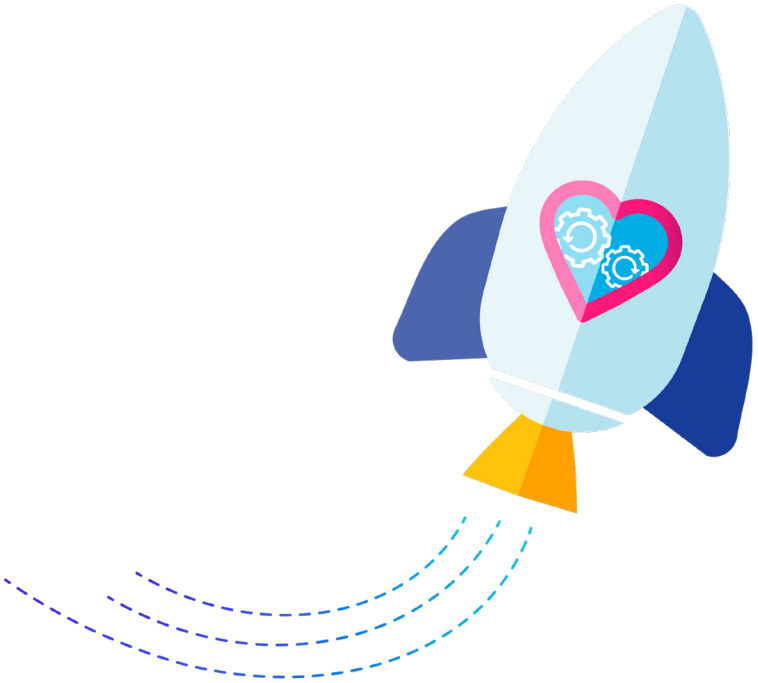
76e CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

6 au 8 octobre 2021 - Bordeaux



GUIDE TECHNIQUE DE L'EXPOSANT

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Apar

D&P ARCHITECTURE DE COMMUNICATION

Sommaire

l'expert comptable au cœur de la relance

Situation sanitaire

Mot du Comité d'organisation 3
Votre participation 3
Signature 3
Attestion de mise en oeuvre du contrôle du pass sanitaire 4

Bien préparer sa participation au congrès

Planning général 5
Dates limites et Tableau de bord 6

Vos Contacts

Organisateur 7
Partenariat et commercialisation 7
Installateur officiel & Aménagement 7
Attention 7
Informatique et vidéo 7
Transporteur et manutentionnaire officiel 7
Sécurité 7
Services de secours 7

Tous les aspects de la livraison

Livraison 9
Douanes 9
Stockage 10
Parking 10
Démontage 10
Accès Livraison 11
Venir au Parc des expositions 12

Votre espace d'exposition

Votre réservation 13
Présentation du stand pré-équipé 14
Présentation de la formule Classique 15
Présentation de la formule Confort 16
Présentation de la formule Prestige 17
Présentation de la formule Start-Up 18

Informations Générales

Lieu d'exposition 19
Force Majeure 19
Assurance 19
Déclaration des sinistres 19

Installation Générale & Réglementation

Règlement d'architecture 20
Validations des projets et dérogations 20
Plans de la zone d'exposition 21
Règlement de sécurité 22
Conditions d'aménagement des stands 24
Application du règlement 25
Règlement intérieur 25

Services à l'exposant

Badges 26
Électricité, Internet, Nettoyage 26
Aménagement des stands 26
Wi-Fi 27
Sécurité 27
Photographe 27
Prestataires extérieurs 27
Liste des traiteurs 27

Formulaires & Bon de commandes

Dates limites 28
Planning 28
A / Attestation de Règlement de sécurité 29
B / Attestation de lecture du Guide Technique et confirmation des prestataires 46
C / Bulletin d'inscription exposant 47
D / Audiovisuel 53
E / Lecteur de badges, Léni digital 55
F / Transporteur 57
G / Hôtesses 58
H / Traiteur 1 59
I/ Questionnaire COVID 60

SITUATION SANITAIRE

MOT DU COMITÉ D'ORGANISATION

Le comité d'organisation appliquera strictement le protocole sanitaire en vigueur à la date du Congrès et pourra le cas échéant adopter des dispositions spécifiques complémentaires pour garantir le bien-être de chacun. Il a notamment été fait le choix d'aménager des allées de circulation larges ainsi que des salles d'atelier ouvertes au sein de l'exposition.

VOTRE PARTICIPATION

En étant présente sur l'exposition du Congrès, la société que vous représentez s'engage à respecter et à faire respecter les dispositions qui seront en vigueur pendant toute la durée du Congrès, périodes de montage/démontage comprises. Il pourra notamment être demandé, pour accéder au Parc des Expositions de Bordeaux, de présenter un Pass sanitaire.

Nous vous tiendrons informer par mail et sur votre espace exposants de l'évolution du protocole sanitaire mis en place dans les jours qui précèderont le Congrès.

SIGNATURE

Je renvoie cette attestation dûment complétée à adelemer@cs.experts-comptables.org - Agnès Delemer.

Lieu Date	Signature Bon pour accord

ATTESTION DE MISE EN OEUVRE DU CONTRÔLE DU PASS SANITAIRE

Attestation

Conditions de mise en œuvre du contrôle de Pass Sanitaire

Raison sociale : PLATINIUM SECURITE

Adresse : 164 RUE ROBESPIERE

Code Postal :33400

Ville : TALENCE

Pays : FRANCE

Evènement : congrès de l'ordre des experts comptables

Conformément à la loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire et au décret d'application n°2021-1059 du 7 août 2021 instaurant l'obligation de présentation du Pass sanitaire pour l'accès aux établissements où sont exercées les activités de foires, séminaires et salons professionnels, lorsqu'ils rassemblent plus de cinquante personnes

- M'engage à mettre en œuvre le dispositif de contrôle de Pass sanitaire conformément aux lois et règlements en vigueur

- M'engage à transmettre à Congrès et Expositions de Bordeaux le registre détaillant les personnes habilitées à effectuer le contrôle. Ce registre mentionne les noms et prénoms des personnes habilitées, la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes.

- M'engage à respecter et faire respecter par les personnes affectées aux opérations de contrôle le règlement intérieur de Congrès et Expositions de Bordeaux, ainsi que les lois et règlements en vigueur, notamment les règles d'hygiène et de sécurité

- M'engage à respecter et faire respecter par les personnes affectées aux opérations de contrôle les règles de courtoisie vis-à-vis des responsables et intervenants de Congrès et Expositions de Bordeaux et du public accueilli

Signature :

Cachet de l'entreprise :

BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS

PLANNING GÉNÉRAL

MONTAGE / EXPLOITATION / DÉMONTAGE

	4 octobre	5 octobre	6 octobre	7 octobre	8 octobre
Montage [1-2]	14h00 - 20h00	7h00 - 20h00			
Accueil des Exposants (Stands packs) [3]		16h00 - 20h00	8h00 - 10h00		
Finitions / Livraisons			8h00 - 10h00		
Horaires d'ouverture de l'expo au sein du Congrès [4]			10h00 - 19h00	8h00 - 19h00	8h00 - 17h00
Démontage [5]					17h00 - 22h30

1 Si vous ou votre décorateur avez besoin de commencer le montage plus tôt, vous devez effectuer une demande dans ce sens auprès du Service Technique Exposants, par email : 76coec@dparchi.com

2 Tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour l'installation sera refusé. Merci de vous reporter à la section Livraisons pour de plus amples informations.

3 Cela concerne les exposants ayant choisi un stand pré-équipé ou un stand pack. Les exposants ayant leur propre décorateur doivent réceptionner leur stand avec ce dernier.

4 Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés pour l'ouverture de l'exposition.

5 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 à payer le complément de location qui pourrait être réclamé au titre de majoration de loyer pour occupation abusive. La Direction du Parc des Expositions se réserve également le droit de prendre toutes les mesures nécessaires afin de procéder à la libération des locaux. Cet enlèvement sera automatiquement facturé à l'exposant.

DATES LIMITES ET TABLEAU DE BORD

Cette page a pour objectif de vous fournir un pense bête à imprimer pour vous faciliter le suivi de votre projet et de son organisation vis-à-vis de ECS, APAR ou du Service Technique Exposants (réalisé par D&P Architecture de Communication).

Commandes et formulaires

D&P fermera la plateforme de commandes exposants le **17 septembre 2021**.

		contact	date limite
☐	notice de sécurité	DOT	20 août
☐	attestation guide et liste des prestataires	ECS	10 septembre
☐	bulletin d'inscription	ECS	10 septembre
☐	branchement électrique	D&P	10 septembre
☐	accès internet	D&P	10 septembre
☐	téléphone	D&P	10 septembre
☐	nettoyage	D&P	10 septembre
☐	branchement à l'eau	D&P	10 septembre
☐	mobilier (extra options)	D&P	10 septembre
☐	décoration (extra options)	D&P	10 septembre
☐	impression et découpe numérique (extra options)	D&P	10 septembre
☐	audiovisuel et informatique	Novelty	3 octobre
☐	notice COVID-19	ECM	10 septembre
☐	Attestion de contrôle de PASS Sanitaire	ECM	
☐	lecteurs de badges	Léni	
☐	hôtes / hôtesses	page 58	
☐	transport, livraison, manutention, stockage	ESI	15 septembre
☐	sécurité	bientôt	

Surface nue (votre réservation auprès de APAR)

☐	confirmation de réservation	APAR	
☐	validation de projet	D&P	27 août
☐	dérogation de montage	D&P	10 septembre

Pré-équipé

☐	texte de votre enseigne	D&P	10 septembre
☐	équipements complémentaires (éclairage, etc.)	D&P	10 septembre
☐	options (voir liste "tous les stands")	D&P	10 septembre

Classique, Confort & Premium

☐	texte de votre enseigne	D&P	10 septembre
☐	fichiers PDF pour les impressions incluses dans la formule	D&P	10 septembre
☐	couleur de la moquette	D&P	10 septembre
☐	équipements complémentaires (éclairage, etc.)	D&P	10 septembre
☐	options (voir liste "tous les stands")	D&P	10 septembre

Confort & Premium

☐	couleur du mur	D&P	10 septembre

Votre stand

numéro

superficie

type

- ☐ nu (votre réservation)
- ☐ pré-équipé
- ☐ classique
- ☐ confort
- ☐ prestige

Informations Générales

à obtenir auprès de D&P

- ☐ plan de l'exposition
- ☐ plan détaillé et côté
- ☐ guide technique de l'exposant
- ☐ email de la plateforme de commandes exposants exposants@dparchi.com

Avant le congès

- ☐ assurance exposant

Sur site

- ☐ hôtels
- ☐ badges

Important

Le service technique exposants est opéré par **D&P Architecture de Communication**, l'installateur général. N'hésitez pas à les solliciter :

- +33 (0)1 34 84 84 84
- 76coec@dparchi.com

Commandes

Depuis le **site du congrès**, un lien personnel est à votre disposition pour vous connecter au site technique de **D&P Architecture de Communication**.

https://congres.experts-comptables.com/

VOS CONTACTS

ORGANISATEUR

ECS

Immeuble Le Jour
200-216 rue Raymond Losserand
75680 Paris Cedex 14

Agnès Delemer
adelemer@cs.experts-comptables.org
https://congres.experts-comptables.com

PARTENARIAT ET COMMERCIALISATION

APAR

75, rue Carnot
92300 LEVALLOIS PERRET

Contact : Anne ROUSSET
Tél. : 01 41 49 02 90
Mob. : 06 74 78 39 60
arousset@apar.fr
www.apar.fr

INSTALLATEUR OFFICIEL & AMÉNAGEMENT

D&P ARCHITECTURE DE COMMUNICATION

26 - 28 Rue du Chemin Vert
Z.A. du Chemin Vert
78610 LE PERRAY-EN-YVELINES

Service Exposants
Tél. : 01 34 84 84 84
76coec@dparchi.com

ATTENTION

En dehors des sociétés précitées, aucune autre ne peut se prévaloir d'une action de communication, de référencement et de partenariat technique liée au Congrès.

INFORMATIQUE ET VIDÉO

à venir

TRANSPORTEUR ET MANUTENTIONNAIRE OFFICIEL

ESI

2 rue du Meunier - Z.A. du Moulin
95700 Roissy en France
Fax : 01 39 88 98 27

Emmanuel PITCHELU - Tél. : 01 39 11 93 46
emmanuel.pitchelu@group-esi.com
Bruno GIRARD - Tél. : 01 30 11 93 48
bruno.girard@group-esi.com

SÉCURITÉ

MCP

Alioune NDIAYE
Mob. : 06 17 22 21 33 / 07 83 24 45 57

PLATINIUM SÉCURITÉ

Julien BENARD
Tél. : 06 68 91 34 64 / 09 81 86 93 13

SERVICES DE SECOURS

SUR LE SITE DU CONGRÈS

Poste de secours : Palais 2 l'Atlantique– Bloc 7
Xavier NIOTOUT :
Tél. : 06 88 61 32 83
x.niotout@bordeaux-expo.com

Poste central de surveillance : 06 65 42 66 58
Sécurité incendie : 06 65 42 66 58

HORS SITE

Pompiers CIS BRUGES
6 rue des Aules – 33520 Bruges – Tél. 18

AVANT-PROPOS

AIDE

Pour toutes vos questions techniques concernant votre stand ou si vous éprouvez des difficultés à remplir les formulaires joints au présent dossier, veuillez contacter :

D&P Service Exposants

Tél. : +33 (0)1 34 84 84 84

76coec@dparchi.com

ATTESTATION D'ASSURANCE - RENONCIATION À RECOURS

Article 17- Renonciation à recours

Chaque Client renonce à tout recours contre la société Congrès et Expositions de Bordeaux, le gestionnaire du site , le Propriétaire du site et leurs assureurs respectifs, pour les dommages de toute nature causés au Client dont la responsabilité incomberait à la société Congrès et Expositions de Bordeaux ou au propriétaire du site, le cas de malveillance excepté.

Le Client s'engage à ce que les polices d'assurances qu'il souscrit comportent une clause de renonciation à recours identique de la part de ses assureurs.

BADGES EXPOSANTS

Les badges exposants devront être imprimés avant votre arrivée sur site.

COMMANDES

Assurez-vous d'avoir passé vos commandes dans les délais afin d'éviter les ruptures de stock et les pénalités de retard applicables aux commandes tardives. L'exécution de certaines commandes nécessite un certain délai (enseignes, moquette spécifique, etc...).

GARDIENNAGE

Un gardiennage de l'exposition est prévu. Si vous souhaitez effectuer un gardiennage sur votre propre stand, une adresse est disponible dans la partie Vos contacts.

DÉROGATION & RETOUR DE COMMANDE

Toute demande de dérogation au niveau de l'aménagement des stands doit impérativement parvenir à D&P, copie APAR, avant le

10 septembre 2021

au-delà de cette date, aucune dérogation ne sera accordée.

PROPRIÉTÉ

Tout le matériel mis à disposition est en location. Tout matériel manquant ou endommagé au démontage sera donc facturé.

PROTECTION DES MOQUETTES ET MEUBLES

Afin de garantir leur propreté les moquettes sont recouvertes d'un film protecteur, facile à enlever à votre arrivée. Il en est de même pour le mobilier qui est livré sous housse plastique jetable.

RÉCUPÉRATION DE LA TVA

D'après la législation fiscale européenne, nous sommes tenus de facturer aux exposants les prestations TVA française incluse.

Pour les entreprises dont le siège est dans l'un des états membres de l'Union Européenne, si vous fournissez votre numéro de TVA intra-communautaire, vous serez facturé sans TVA, à l'exception des produits suivants :

électricite, air comprimé, eau, sécurité, nettoyage, parking, stationnement container / remorque, salle de conférences

qui sont obligatoirement facturés avec la TVA.

Vous pouvez récupérer cette TVA auprès des services fiscaux de votre pays si vous êtes dans un état membre de l'Union Européenne. Il est indispensable de fournir aux services fiscaux les originaux de factures ainsi que votre numéro de TVA. Prenez soin de ne pas les égarer, nous ne sommes pas autorisés à fournir un deuxième original.

TOUS LES ASPECTS DE LA LIVRAISON

LIVRAISON

RÈGLEMENT

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.

L'accès du 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 sociétés exposantes sont priés de vérifier ce point auprès de leurs services financiers.

MANUTENTION

IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, seule le transitaire officiel sera autorisé à approvisionner sur les stands des objets nécessitant l'utilisation de matériel de manutention.

RÉCEPTION DES COLIS

Au montage

Toute livraison effectuée sur votre stand devra être réceptionnée par un représentant de votre société. Aucune signature de bon de livraison ne sera apposée par l'Organisateur ou par le Service Technique Exposants. La réception des colis est à la charge de l'exposant.

Durant le congrès

La livraison de colis est possible du 6 au 8 octobre 2021.

La réception sera à la charge de l'exposant. Le livreur n'ayant pas de badge, devra attendre à l'accueil l'un des responsables du stand.

DOUANES

RÉGLEMENTATION

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 le Parc des Expositions de Bordeaux sans que soient accomplies les formalités de douanes réglementaires.

