

Madame, Monsieur, Cher Expositant,

Vous trouverez ci-joint votre facture ainsi que quelques rappels pratiques sur le déroulement de la manifestation citée en référence.

**Nous vous demandons de bien vouloir lire attentivement ce guide.**

**Aucun stand ne pourra être attribué sans règlement de solde.**

Toute facture doit être **soumise 1 mois avant l'ouverture du salon soit le 29 Juillet 2018** sans quoi l'accès au montage et au stand sera refusé.

Nous vous rappelons nos coordonnées bancaires : chèque à l'ordre de CITEVENTS, ou par virement sur le compte : CREDIT MUTUEL N° 10278 03014 00020172701 60 - IBAN FR76 1027 8030 1400 0201 7270 160 - BIC CMCIFR2A

Nous vous remercions de votre compréhension.

## A. ORGANISATION GENERALE

Lors de votre arrivée et avant toute installation, Vous devez vous présenter au Secrétariat de la Foire, Bureau – 1<sup>er</sup> étage. **Merci de vous annoncer sous votre Nom d'Enseigne et/ou Numéro de stand**

### 1) MONTAGE –DEMONTAGE DES STANDS

- **Montage**: Compte tenu des conditions de location du Parc des expositions, il sera impossible aux exposants de s'installer avant ces dates.

**Restaurateurs** : à partir du lundi 27/08/18 de 12 h 00 à 18 h 00

**Exposants**: à partir du lundi 27/08/18 de 14 h 00 à 18 h 00

**Finalisation** : mercredi 29/08/18 à 14 h 00. **PLUS D'INSTALLATION POSSIBLE AU-DELA DE 14 h.**

- **Démontage** : Pour des raisons de sécurité il est formellement interdit d'entamer tout démontage durant l'ouverture au public.

**Dimanche 2 septembre** : 19h – 22h

**Salle impérativement vide pour lundi 3 septembre à 12 heures..** Passé ce délai, CITEVENTS sera libre de déplacer tout matériel et facturera une pénalité de 950 Euros aux exposants n'ayant pas retiré leur matériel

### 2) BADGES EXPOSITANTS/ INVITATIONS

**Les badges** sont à retirer auprès du commissariat du salon au 1<sup>ER</sup> étage avant de prendre possession des stands : 2 badges par stand, 7 par restaurant. **Aucun badge supplémentaire ne sera délivré gratuitement.** Pour tout badge supplémentaire ou perdu, il sera possible de s'en procurer au secrétariat général moyennant un prix de 11 €HT l'unité.

**Invitations** : en téléchargement illimité – forfait 170 € HT.

### 3) PARKING EXPOSITANTS

Nous mettons à votre disposition un parking exposant à l'arrière du Parc des Expo. Une signalétique adaptée sera faite. Vous devez impérativement vous garer à cet endroit et fermer votre véhicule à clé (*CITEVENTS décline toute responsabilité sur les incidents parkings*)

**Nous vous rappelons que pour des raisons de sécurité, la voie pompiers doit rester libre. Aucun véhicule ne peut stationner sous peine d'enlèvement.**

### 4) HORAIRES DE LA MANIFESTATION

**Respectez les horaires, soyez toujours présents dans votre stand**

Mercredi 29/08 : de 17 h 00 à 23 h 00

Judi 30/08 : de 17 h 00 à 23 h 00 – sauf chapiteau festif 1 heure du matin

Vendredi 31/08 : de 17 h 00 à minuit - sauf chapiteau festif 2 heures du matin

Samedi 01/09 : de 15 h 00 à minuit - sauf chapiteau festif 2 heures du matin

Dimanche 02/09 : de 11 h 00 à 19h00

**Ouverture aux exposants 1H avant l'ouverture public**

## 5) Livraisons

Service gratuit et dans la limite de la place disponible. CITEVENTS se réserve le droit de refuser une livraison en dehors des temps définis ci-après ou si l'espace stockage est déjà complet. **CITEVENTS décline toute responsabilité en cas de casse, de perte ou de vol. Les exposants utilisateurs de ce service renoncent du fait à tout recours contre CITEVENTS et son personnel.**

