-place afin de sensibiliser les visiteurs en amont et durant le salon autour des solutions de mobilité, du tri sélectif en place, etc.

3. Implication Sociale

Nous collaborons avec des associations et des organisations à but non lucratif pour mettre en place des actions solidaires.

4. Démarche d'amélioration continue

La RSE est un processus d'amélioration continue dans lequel s'inscrit notre Groupe. Infopro Digital est notamment certifié ISO 14001 depuis 2015.
Afin de proposer des salons toujours plus responsables et de créer un écosystème vertueux avec nos parties-prenantes, nous évaluons régulièrement nos pratiques et nos performances en matière de RSE pour mettre en place des actions correctives et progresser vers nos objectifs.

7 RÉGLEMENT & FORMALITÉS

RESPECT DES STRUCTURES ET INFRASTRUCTURES 56

RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE (COMPLÉMENT) 62

DECLARATION DE MATERIEL EN FONCTIONNEMENT 64

DECLARATION LIVRAISON DE COLIS ENCOMBRANT 65

GARDIENNAGE DES STANDS, ASSURANCE & VOL 66

ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE 68

CONDITIONS GÉNÉRALE DE VENTE 73

RESPECT DES STRUCTURES ET INFRASTRUCTURES

Chaque exposant et décorateur se doit de respecter la législation incendie concernant les établissements recevant du public, tant dans la conception, les matériaux utilisés que dans l'organisation du stand. Vous trouverez ci-après quelques rappels. L'organisateur peut, sur demande, vous adresser toute information complémentaire.

SÉCURITÉ DES PERSONNES ET SÉCURITÉ INCENDIE

L'organisateur veille avec l'ensemble des équipes organisatrices, le chargé de sécurité incendie, la sécurité du site d'exposition, les agents de sécurité-sûreté et les agents de sécurité-incendie au respect des différents décrets des établissements recevant du public, du cahier des charges sécurité du site et de toutes dispositions destinées à assurer la sécurité du public.

L'exposant est tenu de respecter et de faire respecter à ses prestataires les mesures de sécurité imposées par les autorités administratives ou judiciaires, ainsi que les mesures de sécurité éventuellement prises par l'organisateur. Il doit notamment s'assurer que, pour l'installation de son stand, tous ses prestataires et leurs sous-traitants agissent dans le respect de la réglementation du travail et de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité sur les chantiers. L'organisateur se réserve le droit de vérifier le respect de ces mesures. La surveillance est assurée sous le contrôle de l'organisateur. Ses décisions concernant l'application des règles de sécurité sont d'exécution immédiate.

Dans ce cadre, chaque exposant ainsi que ses prestataires et sous-traitants, s'engagent à respecter et à faire respecter l'ensemble des modalités sécuritaires.
L'exposant prendra également en compte la notice de sécurité. Il s'engage à la transmettre à ses sous-traitants et prestataires et à veiller à son respect.

TABAC

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du salon. Un espace fumeur est prévu à la sortie exposant.

FLUIDITÉ DES ALLÉES

Pour des raisons de sécurité évidentes, il est formellement interdit d'encombrer les voies de circulation avec du matériel quel qu'il soit. Il est obligatoire de laisser un passage au moins équivalent à la largeur d'une palette lors du montage et du démontage.
L'organisateur et/ou ses représentants (sécurité incendie, chargé de sécurité, régisseur, etc.) sera en droit de demander le déplacement de tous éléments encombrants ou de les faire déblayer par les services de nettoyage. Cette action sera à la charge de la personne responsable de l'encombrement des allées.

ANIMATION SUR LE STAND ET MACHINE EN FONCTIONNEMENT

L'exposant assure la responsabilité pleine et entière de toutes présentations et démonstrations qui sont réalisées sur son stand. Il devra en conséquence prendre des dispositions afin d'assurer la sécurité du public qui y serait admis et/ou qui assisterait aux dites présentations / démonstrations.

TOUS LES APPAREILS ET MACHINES EN DEMONSTRATION LORS DU SALON :
- doivent faire l'objet d'une déclaration à l'organisateur, 30 jours avant l'ouverture du salon (cf. document en annexe),
- ne doivent faire courir aucun risque pour le public,
- doivent présenter les caractéristiques suivantes :
• partie dangereuse (= organes en mouvement, surfaces chaudes, pointes et tranchants) à plus de 1 m de l'allée du public ou protégée par un écran rigide.
- 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,

Prévoir à minima un extincteur approprié aux risques avec du personnel formé à sa manipulation lors des heures d'ouverture du salon au public (exemple : prévoir un extincteur CO2 de 2kg pour un appareil de cuisson électrique en fonctionnement sur le stand). - puissance totale des appareils de cuisson et/ou de réchauffage < 20 kW (étuve, plaques électriques, four, feux gaz, friteuses, plaques à snacker). Les machines à moteur thermique ou à combustion ainsi que les cheminées en démonstration doivent être équipées d'un dispositif permettant d'évacuer les gaz de combustion sur l'extérieur. Merci de se rapprocher de l'organisateur afin de définir les emplacements permettant ce type d'installation et le coût lié au dispositif d'évacuation des gaz de combustion vers l'extérieur.

VALIDATION DU STAND

La conception d'un stand par un exposant et/ou ses prestataires nécessite que ce dernier soit validé par l'organisateur ainsi que le chargé de sécurité incendie habilité par l'organisateur pour l'évènement.
Le plan pour validation doit-être adressé au plus tard **le lundi 18 janvier 2027.** La fabrication de ce stand et/ou des éléments de décoration du stand ne devront pas être lancés avant validation.
En cas de refus du projet de l'exposant par le chargé de sécurité, l'organisateur ne pourra valider le projet de l'exposant. Le projet devra donc être révisé selon les recommandations de sécurité.

MOYEN DE SECOURS ET DISPOSITION DES STANDS

En aucune façon, les aménagements du stand ne peuvent porter atteinte à la sécurité de l'établissement et aux moyens de sécurité qu'il comporte. Il en est tout particulièrement ainsi du positionnement des stands, de la configuration des allées qui ne doivent gêner ni la visibilité, ni l'accès aux portes de sortie ainsi qu'aux moyens de secours, quels qu'ils soient, de lutte contre l'incendie.
Les stands devront être disposés de façon à ne pas gêner l'accès aux robinets d'incendie, aux extincteurs et les accès au désenfumage des halls. Les stands ne devront pas entraver la vacuité des dégagements nécessaires à l'évacuation. Ils devront être conçus de manière à ne pas gêner l'évacuation du public.

Si des robinets d'incendie sont situés à l'extérieur ou à l'intérieur des stands, ils doivent rester visibles et accessibles.

La parfaite visibilité du balisage des sorties ainsi que la signalisation des moyens de secours (RIA, téléphone d'alarme) doivent-être conservées.

Si des aménagements tels que vélum, plafonds, faux plafonds, cloisonnements s'y opposent, l'exposant a l'obligation de rétablir ce balisage et cette signalisation, en collaboration avec le chargé de sécurité missionné par l'organisateur. Aucun élément du stand ne pourra déborder dans les allées.

SIGNALISATION

L'emploi de lettre blanche sur fond vert est interdit. Ces couleurs sont exclusivement réservées à l'indication des « sorties ».

POSTES D'INCENDIES R.I.A ET MOYENS DE SECOURS

Ce sont des postes d'incendie situés sur les poteaux en milieu ou en périphérie de stand. Ils doivent être parfaitement dégagés. L'agencement des stands ne doit pas condamner l'accès aux moyens de secours et de lutte contre l'incendie, tels que R.I.A. et T.L. (poste d'incendie et commandes de trappes à fumées) mentionnés sur les plans. Tous ces appareils doivent rester en permanence visibles et entièrement dégagés. Si des robinets d'incendie sont situés à l'intérieur des stands, ils doivent rester visibles et accessibles.
La parfaite visibilité du balisage des sorties ainsi que la signalisation des moyens de secours RIA, commandes de désenfumage et téléphone d'alarme doivent-être conservées.
- les Robinet d'Incendie Armé (RIA) devront rester visibles et accessibles, donc libres de tout coffrage. Un rideau flottant est cependant toléré devant l'appareil, rideau de couleur neutre. Un report de signalétique sera réalisé au-dessus du rideau (plaque rouge, lettres R.I.A. blanches ou un pictogramme, 40 cm x 15 cm),
- l'accès au RIA devra être possible : un cheminement de 1,00 m de large au minimum, devra être réservé depuis l'allée la plus proche.

ÉVACUATION DU PUBLIC

Les stands de grande dimension doivent être conçus de manière à ne pas gêner l'évacuation du public.

BALLONS CAPTIFS

Les ballons gonflés à un gaz plus léger que l'air et servant de signal devront respecter les hauteurs et retraits autorisés. La longueur de leurs attaches devra être définitive. Le non respect de cette obligation autorisera l'organisateur à procéder à l'enlèvement de ceux-ci.
- pas de stockage de bouteille d'hélium (vide ou pleine) dans le hall,
- pas de gonflage en présence du public,
- ballon dans les limites du stand,
- si ballon éclairant, enveloppe classée M2 ou C.

STAND À ÉTAGE

Les stands en surélévation ne sont pas autorisés.

OSSATURES DE STANDS / CLOISONS

Les cloisons doivent être en matériaux M0, M1, M2 , M3. Les panneaux de particules et les lattes de 18 mm et plus d'épaisseur, ainsi que les panneaux en bois durs de 14 mm et plus d'épaisseur sont admis sans protection particulière. Dans des épaisseurs inférieures, ils doivent être ignifugés sur les deux faces.
Important : il est interdit de disposer quelques aménagements que ce soit au dessus des allées.

REVÊTEMENT DES CLOISONS ET AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

Les aménagements de stands doivent être réalisés conformément aux dispositions des articles T21 à T24 de l'arrêté du 18 novembre 1987. Tous les matériaux constituant les stands ainsi que les décorations générales de la manifestation, doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu, suivant les dispositions de l'arrêté du 30 juin 1983 (modifié par l'arrêté du 28 août 1991). Les procès verbaux sont remis au Chargé de sécurité qui les tiendra à disposition de la Commission de Sécurité. Chaque exemplaire de procès verbal doit comporter l'indication du nom et du numéro de stand.
Utiliser obligatoirement : des revêtements M, M1ou M2.
Peuvent être tendus, (agrafés) : les revêtements (textiles naturels ou plastiques) s'ils sont M0, M1, ou M2.
Peuvent être flottants (le bord inférieur étant à 0,20 m au-dessus du sol) : les rideaux, tentures et voilages (textiles naturels ou plastiques) s'ils sont M0, M1, ou M2
Doivent être collés sur un support rigide M0, M1 ou M2 : Les revêtements divers (tissus et papiers) moyennement ou facilement inflammables à condition d'être de très faible épaisseur (environ 1 millimètre). Ceci s'applique également aux revêtements genre toile cirée.
Sont interdites dans tous les cas en revêtement de cloisons :
- Les moquettes, qu'elles soient flottantes, agrafées ou collées ;
- Les plaques, panneaux ou feuilles de matière plastique expansée qui ne seraient pas au moins difficilement inflammable (M2). Ceci s'applique notamment aux matériaux en relief, tels que motifs décoratifs, enseignes, inscriptions commerciales ou publicitaires.

LES AGGLOMÉRÉS CELLULOSIQUES MOUS

Les tentures, rideaux de portes et voilages sont interdits aux entrées et sorties de stands. Ils sont autorisés comme portes de bureaux, à conditions d'être M0, M1, M2 et si leur bord est 0,20 m au dessus du sol.

CANIVEAUX DE DISTRIBUTION DES FLUIDES

La distribution de fluides dans les halls est assurée par un ensemble de caniveaux. Les caniveaux sont entièrement fermés par des plaques de fonte qu'il est interdit de manipuler. Seule la société d'exploitation du Parc des Expositions Viparis est habilitée à utiliser ces caniveaux.

COMMISSION DE SÉCURITÉ

Lors de la visite du comité de sécurité, les aménagements doivent être terminés et les exposants doivent être présents sur leur stand. Ils doivent être en mesure de présenter au comité de sécurité les certificats de comportement au feu et les rapports pour les matériaux de construction et les équipements de leur position, ces documents doivent être en français.

MATÉRIEL ÉLECTRIQUE ET LAMPES

Seul le matériel électrique correspondant aux normes officielles devra être utilisé (lampes, adaptateurs, prises…).
Les travaux réalisés devront être exécutés dans le respect des normes en vigueur.

MATIÈRES DANGEREUSES

Il est strictement interdit de stocker des matières inflammables et dangereuses (explosives, toxiques, etc.) dans les surfaces d'expositions, dans les réserves de stands, dans les dégagements, ainsi que dans la totalité du site.
Les produits suivants sont strictement interdits dans l'enceinte du site :

- Echantillons ou produits contenant un gaz inflammable ;
- Ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique ;
- Articles en celluloïd ;
- Artifices pyrotechniques et explosifs ;
- La présence d'oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone ;
- Acétylène, oxygène et hydrogène (sauf dérogation administrative) ;
- Les ballons à enveloppe métallique.

STOCKAGE

Il est strictement interdit de constituer dans les surfaces d'expositions, dans les stands et dans les dégagements des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, etc.
La responsabilité de tout intervenant (exposants, décorateurs,...) qui ne respecteraient pas ses modalités seraient totalement engagée en cas de problème de sécurité.
Les exposants et/ou décorateurs devront obligatoirement prévoir l'enlèvement des emballages qu'ils souhaitent conserver avant l'ouverture de la manifestation.

SOLS, PAROIS, PILIERS DU PAVILLON

Les sols, parois et piliers du pavillon sont en béton, en métal ou habillés de bardage bois. Il est interdit d'effectuer des percements, scellement, saignées ou découpages. Il est également interdit de les peindre.

SÉCURITÉ MATIÈRES DANGEREUSES

L'introduction dans l'enceinte du bâtiment de matières dangereuses, toxiques, inflammables ou combustibles (en dehors du contenu normal des véhicules), ainsi que des substances explosives ou radioactives est strictement interdite sauf autorisation express du service de sécurité de Viparis et du chargé de sécurité de l'organisateur.

MATÉRIAUX

Matériaux autorisés et certificats, rappel classification française ou équivalence européenne
•M0 ou A normes Européennes = Incombustible;
•M1 ou B normes Européennes = Non inflammable;
•M2 ou C normes Européennes = Difficilement inflammable;
•M3 ou D normes Européennes = Moyennement inflammable;
•M4 ou E normes Européennes = Facilement inflammable.

