

## *Société Française D'Hypertension Artérielle*

**39<sup>es</sup> JHTA**  
JOURNÉES DE L'HYPERTENSION ARTÉRIELLE  
INNOVATIONS EN HTA  
13<sup>th</sup> INTERNATIONAL MEETING  
OF THE FRENCH SOCIETY OF HYPERTENSION  
[www.jhta2019.eu](http://www.jhta2019.eu)

**19-20**  
décembre  
**2019**  
Paris  
Cité Universitaire  
(CIUP)

Société Française  
d'Hypertension Artérielle  
[www.sfhta.org](http://www.sfhta.org)

**[www.jhta2019.eu](http://www.jhta2019.eu)**

# COMITÉS DU CONGRÈS

## COMITÉ D'ORGANISATION

### Président

Jean-Pierre FAUVEL

### Président Sortant

Thierry DENOLLE

### Vice-Président

Atul PATHAK

### Secrétaire Général

Marilucy LOPEZ-SUBLET

### Secrétaire Générale Adjointe

Béatrice DULY-BOUHANICK

### Secrétaire Scientifique des Journées

Theodora BEJAN-ANGOULVANT

## CONSEILLERS SCIENTIFIQUES

Mohamed BENGHANEM (*Maroc*)

Pavel HAMET (*Canada*)

Faiçal JARRAYA (*Tunisie*)

Edgar NASR (*Liban*)

Alexandre PERSU (*Belgique*)

Mohamed TEMMAR (*Algérie*)

Philippe VAN DE BORNE (*Belgique*)

Grégoire WUERZNER (*Suisse*)

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Michel AZIZI

Jean-Philippe BAGUET

Théodora BEJAN-ANGOULVANT

Jacques BLACHER

Jean-Marc BOIVIN

Pierre BOUTOUYRIE

Thierry DENOLLE

Béatrice DULY-BOUHANICK

Francine ESCORNEBOUEU

Jean-Pierre FAUVEL

Martine GILARD

Xavier GIRERD

Jean-Michel HALIMI

Olivier HANON

Pierre LANTELME

Sylvain LEJEUNE

Bernard LEVY

Marilucy LOPEZ-SUBLET

Claire MOUNIER-VÉHIER

Jean-Jacques MOURAD

Atul PATHAK

Brigitte SALLERIN

François SILHOL

Philippe SOSNER

Pierre - Louis THARAUX

Bernard VAÏSSE

## SOCIÉTÉ FRANÇAISE D'HYPERTENSION ARTÉRIELLE

### SFHTA

5, Rue des Colonnes du Trône - 75012 Paris, France

Tél. : +33 (0)1 44 90 70 30 - Fax : +33 (0)1 43 22 63 61

E-mail : [contact.sfhta@sfcadio.fr](mailto:contact.sfhta@sfcadio.fr)

Site Internet : [www.sfhta.org](http://www.sfhta.org)



## SECRETARIAT DU CONGRES

### AIM ITALY SRL – Rome office

Via Flaminia 1068 - 00189 Rome - Italie

Tél. : +39 0633053.1 – Fax : +39 0633053229

E-mail: [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu) Site Internet: [www.jhta2019.eu](http://www.jhta2019.eu)



- 4 Informations générales
- 4 Plans d'accès
- 7 Livraisons – Transport - Stockage
- 8 Stand (prestations fournies)
- 8 Stand Equipés
- 10 Aménagements
- 11 Services
- 11 Gardiennage
- 12 Hôtesse
- 12 Service traiteur
- 12 Service Nettoyage
- 12 Remboursement TVA
- 14 Réglementation
- 18 Adresses utiles et contact Fournisseurs
- 19 Formulaires

## ASSURANCE (RESPONSABILITE CIVILE, DOMMAGES AUX BIENS)

Les sociétés exposantes sont responsable de tout dommage causé au propriétaire ou à un tiers, résultant de son activité, de ses équipements, de son personnel ou de toute autre personne dont il répond ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs = permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.

Il est rappelé qu'il est interdit de coller ou scotcher des documents sur les murs de la Maison Internationale.

Les sociétés exposantes doivent réparer, dans les délais les plus brefs, tout dégât occasionné par lui.

Les sociétés exposantes s'engagent à souscrire une ou plusieurs polices d'assurance garantissant les risques ci-dessus mentionnés ainsi que les dommages subis par ses propres équipements.

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

- La Société Française de Cardiologie
- La Société Française d'Hypertension Artérielle,
- Le Comité d'Organisation des « 39es Journées de l'Hypertension Artérielle - 13th International Meeting of the French Society of Hypertension » - (JHTA 2019),
- La société AIM ITALY SRL
- La Cité Internationale Universitaire de Paris (CIUP)
- Groupe D&P | D&P Architecture de Communication,
- La société STE M.E.S ,
- La Ville de Paris,
- L'Etat français,
- Leurs assureurs, et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.

Déclaration des sinistres :

Préfecture de police - Horaire d'ouverture : 24h/24 – 7J/7

Commissariat central de 14 arrondissements,

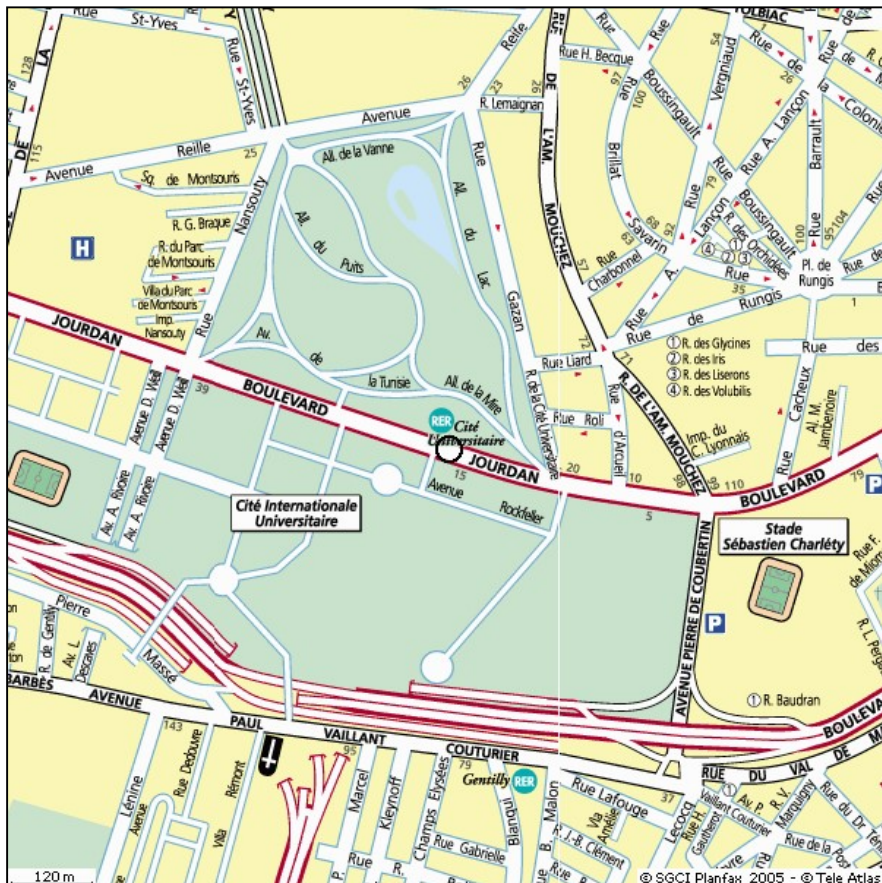
Téléphone : (+ 33) 34 30 - (0,06 €/min + prix d'un appel)