**Toute livraison devra indiquer le numéro de stand de l'exposant (merci de bien vouloir en informer votre livreur)**

**Avant la foire :** mardi 28/08/18 et mercredi 29/08/18 : de 8h 00 à 18h 00  
**Pendant la foire :** mercredi, jeudi, vendredi: de 16h 00 à 18h 00

**ATTENTION : 2 palettes MAXIMUM avant l'ouverture et par exposant**

**Pas de réception en dehors de ces horaires. Merci de prévenir vos transporteurs**

## 6) Descriptif des stands

Surface stand de base **3 x 3 = 9 M<sup>2</sup>**

Hauteur du Stand : panneau : 2.30M, Hauteur TOTALE **2,40 M**

Alimentation électrique: 1000W par exposant (sauf commande supplémentaire) **Le disjoncteur électrique mis à votre disposition sur votre stand doit obligatoirement être accessible à tout moment.**

Une enseigne double face comportant le nom de l'exposant (20 caractères max). Il est demandé à chaque stand de ne pas placer d'enseigne pouvant porter préjudice au stand mitoyen.

Les aménagements intérieurs des stands sont à prendre en charge par l'exposant. Tout emploi de matériaux inflammables, particulièrement dans la décoration des stands est à proscrire impérativement. **Une attestation de classement des matériaux utilisés sera demandée par le chargé de sécurité.**

## 7) BRANCHEMENT ELECTRIQUE

*N'oubliez pas pour des raisons pratiques de prévoir des rallonges. **Chaque jour à la fermeture tous les spots doivent être éteints par vos soins.***

**Nous vous rappelons que pour pouvoir effectuer le branchement électrique, il faut retirer un adaptateur en échange d'un chèque de caution de 20 € à l'ordre de CITEVENTS.**

Tout branchement électrique supérieur à 1 KW fera l'objet d'une facturation supplémentaire par **CITEVENTS**. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir indiquer à **CITEVENTS** avant le salon, la puissance électrique dont vous avez besoin sur votre emplacement.

Contact CITEVENTS : 03 68 00 12 28 et sur place bureau 1<sup>er</sup> étage à droite.

**Veillez tous les soirs à la fermeture à couper vos éclairages de stand, rail de spots impérativement.**

## 8) CLOISONS DES STANDS ET MOBILIER

La liberté de décoration est laissée à chaque responsable de stand. Un état des lieux de chaque emplacement est réalisé par nos équipes avant votre installation et lors du démontage.

**Nous vous rappelons que les agrafes, les clous, le gaffeur, le double-face sont INTERDITS. Tout panneau dégradé fera l'objet d'une rénovation à la charge de l'exposant concerné.** Tout le matériel mis à disposition (stand, boîtier électrique, mobilier et autre) est sous votre entière responsabilité. Toute dégradation ou disparition sera facturée à valeur à neuf.

## 9) Nettoyage des Stands

Chaque soir, avant de quitter les stands, les poubelles, ordures, bouteilles vides, devront être déposées dans les bennes spécifiques situées sur les parkings.

**A l'issue du Salon, l'emplacement du stand devra être laissé net de tout déchet et nettoyé quant à son assise au sol.**

## 10) Assurance

L'assurance de l'organisateur comprend : responsabilité civile et incendie durant la manifestation.

L'exposant devra s'assurer personnellement pour la valeur réelle des produits exposés. L'exposant renonce à tout recours contre la société CITEVENTS, les autres exposants et leurs préposés. Lors du montage et du démontage, l'exposant est responsable de son matériel. CITEVENTS dégage toute responsabilité en cas de casse, perte ou de vol.

## 11) Licence

CITEVENTS n'étant pas une association reconnue d'utilité publique, seules les boissons des premiers groupes peuvent être vendues à consommer sur place dans le cadre de la Foire .Au vue de la modification des démarches administratives depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, les licences doivent être demandées auprès de la Mairie de la ville. CITEVENTS se charge de prendre contact avec la Mairie d'Andelnans, pour d'obtenir les licences pour les exposants et restaurateurs.