MATÉRIAUX	AUTORISÉ	DOCUMENT A FOURNIR
Bois 'ou composite à base de bois) > 18 mm non stratifié	Bois (non stratifié) aggloméré de bois latté contre-plaqué	Nérant (matériaux assimilés à M3)
Bois < 18 mm et > 5mm Bois > 18 mm, stratifié	M3 d'origine ou D normes Européennes	Procès-verbaux M3 (ou Labels sur matériaux)
Contre-plaqué - Aggloméré < 5 mm composite à base de bois	M1 ou inifugé 2 faces par peinture, vernis, sels d'imprégnation par un applicateur agré ou B normes Européennes	Procès-verbaux M1 ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Moquettes au sol	Naturel : M4 ou E normes Européennes Synthétique : M3 ou D normes Européennes	Procès-verbaux
Tissus et revêtements textiles muraux	M1 ou ignifugé ou B normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Matières plastiques (plaques, lettres)	M1 ou B normes Européennes	Procès-verbaux M1
Peintures	Sur support M0, M1 ou bois autorisé (peinture nitrocellulosique interdite)	Procès-verbaux de support
Décoration flottante (papier, carton)	M1 ou ignifugé ou B normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Décoration florale en matériau de synthèse	M1 d'origine (ignifugation interdite) ou B normes Européennes	Procès verbaux M1
Décoration collée ou agrafée (papier)	Sans justification si collée sur toute la surface ou agrafée tous les 5 cm en pose fractrionnée	/
Mobilier	Gros mobilier : M3 ou D Structure légère : M3 ou D Rembourrage : M4 ou E Enveloppe : M1 ou B	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation (sans justificatif si mobilier de location)
Vitrages	Armés, trempés, feuilletés	Procés-verbaux, certificats ou justificatifs telle que facture
Autres matériaux	Accord à demander	Réponse écrite du chargé de sécurité

LABORATOIRES AGRÉÉS PAR LE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

RÉACTION AU FEU DES MATÉRIAUX

LABORATOIRE D'ESSAIS DU CSTB
84 AVENUE JEAN JAURES
77420 CHAMPS-SUR-MARNE
TEL: +33 (0)1 60 05 90 58

LABORATOIRE CENTRAL DE LA PRÉFECTURE DE POLICE
39 BIS RUE DE DANTZIG 75015 PARIS
TEL: +33 (0)1 45 31 14 80

LABORATOIRE EXPÉRIMENTAL D'ESSAIS AU FEU CTICM
DOMAINE DE L'IRSID
57210 MAIZIERES LES METZ
TEL: +33(0)3 87 80 23 24 (MAIZIERES)
TEL: +33 (0)1 47 74 55 33 (PUTEAUX)

SOCIÉTÉ NATIONALE DES POUDRES ET EXPLOSIFS
91710 VERT LEPETIT
TEL: +33 (0)1 64 93 39 39

RÉSISTANCE AU FEU D'ÉLÉMENTS DE CONSTRUCTION

LABORATOIRE D'ESSAIS DU CSTB
84 AVENUE JEAN-JAURES
77420 CHAMPS-SUR-MARNE
TEL: +33 (0)1 60 05 90 58

LABORATOIRE NATIONAL D'ESSAIS
1 RUE GASTON BOISSIER 75015 PARIS
TEL: +33 (0)1 45 32 29 89

RESPECT DU BÂTIMENT ET DU SITE

Il est strictement interdit de procéder à :
- Tous travaux touchant les conduites de fumée, les conduites d'eau, les circuits électriques, téléphoniques, les canalisations d'eau ou de vidange, les ascenseurs, les monte-charges et tranchées pour canalisation,
- Tous percements de trous pour accrochage ou scellement,
- Toute dépose de portes, des fixations d'antennes, etc.

Les réparations de tout dommage consécutif à l'inobservation des clauses ci-dessus seraient intégralement à la charge de l'exposant. Il est responsable des dommages effectués par l'ensemble de ses prestataires et de son personnel.

RESTITUTION DE L'EMPLACEMENT DU STAND ET STRUCTURE DE STAND LIVRÉ PAR L'ORGANISATEUR

L'exposant s'engage à respecter et à faire respecter le calendrier de montage et de démontage des stands indiqué dans le Guide Exposant. Tout dépassement du planning tant au montage qu'au démontage qui engendrerait des coûts supplémentaires à l'organisateur seraient refacturés à l'exposant. L'exposant est responsable de ses prestataires. Concernant le point particulier du démontage, l'enlèvement du matériel, matériaux et produits ainsi que les délais de remise en ordre à l'issue du salon doivent s'opérer dans les délais de planning indiqués dans le Guide Exposant.

L'organisateur peut faire procéder, aux frais et aux risques de l'exposant, aux opérations qui n'ont pas été réalisées par l'exposant dans les délais fixés.
Tous frais occasionnés à l'organisateur par le retard de l'exposant et/ou de ses prestataires lui seront automatiquement refacturés et devront être réglés à réception de facture.
L'organisateur décline toute responsabilité concernant les constructions ou installations édifiées par les exposants.

En conséquence, pour les stands livrés par l'organisateur, les exposants devront laisser les emplacements occupés par eux et notamment les cloisons, moquette, bandeau dans l'état où ils les auront trouvés.
Attention : il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure. Le matériel fourni est du matériel de location. En conséquence, toute détérioration des cloisons et /ou du matériel livré sera facturée à l'exposant.

REMISE EN ÉTAT

L'organisateur décline toute responsabilité concernant les décorations ou installations édifiées par les exposants.
Les exposants prennent les emplacements dans l'état où ils les trouvent et doivent les restituer dans le même état.
Toutes détériorations, notamment aux locaux et installations dans lesquels se tient l'évènement, causées par un exposant ou par ses installations, matériels, marchandises ou prestataires est à la charge de cet exposant. Une facture lui sera adressée ultérieurement.

ANIMATION, DISTRIBUTION, SONORISATION

Sont strictement interdites en dehors des limites du stand : toutes distributions de documents ou objets publicitaires, toutes sortes d'animations ou de prospection commerciales, toutes animations audiovisuelles provoquant gêne ou préjudice aux stands voisins.

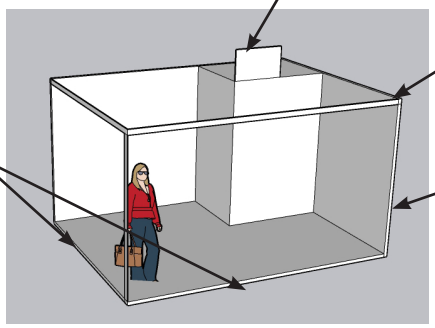
RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE (COMPLÉMENT)

Conditions d'installation à respecter

Pour des raisons de sécurité évidente, aucun élément de décoration, mobilier, enseigne, éclairage ne doit dépasser les limites du stand

Pour la hauteur des enseignes en drapeau ou autre : nous consulter

Hauteur maximale dans la partie centrale du stand : 5m hors tout, en retrait d'un demi mètre des cloisons mitoyennes. L'emplacement et la conception de l'enseigne doivent respecter le règlement de sécurité de manière à ne pas gêner les stands voisins et la visibilité des participants.



Hauteur maximale du bandeau périphérique (enseigne inclut) : 3m hors tout*

Hauteur maximale des cloisons 3m hors tout*

La construction en bordure directe des allées ouvertes n'est pas recommandée. Une ouverture minimale de 30% doit être observée

*Hors tout : hauteur depuis le sol jusqu'à la partie la plus haute de la cloison et/ou éléments de décoration.

Documents à communiquer à l'organisateur pour validation

Le lundi 18 janvier 2027 :
- Plan « vue de dessus » avec les mentions d'échelles, de cotes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allées).
- Plan « en coupe » avec les mentions d'échelles, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.

(les hauteurs doivent être indiquées hors tout, si vous avez un plancher il faut en tenir compte !)

Les plans seront soumis pour approbation au service technique de l'organisateur et au service de sécurité habilité par l'organisateur. A l'issue de la décision de l'organisateur et du service de sécurité, l'autorisation vous sera signifiée.

Les projets d'aménagement de stand sont à soumettre par mail au plus tard le **lundi 18 janvier 2027** au Service Architecture **DECO PLUS** - Contact : Elisabeth TOUGARD - w.decoplus@free.fr - **+33 (0)9 67 78 93 85**

En cas de refus de la validation de votre projet par le Service de Sécurité, l'organisateur sera dans l'obligation de refuser votre projet. Nous restons également à votre disposition si vous souhaitez nous adresser votre projet pour avis, avant de le finaliser avec votre décorateur.

Il n'est pas recommandé de faire produire vos visuels à votre prestataire sans la validation de l'organisateur.

Conditions à respecter

- Respecter les délais de montage et de démontage indiqués dans le Guide Exposant. Dans le cas contraire, l'exposant s'engage à payer le complément de location qui pourrait être réclamé à l'organisateur par le site à titre de majoration de loyer, sans préjudice que celui-ci se réserverait de prendre pour procéder à la libération des locaux.
- Interdiction de peindre ou de scier sur site. L'organisateur pourra stopper tout montage de stand dans le cas où l'on ne respecte pas cette contrainte.
- Le dos des cloisons doit être propre et sans cablage électrique.
- L'exposant et/ou le décorateur s'engage à adresser le plan du stand dans les délais légaux.
- Les décorateurs devront veiller à libérer l'ensemble des éléments du stand (moquettes, cloisons) et à restituer une surface nue. Dans le cas contraire, l'exposant devra honorer le coût de la destruction du stand et de sa mise en benne.
- Il est interdit d'encombrer les allées pendant les phases de montage, ouverture et démontage du salon.
- L'utilisation et le stockage de gaz inflammables est interdite.
- Les espaces à étage sont interdits.
- La violation du plombage du coffret électrique ou la fraude sur le calibrage des fusibles est interdite.
- Les enfants sur le montage et le démontage ne sont pas autorisés pour des questions de sécurité.
- Vos équipes doivent être équipées des EPI* durant les phases de montage et de démontage (*éléments de protections individuels).



Accessibilité des personnes à mobilité réduite

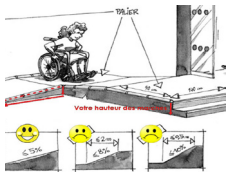
Conformément à la réglementation de sécurité, l'ensemble des stands doit pouvoir être visité par des personnes à mobilité réduite.

Tout stand sur plancher supérieur à 2 cm doit avoir une rampe d'accessibilité avec une pente comprise entre 2 % à 5 % et une largeur minimale de 0,90 m.
L'aire de manœuvre doit être de 90 x 140 cm.

Tout stand doit permettre la circulation à l'intérieur de celui-ci. Les axes de passage du stand doivent avoir une largeur minimale de 1,40 m libre de tout obstacle afin de faciliter les croisements.
En cas de rétrécissement ponctuel et inévitable, la largeur minimale du cheminement peut, sur une faible longueur, être comprise entre 1,20 m et 1,40 m pour permettre un croisement entre un piéton et une personne en fauteuil roulant.

Le sol ou le revêtement de sol du cheminement accessible doit être :
- stable
- non glissant
- sans obstacle aux roues du fauteuil roulant.

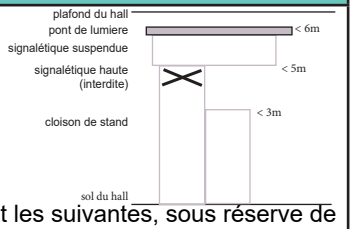
Rampe d'accessibilité



Axes de passage sur le stand

Conditions d'accrochage / Elingage

L'installation d'un kit d'éclairage est soumise à l'approbation et au contrôle du responsable technique du Parc des Expositions et ne peut être installé que par son équipe technique.
• le pont d'éclairage est installé à 6 m du sol
• si un panneau est suspendu sous ce pont, le point le plus bas doit être à 5 m du sol
• il est interdit de combiner des signes d'auto-portée élevée et des signes d'écharpe
• un plan doit être fourni pour approbation
• le poids des panneaux doit être fourni avant l'autorisation



Les hauteurs maximales autorisées pour les enseignes, les supports d'éclairage et les suspensions sont les suivantes, sous réserve de faisabilité technique au Parc des Expositions de la Porte de Versailles et après approbation de la demande (section, élévation latérale et plan d'étage) par l'organisateur et son responsable de la sécurité. La hauteur de la signalisation, après avoir reçu l'autorisation de l'organisateur, sera précisée par l'organisateur en termes de distinction claire entre les spécifications générales requises par le salon et les spécifications des exposants autorisés à installer une signalisation (hauteur minimale : 5 m pour la partie la plus basse du panneau // hauteur maximale : 6 m pour le pont et 6,50 m pour les boucles d'attaches). Téléchargez la notice dans votre espace technique.

Notice de sécurité

(DISPONIBLE DANS VOTRE ESPACE TECHNIQUE ET A RENVOYER AVANT LE MARDI 9 FEVRIER)

La notice de sécurité ou plan de prévention est adressée à chaque exposant. Vous devez l'adresser à votre décorateur. Ce document est à transmettre à tous les acteurs présents pendant le montage et démontage. **L'exposant et/ou le décorateur doivent veiller à ce que le personnel de montage auquel ils font appel soit équipé de chaussures de sécurité, de gants et de tous les équipements nécessaires à la prévention des risques**.
Les sociétés intervenantes (exposant et décorateurs) restent responsables de la sécurité de leurs employés.
Vous pouvez contacter le coordinateur SPS :
DOT 81, rue de Paris 92100 Boulogne • Tel. : +33 (0)1 46 05 17 85 • Email : sps@d-o-t.fr
Nous vous rappelons que dans le cadre de la notice de sécurité qui est formalisée, il est recommandé de ne pas scier, découper ou peindre sur place.
Les décorateurs doivent arriver sur l'évènement avec des éléments préparés et découpés qui nécessitent seulement un assemblage. Ce dernier pourra éventuellement engendrer des raccords de peinture.
Les décorateurs ne devront en aucun cas endommager les parties voisines de leur stand durant le montage, les éléments de moquette et de décoration mitoyen.
Dans le cas où les alentours de leur stand ont été endommagés, ils devront les remettre en état avant l'ouverture de l'évènement. Leur responsabilité sera engagée et les coûts inhérents à la remise en état leur seront attribués.

Documents à présenter sur site

Les procès verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés ou les certificats d'ignifugation en cours de validité sont présentés pour vérification auprès du service de sécurité (cf. CGV de Franchise Expo Paris). Ces derniers doivent être en français.

Mitoyenneté

L'emplacement de votre stand peut-être mitoyen d'une autre surface livrée nue ou bien mitoyen d'un stand pré-équipé (c'est-à-dire une structure d'un stand livrée par l'organisateur). Il est de la responsabilité du décorateur et/ou de l'exposant ayant choisi de construire un stand nu, de vérifier auprès de l'organisateur, les mitoyennetés et le type de structure livrés par l'organisateur (épaisseur des cloisons par exemple). Ceci afin que le stand conçu ne gêne en rien le stand mitoyen et inversement.

Sécurité

L'exposant est tenu de respecter les mesures de sécurité décrites dans le « Cahier des charges sécurité incendie », des CGV de Franchise Expo Paris ainsi que toutes les mesures de sécurité édictées par les pouvoirs publics et le site où se tient la manifestation.

L'exposant assure la pleine responsabilité des présentations et démonstrations qui sont réalisées sur son stand. Il prend toute disposition utile pour assurer la sécurité du public qui y est admis.

DECLARATION DE MATERIEL EN FONCTIONNEMENT

À RETOURNER À
MANON.DURVILLE@INFOPRO-DIGITAL.COM
&
MELANIE.WROBEL@INFOPRO-DIGITAL.COM
AVANT LE VENDREDI 5 FÉVRIER 2027

Nom du stand : N° du stand :

Responsable technique du stand : N°de TVA :

Tel. : E-mail :

À NE REMPLIR QUE SI VOUS ÊTES CONCERNÉS PAR L'UNE DES RUBRIQUES CI-APRÈS:

Type de matériel ou d'appareil présenté en fonctionnement :

RISQUES SPÉCIFIQUES :

Source d'énergie électrique supérieure à 100 kVA :

Puissance utilisée :

Liquides inflammables
(autres que ceux des réservoirs des véhicules automobiles) :

Nature :

Quantité :

Mode d'utilisation :

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

ATTENTION : Si vous envisagez d'utiliser un matériel figurant ci-dessous, reportez-vous au paragraphe qui lui est consacré au chapitre « MESURES DE SÉCURITÉ » du présent dossier.