**Merci de renvoyer au secrétariat des Journées le formulaire Assurance page 20 du dossier technique avant le 8 novembre 2019.**

Plan d'accès

Adresse du Centre de Congrès

Maison Internationale - 17 boulevard Jourdan 75014 Paris



Comment accéder à la Maison Internationale ?

- En arrivant en voiture : Empruntez le Périphérique Sud, sortie Porte d'Orléans ou Porte de Gentilly. L'entrée réservée aux voitures est située au 27 bd Jourdan uniquement pour les clients. Payant au-delà de 5 voitures. Sous réserve de disponibilité. Pour déposer du matériel pas de limite.
- Le public doit être dirigé vers le parking Charlety (8 minutes à pied de la maison internationale)
- En arrivant en RER : RER B, arrêt Cité Universitaire
- En arrivant en métro : Métro ligne 4, station Porte d'Orléans
- En arrivant en tramway : T3, arrêt Cité Universitaire

Accès de livraison

- L'espace d'exposition se trouve au 1er étage de la Maison Internationale.
- Le monte-charge (Largeur : 1,70m - Hauteur : 2,10m - Profondeur : 2m) assurant la desserte du matériel supporte une charge maximale de 1 000 kg (situé à droite de la Maison Internationale).
- Distance entre la zone de livraison et le monte-charge : 25 m
- Distance entre le monte-charge et la 1ère porte de la salle : 25 m

ACCES EN VOITURE PAR L'ENTREE N°27 (VOIR PLAN Pag. 5).

MERCI DE COMMUNIQUER LE NOM DU CONDUCTEUR + NUMERO D'IMMATRICULATION A LA PERSONNE CHARGEE DE VOTRE DOSSIER A AIM ITALY SRL: [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

LES CAMIONS ET LES VOITURES SONT INTERDITS SUR LES PELOUSES.

## Règles à respecter dans les locaux

Les chariots, diables, etc... transportant votre matériel dans la salle d'exposition et ses abords, devront être munis de roues caoutchoutées afin d'éviter que les sols puissent être détériorés.  
Tout ripage par rouleau est interdit.

Pas de peinture sur tout ce qui est propriété de la Maison Internationale, et obligation de protection préalable des sols et abords avant tous travaux de peinture à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit de scotcher sur les murs. Il faut utiliser du scotch de peintre repositionnable si besoin.

Usage de vis, clous, punaises, agrafes, épingles, adhésif double face, etc..., interdit sur les sols, planchers, murs, plafonds, corniches, suspensions, portes, fenêtres, rideaux et tous autres mobilier de fondation.

**La hauteur maximum des cloisons doit être de 2,50 m et la hauteur maximum des enseignes doit être de 2,70 m.**

**Tous les matériaux de décors utilisés doivent impérativement répondre aux normes de sécurité, notamment en ce qui concerne leur réaction au feu.**

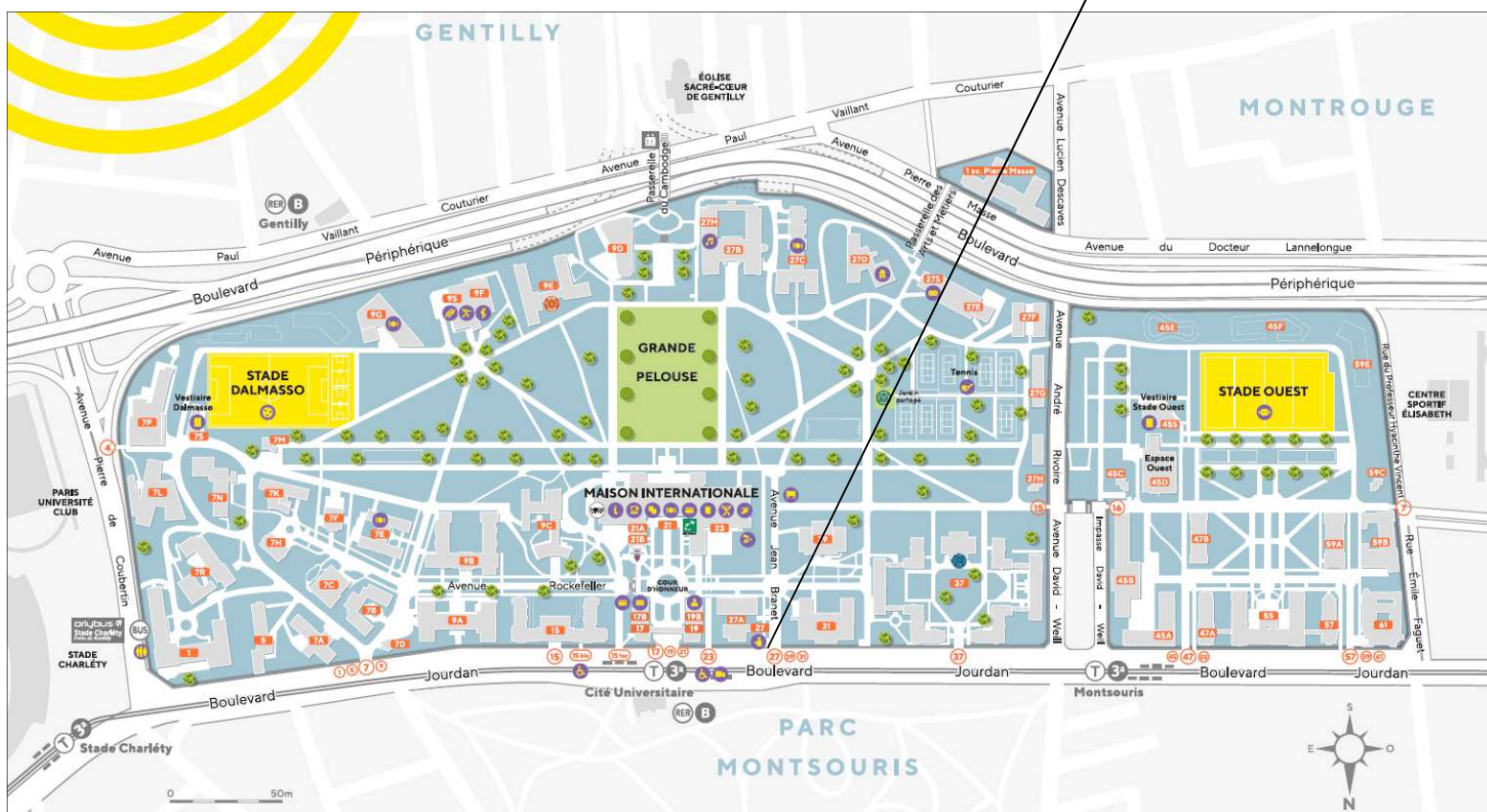
Usage rationnel des lieux et locaux avec un souci constant de mesures préventives contre les dégâts et les coups ou heurts accidentels à tout ce qui constitue les biens et le patrimoine de la Maison Internationale.