Le transitaire officiel se tient à la disposition des sociétés exposantes pour leur faciliter les démarches officielles auprès des douanes françaises.

ADRESSE DU BUREAU DES DOUANES

Adresse du bureau des douanes de Bordeaux
1 Quai de la Douane
33000 Bordeaux
Tél. 09 70 27 55 00
https://www.douane.gouv.fr

STOCKAGE

Tous les emballages doivent être évacués des stands avant mercredi 6 octobre 2021, à 10h00. Pour des raisons évidentes de sécurité, le Parc des Expositions de Bordeaux ne possède pas de local réservé 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 transitaire officiel.

PARKING

Le Parking exposants ne sera pas accessible.

Les véhicules peuvent se stationner sur les autres parkings lors du montage, du démontage et pendant la durée du Congrès. Aucun gardiennage n'est assuré sur ce parking.

Parking gratuit.

DÉMONTAGE

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 réalisée par les exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisateur. Dans le cas contraire, l'organisateur ne pourra être tenu responsable de la disparition, ou des dégradations totales ou partielles, des éléments laissés sur place.

Durant le démontage, aucun badge n'est nécessaire pour accéder aux zones d'exposition.

ETIQUETAGE

Tous les cartons doivent être étiquetés.

76e CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

76e Congrès
Stand n° . . . . . .
Société exposante . . . . . .
Contact . . . . . .
Portable . . . . . .
Cours Jules Ladoumègue
33300 Bordeaux

ACCÈS LIVRAISON

PLAN

Parc des Expositions
Porte F– Cours Jules Ladoumègue - 33300 Bordeaux

FONCTIONNEMENT

Période de montage - COVID-19

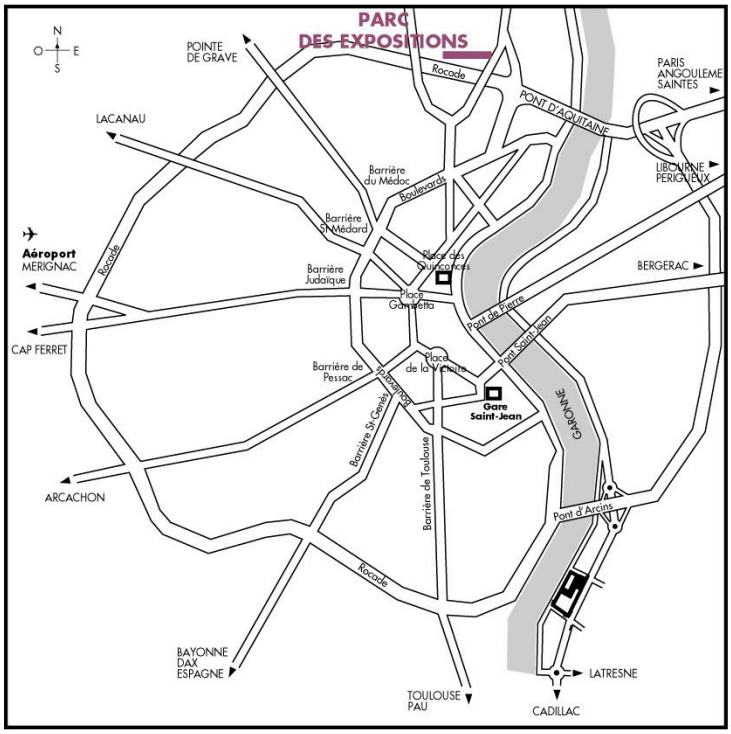
Le parking exposants ne sera pas accessible.
Les autres parkings sont accessibles.

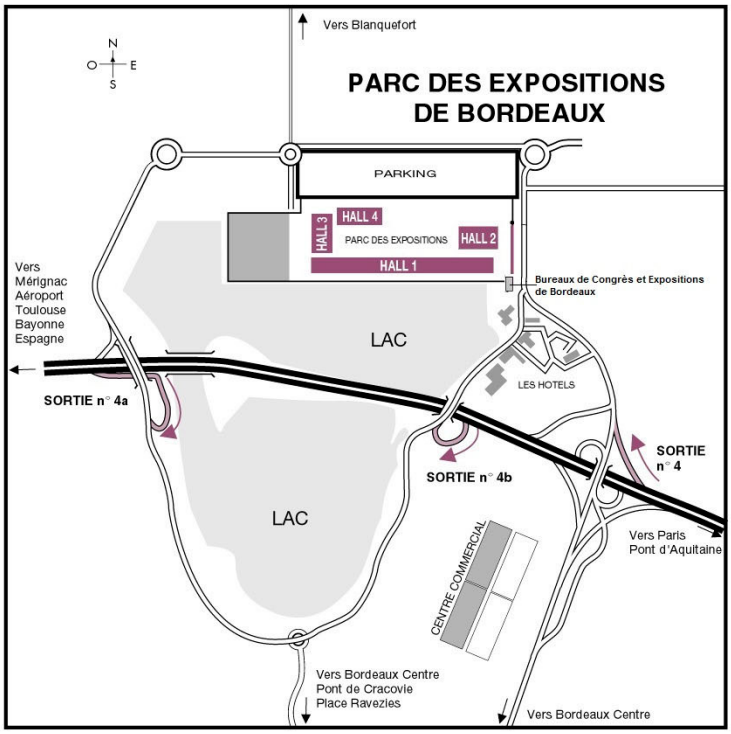
Période d'exploitation

Lors de la manifestation, les exposants peuvent se stationner sur le parking.

Tout stationnement gênant, notamment sur la voie pompière sera sanctionné. Congrès et Expositions de Bordeaux se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement des véhicules.
Les propriétaires ne pourront se prévaloir d'aucun recours contre Congrès et Expositions de Bordeaux.
Les frais d'enlèvement et de restitution seront à leur charge.

VENIR AU PARC DES EXPOSITIONS





VENIR EN AVION

Depuis l'aéroport de Bordeaux-Mérignac

- Bus Navette Liane 1 (arrêt Quinconces)
- puis Tramway ligne C (arrêt Parc des Expositions)

www.bordeaux.aeroport.fr

VENIR EN TRAIN

Depuis la Gare Bordeaux Saint-Jean

- Tramway ligne C (arrêt Parc des Expositions)

Remarque : 1 tramway sur 2 jusqu'à l'arrêt Parc des Expositions
www.voyages-sncf.com

VENIR EN VOITURE

www.circulation-lacub.fr
A10 Paris – Bordeaux, sortie Bordeaux-Lac Parc des Expositions
direction Bordeaux-Lac, sortie Rocade 4,
4A et 4B PARKING GRATUIT de 8.000 places.

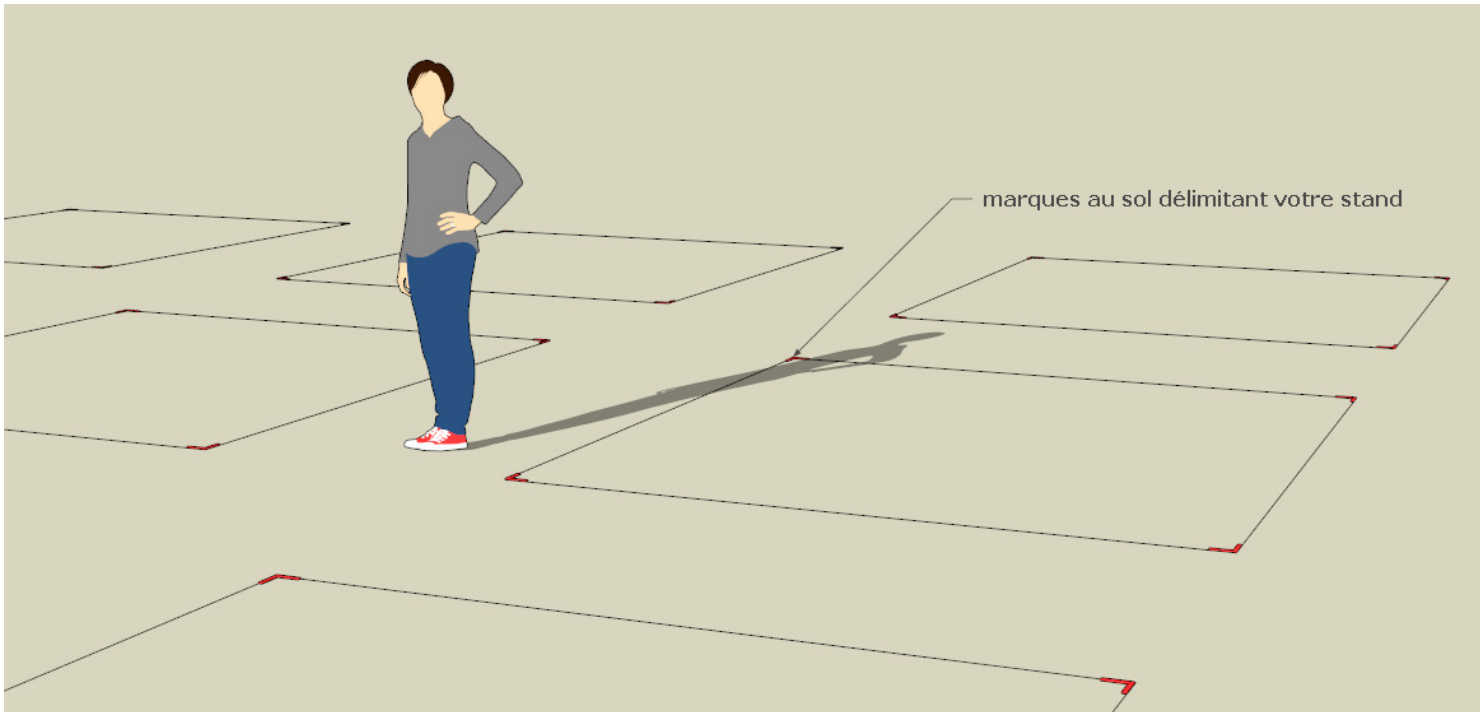
VENIR EN TRANSPORTS EN COMMUN

www.infotbm.com
Tramway ligne C : Direct depuis la gare St Jean jusqu'au Terminus arrêt Parc des Expositions / Nouveau stade
Taxi : Disponibles devant l'entrée Porte C du Parc des Expositions.
Tarifs indicatifs (variation du prix possible en fonction du trafic) :
Parc des Expositions – aéroport : 25 €,
Parc des Expositions – Gare Saint-Jean : 17 €
Parc des Expositions – Centre-ville : 15 €

VOTRE ESPACE D'EXPOSITION

VOTRE RÉSERVATION

Lors de votre réservation auprès de ECS, vous avez réservé un stand nu :



PRESTATIONS INCLUSES

- Traçage du stand au sol
- Gardiennage des zones publiques de l'exposition, à l'exclusion des surfaces de stand, qui restent sous la responsabilité des exposants

QUE FAIRE ?

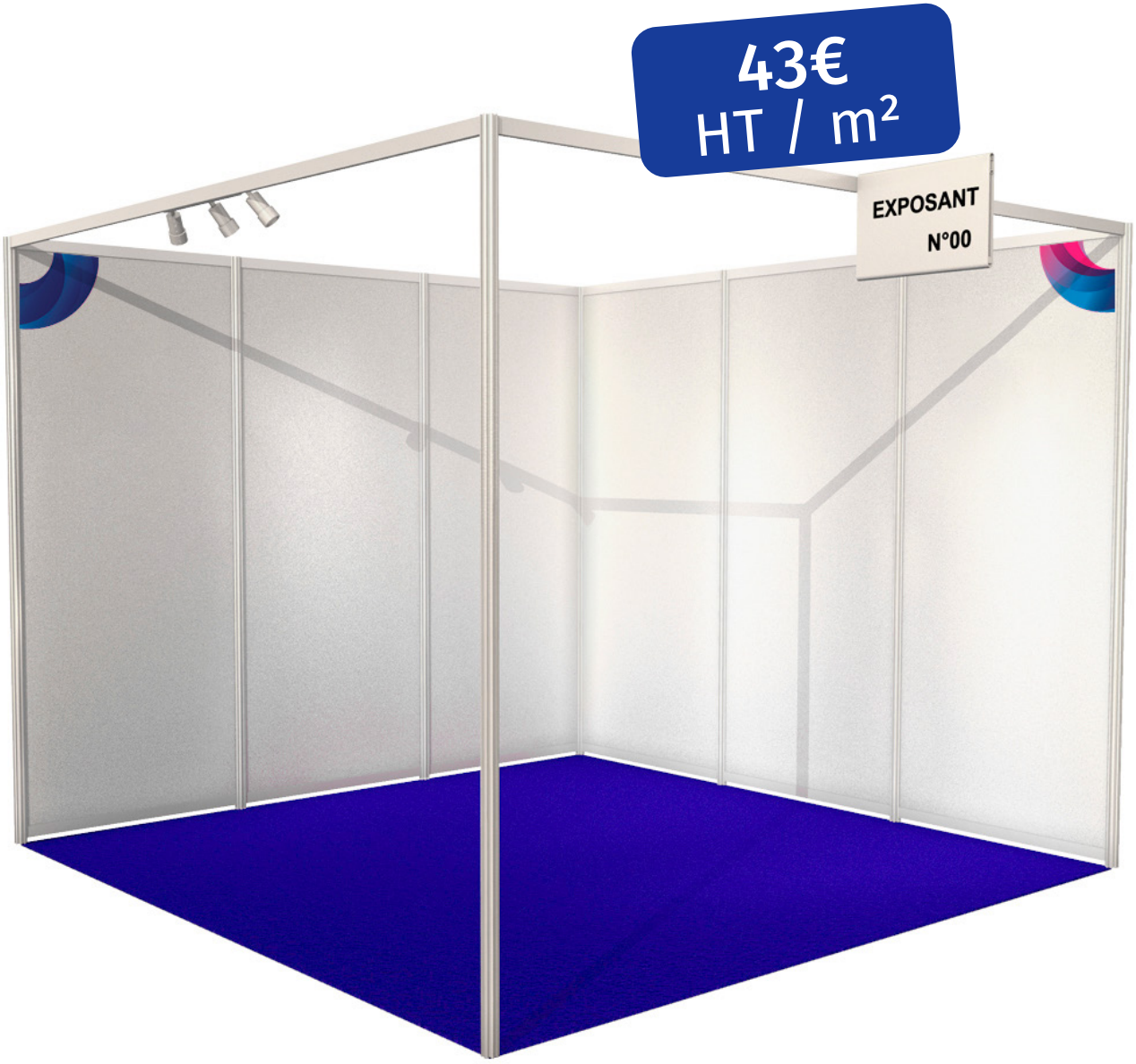
Si vous n'avez pas de décorateur, et/ou si vous souhaitez bénéficier d'un service complet, 5 solutions d'aménagements vous sont proposées :

- Le stand PRÉ-ÉQUIPÉ, vous garantit le minimum de prestation pour une surface prête à exposer.
- Le stand **CLÉ EN MAIN** « Formule CLASSIQUE » permet d'exposer et d'informer dans un espace adapté, identifié et fonctionnel.
- Le stand **CLÉ EN MAIN** « Formule CONFORT » permet d'exposer et d'informer dans un espace adapté, identifié, fonctionnel et confortable.
- Le stand **CLÉ EN MAIN** « Formule PRESTIGE » assure une présence conviviale personnalisée dans un cadre à l'architecture menuisée.
- Projet personnel sur devis.

Si vous avez un décorateur, un plan d'aménagement de votre stand doit impérativement parvenir à D&P Architecture de Communication et APAR avant le **27 août 2021**, à l'adresse :

76coec@dparchi.com

PRÉSENTATION DU STAND PRÉ-ÉQUIPÉ



CETTE PRESTATION COMPREND

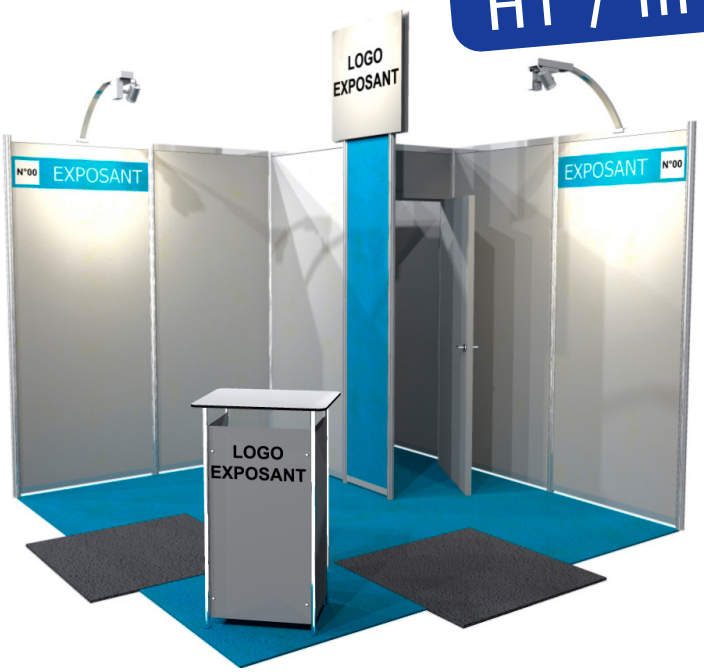
- Moquette aiguilletée fuschia, bleu ciel, vert pomme, rouge ou grise
- Cloisons de séparation en structure modulaire en aluminium époxy blanc, panneaux en mélaminé blanc, hauteur 2,40 m
- Enseigne pour allée en recto verso, nombre de caractères limité
- Éclairage par rail de spot, 1 spot de 100 W pour 3 m² de stand construit

VOTRE CONTACT

Service Exposants
Tél. : 01 34 84 84 84
76coec@dparchi.com

PRÉSENTATION DE LA FORMULE CLASSIQUE

168 € HT / m²



Aménagement

- Moquette aiguilletée fuschia, bleu ciel, vert pomme, rouge ou grise
- 2 empreintes moquette grise de 1 m² chacune
- Cloisons de mitoyenneté blanc, hauteur 2,40 m
- Réserve aménagée de 1 m², porte blanche fermant à clé (2 étagères et 1 patère)

Signalétique

- 1 enseigne haute R°V° personnalisée au logo
- dimension 750 x 750 mm
- 1 enseigne sur comptoir 460 x 863 mm, personnalisée au logo
- 2 enseignes 954 x 200 mm sur cloison, à votre nom

Mobilier

- Comptoir d'accueil

Electricité

- Branchement électrique 2 kW
- Éclairage 100 W pour 3 m²
- 1 multiprise (3 prises de courant)

Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

Planning

- Enregistrement de votre stand CLÉ EN MAIN formule CLASSIQUE.
- Votre conseillère vous contacte pour vous aider à déterminer vos besoins.
- Vous fixez un rendez-vous pour réceptionner votre stand sur le site.

