



**Vers un
marché
de la
confiance**

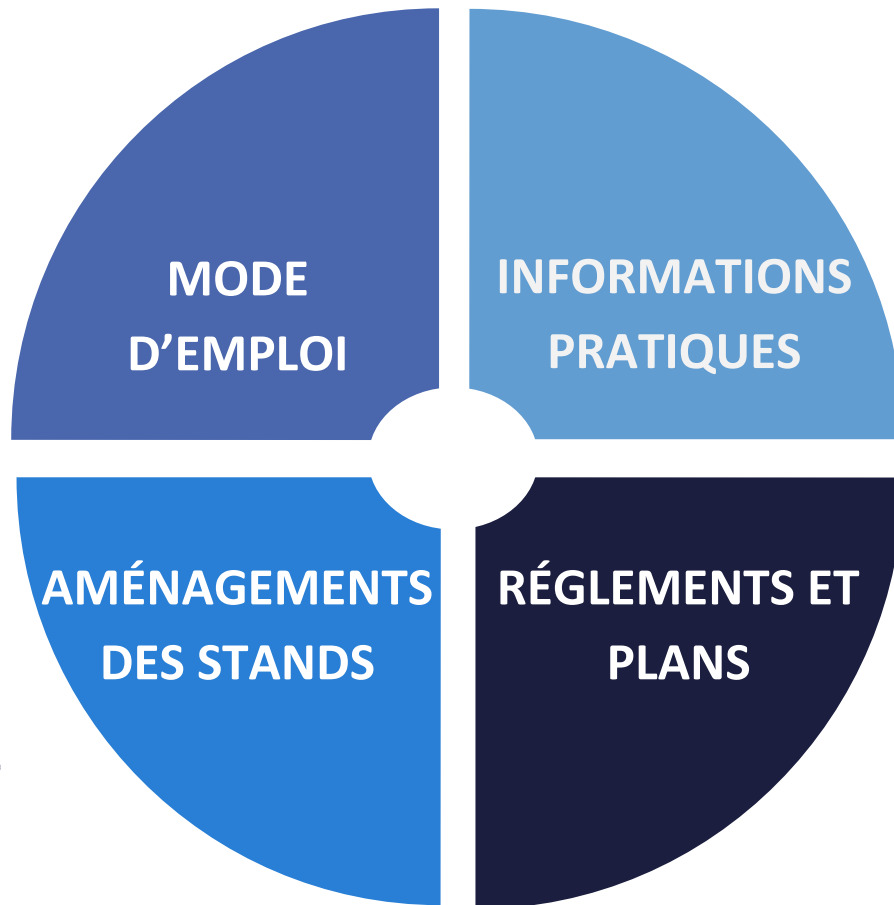
**9 – 10
déc.
2021**



**Espace
Grande
Arche**
La Défense

DOSSIER TECHNIQUE DE L'EXPOSANT

> Navigation
interactive,
cliquez sur
les titres pour
accéder aux
informations
recherchées



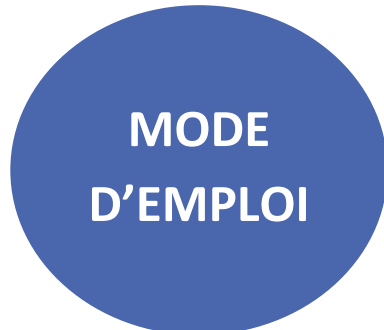


Vers un
marché
de la
confiance

9 – 10
déc.
2021



Espace
Grande
Arche
La Défense



POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU CONGRÈS

- CE GUIDE DE L'EXPOSANT EST INTERACTIF
Depuis ce document vous accédez facilement à toutes les informations nécessaires à votre installation.

BIENVENUE AUX ASSISES CNCC 2021 !

Cher Exposant,

Ceci est VOTRE Dossier Technique pour le Congrès « ASSISES DE LA CNCC 2021 » qui se tiendra les 9 et 10 Décembre 2021 à l'Espace Grande Arche.

Il rassemble toutes les informations qui vous seront nécessaires pour que votre présence en tant qu'exposant aux Assises CNCC, soit un véritable succès. Il vous donne tous les détails concernant :

- ▶ les règles à respecter
- ▶ la location du matériel pour votre stand
- ▶ le choix de votre décoration

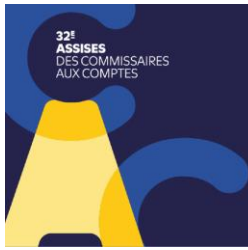
Nous vous remercions de lire attentivement ce guide et de retourner les formulaires de commandes avant les dates limites indiquées, afin que votre dossier soit traité dans les meilleures conditions.

Il est important que ce guide soit transmis à la personne en charge de la logistique de votre stand.

Nous vous souhaitons une bonne préparation de votre participation, et sommes à votre disposition pour vous y aider.

Dans l'attente de vous accueillir à Paris lors de ce congrès,

Guillaume ROCHE
Responsable Logistique & Technique
partenariat@assises-cncc-2021.fr



**Vers un
marché
de la
confiance**

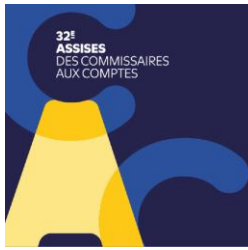
**9 – 10
déc.
2021**



**Espace
Grande
Arche**
La Défense

INFORMATIONS PRATIQUES

- Information générales et conditions
- Planning du congrès
- Règlement de l'exposition
- Livraison
- Services complémentaires
- Prestataires – Contacts utiles



Vers un
marché
de la
confiance

9 – 10
déc.
2021



Espace
Grande
Arche
La Défense

INFORMATIONS PRATIQUES

INFORMATIONS GENERALES ET CONDITIONS

Les Assises de la CNCC se tiendront les **jeudi 9 et vendredi 10 décembre 2021** à l'Espace Grande Arche – Espace Viollet le Duc, Espace Mansart & Salles Eiffel, à Paris La Défense :

Espace Grande Arche
Tunnel de Nanterre
La Défense -92044 Paris La Défense - France

ORGANISATEUR

Le Comité d'Organisation des Assises de la CNCC a mandaté MCI France pour la gestion de la logistique générale et pour l'organisation de l'exposition. MCI France sera désigné comme « l'organisateur » ci-dessous.

Toute correspondance relative à l'exposition doit être adressée à :

ASSISES CNCC 2021 - MCI France
25 rue Anatole France - CS70139 - 92532 Levallois-Perret cedex - France
Tél. 01 53 85 82 54

Informations Générales	info@assises-cncc-2021.fr
Logistique Exposition	partenariat@assises-cncc-2021.fr
Inscription et hébergement	inscription@assises-cncc-2021.fr

LOCATION DE STAND

Le prix de location de votre emplacement d'exposition comprend également :

- Accès aux déjeuners avec les congressistes dans l'exposition.
- La publication dans le programme final des coordonnées complètes de votre société.
- Les services d'information et de coordination pendant les périodes de montage et de démontage des stands et pendant la durée de l'exposition.
- Le nettoyage quotidien des espaces publics et de la zone d'exposition (stand non compris)

- Un nombre de badges exposants est compris avec votre niveau de partenariat :
 - Platinum : 6 badges
 - Or : 4 badges
 - Argent : 3 badges
 - Bronze : 2 badges

INFORMATIONS PRATIQUES

PLANNING DU CONGRES

Planning dates et horaires

	Mercredi 8 décembre	Jeudi 9 décembre	Vendredi 10 décembre
Stands Equipés	15h00 – 20h00		
Ouverture de l'exposition ³		8h30 – 18h15	8h30 – 16h00
Stands Equipés			16h00 – 20h00

L'exposant ou un représentant de sa société devra superviser la livraison et la réception des colis pendant le montage. Tout matériel livré avant la date et l'heure prévues pour l'installation sera refusé. Les accusés de réception de marchandises ou matériel ne seront en aucun cas signés par un membre de l'organisation ou de l'Espace Grande Arche. [Merci de bien vouloir en informer vos livreurs.](#)

Les exposants devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés à 20h00, le mercredi pour l'ouverture de l'exposition le lendemain matin.

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 de l'Espace Grande Arche se réserve de prendre pour procéder à la libération des locaux.

INFORMATIONS PRATIQUES

REGLEMENT DE L'EXPOSITION

OCCUPATION DES STANDS

Sauf autorisation délivrée par écrit par l'Organisateur, les exposants ne sont pas autorisés à partager, sous-louer ou léguer leur stand à quelque autre société. L'aménagement individuel des stands est à la charge et sous la supervision de l'exposant (même si l'exposant fait appel à une société de décoration extérieure), et doit se conformer aux règles de fonctionnement et de sécurité énoncées dans ce document.

Les exposants se doivent d'avoir terminé leur installation le mercredi 8 décembre 2021 à 20h00 pour une ouverture de l'exposition au public le jeudi 9 décembre 2021 à 08h30.

HAUTEUR DES STANDS & SIGNALIQUES

La hauteur maximale est de 2,50 mètres.

CHARGE AU SOL

La charge maximale admissible au sol dans les zones d'exposition est de **500 kg/m²**.

STOCKAGE

Pour des raisons de sécurité, il ne sera PAS POSSIBLE de stocker des cartons ou caisses dans l'enceinte de l'Espace Grande Arche – Espace Violet le Duc, avant, pendant le salon, ou une fois le démontage terminé.

INSTALLATEUR GENERAL OFFICIEL

L'installateur général officiel choisi par le comité d'organisation et MCI France est **D&P Architecture de Communication**.

- ⇒ Cet installateur vous fournira la structure adaptée au pack sponsoring réservé.
- ⇒ D'autres éléments tels que du mobilier ou des spots électriques peuvent également être commandés auprès de D&P. Veuillez-vous référer au catalogue directement accessible sur le site : www.dparchi.com/salons/ANCC-2021/ et aux formulaires de commande.

