

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

MODE D'EMPLOI

INFORMATIONS
PRATIQUES

AMÉNAGEMENT
DES STANDS

RÈGLEMENTS
& FORMALITÉS

MODE D'EMPLOI

DEUX OUTILS POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON

- CE GUIDE DE L'EXPOSANT EST INTERACTIF

Depuis ce document vous accédez facilement à toutes les informations nécessaires à votre installation.

- LA BOUTIQUE EN LIGNE

Dans cette boutique, vous pouvez commander vos prestations techniques jusqu'au **vendredi 04 octobre 2024, 23h59**.

La majoration des prix à partir du **27 septembre 2024**.

Vous pourrez commander les autres prestations sur site à partir du **3 octobre 2024**.

(Attention, passé le vendredi 6 Septembre 2024 plus aucune commande de prestations ELINGUES ne pourra être prise en compte, MEME SUR PLACE).

INFORMATIONS PRATIQUES

- Accès / circulation & stationnement
- Animations sur stand
- Architecture & Décoration
- Assurance complémentaire
- Badges d'accès
- Contacts utiles
- Horaires exposants Montage / Ouverture / Démontage/
Mise sous tension des compteurs électriques
- Hygiène et protection de la santé
- Nettoyage / Remise en état
- Restauration pour les exposants
- Salles de Réunion / Conférences
- Surveillance des pavillons / Gardiennage des stands

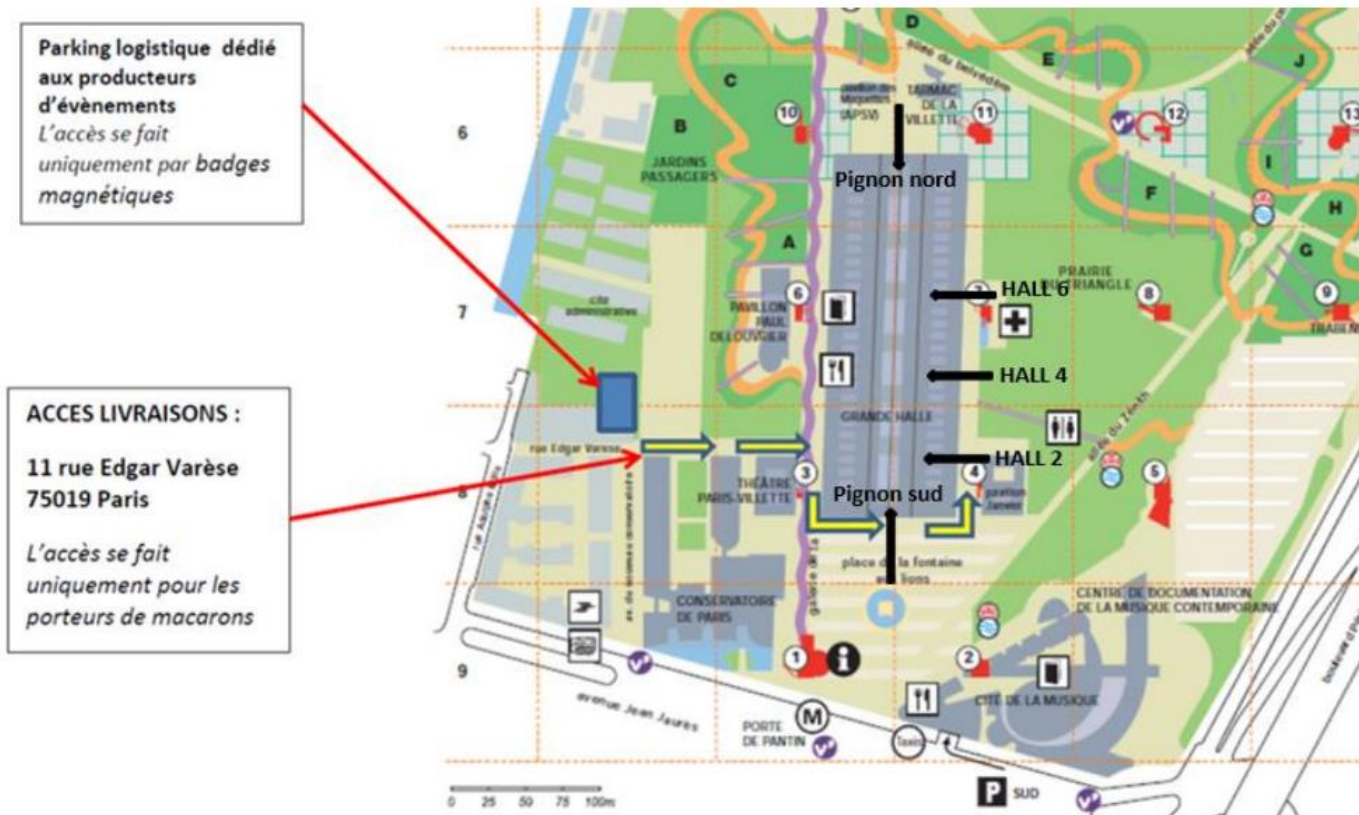
INFORMATIONS PRATIQUES

ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

1/6

ACCES A LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE - PARIS

Livraisons Grande Halle (Nef et Charlie Parker)



LIVRAISON

Accès Grande Halle, Little Villette folie N7 et N6 : 11 rue Edgard Varèse – 75019 Paris

Accès Pavillon Villette ou Espace Chapiteau : 24 avenue Corentin Cariou – 75019 Paris

Accès Espace Périphérique : 2, rue de la Clôture – 75019 Paris

Nous vous rappelons que le site est un parc piéton que les accès sont soumis à des autorisations. La vitesse est limitée à 10 Km/h Pour vos accès sur le site en phase de montage/démontage, vous devez réaliser des macarons type à nous soumettre pour validation.

INFORMATIONS PRATIQUES

ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

2/6

ACCÈS A LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE

	TYPE STANDS	DATES		TYPE VÉHICULE	PAVILLONS	ENTREE ET SORTIE PAR	STATIONNEMENT
MONTAGE	Stands NUS	07/10/2024	8h / 20h	Tous types	Grande Halle	11, rue Edgar Varèse	Auprès de la Halle
		08/10/2024	8h / 20h				
		09/10/2024	8h/22h30				
	Stands EQUIPES	09/10/2024	8h/22h30				
OUVERTURE AU PUBLIC		Du jeudi 10 au dimanche 13 octobre	10h-19h	<ul style="list-style-type: none"> • Livraisons autorisées uniquement de 19h30 à 20h30 après la fermeture du salon et limitée à 1 heure • Aucun stationnement ni stockage d'aucune sorte autorisés • Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation. • Stationnement interdit sur les périmètres de sécurité, dès l'heure d'ouverture au public • PARKINGS OUVERTS 24h/24h 			
DÉMONTAGE	Stands EQUIPES	13/10/2024	19h30 / 24h	Tous types	Grande Halle	11, rue Edgar Varèse	Auprès de la Halle
	Stands NUS	13/10/2024 14/10/2024	19h30 / 24h 8h / 12h				

Attention : aucun véhicule ne pourra accéder à la Grande Halle sans avoir téléchargé un macaron (à télécharger dans [votre espace client](#)).

Les engins fonctionnant au gaz (fenwick, élévateurs, ...) sont strictement interdits à l'intérieur de la Grande Halle de la Villette et dans le périmètre de sécurité (8m des halls)

INFORMATIONS PRATIQUES

ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

3/6

CIRCULATION DANS LE PARC DE LA VILLETTE

La circulation à l'intérieur du Parc de la Villette est soumise à des mesures :

- Respect du code de la route
- Vitesse limitée à 20 km/h
- Arrêt et stationnement interdits sur les couloirs de circulation
- La circulation est interdite dans la Grande Halle de la Villette à tous les véhicules.

Vous devez vous y conformer et en aviser vos installateurs, transporteurs et fournisseurs divers. N'oubliez pas de leur communiquer votre numéro de stand.

Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis, aux frais et risques de son propriétaire/du contrevenant.

- Des agents sont mis en place par la Grande Halle de la Villette pour vous aider à circuler et à stationner : suivez attentivement leurs consignes.

STATIONNEMENT

> Pendant le montage

Accès Grande halle : 11 rue Edgard Varèse – 75019 Paris sur présentation du macaron montage/démontage à télécharger dans [votre espace client](#).

Aucun engin motorisé ne sera autorisé à rentrer dans la Grande Halle le mardi 7 octobre 2024 (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

- Pendant le montage, éviter la période 10h00 / 13h00
- Évitez les livraisons la veille de l'ouverture de l'exposition.
- Faites repartir vos véhicules dès qu'ils sont déchargés.

> Le soir du démontage

Accès Grande halle : 11 rue Edgard Varèse – 75019 Paris sur présentation du macaron montage/démontage à télécharger dans [votre espace client](#).

A la fermeture du salon, seuls les chariots à main et chariots plats sont autorisés.

L'accès des engins motorisés est autorisé 1 heures après la fermeture au public, soit à 20h30, sous réserve de décision de la direction du salon en fonction de l'évolution du chantier.

INFORMATIONS PRATIQUES

ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

4/6

Venir avant l'heure de fermeture du salon, c'est perdre du temps et embouteiller le quartier.

> Pendant la période d'ouverture

Les livraisons sont autorisées **uniquement le soir de 19h30 à 20h30** après contrôle à l'entrée de l'accès Grande halle : 11 rue Edgard Varèse – 75019 Paris du macaron montage/démontage à télécharger dans [votre espace client](#). Durée de livraison limitée à une heure.

Seuls les traiteurs seront autorisés à livrer le matin entre 8h et 9h sur demande en envoyant un mail à Franck.CARTIER.contractor@comexposium.com

Aucun stationnement, stockage d'aucune sorte ne sont autorisés à l'intérieur de la Grande Halle. Le stationnement est interdit dans le parc de la Villette et en pourtour de la Grande Halle, dès le matin d'ouverture au Public.

- **Attention : la Grande Halle se situant dans un parc public, à partir du mercredi 9 Octobre à 23h00, plus aucun véhicule ne devra rester positionné aux abords de la Grande Halle sous peine de non-ouverture du salon. Tous les véhicules devront aller se garer dans les parkings.**

RESERVER UN PARKING

Véhicules légers (jusqu'à 1m90 de hauteur)

Seuls les parkings publics sont disponibles à proximité de la Grande Halle de la Villette.

Véhicules utilitaires sur demande

Parking Nord « Universciences » - Côté Porte de la Villette

Porte de la Villette, direction Parking Parc de la Villette, entrée par le 59 bd Mc Donald ou 30 avenue Corentin Cariou.