Moteur thermique ou à combustion :
Générateur de fumée :

Gaz liquéfiés (acétylène, oxygène, hydrogène ou gaz présentant les mêmes risques) :
Nature :
Quantité :

Laser :

N.B. : Les décisions de l'administration concernant les demandes d'autorisation seront notifiées à l'exposant par l'organisateur.

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

DECLARATION LIVRAISON DE COLIS ENCOMBRANT

A RETOURNER À
MANON.DURVILLE@INFOPRO-DIGITAL.COM
&
MELANIE.WROBEL@INFOPRO-DIGITAL.COM
AVANT LE VENDREDI 5 FÉVRIER 2027

Nom du stand : N° du stand :

Responsable technique du stand: N°de TVA :

Tel. : E-mail :

À NE REMPLIR QUE SI VOTRE MATÉRIEL NÉCESSITE L'INTERVENTION D'UN CHARIOT ÉLÉVATEUR

Type de matériel ou d'appareil livré :

DIMENSIONS DE LA MACHINE :

Dimentions de la palette :

Largeur : Longueur : Hauteur :

Poids :

Spécificité lors du transport :

INFORMATION TRANSPORTEUR :

ATTENTION : il n'y a pas de quai de déchargement, il est impératif de prévoir un camion avec hayon compatible avec le poids de votre matériel. La manutention jusqu'à votre stand est à votre charge.

NB : Attention à la sous-traitance qui se fait de plus en plus dans le transport. Les informations se perdent souvent.
Il est important de bien valider les horaires de livraison et toutes les informations nécessaires pour la livraison de votre matériel. Taille et poids des machines pour que les transporteurs arrivent avec les véhicules adaptés lors de la reprise après le démontage.

Pour les machines au poids supérieur à 600 kg il peut être nécessaire d'utiliser des plaques de répartition.

GARDIENNAGE DES STANDS, ASSURANCE & VOL

SURVEILLANCE DES HALLS

La surveillance générale du salon est prise en charge par l'organisateur, mais en aucun cas il y a une surveillance des stands. Il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultats.

SURVEILLANCE DES STANDS

Si l'exposant souhaite garantir une surveillance individuelle de son stand, il pourra s'adresser à la société de gardiennage dûment mandatée par l'organisateur.
Pour toute demande de devis contacter :

START EVENT
Lassaad JAABIRI
+33 (0)6 58 01 23 80
jab@starteventsecurity.com
http://www.starteventsecurity.com

L'organisateur décline toute responsabilité quant aux vols, pertes ou dommages qui pourraient être occasionnés.

L'exposant est responsable de ses opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger son matériel et les évacuer à la fermeture du salon s'il n'envisage pas de surveillance.

Attention : Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.

PRÉVENTION DES VOLS

En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, nous vous conseillons d'appliquer les règles suivantes :

- ne pas abandonner le stand durant la journée
- confier la surveillance de son stand à son voisin en cas d'absence
- protéger les produits exposés
- ne laisser aucun objet de valeur sur les stands en dehors des horaires d'ouverture
- ne laisser aucun produit sensible sur les stands sans surveillance (ordinateur, écran plat, alcool...)
- ne rien stocker dans des sacs poubelles pour éviter le ramassage par un agent de nettoyage.

EN CAS DE VOL OU DE SINISTRE

Rendez vous au Commissariat général afin de signaler le vol ou le sinistre à l'organisation et la sécurité du salon.

Remplissez la déclaration de sinistre ou de vol.

En cas de vol uniquement, déposez plainte sous 24 heures au commissariat de police :

Commissariat de Police Central du 15ème,
250 Rue de Vaugirard,
75015 Paris
Tel. : +33 (0)1 53 68 81 00

Vous pouvez également déposer une pré-plainte sur le site : www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr/

Adressez dans un délai de 24 heures pour le vol et 5 jours pour le sinistre (voir conditions d'assurance) l'original de votre dépôt de plainte, les copies des factures de l'équipement sinistré ou volé à :

Groupe SATEC
Immeuble Le Hub, 4 place du 8 mai 1945 - 92532 Levallois-Perret Cedex

ASSURANCE

Pour rappel, votre matériel est assuré, durant les périodes d'exploitation pour un montant plafonné à 4 000 euros et avec certaines restrictions.

L'assurance de votre matériel n'est effective que si celui-ci reste en permanence sous votre surveillance ou celle de vos collaborateurs.

Nous vous rappelons également que l'assurance ne couvre pas entre autres :
- les phases de montage et de démontage
- le transport.
- le matériel audiovisuel, informatique, écran plasma, objets personnels...

Nous vous conseillons donc de vérifier préalablement la façon dont votre entreprise a organisé la couverture de votre matériel pendant ces différentes phases.

Enfin, vous pouvez, si vous le souhaitez, souscrire une assurance complémentaire auprès de notre assureur.

Cette assurance complémentaire couvrira les biens si la valeur de ces derniers excède le montant garanti par l'offre d'assurance souscrite dans le dossier de participation.
Cette garantie complémentaire prendra effet la veille de l'ouverture au public jusqu'au soir de la fermeture au public.

ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE

BULLETIN D'ASSURANCE COMPLEMENTAIRE
COMPLEMENTARY INSURANCE

Salon /*Exhibition name* :_____

Ouverture *(opening date for public attendance)*_____ fermeture *(closing date)*_____

Raison sociale de l'exposant / *Firm* : _____

_____

Adresse / *Address* : _____

Code postal / *Zip Code* : _____ Ville / *Town* : _____

Pays / *Country* : _____ Responsable / *Contact* : _____

☎ _____ Télécopie / *Fax* : _____

Email: _____

Hall : _____ Allée / *Aisle* : _____ Stand / *Booth* : _____

Formulaire à retourner
Au + tard 48 H avant ouverture
To be returned
48 H before the opening date for public attendance

SATEC
Immeuble Le Hub
4 place du 8 mai 1945
92300 LEVALLOIS PERRET
Tél. : 06 82 60 52 28
Mail : nicolas.vergne@groupe-satec.com
Garantie financière et assurance de responsabilité civile professionnelle conformes aux articles L.530.1 et L.530.2 du Code des Assurances n°ORIAS : 07000665 site web ORIAS :

Conditions de garanties : se reporter à la notice du contrat Foires et salons n° RS2500394 souscrit par la société ETAI auprès de la compagnie d'assurances ALBINGIA.

Nature de l'assurance ***Type of insurance***	**Somme assurée** ***Summ insured***	**Calcul de la cotisation**	**Montant de la cotisation TTC** ***Total Incl VAT***
GARANTIE DE BASE **Garantie par stand en 1er risque(*)** **franchise 150 € par sinistre** **deductible 150 € /Claim**	**4 000 €** *(dont 1000 € pour bris des objets fragiles)* *(including breakage for 1000 €)*		INCLUS (include)
GARANTIES COMPLEMENTAIRES **OPTIONS** *SPECIFICATIONS** **Capitaux complémentaires au-delà de 4 000 € (selon liste)*** **franchise : 150 € par sinistre** **deductible 150 € /Claim**	.....€	**x 1,61°/°°TTC**	**= .....€ TTC**
Assurances facultatives **franchise 300 € par sinistre** **deductible 300 € /Claim**			
A) Ecrans plasmas ou LCD ou LED ou technologie similaire	.....€	**x 3,21°/°°TTC**	**= .....€ TTC**
B) Bris des objets de nature fragile *Breakage* (au delà de 1 000 €)	.....€	**x 5,36°/°°TTC**	**= .....€ TTC**
C) Transport des biens assurés aller et retour France *sur étude spécifique auprès de SATEC pour les autres pays*	.....€	**x 2,14°/°° TTC**	**= .....€ TTC**

Cotisation minimum : 35 Euros **EN VOTRE REGLEMENT (1)..... € TTC**

Particularité du matériel informatique, des écrans plasma ou LCD ou LED ou technologie similaire : ces objets doivent être fixés ou attachés par des systèmes adaptés (filins, boulonnage…) et à la fermeture, les ordinateurs portables doivent être rangés dans les placards du stand fermés à clé ou retirés, sous peine de non garantie vol

*Vous pouvez, en cas d'insuffisance de capitaux (assurés en 1er risque au titre de la garantie de base) ou de besoins de garanties spécifiques (options) vous assurer en complément : Pour cela il vous suffit de remplir ce bulletin et l'adresser, au plus tard 48 H avant le début du salon, accompagné du règlement qui est du en application du barème indiqué, au cabinet SATEC.

En tant qu'exposant vous ne pourrez pas réclamer cette assurance dans aucune circonstance si vous ne produisez pas ce formulaire.

Ce formulaire d'assurance accompagné du règlement vaut quittance. : This insurance form is a receipt, no invoice will be delivered

Aucune commande ne sera prise en compte sans le règlement joint. / *No order will be accepted without the enclosed payment.*

Date : **Signature :** **Cachet de l'exposant / *Stamp of the company:***

Par chèque bancaire : Merci de joindre le règlement à la commande à l'ordre de SATEC /**By check :** Please join the payment to the order of SATEC.

NOTICE D'INFORMATION EXPOSANT « FOIRES ET SALONS » AU CONTRAT N°RS2500394

pour les exposants participant aux salons organisés par la société E T A I ou ses filiales : GISI, IPD, INOVAXO, IDICE MC, GROUPE MONITEUR, ACHATPUBLIC.COM, SAS JOURNEES DU COURTAGE, COMPANEO

ATTENTION OBLIGATIONS A RESPECTER SOUS PEINE DE NON GARANTIE

En période d'ouverture, les biens de l'exposant doivent demeurer sous surveillance permanente de l'exposant y compris pendant les heures de montage et de démontage.

Particularité du matériel informatique, des écrans plasmas ou LCD ou LED ou technologie similaire : ces objets doivent être fixés ou attachés par des systèmes adaptés (filin, boulonnage…) et à la fermeture, les ordinateurs portables doivent être rangés dans les placards du stand fermés à clef ou retirés sous peine de non garantie vol

Durée de la garantie : pour chaque salon, la garantie débute lors du premier jour de montage du salon concerné indiqué dans le cahier de l'exposant (hors déchargement) et cesse dans tous ses effets au dernier jour de démontage indiqué dans le cahier de l'exposant (hors chargement)

TABLEAU MONTANT DES GARANTIES ET DES FRANCHISES

GARANTIES	MONTANTS ASSURES PAR EXPOSITION	FRANCHISE PAR SINISTRE ET PAR EXPOSANT
DOMMAGES AU MATERIEL, OBJETS ET/ OU MARCHANDISES DES EXPOSANTS		
1ER RISQUE ABSOLU PAR EXPOSANT PAR STAND	4 000 EUR	150 EUR
(dont 1 000 EUR au titre de la casse des objets fragiles)	(dont 1 000 EUR au titre de la casse des objets fragiles)	
CATASTROPHES NATURELLES	à concurrence des capitaux prévus au titre des différentes garanties	Franchises selon **annexe I** Art. L.125-1(1er alinéa du Code des Assurances)
GARANTIE FACULTATIVE COMPLEMENTAIRE (adhésion jointe en annexe à remplir)		
1. Ecrans plasmas ou LCD ou LED ou technologie similaire	à concurrence des capitaux demandés sur base d'une liste	300 EUR
2. Bris des objets de nature fragile ou cassante		300 EUR
3. Transport du matériel, des objets et/ou des marchandises assurés aller et retour, y compris chargement et déchargement		300 EUR

1. DEFINITION

Assuré : les exposants officiellement inscrits à la manifestation, et ayant acquitté leurs droits d'inscription auprès d'ETAI (preneur d'assurance).
Cessation des garanties : Date à laquelle la garantie expire sans autre avis pour l'exposant.
Code : Le Code des Assurances.
Déchéance : La perte du droit à garantie pour le sinistre en cause.
Espèces et valeurs : Espèces monnayées, billets de banque, chèques, chèques restaurant, timbres de toute nature et tickets justificatifs de cartes de crédit.
Exposition : Foire, exposition ou salon organisé par E T A I à laquelle participe l'Assuré.
Franchise : Part du dommage indemnisable restant toujours à la charge de l'assuré et au-delà de laquelle s'exerce notre garantie (cf tableau).
Garantie par exposition : Notre engagement maximum pour garantir les sinistres survenus pendant la période comprise entre la date du début de garantie et celle de cessation de la garantie.
Indemnité : Somme due à l'assuré en cas de sinistre garanti.
Intempérie : pluies violentes soudaines et anormales ainsi que tempêtes.
Nous = l'assureur : ALBINGIA agissant pour son compte.
Premier risque : 1er risque absolu : la garantie s'exerce à concurrence du montant fixé au Tableau ci-dessus, avec abrogation de la règle proportionnelle de capitaux.
Garantie complémentaire facultative : Assurance souscrite au-delà du premier risque en cas d'insuffisance de capitaux ou pour des biens exclus de la garantie en premier risque (cf tableau)
Preneur d'Assurance : ETAI – 20 RUE DES AQUEDUCS – 94250 GENTILLY qui demande l'établissement du contrat, le signe et s'engage notamment à en régler les cotisations. Toute personne qui lui serait substituée, légalement ou par accord des parties, sera considérée comme Preneur d'Assurance.
Prescription : Délai à l'expiration duquel une action ne peut plus être entreprise.
Sinistre : Toutes les conséquences dommageables d'un même événement susceptible d'entraîner notre garantie.
Subrogation : Transmission à notre bénéfice du droit de recours que possède l'assuré contre un tiers responsable.
Suspension : La cessation du bénéfice de la garantie, alors que le contrat n'est ni résilié, ni annulé. Elle prend fin par la remise en vigueur de la garantie ou la résiliation du contrat.
Tempêtes : Salons sous dur : Vent d'une force telle qu'il détruit, brise ou endommage un certain nombre de bâtiments de bonne construction dans la commune du risque sinistré ou dans les communes avoisinantes. Salons en extérieur ou sous structure légère : Vent soufflant à plus de 90 KM/Heure.
Virus informatique : Les instructions ou ensemble d'instructions introduits sans autorisation dans un système d'information, quelque soit leur mode de propagation et susceptibles d'entraîner des perturbations ou actes malveillants dans le fonctionnement du système ou du matériel de traitement de données.

2. DOMMAGES AU MATERIEL, OBJETS ET/OU MARCHANDISES DES EXPOSANTS

2.1 OBJET DE LA GARANTIE

Nous garantissons le matériel, les objets et/ou les marchandises de l'assuré, dans la limite du montant fixé au tableau ci-dessus, contre les risques de vol, perte, incendie, explosions, dégâts occasionnés par les eaux et dommages accidentels (y compris catastrophes d'origine naturelle, attentats et actes de terrorisme ou de sabotage). La garantie s'exerce sur le lieu de l'exposition le temps du salon (délais pour le montage et le démontage inclus).
C'est une garantie en « Premier risque » selon capitaux figurant au tableau ci-dessus.
Les garanties complémentaires facultatives ne sont accordées que si elles sont demandées par l'exposant sur le bulletin prévu à cet effet après règlement de cotisation spéciale prévue à cet effet :
Options possibles sur déclaration :
1. Ecrans plasmas ou LCD ou LED ou technologie similaire
2. Bris des objets de nature fragile ou cassante
3. Transport du matériel, des objets et/ou des marchandises assurés aller et retour, y compris chargement et déchargement.