BADGES EXPOSANTS & INSCRIPTIONS GRATUITES

Le nombre de badges exposants et le nombre d'inscriptions inclus, dépend du pack sponsoring réservé, et est calculé comme suit :

Sponsor Platinum	6 badges exposants + 5 inscriptions gratuites
Sponsor Or	4 badges exposants + 3 inscriptions gratuites
Sponsor Argent	3 badges exposants + 2 inscriptions gratuites
Sponsor Bronze	2 badges exposants + 1 inscription gratuite



→ Les **badges exposants** commandés au-delà du quota correspondant à votre niveau de sponsoring, seront facturés à hauteur de **150 € HT par badge** et comprennent l'accès aux déjeuners et aux pauses café. (Accès uniquement pour le personnel de la société).

Pour commander vos badges exposants supplémentaires, merci de compléter et de nous renvoyer : partenariat@assises-cncc-2021.fr, le formulaire « Badges Exposants Assises CNCC 2021 », fourni en complément du dossier technique.

→ Les **inscriptions gratuites** commandées au-delà du quota correspondant à votre niveau de sponsoring seront facturées. Veuillez contacter le pôle inscription et hébergement, pour toutes informations complémentaires : inscription@assises-cncc-2021.fr ou vous rendre sur le site internet du Congrès onglet « [inscription](#) ».

Veuillez noter que :

- ***Les badges exposants donnent accès uniquement à l'exposition.***
- ***Les inscriptions donnent accès aux salles de conférences et à l'exposition.***

TOUS LES PARTICIPANTS PORTERONT DES BADGES A CODE-BARRES

Réservez un lecteur de badges sur votre stand !

Collectez les coordonnées contenues dans les badges des congressistes qui visitent votre stand, puis récupérez-les sur une base de données.

Pourquoi utiliser un lecteur de badges ?

- ✓ Un suivi plus efficace de vos contacts
- ✓ Une meilleure évaluation du marché
- ✓ Un gain de temps de vos équipes commerciales pendant et après le congrès

	LECTEUR DE BADGE CLASSIQUE
Informations Contact	Société, nom du contact, adresse, email n° téléphone
Obtention des données	Fin du Congrès
Mise à disposition des données (fichier XLS)	Par email après la fin du congrès



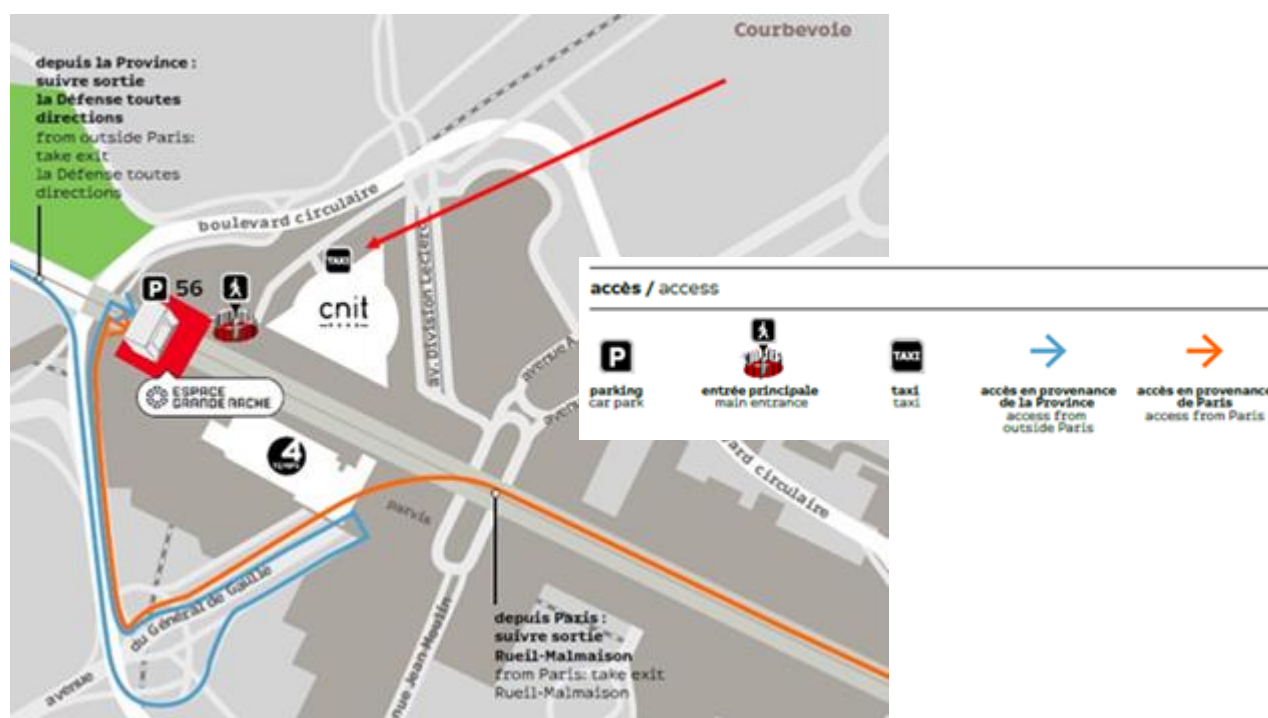
Veuillez utiliser le formulaire n°8

INFORMATIONS PRATIQUES

LIVRAISON

PLAN DE LA GARE DE LIVRAISON ET PARKING EXPOSANT

Accès livraison au 52, route de la Demi-Lune - La Défense - 92 PUTEAUX
 Coordonnées GPS : N 48°53.572' - E 2°14.080'



INSTRUCTIONS DE LIVRAISON

Il est demandé aux exposants de respecter les horaires de livraisons indiqués ci-dessus.
Toute livraison effectuée avant le début du montage sera refusée.

→ Adresse de livraison :



Espace Grande Arche

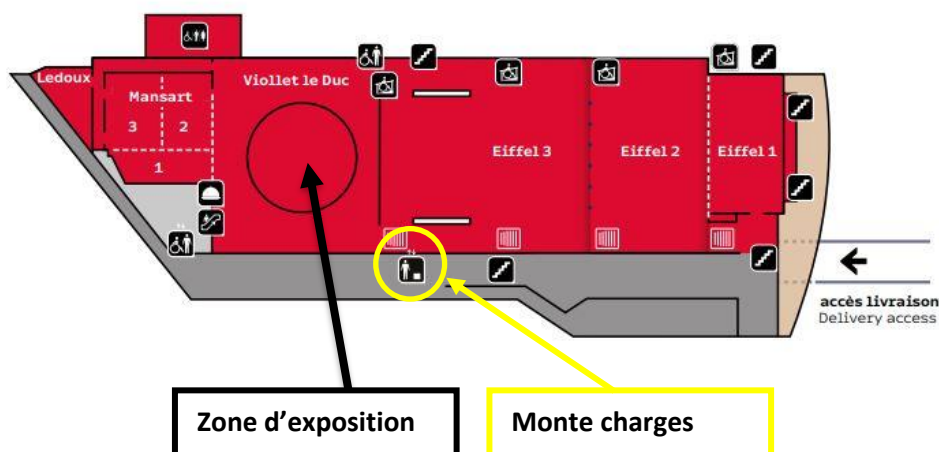
52 route de la Demi-Lune - 92800 Puteaux – France

Les chauffeurs des véhicules devront se conformer aux instructions des agents trafic. Le stationnement des véhicules est interdit sur l'aire de livraison et leurs accotements, sur la voie pompier. Après le chargement ou le déchargement, tous les véhicules devront partir rapidement.

L'Espace Grande Arche ne possède aucune zone de stockage. **A l'issue de votre manifestation, rien ne pourra être stocké dans les espaces.** Merci de bien vouloir faire le nécessaire afin que votre matériel soit repris avant votre départ. Nous vous remercions de bien prévenir les livreurs qu'ils doivent être parfaitement autonomes : nous ne pouvons mettre à leur disposition ni manutentionnaire, ni chariot.

Monte-charges :

Les monte-charges suivants seront utilisables uniquement pendant le montage et démontage de l'exposition :



services				espaces		
accès PMR	ascenseur	toilettes	escalators	espace locatif	espace livraison	zone non accessible
escaliers	office traiteur	monte-charges		espace hors site	cloisons amovibles	rambarde

L'exposant ou un responsable du stand devra superviser la livraison, l'installation et la bonne reprise des livraisons et du matériel destinés au stand. **Aucune note de livraison ne sera signée par les équipes de l'organisation ou de l'Espace Grande Arche.**

Dans le cas où un exposant n'aurait pas libéré son stand à la fin des horaires de démontage, il s'engage à payer les frais locatifs supplémentaires que l'Espace Grande Arche pourrait demander à l'organisateur. L'Espace Grande Arche pourra en outre prendre les mesures nécessaires pour libérer l'emplacement.



ASSISES DE LA CNCC 2021 / MCI France

N° du stand :

Société exposante :

Tél :

ESPACE GRANDE ARCHE – ESPACE VIOLLET LE DUC

52 route de la Demi-Lune

92800 PUTEAUX - France

INFORMATIONS PRATIQUES

SERVICES COMPLEMENTAIRES

TRANSPORT, MANUTENTION, LIVRAISON, STOCKAGE

Le prestataire officiel des Assises de la CNCC 2021 pour toute demande de transport, manutention, livraison et stockage est **CLAMAGERAN** (coordonnées page 14). Veuillez utiliser le formulaire n°12 pour passer votre commande, et le retourner directement à CLAMAGERAN **avant le vendredi 19 novembre 2021**.

SERVICE D'HOTES/HOTESSES

Le prestataire officiel des Assises de la CNCC 2021 pour toute demande d'hôtes est l'agence **CITY ONE** (coordonnées page 14). Veuillez utiliser le formulaire n° 9 pour passer votre commande, et le retourner directement à City One **avant le vendredi 19 novembre 2021**.

