



**CONGRÈS
DE L'ORDRE**
DES EXPERTS-COMPTABLES

De la facture
électronique à la data
le début d'une nouvelle ère

Parc des Expositions de Montpellier
27 au 29 septembre 2023

GUIDE TECHNIQUE EXPOSANTS

SOMMAIRE



BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS

- 4 Tableau de bord
- 5 Vos Contacts

ENGAGEMENTS DANS LA DÉMARCHÉ RSE DU CONGRÈS

- 7 Le site d'accueil : Montpellier
- 8 L'installateur général : D&P Architecture
- 9 Recommandations

LIVRAISONS

- 11 Plan d'accès
- 11 Accès et parking camions
- 12 Règlement
- 12 Réception des colis
- 12 Étiquetage

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE

- 13 Règlement d'architecture
- 14 Cahier des charges et des clauses particulières - Parc des expositions
- 14 Application du règlement
- 15 Publicité
- 15 Droits de diffusion audio ou vidéo
- 15 Animations
- 15 Wi-Fi
- 15 Conditions d'aménagement des stands
- 16 Assurance
- 16 Démontage
- 16 Douanes
- 16 Stockage

ESPACE D'EXPOSITION

- 17 Plan d'exposition

VOTRE ESPACE DE STAND

- 18 Votre réservation : stand nu
- 20 Formule 1 : Pré-équipé
- 21 Formule 2 : Classique
- 22 Formule 3 : Premium
- 23 Dalles de moquette
- 23 Aménagement des stands
- 23 Électricité, Internet, Nettoyage

FORMULAIRES ET SERVICES À L'EXPOSANT

- 24 Prestataires extérieurs
- 25 A / Notice d'information coordination de santé au travail
- 32 B / Bulletin d'inscription exposant
- 34 C / Audiovisuel & Informatique
- 35 D / Lecteur de badges
- 37 E / Champagne
- 38 F / Transporteur
- 39 G / Cocktail dans l'exposition – Dotation
- 40 H / Traiteur : Obento

BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS



PLANNING GÉNÉRAL

MONTAGE / EXPLOITATION / DÉMONTAGE

	lundi 25 septembre	mardi 26 septembre	mercredi 27 septembre ³	jeudi 28 septembre	vendredi 29 septembre
Montage stands nus ¹⁻²	08h00 / 20h00	7h00 / 20h00			
Accueil Exposants		16h00 / 20h00	8h00 / 10h00		
Horaires d'ouverture de l'exposition			10h00 / 20h00	8h00 / 20h00	8h00 / 17h00
Démontage Exposants. ⁴					17h00 / 22h00

¹ Pas de dérogation d'horaire possible pour les décorateurs

² Tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour l'installation sera refusé.

³ Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés pour l'ouverture de l'exposition.

⁴ 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 à titre de majoration de loyer pour occupation abusive, sans préjudice, des mesures que la direction du parc des expositions de Montpellier se réserve de prendre pour procéder à la libération des locaux.

BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS



TABLEAU DE BORD

Cette w 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

Date avant majoration de la plateforme D&P de 20 % : **1^{er} septembre 2023.**

Les commandes sont à effectuer depuis le site de **D&P Architecture de**

Communication, accessible depuis votre espace partenaire :

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

	contact	date limite
<input type="checkbox"/> Notice d'information coordination de santé au travail	Agence ME	10 septembre
<input type="checkbox"/> commande badges	ECS	19 septembre
<input type="checkbox"/> lecteur de badges	Léni	1er septembre
<input type="checkbox"/> audiovisuel et informatique (voir p. 5 + 34)		1er septembre
<input type="checkbox"/> branchement électrique - OBLIGATOIRE	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> nettoyage - OBLIGATOIRE	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> accès internet	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> mobilier (options supplémentaires)	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> décoration (options supplémentaires)	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> impression et découpe numérique (options supplémentaires)	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> décoration florale	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> champagne		1er septembre
<input type="checkbox"/> traiteurs (voir p. 5)		1er septembre
<input type="checkbox"/> cocktail dans l'exposition : dotation		28 septembre

Surface nue

<input type="checkbox"/> validation de projet	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> dérogation de montage anticipé	D&P	1er septembre

Formule Pré-équipé

<input type="checkbox"/> texte de votre enseigne	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> équipements complémentaires (éclairage, réserve, etc.)	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> choix de la couleur des dalles de moquette	D&P	1er septembre

Formule Classique

<input type="checkbox"/> texte de votre enseigne	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> fichier PDF pour l'habillage du comptoir	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> choix de la couleur des dalles de moquette	D&P	1er septembre

Formule Premium

<input type="checkbox"/> texte de votre enseigne	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> fichier PDF pour l'habillage du comptoir	D&P	1er septembre
<input type="checkbox"/> choix de la couleur des dalles de moquette	D&P	25 août

Votre stand

numéro	
m ²	
type	<input type="checkbox"/> nu
commande	<input type="checkbox"/> Pré-équipé <input type="checkbox"/> Classique <input type="checkbox"/> Premium

Informations Générales

à obtenir auprès de D&P

- plan de l'exposition
- plan détaillé et côté
- ce guide technique

Important

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

- 01 34 84 84 84
- 78coec@dparchi.com

BIEN PRÉPARER SA PARTICIPATION AU CONGRÈS



VOS CONTACTS

ORGANISATEUR

ECS

Immeuble Le Jour
200-216 rue Raymond Losserand
75680 PARIS CEDEX 14

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

PARTENARIAT ET COMMERCIALISATION

APAR

75, rue Carnot
92300 LEVALLOIS PERRET

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

INSTALLATEUR OFFICIEL, AMÉNAGEMENT & SERVICE EXPOSANTS

D&P Architecture de Communication

26 - 28 Rue du Chemin Vert
78610 LE PERRY-EN-YVELINES

Service Exposants
Tél. : 01 34 84 84 84
78coec@dparchi.com

TRANSPORTEUR ET MANUTENTIONNAIRE EXCLUSIF

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
Bon de commande page 39.

INFORMATIQUE ET VIDÉO

Léni

Evens ADRAS
eadras@leni.fr

SÉCURITÉ

en attente

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.

TRAITEURS

CABIRON TRAITEUR

Béatrice JANER
Directrice commerciale
04 67 65 48 02
traiteur@cabiron.com
www.cabiron.com

HUSSER TRAITEUR

Isabelle HUSSER
04 67 02 03 04
06 80 87 46 26
contact@hussertraiteur.fr
www.hussertraiteur.fr

MONSIEUR LOUIS

Jean-Pierre GUGLIERMOTTE
04 11 93 43 64
06 70 64 99 16
jp.gugliermotte@monsieurlouis-evenement.com

Arnaud ESCASSUT

04 67 22 11 11
a.escassut@monsieurlouis-evenement.com
www.monsieurlouis-evenement.com/traiteur/

TRAITEUR GERMAIN

Caroline LALOUETTE GERMAIN
04 67 04 88 86
traiteurgermain@traiteurgermain.com
www.traiteurgermain.com

TRAITEUR GRAND

Solenne Caduc
Responsable grands-comptes
07 48 72 08 16
event@traiteur-grand.fr
www.traiteur-grand.com

ENGAGEMENTS DANS LA DÉMARCHE RSE DU CONGRÈS



Tenir un congrès écoresponsable est l'affaire de tous !