Il va de soi qu'en cas de dégâts par coups, tâches, brûlures, etc..., vous vous engagez fermement à assurer les remises en état ou les remplacements nécessaires.

La Maison Internationale ne pourra être tenue responsable des dégâts occasionnés par vous ou vos partenaires lors du montage et démontage de votre installation, que ce soit sur l'emplacement même de votre installation ou sur le trajet emprunté à l'intérieur des bâtiments par vos prestataires pour s'y rendre.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement.

Accès de livraison: stationnement non autorisé



La zone d'exposition est située au 1<sup>er</sup> étage de la Maison Internationale: **SALON HONNORAT**

➤ **Livraison** **Mercredi 18 décembre 2019**  
**de 09h00 à 17h00**

➤ **Montage des stands :** **Mercredi 18 décembre 2019**  
Exposants ayant un stand structuré **de 10h00 à 18h00**  
Exposants ayant loué une surface nue: **de 13h00 à 18h00**

➤ **Aménagement des stands : mercredi 18 décembre 2019 dans le Salon Honnorat**  
**Tout matériel livré avant la date et horaires prévus pour l'installation sera refusé.**

L'exposant est responsable des aménagements et installations à effectuer sur la surface louée, selon le respect des consignes de sécurité précisées.

Les exposants devront avoir terminé leurs installations et la mise en place des produits exposés avant l'ouverture de l'exposition.

➤ **Ouverture de l'exposition et du congrès :**  
**Jeudi 19 décembre 2019 de 8h00 à 18h00**  
**Vendredi 20 décembre 2019 de 8h00 à 18h00**

➤ **Démontage des stands : vendredi 20 décembre 2019 de 18h00 à 20h00**

Le démontage des stands doit s'effectuer impérativement à la date et aux horaires prévus.

Tout exposant n'ayant pas entièrement libéré son stand ou son emplacement à la date et aux heures précisées sur le calendrier ci-dessus, s'expose au règlement du complément de location qui pourrait être réclamé à titre de majoration de loyer pour occupation abusive, sans préjudice. La Direction de la Maison Internationale réserve de prendre ces mesures pour procéder à la libération des locaux.

L'exposant ou son représentant dûment accrédité, est tenu d'être présent sur son stand dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète du stand. L'évacuation des stands (marchandises, articles et décorations particulières) devra être faite par les soins des exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisateur. Passés les délais, l'organisateur ne pourra être tenu responsable de la disparition ou des dégradations totales ou partielles des éléments laissés sur place.

## Livraison

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

**Prévoir de mettre mon nom sur les étiquettes des colis ainsi que le nom de l'événement.**

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

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

Nous rappelons que tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour le début de l'installation sera refusé.

## Transport – transit - manutention

**La Société STE M.E.S** a été nommée Transporteur-Transitaire-Manutentionnaire officiel des « 39es Journées de l'Hypertension Artérielle – 13th International Meeting of the French Society of Hypertension ».

La Société STE M.E.S. sera donc la seule société à proposer ses services dans la Maison Universitaire, et à assurer une permanence pendant la durée des périodes de montage et de démontage de l'exposition.

Néanmoins, les sociétés exposantes sont libres de faire appel aux prestataires de services de leur choix.

Pour commander, merci d'écrire une email à [mes.events75@gmail.com](mailto:mes.events75@gmail.com)

STE M.E.S

Manutention Events Services

168 Ave. Paul Vaillant Couturier

93120 LA COURNEUVE

00 33 6.23.11.01.88

[mes.events75@gmail.com](mailto:mes.events75@gmail.com)

## Stockage

Tous les emballages doivent être évacués des stands avant l'ouverture de l'exposition, le Jeudi 19 décembre 2019 à 08h00.

Pour des raisons de sécurité, la Maison Internationale ne possède pas une zone réservée au stockage des emballages.

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

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

Aucun matériel ne pourra quitter la Maison Internationale sans que soient accomplies les formalités de douanes réglementaires.

**La Société STE M.E.S** se tient à la disposition des sociétés exposantes pour leur faciliter les démarches officielles auprès des douanes françaises.

168 Ave. Paul Vaillant Couturier

93120 LA COURNEUVE

00 33 6.23.11.01.88

[mes.events75@gmail.com](mailto:mes.events75@gmail.com)

## STAND (PRESTATIONS FOURNIES)

**TOUS LES STANDS ONT ETE CONFIRMES COMME SURFACE NUE (MISE A DISPOSITION D'UNE SURFACE AU SOL SANS AUTRE AMENAGEMENT) SAUF SI MENTION DIFFERENTE FAITE DANS VOTRE DEMANDE DE RESERVATION DE STAND.**

Les plans d'aménagement des stands doivent être envoyés à AIM ITALY SRL ([jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)) en copie au chargé de sécurité ([rogerdoyen@aol.com](mailto:rogerdoyen@aol.com)) **avant le vendredi 8 novembre 2019** pour validation par le Comité d'Organisation et les services de sécurité

### Hauteur maximale des stands

La hauteur maximum des cloisons doit être de **2,50 m** et la hauteur maximum des enseignes doit être de **2,70 m**.