TRAITEURS

Les traiteurs officiels des Assises de la CNCC 2021 sont les suivants, veuillez contacter directement l'un des traiteurs ci-dessous pour toute commande :

RAYNIER MARCHETTI
 Contact : Nicolas LECONTE,
 Camille COSTAZ
 Email :
 congres@raynierzarchetti.fr
 Tél.: 01 47 85 47 30
 Mobile: 06 35 38 34 07

RIEM BECKER
 Contact : Cindy DESCHAMPS
 ANDRIEUX
 Email :
 cindy.deschamps@riembecker.fr
 Tél. : 01 49 60 14 59

Veuillez passer votre commande **avant le vendredi 19 novembre 2021**.

Nous vous prions de bien vouloir prendre note que **seuls les traiteurs officiels référencés dans ce dossier technique sont autorisés à accéder à l'exposition**. Les traiteurs non référencés dans ce dossier technique ne pourront accéder aux Assises CNCC 2021.

Nous vous prions de bien vouloir prendre note que **seuls les traiteurs officiels référencés dans ce dossier technique sont autorisés à accéder à l'exposition**. Les traiteurs non référencés dans ce dossier technique ne pourront accéder aux Assises de la CNCC 2021.

PARKING

Plusieurs parkings ouverts 24h/24 sont à votre disposition autour de l'Espace Grande Arche :

- Parking du CNIT : 400 places ;
- Parking Les Quatre Temps : 6 500 places ;
- Parking Wilson (Castorama) ;
- Parking Valmy (Grande Arche).



INFORMATIONS PRATIQUES

PRESTATAIRES – CONTACTS UTILES

1/2

Vous trouverez ci-dessous la liste et les coordonnées des prestataires officiels pour les Assises de la CNCC 2021 pour toute commande d'équipements ou de services complémentaires.

<ul style="list-style-type: none"> - Enseigne - Plan - Mobilier 	<p>D&P Architecture de Communication Service Exposants</p> <p>26-28 rue du Chemin Vert - ZA du Chemin Vert 78610 Le Perray-en Yvelines – France</p> <p>Tél : 01 34 84 84 84 Email : exposants@dparchi.com</p>	<p>Catalogues accessibles Sur le site web :</p> <p>www.dparchi.com/salons/ANCC-2021/</p> <p>Formulaires n° 1, 2, 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Electricité - Internet - Nettoyage sur stand - Lecteurs de badges - Cahier des charges - Assurance 	<p>ASSISES DE LA CNCC / MCI France</p> <p>25 rue Anatole France 92532 Levallois-Perret – France Tél : 01 53 85 82 81 Email : partenariat@assises-cncc-2021.fr</p>	<p>Formulaires n° 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Équipement audiovisuel et informatique 	<p>LENI</p> <p>Annabelle Bombart +33 (0)5 62 24 82 82 abombart@leni.fr</p> <p>Email: abombart@leni.fr</p>	<p>Catalogues accessibles sur le site web :</p> <p>https://cncc.site.calypso-event.net/</p>

<p>- Hôtes/Hôtesses</p>	<p>CITY ONE Contact : Lisa D'EPIRO 144 boulevard Pereire - 75017 Paris – France Tél : 01 55 37 34 34 – Portable : 06 23 67 58 76 Email : lisa.depiro@cityone.fr</p>	<p>Formulaire n° 9</p>
<p>- Transport, manutention, livraison, stockage, formalités de douanes</p>	<p>CLAMAGERAN EXPOSITIONS Contact : Lucien LAWSON Overseas Exhibitions - Intern.Trade shows Parc des expositions, Paris Expo - 75015 Paris Tél : 01 57 25 18 09 – Port : 06 20 83 78 00 Email : l.lawson@clamageran.fr</p>	<p>Formulaire n° 12</p>

PRESTATAIRES NON OFFICIELS

Un prestataire non officiel est toute société ou personne qui n'est pas employée de votre société, qui ne fait pas partie des prestataires officiels du congrès, et qui fournira un service à votre société pendant ce congrès. Si vous utilisez les services d'un prestataire extérieur, nous vous remercions de nous en informer au préalable à partenariat@assises-cncc-2021.fr.

Important : Il est de votre responsabilité de veiller à ce que vos prestataires respectent les règles de sécurité et de fonctionnement du congrès. L'organisateur décline toute responsabilité dans le cas où l'accès à l'exposition du prestataire extérieur serait difficile ou impossible.



INFORMATION IMPORTANTE !!!

**Aucun standiste n'est autorisé sur l'exposition.
 Les stands pré-équipés sont fournis par l'organisateur**

AMÉNAGEMENT DES STANDS

- Présentation des différents stands selon le niveau de sponsoring
- Stand PRÉ-ÉQUIPÉ selon votre niveau de sponsoring

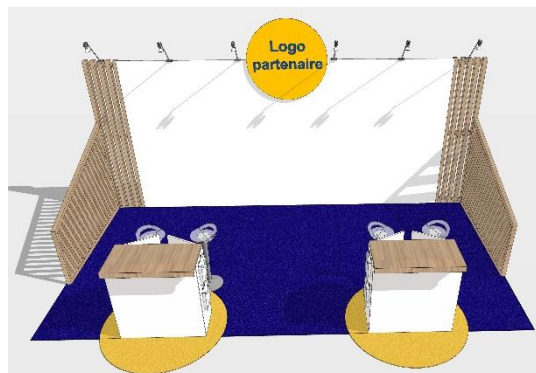
PRESENTATION DES STANDS SELON

PACK SPONSORING

STAND 18 M² - PACK SPONSORING PLATINIUM

Grâce à votre statut de **sponsor Platinum**, vous bénéficiez d'un **stand équipé de 18m²**, incluant :

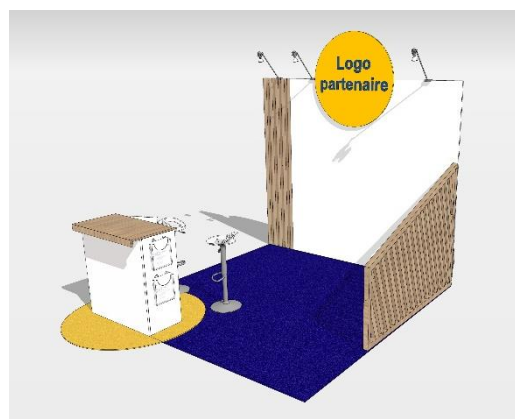
- Stand de 18m² comprenant une cloison de fond
- Moquette
- Enseigne
- 6 spots
- 2 comptoirs d'accueil
- 8 présentoirs à documents fixés sur le comptoir
- 2 tabourets



STAND 9M² - PACK SPONSORING OR

Grâce à votre statut de **sponsor Or**, vous bénéficiez d'un **stand équipé de 9m²**, incluant :

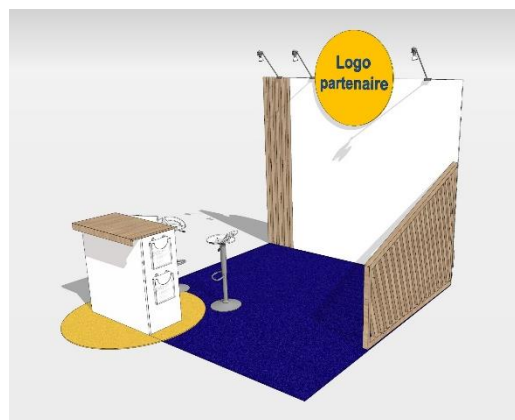
- Stand de 9m² comprenant une cloison de fond
- Moquette
- Enseigne
- 3 spots
- 1 comptoir d'accueil
- 4 présentoirs à documents fixés sur le comptoir
- 2 tabourets



STAND 9M² - PACK SPONSORING ARGENT

Grâce à votre statut de **sponsor Argent**, vous bénéficiez d'un **stand équipé de 9m²**, incluant :

- Stand de 9m² comprenant une cloison de fond
- Moquette
- Enseigne
- 3 spots
- 1 comptoir d'accueil
- 4 présentoirs à documents fixés sur le comptoir
- 2 tabourets



STAND 6M² - PACK SPONSORING BRONZE

Grâce à votre statut de **sponsor Bronze**, vous bénéficiez d'un **stand équipé de 6m²**, incluant :

- Stand de 6m² comprenant une cloison de fond
- Moquette
- Enseigne
- 2 spots
- 1 comptoir d'accueil
- 2 tabourets
-



Tout équipement complémentaire dont vous pourriez avoir besoin doit être commandé auprès de l'installateur général du congrès, D&P Architecture et Communication.
Veuillez-vous référer aux catalogues et aux formulaires correspondants.

L'accès des camions sera soumis à des conditions particulières selon l'affluence autour des Halls.

- Évitez les livraisons la veille de l'ouverture de l'exposition.
- Faites repartir vos véhicules dès qu'ils sont déchargés.

> Le soir du démontage

A la fermeture du salon, seuls les chariots à main, les chariots plats et les transpalettes sont autorisés. L'accès des engins roulants dans les halls est autorisé deux heures après la fermeture au public, sous réserve de l'évolution du chantier.

LES ETAPES DE PREPARATION DE L'AMENAGEMENT DE VOTRE STAND

1^{ère} étape : votre affectation de stand

L'équipe commerciale vous adresse un plan pour acceptation de votre emplacement. Une fois validé, ce plan vous permet de préparer l'aménagement de votre stand

Pour toute question supplémentaire sur cet espace, n'hésitez pas à contacter l'Organisateur : partenariat@assises-cncc-2021.fr

2^{ème} étape : commande des prestations techniques (branchements électriques, internet, nettoyage...)

Toutes les prestations sont à réserver via les formulaires dédiés.

3^{ème} étape : votre installation sur le salon

Consulter le planning de montage : [cliquez ici](#)

LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES A COMMANDER AVANT LE MONTAGE

- Agencements complémentaires
- Mobilier,
- Décoration florale,
- Matériel AV et IT
- Machine à café, réfrigérateur, ...

Les stocks de matériels sont limités pendant la période de montage, **prévoyez votre commande à l'avance.**

AUTRES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Mobilier, Audiovisuel et informatique, transport, hôte/hôtesse, traiteur, manutentionnaire... Consultez la **liste des partenaires**, pages 13 et 14

NETTOYAGE / RETRAIT DES DECHETS

Pendant le montage et le démontage :

L'organisateur se tient à votre disposition à l'accueil exposants pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.