POURSUIVONS LES EFFORTS



BILAN CARBONE

1871 TONNES

de CO₂ émises lors du 77^e Congrès*

3 principaux facteurs ↓

Mobilités congressistes

Installations (Générale, stands et plénière)

Restauration (alimentation et contenances)



700 à 1 200 tCO₂ ont été économisés en supprimant la moquette sur la majeure partie de l'espace.

*1870 A/R à New-York en avion
émissions annuelles de 270 français

CONGRESSISTES



MOBILITÉS

- Utiliser les moyens de transport les plus doux pour se rendre quotidiennement au Congrès
- Adhérer au covoiturage



DISTRIBUTION

- Réfléchir à l'utilité d'un flyer/goodies avant de le prendre



HÉBERGEMENT

- Sélectionner un hébergement écoresponsable

ORGANISATION



1. SÉLECTION DE PRESTATAIRES AYANT UNE DÉMARCHE RSE

2. MISE EN PLACE D'UN CONGRÈS HYBRIDE

3. AGENCEMENT DES STANDS

- Accompagnement par DP Architecture
- Ne pas couvrir le sol de moquette aiguilletée mais préférez des couvertures de sol réutilisables
- Privilégier les aménagements (panneaux, cloisons, mobiliers, équipements lumineux, etc.) loués ou ayant déjà été utilisés lors de congrès ou salons passés et à réutiliser pour les suivants

4. CONSOMMATIONS ÉLECTRIQUES

- Équiper les stands d'ampoules LED
- Couper les éclairages sur les stands et éteindre autant que possible les appareils électriques, électroniques et informatiques en fin de journée et en soirée
- Favoriser les formats vidéo n'excédant pas la HD 1080p

5. MATÉRIELS UTILISÉS PENDANT LE CONGRÈS

- Privilégier l'utilisation de matériels (écrans, PC, etc.) déjà en service

6. MOBILITÉS

- Favoriser les moyens de transport les plus doux pour se rendre quotidiennement au Congrès

7. DISTRIBUTION

- Limiter la distribution de goodies et de flyers
- Supprimer la distribution de la mallette congressiste
- Supprimer la pochette plastique du badge

8. RESTAURATION

- Favoriser des machines à cafés avec broyeur
- Pour les boissons, utiliser les contenants réutilisables et lavables plutôt que jetables
- Éviter les bouteilles en plastique
- Choisir des aliments en circuit court, de saison et bas carbone (base végétale, volaille, poisson)

9. HÉBERGEMENT

- Mise en valeur des hôtels ayant une démarche écoresponsable

PARTENAIRES



1. AGENCEMENT DES STANDS

- Ne pas couvrir le sol de moquette aiguilletée mais préférez des couvertures de sol réutilisables
- Privilégier les aménagements (panneaux, cloisons, mobiliers, équipements lumineux, etc.) loués ou ayant déjà été utilisés lors de congrès ou salons passés et à réutiliser pour les suivants

2. CONSOMMATIONS ÉLECTRIQUES

- Équiper les stands d'ampoules LED
- Couper les éclairages sur les stands et éteindre autant que possible les appareils électriques, électroniques et informatiques en fin de journée et en soirée
- Favoriser les formats vidéo n'excédant pas la HD 1080p

3. MATÉRIELS UTILISÉS PENDANT LE CONGRÈS

- Privilégier l'utilisation de matériels (écrans, PC, etc.) déjà en service

4. MOBILITÉS DES ÉQUIPES

- Favoriser les moyens de transport les plus doux pour se rendre quotidiennement au Congrès

5. DISTRIBUTION

- Limiter la distribution de goodies et de flyers

6. RESTAURATION

- Favoriser des machines à cafés avec broyeur
- Pour les boissons, utiliser les contenants réutilisables et lavables plutôt que jetables
- Préciser des aliments en circuit court, de saison et bas carbone (base végétale, volaille, poisson)

Plus d'informations sur congres.experts-comptables.com

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

ENGAGEMENTS DANS LA DÉMARCHE RSE DU CONGRÈS



LE SITE D'ACCUEIL : MONTPELLIER

<https://www.parc-expo-montpellier.com/occitanie-events/eco-responsabilite/>

NOTRE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE

En devenant la SPL Occitanie Events, l'entreprise a choisi de s'appuyer sur 3 valeurs : Accueillante – Créative – Engagée. La démarche éco-responsable, dans laquelle nous nous sommes lancés en 2019, fait partie intégrante de cette troisième valeur.

OCCI'GÈNE : NOTRE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE

LA SPL Occitanie Events a décidé de s'appuyer sur la certification ISO 20121, délivrée par l'AFNOR pour atteindre ses objectifs. Elle est certifiée depuis janvier 2021.

CERTIFICATION ISO 20121

Un an et demi après avoir lancé notre démarche éco-responsable, nous sommes fiers d'avoir obtenu notre certification ISO 20121 en février 2021 par l'AFNOR pour notre système de management responsable sur l'intégralité de nos activités : la gestion des équipements ainsi que l'accueil et la production d'événements.

Cette certification est le fruit d'un travail collectif aussi bien dans l'entreprise qu'avec ses parties prenantes.

L'auditrice a souligné l'engagement de la direction de la SPL Occitanie Events avec un objectif d'amélioration permanente, la conviction des équipes et l'implication des parties prenantes avec lesquelles elle a eu beaucoup de plaisir à échanger pendant ces 3 jours d'audit.

Elle a également été sensible au soutien du principal actionnaire de l'entreprise, la Région Occitanie, gage de pérennité dans la démarche ; « Je les soutiens à 200% dans cette démarche qui s'inscrit pleinement dans les engagements de la Région. Elle prend tout son sens dans le projet de réinvention du Parc des Expositions qui sera plus ouvert sur l'extérieur, animé toute l'année et exemplaire en termes de construction éco-responsable. » déclare Marie-Thérèse Mercier, Présidente de la SPL Occitanie Events et Conseillère Régionale.

Cela signifie que la méthodologie mise en place va permettre à la SPL Occitanie Events d'atteindre ses objectifs éco-responsables.



ENGAGEMENTS DANS LA DÉMARCHE RSE DU CONGRÈS



L'INSTALLATEUR GÉNÉRAL : D&P ARCHITECTURE

Depuis sa création en 1997, les questions de Responsabilité Sociale et Sociétale sont au cœur de notre Projet avec de nombreuses actions en faveur du handicap (> 10% de nos effectifs) et du développement économique de notre territoire.

Depuis 2015, le Groupe D&P a accéléré sa transition vers des pratiques environnementales plus durables en faisant évoluer son modèle de conception, de production et de mise en œuvre sur le terrain.

À horizon 2024, le Groupe D&P s'engage dans la Certification avec un objectif de pratiques certifiées ISO 20121.