#### LINÉAIRE DE CLOISONNEMENT

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

#### IMPORTANT

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

#### Résistance du sol : 250 kg/m<sup>2</sup>

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

**N.B. :** L'Organisateur indique sur les plans communiqués aux exposants, des cotes aussi précises que possible. Toutefois, il appartient aux exposants de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement.

L'Organisateur ne peut être tenu responsable des légères différences qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement. Aucune réclamation ne sera reçue après la clôture de la manifestation.

### Installateur officiel / Décorateur

**Groupe D&P | D&P Architecture de Communication - Contact : Aïda Farhat/Marie Héléne Levèque**

Adresse 26-28 Rue du chemin vert 78610 Le Perray-enYvelines | France

Tél : +33 -01-34-84-21-65

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

Le Comité d'Organisation a désigné la société **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication** comme installateur officiel.

La Société **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication** se tient à la disposition des exposants pour assurer l'aménagement et la décoration de leur stand, et satisfaire toute demande de location de matériel.

**Les exposants disposent dans ce dossier de bons de commande qui devront être retournés à Groupe D&P | D&P Architecture de Communication aux dates limites indiquées (pages 24, 25, 26 et 27).**

Nous engageons vivement les exposants à conserver une photocopie de chacun des bons de commandes envoyés, à titre d'information et de contrôle.

Tous les règlements au titre de ces bons de commande devront être établis à l'ordre **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication** et adressés à cette société accompagnés des formulaires.

La société **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication**, à l'exclusion de toute autre société d'installation et de location, assure la permanence technique pendant la durée de l'exposition.

#### IMPORTANT :

**Une majoration de 20% sur les prix des prestations complémentaires sera appliquée pour toute commande passée sur site.**



Il est interdit de procéder :

- à tout percement de trous pour accrochage, scellement ou à tout autre dessin,
- à **tout collage, accrochage ou scellement même temporaire**, sur les murs, piliers, sol, plafond et en général sur toutes surfaces verticales, horizontales ou autres.

## STRUCTURE

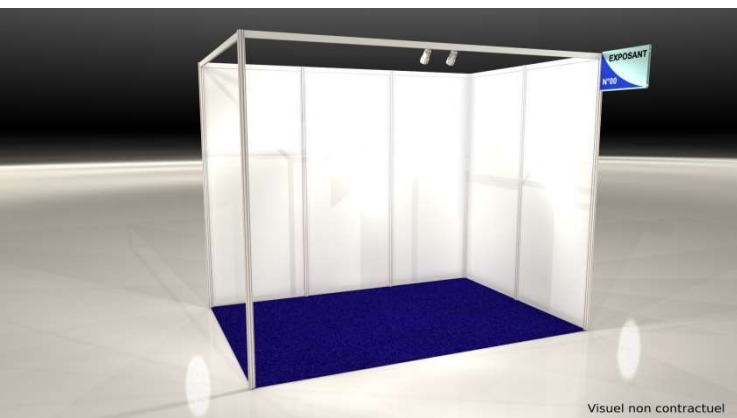
- structure modulaire
- poteaux en aluminium laqués blanc
- traverses hautes et basses laquées blanc
- panneaux couleur blanc
- moquette de couleur Marine
- 1 spot de 100 W pour 3m<sup>2</sup> (**alimentation électrique non comprise**)

## COTES DU PANNEAU

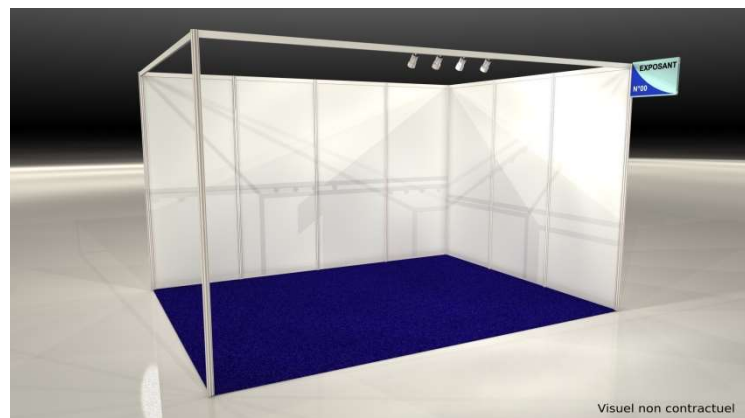
- Largeur utile : 0,954 m
- Hauteur utile : 2,288m
- Hauteur hors-tout du panneau cloison : 2,40 m

## ENSEIGNE

Enseigne normalisée 47 x 30 cm (fond bleu, lettrage blanc).  
Fixation en épi sur l'allée .



6 m<sup>2</sup>



12 m<sup>2</sup>

**N.B. :** L'Organisateur indique sur les plans communiqués aux exposants, des cotes aussi précises que possible. Toutefois, il appartient aux exposants de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement. L'Organisateur ne peut être tenu responsable des légères différences qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement. Aucune réclamation ne sera reçue après la clôture de la manifestation.

## Mobilier

**Pour le catalogue de mobilier en location** merci de contacter **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication**

Les prix indiqués incluent la location, l'installation et l'enlèvement du mobilier.

L'exposant est responsable des aménagements et installations à effectuer sur la surface louée, selon le respect des consignes de sécurité précisées.

Le locataire est responsable du matériel loué depuis la livraison sur le stand jusqu'à la reprise.

Le matériel endommagé ou non restitué sera facturé.

Une assurance obligatoire spéciale doit être souscrite et réglée avec la commande du mobilier.

Le barème se trouve sur le bon de commande « **Mobilier** » **sur le site de Groupe D&P**

Pour l'enlèvement, les exposants sont priés de bien vouloir laisser les clés correspondant au mobilier, ainsi que le matériel vide de tout objet leur appartenant.

Le Comité d'Organisation et la société **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication** déclinent toute responsabilité pour les marchandises ou objets qui auraient pu être laissés dans les réfrigérateurs, armoires, placards, tiroirs, etc.

Toute réclamation, devra être notifiée par lettre recommandée avant la fermeture de l'exposition, pour être prise en considération.

**Pour commander vos meubles et votre matériel électrique, remplissez le formulaire : « Mobilier . » sur le site de Groupe D&P.**

## ALIMENTATION ELECTRIQUE ET PRISES DE COURANT

**A cause de raisons logistiques du lieux du congrès, les Exposants doivent communiquer aux organisateurs par Email à [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu) avant le 18 de octobre 2019 la puissance électrique dont on a besoin pour le stand pendant les jours du congrès. L'alimentation électrique aura un cout adjoint de: boitier électrique (<3 Kw) à la journée euro 187,00 HT. Boitier électrique (> à 3 Kw) à la journée euro 217,00 HT.**

- Sans demande particulière, le stand n'est éclairé que par la lumière ambiante.
- La durée de la mise à disposition d'énergie électrique est en fonction des dates et horaires de mise sous tension définis par l'organisateur.
- Pensez à vous munir des accessoires (prises multiples, rallonges,...) que nécessite votre installation.