## 12) TPE et Internet

TPE : pour les ouvertures de ligne prendre contact directement avec Orange France

**Internet non fourni**

## 13) LE REGLEMENT DU SALON

**Chaque exposant dispose du règlement au dos de son dossier d'inscription. Du fait de son inscription, l'exposant reconnaît avoir pris connaissance du règlement.**

Le règlement du salon est à votre disposition sur simple demande.

#### 14) Rappel URSSAF de Belfort – Montbéliard

Attention au travail dissimulé FAX pour DUE : 0811011525

Les principaux éléments constitutifs du Travail dissimulé sont exposés ci-après

##### **La dissimulation d'Activité**

1 La non immatriculation au RC, RCS, registre des agents commerciaux

Les commerçants, artisans, sociétés, agents commerciaux doivent être enregistrés auprès des Chambres Consulaires dont dépend leur activité.

La durée d'un RC en cours ne devrait pas excéder plus de 3 ou 4 mois en général.

Un commerçant doit s'immatriculer dans un délai de 15 jours au Registre du Commerce (art. L 324.10 code du Travail), un artisan doit s'immatriculer avant le début d'activité au Répertoire des Métiers ainsi que l'agent commercial.

Les Centres de Formalités des entreprises délivrent un récépissé de déclaration dans le délai d'un jour ouvrable.

2 La poursuite d'activité postérieurement à une radiation

3 L'absence de déclarations fiscales et sociales

##### **La dissimulation de salariés**

1 La dissimulation de salariés

le non-respect de deux des quatre obligations suivantes, entraîne un procès-verbal de travail clandestin sur la base de l'article L321.10.3 du Code du travail :

- ✓ Absence de déclaration préalable à l'Embauche
- ✓ Absence de Registre unique du Personnel
- ✓ Absence de délivrance de bulletin de paie
- ✓ Non tenue du livre de paie

2 La délivrance de faux bulletins de salaire

La Loi du 11 mars 1997 considère que la mention sur le bulletin de paie d'un nombre d'heures de travail inférieur à celui réellement effectué constitue une dissimulation de salarié.

##### **Remarque**

Les pouvoirs des corps de contrôle sont renforcés. Notamment, les inspecteurs de l'URSSAF recherchent et constatent l'infraction de travail dissimulé. La force probante est donnée à leurs procès-verbaux et la Loi les autorise à entendre en quelque lieu que ce soit toute personne rémunérée par un employeur ou un travailleur indépendant.

## **B. NOTES SUR LES PRESCRIPTIONS DE SECURITE RELATIVES AUX SALONS, FOIRES ET EXPOSITIONS**

### **ARTICLE T 5**

#### **CHARGE DE SECURITE: PRECONIS**

**RESPONSABLE DES INSTALLATIONS ELECTRICITES ET MAINTENANCE : Société TNT Expo**

#### **1) Obligation des exposants et locataires des stands Article T 8**

- I) Les exposants et locataires de stands doivent respecter le cahier des charges cité à l'article T.5 (3)
- II) Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par la commission de sécurité. Toutes dispositions doivent être prises pour que celle-ci puisse les examiner en détail. Dans chaque stand, l'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception. Il doit tenir à la disposition des membres de la commission tout renseignement concernant les installations et les matériaux visés à l'article T 21 sauf pour ceux faisant l'objet d'une marque de qualité.
- III) Les exposants et locataires de stands utilisant des machines, des moteurs techniques ou à combustion, des lasers, ou tout autre produit dangereux, doivent effectuer une déclaration à l'organisateur un mois avant l'ouverture au public.