Formations



- / **De notre bureau d'études** proposer et privilégier des solutions plus responsables et composés d'éléments de décors et d'habillage recyclés, recyclables à 100%
- / **De nos équipes de production** prolonger la durée de vie de nos actifs mobiliers

Cycle de vie produit



- / **Fabrications sur mesure** toutes nos fabrications sont conçues et réalisées pour être réutilisées ou revalorisées sur d'autres événements
- / **Mobilier, cloisons et autres décors et aménagements** nouvelle procédure d'entretien, de nettoyage et de remise en état afin de prolonger la durée de vie nos produits (> 10 ans)

Transport



- / Diminution des volumes chargés par une optimisation des conditionnements
- / Partenariat avec notre transporteur utilisant du GNL
- / Transition de notre parc automobile en cours vers de l'électrique et hybride

Déchets



- / Diminution des déchets à tous les stades de la production (moquettes, bois, aluminium, PVC, bâches, adhésifs, supports de conditionnement, ...)
- / Recyclage systématique dans des filières spécialisées et dédiées par typologies de matériaux

Outils de production



- / Investissement dans de nouvelles solutions d'impressions à technologie LED, moins consommatrices d'énergie
- / Recours à des encres sans solvants
- / Utilisation de supports recyclés (EcoLyx, Akiprint et autres support démunis de PVC)
- / Investissement dans de nouveaux outils de menuiserie plus efficaces

Consommation électrique



- / Diminution de la consommation avec recours systématique aux solutions LED et éclairages intermittents
- / Diminution ou suppression des produits consommateurs de type climatisation
- / Projet de mise en œuvre de panneaux photovoltaïques sur notre site du Perray-en-Yvelines (déjà réalisé sur le site de Signes dans le Var)

RECOMMANDATIONS

PRÉCONISATIONS DU COMITÉ D'ORGANISATION POUR S'INSCRIRE DANS LA DÉMARCHE ÉCORESPONSABLE DU CONGRÈS

Nous poursuivons la démarche écoresponsable et écosolidaire engagée lors du 77^e Congrès et ceux à venir. Nos recommandations et les souhaits exprimés ci-après constituent le socle de cette démarche de long terme. Nous savons pourvoir compter sur votre engagement dès aujourd'hui.

Agencement du stand

Si vous faites appel à un agencier/décorateur, vous trouverez ci-dessous les préconisations qui pourront vous inspirer lors de la rédaction du cahier des charges pour votre stand, dans la préparation de votre venue et de celle de vos collaborateurs au Congrès.

1. Ne pas couvrir le sol de moquette aiguilletée.

50m² de moquette aiguilletée, c'est 230 kg de matériau neuf, fabriqué à base d'hydrocarbures (polypropylène).

Les allées du hall du congrès seront laissées en sol brut, dans la limite du possible en fonction du respect des consignes de sécurité liées à l'évènement.

Dans l'éventualité où vous avez besoin de moquetter, utiliser des dalles de moquettes ou un sol plancher réutilisables

2. Privilégier les aménagements (panneaux, cloisons, mobiliers, équipements lumineux, etc.) loués ou ayant déjà été utilisés lors de congrès ou salons passés et à réutiliser pour les suivants.

Si vous devez faire fabriquer du neuf, nous vous engageons à les écoconcevoir (matériaux recyclés et mobiliers/agencements réutilisables) ou à utiliser des matériaux labellisés bas carbone et/ou seconde vie.

Consommations électriques

1. Equiper vos rampes de spots et vos caissons lumineux avec des ampoules LED

L'utilisation d'ampoules LED plutôt qu'halogènes, permet une économie de 90% de consommation d'énergie pour une intensité lumineuse équivalente.

2. Eteindre les stands en fin de journée.

Les appareils électriques, électroniques et informatiques et notamment les écrans doivent dans la mesure du possible être éteints en fin de la journée (pas de mise en veille). Privilégiez dans ce sens les boîtiers électriques avec disjoncteurs.

3. Favoriser les formats vidéo n'excédant pas la HD 1080p.



RECOMMANDATIONS

Matériels utilisés pendant le congrès

Nous préconisons l'utilisation de matériels (écrans, PC, etc.) déjà en service ou loués.

Mobilités de vos équipes

Nous vous encourageons à privilégier autant que possible pour les déplacements de vos collaborateurs des modes de transport doux pour leur aller/retour, voire le co-voiturage, mis en place par les équipes d'organisation du 78^e Congrès.

Goodies

Nous vous invitons de limiter la distribution de goodies, et à privilégier les goodies éco-conçus.

Il peut aussi être intéressant de remplacer les cadeaux «objets» par des cadeaux «prestations de services» (versions d'évaluation, heures de formations, etc.).

Boissons

Des fontaines à eau sont mises à disposition par le site.

Nous vous préconisons d'utiliser des machines à cafés avec broyeur à l'exclusion des machines à dosettes.

Pour le café comme pour les boissons, nous préconisons d'utiliser des contenants réutilisables plutôt que jetables et d'éviter le plastique.

Snackings

Le comité d'organisation a mis en œuvre de nombreuses actions sur les repas et les buffets du congrès. En effet l'alimentation carbonée a un impact majeur sur les émissions nationales de CO₂.

Pour les snackings que vous proposerez sur vos stands, nous préconisons des aliments circuit court, de saison et bas carbone (base végétaux, volaille, poisson).

Déchets

Les exposants sont encouragés à réduire leurs déchets.

Des poubelles de tri seront mises à disposition des exposants afin de permettre une meilleure valorisation des déchets.

PLAN D'ACCÈS

Adresse de livraison

Portail P3
 Avenue des levades
 34470 Pérols
<https://goo.gl/maps/CGx138DBpXkrtjY19>

En venant de LES PLAGES BEACHES LA GRANDE MOTTE (Coming from LES PLAGES BEACHES LA GRANDE MOTTE)

En venant de MONTPELLIER (Coming from MONTPELLIER)

En venant de MONTPELLIER CENTRE - A9 suivre Montpellier A709 follow Montpellier A709 (Coming from MONTPELLIER CENTRE - A9 follow Montpellier A709 follow Montpellier A709)

Flashcode Accès Parking
Flashcode Parking Access

PARC DES EXPOSITIONS

Parc des Expositions / Sud de France Arena
 CS 30090
 34973 PEROLS CEDEX
 T: +33 (0)4 67 17 68 17
 GPS: lat 43.5724 - long 3.9513
www.spl-occitanie-events.com

ACCÈS ET PARKING CAMIONS

	STATIONNEMENT		
	ENTRÉE ET CIRCULATION	ENCEINTE DU PARC	PARKING
Montage	autorisées durant les horaires de montage	interdit en dehors des horaires de montage	autorisé jusqu'à la veille d'ouverture
Congrès	interdit	interdit	interdit
Démontage	autorisées durant les horaires de démontage	interdit en dehors des horaires de démontage	autorisé jusqu'au 30 septembre à 12h

L'accès au **parking** reste possible pour toutes les voitures durant le congrès.

LIVRAISONS



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.

Les opérations de déchargement et de chargement terminées, les véhicules quitteront immédiatement leur emplacement.