**ATTENTION :** La commande de matériel électrique implique la mise en place d'une alimentation électrique.

Le locataire est responsable du matériel loué depuis la livraison sur les stands jusqu'à la reprise.

Le matériel endommagé ou non restitué sera facturé. »

- Pour avoir une puissance électrique supérieure merci faire la demande auprès contactez **AIM ITALY** à la page 24.
- **IMPORTANT : Une majoration de 20% sur les prix des prestations complémentaires sera appliquée pour toute commande passée passées sur site.**

## ACCUEIL DES EXPOSANTS

Vous trouverez tous les renseignements d'ordre général sur le congrès et son exposition, l'agencement des stands, la location de mobilier, les branchements de toute nature ainsi que les documents des Journées vous concernant, à l'accueil exposant du congrès.

Le décorateur doit transmettre à AIM ITALY SRL et à Groupe D&P | D&P Architecture de Communication les plans de décoration du stand de l'exposant pour vérification. L'exposant devra être en mesure de fournir les certificats de réaction au feu pour les matériaux utilisés.

Pour tout renseignement contacter: AIM ITALY SRL [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

## BADGES

Le port du badge officiel du Congrès est obligatoire pour tout le personnel des sociétés exposantes.

Les exposants peuvent commander à l'aide du formulaire joint.

Chaque société exposante a droit gratuitement à un nombre de **badges selon la surface réservée comme suit :**

Taille du Stand	Nombre de badges attribués
Jusqu'à 6 m <sup>2</sup>	2
De 6,1 m <sup>2</sup> Jusqu'à 9 m <sup>2</sup>	3
De 9,1 m <sup>2</sup> Jusqu'à 12 m <sup>2</sup>	4

- Les sociétés organisatrices d'un symposium ont droit gratuitement à un nombre de **2 badges**.
- Les badges additionnels ont un coût de 60,00 € TTC.

**Pour commander vos badges, remplissez le formulaire page 21.**

## HOTEL

Pour toute information merci d'envoyer un e-mail à : [jhta2019.hotel@aimgroup.eu](mailto:jhta2019.hotel@aimgroup.eu)

## PRESTATAIRES EXTERIEURS

**Prestataires extérieurs :**

Il est interdit d'utiliser d'autres prestataires extérieurs.

## GARDIENNAGE

Un gardiennage sera opérationnel les nuits du 18 et du 19 décembre 2019 de 19h00 à 08h00.

Il est recommandé aux exposants :

- de ne pas abandonner leur stand tant que des visiteurs sont encore présents dans les halls,
- avant la fermeture, de recouvrir d'un filet ou mieux, de mettre sous clé les produits ou matériels exposés.
- Les objets de valeur doivent être enfermés dans des meubles ou des vitrines solides (munies de glaces épaisses et fermant par des serrures de sûreté à gorges).

Ne pas laisser d'ordinateurs ou objets personnels sans surveillance.

**Le Comité d'Organisation décline toute responsabilité quant aux vols, pertes et dommages de toute nature, qui pourraient être occasionnés de jour comme de nuit.**

Les sociétés exposantes désirant louer les services d'une surveillance particulière et personnalisée de leur stand doivent en faire la demande auprès du Secrétariat du congrès [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

## HOTESSES

Les exposants souhaitant des **hôtesses pour le stand** peuvent choisir son propre personnels ou contacter: [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu) ou nous envoyer le formulaire page 22.

## SERVICE TRAITEUR

**AIM ITALY SRL - JHTA 2019** vous propose un **service de traiteur** pour la durée de la manifestation que vous souhaiteriez organiser dans le cadre des Journées.

Les exposants souhaitant utiliser les **services d'un traiteur** peuvent envoyer un email à : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu) pour recevoir le catalogue.

## SERVICE NETTOYAGE

**AIM ITALY SRL - JHTA 2019** vous propose la **possibilité d'effectuer un nettoyage quotidien de votre stand** pour la durée de la manifestation que vous souhaiteriez organiser dans le cadre des Journées.

**Le service de nettoyage des stands n'est pas inclus dans la location d'un stand (surface nue ou stand structurés).**

**AIM ITALY SRL** est responsable du nettoyage quotidien des allées communes de la zone d'exposition (aspiration des sols, vidage des cendriers et des corbeilles à papier, balayage et ramassage des déchets dans les allées de circulation).

Chaque jour hors des horaires du congrès et de l'exposition: nettoyage du sol (balai ou aspirateur selon les matériaux), des corbeilles, dépoussiérage du mobilier courant (tables et chaises).

Pour le nettoyage de votre stand hors des horaires du congrès ou pour un nettoyage supplémentaire est possible pendant les heures d'ouverture de la manifestation, nous vous prions de contacter: **AIM ITALY SRL** [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

Les sociétés étrangères souhaitant récupérer la TVA peuvent s'adresser pour plus d'information à :

**AIM ITALY SRL**

E-mail : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

**AIM ITALY SRL**

via G. Ripamonti, 129 -20141 Milan (Italie)

Tél. : +39(0) 6 33053248

Fax : +39(0) 6 33053229

Web : [www.aimgroupinternational.com](http://www.aimgroupinternational.com)

TVA : FR 24 801565227

SIRET : 801565227 00015

**BANQUE:**

Intesa San Paolo – FIL. 06019

Via Boncompagni 25, 00187 Roma – Italie

IBAN : IT03 0030 6903 2401 0000 0007 837

SWIFT : BCITITMM

## L'OUVERTURE D'UNE EXPOSITION EST CONDITIONNEE PAR LE RESPECT DES REGLES DE SECURITE

### CONDITIONS D'AMENAGEMENT DES STANDS

Les Exposants doivent laisser les emplacements, notamment les cloisons et moquettes, dans l'état où ils les ont trouvés. Il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure.

Toute détérioration sera facturée à la société exposante. Les murs des halls d'exposition sont peints . **Il est interdit d'y fixer des pancartes, calicots, etc., au moyen de crochets, clous, punaises, adhésifs (simple ou double face), etc.**

#### **Il est interdit de procéder :**

à tous travaux touchant les conduits de fumée et d'eau, les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau ou de vidange, les ascenseurs et les tranchées pour canalisations.

à tout percement de trou ou autre pour accrochage, scellement ou à tout autre dessein.