2.2 EXCLUSIONS

A LES VOLS COMMIS DANS UN VEHICULE : LORSQU'IL EST GARE DANS L'ENCEINTE DE LIEU DE LA MANIFESTATION (SAUF EN COURS DE CHARGEMENT / DECHARGEMENT SI OPTION TRANSPORT DEMANDEE) ;

B EN COURS DE TRANSPORT PUBLIC (SI EXTENSION DEMANDEE), LES VOLS COMMIS DANS UN VEHICULE :

- S'IL N'Y A PAS EFFRACTION OU VOL DU VEHICULE LUI-MEME, CELUI-CI DEVANT ETRE DE CARROSSERIE ENTIEREMENT RIGIDE, C'EST-A-DIRE SANS PARTIES TOILEES ;

- ENTRE 21H ET 7H DANS UN VEHICULE STATIONNE EN DEHORS D'UN GARAGE PRIVE ENTIEREMENT CLOS ET FERME A CLE

Albingia, Entreprise régie par le code des assurances – SA au capital de 34 708 448,72 EUR.
Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution : 4 Place de Budapest, CS 92459, 75436 Paris cedex 09.
Siège social : 109/111, rue Victor Hugo – 92532 LEVALLOIS PERRET CEDEX – R.C.S. Nanterre 429 369 309

SATEC
COURTIER EN ASSURANCES

albingia

C EN COURS DE TRANSPORT PROPRE COMPTE (SI EXTENSION DEMANDEE) LES VOLS COMMIS DANS UN VEHICULE :
- S'IL Y ABANDON DU VEHICULE CHARGE DES BIENS ASSURES, MEME MOMENTANNE,
- ET ENTRE 21H ET 7H EN DEHORS D'UN GARAGE PRIVE ENTIEREMENT CLOS ET FERME A CLE

D LES DOMMAGES SURVENUS AVANT LA PRISE D'EFFET DES GARANTIES SOUSCRITES ;

E LES DOMMAGES DUS AUX CONDITIONS CLIMATIQUES (SAUF EN CAS D'INTEMPERIES SELON LA DEFINITION REPRISE CI-AVANT) LORSQUE LE MATERIEL, LES OBJETS ET/OU LES MARCHANDISES ASSURES SE TROUVENT EN DEHORS D'UN LOCAL CONSTRUIT ET COUVERT EN MATERIAUX DURS ;

F LES ESPECES ET VALEURS ;

G LES MARCHANDISES, ALIMENTS ET/OU BOISSONS DESTINES A LA DEGUSTATION OU A LA DISTRIBUTION GRATUITE ;

H LES VEGETAUX (SAUF SI CE SONT DES MARCHANDISES DECLAREES EXPOSEES) ;

I LES EFFETS OU OBJETS PERSONNELS ;

J LES ANIMAUX VIVANTS ;

K LES BIJOUX, FOURRURES, PIERRES PRECIEUSES ET LES OBJETS EN METAUX PRECIEUX (VALEUR UNITAIRE SUPERIEURE A 400 EUROS) ;

L LES ECAILLURES, LES BRULURES DE FUMEURS, LES GRAFFITI, LES BOMBAGES, LES FROISSURES ET LES TACHES DE TOUTE NATURE ;

M LES DERANGEMENTS MECANIQUES ET/OU ELECTRIQUES ET/OU LES DOMMAGES SUBIS PAR LE MATERIEL, LES OBJETS ET/OU LES MARCHANDISES PAR SUITE DE LEUR FONCTIONNEMENT ;

N LES DOMMAGES PROVENANT DE LA DETERIORATION PROGRESSIVE, DE L'USURE, DU DEFAUT D'ENTRETIEN, DE L'ETAT HYGROMETRIQUE DE L'ATMOSPHERE, DES VARIATIONS DE TEMPERATURE, DES MITES ET AUTRES VERMINES, DU VICE PROPRE ;

O LES DOMMAGES INTENTIONNELLEMENT CAUSES OU PROVOQUES PAR LE PRENEUR D'ASSURANCE ET/OU DE L'ASSURE OU COMMIS AVEC LEUR COMPLICITE ;

P LES DOMMAGES PROVENANT DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT DE LA MISE SOUS SEQUESTRE, SAISIE, CONFISCATION, DESTRUCTION OU REQUISITION PAR ORDRE DES AUTORITES CIVILES OU MILITAIRES, OU EN VERTU DU REGLEMENT DES DOUANES ;

Q EN DEHORS DE LA FRANCE METROPOLITAINE, LES DOMMAGES, PERTES, FRAIS OU DEPENSES OCCASIONNES DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT PAR :
- UN ATTENTAT, UN ACTE DE TERRORISME OU DE SABOTAGE ;
- UNE CONTAMINATION BIOLOGIQUE OU CHIMIQUE EN RAPPORT AVEC UN ACTE DE TERRORISME ;

R LES DOMMAGES OCCASIONNES PAR LA GUERRE ETRANGERE OU LA GUERRE CIVILE ;

S TOUS DOMMAGES, PERTES, FRAIS OU COUTS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, CAUSES DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT PAR UNE REACTION NUCLEAIRE, UN RAYONNEMENT NUCLEAIRE OU UNE CONTAMINATION NUCLEAIRE, INDEPENDAMMENT DE TOUTE AUTRE CAUSE POUVANT CONTRIBUER AU DOMMAGE OU L'OCCASIONNER ET CE QUELQUE SOIT L'ORDRE DE SURVENANCE DES CAUSES.

T LES DOMMAGES MATERIELS, PERTE D'EXPLOITATION ET FRAIS DE TOUTE NATURE QUI SONT LES CONSÉQUENCES DIRECTES OU INDIRECTES D'UNE ÉPIDÉMIE, D'UNE PANDÉMIE, OU D'UNE ÉPIZOOTIE, AINSI QUE D'UNE MESURE ADMINISTRATIVE OU SANITAIRE, OU D'UNE IMPOSSIBILITE D'ACCES QUI EN RESULTENT.

U DES LORS QU'ILS RESULTENT D'UN PROGRAMME OU D'UN ENSEMBLE DE PROGRAMMES INFORMATIQUES CONCUS OU UTILISES DE FACON MALVEILLANTE OU UTILISES PAR ERREUR SONT EXCLUS :
- LES DOMMAGES DE TOUTE NATURE AUX DONNEES SUR TOUS SUPPORTS INFORMATIQUES (Y COMPRIS EN COURS DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT), AINSI QUE LES ATTEINTES A LA DISPONIBILITE, L'AUTHENTICITE, L'INTEGRITE OU LA CONFIDENTIALITE DE CES INFORMATIONS ET/OU DONNEES ;
- AINSI QUE LEURS CONSEQUENCES IMMATERIELLES ET FINANCIERES.

ON ENTEND PAR SUPPORTS INFORMATIQUES L'ENSEMBLE DES DISPOSITIFS CAPABLES DE STOCKER, TRAITER OU TRANSMETTRE DES INFORMATIONS ET/OU DONNEES.

2.3 INDEMNISATION EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre total : Il y a sinistre total lorsque le coût de remplacement ou de remise en état du matériel assuré est égal ou supérieur au montant indemnisable. Le montant indemnisable est calculé sur les bases de la valeur de remplacement à neuf, au jour du sinistre, avec application d'une vétusté fixée de gré à gré, ou à dire d'expert.
Le montant indemnisable ainsi calculé ne pourra dépasser la valeur assurée.
En cas de sinistre partiel : Le montant indemnisable est égal au montant des frais de réparation du matériel et/ou des objets assurés, sans application de vétusté.

2.4 CATASTROPHES NATURELLES –ANNEXE I

Clauses types applicables aux contrats d'assurances mentionnées à l'article L.125-1 (1er alinéa° du Code des Assurances).

2.5 GARANTIE ATTENTATS ET ACTES DE TERRORISME

Article L.126-2 du Code des Assurances.

3. DECLARATION DU RISQUE

Sous peine des sanctions prévues ci-après, l'Assuré déclare avoir pris connaissance des conditions d'exposition imposées par l'organisateur dans le cahier de l'exposant.

4. DECLARATION DES AUTRES ASSURANCES

Si un ou plusieurs risques assurés par le présent contrat sont ou viennent à être couverts par une autre assurance, le Preneur d'Assurance ou, à défaut l'Assuré doit en faire immédiatement la déclaration à l'Assureur et lui indiquer, lors de cette communication, le nom de l'Assureur avec lequel une autre assurance a été contractée, ainsi que les sommes assurées (article L.121-du Code).

5. SANCTIONS EN CAS D'INOBSERVATION DES OBLIGATIONS DE DECLARATIONS

5.1 A LA SOUSCRIPTION OU EN COURS DE CONTRAT

Toute réticence, fausse déclaration, omission ou inexactitude dans la déclaration des circonstances ou aggravations visées à l'article 5, peut être sanctionnée, même si elle a été sans influence sur le sinistre, par :
- la nullité du contrat en cas de mauvaise foi du Preneur d'Assurance ou de l'Assuré (article L.113-8du Code),
- la réduction de l'indemnité de sinistre, si la mauvaise foi du Preneur d'Assurance ou de l'Assuré n'est pas établie : réduction en proportion des cotisations payées par rapport aux cotisations qui auraient été dues, si les risques avaient été exactement et complètement déclarés (article L.113-9 du Code).

5.2 EN CE QUI CONCERNE LES AUTRES ASSURANCES

Quand plusieurs assurances contre un même risque sont contractées de manière dolosive ou frauduleuse, les sanctions prévues à l'article L.121-3, 1er alinéa, du Code (nullité du contrat, voire dommages et intérêts) sont applicables.

6. PAIEMENT DE LA COTISATION

La cotisation toutes taxes sur le montant d'assurance, est payable auprès du Preneur d'assurance.
A défaut de paiement, les garanties décrites dans la présente notice d'information ne prendront pas effet.

7. OBLIGATIONS EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre, l'Assuré usera de tous les moyens en son pouvoir pour en stopper les effets ou en limiter l'importance, sauver les biens assurés et veiller ensuite à leur conservation,
Dès qu'il en a connaissance et au plus tard dans les 5 jours ouvrés (ou dans les 2 jours ouvrés s'il s'agit d'un vol), nous aviser ou notre représentant légal, par écrit - de préférence par lettre recommandée - ou verbalement contre récépissé.
A défaut, sauf cas fortuit ou de force majeure, l'Assuré serait déchu de tout droit à indemnité pour le sinistre en cause, si l'Assureur établit l'existence d'un préjudice consécutif à ce retard. En cas de vol, l'Assuré devra, sous peine de déchéance, déposer une plainte auprès des autorités compétentes.
Nous indiquer dans la déclaration du sinistre ou, en cas d'impossibilité, dans une déclaration ultérieure faite dans le plus bref délai :
-la date et les circonstances du sinistre, ses causes connues ou présumées, -la nature et le montant approximatif des dommages, ainsi que le lieu où ceux-ci peuvent être constatés, - le cas échéant, les nom et adresse de l'auteur du sinistre (s'il est connu) et si possible des témoins, ainsi que l'autorité qui est intervenue, - les garanties souscrites pour les mêmes risques auprès d'autres Assureurs.
Nous fournir, dans un délai de 30 jours, un état des pertes, certifié sincère et signé par lui, et tous documents de nature à justifier de la réalité et de l'importance des dommages. Prendre dans tous les cas et jusqu'à expertise, les mesures utiles à la constatation des dommages, en conservant, notamment, tout élément de preuve. En cas d'assurances multiples, l'Assuré, ou le Preneur d'Assurance, peut déclarer le sinistre à l'Assureur de son choix. Aucun sinistre ne pourra donner lieu à indemnisation si l'Assuré ne présente pas les justificatifs correspondants à sa réclamation.
Si l'Assuré ne se conforme pas aux obligations prévues aux articles ci-dessus sauf cas fortuit ou de force majeure, nous pouvons réduire les prestations, proportionnellement aux dommages que le manquement peut nous causer.
Si de mauvaise foi, l'Assuré, ou le Preneur d'Assurance, fait de fausses déclarations sur la date, la nature, les causes, les circonstances et les conséquences d'un sinistre, exagère le montant des dommages, omet sciemment de déclarer l'existence d'autres assurances portant sur les mêmes risques, emploie comme justificatifs des documents inexacts ou use de moyens frauduleux, il est entièrement déchu de tout droit à indemnité sur l'ensemble des risques

Notice 1 RS2500394 (12/2024)
Albingia, Entreprise régie par le code des assurances – SA au capital de 34 708 448,72 EUR.
Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution : 4 Place de Budapest, CS 92459, 75436 Paris cedex 09.
Siège social : 109/111, rue Victor Hugo – 92532 LEVALLOIS PERRET CEDEX – R.C.S. Nanterre 429 369 309

SATEC COURTIER EN ASSURANCES

albingia

sinistrés, la déchéance étant indivisible entre les divers articles du contrat.

8. EXPERTISE – EVALUATION DES DOMMAGES

8.1 L'EXPERTISE

Le montant des dommages est fixé à l'amiable entre nous et l'Assuré. Si les dommages ne sont pas fixés de gré à gré, une expertise amiable contradictoire est toujours obligatoire, sous réserve des droits respectifs des parties. Chacune des parties choisit un expert. Si les experts ainsi désignés ne sont pas d'accord, ils s'adjoignent un 3ème expert. Les 3 experts opèrent en commun et à la majorité des voix. Faute par l'une des parties de nommer son expert, ou par les 2 experts de s'entendre sur le choix du 3ème, la désignation est effectuée par le Président du Judiciaire dans le ressort duquel le sinistre s'est produit. Cette nomination a lieu sur simple requête de la partie la plus diligente, faite au plus tôt 15 jours après l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée de mise en demeure avec avis de réception.
Chaque partie paie les frais et honoraires de son expert et s'il y a lieu, la moitié des honoraires du tiers expert et les frais de sa nomination.

8.2 EVALUATION DES DOMMAGES

L'assurance ne peut être une cause de bénéfice pour l'Assuré ; elle ne lui garantit que la réparation de ses pertes réelles. Il appartient à l'Assuré de justifier de la réalité, de la nature et de l'importance du préjudice par tous moyens et documents.

9. DETERMINATION DE L'INDEMNITE

L'indemnité due à l'Assuré est égale : -au montant du dommage fixé selon les dispositions ci-dessus, sans pouvoir dépasser le montant fixé au Tableau « Montant des Garanties & des Franchises », -diminuée s'il y a lieu du montant du sauvetage, puis de la franchise. Cette indemnité comprend la T.V.A. sauf dans le cas où elle est récupérable par l'Assuré.

10. PRESCRIPTIONS PARTICULIERES A LA GARANTIE VOL

En cas de récupération, en tout ou partie et à quelque époque que ce soit, des biens perdus ou volés, l'Assuré s'engage à aviser l'Assureur par lettre recommandée. Si les biens perdus ou volés sont récupérés avant paiement de l'indemnité, l'Assuré devra en reprendre possession et nous ne sommes tenus qu'au paiement des pertes définitives et éventuellement des détériorations. Si les biens perdus ou volés sont récupérés après paiement de l'indemnité, l'Assuré a la faculté d'en reprendre possession moyennant remboursement de l'indemnité, sous réserve des détériorations éventuellement subies, à condition de nous faire connaître sa décision dans le délai d'un mois. Passé ce délai, nous devenons de plein droit propriétaire des biens récupérés. Dans ces deux cas, nous indemniserons l'Assuré des frais raisonnablement engagés en vue de la récupération.