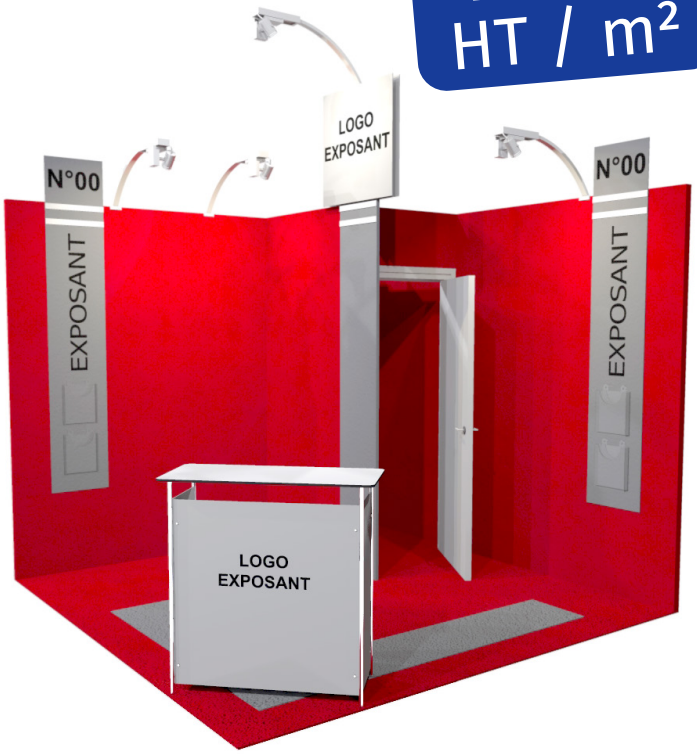
Nous joindre

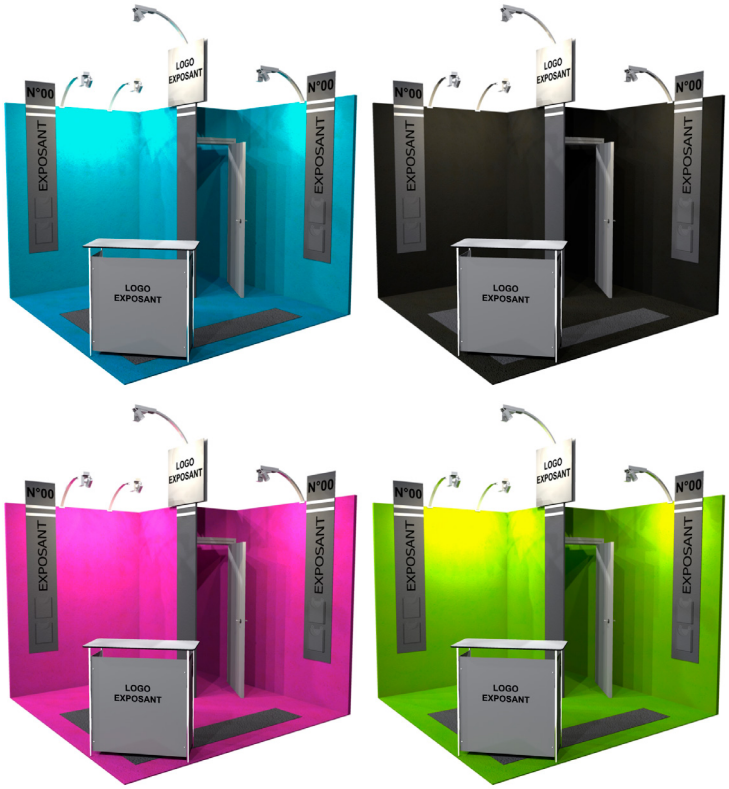
Service Exposants
01 34 84 84 84
76coec@dparchi.com

Nous vous remercions de transmettre dès que possible les fichiers graphiques à
76coec@dparchi.com
en PDF / EPS vectorisé, taille réelle.
Date limite de réception
10 septembre 2021

PRÉSENTATION DE LA FORMULE CONFORT

253 € HT / m²





Aménagement

- Moquette aiguilletée, couleur au choix, avec empreinte grise de 50 cm
- Cloisons bois traditionnelles, gainées de coton gratté, couleur au choix à la réservation en ligne, hauteur 2,50 m
- Réserve aménagée de 1 m², porte blanche fermant à clé (2 étagères et 1 patère)

Signalétique

- 1 enseigne haute R°V° personnalisée au logo dimension 750 x 750 mm
- 2 enseignes 350 x 2250 mm sur cloison à votre nom
- 1 enseigne 855 x 868 mm sur comptoir au logo

Mobilier

- Comptoir d'accueil, structure chromé et panneaux compact wengé

Electricité

- Branchement électrique 2 kW
- Éclairage 100 W pour 3 m²
- 1 multiprise (3 prises de courant)

Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

Planning

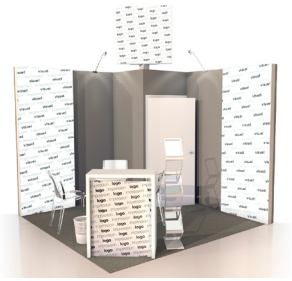
- Enregistrement de votre stand CLÉ EN MAIN formule CONFORT.
- Votre conseillère vous contacte pour vous aider à déterminer vos besoins.
- Vous fixez un rendez-vous pour réceptionner votre stand sur le site.

Nous joindre

Service Exposants
01 34 84 84 84
76coec@dparchi.com

Nous vous remercions de transmettre dès que possible les fichiers graphiques à
76coec@dparchi.com
en PDF / EPS vectorisé, taille réelle.
Date limite de réception
10 septembre 2021

PRÉSENTATION DE LA FORMULE PRESTIGE



375 € HT / m²

Aménagement

- Moquette aiguilletée, couleur au choix, dont 50% de la surface en couleur grise
- Cloisons bois traditionnelles, gainées de coton gratté, couleur au choix à la réservation en ligne, hauteur 2,50 m
- Réserve aménagée de 1 m², porte blanche fermant à clé (3 étagères et 1 patère)

Signalétique

- 1 enseigne haute lumineuse, R°V° avec votre logo imprimé
- dimension 1000 x 1000 mm
- 1 enseigne sur comptoir 760 x 950 mm, personnalisée au logo
- 2 caissons lumineux de 1000 x 2500 mm pour votre communication

Mobilier

- 1 porte-documentations
- 1 comptoir d'accueil
- 1 table ronde blanche Ø 60 cm et 3 chaises plexi
- 1 Réfrigérateur table top garni (boissons non alcoolisées)

Electricité

- Branchement électrique 2 kW
- Éclairage 100 W pour 3 m²
- 1 multiprise (3 prises de courant)

Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

Planning

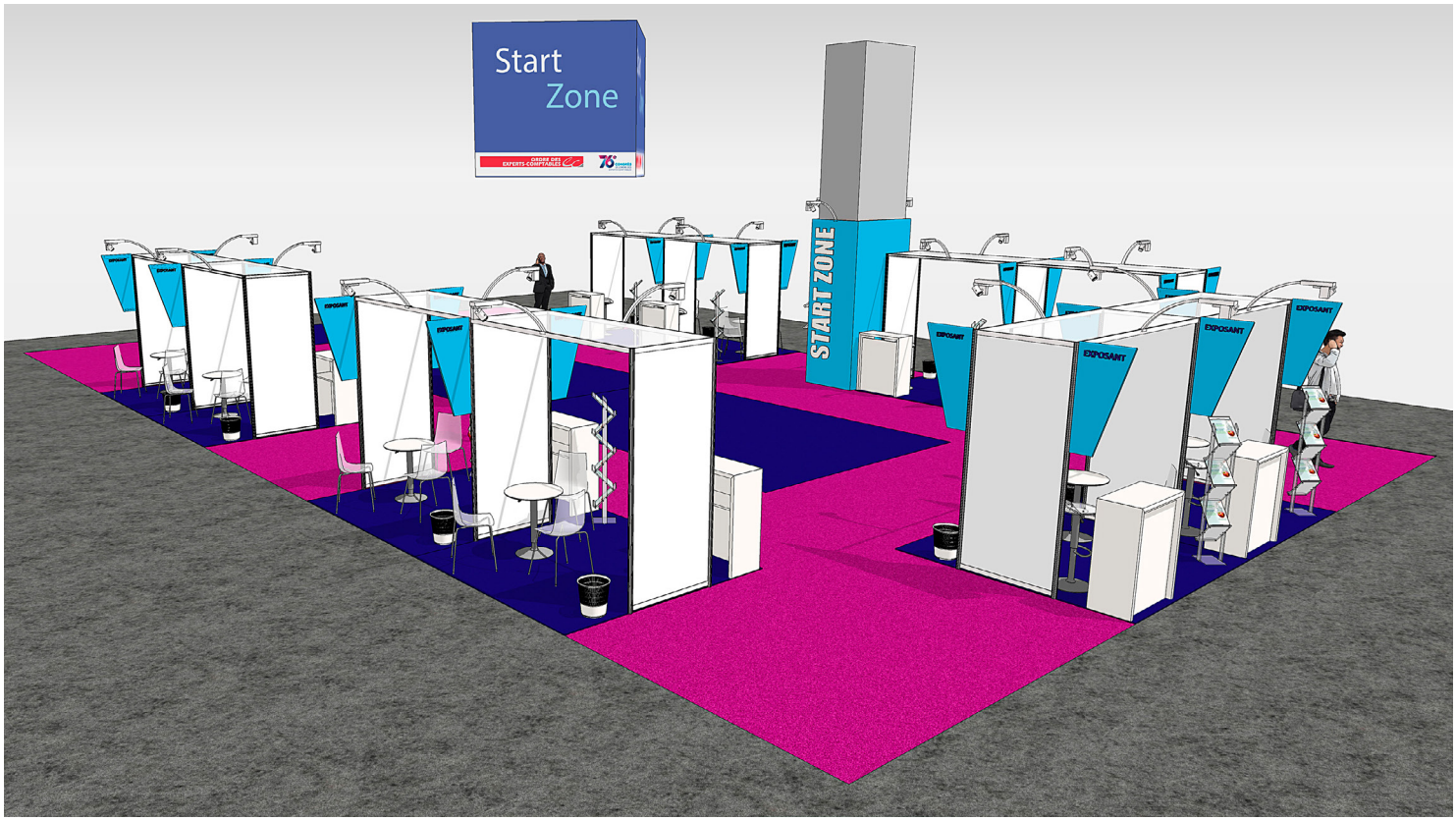
- Enregistrement de votre stand CLÉ EN MAIN formule PRESTIGE.
- Votre conseillère vous contacte pour vous aider à déterminer vos besoins.
- Vous fixez un rendez-vous pour réceptionner votre stand sur le site.

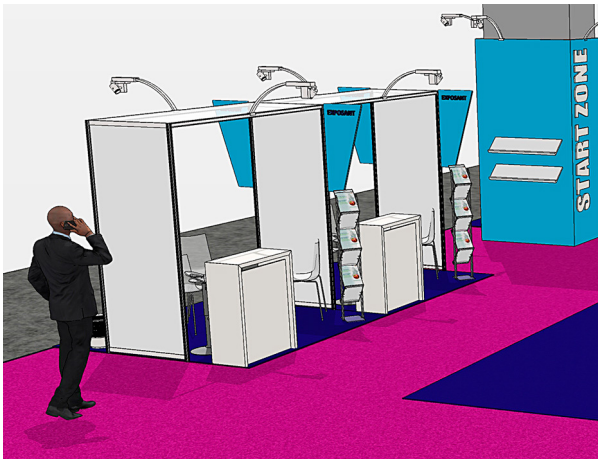
Nous joindre

Service Exposants
01 34 84 84 84
76coec@dparchi.com

Nous vous remercions de transmettre dès que possible les fichiers graphiques à
76coec@dparchi.com
en PDF / EPS vectorisé, taille réelle.
Date limite de réception
10 septembre 2021

PRÉSENTATION DE LA FORMULE START-UP





Aménagement

- Tapis aiguilleté bleu marine
- Stand modulaire partiellement cloisonné avec un panneau central plein de 1m x 2m40 de haut

Signalétique

- Deux enseignes drapeau en biseau imprimées recto-verso

Mobilier

- Pack mobilier comprenant un comptoir blanc fermant à clefs avec un tabouret et une corbeille à papier, un ensemble table ronde et trois chaises et un porte document A4 zig-zag)

Electricité

- Éclairage LED pour 3 m²
- 1 multiprise (3 prises de courant)

Divers

- Mise en état en veille d'ouverture du Congrès

Nous joindre

Service Exposants
01 34 84 84 84
76coec@dparchi.com

INFORMATIONS GÉNÉRALES

LIEU D'EXPOSITION

Le 76ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables se tiendra au :

Parc des Expositions de Bordeaux
Cours Jules Ladoumègue
33300 Bordeaux

ACCÉDER AU CONGRÈS

Les badges donnant accès au hall d'exposition seront à imprimer avant d'arriver. Tous les représentants des sociétés exposantes doivent être enregistrés et porter le badge officiel afin d'être admis au montage et durant le congrès.

Les badges entreprises ou les cartes de visites ne sont pas tolérés à la place du badge officiel. Ce dernier ne doit pas être abîmé ou marqué d'une quelconque manière.

Toute personne sans badge ne sera pas admise sur l'espace d'exposition du congrès.

FORCE MAJEURE

Dans le cas où, pour une raison de force majeure, le Congrès ne pourrait avoir lieu, les Clients renoncent à réclamer quelque indemnité que ce soit de la part de l'Organisateur ou remboursement des sommes qu'ils ont versées. Pour l'application de la présente disposition, toute annulation du Congrès due à des mesures de sécurité imposées à l'Organisateur sera considérée comme remplissant les critères de la force majeure telle qu'habituellement définie par le droit et la jurisprudence française.

Les Clients pourront toutefois recevoir une indemnisation au cas où des sommes resteraient éventuellement disponibles à l'Organisateur après paiement de tous les frais afférents à l'organisation du Congrès. Celles-ci seront réparties entre les Clients, au prorata des sommes versées lors de la candidature ou de la réservation, sans qu'ils puissent exercer un recours à quelque titre et pour quelque cause que ce soit à l'encontre de l'Organisateur.

En cas d'impossibilité de tenue en présentiel du 76e congrès selon les motifs visés au présent article, ECS pourra proposer en fonction des fonctionnalités développées sur la plateforme de diffusion, des partenariats de remplacement.

Le Partenaire ne sera pas remboursé des prestations qui seront maintenues en format digital.

ASSURANCE

Les sociétés exposantes s'engagent 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.

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

- L'Ordre des Experts-Comptables
- ECS
- La société APAR
- La société Bordeaux Events
- La société D&P Architecture de Communication
- La ville de Bordeaux
- L'État français
- Leurs assureurs
- et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.

DÉCLARATION DES SINISTRES

Commissariat Les Aubiers
71 Rue Charles Tournemire
33000 Bordeaux

Tél. +33 (0)5 40 12 15 25

INSTALLATION GÉNÉRALE & RÉGLEMENTATION

RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

Le respect du règlement d'architecture sera contrôlé par le Service Technique Exposants lors de la validation de votre projet. Il est donc primordial de faire suivre ce guide technique à votre décorateur / standiste.

STRUCTURE

La hauteur maximum autorisée est de 2,5 m sur toute la surface du stand.

TRANSPARENCE

La visibilité au travers du stand doit impérativement être d'au moins 30% de sa longueur / largeur vers les espaces se trouvant derrière, hors mitoyenneté.