à tout collage, accrochage ou scellement, même temporaire, sur les murs, piliers, sol, plafond et en général toutes surfaces verticales, horizontales ou autres.

à la dépose des portes, poutres, fixations d'antennes, éléments de décoration, de signalisation de toutes sortes, etc.

à toute forme de peinture, de découpe sur les murs, piliers, sol, moquettes, cloisons du bâtiment.

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

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

#### **Il est interdit de bloquer les accès et passages.**

**Les plans d'aménagement des stands doivent être envoyés au Cabinet de sécurité Roger Doyen et à AIM ITALY SRL avant le 8 novembre 2019 pour agrément par le Comité d'Organisation et par le service de sécurité.**

### MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE

L'exposant doit respecter toutes les mesures imposées par les Pouvoirs Publics et, notamment, en ce qui concerne la sécurité, les règlements et consignes concernant les expositions, foires et salons, édictés par la Direction de l'Hygiène et de la Sécurité Publique de la Préfecture de Police (Ordonnance N°55.5544 en date du 25/08/1955, arrêté du 23 mars 1965 et décret du 31 décembre 1973).

**Le texte de ces ordonnances peut être consulté au : Journal Officiel - 26, rue Desaix - 75015 Paris.**

#### **MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE**

Le contrôle de l'exécution des dispositions du présent article incombe aussi bien au représentant du Comité d'Organisation ainsi qu'à la Commission de Sécurité de la Préfecture de Police si celle-ci juge nécessaire de le faire.

- Ils ont chacun compétence pour leur interprétation et l'appréciation de leur bonne application. En cas d'**infraction** grave, ils peuvent ordonner toute mesure corrective pouvant aller jusqu'à l'**enlèvement des structures et matériels exposés**, sans que l'exposant puisse réclamer aucune indemnité ni que ses obligations de règlement de loyer disparaissent.
- Il est fait obligation à l'exposant en particulier de veiller à garantir en toute occasion le libre accès des portes de sortie, des issues de secours, du matériel incendie, des vannes d'eau et d'air comprimé et des coffrets électriques.

## OBLIGATIONS DES EXPOSANTS

Les exposants et locataires de stands doivent respectivement appliquer les cahiers des charges cités aux articles 4 et T5 de l'arrêté du 11 janvier 2000.

Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite finale de réception par le chargé de sécurité. Toutes dispositions doivent être prises pour que celui-ci puisse les examiner en détail.

Dans chaque stand, l'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de la visite de réception.

Il doit tenir à disposition du chargé de sécurité tout renseignement concernant les installations et les matériaux visés à l'article T21 (arrêté du 18 novembre 1987 modifié), sauf pour ceux faisant l'objet d'une marque de qualité.

Il doit remettre au chargé de sécurité les documents concernant les vérifications réglementaires des installations techniques à savoir :

- Vérifications des installations électriques
- Des installations de gaz combustibles
- Des appareils de cuisson
- Des moyens d'extinction
- Des appareils de levage
- Des installations thermiques

Les documents de vérifications réglementaires des installations qui comporteraient des observations non levées par le bureau de contrôle entraînant un avis défavorable de chargé de sécurité envers l'exposant concerné.

En cas d'avis négatif du chargé de sécurité, l'organisateur interdira la distribution de l'électricité et des éventuels fluides au stand de l'exposant concerné.

L'exposant doit adresser à l'organisateur, ou plus tard avant la date d'ouverture de la manifestation au public, les demandes et les déclarations et notamment :

### **A/ Les demandes d'autorisations particulières :**

Celles concernant les équipements ou l'utilisation des substances énumérées ci-après :

- ❖ Moteurs thermiques à combustion (Article T 41 de l'arrêté du 18 novembre 1987)
- ❖ Machines utilisant des substances radioactives ou génératrice de rayons X (Article T 43 de l'arrêté du 18 novembre 1987)
- ❖ Lasers (articles T44 de de l'arrêté du 18 novembre 1987), générateur de fumées, gaz, propane
- ❖ Acétylène, oxygène, ou autre gaz représentant les mêmes risques ( article T45 du 18 novembre 1987)

### **B/ Les déclarations (article T8 de l'arrêté de 11 janvier 2000 et T39 de l du 18 novembre 1987)**

Pour les installations comportant :

- Des machines ou appareils en fonctionnement, une installation électrique supérieure à 100KW, des gaz liquéfiés
- Des liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs automobiles)

**Les documents afférents aux autorisations particulières ou aux déclarations précitées doivent être adressés par l'exposant au chargé de sécurité.**

Si le cahier des charges entre l'organisateur et l'exposant prévoit la possibilité d'installer des stands en surélévation, plafond et vélums, l'exposant doit en faire la demande à l'organisateur dans les délais fixés par celui-ci en précisant notamment les mesures de sécurité qu'il a prévu.

L'exposant assure la pleine et entière responsabilité des présentations et démonstrations qui seront réalisées sur son stand, et devra prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité du public qui y est admis.

## APPLICATION DU REGLEMENT

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

Le Comité d'Organisation est le seul juge des mesures à prendre en ce qui concerne l'application des dites clauses, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

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

Toute infraction aux dispositions des règlements, prescriptions, arrêtés ou décrets édictés dans ce dossier ou auxquels il se réfère, peut entraîner l'exclusion immédiate de toute personne ou de toute société exposante contrevenante, et ce, à la seule volonté de l'Organisateur, même sans mise en demeure et sans préjudice de toutes indemnités qui pourraient être réclamées à la société exposante au titre de réparation des dommages moraux ou matériels éventuellement subis par la manifestation.

Il en est ainsi en particulier pour le défaut d'assurance, la non-conformité de l'agencement, le non-respect des règles de sécurité, la non-occupation des stands, l'absence de Formulaire Officiel de Réservation dûment complété et signé, l'irrespect de l'échéancier des règlements, etc.

Le Comité d'Organisation dispose à cet égard d'un droit de rétention sur les articles exposés et les éléments de mobiliers ou décoratifs appartenant à la société exposante. En cas de contestation, sont seuls compétents les tribunaux de Paris.

Les prescriptions suivantes sont à prendre en compte par le chargé de sécurité pour le bon déroulement de la manifestation.

Elles sont permanentes et entraînent un avis défavorables de la Préfecture en cas de non-respect.