Ouvert tous les jours, 24h/24h

pré-réservation possible sur parkindigo.fr

Informations pratiques – site web : parkindigo.fr_cite_des_sciences

- Les parkings sont ouverts de 24h/24h tous les jours

INFORMATIONS PRATIQUES

ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

5/6



Véhicules légers (jusqu'à 1m90 de hauteur)

- Parking Est "Cité de la Musique" - Côté Porte de Pantin
348 places, dont 10 places pour personnes à mobilité réduite.
Ouvert tous les jours 24h/24h,
Porte de Pantin, accès par le 211 avenue Jean Jaurès, sous la Cité de la Musique.
Contact: Parking Q Park Tél: 01.42.06.83.04 / 06.72.18.30.54 / 06.67.53.52.84 www.q-park-resa.fr
- Parking Est "Philharmonie" - Côté Porte de Pantin
564 places dont 15 pour personnes à mobilité réduite et 90 emplacements motos-pas de stationnement pour les bus/cars
Ouvert tous les jours 24h/24 et recharges pour véhicules électriques
Un système de pré-réservation sur internet est disponible qui permet de réserver jusqu'à 12 mois à l'avance.
<http://www.q-park-resa.fr/fr/parking/paris/philharmonie-22.html> ou www.q-park-resa.fr
Porte de la Villette/Porte de Pantin, 185 boulevard Serrurier 75019
Contact Parking Q Park Tél: 01.42.06.83.04 / 06.72.18.30.54 / 06.67.53.52.84

INFORMATIONS PRATIQUES

ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

6/6

BUS ET VEHICULES UTILITAIRES

▪ Parking Nord « Universciences » - Côté Porte de la Villette

36 places bus et 1400 places pour véhicules individuels

Ouvert tous les jours, 24h/24h

Stationnements utilitaires : sur demande

1467 places pour véhicules individuels dont 29 places pour personnes à mobilité réduite

Ouvert tous les jours 24h/24h - pré-réservation possible sur parkindigo.fr

Porte de la Villette, direction Parking Parc de la Villette, entrée par le 59 bd Mc Donald ou 30 avenue Coentini Cariou.

Vous pouvez réserver votre place de stationnement sur le site web de Parkindigo, contacter par mail ou téléphone pour toutes informations pratiques - site web : parkindigo.fr [cite des sciences](#)

INFORMATIONS PRATIQUES

ANIMATIONS SUR STAND

Le Salon de la PHOTO a établi des normes afin de garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal.

Toute liberté d'animation est laissée aux exposants sous réserve de l'application des dispositions ci-dessous dans le respect du planning horaires exposants.

ANIMATION MUSICALE

L'exposant qui souhaite réaliser une animation musicale sur son stand doit en informer préalablement l'organisateur. Toute animation musicale ne sera autorisée qu'après accord de l'organisateur, sur présentation d'un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation...).

Pour sonoriser un stand avec des supports enregistrés (CD, DVD...) et obtenir l'autorisation préalable de la SACEM, il suffit d'effectuer votre déclaration en ligne :

<http://www.sacem.fr/cms/home/utilisateurs/diffuser/stands/sonorisation-stand>

et envoyer le règlement du forfait avant le salon.

Dans tous les cas, la puissance des enceintes ne pourra pas excéder **30 watts**. Elles seront tournées vers l'intérieur du stand et inclinées vers le sol. Le volume sonore ne doit pas dépasser **80 décibels**.

Le non-respect de ces dispositions entraînera, sans préavis, la fermeture du stand ou de l'animation du stand de l'exposant, par l'Organisateur. L'exposant s'engage à ne pas dépasser **une durée maximum de 2 heures d'animation** par jour et ce aux horaires fixés avec l'Organisateur.

IMPORTANT : LES PRESTATIONS QUI NE SONT PAS AUTORISEES

- La distribution ou la dépose de prospectus dans les allées du salon, à l'entrée de l'exposition et dans tout le Parc de la Villette.
- Les animations dans les allées (robots, hôtesse, homme sandwich...).

INFORMATIONS PRATIQUES

ARCHITECTURE & DÉCORATION

> A RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Les règles d'Architecture & de Décoration du salon
- Les règlements particuliers

Le règlement d'architecture et de décoration PHOTO 2024 recense les normes de présentation d'aménagements des stands, établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite. Ces normes intègrent également les règles de Sécurité & Incendie en vigueur sur les salons, foires et expositions.

PHOTO 2024 est régi par un règlement particulier, en fonction des spécificités qu'il présente. Chaque projet de stand nu, de stand réutilisé, ou bien de stand équipé aménagé par COMEXOSIUM mais sur lequel viendrait s'adjoindre des éléments de décors nouveaux, devra être soumis **pour approbation au plus tard le 22 juillet 2024**.

STAND NU

Pour les **projets d'aménagement de stand nu**, les plans doivent être soumis pour acceptation au service d'Architecture du salon **avant le 22 juillet 2024** :

DECOPLUS

Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

Contact : Elisabeth TOUGARD - E-mail : w.decoplus@free.fr

CHAQUE PLAN DEVRA COMPORTER

- Plan « vue de dessus » avec les mentions d'échelles, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté et allée),
- Plan en « coupes » avec les mentions d'échelles, de côtes et de hauteurs des volumes projetés.
- Positionnement du compteur et des élingues (si nécessaires) **à commander impérativement avant le 6 septembre dans votre espace client)**

TRES IMPORTANT

- Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du salon de la PHOTO pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

INFORMATIONS PRATIQUES

ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE

À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre espace Exposant la rubrique « **Règlements** » et pour commander une assurance complémentaire la rubrique « **Ma boutique** ».

ASSURANCE DOMMAGES AUX BIENS COMPLÉMENTAIRES

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès de l'organisateur Salon de la PHOTO une assurance complémentaire couvrant leurs biens si la valeur de ces derniers excède le montant garanti par l'offre d'assurance souscrite dans le dossier de participation.

Cette garantie prendra effet le matin de l'ouverture au public (à 10h00 le 10/10/2024) et se terminera le soir de la fermeture au public (19h00 le 13/10/2024).

La prime sera de 0,27 % de la valeur des biens assurés.

ASSURANCE ECRAN PLASMA & LCD

Les exposants ont la possibilité de souscrire auprès du salon de la PHOTO une assurance spécifique pour les écrans plasmas fixés ou câblés solidement à la structure du stand.

Cette garantie prendra effet le matin de l'ouverture au public (à 10h00 le 10/10/2024) et se terminera le soir de la fermeture au public (19h00 le 13/10/2024). La prime sera de 4,00 % de la valeur du matériel.

SINISTRE

Aucun sinistre ne pourra être pris en charge s'il n'a pas été déclaré à l'accueil exposant du salon, dans un délai de 2 jour ouvré s'il s'agit d'un vol, 5 jours ouvrés pour les autres dommages.

Toute déclaration de sinistre devra impérativement mentionner la date, les circonstances du sinistre et le montant approximatif des dommages et devra être accompagnée du dépôt de plainte original en cas de vol auprès du commissariat

Dépôt de plainte :

Pour ne pas attendre, prenez rendez-vous en ligne au commissariat de votre choix
<https://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/vos-services-en-ligne/police-rendez-vous>

COMMISSARIAT DE POLICE DU XIX^e

3-5, rue Erik Satie – 75019 PARIS - FRANCE

Tél. : 34 30

INFORMATIONS PRATIQUES

BADGES D'ACCÈS

TRES IMPORTANT : PORT DU BADGE OBLIGATOIRE

- Pour pénétrer à l'intérieur de la Grande Halle de la Villette, **toute personne doit être munie d'un badge d'accès** Salon de la PHOTO et doit impérativement le porter en période de montage, d'ouverture et de démontage.
- Un **contrôle de la pièce d'identité** pourra être effectué aux abords des pavillons.
- **L'équipement de sécurité** et le port des chaussures de sécurité est **obligatoire en montage et démontage**, dans le cas contraire l'accès au salon sera refusé.

BADGE EXPOSANT

- Le badge exposant permet d'accéder à la Grande Halle de la Villette pendant la période de montage, d'ouverture et de démontage selon les horaires indiqués sur le planning horaires exposants. (Voir fiche Horaires Exposants – [Cliquez ici](#))
- En **période d'ouverture**, le nombre de passages journalier est limité à **2 accès quotidiens** avec un intervalle de **30 minutes** minimum entre deux passages.

Les badges exposants sont à retirer via votre espace client sur la boutique en ligne ou à l'accueil Exposants (à partir du lundi 7 octobre à 14h00).

BADGE MONTAGE / DEMONTAGE

Le badge montage / démontage permet à vos prestataires d'accéder à la Grande Halle de la Villette pendant la période de montage, et de démontage.

Ce badge est distribué aux portes de la Grande Halle de la Villette par le service de sécurité mis en place par l'organisateur.

Il n'est pas valable pendant la période d'ouverture du jeudi 10 octobre 10h jusqu'au dimanche 13 octobre 2024 19h.

INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACTS UTILES

1/2

Pour toute information complémentaire, contactez votre chargé relation client au :

+33 1 76 77 16 50

Du Lundi au Vendredi, de 09h00 à 18h00

Retrouvez la liste des prestataires dans votre espace exposant.

Accroches et alimentations aériennes - Ponts – compteurs stands nus	DECOPLUS	Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85 Contact : Elisabeth TOUGARD E-mail : w.decoplus@free.fr
Architecture et décoration (Contrôle des plans)	DECOPLUS	Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85 Contact : Elisabeth TOUGARD E-mail : w.decoplus@free.fr
Assurances complémentaires	SIACI	18, rue de Courcelles 75008 Paris -France Tél : + 33 (0)1 44 20 99 99 Fax : + 33 (0)1 44 20 29 80 E-mail : philippe.huet@s2hgroup.com
Douanes Françaises	INFO DOUANES SERVICE	Depuis la France: 08 11 20 44 44 (0.06 €/mn) Depuis l'étranger : + 33 1 72 40 78 50 Site web : http://www.douane.gouv.fr/
Droit d'auteur	SACEM	Délégation Régionale de St Gratien 16 avenue Gabriel Péri - BP 103 95210 ST Gratien – France Tél : + 33 (0)1 76 76 74 80 Site web : http://www.sacem.fr/
Hygiène et Protection de la Santé	SOCIÉTÉ D.O.T.	93, rue du Château 92100 Boulogne - France Tél : + 33 (0)1 46 05 17 85 Fax : + 33 (0)1 46 05 76 48 E-mail : sps@d-o-t.fr
Hôpital	HÔPITAL Lariboisière	2, rue Ambroise Paré 75019 – Paris – France Tél. : + 33 (0)1 49 95 65 65
Ignifugation	GROUPEMENT NON FEU	37-39 rue de Neuilly - BP 249 92113 Clichy - France Tél : + 33 (0)1 47 56 31 48 Site web : http://www.securofeu.com/ E-mail : securofeu@textile.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACTS UTILES

2/2

Livraison de marchandises	GRANDE HALLE DE LA VILLETTE	Salon de la PHOTO 2024 Grande Halle de la Villette Nom de votre société Numéro de votre stand 75019 Paris - France
Hôtesses	MAHOLA	Justine Decaudin jdecaudin@mahola-hotesses.fr
Pompiers	Caserne de Bitche	2, place Bitche 75019 – Paris – France Tél. : 18 ou 112 ou + 33 (0)1 44 65 94 48
Police	COMMISSARIAT DE POLICE DU XIX^e ARRONDISSEMENT	3, rue Erik Satie 75019 Paris - France Tél. : 17 ou + 33 (0)1 55 56 58 00
Récupération de la TVA	TEVEA INTERNATIONAL	29-31 rue Saint Augustin 75002 - Paris - France Tél. : +33 (0)1 42 24 96 96 Fax : + 33 (0)1 42 24 89 23 E-mail : mail@tevea.fr Site web : www.tevea-international.com
Restauration sur stand (traiteurs référencés)	A TABLE CIRETTE CLM TRAITEUR CORDON BLANC DUVAL FLEUR DE METS OLIVIER THERON POEL ET CHABOT RIEM BECKER SAINT CLAIR	cgautherot@atable.com antoine@cirette-traiteur.com christellemichaux@sfr.fr anthony.buffet@cordonblanc.fr s.defoe@fleurdemets.com o.theron@oliviertheron.com julien.dellonger@potelchabot.com vanessa.blonde@riembecker.fr jean-dominique.battini@saintclair.com
Restauration sur stand (Traiteurs non référencés- obtenir accord et contrat)	EPPGHV	Laurence ABURBE Tél. : +33 (0)1 40 03 77 94 E-mail : l.aburbe@villette.com
Sécurité Incendie	CABINET SÉCURITÉ & INCENDIE HERVE PIERRE CONSULTING	2, rue Maurice Utrillo, 95110 SANNOIS Portable : + 33 (0)6 75 71 56 98 E-mail : herve@hervepierre.com
Transitaire / Manutention	DB SCHENKER CLAMAGERAN	01 48 63 32 81 foires.expositions@dbschenker.com dominique.filiberti d.filiberti@clamageran.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

HORAIRES EXPOSANTS

MONTAGE/OUVERTURE/DÉMONTAGE

1/2

HORAIRES DE TRAVAIL SALON DE LA PHOTO 2024

Période	Dates		Horaires exposants	Ouverture public
Montage	Lundi	7-oct.-24	8h - 20h (stands nus)	
	Mardi	8-oct.-24	8h - 20h (stands nus)	
	Mercredi	9-oct.-24	8h - 22h30 (tous stands)	
Ouverture	Jeudi	10-oct.-24	8h - 19h30	10h - 19h
	Vendredi	11-oct.-24	9h - 19h30	10h - 19h
	Samedi	12-oct.-24	9h - 19h30	10h - 19h
	Dimanche	13-oct.-24	9h - Minuit	10h - 19h
Démontage	Lundi	14-oct.-24	8h - 12h	

En dehors des horaires indiqués, le travail dans la Grande Halle de la Villette est interdit pour des raisons de sécurité.