IMPORTANT

Tous les stands, matériels, marchandises et détritrus de tout genre (adhésifs, moquette...) devront impérativement être retirés pour la fin du démontage.

S'il ne fait pas appel aux services proposés par l'organisateur, l'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses produits dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les délais de démontage expirés, l'Organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritrus restants sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.



**RÈGLEMENTS
PLANS, CGV**

RÈGLEMENTS

- Règlements d'aménagement et de décoration
- Code du travail
- Sécurité

PLANS

- Plan d'accès à la Grande Arche
- Plan de l'exposition

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

REGLEMENTS, PLANS, CGV

REGLEMENT D'AMENAGEMENT ET DE DÉCORATION

Le respect de ce règlement sera contrôlé par le Service Technique Exposants lors du montage.

La hauteur maximum des éléments signalétiques sur les stands est de 2,50 mètres.

Seuls les poteaux inscrits à 100% dans la surface du stand peuvent être habillés. Les poteaux ne doivent pas être habillés directement. L'affichage a même les structures de l'Espace Grande Arche n'est pas autorisée. Tous les stands donnant sur une zone de repos ne doivent pas cacher celle-ci. Afin de garder une zone d'exposition fluide et ouverte, il est demandé aux exposants de garder les côtés de leurs stands (adjacents aux allées) ouverts.

Signalétique / enseigne :

- Surface : la projection au sol de la signalétique du stand ne doit pas excéder 10 % de sa surface totale.

- Position : celle-ci doit être située sur la surface du stand en retrait d'un mètre au moins de la périphérie du stand pour pouvoir monter plus haut que la hauteur autorisée.

Aucune projection lumineuse, fixe ou mobile, n'est autorisée en dehors du stand.

Linéaire de cloisonnement :

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

IMPORTANT

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

REGLEMENTS, PLANS, CGV

CODE DU TRAVAIL

RAPPELS - Art. R 4412-70 du code du travail

Durant les périodes de montage et de démontage, l'accès aux espaces d'expositions et d'événements est réglementé. Vous devez respecter les consignes qui vous seront données par les organisateurs et toute personne chargée de la gestion des accès et de la sécurité.

☞ Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité est obligatoire pour toute personne sur le site d'exposition pendant le montage et le démontage.



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



☞ Les outillages électriques, fixes ou électroportatifs, pour être acceptés dans les halls, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières.



☞ Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de 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 plates-formes mobiles.



SÉCURITÉ

5.1 - Sécurité sur stand

Un service de sécurité général est assuré par l'Organisateur tout au long du congrès. Cependant, il est recommandé aux exposants :

- de ne pas laisser leur stand sans surveillance tant que des participants circulent dans les allées pendant les horaires d'ouverture de l'exposition.
- d'être présent sur leur stand pendant le montage et le démontage de l'exposition.

Les exposants devront quitter leur stand tous les soirs à la fermeture de l'exposition. Une surveillance de l'exposition, des salles de conférences et de l'accueil sera ensuite assurée toute la nuit. Les gardiens assureront une surveillance générale de l'exposition, leur service n'inclut pas une surveillance individuelle des stands. Si vous souhaitez commander un **service de surveillance individuel sur votre stand**, veuillez contacter la société GEOS (coordonnées page 18).

L'Organisateur décline toute responsabilité quant aux risques de vols, pertes et dommages qui pourraient survenir. Tous les exposants et leurs équipes devront porter le badge officiel du congrès qui leur sera remis à l'accueil exposants. Pour des raisons de sécurité, aucune livraison ne pourra avoir lieu sur les stands pendant les horaires d'ouverture de l'exposition.

5.2 - Règles de sécurité incendie de l'Espace Grande Arche



1. Généralités
2. Aménagement des stands
3. Électricité
4. Stands fermés - Salles aménagées dans les halls
5. Niveau de surélévation
6. Gaz liquéfié
7. Matériels en fonctionnement moteurs thermiques ou à combustion
8. Liquides inflammables
9. Substances radioactives - Rayons X
10. Lasers
11. Moyens de secours
12. Consignes d'exploitation
13. Accessibilité des handicapés

1. GENERALITES

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 donne les dispositions particulières applicables dans les salles d'expositions.

Le texte ci-après est constitué d'extraits de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension. La Commission de Sécurité est très sévère en ce qui concerne la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installation électrique, etc.).

Les décisions prises par elle lors de sa visite, qui a lieu la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, sont immédiatement exécutoires. 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 de tous les matériaux utilisés. Le non-respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public. Tout projet important doit être soumis à l'approbation du Chargé de Sécurité du salon. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à cet effet à l'organisateur au moins un mois avant l'ouverture du salon. Pendant la période de montage, le Chargé de Sécurité veille à l'application des mesures de sécurité rappelées ci-après.

D'autre part, tous renseignements concernant la sécurité incendie peuvent être obtenus en contactant Mr Alexandre Le Goff aux numéros suivants: +33 (0)1 49 03 71 75 - Port. : +33 (0)7 63 12 20 65

CLASSEMENT AU FEU DES MATÉRIAUX (Arrêté du 30 juin 1983)

Les matériaux sont classés en 5 catégories : M0, M1, M2, M3 et M4.

M0 correspond à un matériau incombustible.

2. AMENAGEMENTS DES STANDS

21 - OSSATURE ET CLOISONNEMENT DES STANDS - GROS MOBILIER

Sont autorisés pour la construction de l'ossature et du cloisonnement des stands et pour la construction du gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.), tous les matériaux M0, M1, M2 ou M3 (1).

CLASSEMENT CONVENTIONNEL DES MATÉRIAUX À BASE DE BOIS (Arrêté du 30 juin 1983)

Sont considérés comme correspondant aux caractéristiques des matériaux de catégorie M3 :

- . le bois massif non résineux d'épaisseur supérieure ou égales à 14 mm,
- . le bois massif résineux d'épaisseur supérieure ou égales à 18 mm,
- . les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) d'épaisseurs supérieures ou égales à 18 mm.

ATTENTION : Il est absolument interdit de disposer quelque aménagement que ce soit au-dessus des allées (structure ou bandeau signalétiques, passerelle, etc.).

22 - MATÉRIAUX DE REVÊTEMENT

221 - Revêtements muraux

Les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (1). Ils peuvent alors être tendus ou fixés par agrafes. Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) de très faible épaisseur (1mm maximum) peuvent être utilisés collés pleins sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3. Par contre, les papiers gaufrés et en relief doivent être collés pleins sur des matériaux M0 uniquement. Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20% de la surface totale de ces éléments, les dispositions des paragraphes précédents leur sont applicables. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.

222 - Rideaux - tentures - voilages

Les rideaux, tentures et voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2 (1). Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands, mais autorisés sur les portes de cabines.

223 - Peintures et vernis

Les peintures et vernis sont formellement interdits s'ils sont réputés inflammables (nitrocellulosiques ou glycérophthaliques par exemple).

224 - Revêtements de sol, de podiums, d'estrades, de gradins

Les revêtements de sol doivent être en matériaux M4 et solidement fixés. Les revêtements, horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30 mètre et d'une superficie totale supérieure à 20 m², doivent être réalisés en matériaux M3. Si leur surface totale est inférieure ou égale à 20 m², ces revêtements peuvent être réalisés en matériaux M4.

ATTENTION : Pour les moquettes classées M3 ou M4 posées sur bois, tenir compte du mode de pose. Les procès-verbaux de réaction au feu doivent indiquer : "Valable en pose tendue sur tout support M3".

23 - ÉLÉMENTS DE DÉCORATION

231 - Éléments flottants

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (panneaux publicitaires de surface supérieure à 0,50 m², guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux M0 ou M1. L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est absolument interdit, ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties et sorties de secours.

232 - Décorations florales

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux M2. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

NOTA : Pour les plantes naturelles, utiliser de préférence le terreau à la tourbe qui doit être maintenue humide en permanence.

(1) ou rendus tels par ignifugation

233 - Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (chaise, table, bureau, etc.). Par contre, les casiers, comptoirs, rayonnages, etc, doivent être réalisés en matériaux M3 (1).

24 - VÉLUMS - PLAFONDS - FAUX PLAFONDS => Ils sont interdits sur l'Espace Grand Arche.

25 - IGNIFUGATION

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés dans les halls d'exposition doit être fournie sur demande du chargé de sécurité, sous forme de labels, procès-verbaux ou certificats. Des revêtements et matériaux satisfaisant aux exigences de la sécurité sont en vente chez les commerçants spécialisés qui doivent fournir les certificats correspondant au classement du matériau. Pour obtenir la liste de ces commerçants, s'adresser au GROUPEMENT NON FEU, 37-39, rue de Neuilly, BP 249, 92113 CLICHY (Tél. : 33 (0)1.47.56.30.81).

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui, à l'état normal, sont moyennement ou facilement inflammables. Elle peut se faire par pulvérisation d'un liquide spécial, par application au pinceau d'une peinture ou d'un vernis spécial, ou par trempage dans un bain spécial. Les travaux d'ignifugation peuvent être exécutés soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous renseignements concernant le traitement du matériau, soit par un applicateur agréé, qui délivre à l'exposant un certificat d'un modèle homologué sur lequel sont portés : la nature, la surface et la couleur du revêtement traité, le produit utilisé, la date de l'opération, le cachet et la signature de l'opérateur. Les coordonnées des applicateurs agréés peuvent être obtenues auprès du GROUPEMENT TECHNIQUE FRANCAIS DE L'IGNIFUGATION, 10, rue du Débarcadère, 75017 PARIS (Tél : 33 (0)1.40.55.13.13).

NOTA : L'ignifugation ne peut être pratiquée que sur des panneaux en bois ou sur des tissus naturels ou comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle est impossible sur les tissus synthétiques et plastiques.