Les sociétés exposantes sont priées de bien vouloir en avvertir leurs transporteurs.

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 durant le congrès. 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.

ÉTIQUETAGE

COLIS / CARTONS

Tous les cartons doivent être étiquetés !

Chaque colis devra être reconnu par l'étiquette de livraison ci-dessous.

Tout colis ne comportant pas cette étiquette se verra refusé.

Les livraisons, et notamment les livraisons directes au hall B, sont sous la responsabilité de l'exposant.

ECS et le parc des expositions de Montpellier ne pourront pas réceptionner les colis.

78E CONGRÈS	
Stand n°	.....
Société exposante	.....
Contact Expéditeur	.....
Portable	.....
Contact Destinataire	.....
Portable	.....
Parc des expositions de Montpellier	
Portail P3, avenue des levades - 34470 Pérols	

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE



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.

PRÉCONISATIONS RSE

Afin de respecter la démarche éco-responsable du Congrès de l'Ordre des experts-comptables, nous vous invitons à consulter leurs recommandations en [page 9](#) de ce guide.

CONSTRUCTION

- ▶ Hauteur maximum des stands suivants : **2,50 m**

TRANSPARENCE

Vous avez la possibilité de fermer votre stand en conservant une transparence traversante de 60 % de la longueur.

Nous serons particulièrement vigilant vis-à-vis de vos voisins. Il est important de prendre en compte votre environnement et la transparence laissée envers ces derniers.

Chaque standiste devra obligatoirement adresser à D&P un projet complet du stand avant **le 1er septembre 2023** :

- ▶ un plan côté de tous les éléments
- ▶ un plan d'orientation du stand
- ▶ un plan en 3D (toutes les vues)

Aucun stand ne sera validé sans ces éléments.

SIGNALÉTIQUE

- ▶ Position : celle-ci doit être située sur la surface du stand en retrait de **1 m** de la périphérie du stand.
- ▶ Hauteur : la hauteur maximum de la signalétique est de **4,00 m**.
- ▶ Aucune projection lumineuse, fixe ou mobile, n'est autorisée en dehors du stand.

ÉLINGUES

L'élingage n'est pas autorisé.

CHARGE AU SOL

Résistance des sols : 600 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).

ANIMATION

Il est recommandé aux sociétés exposantes de veiller à ne pas gêner leurs voisins par un aménagement ou une décoration trop imposante.

En cas de litige, le Comité d'Organisation rendra les décisions qui s'imposent.

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE



CAHIER DES CHARGES ET DES CLAUSES PARTICULIÈRES - PARC DES EXPOSITIONS

Ce document est à télécharger et à diffuser à vos prestataires :

<https://app.box.com/s/xvi51fwwys8q1qui2lytk9u4jtvsltep>

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.

ECS et le parc des expositions de Montpellier 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 toute indemnité qui pourrait être réclamée 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.

RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE



PUBLICITÉ

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

Aucune distribution ne sera autorisée dans les zones communes du Congrès et du parc des expositions de Montpellier.

DROITS DE DIFFUSION AUDIO OU VIDÉO

En l'absence d'un accord-cadre entre l'Organisateur et la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (S.A.C.E.M.), les exposants doivent traiter directement avec elle s'ils font usage de la musique à l'intérieur de la manifestation, même pour de simples démonstrations de matériels sonores, l'Organisateur n'acceptant aucune part de responsabilité de ce chef. Une autorisation de diffusion sur un stand peut-être obtenue directement sur le site :

<https://clients.sacem.fr/>

ou auprès du contact ci-dessous :



SACEM
16, Place de la Fontaine aux Lions
75 019 Paris
01 76 76 74 40
dl.paris@sacem.fr

ANIMATIONS

Toute animation (animation, spectacles, cocktail, ...) doit faire l'objet d'une demande d'accord préalable à transmettre par mail à :

adelemer@experts-comptables.org

78coec@dparchi.com

WI-FI

Il est interdit de construire son propre réseau Wi-Fi sur son stand.

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.

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.

RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE



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 de **du parc des expositions de Montpellier**
- ▶ La société **D&P Architecture de Communication**
- ▶ La ville de **Montpellier et Pérols**
- ▶ L'État français
- ▶ Leurs assureurs
- ▶ et leur personnel, leurs préposés et/ou toutes personnes sous leur responsabilité.

DÉCLARATION DES SINISTRES

Hotel de Police
206 Rue du Comté de Melgueil,
34000 Montpellier

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.

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 Montpellier sans que soient accomplies les formalités de douanes réglementaires.

ADRESSE DU BUREAU DES DOUANES

DOUANES FRANÇAISES
Bureau Paris Ney
1 boulevard Ney
75018 Paris - France
Tél. : +33 (0)1 53 35 92 00 | Fax : +33 (0)1 53 35 92 09

STOCKAGE

Tous les emballages doivent être évacués des stands avant l'ouverture de l'exposition. Pour des raisons évidentes de sécurité, le parc des expositions de Montpellier ne possède pas de local réservé au stockage des emballages.

ESPACE D'EXPOSITION

 Point d'attention : les allées ne seront pas moquettées



PLAN D'EXPOSITION



PLAN CÔTÉ

L'organisateur indique sur les plans communiqués aux exposants, des côtes aussi précises que possible pour l'implantation du/des stand(s). Toutefois, il appartient aux exposants de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement.

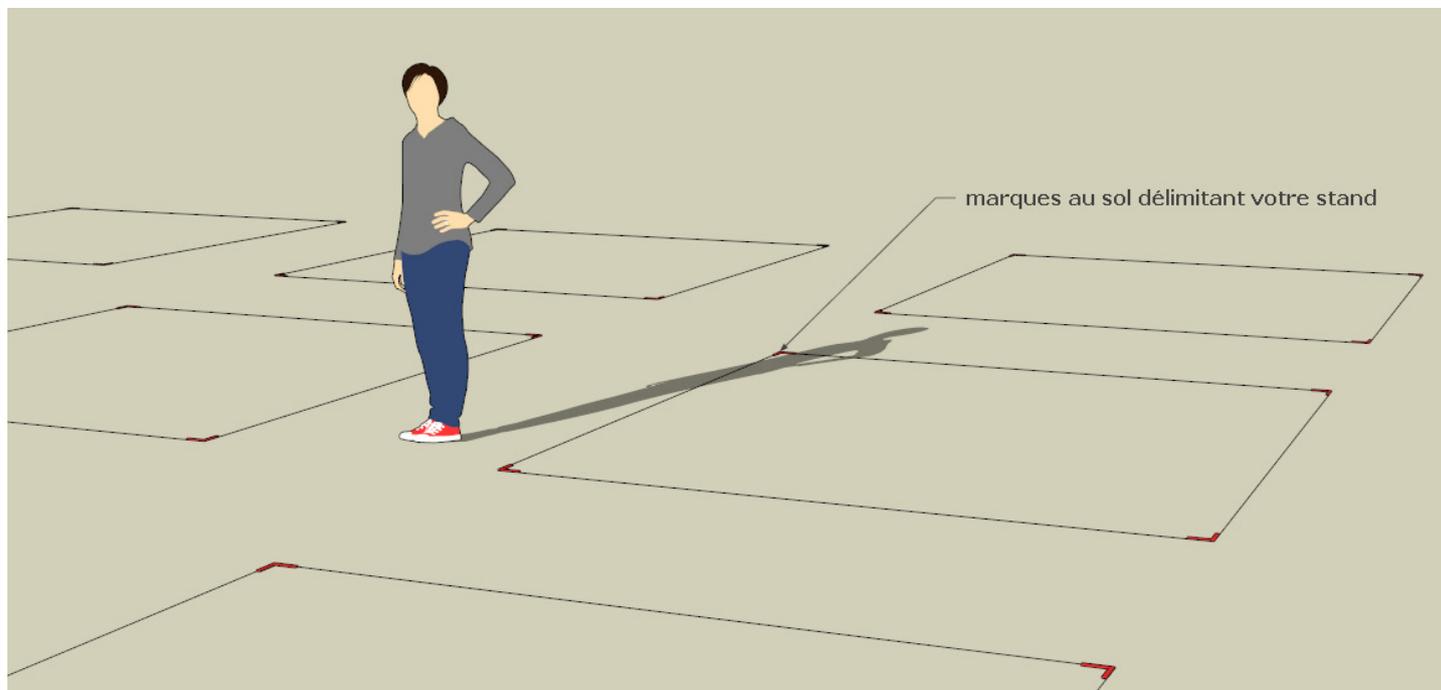
Aucune réclamation ne sera reçue après la clôture de la manifestation.