Les stands équipés sont démontés le dimanche 13 octobre 2024 à partir de 19h30.

Les réserves et meubles doivent être vidés le dimanche 13 octobre 2024 entre 19h30 et 20h30.

HORAIRES DE MISE SOUS TENSION DES COMPTEURS

Les compteurs fournis par l'organisateur seront mis sous tension du mercredi 9/10 à 8h au dimanche 13/10 à 19h30.

Pour les stands nus, vous pouvez commander des compteurs 5 jours (du mercredi 9/10 à 8h au dimanche 13/10 à 19h30) ou 7 jours (du lundi 7/10 à 8h au dimanche 13 à 19h30) dans [votre espace client](#)

INFORMATIONS PRATIQUES

HORAIRES EXPOSANTS

MONTAGE/OUVERTURE/DÉMONTAGE

2/2

CONSIGNE EXPOSANTS DURANT LA PERIODE DE MONTAGE

L'évacuation des marchandises et des emballages vides devra être terminée le mercredi 9 octobre 2024 à 22h30.

Dans le cas contraire, les palettes et autres matériel identifiés et non débarrassés seront stockés à l'extérieur des bâtiments. L'enlèvement et la livraison de ces éléments jusqu'au stand de l'exposant seront à la charge de l'exposant.

ENGINS DE MANUTENTION DURANT LA PERIODE DE MONTAGE/DEMONTAGE

Vous pouvez commander des engins de manutention avec chauffeur dans [votre espace client](#) ou utiliser des engins extérieurs sous certaines conditions :

- leur moteur doit être diesel ou électrique et non à gaz,
- le chauffeur doit avoir un Cacès valide correspondant à l'engin qu'il conduit, ainsi qu'une autorisation de son employeur d'utilisation du véhicule sur le site de la Villette

Les engins ne peuvent pas être livrés avant le premier jour de montage et doivent être enlevés le dernier jour de démontage.

Il est souhaitable que les sociétés de location d'engins, mandatées par les exposants, se mettent en rapport avec la direction technique avant leurs livraisons.

Le stationnement de ces véhicules autour de la Grande halle ne sera pas autorisé durant l'exploitation de l'événement. Leur stationnement sur le site ne peut être garanti.



Aucun engin motorisé ne sera accepté dans la Grande Halle de la Villette mercredi 9 octobre 2024, dernier jour du montage (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

INFORMATIONS PRATIQUES

HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

A RETROUVER DANS [LA PLATEFORME, ESPACE EXPOSANTS](#)

- Pour connaître le règlement Hygiène & Protection de la santé, consultez la rubrique « Règlements »
- Remplissez votre Attestation de Sécurité Hygiène & Protection de la santé, directement en ligne dans la rubrique « Mes formulaires »

LA NOTICE HYGIENE ET PROTECTION DE LA SANTE

PPPS : Plan Particulier de Sécurité et de Prévention de la Santé

Pour pénétrer à l'intérieur de la Grande Halle de la Villette, toute personne doit être munie d'un badge d'accès Salon de la PHOTO 2024 (badge Exposant, badge montage / démontage) et doit porter obligatoirement l'équipement de sécurité avec notamment le port des chaussures de sécurité.

Dans le cas contraire, l'accès aux halls d'expositions sera refusé.

IMPORTANT

- La notice de sécurité Hygiène et Protection de la santé est à diffuser à l'ensemble de vos sous-traitants.

INFORMATIONS PRATIQUES

NETTOYAGE REMISE EN ÉTAT

A RETROUVER DANS LA PLATEFORME, ESPACE EXPOSANT

- Pour commander une prestation de nettoyage de votre stand, des bennes pour le traitement et l'évacuation de vos déchets, consultez la rubrique « **Ma Boutique** » dans votre espace exposant.

NETTOYAGE DES HALLS

- Le nettoyage de la Grande Halle de la Villette et des allées est effectué chaque matin avant l'ouverture ou chaque soir après la fermeture aux visiteurs et exposants.
- L'exposant peut commander une prestation complémentaire de nettoyage dans « **Ma Boutique** »
- Il est interdit de procéder au nettoyage pendant les heures d'ouverture du salon et de déverser les déchets dans les allées le matin après 8h30.

NETTOYAGE PENDANT LE MONTAGE ET LE DEMONTAGE

- Remise en état de tous les stands la veille de l'ouverture
- Le prestataire de nettoyage du salon se tient à votre disposition, à l'accueil Exposants, pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.
- Les délais de montage expirés, le Salon de la PHOTO pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritiques restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.
- Tous les stands, matériels, marchandises et détritiques de tout genre (adhésifs, moquettes...) doivent être impérativement retirés pendant la période de démontage et ce avant la fin des horaires autorisés comme dernier délai.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur.
- **Conseil :** si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

EN PÉRIODE D'OUVERTURE

Attention : le nettoyage quotidien des stands est un nettoyage du sol (si besoin), vidage des poubelles, essuyage des meubles à hauteur d'homme (si besoin), les matins avant ouverture au public.

INFORMATIONS PRATIQUES

RESTAURATION POUR LES EXPOSANTS

RESTAURATION FIXE ET PROVISOIRE

Le Salon de la PHOTO met à votre disposition et à celle de vos clients des points de restauration.

Seuls les traiteurs seront autorisés à livrer le matin entre 8h et 9h

Il n'y a pas de stockage froid disponible sur site.

RECEPTIONS ET COCKTAILS

Vous pouvez faire appel aux traiteurs référencés ci-dessous

A TABLE : Claire Gautherot Tél : 01.75.62.07.61 - cgautherot@atable.com

CIRETTE : Antoine Guerizec Tél : 06.45.71. 08.28 - antoine@cirette-traiteur.com

CLM TRAITEUR : Christelle Michaux Tél. : 06 89 18 79 63 - christellemichaux@sfr.fr

CORDON BLANC : Nathalie Rouche Tél : 06 61 74 35 30 - nathalie@cordonblanc.fr

DUVAL : Antony Buffet Tél : 06.61.62.43.08 - Antony.buffet@duval-paris.com

FLEUR DE METS : Sophie Defoe Tél : 06.99.21.40.46 - s.defoe@fleurdemets.com

OLIVIER THERON : Olivier Théron Tel : 06 43 53 82 37 - o.theron@oliviertheron.com

POTEL ET CHABOT : Julien DELLINGER Tel : 01 53 23 15 16 - julien.dellinger@poteletchabot.fr

RIEM BECKER : Vanessa Blonde Tél : 06.80.05.97.12 - vanessa.blonde@riembecker.fr

SAINT CLAIR : Jean-Dominique Battini Tél : 06.20.03.94.41 – Jean-dominique.battini@saintclair.com

Si vous souhaitez faire intervenir un prestataire non référencé, vous devrez :

- obtenir l'accord du service événementiel de la Grande Halle

EPPGV

Laurence Aburbe

01.40.03.77.94

l.aburbe@villette.com

- verser à l'EPPGHV un droit dit « de bouchon » défini comme suit : 15% du montant total hors taxes de la facture du prestataire ou, lorsqu'il s'agit de vente de produits alimentaires, 15% du montant total du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par le prestataire

- transmettre à l'EPPGHV la copie certifiée conforme de la facture de son prestataire ou une déclaration sur l'honneur indiquant le chiffre d'affaires total réalisé par le prestataire.

INFORMATIONS PRATIQUES / SERVICES

SURVEILLANCE DES PAVILLONS & GARDIENNAGE DES STANDS

SURVEILLANCE DES PAVILLONS

La surveillance générale du salon est prise en charge par l'organisateur, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens et non de résultats.

La société de gardiennage du salon est sensibilisée sur la recrudescence des vols et pratiquera une vigilance accrue dans les zones communes.

GARDIENNAGE DES STANDS

Le gardiennage est exercé exclusivement par la société agréée par La Villette.

Important : toute commande de gardiennage sur stand, est à commander auprès de l'organisateur et exclusivement de celui-ci. Aucune autre société que celle de La Villette ne pourra intervenir sur site.

La date limite de commande est fixée au **13 septembre 2024**, au-delà aucune commande ne pourra être passée

Vacation minimum de 4h

L'exposant est responsable de ces opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels et les évacuer dès le soir de la fermeture.

Attention : Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.

PREVENTION VOLS

En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, des règles élémentaires doivent être appliquées par l'exposant :

- Evitez de laisser vos cartons d'invitations sur les meubles d'exposition, rangez-les dans un meuble fermant à clé,
- Ne pas laisser vos effets personnels en évidence (portefeuilles, téléphone, sacs à main, sacoches...),
- Le soir, rangez tous les objets de valeur (ordinateurs, portables, tablettes) dans un lieu fermant à clés ou emportez-les,
- Pendant les périodes de montage et de démontage, une personne doit être continuellement présente sur le stand.

Cette personne est votre seule garantie contre le vol.

AMÉNAGEMENT DES STANDS

- Surface nue
- Stand équipé Cobra
- Stand équipé Ecole

AMÉNAGEMENT DE STANDS

SURFACE NUE

Les prestations incluses

- Le traçage au sol de votre surface (sans enseigne, sans moquette, ni coffret électrique).
- Le nettoyage quotidien de votre stand (y compris la remise en état en veille d'ouverture).

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand

1^{ère} étape : votre affectation de stand

- Le Salon de la PHOTO vous adresse un plan pour acceptation de votre emplacement.
- Une fois validé, ce plan vous permet de préparer l'aménagement de votre stand avec le décorateur de votre choix.

2^{ème} étape : le contrôle de votre plan

Le plan de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au service Architecture & Décoration du salon **avant le 22 juillet 2024** à :

DECOPLUS

Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

Contact : Elisabeth TOUGARD - E-mail : w.decoplus@free.fr

Pour connaître les caractéristiques à fournir, consultez le **Règlement d'Architecture & de Décoration**.([Chapitre règlements](#))

3^{ème} étape : commande des prestations techniques (branchements électriques, élingues, téléphonie, parking...)

Toutes les prestations peuvent être commandées directement dans votre Espace exposants, rubrique [votre espace client](#).

ATTENTION : aucune commande d'élingue ne sera possible après le vendredi 13 juillet 2024

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

Veuillez consulter le planning de montage en page 5 ou sur votre Espace exposants.