Les prescriptions sont les suivantes :

- ❖ Limiter l'effectif simultané de la manifestation au nombre de personnes prévu dans la notice de sécurité
- ❖ N'admettre dans les différents lieux concernés qu'un effectif du public compatible avec les dégagements existants
- ❖ Les RIA et les extincteurs portatifs situés à l'intérieur de locaux seront facilement accessibles.
- ❖ Les dégagements (sorties et issues de secours) ne seront pas encombrés ni verrouillés.
- ❖ Les installations électriques des stands seront réalisées dans les règles de l'art et répondront aux normes en vigueur
- ❖ Assurer la parfaite stabilité mécanique de tous les aménagements réalisés. Prendre toutes les dispositions que ces installations résistent à la poussée du public. Assurer un double accrochage aux éléments suspendus au-dessus du public.
- ❖ Assurer que les aménagements de stands sont réalisés conformément aux dispositions des articles T21 à T24 de l'arrêté du 18 novembre 1987.

Tous les matériaux constituant les stands, ainsi que la décoration générale de la manifestation, doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu suivant les dispositions de l'arrêté du 30 juin 1983. Les certificats seront remis au Chargé de Sécurité qui les tiendra à la disposition de la Commission Départementale de Sécurité.

- Sièges : structure M3 (où D), rembourrage M4 (où D) avec enveloppe M2 (où C) ;
- Décors : M1
- Tentures : M2 (où C)
- Mobilier : M3 (où D)
- Revêtements de sol : M3 (où D)

En toutes circonstances, les engins de secours devront pouvoir pénétrer dans l'enceinte de l'université et y circuler facilement. Les voies de circulation ne seront pas encombrées par le stationnement des véhicules

Maintenir en bon état de fonctionnement et de sécurité toutes les installations techniques, à cet effet, poursuivre les vérifications techniques et effectuer tous les travaux de sécurité qui sont ou seront éventuellement mentionnés (faire procéder aux vérifications techniques des installations existantes et des installations électriques temporaires par un organisme agréé)

Disposer dans l'ensemble de locaux de la manifestation des inscriptions visible de jour comme de nuit indiquant les sorties et les cheminements les plus courts qui y conduisent de façon que de tout point des locaux ouverts au public on aperçoive au moins une.

Disposer les installations électriques d'amenée de puissances sur chaque stand conformément aux articles T32 à T38 de l'arrêté du 18 novembre 1987. Chaque stand souhaitant disposer d'électricité sera équipé d'un coffret électrique permettant:

- o - Les coupures d'urgence
- o - La protection contre les surintensités
- o - La protection contre les contacts indirects (art. T35).

Les installations particulières sur stand, seront réalisées conformément à l'article T36.

L'organisateur demandera à son chargé de sécurité de contrôler la conformité de ces installations particulières.

Disposer les tableaux électriques hors de portée du public. Maintenir accessibles aux personnes responsables leurs organes de coupure.

Disposer les câbles électriques de façon qu'ils ne puissent constituer un obstacle ou un danger pour les personnes. Les protéger contre les contraintes mécaniques. Disposer les connexions à l'intérieur des boîtes de dérivation.

Installer à proximité des aménagements présentant des risques particuliers, des extincteurs portatifs appropriés. L'Organisateur assure la mise en place des extincteurs portatifs à eau de 6 litres minimum, prévus à l'article T47 de l'arrêté du 18 novembre 1987, et/ou d'extincteurs appropriés aux risques particuliers. Ces extincteurs sont à installer, sur la base d'un appareil par 300m<sup>2</sup>, dans les dégagements, près des sorties. Sur les stands présentant des risques particuliers d'incendie, l'Organisateur se fera conseiller par son Chargé de Sécurité pour le choix des moyens d'extinction appropriés.

Faire assurer en permanence la surveillance de la manifestation par du personnel compétent à faire face aux risques liés aux expositions. Donner à ce personnel toutes les indications nécessaires sur la conduite à tenir en cas d'incendie (l'appel de sapeurs-pompiers, l'évacuation du public, l'emplacement et utilisation des moyens des secours etc L'Organisateur a obligation de faire assurer la surveillance des halls qu'il occupe, par des Agents de Sécurité (ADS). Ces Agents de Sécurité Incendie ont accès aux RIA, extincteurs, et moyens d'alerte. L'Organisateur doit s'assurer que les Agents de Sécurité possèdent la qualification professionnelle délivrée dans les conditions de l'arrêté du 18 mai 1998 (justificatifs exigés par la Commission de Sécurité).



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

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

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

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

L'Organisateur décline, à cet égard, toute responsabilité en regard de la S.A.C.E.M

**S.A.C.E.M. - 225, av. Charles de Gaulle - 92528 Neuilly-sur-Seine cedex - Tél : +33 (0)1 47 15 47 15.**

### Secrétariat des Journées :

#### **AIM ITALY SRL - JHTA 2019**

Via Flaminia 1068  
00189 Rome, Italie  
Tel. +39-06-33053.1  
Fax +39-06-33053229  
Email: [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)  
Web: [www.jhta2019.eu](http://www.jhta2019.eu)

### Lieux du Congrès:

#### **Maison Internationale**

17, Boulevard Jourdan 75014 Paris

### Déclaration des sinistres :

#### **Préfecture de police**

Commissariat central, SAIP et BDEP Montparnasse-Plaisance  
112-116, avenue du Maine  
75014 Paris (Métro : Gaîté)  
Horaire d'ouverture : 24h/24 – 7J/7  
Téléphone : 34 30  
(0,06 €/min + prix d'un appel)

### Droits d'auteur :

#### **S.A.C.E.M.**

225, avenue Charles de Gaulle  
92528 NEUILLY-SUR-SEINE cedex (France)  
Tél : +33 (0)1 47 15 47 15

## CONTACT FOURNISSEURS

### Installateur Officiel :

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

Contact : Aïda Farhat

Marie Hélène Levèque

Adresse: 26-28 Rue du chemin vert  
78610 Le Perray-enYvelines | France

Tél : +33 (0) 1-34-84-21-65

Fax : +33 (

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

### Demande pour Service Traiteur, Nettoyage et Hôtesse contactez :

#### **AIM ITALY SRL - JHTA 2019**

Via Flaminia 1068  
00189 Rome, Italie  
Tel. +39-06-33053.1  
Fax +39-06-33053229  
Email: [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

### Transport-Transit-Manutention- Formalités douanières :

168 Ave. Paul Vaillant Couturier  
93120 LA COURNEUVE

00 33 6.23.11.01.88

[mes.events75@gmail.com](mailto:mes.events75@gmail.com)

### Demande pour KW pour le stand:

#### **AIM ITALY SRL - JHTA 2019**

Via Flaminia 1068  
00189 Rome, Italie  
Tel. +39-06-33053.1  
Fax +39-06-33053229  
Email: [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

**Nous remercions les exposants de bien vouloir retourner tous les formulaires nécessaires accompagnés des paiements avant la date limite indiquée.**

### **AIM ITALY SRL**

- 20 ASSURANCES
- 21 BADGES
- 22 HOTESSES
- 23 NETTOYAGE
- 23b ALIMENTATION ELECTRIQUE

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

- 24 INSTALLATEUR / DÉCORATEUR
- 25 MOBILIER
- 26 PRISES DE COURANT ET MOQUETTE

### **STE M.E.S**

- 27 STE M.E.S.