VOTRE ESPACE DE STAND



VOTRE RÉSERVATION : STAND NU

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, **4 solutions** d'aménagements vous sont proposées :

- ▶ La formule **PRÉ-ÉQUIPÉ** vous garantit le minimum de prestation pour une surface prête à exposer.
- ▶ La formule **CLASSIQUE** permet d'exposer et d'informer dans un espace adapté, identifié et fonctionnel.
- ▶ La formule **PREMIUM** permet d'exposer et d'informer dans un espace adapté, identifié, fonctionnel et confortable.
- ▶ 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 **1er septembre 2023**, à l'adresse :

78coec@dparchi.com

VOTRE ESPACE DE STAND



Stands sur Mesure Custom Booth



D&P Event

vous propose des solutions de stands personnalisés et innovants, adaptés à votre budget. A chaque étape, de la conception au montage, nos équipes vous accompagnent.



CONTACT

Deborah Brandao
06 22 50 80 55
deborah@dparchi.com

PORTFOLIO

<https://sites.google.com/dparchi.com/portfoliodpevent/>

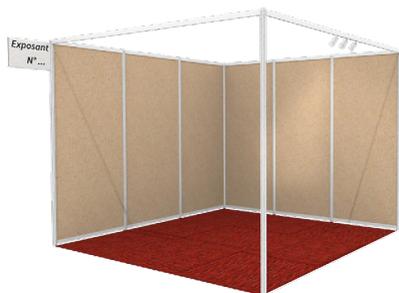
VOTRE ESPACE DE STAND



FORMULE 1 : PRÉ-ÉQUIPÉ



images non-contractuelles



Cette prestation comprend

- ▶ dalles de moquette réutilisables bleu, vert, rouge ou pas de moquette
- ▶ cloisons de séparation en structure modulaire en aluminium époxy blanc, panneaux en médium brut réutilisable, hauteur 2,40 m
- ▶ enseigne pour allée en recto verso, nombre de caractères limité
- ▶ éclairage par rail de spot, 1 spot LED 10 W pour 3 m² de stand construit

Prestation incluse

- ▶ nettoyage quotidien de votre stand

Attention

- ▶ Coffret électrique **NON INCLUS**, à commander !

Nous joindre

Service Exposants
01 34 84 84 84
78coec@dparchi.com

VOTRE ESPACE DE STAND



FORMULE 2 : CLASSIQUE

Nous joindre

Service Expositants
01 34 84 84 84
78coec@dparchi.com

171 €
HT / m²

Logo
Exposant

Exposant
N° ...



images non-contractuelles

Aménagement

- ▶ dalles de moquette réutilisables bleu, vert, rouge ou pas de moquette
- ▶ cloisons en médium brut réutilisable, hauteur 2,40 m
- ▶ réserve aménagée de 1 m², porte blanche fermant à clé, incluant 2 étagères et 1 patère

Signalétique

- ▶ 1 enseigne haute R°/V° personnalisée au logo, L 750 x H 750 mm
- ▶ 1 enseigne sur comptoir 760 x 950 mm, personnalisée au logo
- ▶ 1 enseigne drapeau, 470 x 310 mm R°/V°
- ▶ 2 bandeaux PVC à la couleur de la moquette

Mobilier

- ▶ 1 comptoir d'accueil
- ▶ 1 tabouret plexi

Electricité

- ▶ 1 spot LED 7 W pour 3 m²
- ▶ 1 multiprise (3 prises de courant)

Le tarif du stand inclus

- ▶ boîtier électrique 1 kW intermittent
- ▶ nettoyage quotidien en veille d'ouverture et fin de journée

Date limite : 1er septembre 2023

- ▶ Choix de la couleur des dalles
- ▶ Envoi de vos fichiers d'impression en PDF

VOTRE ESPACE DE STAND



FORMULE 3 : PREMIUM

Nous joindre

Service Exposants
01 34 84 84 84
78coec@dparchi.com



images non-contractuelles



Aménagement

- ▶ dalles de moquette réutilisables bleu, vert, rouge ou pas de moquette
- ▶ cloisons panneaux en médium brut réutilisable
- ▶ réserve aménagée de 1 m², porte blanche fermant à clé, incluant 2 étagères et 1 patère

Signalétique

- ▶ 1 enseigne haute lumineuse R°V° personnalisée au logo dimension L 1000 x H 1000 mm
- ▶ 2 enseigne lumineuse L 1000 x H 2500 mm
- ▶ 1 enseigne L 795 x H 1015 mm sur comptoir

Mobilier

- ▶ 1 comptoir d'accueil
- ▶ 1 tabouret haut plexi
- ▶ 1 ensemble 1 table et 3 chaises
- ▶ 1 porte document
- ▶ 1 corbeille à papier

Electricité

- ▶ 1 spot LED de 7 W pour 3m²
- ▶ 1 multiprise (3 prises de courant)

Le tarif du stand inclus

- ▶ boîtier électrique 3 kW intermittent
- ▶ nettoyage quotidien en veille d'ouverture et fin de journée

Date limite : 1er septembre 2023

- ▶ Choix de la couleur des dalles
- ▶ Envoi de vos fichiers d'impression en PDF

DALLES DE MOQUETTE

Les dalles de moquette sont posées en quinconce.

Voici le nuancier disponible à la configuration des formules ou à la location, si vous désirez une couleur particulière :



Exemple

Le stand ci-dessous a été habillé par des dalles de moquette bleue, d'une teinte identique.

Seule la disposition des dalles donnent cet effet de damier.