Pendant le montage, les fournisseurs seront présents à l'Accueil Exposants situé à l'accueil exposants.

AMÉNAGEMENT DE STANDS

STAND ÉQUIPÉ COBRA

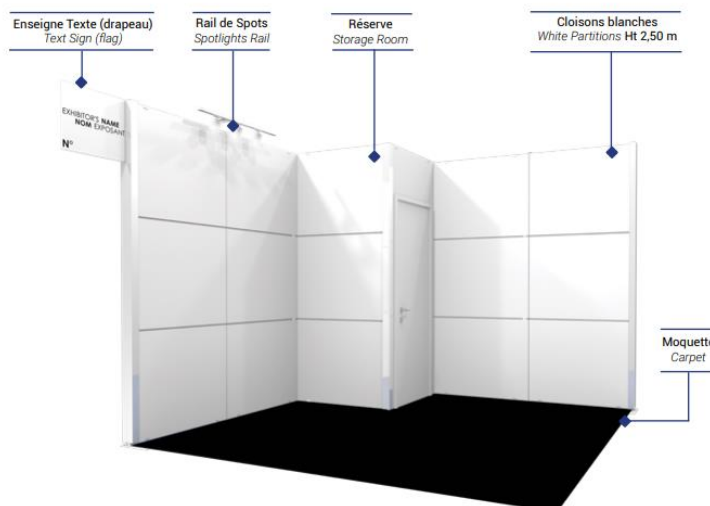
VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND ÉQUIPÉ COBRA

- *Surface minimum : 12,00 m² - 36,00 m² maximum*
- *Prise de possession du stand : à partir du mercredi 09 octobre 2024 à 8h00*

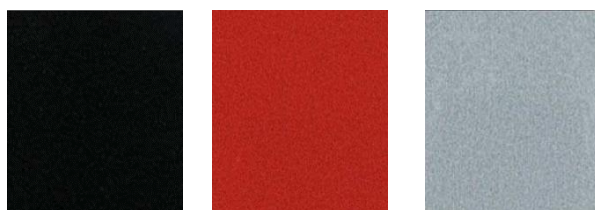
L'aménagement comprend :

- Revêtement de sol : Moquette aiguilletée (coloris au choix, noire par défaut)
- Structure : Cloisons en mélaminés hauteur 2m50
- Réserve 1,00 m² pour les stands de 12,00 à 24,00 m² / 2,00 m² pour stands entre 24,00 et 36,00 m².
- 1 enseigne drapeau (le nom de l'exposant et n° de stand) située en tête de cloison
- Éclairage : 1 spot par tranche de 3m² de stand
- Électricité : 1 coffret de 3kw intermittent (placé systématiquement dans la réserve et équipé d'une prise)
- Remise en état veille de l'ouverture & Nettoyage quotidien inclus

Image non contractuelle



Choix de moquette :



AMÉNAGEMENT DE STANDS

STAND ÉQUIPÉ COBRA

LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND ÉQUIPÉ COBRA

> 1^{ère} étape : votre affectation de stand

L'organisateur vous adresse un plan pour acceptation de votre emplacement.

> 2^{ème} étape : validation de l'équipement inclus dans votre stand

Un conseiller Stand Équipé vous contactera par e-mail afin de valider avec vous le choix de votre harmonie de couleur, le positionnement de votre réserve et le texte de votre enseigne.

Contact stand COBRA :

CREATIFS

Téléphone : + 33(0)1 45 91 40 00

Email : salondelaphoto@creatifs.fr

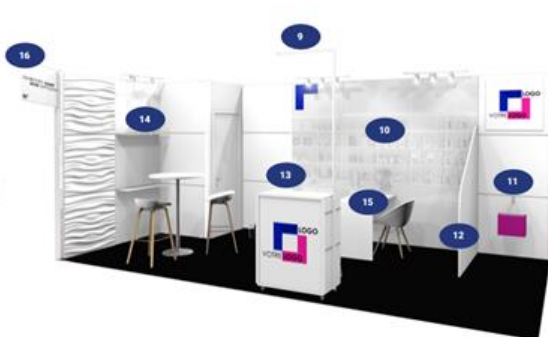
> 3^{ème} étape : commande des aménagements et des prestations techniques complémentaires

Votre stand pré-équipé COBRA est entièrement modulable avec de nombreuses options de personnalisation de stand à votre disponibilité. N'hésitez pas à contacter **CREATIFS** pour plus d'informations.

**OPTIONS
STAND COBRA**

Pour les prestations ne figurant pas dans ce catalogue, mobilier, plantes et les autres services (restauration, hébergement), connectez-vous à votre espace exposant sur <https://event.lesalondelaphoto.com/2024/>

To complete your booth, allocation, add plants and for more services as catering, accommodation, choose visit your online exhibitor's space on <https://event.lesalondelaphoto.com/2024/>



**COBRA SHELL SCHEME
OPTIONS**

- 9** CU-03 Mât d'éclairage LED
Fixed LED lightmast
- 10** SC-08 Signalétique total sur cloison (ml)/Visuel
Total covering signage (lm)/Visual
- 11** CA-06 Tube ovale Chromé
Chrome oval tube
- 12** CC-03 Cloison de confidentialité
White privacy partition
- 13** CU-03 Comptoir à roulette
Rolling white DR Counter
- 14** CA-02A Étagère en mélaminé blanc
White melamine Shelf
- 15** CC-09 Table de bureau attenante aux cloisons
White desk-table, adjoining the partitions
- 16** S1-01 Enseigne drapeau
Flag sign

AMÉNAGEMENT DE STANDS

STAND ÉQUIPÉ COBRA

LES ÉTAPES DE PRÉPARATION DE L'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND ÉQUIPÉ COBRA

Vous pouvez également commander des prestations complémentaires nécessaires à l'organisation de votre participation sur votre espace exposant [votre espace client](#).

Exemple de prestations à commander avant le montage : Décoration florale, mobilier, matériel audiovisuel, bureautique...

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

Si vous réservez des prestations complémentaires, elles doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant salon, afin de vous garantir, le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison.

Sur site, pendant le montage du salon, les prestations commandées seront fournies dans la limite des stocks disponibles

- Hôtesses, traiteurs, manutentionnaires... [Cliquez ici](#).

> **4^{ème} étape : sécurité et protection de la santé**

Validez impérativement la Notice de Sécurité dans votre Espace Exposant rubrique "Mes formulaires".

> **5^{ème} étape : livraison de votre stand le mercredi 09 octobre 2024 à 8h00**

AMÉNAGEMENT DE STANDS

STAND ÉQUIPÉ ECOLE

VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND EQUIPE ECOLE

- *Surface minimum : 6,00 m²*
- *Prise de possession du stand : à partir du mercredi 09 octobre 2024 à 8h00*
- *Stand réservé exclusivement aux écoles et instituts de formation.*



* Image non contractuelle

L'aménagement comprend :

- Moquette au sol couleur noire
- Cloison en bois recouverte de coton gratté gris – Hauteur : 2.50m
- Enseigne drapeau avec raison sociale et numéro de stand
- 1 spot par 3 m²
- Branchement électrique de 3 KW intermittent
- Nettoyage quotidien (y compris la remise en état en veille d'ouverture)

RÈGLEMENTS & FORMALITÉS

RÈGLEMENTS

- Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons
- Règles d'Architecture et de Décoration
- Règles de prévention contre les risques d'incendie et de panique

RETROUVEZ LES AUTRES RÈGLEMENTS DANS VOTRE ESPACE EXPOSANT

- Conditions générales de location de surface et d'aménagement de stand
- Règlement général des manifestations commerciales
- Règlement d'Assurance Risques locatifs, Dommages aux biens
- Règlement Particulier
- Conditions Générales de Vente des Outils de Communication

FORMALITÉS

- Douanes
- Notice de sécurité de l'exposant
- Prestation de service et main d'œuvre étrangère

RÈGLEMENTS

ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES AU SEIN DES SALONS

PREAMBULE

L'arrêté du 1er août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les pavillons, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.

Par ailleurs au titre des installations ouvertes au public lors de leur création, il est nécessaire de permettre aux personnes handicapées d'accéder aux stands, aux salles de conférences ou de réunions, aux tribunes et gradins ou aux espaces de restauration.

Dans les salons organisés par COMEXPOSIUM, le Chargé de Sécurité est missionné pour prescrire des mesures éventuelles et effectuer les contrôles sur les salons.

Il est rappelé ci-après, les mesures générales et particulières s'appliquant aux installations créées sur les salons et les foires exposition.

ACCES DES STANDS A SIMPLE NIVEAU

Chaque stand, espace ouvert au public, équipé d'un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm doit être accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Une ou plusieurs rampes, d'une largeur minimale de 0,90 m, facilitera cet accès. Les pentes respecteront les pourcentages suivants :

- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10,00 m,
- pente de 8 % sur une longueur < 2,00 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Un débattement circulaire de 1,50 m sera laissé libre de manœuvre à chaque extrémité de la rampe.

CHEMINEMENTS

- Largeur de 1,40 m au minimum.

ACCES DES STANDS A ETAGE

- Les stands à étages sont interdits.

AMENAGEMENT DES SALLES OU ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (CONFERENCES, GRADINS, TRIBUNES, ETC.)

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant.

Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties. Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

COMPTOIRS ACCUEIL, BANQUES INFORMATION

Les comptoirs d'accueil et les banques d'information devront être accessibles aux personnes circulant en fauteuil roulant.

- Hauteur de 0,80 m, un vide de 0,30 m de profondeur sur 0,70 m de haut, permettant le passage des genoux.

RÈGLEMENTS RÈGLES D'ARCHITECTURE & DE DÉCORATION

1/4

Le « règlement de décoration » du salon de la PHOTO 2024 recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal.

Ces normes intègrent également les règles de sécurité en vigueur sur les salons, foires et expositions et qui sont recensées dans le guide de l'exposant. Tous les aménagements et décors doivent respecter les « règles de décoration ».

Certains secteurs du salon de la PHOTO 2024 sont régis par des règlements particuliers, en fonction des spécificités qu'ils présentent. Retrouvez ces spécifications dans le règlement de décoration ou bien contactez votre responsable secteur.

Chaque projet de stands nus devra, avant construction, être soumis au plus tard le **22 juillet 2024**. Il devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- **Plan « vues de dessus »** avec les mentions d'échelles, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allées)
- **Plan en « coupes »** avec les mentions d'échelles, de côtes et de hauteurs des volumes projetés.

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et a fortiori, tout stand monté sans accord du salon de la PHOTO 2024 pourra être démonté aux frais de l'exposant.

Votre projet doit être soumis à :

DECOPLUS

Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

Contact : Elisabeth TOUGARD - E-mail : w.decoplus@free.fr

En signant sa demande d'admission, l'exposant a pris l'engagement de respecter et de faire respecter par tous les intervenants (installateurs, décorateurs...) toutes les clauses du règlement de décoration et d'animations ci-après.

Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé, seul l'organisateur sera habilité à déroger après une demande écrite.

SOLS, PAROIS, PILIERS DES HALLS

1. Sols, parois, piliers des pavillons. Il est interdit d'y effectuer des percements, scellements, saignées ou découpages. Il est également interdit de les peindre.

- L'emplacement mis à disposition de l'exposant doit être restitué dans l'état initial. Les dégâts constatés lors du démontage seront facturés à l'exposant responsable, l'exposant étant lui-même responsable pour ses prestataires (décorateurs, installateurs...).

HAUTEUR DES STANDS, OUVERTURE, RETRAITS

2. Hauteurs

L'exposant est tenu de respecter les hauteurs maximales des stands fixées par le salon. La décoration des stands ne doit pas dépasser ces hauteurs. Toute infraction à cette obligation peut entraîner le démontage immédiat du stand aux frais de l'exposant.