Minimum de transparence des îlots à prendre en compte pour garder de la visibilité pour les autres partenaires du Congrès jugé à réception de projet.

SIGNALÉTIQUE

Toute sur-élévation est interdite sur un retrait de 1 mètre en périphérie du stand sur les allées et les parties mitoyennes à d'autres exposants.

Sont autorisées, sur dérogation, les sur-élévations comprises dans un champ de 45° depuis l'allée / cloison mitoyenne (hauteur 2,5 m), si et seulement si, le retrait obligatoire de 1 mètre et la **hauteur maximum de 4 mètres** sont respectés.

OUVERTURE

Les allées doivent impérativement rester ouvertes et accessibles sur 50% de leur longueur.

DIVERS

Élingage impossible

ACCÈS HANDICAPÉ

Rampe d'accès de 1m et 5% pour les PMR à partir de 2 cm de plancher.

RÉSISTANCES DES SOLS

sol : 500 kg / m²

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).

VALIDATIONS DES PROJETS ET DÉROGATIONS

Toute demande de dérogation et tout projet de stand doivent impérativement parvenir à D&P Architecture de Communication et APAR accompagnés des plans et élévations côtés avant le

27 août 2021

Passé ce délai

- aucune dérogation ne pourra être accordée
- aucun projet ne sera validé

Dans ces conditions, l'exposant s'expose à des demandes de réajustement de son espace durant le montage du congrès, sous peine de ne pas être autorisé à ouvrir son stand.

Documents à fournir

- Les noms des fichiers doivent comporter le numéro ainsi que le nom du stand
- Plans côtés : vue du dessus et élévations
- Visuels nécessaires à la compréhension du projet
- Coordonnées du décorateur et du chargé de projet

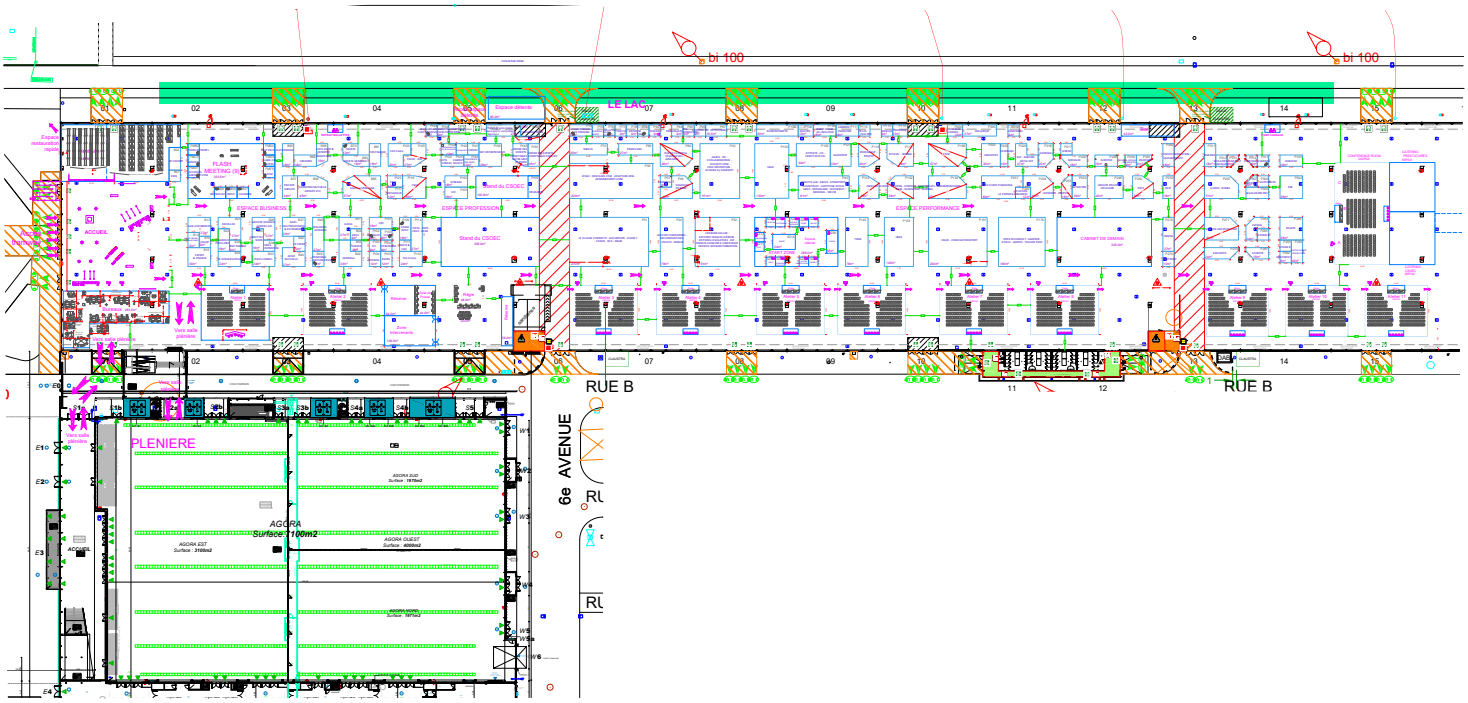
Merci de faire suivre ces documents à :

76coec@dparchi.com
allboxes@apar.fr

INSTALLATION GÉNÉRALE & RÉGLEMENTATION

PLANS DE LA ZONE D'EXPOSITION

Plans non contractuel



RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

Le Parc des Expositions de Bordeaux en tant qu'Etablissement Recevant du Public est assujetti à diverses réglementations dont la liste suivante est non exhaustive :

- Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R111.19 et suivants, articles R123-2 à 55, R152-6, R152-7,
- Code de l'Urbanisme articles R111-1 ; R111-5, R111-6, R111-48, R111-49,
- Arrêté du 23 mars 1965 modifié,
- Arrêté du 18 novembre 1987 modifié, relatif aux salles d'exposition, les articles de cet arrêté sont repérés par la lettre T suivie d'un numéro d'ordre,
- Arrêté du 5 février 2007 modifié relatif aux salles de conférences, de réunions et à usages multiples,
- Arrêté du 21 juin 1982 modifié relatifs aux restaurants et débits de boissons (règles ERP),
- Arrêté du 1er août 2006 relatif à l'accès des personnes handicapés,
- Arrêté du 20 avril 2017 relatif à l'accès des personnes handicapés.

Le présent document constitue le cahier des charges de la manifestation prévu à l'article T5§3 de l'Arrêté du 18 novembre 1987 modifié. Le respect des dispositions du présent document par les exposants et locataires de stand est imposé par l'article T8.

Obligations des exposants et locataires de stand
Les exposants et locataires de stands doivent respectivement appliquer et respecter les différentes règles de sécurité présentées dans ce présent document, en plus des législations applicables.
Dès le début des travaux d'aménagements les stands peuvent faire l'objet de contrôle de la part du Chargé de Sécurité désigné par l'organisateur.
Les exposants et locataires de stands ne peuvent se soustraire ou refuser ce contrôle.
Lors de la visite de réception des travaux par la CCDSA et/ou le chargé de sécurité les aménagements doivent être achevés.
Toutes dispositions doivent être prises pour que les membres de la CCDSA ou le chargé de sécurité puissent examiner l'ensemble des aménagements dans leurs détails (Examen à la discrétion des membres de la CCDSA ou du chargé de sécurité).
L'exposant ou son mandataire qualifié doit tenir à la disposition des membres de la CCDSA 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.
Le Chargé de Sécurité peut apporter conseil et assistance auprès des exposants qui en feraient la demande (orale ou écrite).
L'utilisation d'équipements spécifiques peut imposer une déclaration préalable et écrite au moins 30 jours avant l'ouverture au public par l'exposant auprès de l'organisateur.
Le présent document fait l'objet d'une publicité auprès des membres de la CCDSA.

Règlementation des matériaux d'aménagement
des stands (réaction au feu)

Réglementation Française

Dans le présent chapitre, en matière de réaction au feu des matériaux d'aménagements et en fonction de la réglementation française :

- M0, signifie « incombustible »
- M1, signifie « non inflammable »,
- M2, signifie « difficilement inflammable »,
- M3, signifie « moyennement inflammable »,
- M4, signifie « facilement inflammable »

Le classement au feu des matériaux d'aménagements est attesté par un procès-verbal de réaction au feu. Ce document délivré par un laboratoire agréé par le ministère de l'intérieur doit vous être transmis par votre fournisseur. Il est le seul garant. Une copie de ce PV doit être fournis aux équipes de vérifications de CEB, PV en cours de validé.

EXIGENCE REGLEMENTAIRE DES MATERIAUX D'AMENAGEMENT

Revêtements de sol
Tous les revêtements de sol doivent être classés MO, M1, M2 ou M3.

Exigence Euroclasse réglementaire minimale acceptée

- Incombustible A1 Fl
- M 0 A2 Fl s1
- A2 Fl s1/s2
- M 3 B Fl s1/s2
- C Fl s1/s2
- M 4 D Fl s1/s2

- Ossature

Elles doivent être en matériaux M0, M1, M2.
Toutefois, les ossatures BOIS de 24 mm et plus sont admises sans protection particulière. Les ossatures bois de section inférieure à 24 mm ne sont pas classées et doivent faire l'objet d'un traitement d'ignifugation.

- Cloisons

Elles doivent être en matériaux M0, M1, M2. Les cloisons en bois ne répondant pas à ces conditions doivent être ignifugées.

- Revêtements des cloisons

Ils doivent être M0, M1, M2.
Sont interdits 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 inflammables (M2), les agglomérés cellulosiques mous.

- Produits autres que sols - Exigence Euroclasse réglementaire minimale acceptée

- Incombustible A1
- M 0 A2 s1 d0
- M 1 A2 s1/s2/s3 d0/d1 B s1/s2/s3 d0/d1
- M 2 C s1/s2/s3 d0/d1
- M 3 D s1/s2/s3 d0/d1
- M 4 non gouttant D s1/s2/s3 d0
- M 4 Toute classe autre E d2 et F

Stand couvert et stand à étage

Stands couverts
De manière générale, l'implantation de plafonds ou d'aménagements formant un plafond (ou d'une manière générale tout aménagement formant plafond) est strictement interdit afin de ne pas s'opposer au déversement de l'eau des sprinklers (dispositif d'extinction automatique à eau implanté sous le plafond des halls).
Toutefois des assouplissements à cette règle sont tolérés sous couvert du respect des règles suivantes : adresser au moins 30 jours avant le début du salon une demande d'autorisation à l'organisateur en mentionnant au minimum :

- le numéro de stand,
- sa surface brute,
- la surface couverte,
- la nature de la couverture

(plafond plein, vélum, nature de la couverture, etc.),

- les dispositifs retenus pour la fixation,
- un plan d'ensemble.

Des éléments alvéolés genre "Claustras" en matériaux M0, M1 ou M2 (50 % de vide minimum),
Des éléments alternés en matériaux M0, M1 ou M2 disposés en "damier" de manière à constituer un plafond largement ajouré (50 %),
Des bandes verticales en matériaux minces, M0, M1 ou M2 espacées d'au moins 20 cm,
Des bandes horizontales en matériaux M0, M1 ou M2 à condition que leur largeur ne soit pas supérieure à 1 mètre et qu'elles soient séparées par un espace libre au moins égal à la largeur des bandes, des plaques perforées en matériaux MO ou M1 à condition que les ouvertures correspondent à 50 % de la surface des plaques, des tissus à larges mailles, n'offrant qu'une résistance limitée au passage de l'eau. Ces tissus doivent être au moins M0, M1 ou M2.

Dans tous les cas les aménagements formant le plafond doivent être dans des matériaux non gouttant en cas d'incendie (maille supérieure ou égale à 5 mm2).

Dans tous les cas : La distance entre deux stands couverts ne doit pas être inférieure à 4 m.

Si la surface couverte est comprise entre 20 et 50 m² l'exposant doit prévoir : un extincteur à eau plus additif de 6 litres minimum de capacité (extincteur fourni à la charge de l'exposant).

Stand à étage
L'implantation de stand à étage est soumise à déclaration. La demande doit être adressée, au moins 30 jours avant le début du salon à l'organisateur en communiquant au minimum :

- e numéro de stand,
- sa surface brute au sol,
- la surface brute de l'étage,
- la surface de l'étage accessible au public,
- le nombre et la largeur du ou des escalier(s) d'accès,
- un plan d'ensemble,
- un plan de chaque façade,
- la nature de l'activité à l'étage,
- la copie du contrôle à l'origine du stand à étage,
- le nom du bureau de contrôle retenu pour la vérification du montage in situ,
- la date de passage du bureau de contrôle pour la vérification in situ.

Si une prestation est fournie à l'étage, la même prestation, dans les mêmes conditions de qualité doit pouvoir être fournie au rez-de-chaussée pour les personnes ne pouvant accéder à l'étage.

Le rez-de-chaussée est obligatoirement traité de façon à le rendre facilement accessible à tout le monde.
Le rez-de-chaussée comme l'étage doivent disposer de leur propre extincteur à eau plus additif de 6 litres minimum de capacité.

Installations électriques

Congrès et Expositions de Bordeaux met à disposition des exposants des coffrets électriques dit « semi permanents » afin de délivrer la puissance électrique commandée. Ces coffrets sont équipés de disjoncteurs différentiels 30 mA.

Les installations particulières des stands doivent être réalisées par des personnes particulièrement averties des risques spécifiques de la manifestation, possédant les connaissances leur permettant de concevoir et de faire exécuter les travaux en conformité avec les règles de sécurité. Le montage doit faire l'objet d'une attestation sur l'honneur quant au respect des normes en vigueur.

Le coffret électrique semi-permanent doit être inaccessible au public, tout en restant facilement accessible au personnel du stand et aux équipes de sécurité incendie de CEB et de son prestataire électrique.

Les câbles souples peuvent être fixés aux aménagements provisoires des stands. Ils doivent être prévus pour une tension minimale au moins égale à 500 volts et disposés d'un conducteur de terre. Les câbles de type Scindex sont interdits.

Les socles de prises de courant doivent être raccordés à des circuits protégés par des dispositifs de protection contre les surintensités de courant nominal au plus égal à 16 A. Tout appareil nécessitant une puissance supérieure doit être alimenté par un circuit spécialement adapté.

Néons et lampes à décharge
L'utilisation de ce type d'équipement est soumise à déclaration.
Vous devez adresser au moins 30 jours avant le début du salon une demande d'autorisation à l'organisateur en précisant :

- le type d'équipement utilisé,
- la plage de haute tension,
- en fournissant la documentation technique.

Les néons (d'enseigne lumineuse par exemple) et les lampes à décharge alimentés en haute tension doivent être installés conformément aux règles de la norme NF C 15-150. Si elles sont enfermées dans les enveloppes isolantes, ces enveloppes doivent être constituées de matériaux de catégorie M3.

L'interrupteur prévu à l'article 5 de la NF C 15-150 peut être confondu avec le disjoncteur principal du coffret semi permanent.

Attention, CEB ou l'organisateur peut imposer la présence d'un extincteur 2 kg à CO2 (dioxyde de carbone) sur le stand.

Lutte contre l'incendie

De manière générale, les aménagements ne doivent pas gêner la signalétique ou l'accès aux équipements de sécurité ce qui comprend :

- les R.I.A. (Robinet d'Incendie Armé = Lance à incendie),
- les extincteurs ou coffret d'extincteurs,
- les boitiers d'alarme (Boitiers rouge de 10 à 15 cm de côté),
- les commandes de désenfumage,
- les bouches et poteaux incendies (stationnement des véhicules),
- les issues de secours,
- le balisage lumineux d'évacuation.

Lorsqu'un extincteur est exigé sur un stand, l'exposant ou son mandataire doit s'assurer qu'une personne formée à son maniement est présente sur stand pendant la phase d'ouverture au public.
En cas de nécessité, les halls sont dotés d'extincteurs dont l'utilisation est du domaine public. Les RIA sont prévus et réservés aux équipes de sécurité ou au personnel de CEB dûment formé.
Pour les extérieurs, il est important de savoir que chaque cuisine est dotée au moins d'un extincteur à eau plus additif de 6 litres.

Utilisation des combustibles

On entend par « utilisation de combustibles », le fait pour un exposant, locataire de stands ou tout commettant d'utiliser, en présence du public, des matières inflammables, à usage de combustible, en combustion ou non, présentées à l'état solide, liquide ou gazeux.

Autorisation
La présentation et/ou l'utilisation d'équipements avec point chaud (cheminée, piano de cuisine, friteuses, etc.) est soumise à déclaration.
Cette déclaration doit être adressée au moins 30 jours avant le début du salon à l'organisateur en mentionnant au minimum :

Solides inflammables
Sous réserve de l'obtention de l'autorisation, l'exposant, locataire de stand ou son commettant doit respecter les règles suivantes :

- stockage ordonné et propre,
- stockage maximal sur le stand égal à la quantité nécessaire pour le fonctionnement
- journalier avec un maximal de 0,5 stères ou 3 sacs de granulés de dérivés de bois,
- disposer d'un extincteur à eau plus additif de capacité minimale 6 litres sur le stand,
- stockage hors d'atteinte du public mais accessible aux équipes de sécurité.