11. PAIEMENT DE L'INDEMNITE ET DELAI DE REGLEMENT

Le paiement de l'indemnité est effectué dans les 30 jours, soit de l'accord amiable, soit de la décision judiciaire exécutoire. Ce délai, en cas d'opposition, ne court que du jour de la mainlevée. A défaut et sauf cas fortuit ou de force majeure, l'indemnité portera, à compter de l'expiration de ce délai, intérêt au taux légal.

12. SUBROGATION

Nous sommes subrogés dans les termes de l'article L.121-12 du Code, jusqu'à concurrence de l'indemnité payée, dans les droits et actions de l'Assuré, contre tout responsable du sinistre. Si la subrogation ne peut pas, du fait de l'Assuré, s'opérer en notre faveur, notre garantie cesse d'être engagée dans la mesure où aurait pu s'exercer la subrogation.

Prescriptions particulières à la garantie attentats : dans le cas où par application de la législation en vigueur, l'Assuré serait appelé à recevoir une indemnité pour les pertes subies, par suite d'attentats, d'émeutes, de mouvements populaires, d'actes de terrorisme ou de sabotage, il s'engage à signer à notre profit une délégation jusqu'à concurrence des sommes qui lui auront été versées au titre du contrat.

13. PRESCRIPTION - ELECTION DE DOMICILE

Conformément à l'article L.114-1 du Code des assurances « Toutes actions dérivant d'un contrat d'assurance sont prescrites par deux ans à compter de l'évènement qui y donne naissance.
Toutefois, ce délai ne court :
1° En cas de réticence, omission, déclaration fausse ou inexacte sur le risque couru, que du jour où l'assureur en a eu connaissance ;
2° En cas de sinistre, que du jour où les intéressé s en ont eu connaissance, s'ils prouvent qu'ils l'ont ignoré jusque-là.
Quand l'action de l'assuré contre l'assureur a pour cause le recours d'un tiers, le délai de la prescription ne court que du jour où ce tiers a exercé une action en justice contre l'assuré ou a été indemnisé par ce dernier. La prescription est portée à dix ans dans les contrats d'assurance sur la vie lorsque le bénéficiaire est une personne distincte du souscripteur et, dans les contrats d'assurance contre les accidents atteignant les personnes, lorsque les bénéficiaires sont les ayants droit de l'assuré décédé.
Pour les contrats d'assurance sur la vie, nonobstant les dispositions du 2°, les actions du bénéficiaire sont prescrites au plus tard trente ans à compter du décès de l'assuré.
Conformément à l'article L.114-2 du Code des assurances : « La prescription est interrompue par une des causes ordinaires d'interruption de la prescription et par la désignation d'experts à la suite d'un sinistre. L'interruption de la prescription de l'action peut, en outre, résulter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée par l'assureur à l'assuré en ce qui concerne l'action en paiement de la prime et par l'assuré à l'assureur en ce qui concerne le règlement de l'indemnité ».
Les causes ordinaires d'interruption de la prescription auxquelles se réfère l'article L 114-2 du code des assurances sont la reconnaissance par le débiteur du droit de celui contre lequel il prescrivait (article 2240 du code civil), la demande en justice, même en référé (article 2241 à 2243 du code civil), ou un acte d'exécution forcée (article 2244 à 2246 du code civil).
Election de domicile

- Pour l'exécution du présent contrat, l'*Assureur* fait élection de domicile en son siège social en France.
- Seule est reconnue la compétence des juridictions françaises.

14. INFORMATION DES ASSURES / RECLAMATION

Conformément à la loi 94-5 du 4 janvier 1994, la Compagnie ALBINGIA précise quels sont les différents moyens d'information dont disposent les *Assurés* concernant le présent contrat d'assurance.

14.1. L'INTERMEDIAIRE D'ASSURANCE AGISSANT EN QUALITE DE MANDATAIRE DES *ASSURES* EST L'INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE

Si les *Assurés* souhaitent obtenir des informations supplémentaires sur le présent contrat d'assurance, son fonctionnement, ses garanties, ils peuvent contacter leur intermédiaire d'assurance, dont les coordonnées figurent sur les documents contractuels.

14.2. CONTACTER L'*ASSUREUR*

Si les *Assurés* ne parviennent pas à trouver une solution avec leur intermédiaire d'assurance, ils peuvent contacter l'*Assureur* au 01.41.06.70.00. Il suffira de préciser le numéro de contrat ou de *Sinistre* et les *Assurés* seront mis immédiatement en relation avec un chargé de clientèle ou un gestionnaire *Sinistre* apte à répondre aux questions dans les meilleurs délais.

14.3. LES *ASSURES* SOUHAITENT ADRESSER UNE RECLAMATION A LA DIRECTION CLIENTELE DE L'*ASSUREUR*

Si les *Assurés* souhaitent faire part de leur mécontentement à l'encontre de la Compagnie ALBINGIA, ils peuvent adresser leur réclamation à la **Direction du développement d'ALBINGIA** qui s'engage à accuser réception de la réclamation sous 10 jours ouvrables et adresser une réponse sous 20 jours ouvrables à compter de l'envoi de l'accusé réception, sauf si la complexité nécessite un délai supplémentaire.

14.4. LE RECOURS AU MEDIATEUR DE L'ASSURANCE

Si les réponses apportées à la réclamation sont considérées comme non satisfaisantes, un recours peut être présenté au Médiateur de l'Assurance. Attention, il est à noter que ce dernier n'est compétent pour connaître que des seuls litiges touchant les particuliers. A ce titre, il faut entendre par « particulier » au sens de la directive 2011/83/UE du 25 octobre 2011 : « toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale »
Le médiateur peut être saisi :
Par courrier :
La Médiation de l'Assurance TSA 50110
75441 Paris Cedex 09
Par voie électronique en complétant le formulaire de saisine sur : www.mediation-assurance.org
Il est possible de consulter la charte de médiation sur : www.ffa-assurance.fr

14.5. AUTORITE CHARGEE DU CONTROLE DE L'*ASSUREUR*

Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution - 4 Place de Budapest - CS 92459 - 75436 Paris Cedex 09.

15. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations à caractère personnel sont recueillies par ALBINGIA qui agit en qualité de Responsable de Traitement, conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
Les Données à Caractère Personnel collectées sont destinées à ALBINGIA, Responsable du Traitement ainsi qu'aux entités échangeant avec ALBINGIA à des fins de gestion et de suivi des demandes. Les personnes intervenant dans le traitement des demandes pourront accéder aux données de l'Assuré/Preneur d'assurance uniquement à cette fin.
Sans que l'Assuré/Preneur d'assurance ait à donner son autorisation, les Données à Caractère Personnel recueillies pourront être communiquées en tant que de besoin et au regard des finalités mentionnées aux entités échangeant avec ALBINGIA ainsi qu'à des tiers liés à ALBINGIA par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion des demandes, tels que des intermédiaires et réassureurs, sous-traitants et prestataires, dans le respect de la législation sur la protection des données à caractère personnel et dans la limite nécessaire à l'exécution des tâches qui leur sont confiées.
Dans ces limites, toutes les informations recueillies dans le cadre d'une demande sont gardées confidentielles et autant que nécessaire anonymes, seules les informations qui sont exclusivement nécessaires étant transmises aux destinataires concernés.

Notice 1 RS2500394 (12/2024)
Albingia, Entreprise régie par le code des assurances – SA au capital de 34 708 448,72 EUR.
Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution : 4 Place de Budapest, CS 92459, 75436 Paris cedex 09.
Siège social : 109/111, rue Victor Hugo – 92532 LEVALLOIS PERRET CEDEX – R.C.S. Nanterre 429 369 309

SATEC
COURTIER EN ASSURANCES

albingia

Les Données à Caractère Personnel collectées le sont sur la base des dispositions légales et réglementaires, de l'exercice le cas échéant du contrat et de l'usage légitime, à des fins de traitement des demandes générales, de passation ou de gestion des contrats et d'indemnisation, ou encore de gestion des relations commerciales ou de lutte contre la fraude. Les données ainsi collectées ne seront pas traitées, ni transmises pour d'autres finalités.
Par ailleurs, l'Assuré/Preneur d'assurance est informé qu'en vue de satisfaire aux obligations légales et réglementaires, ALBINGIA peut être amené à communiquer des informations à des autorités administratives ou judiciaires habilitées.
En application de la règlementation et en particulier du Règlement européen 2016/679, l'Assuré/Preneur d'assurance dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation des informations qui le concernent, en justifiant de son identité en écrivant à l'adresse suivante : ALBINGIA - Délégué à la protection des données (DPD) - 109/111 rue Victor Hugo, 92300 - LEVALLOIS PERRET ou par mail : dpd@albingia.fr.
L'Assuré/Preneur d'assurance peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.
Les Données à Caractère Personnel collectées seront conservées pendant la durée du contrat le cas échéant, augmentée des durées de prescriptions en matière, notamment, de gestion des contrats et d'indemnisation, ou pour une durée de 3 (TROIS) ans suivant l'année durant laquelle a été formulée une demande si celle-ci n'est pas suivi d'un engagement. À l'issue de la durée de conservation prévue, les Données à Caractère Personnel font l'objet d'une suppression ou d'une anonymisation.
En cas de contestation, l'Assuré/Preneur d'assurance dispose du droit de saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés. En cas de décès, et en l'absence de directives de l'Assuré/Preneur d'assurance, les héritiers disposent d'un droit de s'opposer à la poursuite des traitements des données ou de faire procéder à leur mise à jour.

CONDITIONS GÉNÉRALE DE VENTE

Le Contrat liant l'Organisateur et l'Exposant est constitué des présentes Conditions Générales de Vente, de leur Annexe et de la Demande d'Admission, dûment signées par l'Exposant.
L'Exposant reconnaît avoir eu connaissance préalable de ces documents et en accepter les termes.
En adressant à l'Organisateur leur Demande d'Admission signée, les Exposants s'engagent à respecter sans aucune restriction ni réserve les clauses du Contrat et toutes ses modifications éventuelles ressortant de la mise en œuvre des stipulations ci-après précisées du fait de circonstances particulières et adoptées dans l'intérêt du Salon par l'Organisateur qui seront portées par celui-ci à la connaissance des Exposant par tous moyens, y compris verbalement. L'Exposant reconnaît expressément avoir notamment été informé des risques inhérents à l'organisation d'un Salon et aux risques éventuels d'annulation, d'interruption ou de report et qu'aucune stipulation des présentes Conditions Générales ou de la Demande d'Admission ne constitue ou n'est susceptible de constituer un déséquilibre significatif entre les droits et obligations existants à ce titre entre les Parties.

DÉFINITIONS

Salon : Franchise Expo Paris se déroulant du 13 au 15 mars 2027 à Paris – Porte de Versailles. Salon international pour entreprendre en réseau créé par La Fédération Française de la Franchise (ci-après FFF).

Organisateur : Éditions Techniques de l'Automobile et de l'Industrie (ETAI) société par actions simplifiée au capital de 57 029 328 € dont le siège social est 20 rue des Aqueducs, 94250 Gentilly, France, immatriculée au RCS de Créteil sous le n°806 420 360.

1 **Exposant** : Est considéré comme « Exposant » au sens des présentes, toute entreprise, société, entité ou organisme disposant d'un Stand sur le Salon lui permettant, selon les modalités définies par le Contrat, de présenter des produits et services et/ou de rencontrer des clients et partenaires et/ou des confrères, en vue de permettre à l'Exposant de présenter des produits et services et/ou de rencontrer des clients et partenaires et/ou des confrères.
Sont éligibles à la qualité d'Exposants les catégories d'entreprises, sociétés, entités ou organismes suivantes :
• les enseignes françaises ou étrangères de commerce organisé ou associé, ou présentant un concept de franchise ou de commerce organisé, conformes à la nomenclature de Franchise Expo Paris ;
• les membres (consultants, avocats, experts-comptables, conseils ou assimilés) du Collège des Experts de la Fédération Française de la Franchise ;
• les organismes de financement ou d'assurances ;
• les représentants des villes et des territoires ;
• les organismes et institutions publics ou parapublics, ainsi que les médias, en lien direct avec la franchise ou le commerce organisé ;
• les autres prestataires de services non assimilables à des consultants, avocats, experts-comptables ou conseils en franchise et n'intervenant pas en qualité de conseil ou d'accompagnement des franchiseurs ou franchisés, mais dont l'activité présente un lien direct avec la franchise ou le commerce organisé et qui sont expressément acceptés par le Comité d'Organisation.
Ne sont pas éligibles à la qualité d'Exposants notamment les consultants, avocats, experts-comptables, conseils ou assimilés proposant des prestations de conseil stratégique, juridique, financier ou opérationnel dédiées au développement, à la structuration ou à l'animation de réseaux de franchise ou de commerce organisé, qui ne sont pas membres du Collège des Experts de la Fédération Française de la Franchise. Peuvent être membres du Collège des Experts de la Fédération Française de la Franchise, les consultants, avocats, experts-comptables, conseils ou assimilés ayant été admis à l'issue d'un processus d'admission, fondé sur les principes de transparence, d'objectivité et de non-discrimination, à l'occasion duquel ont été vérifiés leur niveau de compétence, leur expertise en matière de franchise et leur approbation des principes fondamentaux du Code de Déontologie de la franchise (https://www.franchise-fff.com/decouvrir-la-fff/college-des-experts/#demande-adhesion).

Visiteurs :
– Tout candidat potentiel (industriels, distributeurs, commerçants isolés ou salariés actuels) qui s'intéressent ou désirent développer leur activité ou créer leur entreprise dans la franchise ou les réseaux commerciaux ;
– commerçants et industriels déjà franchisés ;
– journalistes, représentants des chambres de commerces internationales, partenaires économiques et sociaux, représentant des ministères internationaux du commerce et de l'industrie, élus.

Stand : Emplacement mis à la disposition d'un Exposant par l'Organisateur pendant le Salon selon les modalités définies par le Contrat, en vue de permettre à l'Exposant de présenter des produits et services et/ou de rencontrer des clients et partenaires et/ou des confrères.

Catalogue des Exposants : répertoire des exposants sur support électronique ou papier conçu spécifiquement pour le Salon appartenant à l'Organisateur. Il contient notamment la liste des Exposants, le détail de leurs contacts, les numéros de Stand et toute autre information relative au Salon.