Pavillon	Hauteur maximale de construction et de décors
Grande halle de la Villette	Construction 4,00 m pour cloison Pont lumière et signa 5m

Si un élément de construction dépasse 2m50 de hauteur, le dos de la cloison doit être habillé.

3. Ouverture sur les allées

Chaque façade de stand ouvrant sur une allée doit respecter une **ouverture minimale de 50%**. Seront considérées comme fermetures : voilages, vitres, adhésifs dépolis, stores, cloison mi-hauteur...

Sur les cloisons mitoyennes les faces arrière de stand devront être propres et recouvertes de coton gratté.

4. Les stands équipés

Les stands équipés n'étant pas soumis à validation, tout aménagement complémentaire doit faire l'objet du respect de la réglementation de décoration.

L'exposant est tenu de respecter les hauteurs maximales des stands et des enseignes fixées par le salon. Toute infraction à cette obligation peut entraîner le démontage immédiat du stand aux frais de l'exposant.

RÈGLEMENTS RÈGLES D'ARCHITECTURE & DE DÉCORATION

2/4

SIGNALÉTIQUE - ENSEIGNES

5. Structure

Le salon de la PHOTO entend par signalétique haute et enseigne une superstructure ajourée pouvant comporter drop, label ou sigle lumineux de l'exposant.

L'exposant est tenu de respecter les hauteurs maximales des enseignes fixées par le salon. La décoration des stands ne doit pas dépasser ces hauteurs. Toute infraction à cette obligation peut entraîner le démontage immédiat du stand aux frais de l'exposant.

Enseigne et ponts lumière : point haut à partir du sol	Elingues : point haut à partir du sol
5,00 m + 1 retrait de 1m par rapport aux stands mitoyens	5 m50

6. Ballons captifs

Les ballons sont interdits.

7. Oriflammes

Les oriflammes devront respecter les hauteurs de construction et seront limités à une oriflamme par face ouverte en respectant un retrait de 2,00 mètres par rapport aux allées et aux stands voisins.

8. Sonorisation et enseignes lumineuses

Toute publicité lumineuse ou sonore doit être soumise à l'agrément du salon de la PHOTO qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de l'exposition.

Les enseignes « gyrophares » et similaires ne sont pas autorisées. Les enseignes ou signalisations lumineuses sont autorisées. En aucun cas, elles ne peuvent être intermittentes ou clignotantes. Les gobos sont autorisés et devront impérativement respecter les limites du stand. Aucun balayage sur le plafond, allées & murs du pavillon ne sera autorisé.

Toute animation sonore doit être soumise à l'accord du salon de la PHOTO.

En cas d'installation sonore bruyante (podium, animation...) sur votre stand, vous devez pour des raisons de sécurité, prévoir l'asservissement de celle-ci au système de Sonorisation du pavillon.

9. Ecrans télé (et murs d'écrans)

Les murs d'image ne peuvent dépasser la hauteur de construction et leur puissance sonore est limitée à 80 dbA.

10. Podium

Les podiums devront avoir un retrait par rapport aux allées d'au moins 2m.

Reportez-vous, dans le guide de l'exposant, aux règles de prévention contre le risque incendie et panique.

11. Plafonds

Reportez-vous, dans le guide de l'exposant, aux règles de prévention contre le risque incendie et panique.

12. Accessibilité aux personnes handicapées

Reportez-vous, dans le guide de l'exposant, à la réglementation relative à l'accessibilité des personnes handicapées.

INSTALLATION ELECTRIQUE DES STANDS

Il est formellement interdit d'utiliser les installations privées de la Grande Halle de la Villette (caniveaux, réseau sous terrain, trappes...) pour le passage de vos câbles électrique.

INSTALLATION DES STANDS ET PRESENTATION MATERIELS

Les matériels présentés ne devront causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand.

ELINGUES – ACCROCHAGES SUSPENDUES ET STRUCTURES AUTOPORTEES

Les interventions d'accrochage sur les structures des bâtiments sont réalisées uniquement par les services spécialisés de la Grande Halle de la Villette. Seuls les services la Grande Halle de la Villette sont autorisés à intervenir sur les charpentes du bâtiment.

Les élingues sont étudiées pour une charge de 50 kg à 80 kg par point d'accroche maximale en fonction de l'implantation de votre stand (compris les charges provisoires : moteurs, câbles électriques...) suivant le plan de localisation d'accroche des élingues à commander sur votre espace exposant. Merci de vous référer au tableau des hauteurs autorisées.

ATTENTION : aucune élingue ne pourra être commandée après le 22 Juillet, même sur site.

PODIUMS ET PLAFONDS

RÈGLEMENTS

RÈGLES D'ARCHITECTURE
& DE DÉCORATION

3/4

Nous souhaitons porter à votre connaissance les nouvelles dispositions imposées par la Commission Départementale de Sécurité de Paris concernant la solidité des ouvrages suspendus, élingues et accroches diverses aux ponts, les plafonds supportés par la structure d'un stand ainsi que tous les éléments surplombants le public.

Tout ce qui est accroché au-dessus de la tête du public constitue un risque important et doit faire l'objet d'un contrôle à la charge de son donneur d'ordre.

Que doit faire contrôler ou faire contrôler un exposant ou ses entreprises sous-traitantes

Vous devez faire attester de la solidité de tout ce que vous faites accrocher aux élingues ou aux ponts commandés dans la plateforme en ligne et attester avoir respecté les charges Maximum Utile (CMU, poids maximum que peuvent supporter l'ensemble des élingues de 50 à 80 kg en fonction du point d'accroche).

En cas de structure menuisée artisanalement suspendue, vous devez tenir à disposition des autorités et du chargé de sécurité du salon, la note de calcul en solidité ayant servi à sa fabrication, sans omettre d'inclure dans le **calcul l'ensemble des éléments accrochés** (les spots, la sonorisation, les écrans multimédias, les panneaux de signalétique commerciale, rideaux...).

Deux méthodes de contrôle sont proposées par les autorités dont le choix et la prise en charge incombe à l'exposant

A/ Faire contrôler la solidité de vos ouvrages suspendus par un bureau de contrôle agréé, par le Ministère du Logement et de l'Habitat Durable pour obtenir une attestation de solidité d'ouvrage.

B/ Faire attester et signer le technicien compétent : c'est-à-dire votre collaborateur ou l'entreprise sous-traitante ayant réalisé les travaux qui doit produire un document d'auto-contrôle de la solidité de l'ouvrage répondant aux règles de l'art, réglementations et normes en vigueur en France.

Dans les deux cas, l'attestation d'un bureau de contrôle agréé ou le document d'auto-contrôle est à adresser au Chargé de sécurité du salon et à mettre à disposition de celui-ci sur votre stand lors du montage (Le formulaire à remplir est disponible auprès du chargé de sécurité)

Dans les deux cas, la Commission de Sécurité pourra exiger la note de calcul fournie pour vérifier le poids total des accroches aux élingues **ou des structures autoportées**. Dans le cas d'un dossier incomplet, la Commission de sécurité à tout pouvoir pour

prescrire la fermeture d'un stand jusqu'à sa mise en sécurité, à vos dépens, attestée par un organisme de contrôle agréé.

Aux fins de vous aider dans vos démarches, nous avons référencé des bureaux de contrôle étant précisé que vous pouvez mandater tout autre bureau de contrôle de votre choix.

Société DEKRA

Mr Pascal HERLUISON
Téléphone : +33(0)1 55 48 21 68
Mail : frederic@anco75.fr

Société SOCOTEC

Mme PETITJEAN
Téléphone : +33 (0)1 45 18 21 61

BUREAU VERITAS EXPLOITATION

M Jean-Michel VERGER
Téléphone : +33 (0)6 03 09 16 23
Email : jean-michel.verger@fr.bureauveritas.com

STANDS A ETAGE

Les stands à étage sont interdits (sauf dérogation exceptionnelle de l'organisateur).

REGLES DE PRESENTATION

13. Les exposants doivent respecter la surface qui leur est allouée. Ils ne peuvent en aucun cas empiéter sur les allées, entraver la bonne circulation des visiteurs et gêner les exposants voisins.

14. L'entreposage des poubelles dans les allées ou sur le stand à la vue des visiteurs est formellement interdit.

La collecte des déchets et leur entreposage jusqu'à l'évacuation du stand doivent être organisés de manière systématique, rationnelle et efficace.

15. Pour des raisons esthétiques et de sécurité, les espaces dédiés aux offices et cuisines ne doivent pas être à la vue des visiteurs. Les visiteurs ne doivent en aucun cas se rendre sur ces espaces.

16. Pour des raisons d'hygiène, les sols des cuisines doivent être revêtus d'un matériau dont les caractéristiques physiques, en particulier d'imperméabilité, permettent de limiter les risques de contamination des aliments, notamment en facilitant leur nettoyage et leur désinfection.

RÈGLEMENTS

RÈGLES D'ARCHITECTURE
& DE DÉCORATION

4/4

EVACUATION DES DECHETS

17. L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets (cartons, flyers, bois, structures, moquette, etc...) dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

Conseil : si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

ANIMATIONS – DEMONSTRATIONS

18. Les groupes de musique et les diffusions sonores sont strictement réglementés.

Les exposants qui envisagent une animation musicale sur leur stand devront en informer préalablement l'organisateur.

Toute animation musicale ne sera autorisée qu'après accord de l'organisateur sur présentation d'un projet précis (matériel et source sonore utilisés, type d'animation...)

19. Dans tous les cas, la puissance des enceintes ne pourra pas excéder 30 watts. Elles seront tournées vers l'intérieur du stand et inclinées vers le sol. Le volume sonore ne pourra excéder 80 décibels.

20. La durée maximum d'animation par jour est limitée à 2h, et ce aux horaires fixés en accord avec l'organisateur.

21. Le non-respect de ces dispositions entraînera la fermeture sans préavis par l'organisateur du stand ou de l'animation du stand de l'exposant concerné.

22. Les exposants faisant usage de musique à l'intérieur de la manifestation doivent en informer directement la SACEM, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité de ce chef.

SACEM

Tél : + 33(0)1 76 76 74 80

Site internet : <http://www.sacem.fr/>

RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE 1/5

1. GENERALITES

L'exposant doit appliquer les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 définit les dispositions particulières applicables dans les salles d'exposition.

Le texte ci-après est constitué d'extraits de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension.

Tout projet important doit être soumis à l'approbation du Chargé de Sécurité 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 auprès du :

Cabinet Hervé PIERRE Consulting

Mr Hervé PIERRE

2, rue Maurice Utrillo – 95110 SANNOIS

Portable : + 33 (0)6 75 71 56 98

E-mail : herve@hervepierre.com

2. ACCES HANDICAPE

L'exposant doit veiller à appliquer les exigences des articles L.111-7, L.111-7-3 et R.111-19 à R.111-19-8 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'arrêté du 1er août 2006 relatif à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public :

Les cheminements seront sans ressaut, horizontaux ou présentant une inclinaison conforme aux textes :

- largeur minimale = 0,90 m,
- chanfrein à 33 %, si la hauteur du plancher < 4 cm,
- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Les banques d'accueil pourront être utilisées par des personnes circulant en fauteuil roulant (hauteur maximale de 0,80 m, vide de 30 cm permettant le passage des genoux à 0,70 m de hauteur).

Stands en surélévation : si l'effectif reçu à l'étage est supérieur à 50 personnes ou si la prestation proposée à l'étagère n'est pas proposée au rez-de-chaussée, celle-ci devra être accessible aux PMR.