#### **2) Aménagement Article T. 21**

- I) Les aménagements intérieurs, tels que plafonds, plafonds suspendus, vélums ne doivent pas faire obstacle au bon fonctionnement des installations de désenfumage, ni à celles de détection et d'extinction automatiques.
- II) La constitution et l'aménagement des stands, et notamment leur cloisonnement et leur ossature, doivent être réalisés en matériaux de catégories M3 conformément aux dispositions de l'article AM. 15.
- III) Les décorations florales en matériaux de synthèses doivent être limitées. Dans le cas contraire, Ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie M2. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.
- IV) Les revêtements horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30 mètres et d'une superficie totale supérieure à 0,30 mètres carrés peuvent être réalisés en matériaux de catégorie M3. Si leur surface totale est inférieure ou égale à 20 mètres carrés, ces revêtements peuvent être réalisés en matériaux de catégorie M4.
- V) Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20 p; 100 de la surface totale de ces éléments, les dispositions du présent article leurs sont applicables. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.
- VI) Si éventuellement un chapiteau (une tente ou une structure) est installé dans le hall d'expositions, cet ouvrage doit être conforme aux dispositions des articles CTS. I à CTS. 37 à l'exception de l'article CTS 5. En aucun cas, il ne peut être admis d'incompatibilité, entre les dispositions des articles CTS. concernés et celles du présent chapitre.  
L'ouvrage ci-dessus doit être installé de façon telle que son environnement ne puisse diminuer son niveau de sécurité.  
Il sera demandé aux exposants les différents PV de classement de leur moquette et décor intérieur des stands.

### 3) Installation du Gaz Article T. 31

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

Les bouteilles en service doivent toujours être hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Elles doivent être

- Soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible, et implantées à raison d'une bouteille pour 10 mètres canés au moins et avec un maximum de six par stand.
- Soit éloignées les unes des autres de 5 mètres au moins et avec un maximum de six par stand. Aucune bouteille, vide ou pleine non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur de l'établissement.

Lorsque les appareils sont mobiles, des tuyaux souples ou flexibles peuvent être tolérés sous réserve du respect des dispositions réglementaires.

### 4) Installation Electrique

Les installations provisoires d'alimentation d'énergie électrique dans les stands comprennent une prise de courant (220 volts + terre) par exposant, d'une puissance maximale de 1 kilowatt.

Une protection par disjoncteur est placée par série de 4 prises. Tout branchement d'appareil mécanique ou électromécanique est interdit sur les alimentations, et doit faire l'objet d'un branchement spécial, avec demande préalable auprès du responsable de la sécurité, et auprès du responsable des installations électriques.

### 5) Matériels, Produits et Gaz interdits Article T. 45

I) Sont interdits dans les établissements du présent type:

- 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.

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

### 6) Système d'Alarme, Sonorisation Article T. 50

Le système de sonorisation doit permettre à tout moment une diffusion verbale d'alarme. La Sonorisation générale doit être exclusivement réservée à l'organisation de secours d'urgence, à la recherche de personne, à la diffusion de message au public et aux exposants. Accessoirement, elle peut diffuser une musique d'ambiance qui peut être coupée à tout moment pour permettre la diffusion des messages publicitaires, toutes organisations de jeux provoquant des concentrations de foule.

En aucun cas, l'installation d'une sonorisation d'appoint ne devra être branchée directement sur l'alimentation de la sonorisation de la halle.

### Consignes d'exploitation Article T. 52

- I) il est interdit de constituer dans les surfaces d'exposition, dans les stands et dans les dégagements, des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, etc...
- II) Un nettoyage régulier (quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures. Tous les déchets et les détritrus provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement.

### C. RENSEIGNEMENTS Foire aux vins 2016

D.

### Foire aux Vins Belfort manifestation CITEVENTS

#### ORGANISATION

CITEVENTS 40 rue Jean Monnet  
Melpark 1 – 68200 MULHOUSE  
Jérôme LAMOTTE – 06 07 81 45 32 – jlamote@citevents.eu

#### CHARGE DE SECURITE

PRECONIS, 40 rue Jean Monnet  
Melpark 1 – 68200 MULHOUSE – Tél. 09 78 04 50 07

ASSURANCE..... APRIL TOPEXPO ASSURANCES

ELECTRICITE MAINTENANCE ..... TNT Expo/Parc des Expositions

Ces rappels ont pour objectif de faciliter le bon déroulement de notre manifestation avec le maximum d'efficacité.

Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre entière disposition pour toute autre information que vous jugeriez utile. Dans l'attente de vous rencontrer, nous vous prions d'agréer, **Madame, Monsieur, Cher Exposant**, l'expression de nos salutations distinguées.

L'Equipe CITEVENTS