AMÉNAGEMENT DES STANDS

Afin d'aménager au mieux votre stand, vous avez accès au site de réservation de D&P :

- ▶ 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, broyeur à grains, d'une fontaine à eau, etc...

Vous avez à votre espace de commandes depuis votre espace partenaire sur le site du congrès.

ÉLECTRICITÉ, INTERNET, NETTOYAGE

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

Le parc des expositions de Montpellier est responsable du nettoyage quotidien des zones d'exposition.

Le ménage des stands sera terminé tous les matins à 8h00.

Le nettoyage de votre stand est inclus avec les packages : classique et premium.

FORMULAIRES ET SERVICES À L'EXPOSANT

DATES LIMITES



1er septembre 2023	19 septembre 2023
documents, formulaires, commandes	badges

PLANNING

	Destinataire	Date limite
Projet de stand pour validation	D&P voir page 18	1er septembre 2023
Options d'aménagement (meublier, décoration florale, équipements complémentaires, réfrigérateurs, café, boîtier électrique, Internet, nettoyage, etc...)	D&P en ligne	1er septembre 2023
Enseigne de stand : texte à imprimer	D&P en ligne	1er septembre 2023
Badges Exposants	ECS en ligne	19 septembre 2023
A Notice d'information coordination de santé au travail	Agence ME	9 septembre 2023
B Bulletin d'inscription	ECS	1er septembre 2023
C Audiovisuel & Informatique		1er septembre 2023
D Lecteur de badges		1er septembre 2023
E Champagne		1er septembre 2023
F Transport, Manutention	ESI	1er septembre 2023
G Cocktail dans l'exposition – Dotation		1er septembre 2023
H Traiteur : Obento	Obento	1er septembre 2023

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

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 de Montpellier ainsi que pour les traiteurs).

L'exposant faisant appel à un prestataire extérieur (ex : un décorateur) doit impérativement en informer D&P Architecture de Communication. Dans tous les cas, c'est la responsabilité de l'exposant de faire suivre toutes les réglementations présentées dans ce guide technique auprès de ces prestataires.



78^{ème} Congrès de l'ordre des experts-comptables

NOTE D'INFORMATION COORDINATION DE SANTE AU TRAVAIL

Attestation OBLIGATOIRE à retourner par courrier à :

Agence ME / 78^{ème} Congrès de l'ordre des experts-comptables
Bâtiment Gigamed • PAE Heliopôle • 34550 BESSAN

Ou par mail à : jd@manager-evenementiel.com

Je soussigné M./Mme _____, responsable de la société
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 78^{ème} Congrès de l'ordre des experts-comptables et s'engage à
s'y conformer sans réserve ni restriction.

NUMÉRO DU STAND :

NOM/Prénom du référent :

E-mail :

Téléphone :

REEMPLIR OBLIGATOIREMENT UN DE CES DEUX CADRES

VOTRE STAND EST :

Construit par l'organisateur

Construit par vous-même

Vous devez renvoyer 15 jours avant le début du montage cette note d'information signée, le PPSPS joint, les documents réglementaires (CACES, habilitations) de votre personnel intervenant à l'Agence ME.

CAS n°1

VOTRE STAND EST :

Construit par au moins un prestataire indépendant (sous-traitants inclus)

Coordonnées de vos prestataires :

Prestataire n°1 :

Nom :

Tel :

Email :

Adresse :

N°Siret :

Prestataire n°2 :

Nom :

Tel :

Email :

Adresse :

N°Siret :

Vous devez renvoyer cette note d'information à l'Agence ME dans le mois suivant votre inscription et nous contacterons vos prestataires afin de leurs envoyer le plan de général de coordination de sécurité et protection de la santé (PGCSPS).

CAS n°2



Dans le cas où vous feriez appel à des sous-traitants, nous vous rappelons que vous devez vous assurer :

- Du respect des obligations sociales de votre sous-traitant (Articles L8222-1 et R8222-1 du code du travail).
- Du respect de l'application de la législation du travail en termes de sécurité. Sans quoi vous vous exposez à une contravention de cinquième classe (Article R8282-1 du code du travail).

 **Depuis le 1^{er} janvier 2012, la désignation d'un chargé de prévention est obligatoire pour les sociétés d'au moins 10 salariés :**

Article L4644-1 du Code du travail :

"L'employeur désigne un ou plusieurs salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise"

Si votre société a un chargé de prévention, veuillez nous indiquer ci-dessous ses coordonnées :

Nom :

Adresse :

Email :

Tel :

Cachet commercial et signature

Lieu et date :



RETROPLANNING COORDINATION SPS

Pour les stands construits par l'organisateur ou par le client lui-même

- | | | |
|---|---|---|
| Au plus tard 15 jours avant le montage du stands | → | Envoi du PPSPS** et des documents réglementaires (habilitations, CACES***...) à ME |
| A l'arrivée au Parc exposition, à l'espace exposant | → | Remise d'une notice « règles de sécurité » |
| Pendant la période de montage et démontage | → | Vérification du travail en sécurité sur stands |

Pour les stands construits par des sous-traitants

- | | | |
|---|---|---|
| Dès réception de la notice d'information complétée | → | Envoi du PGCSPS* aux divers sous-traitants |
| Au plus tard 15 jours avant le montage du stands | → | Envoi du PPSPS** et des documents réglementaires (habilitations, CACES***...) à ME |
| A l'arrivée au Parc exposition, à l'espace exposant | → | Remise d'une notice « règles de sécurité » |
| Pendant la période de montage et démontage | → | Vérification du travail en sécurité sur stands |

* PGCSPS : Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

** PPSPS : Plan de Prévention en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

*** CACES : Certificat d'Aptitude à la Conduite d'Engins en Sécurité

EXEMPLES DE REGLES DE SECURITE

Risque de chutes :



Seuls les équipements ci-dessous sont autorisés pour le travail en hauteur de longue durée.



EXEMPLES DE REGLES DE SECURITE

Manutention de grosses palettes :



Attention toutes palettes dépassant l'axe de vision doit être tirée et non poussée.
Une seconde personne doit être présente pour stabiliser la charge.



Ralentir et Klaxonner à chaque croisement.



Pour des charges hautes coupant le champ de vision, transporter en marche arrière

EXEMPLES DE REGLES DE SECURITE

Risque de chocs à la tête :



Le port du casque reste obligatoire pour les personnes exposées aux risques de heurt et de choc à la tête et en cas de travail superposé.

Risque d'écrasement :



Le port des chaussures de sécurité est obligatoire et le port des gants est préconisé afin d'éviter les risques d'écrasement.

Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé Simplifié

À retourner maximum 15 jours avant la date de montage.