- un des escaliers d'accès devra répondre aux exigences des dispositions de l'arrêté du 1er août 2006 relatif à l'accessibilité des personnes handicapées dans les ERP (voir schéma in fine).
- un système d'accès des PMR devra être mis en place (ascenseur ou monte escalier).

3. AMENAGEMENT DES STANDS**3.1 – Matériaux, exigences de classement****3.1.1 – généralités**

Les matériaux utilisés doivent répondre à des caractéristiques de réaction au feu (classement Français ou classement Européen).

3.1.2 – exigences

- ossature et cloisonnement des stands classés à minima M3 ou D (classement européen)
- gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.) classé à minima M3 ou D
- les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) classés à minima M2 ou C
- rideaux, tentures et voilages flottants classés à minima M2 ou C
- revêtements de sol, solidement fixés, classés à minima M4 ou D
- éléments de décoration ou d'habillage flottants, classés à minima M1 ou B
- velums pleins classé à minima M2 ou C, - les plafonds et faux plafonds, classés à minima M1 ou B
- les velums à mailles, agréés CNPP (laboratoire d'essai français)

3.1.3 – équivalences

- le bois massif non résineux : si ≥ 14 mm, classé M3 ou D
- le bois massif résineux : si ≥ 18 mm, classé M3 ou D
- les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) : si ≥ 18 mm, classé M3 ou D.

ATTENTION: détenir sur chaque stand les procès-verbaux de classement des matériaux utilisés vis-à-vis de leur réaction au feu. À défaut, détenir sur chaque stand les certificats d'ignifugation équivalents.

3.2 – Règles de construction et d'aménagement**3.2.1 – Interdictions :**

- rideaux, tentures et voilages devant les issues.
- peintures et vernis classés inflammables (peintures nitrocelluloses ou glycérophtaliques par exemple).
- emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert.
- stand à plusieurs niveaux de surélévation.
- couverture du niveau en surélévation (plafond, faux plafond, velum plein). Seul velum à maille ou de type « smoke out » autorisé

3.2.2 – stands ouverts (plafond, velum, niveau de surélévation)

- surface < 300 m²,
- chaque stand distant de 4 m,
- si S>50 m² :
 - *extincteurs appropriés.
 - *présence d'1 agent de sécurité incendie qualifié SSIAP1.
 - *être équipés d'un éclairage de sécurité par blocs autonomes. Cet éclairage de sécurité doit être mis à l'état de repos lorsque l'installation d'éclairage normal est mise intentionnellement hors tension
 - si velum, accrochage efficace et support par un réseau de fil de fer croisé (maille de 1 m² maximum).

RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE 2/5

3.2.3 – stands en surélévation :

Adresser pour avis et accord, un dossier au cabinet Hervé PIERRE Consulting

- garde-corps conformes aux normes NF P 01-012 et NF P 01-013 (cf. schémas en annexe),
- A l'issue du montage, solidité et stabilité de la structure vérifiée par un bureau de contrôle agréé,
- Si effectif > 19 personnes, 2 escaliers d'évacuation,
- Extincteurs adaptés aux risques mis en place, sur chaque mezzanine,
- Aucun local électrique (énergie et distribution) dont la puissance totale > 100 KWA sous la mezzanine.
- Utilisation de velum à mailles ou de type « smoke out » pour toute couverture au-dessus de la mezzanine.

3.2.4 – stand ou salles fermés :

adresser, pour avis et accord, un dossier au cabinet Hervé PIERRE Consulting

- nombre et largeur des sorties :
- $S < 20 \text{ m}^2$: 1 de 0,90 m,
- $20 \text{ m}^2 \leq S < 50 \text{ m}^2$: 1 x 0,90 m et 1 x 0,60 m,
- $50 \text{ m}^2 \leq S < 100 \text{ m}^2$: 2 x 0,90 m ou 1 de 1,40 m et 1 x 0,60 m,
- $100 \text{ m}^2 \leq S < 200 \text{ m}^2$: 1 x 1,40 m et 1 x 0,90 m ou 3 x 0,90 m,
- $200 \text{ m}^2 \leq S < 300 \text{ m}^2$: 2 x 1,40 m,
- $S > 300 \text{ m}^2$, contacter le cabinet RAILLARD,
- sorties judicieusement réparties,
- sorties balisées.

3.3 - Ignifugation

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui sont à l'état normal moyennement ou facilement inflammables. L'ignifugation peut se faire par pulvérisation, par application au pinceau ou par trempage. Des applicateurs agréés travaillent habituellement dans les halls d'expositions. Leurs coordonnées peuvent être obtenus auprès de :

GROUPEMENT TECHNIQUE FRANCAIS DE L'IGNIFUGATION

10, rue du Débarcadère, 75017 PARIS - France
Tél. : +33 (0)1 40 55 13 13

3.4 – Procès-verbaux de réaction au feu des matériaux

Les exposants doivent détenir sur chaque stand les procès-verbaux de classement de réaction au feu des revêtements et des matériaux utilisés ou, à défaut, détenir les certificats d'ignifugation équivalents.

Les exposants ont tout intérêt à se procurer ces revêtements et ces matériaux chez des fournisseurs ou des commerçants spécialisés, ce qui leur évitera l'ignifugation sur place qui comporte certains inconvénients (les sels utilisés attaquent les métaux et l'ignifugation n'est valable que 3 mois). S'adresser au :

GROUPEMENT NON FEU

37-39, rue de Neuilly - BP 121 - 92113 Clichy Cedex - France
(Tél. : +33 (0)1 47 56 30 81 ou +33 (0)1 47 56 31 48)

4. ELECTRICITE**4.1 - généralités**

- les installations ne doivent comporter que des canalisations fixes,
- les câbles ou conducteurs doivent être catégorie C 2,
- les conduits et les profilés utilisés pour les chemins de câbles, goulottes et cache câbles doivent être du type non propagateur de la flamme suivant leur norme en vigueur,
- toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de terre du tableau,
- si exceptionnellement des matériels en exposition de classe 0 sont alimentés, ils doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel résiduel assigné au plus égal à 30 Ma,
- les appareils de la classe I doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant,
- l'utilisation de prises de terre individuelles de protection est interdite.

4.2 – coffrets et armoires électriques

- inaccessibles au public.
- facilement accessible par le personnel et par les secours.
- éloignées de tous matériaux et produits inflammables et combustibles.

IMPORTANT : si P > 100 KWA

- armoire électrique dans un local clos dévolu à ce seul usage.
 - local signalé,
 - mise en place d'un extincteur de type CO2 ou à poudre.
 - cloisons M3,
 - ne pas se situer sous une mezzanine accessible au public.
- Transmettre fiche de " déclaration d'appareils et de matériels " en fonctionnement jointe en annexe.

4.3 – lampes à halogène (norme EN 60 598)

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.

4.4 – enseignes lumineuses à haute tension

- protection par un écran en matériau classé M3 ou D,
- commande de coupure signalée,
- transformateurs hors de portée des personnes,
- signalement éventuel 'danger, haute tension'.

RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE 3/5

5. BALLONS GONFLÉS À L'HÉLIUM

- Pas de stockage de bouteille d'hélium (vide ou pleine) dans le hall,
- Pas de gonflage en présence du public,
- Ballon dans les limites du stand,
- Si ballon éclairant, enveloppe classée M2 ou C.

6. INSTALLATIONS TEMPORAIRES D'APPAREILS DE CUISSON DESTINÉS À LA RESTAURATION

- un seul ensemble par stand,
- puissance totale des appareils de cuisson et/ou de réchauffage < 20 kW (étuve, plaques électriques, four, feux gaz, friteuses, plaques à snacker),
- hotte filtrante piégeant graisses et odeurs au-dessus des appareils de cuisson type,
- si utilisation de gaz liquéfié : bouteille de 13 kg. Une bouteille ne peut alimenter qu'un appareil.
- Une "fiche de déclaration d'installation d'appareils de cuisson ou de réchauffage destinés à la restauration", décrivant la nature et la puissance des appareils de cuisson installés, sera envoyée à l'organisateur un mois avant l'ouverture du salon, disponible dans votre espace exposant.

7. UTILISATION D'HYDROCARBURES LIQUÉFIÉS

- seuls sont autorisés, à l'intérieur des halls les récipients contenant 13 kg maximum, de gaz liquéfié.
- les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs,
- bouteilles séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible ou éloignées les unes des autres de 5 m au moins,
- 1 bouteille pour 10 m² au moins et avec un maximum de 6 par stand,
- aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée, stockée sur le stand,
- tuyaux souples ou flexibles de raccordement renouvelés à la date limite d'utilisation,
- bouteilles placées debout, le robinet d'arrêt restant accessible en toutes circonstances.

8. MACHINES ET APPAREILS PRÉSENTES EN DÉMONSTRATION (Y COMPRIS APPAREILS DE CUISSON OU DE RÉCHAUFFAGE ET CHEMINÉES)**8.1 - Généralités**

- doivent faire l'objet d'une déclaration à l'organisateur, 30 jours avant l'ouverture du salon (modèle joint en annexe),
- ne doivent faire courir aucun risque pour le public,
- si machines ou appareils en fonctionnement ou non présentés à poste fixe :

*partie dangereuse à plus de 1 m de l'allée du public ou protégée par un écran rigide.

*parties dangereuses = organes en mouvement, surfaces chaudes, pointes et tranchants - si machines ou appareils présentés en évolution :

*aire protégée mettant le public à un mètre au moins des machines.

- si matériels à vérins hydrauliques exposés en position statique haute :

*sécurités hydrauliques complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout repliement intempestif.

- matériels correctement stabilisés.

8.2 - cheminée

Les cheminées présentées en fonctionnement respecteront les mesures suivantes :

- foyer ouvert interdit, seules les cheminées avec insert peuvent être présentées en fonctionnement.

- extraction mécanique des gaz brûlés vers l'extérieur obligatoire par l'intermédiaire d'un conduit de fumisterie aux normes françaises.

- périmètre de sécurité de 2,00 m autour de l'appareil (y compris par rapport aux cloisons du stand),

- déclaration à transmettre à l'organisateur et au chargé de sécurité (voir annexe déclaration de machine et d'appareil en fonctionnement)

8.3 – cheminée au bioéthanol

Tous les récipients de liquides inflammables présentés sur les stands (boîtes de peinture, de vernis, flacons, bombes aérosols, etc.) doivent être vides à l'exception de quelques échantillons en quantité limitée utilisés pour des démonstrations.

8.4 – Matériels, produits, gaz interdits

Les cheminées à l'éthanol, présentées en fonctionnement respecteront les mesures suivantes :

- appareil conforme à la norme

- périmètre de sécurité de 2,00 m autour de l'appareil (y compris par rapport aux cloisons du stand),

- température de surface < 40 °C,

- quantité de combustible liquide sera limitée à 5 l au maximum sur le stand, stocké dans une réserve

- Les bidons contenant de l'éthanol seront maintenus fermés et étiquetés avec les pictogrammes normalisés correspondants.

- Le remplissage des réservoirs sera pratiqué hors de portée du public.

- Le contact direct de la flamme par le public sera rendu impossible.

RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE 4/5

9. EFFETS SPECIAUX

(S'adresser au Cabinet Hervé PIERRE Consulting)

- Si des installations techniques sont aménagées sur le stand, aux fins de créer des effets spéciaux (machines dites "générateurs de fumée", "à effets utilisant du dioxyde de carbone" et de machines à effets dites "lasers"), elles devront être conforme à l'instruction technique relative à l'utilisation d'installations particulières (arrêté du 11 décembre 2009, JORF du 16 février 2010);
- Par ailleurs la présence de détecteurs automatiques incendie dans certains halls ou pavillons imposent des contraintes d'emploi de ce type d'installations techniques.
- Ces installations doivent faire l'objet, 30 jours avant l'ouverture du salon, d'une déclaration ou d'une demande d'autorisation (laser) auprès de l'autorité administrative compétente (vous adressez au Cabinet RAILLARD).
- **NOTA IMPORTANT** : Les machines et appareils comportant des lasers sous carter (découpe, lecture, mesures ...), présentés en démonstration, à des fins d'exposition sont autorisés sans accord de l'autorité administrative. Néanmoins la déclaration devra en être faite, à l'organisateur, 30 jours avant l'ouverture du salon.

10. MATERIELS, PRODUITS, GAZ INTERDITS

Sont interdits :

- la distribution d'échantillons ou de produits contenant un gaz inflammable,
- les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique,
- les articles en celluloïd,

- la présence d'artifices pyrotechniques ou d'explosifs,
- la présence d'oxyde d'éthyle, de sulfure de carbone, d'éther sulfurique et d'acétone
- les effets pyrotechniques, générateurs de détonations sonores, d'étincelles et de flammes,

11. LIQUIDES INFLAMMABLES

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.

12. MOYENS DE SECOURS

- doivent rester visible en permanence
 - doivent rester accessible en permanence
 - Les Robinet d'Incendie Armé (RIA) devront rester libres de tout coffrage, porte ou décoration.
- Leur accès devra être possible : un cheminement de 1,00 m de large au minimum, devra être réservé depuis l'allée la plus proche

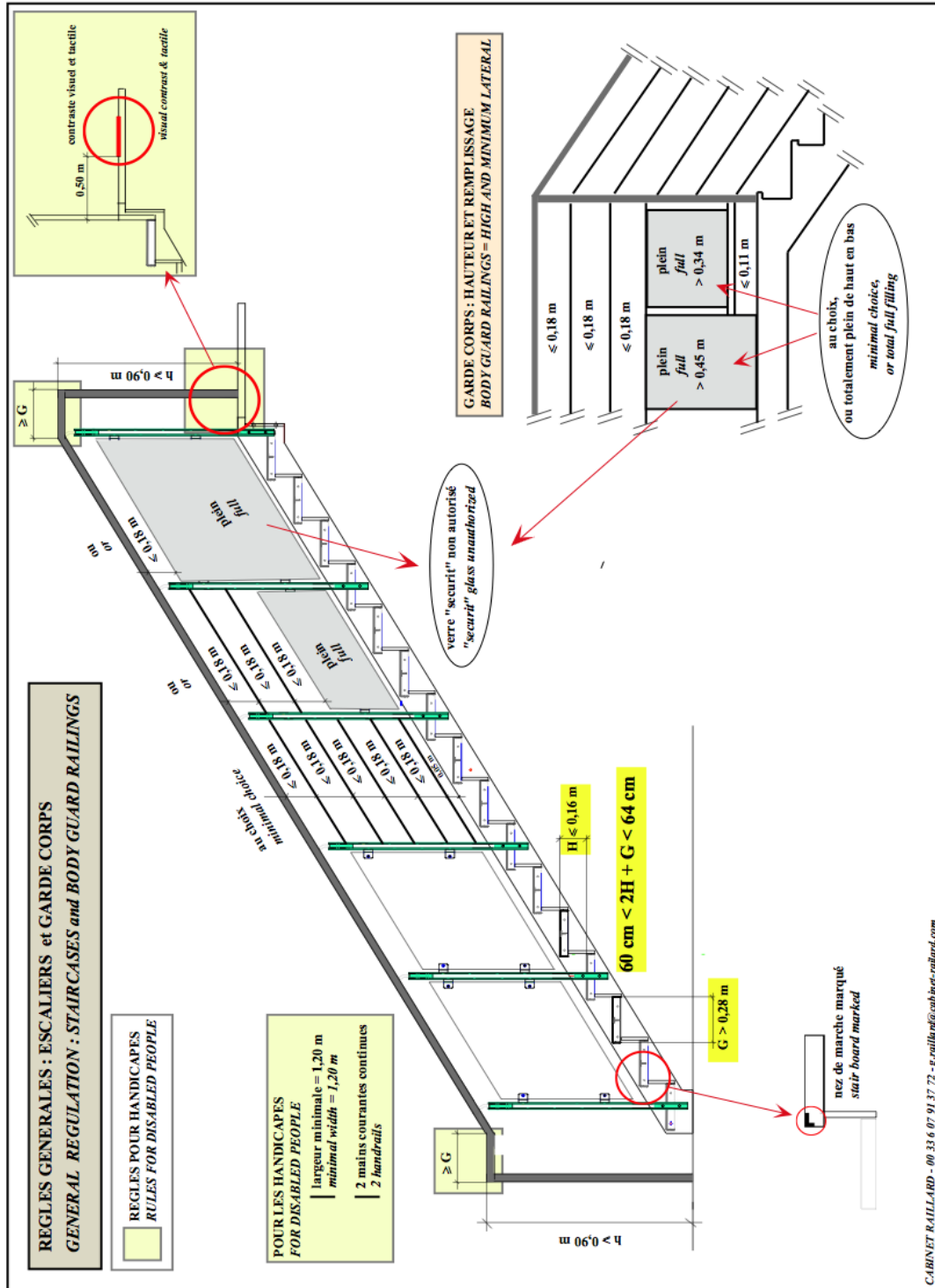
13. CONSIGNES D'EXPLOITATION

- dépôt de caisses, cartons, bois sur les stands et dans les dégagements, interdit.
- nettoyage quotidien nécessaire.

RÈGLEMENTS

RÈGLES DE PRÉVENTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

12. ESCALIER / GARDE CORPS



FORMALITÉS DOUANES

1/3

IMPORTANT : INFOS DOUANES SERVICES

+33 (0)8 11 20 44 44* (0,06€mn)

<http://www.douane.gouv.fr/>

Service des régimes économiques

Service des contributions indirectes

Ouverture : tous les jours sauf samedi et dimanche

Horaires : 9h00 – 17h00

RÉGIME GENERAL DROITS COMMUNS

Arrivée des marchandises :

Les marchandises doivent être présentées au Bureau de Paris Principal - rue Léon Jouhaux – 75015 Paris par un transitaire agréé sous couvert de l'un des documents ci-après désignés :

1) Document de transit :

Souscrite dans un bureau frontière routier, un port ou aéroport lors de l'entrée des marchandises sur le territoire National ou dans le pays de départ dans le cas d'accords Douaniers entre ce pays et la France.

Document à fournir avec le document de transit :

- Facture en 5 exemplaires
- Lettre de voiture (CMR) pour les transports par route, Lettre de transports aériens pour les transports par avion ou connaissance maritime pour les transports par mer.
- Note de colisage
- Descriptif du matériel (dans le cas de machines).

Attention : Tout matériel présenté en fonctionnement sur stand devra être obligatoirement accompagné d'une attestation de conformité.

FORMALITÉS

DOUANES

2/3

Mise en admission temporaire :

En aucun cas les documents désignés ci-dessus ne peuvent tenir lieu de déclaration d'admission temporaire.

A l'arrivée du matériel dans l'enceinte de la Grande Halle de la Villette, les marchandises doivent être immédiatement déclarées pour l'admission temporaire, via un transitaire en Douanes sur site (liste des agents officiels sur site fournie dans votre espace exposants).

Après l'enregistrement de cette déclaration, les marchandises peuvent éventuellement être contrôlées par le service des douanes.

Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités qu'elles peuvent être acheminées vers le stand de l'exposant.

Pendant la durée de la manifestation, les marchandises doivent être présentées sur le stand à toute réquisition du Service des Douanes.

Attention : l'admission temporaire n'est valable que pour l'exposition référencée et le matériel ne peut en aucun cas quitter le stand sans que les formalités de sortie du salon ne soient effectuées.

Sortie des marchandises :

Comme précisé ci-dessus, à la fin de la manifestation aucune marchandise étrangère ne pourra quitter l'enceinte de l'exposition sans le dépôt préalable, au Bureau des Douanes via le même transitaire en Douane, ayant effectué les opérations d'entrée sur site.

Le matériel pourra sortir du parc après que l'une des trois opérations suivantes soit effectuée :

1/ Réexportation

2/ Transit sous douane vers un autre bureau douanier du territoire national

3/Mise à la consommation sur le territoire métropolitain.

Dans ce dernier cas le matériel devra faire l'objet d'un dépôt d'une déclaration de mise à la consommation par le même transitaire en Douane qui aura initialement perçu de l'importateur le montant des droits et taxes en vigueur pour le compte de l'administration fiscale.

Attention : Toutes les opérations effectuées par les transitaires sont à la charge de l'exposant.

FORMALITÉS DOUANES

3/3

2/ Régimes du carnet A.T.A pour les expositions

(A l'exclusion des denrées alimentaires)

Le carnet A.T.A. peut être utilisé pour les marchandises destinées à être présentées ou utilisées à une exposition.

Ce document international peut être utilisé en lieu et place des formalités énoncées dans le paragraphe 1/ document de transit

Les formalités d'entrée peuvent être effectuées directement au point frontière d'entrée sur le territoire de la Communauté Européenne Economique (ou port et aéroport).

A la fin de la manifestation, la réexportation peut également se faire en frontière communautaire. Il y a lieu de noter que le délai de réexportation peut également se faire en frontière communautaire. Il y a lieu de noter que le délai de réexportation est fixé selon les dates définies par le pays émetteur du carnet sans pouvoir excéder la date de validité du carnet.

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

1/16

ATTENTION : **IMPORTANT**

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

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

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

Il vous est donc demandé de l'étudier et d'appliquer les mesures réglementaires définies dans ce document.

Le présent Plan Général de Coordination ne peut se substituer aux dispositions du Code du Travail. Il ne diminue en rien les responsabilités et les devoirs des entreprises intervenant sur le site.

Pour le SALON DE LA PHOTO 2024, cette mission de coordination est assurée par la société COMEXOSIUM par l'intermédiaire d'un Coordonnateur délégué entouré par une équipe d'experts qui constituent la cellule de sécurité du SALON DE LA PHOTO 2024.

Ce document est un **Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé** destiné à l'Exposant, ses fournisseurs et sous-traitants **fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :**

- **Éviter les risques**, c'est supprimer le danger ou l'exposition au danger
- **Évaluer les risques** qui ne peuvent pas être évités,
- **Combattre les risques** à la source,
- **Adapter le travail à l'homme**, en tenant compte des différences interindividuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé.
- **Tenir compte** de l'état d'évolution de la technique,
- **Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas** ou par ce qui est moins dangereux,
- **Planifier la prévention** en y intégrant, dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail et les conditions de travail,
- **Prendre des mesures de protections collectives** en leur donnant la priorité sur les mesures de protections individuelles.
- **Donner les instructions appropriées aux travailleurs.** (L'entrepreneur doit former et informer les salariés afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention).

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

2/16

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

- 1°) Retourner l'attestation de notice de sécurité en la validant sur le site Internet du salon.
- 2°) Transmettre l'information de cette notice à tous les prestataires mandatés par ses soins qui interviennent, lors des périodes de montage et de démontage, sur son stand.
- 3°) Consulter sur le site du salon les mesures sanitaires en vigueur.

DANS LE CAS OÙ VOTRE STAND:

- Est construit par au moins deux entreprises indépendantes (sous-traitants inclus),
- Comporte une mezzanine,
- Comporte des cloisons/décors d'une hauteur supérieure à 3 mètres,

Si OUI à l'un au moins de ces renseignements :

Vous devez missionner un Coordonnateur de SÉCURITÉ et PROTECTION de la SANTÉ pour les périodes de montage et de démontage et communiquer ses coordonnées ainsi que son PGCS (Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection Santé) à la société **DÖT avant le 23 août 2024**.