ARTICLE 1 – OBJET

Le Contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisateur met à disposition d'un Exposant un Stand et toutes autres prestations définies dans la Demande d'Admission pendant la durée du Salon. Les modalités d'Organisation du Salon, notamment sa durée, le lieu où il se déroulera, les heures d'ouverture et de fermeture sont librement déterminées par l'Organisateur qui peut les modifier unilatéralement.
La décision de modifier l'organisation du Salon, nonobstant la date à laquelle elle est prise, n'autorise pas l'Exposant à annuler sa réservation ni n'ouvre droit à remboursement des Exposants. La réservation d'un Stand ou de prestations associées implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales nonobstant toutes autres conditions portées sur les documents de l'Exposant. Les Exposants s'engagent à respecter les présentes Conditions Générales de Vente du Salon, le règlement général du lieu où se tient le Salon et d'une manière générale tous règlements et normes applicables aux lieux occupés.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE PARTICIPATION

2.1. Demande d'Admission

a) Le Comité d'Organisation détermine les catégories d'Exposants et établit la nomenclature des produits ou des services présentés. Il se réserve également le droit, après examen, d'exclure les produits et/ou services ne lui paraissant pas correspondre à l'objet du Salon ou d'admettre la présentation de produits ne faisant pas partie de la nomenclature mais présentant un intérêt pour le Salon.
b) Peuvent soumettre une Demande d'Admission Exposant, les enseignes françaises ou étrangères présentant un concept de franchise ou du commerce organisé ou étant susceptibles de contribuer au développement de la franchise et du commerce organisé et conforme à la nomenclature de Franchise Expo Paris, le Salon International pour entreprendre en réseau. À titre exceptionnel, pourra présenter une Demande d'Admission une société ou un organisme n'ayant pas une activité de franchiseur ou de commerce organisé mais faisant partie d'une catégorie acceptée par le Comité d'Organisation du Salon et ayant un lien direct avec la franchise ou le commerce organisé (banque, assurance, collectivités territoriales ...).
Sauf si l'Organisateur refuse la participation demandée, l'envoi de cette Demande d'Admission, même non accompagnée du règlement, constitue un engagement ferme et irrévocable de commande de la part de l'Exposant impliquant le paiement de l'intégralité du prix de la location du Stand et des frais annexes sous la seule réserve des stipulations de l'article 6.1 ci-après.

c) Les Demandes d'Admission aux fins d'exposition sur le Salon émanant des enseignes en franchise ou du commerce organisé sont soumises, à titre de condition de recevabilité, à la production de l'attestation qui leur a été remise par Infopro Digital (ci-après « l'Attestation »). Toute Demande d'Admission non accompagnée de ladite Attestation dûment complétée ne pourra donc être examinée.
L'Attestation devra être signée par le dirigeant (ou responsable de l'inscription) de la société candidate à l'exposition au Salon. Elle certifiera que la société candidate respecte les règles posées par la loi en matière d'information précontractuelle.
d) L'acceptation de la Demande d'Admission est constatée par la réponse de l'Organisateur qui peut consister en une validation par email et/ou en une facture adressée à l'Exposant. En cas de refus de la Demande d'Admission, les sommes versées par le demandeur lui seront remboursées, à l'exclusion des frais de dossier qui restent acquis à l'Organisateur. Il en est de même pour la personne ayant présenté une Demande d'Admission et qui se trouve en liste d'attente, lorsqu'un espace d'exposition ne peut lui être attribué faute de place disponible à l'ouverture du salon.
e) Est susceptible d'être annulée, malgré la fourniture de l'Attestation et même après les opérations de répartition de Stands, la Demande d'Admission émanant d'un Exposant dont les affaires sont gérées, pour quelque cause que ce soit, par un mandataire de justice ou avec son assistance. Il en est notamment ainsi pour toute Demande d'Admission émanant d'une entreprise qui dépose son bilan entre la Demande d'Admission et la date d'ouverture du Salon. Toutefois, l'Organisateur peut librement, au cas où l'entreprise est judiciairement autorisée à poursuivre son exploitation, décider de maintenir sa participation sous réserve du paiement immédiat de la totalité des sommes dues.

2

2.2. Conditions générales de participation
L'Exposant s'engage, tant vis-à-vis de l'Organisateur que des autres exposants et ce, dès signature des présentes, à :
- ne présenter que les concepts ou services énumérés dans sa Demande d'Admission et répondant à la nomenclature du Salon et ne pas faire de publicité sous quelque forme que ce soit pour des firmes non-exposantes.
- ne pas présenter des concepts, services ou offres illicites et/ou non conformes à la réglementation française, sauf en ce qui concerne les concepts, services ou offres destinés exclusivement à être mis en œuvre hors du territoire français. Il est également interdit à toutes personnes non habilitées par la loi de proposer des prestations ou produits relevant d'activités réglementées.
- ne procéder à aucune publicité et/ou n'avoir aucun comportement susceptible d'induire en erreur ou de constituer une concurrence déloyale.

L'Organisateur n'acceptant aucune responsabilité au regard de ce qui précède, notamment en cas de litige avec un autre Exposant ou visiteur, l'Exposant garantit l'Organisateur de tout recours à cet égard.
Les ventes à emporter dans le cadre du Salon sont strictement interdites.
Pendant toute la durée du Salon, les Exposants ne retireront aucun de leurs produits avant la fin du Salon et ne peuvent être autorisés à fermer leur Stand ni modifier l'aspect de celui-ci avant la date et l'heure arrêtées par l'Organisateur.

2.3. Cession/sous location de Stands
Il est rappelé que le Contrat est conclu intuitu personae. En conséquence il est interdit à l'Exposant, sauf autorisation écrite et préalable de l'Organisateur, de céder, sous-louer ou partager tout ou partie de son emplacement dans l'enceinte du Salon, à titre gracieux ou onéreux. En un tel cas, l'Organisateur pourra à son choix, soit émettre une facturation complémentaire de la totalité du prix du Stand par co-Exposant cessionnaire/sous-locataire identifié, soit refuser purement et simplement la présence de ce tiers sur le Salon, aucune indemnité n'étant due à l'Exposant ou au tiers à ce titre.

ARTICLE 3 – AMÉNAGEMENT ET SURFACES
3.1. Plan du Salon
L'Organisateur établit le plan du Salon et effectue la répartition des emplacements en tenant compte le plus largement possible des désirs exprimés par les Exposants notamment la nature de leurs produits, la disposition de leur Stand et la surface (souhaitée) en fonction, si possible, de la date d'enregistrement de la Demande d'Admission et de l'ancienneté de l'Exposant. En cas de nécessité ou d'indisponibilité, l'Organisateur se réserve le droit de modifier la surface et/ou la disposition du Stand demandée par l'Exposant. Cette modification donnera lieu à l'ajustement de prix nécessaire, mais n'autorise pas l'Exposant à résilier unilatéralement sa réservation. Il appartient à l'Exposant de s'assurer de la conformité du plan avant l'aménagement de son Stand. La responsabilité de l'Organisateur n'est pas engagée s'il apparaît une différence entre les côtes indiquées sur le plan et les dimensions réelles du Stand. Le plan indique le découpage général des îlots environnant l'emplacement attribué. Ces indications, valables à la date d'établissement du plan, sont données à titre indicatif et sont susceptibles de modifications qui peuvent être portées à la connaissance de l'Exposant.
Toute réclamation concernant l'emplacement du Stand défini par le plan doit être présentée par écrit sous huit jours à compter de la communication du plan par l'Organisateur. Passé ce délai, l'emplacement proposé est considéré comme accepté par l'Exposant. L'Organisateur ne peut en aucun cas réserver un emplacement ni garantir celui-ci d'une édition sur l'autre.
De plus, la participation à des éditions antérieures du Salon ne crée en faveur de l'Exposant aucun droit à un emplacement déterminé et ne lui confère aucune priorité dans l'attribution des emplacements.

3.2. Installation des Stands
L'Exposant s'engage à respecter et à faire respecter les termes du Dossier Technique qui lui sera transmis, comprenant notamment le cahier des charges imposé par le propriétaire ou le locataire principal du lieu du Salon, ainsi que les informations techniques nécessaires à l'installation et à la décoration du Stand. L'Exposant reconnaît et accepte expressément que le Dossier Technique fait partie intégrante du Contrat.
L'installation des Stands est conçue selon le plan général établi par l'Organisateur.
La réglementation concernant leur construction est disponible dans le Dossier Technique ou sur demande auprès de l'Organisateur.
L'Exposant est seul responsable des entreprises auxquelles il fait appel pour l'assister dans l'installation, l'aménagement et le fonctionnement de son Stand. Il doit notamment s'assurer que tous ses prestataires et leurs sous-traitants sont en règle avec les administrations sociales et fiscales et sont dûment assurés. La responsabilité de l'Organisateur ne saurait être recherchée à ce titre, l'Exposant le garantissant de tous recours à cet égard.
L'Exposant est responsable des dommages qui seraient apportés par ses installations aux planchers, cloisons, vitrines etc...Il devra supporter les dépenses occasionnées par les travaux de réfection, le cas échéant. À ce titre, l'Exposant devra souscrire, le cas échéant, une assurance dommages complémentaires à celle prévue à l'article 7.

ARTICLE 4 – PRIX
4.1. Le prix du Stand varie en fonction des surfaces ou de son type (nu, équipé, package) selon les indications figurant dans la Demande d'Admission. Il est à noter qu'aucune prestation (y compris le Stand) ne sera livrée si le règlement du prix n'a pas été effectué en totalité avant l'ouverture du Salon, les stipulations de

l'article 6.2. ci-après étant en ce cas appliquées.

4.2. Prestations Générales
Le prix du Stand comprend, en sus de la mise à disposition d'un emplacement, un ensemble de prestations générales décrites dans la Demande d'Admission.

4.3. Prestations optionnelles
Des prestations optionnelles, dont les prix, sont indiquées dans le Dossier Technique et peuvent être commandées, en complétant les bons de commande inclus dans ce Dossier.
Concernant le Catalogue des Exposants du Salon, l'Organisateur en dispose à titre exclusif des droits de rédaction, de publication et de diffusion le concernant, tant dans l'enceinte du Salon et qu'à l'extérieur, à titre gratuit et/ou payant. Les renseignements indispensables à sa rédaction sont fournis par les Exposants sous leur seule responsabilité et dans le délai fixé par l'Organisateur.
Pour tout autre support ou prestation de communication commandée dans le cadre du Salon, l'Exposant s'engage à respecter les spécifications techniques et délais transmis par l'Organisateur afin d'en permettre la bonne réalisation.
Si l'Exposant fournit les éléments avec retard, l'Organisateur ne peut être tenu pour responsable de la non-parution des informations le concernant et/ou de la non-réalisation des prestations de communication. De même, l'Organisateur ne saurait en aucun cas être rendu responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autre qui pourraient s'y produire. Il pourra refuser l'insertion ou modifier tout texte et/ou tout autre élément fourni par l'Exposant qui lui paraîtrait contraire à l'intérêt du Salon ou qui revêtirait un caractère nuisible pour les autres Exposants.

4.4. Prestations complémentaires
Des prestations complémentaires de nature technique (par exemple : prises de courant, sonorisation, décoration florale intérieure des Stands ...) peuvent être souscrites par l'Exposant et feront l'objet d'un devis préalable. Toute demande d'augmentation de puissance électrique doit être adressée directement à l'Organisateur via le Dossier Technique au plus tard 6 semaines avant l'ouverture du Salon. Les installations doivent être conformes aux prescriptions de la Préfecture de Police. Elle interdit formellement l'emploi de fils souples, fils et câbles aluminium ou cuirassés, épissures. L'appareillage spécial pour tubes fluorescents basse tension doit être facilement accessible et placé sous carter métallique.
Les prestations complémentaires seront réalisées dans les conditions et délais indiqués par l'Organisateur aux Exposants.

4.5. Changement de circonstances
Les Parties excluent expressément l'application de l'Article 1195 du Code Civil. Toutefois l'Organisateur déclare ne pas accepter le risque de fluctuation à la hausse du coût des fournitures et prestations suivantes : achats ou location de matériels/matériaux d'installation générale et pour les stands équipés (moquettes, cloisons, signalétique, mobilier, éclairage, élingage), prestations d'accueil et de sécurité, transport de matériels, énergie, prestations de nettoyage et de tri/recyclage, personnels d'accueil, location d'espace.
En conséquence, en cas d'évolution fortement à la hausse, notifiée à l'Exposant, de l'une quelconque de ces prestations depuis la signature du Contrat, les parties s'engagent à renégocier de bonne foi le Contrat. A défaut de parvenir à un accord écrit dans les dix (10) jours de la notification visée ci-dessus, chacune des parties pourra notifier la résiliation du Contrat, sans indemnité d'aucune sorte pour aucune des parties à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PAIEMENT
La Demande d'Admission prévoit un échéancier de paiement que l'Exposant est tenu de respecter.
Tout retard de paiement entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable l'application de pénalités de retard au taux de trois fois le taux d'intérêt légal, calculées par jour de retard, sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette. Tout retard de paiement ou tout non-respect des modalités de paiement visées au paragraphe précédent, pourra entraîner, à la discrétion de l'Organisateur, l'annulation de la Demande d'Admission et le paiement des sommes dues à l'Organisateur en application dudit échéancier à titre d'indemnité. L'Organisateur se réserve alors le droit de disposer du Stand redevenu libre à la location. L'Organisateur se réserve le droit de prendre nantissement sur les objets exposés en présentation ou décoration du Stand dans les cas d'impayé.
Par dérogation aux dispositions de l'article 1342-10 du Code Civil, il est expressément convenu que dans l'hypothèse où seraient dues plusieurs factures et que l'Exposant procèderait à un règlement partiel, l'Organisateur sera libre d'imputer ledit règlement comme bon lui semblera.
Pour toute Demande d'Admission intervenant tardivement, le premier versement est égal aux sommes déjà exigibles à la date de la Demande d'Admission. Il en est de même pour les Exposants en liste d'attente qui bénéficient de l'attribution tardive d'un espace d'exposition.
Tout incident, retard de paiement ou toute somme restante due au titre d'un salon ou manifestation organisée par l'Organisateur entraîne de plein droit l'interdiction de participer à tout autre salon/manifestation sans mise en demeure préalable de l'Organisateur et jusqu'à parfait paiement.
En outre, l'Organisateur se réserve le droit de subordonner l'exécution de toute prestation ou commande à la prise de garanties ou au complet paiement préalable, notamment en cas de détérioration de la solvabilité de l'Exposant.

ARTICLE 6 – DÉSISTEMENT DE L'EXPOSANT ET CONDITIONS DE RADIATION
6.1. Désistement de l'Exposant
L'Exposant qui souhaite annuler sa réservation ou se désister doit le faire par lettre recommandée avec AR envoyée au siège social de l'Organisateur. Les conditions d'annulation suivantes seront alors appliquées :
- En cas d'annulation/désistement quelle que soit la date, les droits d'inscription au Salon, si la Demande de Participation en prévoit, restent acquis à l'Organisateur.
- En cas d'annulation/désistement intervenant avant le 30 novembre 2026, 60% du montant TTC sera dû à l'Organisateur à titre indemnitaire ce, même en cas de relocation de l'emplacement à un autre Exposant.
- Pour toute annulation/désistement survenant après cette date, l'intégralité des sommes figurant dans la Demande de Participation sera due à l'Organisateur ce, même en cas de relocation de l'emplacement à un autre Exposant.
Le présent article ne s'applique pas aux Exposants internationaux ne disposant pas de représentation en France et qui justifieraient d'une interdiction de venir sur le territoire national français à la date du Salon du fait d'une disposition règlementaire française ou de son pays de résidence, prise notamment dans le cadre de la lutte contre la propagation du Covid-19.
Dans cette hypothèse, l'Exposant se verra restituer le montant des acomptes versés après déduction des droits d'inscription.

6.2. Conditions de Radiation
Si l'Exposant n'a pas commencé l'installation de son Stand au moins vingt-quatre heures avant l'ouverture du Salon ou s'il n'a pas réglé l'intégralité des sommes dues avant l'ouverture du Salon, il est considéré comme démissionnaire.

Dans ce cas l'Organisateur peut disposer du Stand de l'Exposant défaillant sans que ce dernier puisse réclamer ni remboursement ni indemnité, même si le Stand est attribué à un autre Exposant.