Liquides inflammables
Sous réserve de l'obtention de l'autorisation, l'exposant, locataire de stand ou son commettant doit respecter les règles suivantes :

- 10 litres de liquides inflammables de 2e catégorie (fioul, gasoil, alcool de titre supérieur ou égale à 40°),
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie (benzène, toluène, hexane, butanol,
- xylène, essence de térébenthine),
- les liquides particulièrement inflammables (oxyde d'éthylène, sulfure de carbone, éther) sont interdits,
- disposer d'un extincteur à eau plus additif de capacité minimale 6 litres sur le stand.

Pour connaître la catégorie d'un produit, vous devez connaître le « point éclair » du liquide c'est-à-dire la température à partir de laquelle les vapeurs sont inflammables. Par mesure de commodité, vous pouvez aussi adresser une demande d'information auprès du Service Prévention et Sécurité Incendie de Congrès et Expositions de Bordeaux en fournissant les caractéristiques du produit.
Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant

Gaz inflammables
Les Gaz inflammables sont interdits

Liste des aménagements soumis à déclaration
(Ce qui décore ou habille votre stand)

Une autorisation doit être demandée auprès de l'organisateur pour :

- exposer une machine en fonctionnement,
- utiliser des combustibles solides, liquides ou gazeux,
- construire un stand à étage,
- installer un CTS.
- disposer d'un stand couvert (mise en œuvre d'un plafond ou d'un vélum),

Formulaire de déclaration
Le formulaire dûment complété doit être retourné à l'organisateur. Cette déclaration ne dispense nullement l'exposant de veiller au respect des normes et des règlements en la matière, pas plus qu'elle ne le dégage de ses responsabilités.

Cas particuliers
Vous êtes restaurateur, vous devez :

- envoyer 30 jours le plan d'occupation de la salle de restauration en précisant le cheminement principal débouchant à ses extrémités aux dégagements (largeur 1,40 m)
- veiller à ce que la salle dispose au minimum de deux sorties (de 1,40 m de large) distantes d'au moins 5 mètres (si la surface est inférieure à 500 m²)
- disposer, au comptoir, d'un extincteur 2 kg à CO2 en cours de validité
- veiller à ce qu'un espace du comptoir soit d'une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m (comptoir «handicapés»)
- Vous implantez (ou faites implanter) un CTS, vous devez :
- disposer de l'autorisation écrite de Congrès et Expositions de Bordeaux (en raison des réseaux enterrés),
- transmettre les coordonnées du monteur
- disposer de l'extrait de registre de sécurité
- faire installer un ou des Blocs Autonomes d'Eclairage de Sécurité (BAES) avec un minimum de 1 puis en fonction de la surface de la structure
- disposer au minimum d'un extincteur 6 l à eau + additif

Ces règles viennent en complément des règles applicables aux aménagements réalisés à l'intérieur du CTS ou de la structure.

Accessibilité des espaces aux personnes handicapées

La réglementation applicable pour l'accueil des personnes handicapées demande de prendre en compte tout type d'handicap. Pour cela, les obligations faites aux exposants et à l'organisateur évoluent d'année en année.1

Banque d'accueil, comptoir, guichet
Vous devez les rendre utilisables par une personne en position assise :

- hauteur comprise entre 0,70 m et 0,80 m
- écritoire de 0,30 m de profondeur
- largeur minimale de 0,60 m
- disposer d'une source lumineuse suffisante (200 lux)
-

Périodes d'application du présent titre
Le Code du Travail et les différentes réglementations du travail s'appliquent à chaque travailleur présent sur site et notamment en matière, d'hygiène, sécurité et conditions de travail.
L'activité des périodes de « montage » et de « démontage » est assimilable à un chantier de BTP. Des règles simples et strictes de sécurité, santé et conditions de travail sont à respecter par l'ensemble de personnes présentes sur site.

Présentation des risques
Afin d'informer sur les risques présents sur le site du site, Congrès et Expositions de Bordeaux a édité un document de synthèse présentant la liste (non exhaustive) des principaux risques observables lors des phases de montage/démontage des salons. Ce document est consultable auprès du Service Sécurité de Congrès et Expositions de Bordeaux.

Couleur de la moquette de stand/moquette d'allée
La couleur des moquettes d'allée est définie par l'architecte du salon pour une harmonie générale. Vous devez, lors de votre réflexion sur vos aménagements prendre en compte que vous devez choisir une moquette de stand, lorsque vous avez une surélévation, d'une couleur différente et présentant un contraste important.

Pente et rampe d'accès
Vous implantez votre stand en surélévation :
Lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 5 % doit être aménagé afin de la franchir. Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement :

- jusqu'à 8 % sur une longueur inférieure ou égale à 2 m
- jusqu'à 10 % sur une longueur inférieure ou égale à 0,50 m

Un palier de repos est nécessaire en haut et en bas de chaque plan incliné, quelle qu'en soit la longueur. En cas de plan incliné de pente supérieure ou égale à 4 %, un palier de repos est nécessaire tous les 10 m.

Règlementation applicable aux travailleurs et leurs équipements

Cadre général
Il est nécessaire, pour la bonne compréhension de ce titre, d'identifier et de distinguer les trois phases d'activité liées au salon :

Le montage
C'est la période comprise entre la date d'arrivée des exposants (ou de leurs commettants) et la date de première ouverture au public.
Cette période est dédiée à l'édification des stands et aménagements propres à chaque stand.
La date de montage fait l'objet de publicité dans les différents documents transmis par l'organisateur et notamment dans le présent guide.

L'ouverture au public qui se divise en deux parties :

- Période d'ouverture réelle au public (guichets ouverts) : c'est la période comprise entre l'ouverture et la fermeture des guichets au public, pendant la période d'existence du salon
- Période de fermeture de nuit : c'est la période comprise entre une fermeture et une ouverture des guichets au public, pendant la période d'existence du salon, après son ouverture officielle et avant sa clôture

Le démontage
C'est la période qui suit la clôture officielle du salon et à partir de laquelle le public n'est plus admis sur le site.

CONDITIONS D'AMÉNAGEMENT DES STANDS

Les Exposants doivent laisser les emplacements occupés par eux, 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 (enduits sur maçonnerie ou béton). 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.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

Le Commissariat Général de l'Exposition et le Parc des Expositions sont seuls juges 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 dispositions nouvelles qui pourront être imposées par les circonstances et adoptées dans l'intérêt de la manifestation par l'Organisateur qui se réserve le droit de les leur signifier même verbalement.

Toute infraction aux dispositions des règlements, prescriptions, arrêtés ou décrets édictés dans le Dossier d'Information, dans le Dossier Technique, dans le cahier des charges ou auxquels ils se réfèrent, peuvent entraîner l'exclusion de toute personne ou 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.

L'Organisateur dispose à cet égard d'un droit de rétention sur les articles exposés et les éléments mobiliers ou décoratifs appartenant à la société exposante.

Pour quelque motif que ce soit, l'Organisation ne prendra pas en compte d'éventuelles réclamations faite après la clôture de la manifestation.

En cas de contestation, les Tribunaux du siège de l'Organisateur sont seuls compétents, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Parc des Expositions se réserve le droit d'interdire l'accès au hall 1 à quiconque entraverait le bon déroulement d'une manifestation.

Chaque exposant est tenu de se conformer aux directives de son comité organisateur et de s'abstenir de toute autre activité non expressément autorisée par le Parc des Expositions et le comité organisateur.

Sous peine de poursuites judiciaires, il est interdit à tout visiteur de se livrer à des activités commerciales, de distribuer des offres de services ou de répandre de la propagande pendant la durée et sur le lieu des manifestations.

En conséquence de ce qui précède, toute fourniture de biens, ainsi que toute offre ou prestation de services à l'intérieur des palais doit être dûment autorisée par le Parc des Expositions et par le comité organisateur.

Le présent règlement s'applique à quiconque, ayant ou non qualité de commerçant, dans l'enceinte du Parc des Expositions.

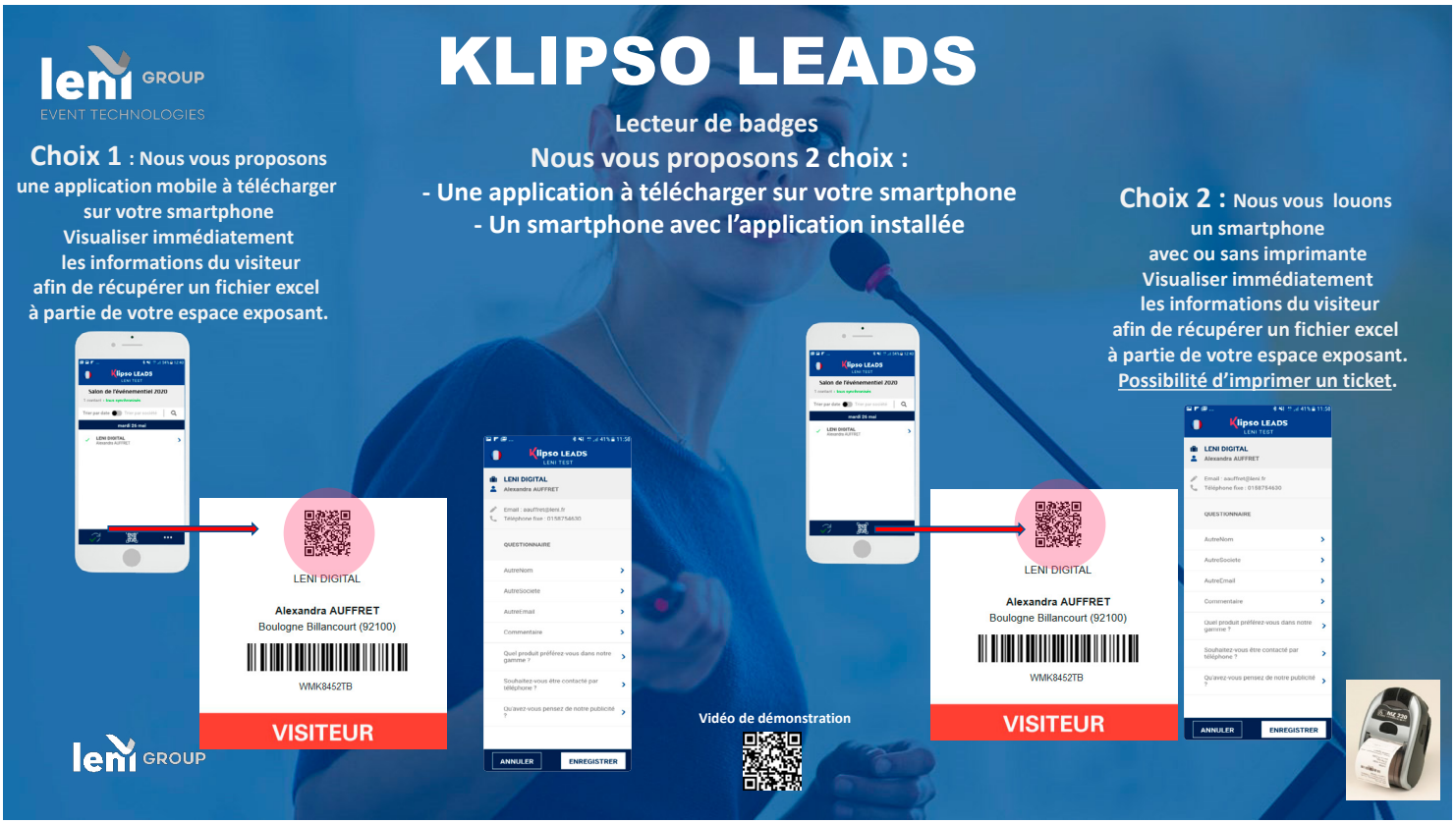
Toute infraction au présent règlement d'ordre intérieur expose le contrevenant à une amende forfaitaire de € 6.200,00 sans préjudice d'un éventuel recours en dédommagement pour un montant supérieur.

Une interdiction de fumer formelle est d'application dans tous les bâtiments du Parc des Expositions.

SERVICES À L'EXPOSANT

BADGES

Des lecteurs de badges peuvent être commandés.



ÉLECTRICITÉ, INTERNET, NETTOYAGE

Vous pouvez consulter et réserver ces différentes prestations sur le site de réservation de D&P.

Le Parc des expositions de Bordeaux est responsable du nettoyage quotidien des zones d'exposition.

Le ménage des stands sera terminé tous les matins à 08h00.

Le nettoyage de votre stand est à commander.

AMÉNAGEMENT DES STANDS

Afin d'aménager au mieux votre stand, vous avez accès à un large choix de mobilier et de décoration florale. Il vous est également possible :

- d'améliorer l'éclairage de votre stand,
- d'ajouter une réserve, des panneaux,
- de commander des prestations d'impression numérique
- de prévoir la location de mobilier, de décoration florale, d'un réfrigérateur, d'une machine à café, d'une fontaine à eau, etc...

Vous pouvez consulter toutes ces prestations sur le site de réservation de D&P

WI-FI

Le Parc des Expositions de Bordeaux propose du Wi-Fi pour les exposants. Il est à commander sur la plateforme de commandes exposants de D&P.

En usage sur congrès, il est toujours vivement conseiller d'utiliser un réseau filaire pour éviter tout soucis d'interférence lors de vos démonstrations.

Il est interdit aux exposants d'installer leur propre réseau Wi-Fi sur leur stand.

Cependant, vous aurez la possibilité de consulter D&P afin de mettre en place un réseau (SSID spécifique) pour votre stand.

SÉCURITÉ

Seuls les badges officiels seront autorisés dans le hall d'exposition. Les agents de sécurité vérifieront les badges aux différents points d'entrée du congrès. Cela ne prend pas en compte une sécurité personnalisée à chaque stand. Vous pouvez commander des agents de sécurité pour votre stand auprès du prestataire officiel seulement.

Le service de sécurité sera opérationnel toutes les nuits du 4 au 8 octobre 2021, de 20h00 à 8h00.

Il est recommandé aux exposants de :

- ne pas quitter leur stand alors qu'il y a encore des visiteurs dans le hall,
- protéger et cadenasser leur matériel avant la fermeture.

La réparation des dommages subits (de jour comme de nuit) suite à la non observation des clauses précédentes sera entièrement à la charge de l'exposant.

PHOTOGRAPHE

La prise de photographies est permise uniquement avant les horaires d'ouverture du congrès. Durant ces horaires, seules les photographies faites sur votre stand seront tolérées.

PRESTATAIRES EXTÉRIEURS

Les exposants ne souhaitant pas utiliser les prestataires officiels du congrès, peuvent utiliser les prestataires extérieurs de leur choix (sauf pour le service de gardiennage au sein du Parc des Expositions, les agences d'hôtesses ainsi que pour les traiteurs).

L'exposant faisant appel à un prestataire extérieur (ex : un décorateur) doit impérativement en informer le Service Technique Exposants. Dans tous les cas, c'est la responsabilité de l'exposant de faire suivre toutes les réglementations présentés dans ce guide technique auprès de ces prestataires.

LISTE DES TRAITEURS

Suivant les préconisations sanitaires liées au Covid-19, nous vous communiquerons ultérieurement les possibilités de traiteur sur stand.

MISE A JOUR
Vous trouverez 2 offres de lunch box à la fin de ce guide technique.

NOTE
Les repas ne pourront pas être consommés sur les stands.

Les commandes seront à retirer dans l'espace « Restaurant réservé aux partenaires ».
Cet espace dispose d'une capacité d'accueil d'environ 300 places.

FORMULAIRES & BON DE COMMANDES

DATES LIMITES

10 septembre 2021	1er octobre 2021
documents, formulaires, commandes	badges

PLANNING

Un planning exhaustif est disponible en page 5.

		Destinataire	Date limite
	Projet de stand pour validation	D&P voir page 20	10 septembre 2021
	Options d'aménagement (mobilier, décoration florale, équipements complémentaires, réfrigérateurs, café, boîtier électrique, Internet, nettoyage, etc...)	D&P en ligne	10 septembre 2021
	Enseigne de stand : texte à imprimer	D&P en ligne	10 septembre 2021
	Badges Exposants	ECS en ligne	1er octobre 2021
A	Notice de sécurité	DOT	20 septembre 2021
B	Attestation Guide et liste des prestataires	ECS	10 septembre 2021
C	Bulletin d'inscription	ECS	10 septembre 2021
D	Audiovisuel & Informatique		10 septembre 2021
E	Lecteur de Badges	Léni Exhibis	10 septembre 2021
F	Transport, Manutention	ESI	10 septembre 2021
G	Hôtesses		10 septembre 2021
H	Traiteur 1	Bordeaux Expo	30 septembre 2021

Les formulaires inclus dans le présent Guide Technique doivent être retournés par courrier, fax ou e-mail aux sociétés concernées.