NOM DE LA MANIFESTATION	78 ^{ème} Congrès de l'ordre des experts-comptables
LIEU DE LA MANIFESTATION	Parc d'Exposition de Montpellier - Route de la Foire 34470 Pérols
DATES DE LA MANIFESTATION	Du 27/09/2023 au 29/09/2023



Raison sociale	
Adresse	
CP	
Ville	
Tel fixe	
SIRET	
Représentant	
Fonction	
Mobile	
Mail	

MISSION ET NATURE DE L'INTERVENTION	
MISSION	
DATE DÉBUT D'INTERVENTION	
DATE DE FIN D'INTERVENTION	
EFFECTIS SUR SITE	
HORAIRES DE TRAVAIL	

VEHICULES SUR SITE
<input type="checkbox"/> Voiture Immatriculation:
<input type="checkbox"/> Moto Immatriculation:
<input type="checkbox"/> Camion Immatriculation:
<input type="checkbox"/> Engins : Précisez

Cochez	RISQUES DÉTERMINÉS	MOYENS DE PREVENTION
	RISQUE ELECTRIQUE	
	RISQUE DE CHUTE DE HAUTEUR	
	RISQUE D'ÉCRASEMENT	
	RISQUE DE CHOCS A LA TÊTE	
	RISQUE DE BRÛLURE	
	RISQUE AUDITIF	
	RISQUE MANUTENTION CHARGES LOURDES	
	RISQUE ROUTIER	
	RISQUE LIÉ À LA CO-ACTIVITÉ	

AUTRES RISQUES	<input type="checkbox"/> TRAVAIL DE NUIT	<input type="checkbox"/> TRAVAIL EXTERIEUR AU SOLEIL	<input type="checkbox"/> AUTRE RISQUE, précisez.....
-----------------------	--	--	--

Je soussigné M./Mme _____, en ma qualité de _____ de la société _____, certifiée sur l'honneur que tous les salariés de la société intervenants sur le chantier en référence possèdent toutes les aptitudes nécessaires pour la réalisation de la mission contractée.

La société _____ est en conformité avec les obligations déclarative de son personnel.

La société _____ a mis à disposition de son personnel tous les équipements de protection collective et individuelle afin qu'ils mènent à bien leur mission dans les cadres sécuritaires imposés par le code du travail.

Pour faire valoir ce que de droit.

Signature obligatoire

, le

2023



BULLETIN D'INSCRIPTION - EXPOSANT

A retourner à ECS (Experts-Comptables Services) – 78^e Congrès – Service des inscriptions
200/216 rue Raymond Losserand 75680 Paris cedex 14
Tél +33 (0)1 47 63 81 00 – congres@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 27 septembre	49.00	
Jeudi 28 septembre	49.00	
Vendredi 29 septembre	49.00	

VOTRE SOIREE

Mercredi 27 septembre/ Soirée festive

Offert aux congressistes inscrits au Congrès et ayant préalablement réservé leur place.

Un seul accompagnant est accepté.

Assistera Nbre. de pers.
1 2
Sera accompagné(e) de :

N'assistera(ont) pas



PAS DE BON DE COMMANDE

Merci de prendre contact avec :
Evens ADRAS
eadras@leni.fr



KLIPSO LEADS

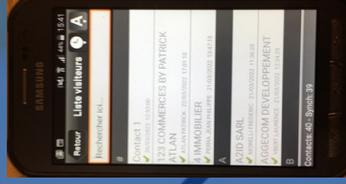
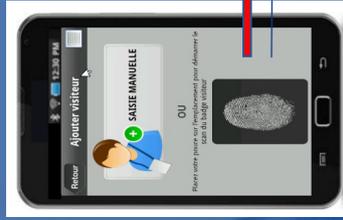
Lecteur de badges

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.

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.



Vidéo de démonstration



leni GROUP

D / LECTEUR DE BADGES



BON DE COMMANDE LECTEURS DE BADGES À RETOURNER AVEC LE REGLEMENT AVANT LE 17/09/2023 à :

LENI - Service Lecteurs de badges – CONGRES EXPERTS-COMPTABLES 2023
94bis rue Marceau - 93100 MONTREUIL - FRANCE
@ : lecteurs@leni.fr Important : Mentionner le nom du salon en objet de votre email

Société.....	Prénom.....
Adresse.....	Nom.....
.....	Email de réception de la liste des contacts :
CP.....	Tél.....
Ville.....	Siret.....
Pays.....	N° TVA.....
N° de Stand.....	

		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	Total € HT	TVA 20%	Total € TTC
Afin de valider votre commande, celle-ci doit être impérativement accompagnée de son règlement (carte bancaire, chèque ou virement bancaire). <u>Toute commande enregistrée ne saurait faire l'objet d'un avoir</u>

• RECUPEREZ VOTRE LECTEUR :

Les lecteurs seront à retirer le **26/09/2023** 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 **29/09/2023 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'évènement.

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 30087	Code Guichet 33880	Numéro de compte 00043908503	Clé RIB 28	Domiciliation CIC ENTREPRISE MELUN 19 RUE CARNOT 77008 MELUN CEDEX
-----------------------------	------------------------------	--	----------------------	--

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 »

OFFRE RÉSERVÉE AUX PARTENAIRES DU



Dans le cadre du partenariat avec
Le Conseil National de l'Ordre des Experts Comptables,
la Maison Besserat de Bellefon a le plaisir de vous offrir

30% DE REMISE SUR TOUTE SA GAMME *

Valable du 1er juillet 2023 au 31 janvier 2024
en commandant directement
sur la e-boutique Besserat de Bellefon :

<https://boutique.besserat.com/>

CODE PROMO : CNOEC2023
à renseigner dans la partie « code de réduction »
du panier

Votre contact : Mme Marie-Alix GIRAUD
06 08 91 74 91 – magiraud@besseratdebellefon.com

* Valable uniquement sur les bouteilles nues



CHAMPAGNE
BESSERAT DE BELLEFON
1843



TRANSITAIRE MANUTENTIONNAIRE OFFICIEL

Congrès de l'ordre des Experts Comptables

27 – 29 Septembre 2023

Parc des expositions de Montpellier

Date limite de réponse : 2 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 : _____

SPECIFICATIONS (crates / pallets / loose cargo / perishable / non-stackable, etc...) - **PARTICULARITES** (caisses / palettes / vrac / périssable / non gerbable, etc...) _____

Type (palettes/pallet colis/parcel...)	Poids/ Weight kg	Longueur/ Lenght cm	Largeur/ Width cm	Hauteur/ height cm	Volume m3

YOUR CONTACT INFORMATION * VOS COORDONNEES

Company / Société : _____ Name / Nom : _____
Country / Pays : _____ E-mail : _____
Tel : _____ TVA / VAT : _____

NAME OF EVENT / NOM DE L'EXPOSITION : COEC'2023/PE Montpellier

Cocktail sur l'exposition « Paniers gourmands »



Le comité d'organisation du 78^e Congrès vous propose de partager, en début de soirée sur l'exposition, un apéritif convivial avec les congressistes.

Pour ce faire, une dotation cocktail vous sera mise **au niveau du restaurant**.

Cocktail sur l'exposition jeudi soir de 18h30 à 20h00

1. Découvrez le contenu de votre dotation

Une dotation est composée de :

- 1 box gourmet

Produits secs salés (voir encadré ci-contre).