## INFORMATIONS GENERALES

### **TERMES ET CONDITIONS**

**Aucune commande ne sera prise en considération si elle n'est pas accompagnée de son règlement.**

Toutes nos livraisons, sauf indications spéciales, sont effectuées la veille de l'ouverture de la manifestation. Pour l'enlèvement, nous vous demandons de bien vouloir laisser, dès la fermeture officielle du salon aux visiteurs, notre matériel vide de tout objet vous appartenant ainsi que les clefs correspondantes sur notre mobilier. Nous déclinons toute responsabilité pour les marchandises qui auraient pu être laissées dans les réfrigérateurs, tiroirs, placards, etc. Toute réclamation ne pourra être prise en considération que si elle est notifiée par lettre recommandée avant la fermeture du salon.

### **ANNULATION**

Toute facture restera due en cas d'annulation si celle-ci n'est pas signifiée 20 jours avant l'ouverture de la manifestation. Toute transformation de commande pour du matériel d'un prix inférieur restera facturée sur le prix de la première commande si elle n'intervient pas dans les 20 jours précédant l'ouverture de la manifestation.

**REMP LISSEZ SOIGNEUSEMENT LES FORMULAIRES - N' OUBLIEZ PAS VOTRE RÈGLEMENT**  
**ENVOYER LE FORMULAIRE PAR EMAIL ET CONSERVER UNE COPIE POUR VOUS**

À ENVOYER PAR EMAIL À :  
AVANT le 8 novembre 2019

AIM ITALY SRL - JHTA 2019  
E-mail : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

Société .....

Adresse .....

.....

Code Postal ..... Ville .....

Pays .....

Tél. : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Nom et fonction du signataire .....

.....

Numéro du stand : .....

**Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques ainsi que contre le propriétaire des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts ...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.**

DATE :

CACHET DE LA SOCIÉTÉ :

« Lu et approuvé »

SIGNATURE :

Conservez une copie pour vos archives !

À ENVOYER PAR EMAIL À :  
**AVANT le 8 novembre 2019**

**AIM ITALY SRL - JHTA 2019**  
 E-mail : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

Société .....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville .....

Pays .....

Tél. : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Nom et fonction du signataire .....

Numéro du stand : .....

Nombre de badges .....

Chaque société exposante a droit gratuitement à un nombre de **badges selon la surface réservée comme suit :**

Taille du Stand	Nombre de badges attribués
Jusqu'à 6 m <sup>2</sup>	<b>2</b>
De 6,1 m <sup>2</sup> Jusqu'à 9 m <sup>2</sup>	<b>3</b>
De 9,1 m <sup>2</sup> Jusqu'à 12 m <sup>2</sup>	<b>4</b>

- Les sociétés organisatrices d'un symposium ont droit gratuitement à un nombre de **2 badges**.
- Les badge additionnels ont un coût de 60,00 € TTC.

Nombre de badges additionnels .....

**Les badges seront à retirer sur place.**

**DATE :**

**CACHET DE LA SOCIÉTÉ :**

« Lu et approuvé »

**SIGNATURE :**

**Conservez une copie pour vos archives !**

À ENVOYER PAR EMAIL À :  
AVANT le 8 novembre 2019

AIM ITALY SRL - JHTA 2019  
E-mail : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

**Société** .....

**Adresse** .....

**Code Postal** ..... **Ville** .....

**Pays** .....

**Tél. :** ..... **Fax :** .....

**E-mail :** .....

**Nom et fonction du signataire** .....

.....

**Nombre d'hôtesse demandé /** .....

**Horaires de présence :** .....

**DATE :**

**CACHET DE LA SOCIÉTÉ :**  
« Lu et approuvé »

**SIGNATURE :**

**Conservez une copie pour vos archives !**

À RETOURNER À :  
AVANT le 8 novembre 2019

AIM ITALY SRL - JHTA 2019  
E-mail : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

Société .....  
Adresse .....  
.....  
Code Postal ..... Ville .....  
Pays .....  
Tél. : ..... Fax : .....  
E-mail : .....  
Nom et fonction du signataire .....  
.....  
Numéro du stand : .....  
Numéro de heures de nettoyage .....

DATE :

CACHET DE LA SOCIÉTÉ :  
« Lu et approuvé »

SIGNATURE :

Conservez une copie pour vos archives !

À RETOURNER À :  
AVANT le 8 novembre 2019

AIM ITALY SRL - JHTA 2019  
E-mail : [jhta2019@aimgroup.eu](mailto:jhta2019@aimgroup.eu)

Société .....  
Adresse .....  
.....  
Code Postal ..... Ville .....  
Pays .....  
Tél. : ..... Fax : .....  
E-mail : .....  
Nom et fonction du signataire .....  
.....  
Numéro du stand : .....  
KW .....

DATE :

CACHET DE LA SOCIÉTÉ :  
« Lu et approuvé »

SIGNATURE :

Conservez une copie pour vos archives !



À RETOURNER À :  
AVANT le 8 novembre 2019

Groupe D&P | D&P Architecture de Communication  
Contact : Aïda Farhat/ Marie Hélène Levèque  
Email : exposants@dparchi.com

Société .....  
Adresse .....  
.....  
Code Postal ..... Ville .....  
Pays .....  
Tél. : ..... Fax : .....  
E-mail : .....  
Nom et fonction du signataire .....  
.....  
Numéro du stand : .....

L'installation ou la décoration de notre stand sera assurée par :

- Groupe D&P | D&P Architecture de Communication  Un décorateur

Coordonnées du décorateur : .....  
.....  
.....  
.....

Le décorateur doit transmettre à AIM ITALY SRL - Rome office et à **Groupe D&P | D&P Architecture de Communication** les plans de décoration du stand de l'exposant pour vérification.

**L'exposant devra être en mesure de fournir les certificats de réaction au feu pour les matériaux utilisés.**

DATE :

CACHET DE LA SOCIÉTÉ :

SIGNATURE :

« Lu et approuvé »

Une majoration de 20% sur les prix des prestations complémentaires sera appliquée pour toute commande passée sur site.

**Conservez une copie pour vos archives !**