Le site de réservation de D&P est disponible depuis votre espace partenaire sur le site du congrès : https://congres.experts-comptables.com

A / ATTESTATION DE RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021

0

NOTICE SPS EXPOSANT
Attestation de réception à retourner à D.Ö.T

D.Ö.T / 76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021
Fax : +33 (0)1 46 05 76 48
Email : sps@d-o-t.fr

Stand N°:……
EXPOSANT ……
Représenté par **le responsable du stand :** Madame / Monsieur,……
Coordonnées téléphoniques :…… Email……

COORDONNÉES DU STANDISTE Nom : ……
Tel : …… **Email :** ……

Déclare avoir pris connaissance du document relatif à la prévention des accidents du travail et à la protection de la santé concernant sa participation au **76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021 et s'engage à s'y conformer sans réserve, ni restriction et avoir consulté sur le site du congrès les mesures du protocole sanitaire en vigueur.**

REMPLIR OBLIGATOIREMENT UN DE CES DEUX CADRES

SI VOTRE STAND EST :
- Construit par l'Organisateur ou par vous-même ou par une seule entreprise sans sous-traitant ☐

Vous devez renvoyer cette attestation à la société D.Ö.T avant le 04/09/2021 et transmettre l'information de cette notice au prestataire mandaté par vos soins qui intervient, lors des périodes de montage et de démontage, sur votre stand.

OU

SI VOTRE STAND EST :
- **Construit par au moins deux** entreprises indépendantes (sous traitants inclus). ☐ Nombre ☐
- **Comporte une mezzanine** ☐
- **Comporte des cloisons/décors d'une hauteur supérieure à 3 mètres** ☐
- **Utilisez-vous du matériel électrique de découpe ?** OUI ☐ NON ☐
- **Utilisez-vous des engins motorisés ? (Nacelle, chariot élévateur, transpalette électrique)** OUI ☐ NON ☐

Vous devez :

- Renvoyer cette attestation à la société D.Ö.T avant le 20/08/2021 accompagnée d'une vue de votre stand
- Missionner un Coordonnateur de SÉCURITÉ et PROTECTION de la SANTÉ.
Loi du 31/12/93 N° 93-1418 et Décret du 26/12/94 N° 94-1159

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

Dans le respect de la législation en vigueur, le Coordonnateur SPS mandaté par l'Exposant a l'obligation d'envoyer à D.Ö.T le PGCSPS relatif au stand au minimum 30 jours avant le début du montage de la manifestation en y précisant ses dates et horaires de passages

☐ **Vous avez désigné un Coordonnateur SPS – Nom : ……**
E-mail :…… Numéro de téléphone : +33 (0). .. ..

☐ **Vous n'avez pas de Coordonnateur SPS.**

Cachet commercial et signature

Lieu et date : .....

76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021

ATTENTION IMPORTANT

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

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

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

Il vous est donc demandé de l'étudier et d'appliquer les mesures réglementaires définies dans ce document.
Le présent Plan Général de Coordination ne peut se substituer aux dispositions du Code du Travail.
Il ne diminue en rien les responsabilités et les devoirs des entreprises intervenant sur le site.

Pour le 76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021, cette mission de coordination est assurée par la société ECS par l'intermédiaire d'un Coordonnateur délégué entouré par une équipe d'experts qui constituent la cellule de sécurité du 76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021.

Ce document est un
Plan Général de Coordination de Sécurité et Protection de la Santé
destiné à l'Exposant, ses fournisseurs et sous-traitants,

Fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :

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

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

1°) RETOURNER L'ATTESTATION DE NOTICE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ (SPS) (Page 1). Et l'envoyer par fax ou email à la société :

DÖT - 76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021
Fax : +33 (0)1 46 05 76 48
Email : sps@d-o-t.fr

2°) TRANSMETTRE L'INFORMATION DE CETTE NOTICE À TOUS LES PRESTATAIRES MANDATÉS PAR SES SOINS QUI INTERVIENNENT, LORS DES PÉRIODES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE, SUR SON STAND.

3°) CONSULTER LES MESURES SANITAIRES EN VIGUEUR SUR LE SITE DU CONGRÈS.

76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021

OBLIGATOIRE

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

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

Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti-perforation) est obligatoire pour toute personne pénétrant sur le site du congrès pendant ces périodes.

Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes et pour toute tâche présentant un risque. (Art. R 4412-70 du Code du Travail)

Pour être acceptés dans les halls, les appareils de coupe ou de ponçage, électriques fixes ou portatifs, devront obligatoirement être équipés d'un système de récupération de poussière.

DATES DE MONTAGE ET DÉMONTAGE DE LA MANIFESTATION

EXPOSANTS STANDS NUS

MONTAGE	DÉMONTAGE
Le 4 octobre 2021 de 14h00 à 20h00 Le 5 octobre 2021 de 7h00 à 20h00	Le 8 octobre 2021 de 17h00 à 22h30

EXPOSANTS STANDS EQUIPÉS & PRÊTS À EXPOSER

MONTAGE	DÉMONTAGE
Le 5 octobre 2021 de 14h00 à 20h00	Le 8 octobre 2021 de 17h00 à 22h30

Le dernier jour du montage, aucun engin motorisé ne sera accepté dans les halls (sauf dérogation exceptionnelle de l'Organisateur).
Lors du démontage, le 08/10/2021, les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 19h00 dans les halls.

76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021

SOMMAIRE

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION

II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CONGRÈS

IV. CONDITIONS DE MANUTENTION

V. NETTOYAGE

VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES AU MONTAGE ET AU DÉMONTAGE

VII. CONTRÔLE D'ACCÈS

VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT

IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION

X. SÉCURITÉ INCENDIE

XI. ORGANISATION DES SECOURS

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

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION

I.1. DÉFINITION

La Notice de Sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé est un document écrit et élaboré par le Coordonnateur qui définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différentes entreprises lors du montage et du démontage du 76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021.

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

I.2. COMPOSITION

La Notice de Sécurité comprend une attestation.

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

I.3. DÉFINITION DE L'ENTREPRISE

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, les entreprises sont censées avoir :

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

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

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

II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

II.1. LES INTERVENANTS

II.1.1. ORGANISATION GÉNÉRALE

La société ECS assure le commissariat général du 76ÈME CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES 2021.

ORGANISATEUR / MAÎTRE D'OUVRAGE	RESPONSABLE DU PROJET
ECS Immeuble Le Jour 200-216 rue Raymond Losserand 75014 PARIS Tel : +33 (0)6 45 30 93 95 Email : adelemer@cs.experts-comptables.org	**Monsieur Lionel CANESI** Tel : +33 (0)6 45 30 93 95 Email : adelemer@cs.experts-comptables.org

MAITRE D'ŒUVRE ET INSTALLATION GENERALE	
DP ARCHITECTURE 26-28 rue du Chemin Vert 78610 LE PERRAY EN YVELINES	**Monsieur Xavier VERPY** Tel : +33 (0)6 33 19 37 83 E-mail : xavier@dparchi.com

RESPONSABLE TECHNIQUE	
ON TIME 20 rue Kleber 24000 PERIGUEUX	**Monsieur Guillaume ROUX** Tel : +33 (0)6 08 92 47 55 Email : guillaume.roux@on-time.fr

CONTACT(S) RECEVANT LES DEMANDES DES EXPOSANTS
SERVICE EXPOSANTS Tel : +33 (0)1 34 84 84 84 Email : 76coec@dparchi.com

ASSURANCE Respons.civile / Dom. aux biens	MAIRIE
VERSPIEREN 8 avenue du Stade de France 93210 SAINT DENIS Tel : +33 (0)6 62 18 88 58 Email : cthevenot@verspieren.com	**MAIRIE DE BORDEAUX** Place Pey Berland 33000 BORDEAUX Tel : +33 (0)8 99 23 65 88

II.1.2. COORDINATION SPS / SÉCURITÉ INCENDIE

COORDONNATEUR SPS	CHARGÉ DE SÉCURITÉ
D.Ö.T 93 rue du Château 92100 BOULOGNE BILLANCOURT Tel : +33 (0)1 46 05 17 85 - Fax : +33 (0)1 46 05 76 48 Email : sps@d-o-t.fr	**CHRISTIAN EGGER** Madame Charlène EGGER Tel : +33 (0)6 20 25 49 50 Email : eggercharlene@gmail.com
Les dates de présence du chargé de sécurité ne sont pas définies. **La date de passage de la commission de sécurité n'est pas définie.**	
IGNIFUGATION	
Groupement NON FEU 37-39 rue de Neuilly BP 249 92113 CLICHY Tel : +33 (0)1 47 56 31 48	**Groupement Technique Français de l'Ignifugation** 10 rue du Débarcadère 75017 PARIS Tel : +33 (0)1 40 55 13 13
EXPERT EN SOLIDITÉ DES OUVRAGES	
Sans objet : Pas de stand à étage prévu sur le congrès	

II.2. DÉFINITION DES ZONES D'INTERVENTION

PARC	ESPACE DE TRAVAIL
PARC DES EXPOSITIONS DE BORDEAUX LAC Cours Jules LADOUMEGUE 33000 BORDEAUX Accueil : Tel : +33 (0)5 56 11 99 00	PARC DES EXPOSITIONS DE BORDEAUX LAC

II.3. LES INSTITUTIONNELS

INSPECTION DU TRAVAIL	CRAM AQUITAINE
118 Cours Maréchal JUIN 33075 - BORDEAUX Cedex Tel : +33 (0)5 56 00 07 77	Quartier du lac - 80, avenue de la JALLÈRE 33053 BORDEAUX Tel : +33 (0)5 56 11 64 00
O.P.P.B.T.P.	**GLOSSAIRE**
9, Avenue Raymond MANAUD 33520 BRUGES Tel : +33 (0)5 56 34 03 49	**CRAM** : Caisse Régionale d'Assurance Maladie **OPPBTP** : Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics.

II.4. SERVICES DE SECOURS

SUR LE SITE DU CONGRÈS :

POSTE DE SECOURS	
PALAIS 2 L'ATLANTIQUE – Bloc 7 **Monsieur Xavier NIOTOUT** Tel : +33 (0)6 88 61 32 83 E-mail : x.niotout@bordeaux-expo.com	
POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE	**SÉCURITÉ INCENDIE**
Tel : +33 (0)6 65 42 66 58	Tel : +33 (0)6 65 42 66 58

HORS SITE

POMPIERS	POLICE SECOURS / COMMISSARIAT
CIS BRUGES 6 rue des Aules 33520 BRUGES Tel : 18	**SSP CHARTRON Grand Lac** 23 rue DUCAU 33000 BORDEAUX Tel : +33 (0)5 56 52 42 28
SAMU	**HÔPITAL LE PLUS PROCHE**
Tel : 15	**Clinique du Grand Parc** 15 – 35 rue Claude Boucher 33000 BORDEAUX Tel : + 33 (0)5 56 43 73 56

III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CONGRÈS

III.1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CONGRÈS

Cf. Guide de l'Exposant.

III.2. CALENDRIER D'UTILISATION DES HALLS

Ouverture au public :

DATES & HORAIRES
Le 6 octobre 2021 de 10h00 à 19h00 Le 7 octobre 2021 de 8h00 à 19h00 Le 8 octobre 2021 de 8h00 à 17h00

III.3. PRESTATIONS DIVERSES

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

III.4. SERVITUDE DU SITE

III.4.1. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU PARC

L'occupation temporaire de ce domaine implique de se plier aux normes et conditions (horaires d'accès, stationnement, vitesse etc…) définies par les réglementations en vigueur dans cette enceinte et ses alentours. Ces textes réglementaires peuvent être consultés, ainsi que le cahier des charges du site, auprès de l'Organisateur.

Une gestion du stationnement (et de sa durée), de la circulation (séparée entre les piétons et les machines avec un marquage au sol) et des accès des véhicules de livraison, sera mise en place autour des halls et dans le Parc par l'Organisation.

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

III.4.2. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DES HALLS

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

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

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

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

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

Aucun stockage ou stationnement ne pourra se faire sur les axes de circulation définis sur le plan des halls.

RESPECTER : EN INTÉRIEUR

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

RESPECTER : EN EXTÉRIEUR

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

IV. CONDITIONS DE MANUTENTION

IV.1. GÉNÉRALITÉS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV.2. UTILISATION D'ENGINS À MOTEUR

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

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

La limitation de vitesse doit être respectée pour tout déplacement à l'extérieur des halls. Elle doit être réduite et adaptée à l'intérieur des halls.

IV.3. RÈGLES DE LEVAGE

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

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

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

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

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

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

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

RAPPEL : IL EST INTERDIT

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

IV.4. STOCKAGE

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

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

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

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

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

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

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

V. NETTOYAGE

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

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

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

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

VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE

VI.1. SANITAIRES

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

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

VI.2. VESTIAIRES / RÉFECTOIRE

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

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

VI.3. TÉLÉPHONE SUR SITE

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

VI.4. HÉBERGEMENT

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

VII. CONTRÔLE D'ACCÈS

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

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

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

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

VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT

VIII.1. PERSONNEL INTERVENANT

VIII.1.1. APTITUDE MÉDICALE

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

VIII.1.2. FORMATION À LA SÉCURITÉ

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

VIII.2. REGISTRES

VIII.2.1. REGISTRES RÉGLEMENTAIRES

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

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

VIII.2.2. VISITES D'INSPECTION COMMUNE

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

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

VIII.3. PROTECTIONS

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

VIII.3.1. PROTECTIONS COLLECTIVES

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

Le congrès ne comportant pas de construction à étage, se reporter au chapitre IX de ce document : « Règles générales de construction » : IX.2 « Travaux en hauteur ».

VIII.3.2. PROTECTIONS INDIVIDUELLES

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

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

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

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

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

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

IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION

IX.1. DÉCORS

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

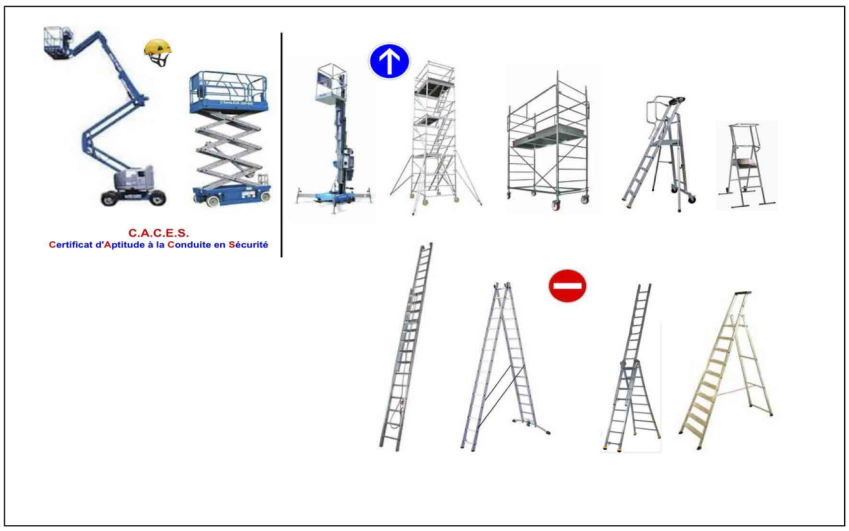
Il est strictement interdit de « souffler » les panneaux et cloisons lors du démontage.

IX.2. TRAVAUX EN HAUTEUR

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

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

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



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

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

Art. R 4323-77: Les échafaudages doivent être munis sur les côtés extérieurs de dispositifs de protection collective tels que prévus à l'alinéa 2 de l'Article R 4323-59.

L'échafaudage avant utilisation doit toujours être de niveau.
Les roues des échafaudages mobiles doivent être bloquées lors de leurs utilisations.

Aucun travailleur ne doit demeurer sur un échafaudage roulant lors de son déplacement.

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

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

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

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

Les entreprises fourniront un planning détaillé de montage et de démontage dans leur PPSPS.
Toute intervention qui créerait une situation de superposition de tâches doit être résolue par un déphasage dans le temps, ou des dispositions de protection particulières.

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

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

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

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

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

IX.4. BRANCHEMENT DE CHANTIER / ÉCLAIRAGE

IX.4.1. RÉGLEMENTATION

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

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

A partir de ce boitier, les coffrets et les installations électriques raccordés devront être contrôlées par une personne ou un organisme agréé avant toute mise en service. Le procès-verbal de ce contrôle doit être à disposition et conservé sur le site, pendant toute la durée du montage et du démontage.

Les coffrets comprendront un avertisseur de coupure et de remise en route manuelle et un dispositif de protection différentielle 30mA

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

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

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

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

IX.4.2. ÉCLAIRAGE

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

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

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

IX.5. PRÉVENTION DES RISQUES DE MALADIES PROFESSIONNELLES

IX.5.1. MATIÈRES DANGEREUSES

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

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

IX.5.2. NUISANCES DUES AU BRUIT

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

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

IX.6 RÈGLES D'UTILISATION DES OUTILLAGES FIXES OU ÉLECTROPORTATIFS

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

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

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

Ils doivent être aux normes (CE), en bon état, munis de leurs carters de protection. Ils ne seront, en aucun cas, disposés dans les allées de circulation. L'alimentation devra être coupée lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les découpes ne pourront être réalisées dans les allées communes du congrès. Elles devront être réalisées sur le stand (espace privatif).