TRÈS IMPORTANT : Les procès-verbaux d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération. Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

3. ELECTRICITÉ

31 - INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

L'installation électrique de chaque stand doit être protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre. Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre du tableau électrique du stand. Les connexions électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation. Les dispositifs de coupure électrique doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.



32 - MATÉRIELS ÉLECTRIQUES**321 - Canalisations électriques**

Il ne doit être fait usage que de canalisation ne propageant pas la flamme. Ces canalisations sont constituées:

- soit de câbles de catégorie C2
- soit par des conducteurs isolés posés dans des conduits non propagateurs de la flamme ou de profilés non propagateurs de la flamme.

Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié au réseau général de protection par l'intermédiaire de la borne de terre du tableau électrique du stand.

322 - Appareils électriques

Les appareils électriques de classe 0 (2) doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA. Les appareils électriques de classe I (2) doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant. Parmi les appareils électriques de classe II (2), ceux portant le signe sont conseillés.

323 - Prises multiples et adaptateurs

Les prises multiples et adaptateurs sont interdits. Seuls les boîtiers de connexions sont autorisés.

324 - Lampes à halogène (norme EN 60598)

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

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

325 - Enseignes lumineuses à haute tension

Les enseignes lumineuses à haute tension situées à portée du public ou du personnel travaillant sur le stand doivent être protégées, et en particulier les électrodes, par un écran en matériau M3 au moins. La commande de coupure doit être signalée, et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant ne procurer aucun danger pour les personnes. Signaler éventuellement leur présence par une pancarte "Danger, haute tension".

33 - Puissance électrique installée

Dans les stands où la puissance électrique mise en œuvre est supérieure à 100 kWA, un plan et une notice explicative concernant l'isolement des armoires électriques ou du local technique devront être adressés VIPARIS (Mr Vincent SUTY, 2 place de la Porte Maillot F-75853 Paris Cedex 17) pour avis.

4. STAND FERMES - SALLES AMENAGEES DANS LES HALLS**41 - STANDS FERMÉS**

Il arrive parfois que les exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés. Ces stands doivent avoir des issues directes sur les circulations. Leur nombre et leur largeur sont fonction de la superficie du stand, à savoir :

- moins de 20 m² : 1 issue de 0,90 m
- de 20 à 50 m² : 2 issues, l'une de 0,90 m, l'autre de 0,60 m
- de 50 à 100 m² : soit 2 issues de 0,90 m, soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,60 m

- de 100 à 200 m² : soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,90 m, soit 3 issues de 0,90 m
- de 200 à 300 m² : 2 issues de 1,40 m
- de 300 à 400 m² : 2 issues, l'une de 1,80 m, l'autre de 1,40 m.

Les issues doivent être judicieusement réparties et si possible opposées. Ne peuvent compter dans le nombre de sorties et d'unités de passage que les portes ou batteries de portes dont les montants extérieurs les plus rapprochés sont distants de 5 mètres au moins. Chaque issue doit être signalée par la mention "Sortie" en lettres blanches nettement visibles sur fond vert. Si le stand est fermé par des portes, celles-ci doivent s'ouvrir dans le sens de la sortie, sans système de condamnation et sans débattre sur l'allée de circulation du public.

42 - SALLES AMÉNAGÉES DANS LES HALLS

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, il peut être aménagé des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ou gradins, etc. Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 600 kilos par m². Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 400 kilos au m². Les marches de dessertes des places de gradins peuvent avoir une hauteur de 0,10 mètre au minimum et de 0,20 mètre au maximum avec un giron de 0,20 mètre au moins. Dans ce cas, les volées des marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°. Chaque cas étant particulier, un plan détaillé doit être soumis au chargé de sécurité qui définira les mesures à appliquer.

5. NIVEAU DE SURELEVATION

Les structures de l'Espace Grande Arche ne permettent pas la construction de stands surélevés.

6. GAZ LIQUEFIE => Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.**61 - ALIMENTATION DES APPAREILS**

Si exceptionnellement une bouteille doit alimenter plusieurs appareils, la canalisation doit être en métal (cuivre ou acier). L'usage de brasure tendre pour les raccordements est interdit. Les bouteilles doivent toujours être placées debout et le robinet d'arrêt doit rester accessible en toutes circonstances. Tout espace clos servant à leur logement doit être muni, en parties haute et basse, d'orifices d'aération disposés de manière à ne pas être obstrués par une paroi, un meuble ou un appareil voisins.

62 - INSTALLATION DES APPAREILS DE CUISSON => Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.

7. MATÉRIELS EN FONCTIONNEMENT MOTEURS THERMIQUES OU À COMBUSTION**71 - MATÉRIELS PRÉSENTÉS EN FONCTIONNEMENT À POSTE FIXE**

Les matériels présentés en fonctionnement à poste fixe doivent soit comporter des écrans ou carter fixes et bien adaptés, mettant hors d'atteinte du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public et, à

tout le moins, à une distance d'un mètre des allées de circulation.

72 - MATÉRIELS PRÉSENTÉS EN ÉVOLUTION

Lorsque des matériels sont présentés en évolution, une aire protégée doit être réservée de façon que le public ne puisse s'en approcher à moins d'un mètre, cette distance pouvant être augmentée compte tenu des caractéristiques des matériels présentés. Ces dispositions sont valables pour tous les stands, y compris ceux à l'air libre.

73 - MATÉRIELS À VÉRINS HYDRAULIQUES

Si des matériels à vérins hydrauliques sont exposés en position statique haute, les sécurités hydrauliques doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout repliement intempestif.

74 - MOTEURS THERMIQUES OU À COMBUSTION

L'utilisation de moteurs thermiques ou à combustion SONT INTERDITS.

Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement), doit préciser la nature et la quantité journalière du combustible utilisé, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

ATTENTION : Dans tous les cas, les gaz de combustion doivent être évacués à l'extérieur des halls.

8. LIQUIDES INFLAMMABLES => Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.



81 - GÉNÉRALITÉS

L'emploi de liquides inflammables par stand est limité aux quantités suivantes :

- 10 litres de liquides inflammables de 2ème catégorie pour 10 m² de stand, avec un maximum de 80 litres,
- 5 litres de liquides inflammables de 1ère catégorie.

L'emploi de liquides particulièrement inflammables (sulfure de carbone, oxyde d'éthyle, etc.) est interdit. Les précautions suivantes sont à prévoir :

- placer sous les bidons ou le réservoir un réceptacle pouvant contenir la totalité du combustible,
- recharger l'appareil en dehors de la présence du public,
- disposer à proximité des extincteurs appropriés au risque.

82 - EXPOSITION DE VÉHICULES AUTOMOBILES À L'INTERIEUR DES HALLS

Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchons à clé. Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles.

83 - PRÉSENTATION DE PRODUITS INFLAMMABLES => Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.

84 - GAZ COMPRIMÉS => Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.

85 - DISPOSITIFS ET ARTIFICES PYROTECHNIQUES=> Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.

9. SUBSTANCES RADIOACTIVES - RAYONS X => Ils sont strictement interdits sur l'Espace Grande Arche.

10. LASERS

L'emploi de lasers dans les salles d'exposition est autorisé sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- le public ne doit en aucun cas être soumis au faisceau direct ou réfléchi du laser,
- l'appareil et ses équipements annexes doivent être solidement fixés à des éléments stables,
- l'environnement de l'appareil et de l'espace balayé par le faisceau ne doit pas comporter d'éléments réfléchissants aux longueurs d'ondes considérées,
- le boîtier contenant le laser et son dispositif de déviation optique éventuel doit être de la classe I ou II (conformément à la norme NF C 20-030),
- les exposants doivent s'assurer, lors des essais effectués en dehors de la présence du public, de l'absence de réaction des matériaux d'aménagement, de décoration et des équipements de protection contre l'incendie à l'énergie calorifique cédée par les faisceaux lumineux.
- aucun rayon direct ou réfléchi ne doit être admis dans la zone de sécurité définie par le volume situé sous un plan horizontal distant de 2,60 mètres du sol ou du point le plus élevé accessible au public et délimitée latéralement par une bande interdite de 1,50 mètre de large,
- un dispositif d'arrêt d'urgence du ou des lasers doit être installé à proximité du tableau électrique de commande,
- des caches doivent être mis en place autour des dispositifs de déviation optique afin d'interdire tout rayon en dehors de la zone de balayage autorisée.

Toute installation de laser doit faire l'objet d'une déclaration adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette déclaration, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement), doit être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur, certifiant la conformité aux présentes dispositions.

Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la déclaration n'a pas été effectuée en temps utile.

11. MOYENS DE SECOURS

Les moyens de secours doivent rester visibles en permanence. L'accès aux différents moyens de secours (bouches et poteaux d'incendie, robinets d'incendie armés, postes téléphoniques, extincteurs, commandes de trappes d'évacuation de fumées, etc.) doit être constamment dégagé. Sur les stands qui sont équipés d'un robinet d'incendie armé, un passage d'un mètre au droit de l'appareil doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation du public. La présence de panneaux ou tissus pour masquer l'appareil est absolument interdite.



12. CONSIGNES D'EXPLOITATION

Il est interdit de constituer dans les surfaces d'exposition, dans les stands et dans les dégagements, des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, etc. Un nettoyage régulier (quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures.

Tous les déchets et détritrus provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement.

13. ACCESSIBILITE DES HANDICAPES

- Loi n° 75534 du 30 juin 75 modifiée,
- Loi n° 91663 du 13 juillet 91,
- Décret n° 9486 du 26 juin 1994 modifiée,
- Décret 95 260 du 8 mars 1995,
- Guide technique pour l'application des textes.

Les stands disposant d'un plancher d'une hauteur de 20 mm doivent être aménagés de manière à faciliter l'accès des handicapés.