6.3. Pendant le Salon, toute infraction aux termes du Contrat et/ou à toute instruction orale ou écrite imposée à l'Exposant par l'Organisateur peut entraîner la radiation et l'expulsion immédiate de l'Exposant contrevenant et ce même sans mise en demeure. Il en est notamment ainsi pour la non-conformité de l'agencement, le non-respect des règles de sécurité, la non-occupation du Stand, la présentation de produits non conformes à ceux énumérés dans la Demande d'Admission ou pour lesquels l'Exposant ne possèderait pas les droits.
Cette radiation sera faite sans que ledit Exposant responsable puisse réclamer le remboursement des sommes versées par lui ou une indemnité de quelque nature que ce soit, et sans préjudice de toute autre indemnité au profit de l'Organisateur dans le cas où l'infraction aurait causé au Salon ou à l'Organisateur des dommages matériels et/ou moraux de quelque nature qu'ils puissent être. L'Organisateur pourra disposer de la façon qui lui conviendra de l'emplacement ainsi laissé libre. Toutes les mesures que l'Organisateur sera obligé de prendre pour assurer l'observation des règlements seront effectuées entièrement aux frais, périls et risques des Exposants qui les auront provoquées. Le cas échéant, ceux-ci renoncent expressément à tout recours contre l'Organisateur à cet égard.

6.4. Le Commissaire Général du Salon se réserve le droit d'exclure du Salon avant ou pendant sa tenue et éventuellement pour les manifestations/salons à venir tout participant dont la conduite lui paraîtrait incorrecte.
Cette exclusion n'entraîne aucune modification aux présentes conditions générales. Les participants s'engagent à respecter les règles de bienséance habituelles.

6.5. Dans le cas où l'Organisateur serait amené à annuler la participation d'un Exposant au motif que ce dernier est ressortissant d'un état, membre d'une organisation ou visé directement ou indirectement par des mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union Européenne et ses états membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle le Salon doit se dérouler, à quelque moment que survienne cette annulation, l'Organisateur remboursera audit exposant l'intégralité des sommes déjà versées. L'exposant ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 7 – ASSURANCES-RESPONSABILITÉ

7.1. L'Organisateur a souscrit dans le cadre de son activité une assurance responsabilité civile. **Il appartient à l'Exposant de souscrire pour son propre compte une assurance responsabilité civile.**
– Par ailleurs, l'Exposant a souscrit dans le cadre de sa Demande d'Admission une police d'assurance couvrant, **dans les limites et conditions figurant dans la notice d'information complète figurant dans le Dossier Technique et/ou sur l'espace Exposant sur le site internet du Salon**, les dommages pouvant être occasionnés aux biens présents sur le Salon et lui appartenant.
– La location d'un Stand n'est pas un contrat de dépôt. En cas de vol ou dommage de quelque bien que ce soit sur un stand (notamment vêtements ou objets personnels des Exposants ou des visiteurs) ou remis au vestiaire du Salon, l'Exposant ne peut se retourner contre l'Organisateur.
L'Organisateur ne peut non plus être tenu pour responsable:
– des préjudices ou accidents imputables au loueur des lieux utilisés,
– des litiges pouvant survenir entre les Exposants et les visiteurs ou entre Exposants.

En cas de litige entre deux Exposants, tous deux doivent, dans la mesure du possible, régler ce conflit de manière raisonnable. L'Organisateur doit être tenu informé du conflit, mais n'a aucune obligation d'agir comme médiateur ou arbitre. Son rôle est de vérifier que les dispositions contractuelles qui le lient aux Exposants concernés sont respectées. Si l'un d'entre eux décide de faire intervenir une autorité, il a le devoir d'en prévenir l'Organisateur afin de préserver au mieux l'image du Salon.

7.2. Si la responsabilité de l'Organisateur venait à être reconnue pour quelque raison que ce soit, les dommages-intérêts et toutes réparations dues par l'Organisateur à l'Exposant, toutes causes confondues, ne pourront excéder le montant total hors taxes des sommes payées par l'Exposant au titre du Contrat.

7.3. L'Organisateur ne sera pas responsable des préjudices indirects quels qu'ils soient. Sont notamment considérés comme des préjudices indirects tout préjudice commercial, perte de données ou de fichiers, perte de chiffre d'affaires ou de bénéfice, perte de clientèle, perte d'une chance, trouble de jouissance du fait d'un autre Exposant ou d'un visiteur, atteinte à l'image de marque, en relation ou provenant de la mise à disposition du Stand, même si l'Organisateur a été averti de l'éventualité de la survenance d'une telle perte ou d'un tel dommage.

7.4. En outre, les véhicules terrestres à moteur présents sur le Salon pour le compte ou le bénéfice de l'Exposant doivent, conformément à la loi du 27.02.1958, être assurés par une police automobile et présenter une attestation d'assurance en cours de validité, ce dont l'Exposant garantit et se porte fort.

7.5. Sous peine de forclusion, tout sinistre doit être déclaré à l'Organisateur et ce, dans un délai de 5 jours.
En cas de vol, l'Exposant doit également déposer dans les 24 heures une plainte au commissariat de police ou de gendarmerie. Le récépissé de dépôt de plainte doit être obligatoirement joint à la déclaration de l'Exposant.
L'Exposant est déchu du droit au bénéfice de l'assurance s'il ne se conforme pas à ces prescriptions.

ARTICLE 8 – ANNULATION – REPORT – INTERRUPTION

8.1. Eu égard au caractère très particulier de l'organisation d'un Salon qui nécessite des investissements importants sur un temps de préparation très long pour un événement concentré sur un laps de temps très court, les Parties sont expressément convenues que l'Organisateur peut à tout moment, dans les conditions ci-dessous précisées, annuler, reporter ou suspendre le Salon pour force majeure ou pour un Autre Cas Légitime tels que ces termes sont définis ci-après. Les Parties conviennent expressément que les stipulations qui suivent ne relèvent pas des dispositions des articles 1170, 1186, 1195, 1219, 1220 et 1223 du Code Civil.

8.2. Annulation
a) Il est expressément convenu entre les Parties que constituent :
i) **un cas de force majeure** justifiant, à tout moment, l'annulation du Salon : tout cas qualifié comme tel en application de l'article 1218 du Code Civil et par la jurisprudence en vigueur et en particulier mais non limitativement les situations suivantes : toutes décisions législatives ou réglementaires, toutes situations sanitaires, climatiques, économiques, politiques, sociales ou liées à un risque en matière de sécurité des biens ou des personnes participant au Salon, à l'échelon local, national ou international, non raisonnablement prévisibles au moment de la commercialisation du Salon, indépendantes de la volonté de l'Organisateur et qui rendent impossible l'exécution du Contrat ou qui emportent des risques de troubles ou désordres susceptibles d'empêcher l'organisation et/ou le bon déroulement du Salon et dont les effets

ne peuvent être évités par des mesures appropriées. Afin d'éviter toute ambiguïté un décret déclarant l'état d'urgence ou l'état d'urgence sanitaire, un arrêté préfectoral ou municipal (ou toute mesure administrative équivalente), notamment celle interdisant le rassemblement d'un nombre de personnes inférieur à la capacité d'accueil du Salon est réputé être un cas de force de majeure.
ii) des « **Autres Cas Légitimes** » : toutes raisons techniques, économiques, politiques, sociales, sanitaires ou autres ou à raison du principe de précaution, conduisant l'Organisateur à estimer que les conditions ne sont pas réunies pour tenir le Salon dans les conditions initialement prévues sans pour autant que cette décision entre dans les prévisions de l'article 1218 du Code Civil.
Il en serait ainsi à titre non limitatif dans les circonstances suivantes : conditions climatiques, épidémie ou tout autre risque sanitaire, conflit armé, révolte, boycott (de portée politique, consumériste ou autre), mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union Européenne et ses états membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle le Salon doit se dérouler, risque d'attentat, grève ou mouvements sociaux (de portée générale, sectorielle ou dirigée contre le Salon), interruption même partielle des moyens de transports nationaux ou internationaux ou d'hébergement, impossibilité pour les Exposants et/ou les visiteurs et/ou les prestataires retenus pour l'organisation du Salon (ou une partie d'entre eux) d'accéder au site du Salon.

b) En cas d'annulation du Salon par l'Organisateur pour un cas de force majeure ou un Autre Cas Légitime – ce dont il informera les Exposants par écrit – les Parties sont expressément convenues que l'Exposant pourra, à son choix :
i) soit décider d'annuler sa participation sur l'édition considérée du Salon.
En ce cas, les Parties conviennent expressément qu'après déduction par l'Organisateur des dépenses (tant internes en coût complet qu'externes) qu'il a déjà engagées pour l'organisation et la tenue du Salon majorées d'une marge de 3 %, le solde disponible des acomptes et paiements déjà effectués par les Exposants sera réparti entre ces derniers au prorata des versements effectués à l'exclusion de tout remboursement des sommes déjà versées ou de toute indemnité à quelque titre que ce soit,
ii) soit décider de reporter sa participation sur l'édition suivante du Salon. En ce cas, le montant total de sa participation au titre de l'édition annulée tel que figurant dans la Demande d'Admission, réglé ou restant dû à la date de l'annulation, sera reporté en totalité sur l'édition suivante du Salon.
Ainsi, les sommes déjà versées par l'Exposant au titre de l'édition annulée du Salon seront conservées par l'Organisateur et déduites des prestations souscrites par l'Exposant au titre de l'édition suivante. Le solde de la participation restant éventuellement dû par l'Exposant à la date d'annulation du Salon sera réglé selon un échéancier de paiement à convenir entre les Parties.
L'Exposant s'engage à n'exercer aucun recours contre l'Organisateur à raison de l'application des stipulations qui précèdent et la responsabilité de l'Organisateur ne pourra en aucun cas être recherchée à raison de l'indemnisation de préjudices matériels ou immatériels, directs ou indirects, en ce compris des pertes d'exploitation, subis par l'Exposant.

8.3. Report

Les Parties sont expressément convenues que l'Organisateur peut, à tout moment, reporter le Salon pour cas de force majeure ou pour un Autre Cas Légitime, s'il estime que les conditions ne sont pas réunies pour tenir le Salon dans les conditions initialement prévues sans que cette circonstance puisse être regardée comme entrant dans les prévisions des articles 1170, 1186, 1219, 1220, 1223 ou 1195 du Code Civil, ce qui est expressément accepté par les Parties.
L'Organisateur informera l'Exposant des nouvelles modalités d'organisation du Salon dans les délais les plus brefs. L'Exposant ne pourra refuser le report si celui intervient, soit dans un délai maximum de six mois suivant la date de tenue initialement prévue, soit dans un délai inférieur à la moitié du délai habituel séparant deux éditions du Salon (« le Report »).
En cas de Report, le Contrat continuera de produire tous ses effets pour la nouvelle date du Salon sans que l'Exposant puisse se prévaloir d'aucun dédommagement ou indemnité (préjudices matériels ou immatériels, directs ou indirects, en ce compris des pertes d'exploitation) pour quelque cause que ce soit et les sommes éventuellement déjà versées par l'Exposant seront conservées par l'Organisateur.
Tout report du Salon au-delà des délais susvisés sera réputé être une annulation et les stipulations de l'article 8.2. seront applicables.

8.4. Interruption

Lorsque le Salon a débuté, en cas d'interruption temporaire du Salon pour cas de force majeure ou pour un Autre Cas Légitime, les Parties sont expressément convenues d'appliquer les dispositions de l'alinéa 2 de l'article 1218 du Code Civil relatif à un empêchement temporaire, et de suspendre l'exécution des obligations affectées par la suspension, sans toutefois que cette circonstance ouvre droit pour l'Exposant aux dispositions de l'article 1223 du Code Civil auquel il est expressément dérogé. En conséquence, l'Exposant ne pourra prétendre, à raison de l'interruption, à aucun remboursement des sommes déjà versées ni s'exonérer des sommes restantes éventuellement encore à devoir au titre de sa participation au Salon.
En cas d'interruption définitive du Salon pour cas de force majeure ou pour un Autre Cas Légitime, les Parties sont libérées à due concurrence de leurs obligations affectées par l'interruption définitive du Salon.
Néanmoins les Parties sont expressément convenues que, par dérogation aux effets de la résolution du Contrat prévus à l'alinéa 2 de l'article 1218 du Code Civil, et sans que cette disposition puisse être considérée comme relevant des dispositions des articles 1170, 1186, 1219, 1220 ou 1223 du C ode Civil, l'Exposant ne pourra pas prétendre au remboursement total ou partiel des sommes déjà acquittées au titre de sa participation au Salon qui resteront intégralement acquises à l'Organisateur.
Il est expressément accepté et reconnu par l'Exposant que cette disposition est justifiée par le fait que la quasi-totalité des coûts d'organisation auront déjà été engagés par l'Organisateur à la date à laquelle le Salon aura débuté.
L'Exposant s'engage à n'exercer aucun recours contre l'Organisateur à raison de l'application de ces stipulations et la responsabilité de l'Organisateur ne pourra en aucun cas être recherchée à raison de l'indemnisation de préjudices matériels ou immatériels, directs ou indirects, en ce compris des pertes d'exploitation, subis par l'Exposant.

ARTICLE 9 – FICHIERS – DONNÉES PERSONNELLES

9.1. Les informations à caractère personnel recueillies par l'Organisateur font l'objet d'un traitement dans le cadre de la participation au Salon de l'Exposant. Elles sont nécessaires à l'Organisateur pour réaliser les traitements liés à sa participation et sont enregistrées dans le fichier clients.
Conformément aux règlementations en vigueur (loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et règlement européen sur la protection des données personnelles du 27 avril 2016) l'Exposant dispose d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression sur l'ensemble des données qui le concernent. Pour exercer ces droits, il suffit d'écrire à l'adresse suivante :
ETAI – Salon Franchise Expo Paris, Service client, 20 rue des Aqueducs 94250 Gentilly – France

Aux fins de réalisation de ses prestations, l'Organisateur peut être amené à transmettre les données personnelles de l'Exposant aux catégories de sous-traitants suivants : imprimeur, prestataires réalisant et scannant les badges, prestataires vidéo, prestataires réalisant le Catalogue du Salon, prestataires d'accueil.

9.2. Si cette prestation est proposée par l'Organisateur et choisie par l'Exposant dans la Demande d'Admission, un fichier de données personnelles peut lui être transmis par l'Organisateur, sous réserve du consentement des personnes concernées.
L'Exposant s'engage à respecter la réglementation en vigueur sur les données à caractère personnel et en particulier le droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des personnes concernées. L'Exposant sera seul et unique responsable de l'utilisation qu'il fera desdites données.

9.3. La Charte Données Personnelles du groupe Infopro Digital est accessible sur le site du Salon ou via le lien https://www.infopro-digital.com/rgpd-cdpr/.

ARTICLE 10 – PROBITÉ ET TRANSPARENCE

10.1. L'Organisateur veille à mener ses activités avec honnêteté, intégrité, fiabilité et responsabilité et entend que toute personne physique ou morale en relation avec lui adhère aux mêmes valeurs.
En conséquence, l'Exposant ainsi que tout tiers agissant pour son compte dans le cadre du présent Contrat s'engage à se conformer strictement aux lois et règlements en vigueur ayant pour objet la lutte contre la corruption.
En particulier l'Exposant s'engage à ne pas, directement ou indirectement, proposer, accorder, solliciter ou recevoir d'un tiers un avantage indu en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions et considéré ou pouvant être considéré comme une pratique illégale ou de la corruption.
L'Exposant déclare et garantit également à l'Organisateur qu'aucune somme (y compris, des honoraires, commissions ou tout autre avantage pécuniaire indu) ou aucun objet de valeur (y compris, mais sans limitations, des cadeaux, voyages, repas ou divertissements inappropriés) n'a été ou ne sera remis, directement ou indirectement, à un employé, directeur ou mandataire social de l'Organisateur dans le but d'obtenir la signature du présent Contrat et/ou de faciliter son exécution ou son renouvellement.