IX.7. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS

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

IX.7.1. MATIÈRES OU PRODUITS INFLAMMABLES OU EXPLOSIFS

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

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

IX.7.2. MOYENS D'EXTINCTION

Moyens communs :

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

Moyens spécifiques à chaque intervenant :

Chaque intervenant prévoit dans son PPSPS les moyens de prévention adaptés à son activité et à son environnement de travail.

Le cas échéant, l'intervenant renforce par des moyens spécifiques, les moyens d'extinction communs.

- Extincteur Eau pulvérisée avec additif (cas général).
- Extincteur CO2 (dans ou à proximité directe des locaux électriques).

X. SÉCURITÉ INCENDIE

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

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

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

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

Lors du passage de cette Commission, l'installation des stands doit être terminée.

L'Exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu, établis par un laboratoire agréé, de tous les matériaux utilisés ainsi que les rapports de contrôle des installations électriques, de solidité des structures etc.…

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

XI. ORGANISATION DES SECOURS

XI.1. MOYENS DE SECOURS DES ENTREPRISES

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

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

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

XI.2. ORGANISATION COLLECTIVE DU CONGRÈS

NUMÉROS D'URGENCE

POSTE DE SECOURS : +33 (0)6 88 61 32 83

POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE : +33 (0)6 65 42 66 58

SÉCURITÉ INCENDIE : +33 (0)6 65 42 66 58

POMPIERS : 18

LES NUMÉROS D'URGENCE SONT AFFICHÉS AU COMMISSARIAT TECHNIQUE.

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

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

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

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

XII.1. L'EXPOSANT

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

XII.2. COMMUNICATION DU DOCUMENT

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

XII.3. DISPONIBILITÉ DU P.P.S.P.S.

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

B / ATTESTATION DE LECTURE DU GUIDE TECHNIQUE ET CONFIRMATION DES PRESTATAIRES

Je soussigné(e) . . . . . .

de la société . . . . . .

Partenaire du 76ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables qui se déroule du 6 au 8 octobre 2021 au Parc des expositions de Bordeaux, atteste avoir lu les informations contenues dans le Cahier des Charges concernant le montage et le démontage du Congrès et confirme que :

Je n'ai pas fait appel à des prestataires.

OU

J'ai fait appel à des prestataires autres que ceux recommandés par les organisateurs dont je vous donne ci-dessous les coordonnées :

Nom du Prestataire	Contact	Adresse	Tel - Fax - Email

Je renvoie cette attestation dûment complétée à adelemer@cs.experts-comptables.org - Agnès Delemer. J'adresse une copie du cahier des charges à mes prestataires et je garde un exemplaire pour information.

Fait à

Le

Cachet et signature

C / BULLETIN D'INSCRIPTION EXPOSANT

l'expert comptable au cœur de la relance — 76e CONGRÈS DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES — 6 au 8 octobre 2021 - Bordeaux

A retourner à ECS (Experts-Comptables Services) – 76e Congrès – Service des inscriptions
200/216 rue Raymond Losserand 75680 Paris cedex 14
Tél +33 (0)1 47 63 81 00 – congres@cs.experts-comptables.org

VOS COORDONNEES

❒ **Mme.** ❒ **M.**

Société : ……

Nom : …… Prénom : ……

Adresse : …… Code postal : ……

Ville : …… Tél : ……

E-mail (obligatoire) : ……

VOTRE INSCRIPTION …… 264€ TTC

L'inscription doit être acquittée seulement si vous souhaitez participer aux conférences et ateliers.
Les droits d'inscriptions donnent accès aux séances plénières, aux conférences, aux ateliers, à toutes les animations du Congrès.

VOS DEJEUNERS

	PRIX (€ TTC)	TOTAL (€ TTC)
Mercredi 06 octobre	42.00	
Jeudi 07 octobre	42.00	
Vendredi 08 octobre	42.00	

VOTRE SOIREE : SPECTACLE CAROLINE VIGNEAUX

(SOUS RESERVE DES CONDITIONS SANITAIRES ET DES AUTORISATIONS GOUVERNEMENTALES)

Mercredi 6 octobre

Spectacle au Parc des Expositions de 19h30 à 20h30 (nombre de places limité)

Offert aux congressistes inscrits au Congrès et ayant préalablement réservé leur place.
Un seul accompagnant est accepté.
Cette soirée se tiendra uniquement si les conditions sanitaires et gouvernementales le permettent.

Nbre. de pers.

❒ Assistera 1 ❒ 2 ❒

Sera accompagné(e) de : ……

❒ N'assistera(ont) pas

VOTRE TRANSPORTS

Agrément Air France :
http://globalmeetings.airfranceklm.com/Search/promoDefault.aspx?vendor=AFR&promocode=37582AF
Evénement : Congrès de l'Ordre des Experts Comptables
Code évènement : 37582AF
Dates de validité : 29/09/2021 - 15/10/2021
Réservez avant le : 15/10/2021

TOTAL DES RESERVATIONS

Inscription (€ TTC)	€ TTC
Déjeuners (€ TTC	€ TTC
TOTAL GENERAL (€ TTC)	€ TTC

REGLEMENT

❒ **Chèque bancaire** ou postal libellé à l'ordre d'Association ECS (Experts-Comptables Services)

❒ **Carte de crédit** (toutes sauf American Express)

Nom du titulaire de la carte : ……

N° carte ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ Date d'expiration ☐☐☐☐

N° CVV ☐☐☐ (3 derniers chiffres situés au dos de la carte à côté de la signature)

À : ……
Le : ……../……../2021

Signature

Pour tout renseignement, contactez ECS au 01 47 63 81 00

Bulletin à retourner à Experts-Comptables Services (ECS)
76ème Congrès – Service des Inscriptions
200/216 rue Raymond Losserand 75680 Paris cedex 14
Tél +33 (0)1 47 63 81 00 – congres@cs.experts-comptables.org

L'inscription au Congrès entraîne l'acceptation des conditions générales de ventes annexées.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU 76e CONGRES DE L'OEC

L'Association Experts-Comptables Services (ECS) organise une manifestation dénommée « 76e Congrès de l'Ordre des Experts-Comptables » (désignée ci-après par le « Congrès »).
Il s'agira d'un évènement hybride permettant notamment aux congressistes (ci-après les « Congressistes ») soit de participer à cet évènement en présentiel à Bordeaux au Parc des Expositions de Bordeaux Lac, soit de bénéficier de certains contenus en direct sur une plateforme de diffusion en ligne en choisissant l'offre en ligne. Les contenus seront enregistrés et accessibles après en replay.

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités selon lesquelles ECS propose ses prestations telles que décrites dans le bulletin d'inscription adressé aux Congressistes souhaitant participer au Congrès.

Le Congressiste aura la possibilité de choisir entre deux offres :

-Participation en présentiel : le congressiste pourra en se rendant au Parc des Expositions de Bordeaux Lac
Accéder à l'espace partenaires et découvrir les offres des 210 partenaires sur l'exposition, participer aux séances plénières, aux grandes conférences, aux ateliers Profession, ateliers Solutions, ateliers Actualité ;
Accéder aux animations institutionnelles sur l'exposition, aux flashs meeting, flashs démo, Cabinet de demain ;
Obtenir une attestation pour les ateliers suivis pendant le Congrès *(seules les séances d'une durée minimum d'1 heure ouvrent droit à l'attestation) ;*
Accéder à la totalité des ateliers en replay à l'issue du Congrès sur la plateforme de diffusion et au téléchargement des supports de présentation ;
Obtenir une E-attestation pour les ateliers suivis en replay ;
Récupérer sur place la mallette du Congressiste.

OU

-Participation en ligne : le Congressiste pourra en se connectant sur la plateforme de diffusion en ligne
Accéder en direct aux retransmissions des séances plénières, des grandes conférences et à une sélection d'ateliers Profession et d'ateliers Actualité pendant les trois jours du Congrès avec la possibilité de poser vos questions aux intervenants par tchat ;
Accéder à l'offre thématique des partenaires : fiche de présentation et leurs solutions et activer une demande de contact ;
Assister aux Interviews, débats et échanges diffusés en direct de l'exposition ;
Obtenir une E-attestation pour les séances suivies en direct pendant les trois jours du Congrès *(seules les séances d'une durée minimum d'1 heure ouvrent droit à l'attestation) ;*
Accéder au replay à la totalité des ateliers à l'issue du Congrès sur la plateforme de diffusion et télécharger les supports complets de présentation des ateliers ;
Recevoir la « Box 76e Congrès » des partenaires.

La participation en présentiel permet également de suivre les contenus disponibles sur la plateforme de diffusion en ligne. Les contenus des offres sont détaillés sur le site Internet du 76e Congrès : www.congres.expertscomptables.com

Le tarif est le même pour les deux offres de participation.

Tarif HT jusqu'au 11 juillet 2021 minuit

- Les Congressistes, experts-comptables bénéficient d'un tarif de 312 € HT pour leur inscription.
- Les Congressistes, inscrits à l'Ordre depuis le 1/01/2017, diplômés du DEC en 2020/2021, les experts-comptables stagiaires et les mémorialistes bénéficient d'un tarif de 176€ HT pour leur inscription.

Tarif HT à compter du 12 juillet 2021

- Les Congressistes, experts-comptables bénéficient d'un tarif de 390 € HT pour leur inscription.
- Les Congressistes, inscrits à l'Ordre depuis le 1/01/2017, diplômés du DEC en 2020/2021, les experts-comptables stagiaires et les mémorialistes bénéficient d'un tarif de 220€ HT pour leur inscription.

Une formule de déjeuner adaptée aux contraintes sanitaires imposées est proposée en option aux Congressistes pour les trois jours du Congrès au prix de 35 € HT par jour (42 € TTC).

Un programme est proposé en option pour les accompagnants et détaillé dans le bulletin d'inscription en ligne. Une soirée spectacle est organisée le jeudi 7 octobre 2021 et offerte aux Congressistes uniquement si les conditions sanitaires et gouvernementales le permettent.

Les frais de dossier de 30 euros HT sont à ajouter aux tarifs mentionnés ci-dessus par inscription.

Les droits d'inscription payant doivent être intégralement réglés à la commande.

Les inscriptions auront lieu à partir du 15 juin 2021 jusqu'à la fin du Congrès.

Le Comité d'organisation appliquera strictement le protocole sanitaire en vigueur à la date du Congrès et pourra, le cas échéant, adopter des dispositions complémentaires pour garantir le bien-être de chacun. En s'inscrivant au Congrès, le Congressiste s'engage à respecter les dispositions qui seront en vigueur pendant toute la durée du Congrès.

Il pourra être demandé aux participants présents au Parc des Expositions à Bordeaux de présenter un Pass sanitaire pour entrer dans l'enceinte du Congrès. Les modalités d'utilisation du Pass Sanitaire seront précisées ultérieurement.

L'inscription d'un accompagnement ne donne pas accès au Congrès.

AUCUNE demande d'annulation ne sera prise en compte quelle qu'en soit la cause et aucun remboursement ne sera effectué par ECS.

En cas d'impossibilité d'accueillir **tout ou partie** des Congressistes et autres participants au 76e congrès à Bordeaux, en raison des contraintes sanitaires qui seraient imposées à ECS à la date de l'ouverture du Congrès ou avant cette date, les Congressistes ayant souscrit l'offre en présentiel basculeront automatiquement vers l'offre en ligne afin de pouvoir suivre l'intégralité du Congrès sur la plateforme de diffusion.
Cette situation, qui serait imposée par les Pouvoirs Publics au Comité d'Organisation du 76e Congrès, ne permettra donc pas aux Congressistes d'annuler leur inscription.

Toute modification concernant le choix de participation en présentiel ou en ligne doit obligatoirement faire l'objet d'une demande par mail à : congres@cs.experts-comptables.org et de la validation par le service des inscriptions du 76e Congrès.

Droit à l'image

Le congressiste est informé que des captations vidéos et photos seront faites pendant le Congrès sans que le congressiste puisse être identifié, et pourront être diffusées sur les supports de communication de l'Ordre des experts-comptables.

En acceptant les présentes CGV, le congressiste autorise expressément ECS à fixer son image dans des photos ou vidéos dans lesquelles il pourrait être identifié. Le congressiste pourra cependant pendant le congrès refuser la prise de photo ou de vidéo sur place.

Sur le formulaire d'inscription, le congressiste a consenti ou non à l'utilisation de son image par le Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables et ECS sur les supports de communication de l'Ordre des experts-comptables pour l'actualité du 76ème congrès.

Toutefois, si le congressiste décide à postériori de revenir sur son consentement concernant la diffusion de la vidéo et photo dans laquelle il est identifiable, il peut adresser une demande de suppression de photo/vidéo à 76congres@cs.experts-comptables.org.

Protection des données personnelles

L'Association Experts-Comptables Services (ECS), responsable de traitement, collecte des données personnelles des Congressistes dans le cadre de leur inscription au Congrès.

ECS s'engage à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, le « RGPD »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa version modifiée.

ECS collecte les données des Congressistes pour :
-la gestion des inscriptions au Congrès : le suivi des inscriptions et l'envoi des communications pour l'organisation du Congrès.
Les données collectées pour cette finalité sont : le nom, le prénom, le mail, l'adresse postale, et le téléphone.

-la gestion des paiements (facture, comptabilité) effectués par les Congressistes.
Les données collectées sont le prénom, le nom et le mail et les données bancaires.

-délivrer les attestations de présence des Congressistes pour les formations.
Les données collectées pour cette finalité sont : le nom, le prénom et le mail.

-les opérations de prospection commerciale par ECS et par ses partenaires uniquement si le Congressiste a donné son consentement lors de son inscription en ligne au Congrès.
Les données collectées pour cette finalité sont : le nom, prénom et le mail.

-l'élaboration de statistiques anonymisées pour optimiser l'organisation des congrès futurs.
Les données collectées pour cette finalité sont : le nom, le prénom et le mail, l'adresse postale et téléphone.

Les fondements juridiques de la collecte et du traitement des données personnelles des Congressistes reposent :
-sur la relation contractuelle entre ECS et le Congressiste pour la gestion des inscriptions,
-sur une obligation légale pour la délivrance de l'attestation de présence des Congressistes pour les formations,
-sur une obligation légale pour la gestion des paiements,
-sur l'intérêt légitime de ECS de réaliser des statistiques,
-sur le consentement du Congressiste pour la prospection commerciale par ECS et ses partenaires.

Les destinataires des données personnelles des Congressistes sont les personnes habilitées de ECS en fonction de leurs missions, le sous-traitant de ECS : la société Léni et les partenaires (uniquement les données personnelles collectées dans le cadre la prospection commerciale) si le Congressiste a donné son consentement.

Les données personnelles collectées dans le cadre de la finalité de la gestion des inscriptions au Congrès sont conservées pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la fin du Congrès l.
Les données personnelles relatives à la gestion des paiements sont conservées pendant dix (10) ans à compter de la clôture pour les données relatives à la facture.
Les données personnelles relatives à l'attestation de présence des Congressistes pour les formations sont conservées un (1) an à compter de la délivrance de l'attestation de formation.
Les données relatives aux statistiques sont conservées trois (3) mois à compter de la fin du Congrès puis les statistiques sont anonymisées.
Les données personnelles collectées dans le cadre de la finalité des opérations de prospection commerciale sont conservées trois (3) ans à compter du dernier contact du Congressiste.

ECS s'engage à garantir la qualité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles et confidentielles des Congressistes.
ECS met en conséquence en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles afin d'assurer la sécurité des traitements de données à caractère personnel et la confidentialité des données personnelles.

Chaque fois qu'ECS traite des données personnelles, toutes les mesures raisonnables sont prises pour s'assurer de l'exactitude et de la pertinence des données personnelles au regard des finalités poursuivies par les traitements.

ECS ne transfère pas les données personnelles en dehors de l'Union européenne.
L'ensemble des données collectées et traitées par ECS est hébergé au sein de l'Union Européenne.

Le Congressiste dispose d'un droit d'accès à ses données personnelles, de limitation et d'un droit d'opposition à leur traitement pour des raisons légitimes, c'est-à-dire si ce traitement n'est pas raisonnablement nécessaire à la poursuite de l'intérêt légitime d'ECS ou au respect de la loi.
Les demandes d'effacement de données personnelles seront soumises aux obligations et exceptions prévues par la législation.
Enfin, le Congressiste dispose d'un droit à la portabilité des données personnelles transmises au responsable de traitement.
L'exercice de ces droits auquel aura été joint une copie de la pièce d'identité peut être réalisé en écrivant à l'adresse suivante : 76congres@cs.experts-comptables.org ou par voie postale à l'adresse : Experts-Comptables Services (ECS), Immeuble Le Jour, 200-216 rue Raymond Losserand 75680 Paris Cedex 14.

ECS a nommé un DPO (Data Protection Officer déclaré auprès de la CNIL), délégué à la protection des données personnelles, Madame Gaëlle Patetta pour assurer le respect des obligations d'ECS en matière de protection des données personnelles.

D / AUDIOVISUEL

Prestation Audiovisuel

Bon de Commande n° **BC1**

N° exposant / Stand n° : .....
Niveau : .....
Société : .....
Responsable : .....
N° de TVA : .....
Adresse/Address : .....
.....
Tel. N° : .....
Date : .....