REGLEMENTS, PLANS, CGV

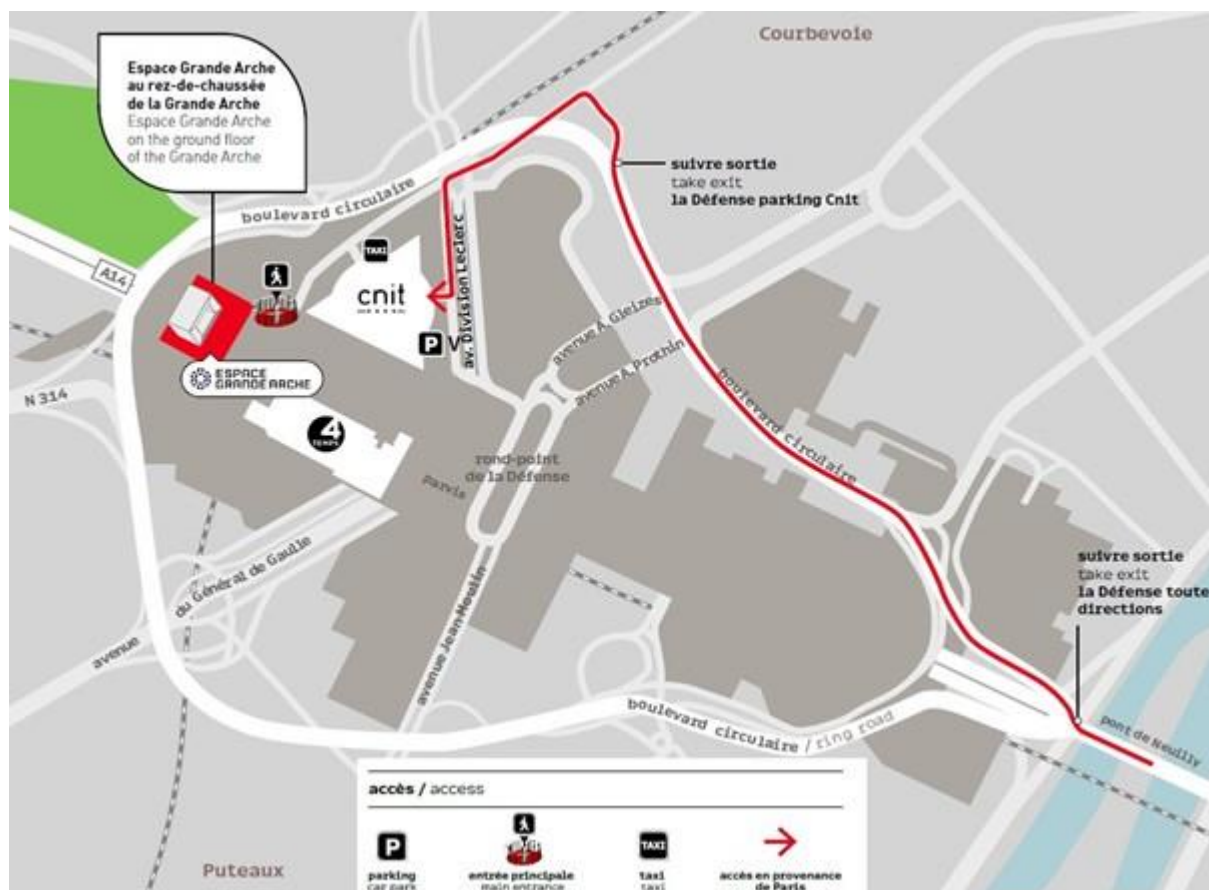
PLANS

1/3

PLANS D'ACCES A L'ESPACE GRANDE ARCHE

En voiture

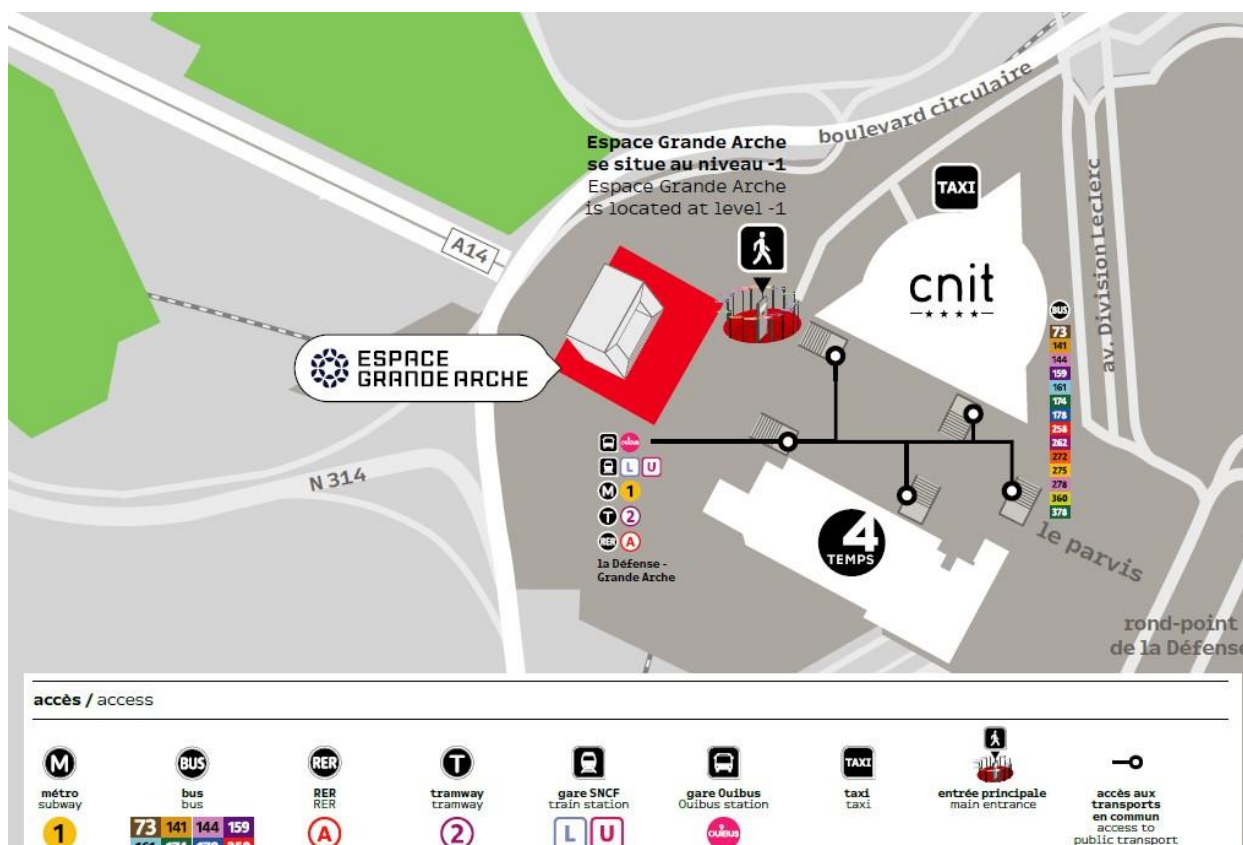
Pour accéder au parking visiteurs depuis l'A14 ou Paris, suivre sortie La Défense - "La Défense toutes directions", puis suivre la sortie "La Défense Parking Cnit". Depuis le parking, prendre la sortie piétonne pour rejoindre le Parvis de la Défense et accéder à Espace Grande Arche par l'entrée symbolisée par un totem situé sur le parvis.



PLANS

Par les transports en commun

- Métro ligne 1, station La Défense - Grande Arche
- Bus lignes 141, 144, 159, 246, 272, 275, 378, 262, 161, 174, 360, 160, 258, 541 et 73
- Transilien ligne L et U, Station La Grande Arche RER Ligne A, station La Défense - Grande Arche
- Tramway T2, station La Défense - Grande Arche.
- Train Gare Saint-Lazare à 25 min/Gares de Lyon, Montparnasse, de L'Est et du Nord à 35 min
- L'entrée Espace Grande Arche se situe sur le Parvis de la Défense via la Ronde des manches à air.



REGLEMENTS, PLANS, CGV

PLANS

3/3

Par avion

- Depuis l'AÉROPORT PARIS - CHARLES-DE-GAULLE :
- RoissyBus jusqu'à Paris - Opéra puis RER A direction Cergy - Poissy - Saint-Germain-en-Laye jusqu'à La Défense - Grande Arche.