10.2. En outre, l'Exposant ainsi que tout tiers agissant pour son compte s'engage à se conformer aux lois et règlements applicables en matière de sanctions commerciales, en ce compris les mesures restrictives et sanctions mises en œuvre par les Nations-Unies, l'Union Européenne et ses états membres, les États-Unis, le Royaume-Uni et, le cas échéant, toute juridiction dans laquelle le présent Contrat doit s'exécuter (ensemble ci-après « Sanctions économiques »).
L'Exposant déclare à cet égard que ni lui, ni les tiers agissant pour son compte i) ne font l'objet de Sanctions économiques ii) ne sont détenus ou contrôlés, directement ou indirectement, par une entité ou une personne faisant l'objet des Sanctions économiques et iii) ne sont immatriculés, localisés ou résidents d'un pays ou territoire faisant l'objet de Sanctions économiques.

10.3. Tout manquement de la part de l'Exposant aux stipulations qui précèdent sera réputé constituer un manquement substantiel justifiant la résiliation du présent

Contrat de plein droit, sans formalité judiciaire et sans préavis. Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception notifiant ledit manquement et la résiliation ; elle prendra effet à la 1ère présentation de ladite lettre.

L'Organisateur se réserve en outre la faculté de réclamer tous dommages-intérêts auxquels il pourrait prétendre du fait de ce manquement.
L'Exposant s'engage à informer l'Organisateur dans les meilleurs délais à compter de la date de signature des présentes de tout événement qui viendrait contredire les déclarations et garanties définies au présent article.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent Contrat constitue l'accord des Parties à l'issue de leur négociation, au cours de laquelle chacune a rempli son devoir d'information. Les Parties s'engagent ainsi en toute connaissance de cause et renoncent expressément à l'application de l'article 1195 du Code Civil dans le cadre du présent Contrat.
Chacune des Parties reconnait expressément qu'aucune clause ou disposition du Contrat :
i) ne constitue ou n'est susceptible de constituer un déséquilibre significatif entre les droits et obligations des Parties aux présentes,
ii) ne prive de sa substance l'obligation essentielle du débiteur de ladite obligation et renonce à se prévaloir des dispositions de l'article 1170 du Code Civil.
Les Parties dérogent expressément aux dispositions des articles 1186, 1223 et 1602 du Code Civil qui ne trouveront pas à s'appliquer dans les relations entre elles (étant précisé, pour éviter tout doute s'agissant de l'article 1602, que cette renonciation ne doit en aucun cas être interprétée comme signifiant que l'une ou l'autre des stipulations des Conditions Générales ou de la Demande d'Admission doit être interprétée contre l'une quelconque de Parties).

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des stipulations non substantielles du Contrat n'emportera pas nullité des autres stipulations qui conserveront toute leur force et leur portée.
Aucune tolérance par l'une ou l'autre des Parties ne pourra être interprétée comme valant renonciation à un droit ou comme modification des relations contractuelles.
Chacune des Parties s'engage de manière générale à exécuter le présent Contrat de bonne foi, et notamment à ne rien faire qui puisse nuire à l'autre tel que notamment attenter à son image ou à celle du Salon.

ARTICLE 12 – LOI APPLICABLE ET LITIGES

LE PRÉSENT CONTRAT EST SOUMIS À LA LOI FRANÇAISE.
L'Organisateur statuera sur tous les cas nécessitant son arbitrage pendant la durée du Salon.
L'Exposant reconnait être informé et avoir accepté que les décisions par l'Organisateur dans ce cadre seront sans appel et immédiatement exécutoires. Dans le cas de contestation, l'Exposant s'engage à soumettre sa réclamation par écrit à l'Organisateur avant toute autre procédure.

EN CAS DE CONTESTATION RELATIVE À LA FORMATION, L'INTERPRÉTATION, L'EXÉCUTION OU LA CESSATION DU PRÉSENT CONTRAT, LES TRIBUNAUX DE CRETEIL (France) SERONT SEULS COMPÉTENTS. LA PRÉSENTE CLAUSE SERA SEULE APPLICABLE, MÊME EN CAS DE RÉFÈRE OU DE PROCÉDURE PAR REQUÊTE, D'APPEL EN GARANTIE OU DE PLURALITÉ DE DÉFENDEURS.

ANNEXE : DEVOIRS DE L'EXPOSANT

L'Exposant s'engage à respecter les termes de la présente annexe. À défaut l'Organisateur pourra, à sa discrétion, soit lui refuser d'exposer ou l'expulser du Salon en cours soit se réserver la possibilité de l'exclure lors de la prochaine édition du Salon.

I. COMPORTEMENT COMMERCIAL

1- L'Exposant ne peut héberger une autre société sur son Stand et ne peut faire de publicité sous quelque forme que ce soit pour des firmes non-Exposantes.

2- Il ne peut procéder à la distribution de documents ou prospectus en dehors de son Stand ou devant celui-ci, sauf dans le cas où celle-ci a fait l'objet d'un accord préalable avec l'Organisateur du Salon.
3- L'Exposant s'engage à disposer de l'ensemble des droits de présentation, d'exploitation et de commercialisation des matériels (notamment de promotion), produits et services qu'il expose, cela conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ce, dès avant la présentation des matériels, produits ou services, l'Organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine, notamment en cas de litige avec un autre Exposant ou visiteur. L'Exposant garantit l'Organisateur de tout recours à cet égard.
4- L'Exposant prend l'engagement de recevoir les visiteurs sur son Stand pendant toute la durée du Salon. Les Stands, dans un état de propreté impeccable, devront être décorés et garnis pendant toute la durée du Salon. L'Exposant devra prévoir sur son Stand une personne responsable de sa bonne tenue générale et à laquelle pourra s'adresser valablement l'Organisateur. Durant les heures d'ouverture, il est interdit de laisser les objets exposés recouverts ; il est également interdit de procéder au nettoyage des Stands. Le personnel employé devra être d'une tenue correcte et d'une attitude courtoise.

II. INSTALLATION DES STANDS ET SÉCURITÉ

1 – Installation des Stands

L'Organisateur détermine le calendrier de montage et de l'installation des Stands avant l'ouverture du Salon.
Les travaux d'installation doivent être terminés la veille de l'ouverture, se référer au planning de montage et de démontage inclus dans le Guide/Dossier Technique. La décoration particulière des Stands est effectuée par les Exposants à leurs frais et sous leur responsabilité. Elle doit respecter les règlements de sécurité édictés par les pouvoirs publics, le Règlement d'architecture et la signalétique arrêtés par l'Organisateur.
L'Organisateur fixe les modalités d'affichage, les conditions d'emploi de tous procédés sonores, lumineux ou audiovisuels, ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être organisées toutes opérations promotionnelles ou animations dans l'enceinte du Salon. L'Organisateur détermine de même les conditions dans lesquelles les prises de vue ou de son sont autorisées dans l'enceinte du Salon. Les enseignes lumineuses doivent être autorisées par écrit.
L'Organisateur se réserve le droit de faire supprimer, détruire ou modifier aux frais de l'Exposant concerné, les installations et/ou matériaux (y compris les moquettes et tentures) qui nuiraient à l'aspect général du Salon ou géneraient les autres Exposants ou les visiteurs et/ou qui ne seraient pas conformes au plan et à la maquette préalablement soumis à son agrément et/ou à la réglementation notamment en matière de sécurité. L'Exposant doit se conformer aux instructions de montage décrites dans le Guide/Dossier Technique. Tout aménagement ou toute installation de matériels ne pouvant être mis en place ou montés qu'en empruntant le Stand d'autres Exposants est fait sur autorisation expresse de l'Organisateur et à la date et heure fixées.

2 – Sécurité

L'Exposant devra être présent ou mandater une personne dument habilitée sur son Stand lors de la visite des services chargés de la sécurité et se conformer, tout au long du Salon, aux mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics ainsi qu'aux mesures de sécurité prises par l'Organisateur ou par le gestionnaire du site. Dans les cas spéciaux ou litigieux et concernant la sécurité, l'Exposant sera invité à solliciter spécialement l'agrément de la Commission de Sécurité de la Préfecture de Police. Il devra en justifier auprès de l'Organisateur.
L'Exposant est tenu de respecter et de faire respecter par ses prestataires les mesures de sécurité imposées par les autorités administratives ou judiciaires, ainsi que les mesures de sécurité éventuellement prises par l'Organisateur. Il doit notamment s'assurer que pour l'installation de son Stand tous ses prestataires et leurs sous-traitants agissent dans le respect de la réglementation du travail et de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité sur les chantiers et garantit l'Organisateur de tout recours à ce sujet. L'Organisateur se réserve le droit de vérifier le respect de ces mesures. La surveillance est assurée sous le contrôle de l'Organisateur ; ses décisions concernant l'application des règles de sécurité sont d'exécution immédiate.

3 – Démontage et Restitution des Stands

L'Exposant s'engage à respecter le calendrier défini par l'Organisateur concernant le démontage des Stands, l'enlèvement des matériels, matériaux et produits ainsi que les délais de remise en ordre à l'issue du Salon. S'agissant du point particulier du démontage, de l'enlèvement et de la remise en ordre, l'Organisateur peut faire procéder, aux frais et aux risques de l'Exposant, aux opérations qui n'ont pas été réalisées par l'Exposant dans les délais fixés.
Tous frais occasionnés à l'Organisateur par le retard de l'Exposant lui seront automatiquement refacturés et devront être réglés à réception de la facture. L'Organisateur décline toute responsabilité concernant les constructions ou installations édifiées par les Exposants.
L'Exposant prend l'emplacement dans l'état où il le trouve et le rend dans l'état où il l'a pris lors de son entrée en jouissance.
Toute détérioration causée par un Exposant et/ou par ses préposés et/ou par ses installations, matériels ou marchandises, notamment aux locaux et installations dans lesquels se tient le Salon, est à la charge de cet Exposant.

III. ORGANISATION LOGISTIQUE

1 – Accès au Salon

Des badges sont mis à la disposition des Exposants en vue d'être distribués gratuitement à leur personnel. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune opération commerciale sous quelque forme que ce soit, ni servir de cartes d'invitation à leurs clients.
Nul ne peut être admis dans l'enceinte du Salon sans présenter un titre d'accès émis ou admis par l'Organisateur. Celui-ci se réserve le droit de refuser l'entrée du Salon à qui que ce soit sans en donner les raisons.

2 – Livraison des marchandises

Chaque Exposant pourvoit lui-même au transport et à la réception des marchandises qui lui sont destinées. Il est tenu de se conformer aux instructions de l'Organisateur relatives à la réglementation des entrées et sorties des marchandises, notamment pour ce qui concerne la circulation des véhicules dans l'enceinte du Salon. Les produits et matériels apportés au Salon ne peuvent, sous quelque prétexte que ce soit, en sortir pendant sa durée. Si les Exposants ou leurs agents ne sont pas présents pour recevoir leurs colis ou autres envois à l'attention de l'Exposant, la livraison sera refusée sauf dispositions contractuelles contraires. L'Exposant ne pourra prétendre à réparation de son préjudice du fait du refus de réceptionner son colis ou autre envoi.
Les manipulations de marchandises ne peuvent être faites qu'en dehors des heures d'ouverture.
Le déménagement s'effectuera suivant les horaires mentionnés au cahier des charges.
Il appartiendra aux Exposants d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'Organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

3 – Divers
Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Salon.

IV. PROMOTION DU SALON ET DES EXPOSANTS
En s'inscrivant au Salon, les Exposants consentent aux prises de vues (photographies et/ou captations audio-visuelles) réalisées par l'Organisateur sur le Salon auquel ils participent. Ils autorisent expressément l'Organisateur à reproduire et représenter en tout ou en partie ces prises de vues sur les documents commerciaux (plaquettes, invitations, etc.) quel qu'en soit le support, les publications et les sites internet édités par l'Organisateur ou par une société du groupe INFOPRO DIGITAL auquel il appartient, en vue de la promotion du Salon et ce, pour le monde entier et sans limitation de durée.
L'Organisateur met en place la promotion du Salon et la communication des Exposants au sein du Salon et définit la manière optimale de communiquer pour obtenir la meilleure fréquentation pendant le Salon. Cette communication peut comprendre un catalogue ou tout autre support de communication comprenant des informations demandées par l'Organisateur ou tout élément (visuels, textes, logos, photos ...) transmis par les Exposants. Les logos, les illustrations, textes ... fournis le sont sous la seule responsabilité des Exposants qui garantissent l'Organisateur de tout recours à cet égard. Ils devront être transmis dans le respect des contraintes de taille et de délai définies par l'Organisateur. Les logos et textes reçus hors délai ne pourront être pris en compte par l'Organisateur, sa responsabilité ne pouvant être recherchée en ce cas.

8 L'Exposant garantit à l'Organisateur qu'il a obtenu des titulaires de droits de propriété intellectuelle sur les biens / créations / marque et autres (plan, concepts, services ...) qu'il expose, l'ensemble des droits et/ou autorisations nécessaires pour les utilisations précitées.

V. SONORISATION, PHOTOGRAPHIES ET VIDÉOS, PUBLICITÉ
1- L'utilisation de la sonorisation et la diffusion de vidéos sur le Stand devra se faire à un niveau sonore compatible avec la bonne tenue du Salon et dans le respect du voisinage des autres Exposants.
En cas de rappel à l'ordre non suivi d'effet, l'Organisateur se réserve le droit de faire couper l'alimentation électrique du Stand. Chaque Exposant fait son affaire des obligations avec la S.A.C.E.M s'il fait l'usage de musique sur son Stand et ses animations, même pour de simples démonstrations de matériels sonores.

2 – Toutes distributions de documents, prospectus, circulaires, revues, etc. et toutes réalisations d'interviews, d'enquêtes, films ou photographies à l'intérieur et aux abords immédiats du Salon sont strictement interdites sauf accord préalable et écrit de l'Organisateur.
La promotion à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont formellement interdits.

3 – L'Exposant est autorisé à effectuer des prises de vues (vidéos et photographies) à l'intérieur du Salon, notamment des conférences dont il est l'organisateur, sous réserve :
- d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Organisateur afin notamment d'organiser la présence de ses éventuels prestataires,
- de ne pas gêner les autres Exposants, les Visiteurs et/ou le déroulement du Salon.

L'Exposant est autorisé à diffuser les images ainsi réalisées pour une communication institutionnelle uniquement et pendant une durée de 12 mois.
Les Exposants qui ne souhaitent pas que des photographies de leur stand ou de leurs produits soient prises doivent l'indiquer visiblement sur leur stand.
L'Organisateur se réserve le droit d'interdire la prise de photos par les visiteurs.

L'Exposant est seul responsable d'obtenir auprès de toute personne physique (Exposants, Visiteurs, personnel Organisateur, lieu...) toutes les autorisations nécessaires à la réalisation des prises de vues, à la reproduction et à la représentation des noms et logos des sociétés et au droit à l'image des personnes physiques figurant sur les prises de vues lors de la conférence ou autrement.

4 – Aucune utilisation ou reproduction de la marque et/ou du logo du Salon ne pourra être réalisée, quel qu'en soit le support, sans l'accord préalable et écrit de l'Organisateur.