Cachet **et ou** Signature :

A retourner avant le
03/10/21

Pierre Clause
p.clause@novelty.fr/0682557315
J.Baptiste Jezequel
jb.jezequel@novelty.fr/0607178404

Tous les prix s'entendent net HT, pour la période du 25/11/20 au 28/11/2020 inclus.
Matériel non assuré pour le vol (à votre charge)

Ecran LED

	Prix H.T.	Qté	Total HT
Ecran 32'' sur pied	144,00 €		
Ecran 43'' sur pied	200,00 €		
Ecran 46'' sur pied	213,00 €		
Ecran 55'' sur pied	218,00 €		
Ecran 75'' sur pied	494,00 €		
Ecran 98'' sur pied	1 750,00 €		
FIXATION MURALE TV LED	47,00 €		
Pied d'écran réglable de 50 à 185 cm	111,00 €		

Mur d'image LED bords fins

	Prix H.T.	Qté	Total H.T.
Mur de 4 écrans 46 pouces (2060,8x1170mm/60kg)	1 700,00 €		
Mur de 4 écrans 55 pouces (2443,6x1385mm/65kg)	2 000,00 €		
Mur de 9 écrans 46 pouces (3091,2x1755mm/135kg)	2 900,00 €		
Mur de 9 écrans 55 pouces (3665,4x2078mm/140kg)	3 500,00 €		

Groupe Novelty/www.novelty-group.com/
La Vigne aux Loups, Rue George Sand
91160 Longjumeau (Paris - Ile de France)
FRANCE +(33) 1 64 54 26 28

D / AUDIOVISUEL

Informatique et écran tactile

	Prix H.T.	Qté	Total HT
Ipad Air 32 Go, Wifi, Noir	50,00 €		
APPLE MacBook Pro 15" i7 2,3Ghz, RAM 8 Go	206,00 €		
DELL e5570 Lattitude Intel Core i7 RAM 16 Go SSD 128 Go 15'	113,00 €		
NEC P484 Moniteur LED tactile 48" Full HD	675,00 €		
NEC P554 Moniteur LED tactile 55" Full HD	825,00 €		

Vidéoprojecteur/Toile projection

	Prix H.T.	Qté	Total HT
BenQ MH684 Vidéoprojecteur (3500 lumens-Full HD 1920x1080-obj. 1,3:1)	285,00 €		
ORAY Fly Duo 150-200 Ecran rouleau réversible 147x196 (4/3) et 110x196 (16/9)	60,00 €		

Sonorisation

	Prix H.T.	Qté	Total HT
Sonorisation de stand (1 Bose L1 + 1 micro HF)	183,00 €		
Sonorisation petite convention (2 x L1/X8, 1 console, 2 HF)	353,00 €		
Micro HF suplémentaire	96,00 €		
Sonorisation convention 100px (4 x L1/X8, 1 console, 2 HF)	1 050,00 €		

Lumière

	Prix H.T.	Qté	Total HT
Chauvet Well Fit/Proj LED Noir, pilotable DMX (KIT x6)	450,00 €		
ARRI L7-C / Lentille fresnel, 160w (Kit x2 sur pied)	300,00 €		
OXO Pixyline 150 / Projecteur linéaire à LED, 14x10W, 3000K	75,00 €		

Streaming

	Prix H.T.	Qté	Total HT
Kit Streaming Visio Conference 1-50 1 camescope, 1 paire d'enceinte, 2 micros, 1 console son, 1 mélangeur vidéo, 1 pc ppt, 1 pc encodage 2 projecteurs LED sur pied	4 000,00 €		

Groupe Novelty/www.novelty-group.com/
La Vigne aux Loups, Rue George Sand
91160 Longjumeau (Paris - Ile de France)
FRANCE +(33) 1 64 54 26 28

E / LECTEUR DE BADGES, LÉNI DIGITAL

leni GROUP
EVENT TECHNOLOGIES

KLIPSO LEADS

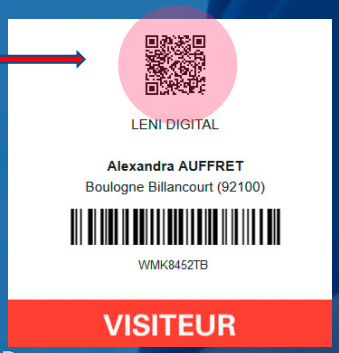
Lecteur de badges

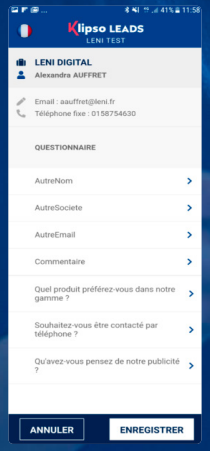
Nous vous proposons 2 choix :

- Une application à télécharger sur votre smartphone

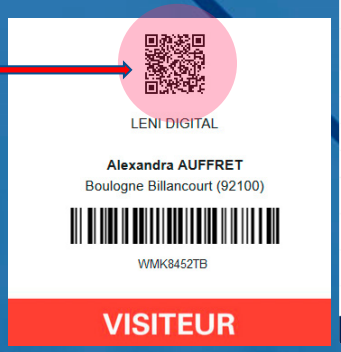
- Un smartphone avec l'application installée

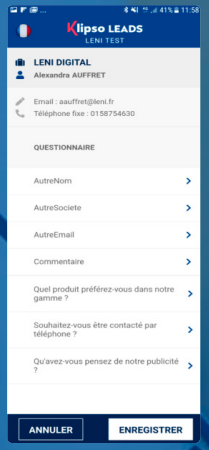
Choix 1 : Nous vous proposons une application mobile à télécharger sur votre smartphone Visualiser immédiatement les informations du visiteur afin de récupérer un fichier excel à partie de votre espace exposant.



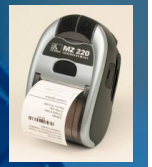


Vidéo de démonstration





Choix 2 : Nous vous louons un smartphone avec ou sans imprimante Visualiser immédiatement les informations du visiteur afin de récupérer un fichier excel à partie de votre espace exposant. Possibilité d'imprimer un ticket.



leni GROUP

E / LECTEUR DE BADGES, LÉNI DIGITAL

BON DE COMMANDE LECTEURS DE BADGES
À RETOURNER AVEC LE REGLEMENT AVANT LE 24/09/2021 à :

LENI - Service Lecteurs de badges – CONGRES EXPERTS-COMPTABLES 2021
94bis rue Marceau - 93100 MONTREUIL - FRANCE
@ : lecteurs@leni.fr Important : Mentionner le nom du salon en objet de votre email

Société.....

Adresse.....

.....

CP.....

Ville.....

Pays.....

N° de Stand.....

Prénom.....

Nom.....

Email de réception de la liste des contacts :

.....

Tél.....

Siret.....

N° TVA.....

		Quantité	PU € HT	Montant € HT
Licence Klipso Leads	**Application mobile à télécharger sur votre smartphone pour scanner et qualifier les badges de vos contacts. Une licence à commander par utilisateur. Téléchargez la liste Excel complète à tout moment dans votre espace exposant pendant l'évènement après synchronisation des données.**	x	170 €	=.....
Licence + Smartphone Klipso Reader	**Lecteur de badges de type smartphone pour scanner et qualifier et enregistrer vos contacts. Téléchargez la liste Excel complète à tout moment dans votre espace exposant pendant l'évènement après synchronisation des données.** En vidéo : https://youtu.be/c87FBPNfECM	x	200 €	=.....
Option Imprimante	**Imprimante Bluetooth permettant l'impression d'un ticket avec les infos du contact. Fonctionne uniquement avec un smartphone klipso Reader loué auprès de Léni. Une imprimante par lecteur.**	x	80 €	=.....
Option Imprimante Bluetooth	Rouleau supplémentaire pour imprimante Bluetooth (environ 80 tickets)	x	4.30 €	=.....

CONDITIONS DE LOCATION
Afin de valider votre commande, celle-ci doit être impérativement accompagnée de son règlement (carte bancaire, chèque ou virement bancaire).
Toute commande enregistrée ne saurait faire l'objet d'un avoir

Total € HT	TVA 20%	Total € TTC
.....	.....	.....

- **RECUPEREZ VOTRE LECTEUR :**

Les lecteurs seront à retirer le **05/10/2021** à l'accueil exposants au service « lecteurs de badges LENI» à partir de **14h.**

La caution (non encaissée) est de 400€ par lecteur. **Elle devra être remise lors du retrait des lecteurs par chèque ou empreinte bancaire**. À défaut, LENI se réserve le droit de ne pas distribuer les lecteurs. La caution sera restituée en fin de salon lors du retour du matériel.
La restitution des lecteurs de badges se fera le **08/10/2021 à partir de 16h00** à l'accueil exposants du salon.
Toute réclamation devra nous être formulée dans un délai maximum de 30 jours après la fermeture de l'événement.
Léni ne saurait être tenu responsable d'une mauvaise utilisation du matériel.

- **POUR VOTRE REGLEMENT :**

- Par chèque à l'ordre de **LENI**
- Par virement bancaire en indiquant la référence : **CONGRES EXPERTS-COMPTABLES**

Code Banque	**Code Guichet**	**Numéro de compte**	**Clé RIB**	**Domiciliation**
30087	33880	00043908503	28	CAE MELUN 14 AVENUE THIERS 77000 MELUN

BIC CMCIFRPP

IBAN FR76 3008 7338 8000 0439 0850 328

- Par carte bancaire (VISA et MASTERCARD)

N° de carte : __ __ __ __ / __ __ __ __ / __ __ __ __ / __ __ __ __

Date de validité : __ __ / __ __

Nom du porteur : .....

Date, cachet et signature de l'exposant

« Je déclare avoir pris connaissance des conditions de location et les accepter »

F / TRANSPORTEUR

12 Avenue du Noyer à la Malice
95380 Louvres
www.group-esi.com

Emmanuel.pitchelu@group-esi.com
Tel : + 33 1 30 11 93 46
Mobile : + 33 (0) 6 88 35 54 44

OFFICIAL FORWARDING & HANDLING CONTRACTOR

Transitaire Manutentionnaire Officiel

76eme Congrès des Experts Comptables

6 – 8 octobre

Parc des Expositions de Bordeaux Lac

Deadline for enquiry: 3 weeks prior to the show

Date limite de réponse : 3 semaines avant le salon

Services provided

Transport from any country of origin (air, sea, road)
Customs formalities
Warehousing (before & after event)
Transfer to show site & delivery on stand
On-site handlings & assistance
Storage of empty packages
Return shipment to any destination (air, sea, road)

Prestations proposées

Pré-acheminement depuis vos locaux
Stockage intermédiaire (avant & après salon)
Transfert sur site d'exposition
Livraison sur stand & manutentions
Stockage des emballages vides
Assistance sur site
Ré-expédition sur toutes destinations

QUOTATION REQUEST

☐ Preliminary transport from your address to ESI warehouse :
  ☐ arranged by yourselves
  ☐ arranged by ESI (please advise country, city, zipcode):

_____

☐ Place of reception of parcels by ESI :
  ☐ ESI warehouse (CDG airport area)
  ☐ show site directly (full trucks only)
☐ Inbound on-site handling :
  ☐ unloading & delivery on stand

☐ Collection, storage, redelivery of empty packages
☐ Outbound on-site handling :
  ☐ collection on stand & reloading
☐ Return transport :
  ☐ transfer to ESI warehouse for collection by yourself
  ☐ delivery to your address
☐ Other services requested : _____

_____

DEMANDE DE DEVIS

☐ Pré-acheminement depuis votre adresse jusque entrepôts ESI :
  ☐ par vos propres moyens
  ☐ par ESI (indiquez ville & code postal) :

_____

☐ Lieu de réception de vos colis par ESI :
  ☐ Entrepôts ESI (CDG)
  ☐ Site expo (camions complets uniquement)
☐ Manutentions sur site entrée salon :
  ☐ déchargement & livraison sur stand

☐ Enlèvement – stockage – relivraison emballages vides
☐ Manutentions sur site sortie salon :
  ☐ reprise sur stand & rechargement
☐ Transport retour :
  ☐ Transfert entrepôt ESI pour enlèvement par vos soins
  ☐ Relivraison finale à votre adresse
☐ Autre prestation souhaitée : _____

_____

G / HÔTESSES

Seules deux sociétés sont habilitées à travailler au Parc des Expositions.

Pour toute demande de prestation, vous pouvez contacter :

AGENCE MAHOLA

MAHOLA
Accueil & expériences uniques

1 cours Georges Clémenceau
3000 Bordeaux
Tél. : 05 40 24 37 00

AGENCE CADENCES

cadences

Agence Cadences
Christelle ROQUE
6 rue Charles Lamoureux
33000 Bordeaux
Tél. : 05 56 96 83 41
mail : christelle@agence-cadences.com

H / TRAITEUR 1

Les repas ne pourront pas être consommés sur les stands.

Les commandes seront à retirer dans l'espace « Restaurant réservé aux partenaires ».
Cet espace dispose d'une capacité d'accueil d'environ 300 places.

Société (Adresse) N° Siret N° TVA intra communautaire
Contact : Nom, Prénom
Stand N°

Date limite de commande avant le jeudi 30 septembre 2021

Mercredi 06 octobre	**LUNCH BOX** 11,55 € TTC 1 sandwich ou salade au choix Un dessert au choix Une boisson au choix	
	PLATS au choix	
	Sandwich jambon beurre	
	Sandwich végétarien	
	Sandwich poulet crudités	
	Salade Italienne	
	Salade Caesar	
	DESSERTS au choix	
	Yaourt	
	Salade de fruits	
	BOISSONS au choix	
	Bouteille d'eau source des pins 50cl	
	Coca-cola 33cl	
	Coca-cola zéro 33cl	
	Orangina 33cl	

Jeudi 07 octobre	**LUNCH BOX** 11,55 € TTC 1 sandwich ou salade au choix Un dessert au choix Une boisson au choix	
	PLATS au choix	
	Sandwich jambon beurre	
	Sandwich végétarien	
	Sandwich poulet crudités	
	Salade Italienne	
	Salade Caesar	
	DESSERTS au choix	
	Yaourt	
	Salade de fruits	
	BOISSONS au choix	
	Bouteille d'eau source des pins 50cl	
	Coca-cola 33cl	
	Coca-cola zéro 33cl	
	Orangina 33cl	

Venderdi 08 octobre	**LUNCH BOX** 11,55 € TTC 1 sandwich ou salade au choix Un dessert au choix Une boisson au choix	
	PLATS au choix	
	Sandwich jambon beurre	
	Sandwich végétarien	
	Sandwich poulet crudités	
	Salade Italienne	
	Salade Caesar	
	DESSERTS au choix	
	Yaourt	
	Salade de fruits	
	BOISSONS au choix	
	Bouteille d'eau source des pins 50cl	
	Coca-cola 33cl	
	Coca-cola zéro 33cl	
	Orangina 33cl	

Bon de commande à retourner à : s.dupont@bordeaux-expo.com
avant le 30 septembre 2021

I/ QUESTIONNAIRE COVID

Questionnaire de vérification de la santé des Salariés, Prestataires, Exposants ou Visiteurs :

CORONAVIRUS

Je soussigné (nom et prénom du représentant légal) :

Représentant de (nom de l'entité) :

atteste sur l'honneur, pour l'ensemble des personnes intervenant sur le site du Parc des Expositions de Bordeaux Lac pour le compte de l'entité désignée ci-dessus, les éléments suivants :

Pensez-vous avoir ou avoir eu de la fièvre ces derniers jours (frissons, sueurs) ? □ Oui □ Non

Avez-vous des courbatures ? □ Oui □ Non

Depuis ces derniers jours, avez-vous une toux ou une augmentation de votre toux habituelle ? □ Oui □ Non

Ces derniers jours, avez-vous noté une forte diminution ou perte de votre goût ou de votre odorat ? □ Oui □ Non

Ces derniers jours, avez-vous eu mal à la gorge ? □ Oui □ Non

Ces dernières 24 heures, avez-vous eu de la diarrhée ? □ Oui □ Non

Ces derniers jours, ressentez-vous une fatigue inhabituelle ? □ Oui □ Non

Dans les dernières 24 heures, avez-vous noté un manque de souffle INHABITUEL lorsque vous parlez ou faites un petit effort ? □ Oui □ Non

Le représentant légal atteste que ce questionnaire est vérifié pour chaque intervenant, chaque jour de présence sur site.

Si l'un des intervenants répond positivement à l'un des symptômes, tels que ceux énoncés ci-dessus, il doit contacter son médecin traitant et ne pas se rendre sur le lieu de la manifestation.

QUE FAIRE EN PRÉSENCE D'UNE PERSONNE MALADE OU SOUPÇONNÉE DE L'ÊTRE

Une fois sur site, SI vous répondez positivement à l'un des symptômes énoncés ci-dessus, vous devez contacter votre référent Covid-19 ainsi que celui de l'Organisateur qui vous prendra en charge selon le protocole en vigueur.

Date :

Signature :

Annexe à fournir impérativement : listing complet des intervenants par jour (nom, prénom, numéro de portable)