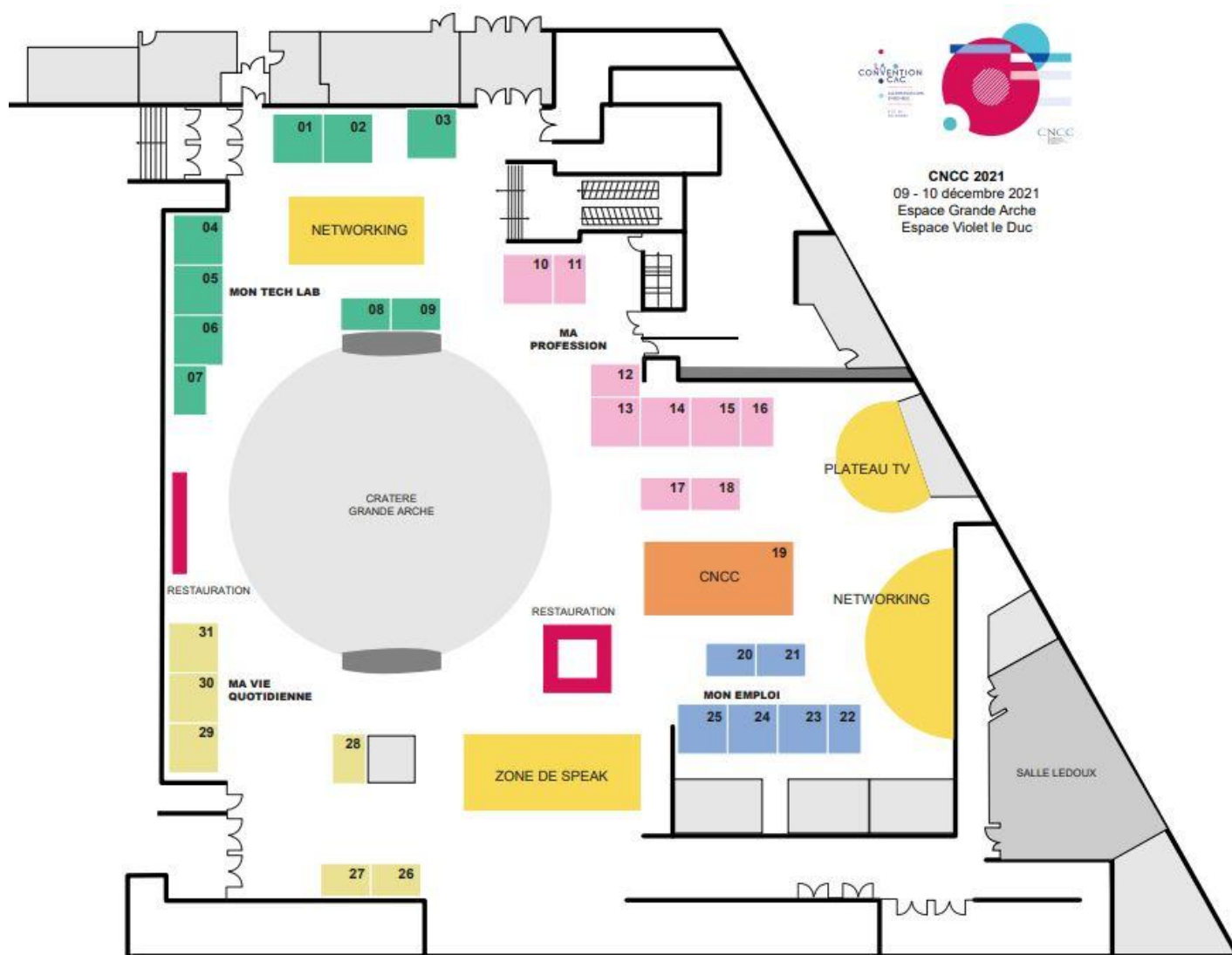
Ou

- RER B direction Saint-Rémy-lès-Chevreuse jusqu'à Châtelet-les-Halles puis depuis Châtelet-les-Halles, métro ligne 1 jusqu'à La Défense - Grande Arche (terminus).
- Depuis l'AÉROPORT PARIS-ORLY :
- Orlyval jusqu'à Antony puis RER B direction Mitry-Claye ou Aéroport Charles-de-Gaulle jusqu'à Châtelet-les-Halles puis depuis Châtelet-les-Halles, métro ligne 1 jusqu'à La Défense-Grande Arche (terminus).



REGLEMENTS, PLANS, CGV

PLAN DE L'EXPOSITION



La société APAR a été mandatée par la CNCC Services pour la commercialisation et MCI France pour l'organisation générale et la logistique des conférences et de l'exposition de l'évènement qui se déroulera du 09 au 10 décembre 2021 à Paris et seront donc nommés sous le terme « organisateurs » dans ce document.

L'entreprise réalisant la réservation pour réserver un ou plusieurs stand(s) d'exposition ou tout autre élément de partenariat digital ou présentiel, marketing ou publicité sera nommé sous le terme « exposant » ou « partenaire ».

SOUSCRIPTION

Pour devenir partenaire ou réserver un ou plusieurs stand(s) d'exposition ou tout autre élément de partenariat digital ou présentiel, marketing ou publicité, vous devez retourner (par courrier postal ou par document scanné par email) au Secrétariat de l'ANCC 2021 le(s) formulaire(s) de réservation, dûment complété(s), daté(s) et signé(s).

En l'absence de contrat spécifique entre les deux parties, la signature du (des) formulaire(s) de réservation constitue un engagement ferme et oblige le souscripteur à l'acceptation des conditions générales de vente et du règlement général de l'exposition.

À réception du (des) formulaire(s) de réservation, une facture du montant total dû sera établie et un acompte de 50% devra être réglé à réception de la facture afin de garantir la réservation.

Aucune réservation verbale ou téléphonique ne sera prise en compte en dehors de la confirmation écrite reçue par l'organisateur. Le solde de la facture devra être réglé au plus tard le 15/10/2021. Par ailleurs, le non-règlement du solde de la facture à cette date entraînera l'annulation immédiate du droit à disposer des réservations demandées, sans remboursement de l'acompte versé.

L'attribution des stands, des créneaux de prises de parole et de toute option marketing ou publicitaire se fera dans l'ordre d'arrivée des réservations à moins que d'autres conditions spécifiques à l'évènement n'aient été stipulées dans la brochure de partenariat.

Après attribution, aucune modification d'emplacement ou d'options ne pourra être effectuée sans l'accord écrit des organisateurs. Tous les règlements doivent être reçus par les organisateurs avant le début de l'évènement.

Aucun exposant/partenaire ne sera autorisé à commencer l'installation ou à être listé comme exposant/ partenaire dans les publications de l'ANCC avant que le paiement de la somme totale due ne soit réglé à l'organisateur.

EXPOSITION PRESENTIELLE

Le plan de l'exposition présenté dans ce document est un plan non contractuel.

Les organisateurs se réservent le droit de le modifier en fonction des aménagements éventuels de l'infrastructure du site où se tiendra l'évènement et des agréments délivrés par les autorités locales, et de l'importance et la disposition des surfaces réservées par l'exposant. Les organisateurs restent seuls maîtres de l'attribution des emplacements, sans possibilité de recours de la part de l'exposant/partenaire.

ACCEPTATION DES DEMANDES DE RESERVATION

Les organisateurs se réservent le droit de ne pas vendre de partenariat à toute firme, société ou organisation dont les activités ne seraient pas directement en rapport avec le thème général de la Manifestation, ou ne répondraient pas aux normes de rigueur souhaitées par le Comité d'Organisation. Les candidatures seront soumises au Comité d'Organisation qui statuera sur les demandes.

REGLEMENT DES FACTURES

Les règlements pourront être effectués par chèque, ou virement bancaire :

Par chèque à l'ordre de l'ANCC 2021 / MCI France et envoyé à :

ANCC 2021 / MCI France – 25 rue Anatole France – CS 70139 – 92532 Levallois-Perret cedex – France

Par virement bancaire à l'ordre de :

ANCC 2021 / MCI France LCL – Banque des Entreprises
Centre d'Affaires Entreprises Grands Comptes
– 18 rue de la République – 69002 Lyon
Code Banque : 30002 – Code guichet : 05666
Numéro de Compte : 000 006 0133 P
Clé RIB : 15
IBAN : FR91 3000 2056 6600 0006 0133 P15
BIC : CRLYFRPP

Dans le cas d'un règlement par virement bancaire, veuillez spécifier la raison de votre règlement et le numéro de facture correspondant.

Par Carte bancaire via PayPal en renseignant l'email du bénéficiaire :

cmn.fr-comptabilite@mci-group.com

ANNULATION (APPLICABLE AU PARTENARIAT ET A L'EXPOSITION)

Toute annulation et/ou modification de votre réservation initiale devra être effectuée par courrier auprès du Secrétariat de l'ANCC 2021 et sera soumise aux conditions d'annulation ci-dessous :

Jusqu'au 11/10/2021 :

25% du montant total TTC dû non remboursable.

Du 12/10/2021 au 12/11/2021 :

50 % du montant total TTC dû non remboursable.

À compter du 13/11/2021 :

100 % du montant total TTC dû non remboursable.

Une fois la réservation d'un stand d'exposition ou tout autre élément de partenariat digital ou présentiel, marketing ou publicité confirmé, toute réduction de surface d'exposition ou autre option est considérée comme une annulation et sera soumise à ces mêmes conditions d'annulation.

Une réduction d'espace d'exposition peut entraîner une modification de l'emplacement du stand par les organisateurs.

REGLEMENT SUR SITE

Les exposants sont invités à vérifier que toute action engagée dans le cadre de l'évènement est conforme à la législation française en vigueur.

Les organisateurs prendront les mesures nécessaires en cas de non-respect du règlement. Les organisateurs se réservent le droit d'interdire totalement ou en partie l'ouverture d'un stand présentiel qui pourrait porter préjudice à l'organisation et à l'image de l'ANCC. La décision finale reviendra aux organisateurs.

ACCES A L'EXPOSITION

L'accès à l'exposition est strictement réservé aux participants et aux exposants dûment inscrits à l'évènement. Pour participer aux sessions, les membres des sociétés exposantes doivent s'inscrire à l'évènement en tant que participant en s'acquittant des droits d'inscription correspondants.

REPORT D'EVENEMENT / ANNULATION POUR CAUSE DE FORCE MAJEURE

Les organisateurs ne sont pas responsables du manquement à ses obligations en vertu du présent accord en raison d'actes de force majeure, de catastrophes naturelles, de pandémies, de guerre, de troubles civils ou

d'une action gouvernementale empêchant l'organisateur d'exécuter ses obligations en vertu du présent accord lorsque la cause est au-delà de la responsabilité des organisateurs (chacun étant un cas de force majeure). Les organisateurs fourniront un avis écrit aux exposants/ partenaires dans un délai commercialement raisonnable et fera tout son possible pour reprendre les performances dès que cela sera possible. Les organisateurs peuvent proposer de modifier les services, notamment en proposant une solution alternative en ligne et / ou une modification de dates, que l'exposant/partenaire considérera de bonne foi et ne refusera pas sans raisons valables et objectives. Dans le cas où la date de l'événement est reportée ou annulée pour des raisons indépendantes de la volonté de l'organisateur (cas de force majeure), les organisateurs factureront des frais de 10% à l'exposant/partenaire couvrant les services raisonnablement causés par la résiliation du présent accord ou l'annulation de l'événement, pour atténuer les effets du cas de Force Majeure.

OCCUPATION DES STANDS PRESENTIELS

Les stands doivent en permanence restés occupés par le personnel et le matériel de l'exposant pendant la durée de la manifestation.

Sauf autorisation délivrée au préalable et par écrit par les Organisateurs, les exposants ne sont pas autorisés à partager, sous-louer ou léguer leur stand à quelque autre société.