- Les boissons softs et alcoolisées

1 bouteille de jus de fruits « Sud de France » (1L),

1 bouteille d'eau plate (1.5L),

1 bouteille de Perrier en verre (1L),

2 bouteilles de champagne Besserat de Bellefon.



- La fourniture de la verrerie nécessaire
- Serviettes papier
- Couteaux bois



Les box seront à venir récupérer au Restaurant le jeudi entre 17h30 et 18h30.

- 2 Paquets de chips de l'Aubrac 125 gr
- 3 Paquets de tranches de chorizo Bellota Ibérique 80 gr
- 2 Paquets de gressins du Piemont Sésame 180 gr
- 1 Bocal de saucisses perches 170 gr
- 1 bocal d'olives vertes picholines 380 gr
- 2 sachets de biscuits fromage de brebis, piment d'Espelette 100 gr
- 3 Bocaux amandes, noix de cajou, noisettes, pistaches salés 90 gr



2. Calculez votre dotation

Les dotations sont attribuées en fonction de la surface de votre stand, selon le barème suivant :

- 9 à 21 m² : 1 dotation (environ 10 personnes)
- 22 à 62 m² : 2 dotations
- 63 à 110 m² : 3 dotations
- plus de 110 m² : 4 dotations

3. Complétez votre dotation

En complétant le bon de commande traiteur inséré dans le guide technique ou bien en vous rapprochant de l'un des traiteurs référencés par le Parc des expositions de Montpellier (liste annexée au Guide technique).

Vous pouvez vous associer à ce moment festif en proposant vos propres animations sur vos stands en demandant l'accord à :

➤ adelemer@cs.experts-comptables.org

➤ 78coec@dparchi.com



OBENTO
DÉLIVREUR DE SAVEURS



COMMANDE TRAITEUR - LIVRAISON SUR STAND

ATTENTION 1 BON DE COMMANDE PAR JOUR

RAISON SOCIALE DE L'EXPOSANT :		LIVRAISON POUR LE :		À :	HEURES
ADRESSE :		RESPONSABLE DU DOSSIER :			
TEL :		EMAIL :			
N° DE STAND :	HALL :	ALLÉE :			

DESIGNATION	PU HT	QTE	TVA	TOT TTC
<i>VIENNOISERIES</i>				
Assortiment de 15 mini viennoiseries (3 variétés : croissant - pain au chocolat - pain aux raisins)	20.00		10.00%	
Croissant (pièce)	2.50		10.00%	
Pain au chocolat (pièce)	2.50		10.00%	
<i>LES BOITES COCKTAILS MAISON et sales divers</i>				
Coffret cocktail : 64 pièces salées (8 variétés)	135.00		10.00%	
Coffret cocktail : 160 pièces salées (8 variétés)	336.00		10.00%	
Coffret cocktail : 128 pièces salées (6 variétés) + 64 pièces sucrées (4 variétés)	365.00		10.00%	
Coffret cocktail : 49 tartelettes de légumes (7 variétés)	75.00		10.00%	
Coffret lunch : 40 petits sandwichs (4 variétés) mini-burger/hagel/briochein/carré saumon	75.00		10.00%	
Coffret lunch : 30 petits sandwichs (3 variétés) pita/carré jambon/hagel	56.00		10.00%	
Coffret lunch : 32 mini-club sandwichs (4 variétés)	60.00		10.00%	
Coffret pain surprise : 130 pièces saumon fumé maison (1 variété)	140.00		10.00%	
Coffret pain surprise : 130 pièces variées (5 variétés)	90.00		10.00%	
Plateaux sélection de charcuteries (20 pers)	80.00		10.00%	
Plateaux sélection de fromages (20 pers)	80.00		10.00%	
Coffret cocktail : 32 pièces sucrées (4 variétés)	80.00		10.00%	
Coffret assortiment de choux : 25 pièces (5 variétés)	55.00		10.00%	
Coffret assortiment de Macarons : 36 pièces	72.00		10.00%	
<i>FRUITS</i>				
Corbeille de fruits (5 variétés de fruits de saison assortis)	70.00		10.00%	
Coffret brochettes de fruits : 40 brochettes	88.00		10.00%	

NOM DU SIGNATAIRE
FONCTION
DATE

BON DE COMMANDE A RETOURNER PAR MAIL

VIREMENT A EFFECTUER A LA VALIDATION DE LA COMMANDE A :

OO CREATION - OBENTO BY GERMAIN TRAITEUR	
IBAN	BIC
FR76 1660 7004 3640 0010 4041 052	CCBPPRPPPPG

OBENTO by Germain Traiteur - 38 bis Avenue Saint Lazare - 34000 MONTPELLIER
SarL au capital de 5000 € - Siret 807 542 568 00033 - RCS Montpellier - Code APE 5621Z

DESIGNATION	PU HT	QTE	TVA	TOT TTC
<i>BOISSONS sans alcool</i>				
Café (livré en thermos) Le thermos (1,5 l)	15.00		10.00%	
Thé (livré en thermos) Le thermos (1,5 l d'eau chaude + 10 sachets thé)	15.00		10.00%	
Lait (mini-doses individuelles) les 12	5.00		10.00%	
Eau minérale (bouteille plastique) 1,5 l	3.00		10.00%	
Eau minérale 50 cl	2.00		10.00%	
Jus d'orange 1 l	5.00		10.00%	
Jus d'orange 33 cl	3.00		10.00%	
Coca cola 1,5 l (normal ou light)	6.00		10.00%	
Coca cola 33 cl (normal ou light)	3.00		10.00%	
Perrier 1 l	4.00		10.00%	
Perrier 50 cl	3.00		10.00%	
<i>BOISSONS alcoolisées</i>				
Champagne Marquis dePomereul brut - Sélection 75 cl	30.00		20.00%	
Champagne Mumm brut Cordon Rouge G.H. 75 cl	45.00		20.00%	
Vin blanc La bouteille AOC Côteaux du languedoc 75 cl	15.00		20.00%	
Vin rouge la bouteille AOC Côteaux du languedoc 75 cl	15.00		20.00%	
Vin rosé la bouteille AOC Côteaux du Languedoc 75 cl	15.00		20.00%	
<i>JETABLES</i>				
Gobelets café kraft 12 cl par 50	7.00		20.00%	
Gobelets softs kraft jetables 20 cl par 40	8.00		20.00%	
Gobelets thé kraft jetables 29 cl par 40	9.00		20.00%	
Petites assiettes carton par 25	15.00		20.00%	
Cuillères à café bois par 100	8.00		20.00%	
Serviettes en papier par 100	8.00		20.00%	
Sucre et touillettes par 50	10.00		20.00%	
<i>FRAIS DE LIVRAISON</i>				
FORFAIT LIVRAISON (par jour/stand)	15.00		20.00%	
TOTAL TTC				

N.B. : Uniquement les commandes réglées seront prises en compte

Cachet de la société et signature

CONTACT : Philippe LALOUEITE
Email : lalou.lalouette@obento-bygermain.fr
TEL : 04 67 03 42 10

Fichier XLSX à remplir :

<https://app.box.com/s/zvj0jO8mf0yu0n9gz6cxm1lf33yyeiyl>