UTILISATION DE LA SURFACE LOUEE ET REGLES DE CONSTRUCTION

La structure de stand et la signalétique de l'exposant ne doivent pas dépasser la surface d'exposition louée par celui-ci. La limite de hauteur de construction indiquée dans ce dossier technique de l'exposant doit être respectée pour tous les éléments physiques et visuels ou digitaux (type lasers, gobos etc.).

ASSURANCE

Le signataire renonce à tout recours contre les organisateurs et propriétaires des lieux et s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vol, dégâts, etc.) ainsi que les responsabilités civiles couvrant le personnel fixe ou intérimaire de son entreprise présents à l'ANCC 2021. En aucun cas, l'exposant ne sera couvert par les assurances des organisateurs de l'ANCC 2021.

MANQUEMENT A L'OCCUPATION DE L'ESPACE

Les exposants n'occupant pas leurs espaces d'exposition au plus tard le 09/12/2021 à

09h00 (jour et heure d'ouverture de l'événement) pourront en être dépossédés sans aucun remboursement.

L'espace d'exposition pourra être revendu ou réutilisé par les organisateurs.

SECURITE

De même, et notamment en cas de risque d'atteinte à la sécurité des personnes (et indépendamment de tout cas de force majeure) les organisateurs de l'événement se réservent le droit de modifier le lieu de l'événement et, si cela s'avère nécessaire, de déplacer l'événement dans un autre pays ou une autre région que celui/celle initialement prévu(e). Les conditions d'annulation trouvant en tout état de cause à s'appliquer, les organisateurs de l'événement recommandent vivement aux sociétés exposantes de souscrire des polices d'assurance annulation adéquates.

CLAUSE DE PROTECTION DES DONNEES EXPOSANTS ET PARTENAIRES

1. Conformément au règlement européen relatif à la protection des données (Règlement (UE) n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel), le Groupe MCI, en tant que responsable du traitement, assure le traitement de données à caractère personnel de l'exposant/du partenaire afin (i) de gérer et d'organiser l'événement, notamment dans le cadre de la gestion du stand de l'exposant/du partenaire, (ii) de gérer et d'organiser les activités de prospection et de fidélisation, (iii) de permettre à l'exposant/au partenaire de bénéficier de nos services, (iv) de permettre à l'exposant/au partenaire de recevoir nos bulletins d'information. Ce traitement des données a comme base légale l'exécution du contrat : les informations que nous recueillons sont nécessaires à la mise en œuvre du contrat conclu avec l'exposant/le partenaire, sans quoi le contrat ne peut être exécuté.

Les données de l'exposant/du partenaire sont conservées pendant la durée nécessaire à leur traitement, c'est-à-dire pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale. En vue de leur traitement, les données de l'exposant/ du partenaire ou les données transmises par leurs soins seront communiquées aux destinataires suivants : prestataires de services de gestion de notre responsable clientèle, prestataires de services de gestion, prestataires de services dans l'événementiel (prestataires de services de réception ou de services de sécurité, imprimeries, etc.).

Les données nécessaires au Groupe MCI afin de réaliser les objectifs susmentionnés sont

celles figurant sur le présent bon de commande. Conformément à la réglementation en vigueur, l'exposant/le partenaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et de portabilité sur ses données.

L'exposant/le partenaire peuvent également s'opposer au traitement des données à caractère personnel les concernant et introduire une plainte auprès de l'autorité chargée de la protection et du contrôle des données. L'exposant/le partenaire peuvent exercer leurs droits en adressant une demande à l'adresse suivante : chef.projet@mci-group.com, ou contacter notre délégué à la protection des données :

Data-Officer-France@mci-group.com

2. En tout état de cause, l'exposant/le partenaire déclarent respecter les règlements européens sur la protection des données dans le cadre de leurs propres opérations de traitement, et notamment le Règlement (UE) n° 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel. Ils déclarent plus particulièrement respecter l'intégrité et la confidentialité des données communiquées par les participants ainsi que les délais de conservation des données qui leur sont applicables. En cas de communication à MCI par l'exposant/le partenaire d'un fichier comportant des données à caractère personnel, l'exposant/le partenaire reconnaissent en avoir informé la ou les personnes concernées par la communication et avoir obtenu leur consentement.

3. L'exposant / le partenaire peut récupérer les données personnelles des participants à condition que ces derniers aient donné leur consentement. Une fois les données transférées, la manière dont ces informations sont stockées et traitées est soumise à la politique de confidentialité de l'exposant/partenaire et est de sa responsabilité. MCI ne peut en aucun cas être tenu responsable de l'utilisation de ces données par l'exposant / le partenaire.

CONDITIONS D'ADMISSION ET DE PARTICIPATION

Les organismes désireux d'exposer acceptent sans réserve les dispositions du règlement intérieur, la réglementation de l'Espace Grande Arche – La Défense (site de l'événement) et les prescriptions au droit public applicables aux manifestations organisées en France. Ils acceptent toutes dispositions nouvelles imposées par les circonstances ou dans l'intérêt de la manifestation que l'organisateur se réserve le droit de signifier, même verbalement.

Toute dépense liée au non-respect du règlement ou des conditions générales sera facturée à l'exposant. Les organisateurs se réservent le droit de modifier ou de compléter les conditions générales de ventes ou le règlement de l'exposition mais l'exposant/le partenaire en sera informé.

REMBOURSEMENT DE LA TVA

Conformément à la législation fiscale européenne, les organisateurs de congrès internationaux et les sociétés de services doivent facturer l'ensemble des services au taux de TVA en vigueur, à savoir 20 % (taux sujet à modification).

Les sociétés étrangères (ressortissantes de l'UE ou hors UE) peuvent, sous certaines conditions, se faire rembourser la TVA versée. Important : les sociétés n'appartenant pas à l'UE ont l'obligation de désigner un représentant fiscal en France pour déposer leur demande de remboursement de TVA.

Plus d'informations seront disponibles dans le dossier technique.

REGLEMENTATIONS SUR LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

L'exposant/ partenaire doit veiller à ce que son prestataire et ses employés respectent la législation actuelle sur la santé et la sécurité au travail et que tout matériel exposé soit également conforme à cette législation.

En aucun cas, les organisateurs ne pourront être tenus responsables de la non-conformité aux lois, règles ou réglementations de la part des partenaires de l'évènement.

SOCIETES TIERCES/AGENCES

L'organisateur ne communiquera qu'avec les sociétés tierces clairement identifiées en tant que telles et mandatées par les exposants et partenaires participant à l'ANCC 2021.

Les demandes reçues de sociétés tierces (telles que des agences de communication et

de presse) ne précisant pas quel(s) exposant(s) ou partenaire(s) elles représentent, ne seront pas prises en compte.

Il est du devoir de l'exposant / du partenaire, de transmettre, au secrétariat de l'ANCC 2021, les coordonnées complètes des sociétés tierces avec lesquelles ils travaillent.

CONFERENCE DE PRESSE

Les conférences de presse organisées par l'industrie ne peuvent avoir lieu qu'aux horaires spécifiés par les organisateurs de l'évènement.

Ces derniers doivent être informés des conférences de presse prévues et tous les journalistes doivent être officiellement inscrits à l'évènement pour participer à la conférence.

PROMOTION SUR SITE

L'exposant ou le partenaire de l'évènement ne pourra distribuer de publicité ou objet publicitaire que sur son stand d'exposition sauf autre autorisation des organisateurs.

Il est de la responsabilité de l'exposant / du partenaire de respecter toute restriction ou limitation applicable par la législation du pays où se tient l'évènement.

L'organisation de concours, loteries et tombolas doit être soumise pour validation auprès des organisateurs.

VISA ET DOCUMENTS NECESSAIRES POUR VOYAGER

Il est de la responsabilité de l'exposant/du partenaire de s'assurer qu'il possède toutes les informations requises afin d'entrer dans le pays (type VISA si besoin).

Il est fortement recommandé de planifier son voyage à l'avance et d'effectuer toute demande de VISA dans les délais requis. Les organisateurs ne sont pas en charge de fournir les VISAS. Cependant si vous avez besoin d'une lettre officielle d'invitation afin d'effectuer votre demande de VISA, nous vous invitons à contacter le secrétariat de l'ANCC 2021.

Aucun remboursement (Exposition / Partenariat ou inscriptions congressistes) ne sera possible pour cause de non-obtention de VISA. Dans tous les cas, les organisateurs ne pourront être tenus responsables des désagréments dus au non-respect ou à la non-conformité des lois nationales, règles ou réglementations.

En signant le formulaire correspondant au produit choisi (exposition, sponsoring, publicité...), l'exposant / le partenaire s'engage à ne pas organiser d'évènement satellite ni de promouvoir une autre manifestation durant la tenue de l'ANCC 2021 sans accord préalable de l'organisateur et du comité d'organisation. Les sociétés qui organiseraient tout type d'évènements en dehors de l'Espace Grande Arche – La Défense (site de l'évènement) mais durant les horaires d'ouverture de l'ANCC 2021 verront leur participation automatiquement annulée sans remboursement.

Les organisateurs se réservent aussi le droit de fermer le stand si la société participe aussi à l'exposition de l'ANCC 2021.

L'ANCC 2021 s'adressent en premier lieu aux acteurs des CAC. Les entreprises de distribution et les importateurs ne peuvent être admis comme exposants que s'ils peuvent prouver leur droit de distribution exclusif d'un bien ou d'un service sur un territoire donné, ou s'ils sont expressément mandatés à cet effet par un fabricant ou un prestataire. Les distributeurs et importateurs devront inscrire les sociétés représentées à l'ANCC 2021 et acquitter le droit correspondant.

La cession ou la sous-location de tout ou partie d'un stand sont strictement interdites. Ne seront admises à exposer que les entreprises ayant rempli complètement le formulaire de réservation, dont il aura été accusé réception de la demande et qui auront réglé l'intégralité des sommes dues dans les délais indiqués aux présentes Conditions générales de Vente.

32^e
ASSISES
DES COMMISSAIRES
AUX COMPTES

**Vers un
marché
de la
confiance**

**9 – 10
déc.
2021**



**Espace
Grande
Arche**
La Défense