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

DÖT / SALON DE LA PHOTO 2024
93 rue du Château - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT
Fax : +33 (0)1 46 05 76 48 - Email : sps@d-o-t.fr

OBLIGATOIRE

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

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

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

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

Pour être acceptés dans les halls les appareils de coupe ou de ponçage, électriques fixes ou portatifs, devront obligatoirement être équipés d'un système de récupération de poussière. (Art. R 4412-70 du Code du Travail)

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

4/16

DATES DE MONTAGE ET DÉMONTAGE DE LA MANIFESTATION

EXPOSANTS STANDS NUS

Hall	Montage	Démontage
Grande Halle de la Villette	Le 7 octobre 2024 de 8h à 20h	Le 13 octobre 2024 de 19h30 à minuit
	Le 8 octobre 2024 de 8h à 20h	
	Le 9 octobre 2024 de 8h à 22h30	
		Le 14 octobre 2024 de 8h à 12h

EXPOSANTS STANDS PRE-ÉQUIPÉS & PRÊTS À EXPOSER

Hall	Montage	Démontage
Grande Halle de la Villette	Le 9 octobre 2024 de 7h30 à 22h30	Le 13 octobre 2024 de 19h30 à minuit

Le dernier jour du montage, aucun engin motorisé ne sera accepté dans le hall (Sauf dérogation exceptionnelle de l'Organisateur).

Lors du démontage, le 13/10/2024, les engins motorisés ne pourront intervenir qu'à partir de 20h30 dans les halls.

FORMALITÉS NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

5/16

SOMMAIRE

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION	VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT
II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION
III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON	X. SÉCURITÉ INCENDIE
IV. CONDITIONS DE MANUTENTION	XI. ORGANISATION DES SECOURS
V. NETTOYAGE	XII. LE PLAN PARTICULIER DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ
VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES AU MONTAGE ET AU DÉMONTAGE	
VII. CONTRÔLE D'ACCÈS	

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'OPÉRATION

I.1. DÉFINITION

La Notice de Sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé est un document écrit et élaboré par le Coordonnateur qui définit l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différentes entreprises lors du montage et du démontage du salon SALON DE LA PHOTO 2024.

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

I.2. COMPOSITION

La Notice de Sécurité qui doit être [validée sur le site du salon](#).

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

I.3. DÉFINITION DE L'ENTREPRISE

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, les entreprises sont censées avoir :

- Pris note des plans et documents utiles à la réalisation de leurs interventions, des dossiers techniques de la manifestation, et pris connaissance des sites, des lieux et des terrains d'implantation des ouvrages et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux.
- Apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des ouvrages et s'être parfaitement et totalement rendues compte de leur importance et de leurs particularités.
- Procédé à une visite détaillée des lieux et pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des interventions, aux accès, aux abords, à l'exécution des travaux à pied d'œuvre, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier en cours.

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

6/16

II. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

II.1. LES INTERVENANTS

II.1.1. ORGANISATION GÉNÉRALE

La société COMEXPOSIUM assure le commissariat général du SALON DE LA PHOTO 2024.

ORGANISATEUR / MAITRE D'OUVRAGE	COMMISSAIRE DU SALON
COMEXPOSIUM 70 avenue du Général de Gaulle 92058 PARIS LA DEFENSE Cedex Tel : +33 (0)1 76 77 11 11	Madame Marianne CHANDERNAGOR Tel : +33 (0)6 15 76 49 19 Email : marianne.chandernagor@comexposium.com
RESPONSABLE TECHNIQUE & LOGISTIQUE	CONTACT RECEVANT LES DEMANDES DES EXPOSANTS
Monsieur Gabriel GONCALVES Tel : +33 (0)6 73 73 65 09 Email : gabriel.goncalves@t2prod.fr	Mr Thibaud SALVADOR Tel : +33 (0)1 76 77 16 50 Email : thibaud.salvador@comexposium.com

ASSURANCE Respons.civile / Dom. aux biens	MAIRIE
SIACI SAINT HONORÉ 18 rue de Courcelles 75384 PARIS Cedex 08 Tel : +33 (0)1 44 20 99 99 Email : philippe.huet@s2hgroup.com	MAIRIE DU XIXÈME Arrondissement 5-7 Pl. Armand Carrel 75019 Paris Tel : + 33 (0)1 44 52 29 19

II.1.2. COORDINATION SPS / SÉCURITÉ INCENDIE

COORDONNATEUR SPS	CHARGÉ DE SÉCURITÉ
D.Ö.T 93 rue du Château 92100 BOULOGNE BILLANCOURT Tel : +33 (0)1 46 05 17 85 - Fax: +33 (0)1 46 05 76 48 Email : sps@d-o-t.fr	Cabinet HERVE PIERRE SECURITE CONSULTING 2, rue Maurice Utrillo, 95110 SANNOIS Portable : + 33 (0)6 75 71 56 98 E-mail : herve@hervepierre.com

Le chargé de sécurité sera présent sur le site au montage. Les dates de présence du chargé de sécurité ne sont pas définies. La date de passage de la commission de sécurité n'est pas définie.

IGNIFUGATION	
Groupement NON FEU 37-39 rue de Neuilly BP 249 93113 CLICHY Tel : +33 (0)1 47 56 31 48	Groupement Technique Français de l'ignifugation 10 rue du Débarcadère 75017 PARIS Tel : +33 (0)1 40 55 13 13

FORMALITÉS
**NOTICE DE SÉCURITÉ
 DE L'EXPOSANT**

7/16

II.2. DÉFINITION DES ZONES D'INTERVENTION

PARC
<p align="center">LA GRANDE HALLE – PARC DE LA VILLETTE 211 Avenue Jean Jaurès 75019 PARIS Accueil : Tel : +33(0)1 40 03 77 01</p>

II.3. LES INSTITUTIONNELS

INSPECTION DU TRAVAIL	CRAMIF / CARSAT
Drieets Ile de France Unité Départementale de Paris 210 quai de Jemmapes CS 70103 75468 PARIS Cedex 10	Service des Risques Professionnels 17/19 avenue de Flandre 75954 PARIS Cedex 19 Tel : + 33(0)1 40 05 38 16
O.P.P.B.T.P.	GLOSSAIRE
25 avenue du Général Leclerc 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT Tel : +33 (0)1 46 09 27 00	CRAMIF / CARSAT : Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile de France OPPBTP : Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics

II.4. SERVICES DE SECOURS**SUR LE SITE DU SALON:**

POSTE DE SECOURS	POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE
MS2C Madame Shirley BALLISTRERI Tel: +33 (0) 6 12 29 17 82 Email : shirley.ballistreri@ms2c.fr	Tel : + 33 (0)1 40 03 76 78
	SÉCURITÉ INCENDIE
	Tel : + 33 (0)1 40 03 76 78

HORS SITE:

POMPIERS	POLICE SECOURS / COMMISSARIAT
Caserne de Bitche 2 place Bitche 75019 PARIS Tel : 18 ou 112 (mobile) ou +33 (0)1 44 65 94 48	3 rue Erik Satie 75019 PARIS Tel : 17 ou +33 (0)1 55 56 58 00
SAMU	HÔPITAL LE PLUS PROCHE
Tel : 15	Hôpital Lariboisière 2 rue Ambroise Paré 75010 PARIS Tel : +33 (0)1 49 95 65 65

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

III. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SALON

III.1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SALON Cf. Guide de l'Exposant

III.2. CALENDRIER D'UTILISATION DES HALLS, OUVERTURE AU PUBLIC

Ouverture au public :

DATES ET HORAIRES
Du 10 au 13 Octobre 2024 de 10h à 19h

III.3. PRESTATIONS DIVERSES

Cf. Guide Technique de l'Exposant.

III.4. SERVITUDE DU SITE

III.4.1. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU PARC

L'occupation temporaire de ce domaine implique de se plier aux normes et conditions (horaires d'accès, stationnement, vitesse etc.) définies par les réglementations en vigueur dans cette enceinte et ses alentours.

Ces textes réglementaires peuvent être consultés, ainsi que le cahier des charges du site, auprès de l'Organisateur.

Une gestion du stationnement (et de sa durée), de la circulation et des accès des véhicules de livraison, sera mise en place autour des halls et dans le parc par l'Organisation.

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

III.4.2. CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DES HALLS

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

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

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

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

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

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

RESPECTER : EN INTÉRIEUR

- Les voies pompiers et les axes rouges
- Les zones de stockage
- L'environnement en utilisant des engins non polluants
- Les voies et accès pompiers
- Les aires de stationnement
- Les aires de déchargement
- Les portes d'accès

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

9/16

IV. CONDITIONS DE MANUTENTION

IV.1. GÉNÉRALITÉS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV.2. UTILISATION D'ENGINS À MOTEUR

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

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

La limitation de vitesse doit être respectée pour tout déplacement à l'extérieur des halls.

Elle doit être réduite et adaptée à l'intérieur des halls.

IV.3. RÈGLES DE LEVAGE

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

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

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

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

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

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

Les indications de charge maximale de chaque sangle doivent être respectées.

Les opérations de montage et levage seront exécutées conformément aux Articles R 4534-95 à 102 du Code du Travail.

RAPPEL

Il est interdit :

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

IV.4. STOCKAGE

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

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

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

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

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

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

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

V. NETTOYAGE

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

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

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

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

VI. INSTALLATIONS DISPONIBLES PENDANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE**VI.1. SANITAIRES**

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

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

VI.2. VESTIAIRES / RÉFECTOIRE

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

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

VI.3. TÉLÉPHONE SUR SITE

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

VI.4. HÉBERGEMENT

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

VII. CONTRÔLE D'ACCÈS

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

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

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

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

VIII. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ DE CHAQUE INTERVENANT**VIII.1. PERSONNEL INTERVENANT****VIII.1.1. APTITUDE MÉDICALE**

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

VIII.1.2. FORMATION À LA SÉCURITÉ

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

VIII.2. REGISTRES**VIII.2.1. REGISTRES RÉGLEMENTAIRES**

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

Tout employeur établi hors de France qui prévoit d'effectuer une prestation de service sur le territoire français doit transmettre avant le début de son intervention en France une DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉTACHEMENT de ses salariés à l'inspection du travail du lieu de réalisation de sa prestation.

Accès au portail de télédéclaration : www.sipsi.travail.gouv.fr

VIII.2.2. VISITES D'INSPECTION COMMUNE

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

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

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ

12/16

VIII.3. PROTECTIONS

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

VIII.3.1. PROTECTIONS COLLECTIVES

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

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

VIII.3.2. PROTECTIONS INDIVIDUELLES

Il est rappelé que la protection individuelle contre les chutes de hauteur ne peut être envisagée que dans le cas où des équipements temporaires de protection collective ne peuvent être mis en œuvre ou lorsqu'il n'est pas possible de recourir à des équipements pour l'accès et le travail en hauteur assurant une protection collective. Il est obligatoire de disposer de matériel conforme à la réglementation en vigueur. La protection des travailleurs doit être assurée au moyen de système d'arrêt de chute. Les points d'accroches, les points d'ancrages et les lignes de vie doivent être sûrs et permettre l'utilisation de ce matériel en toute sécurité. La résistance du support doit être appréciée par une personne compétente et vérifiée avant utilisation. Ils doivent être accessibles en sécurité et se situer au-dessus du poste de travail. Une organisation permettant à l'utilisateur de ne jamais travailler seul doit être mise en place. L'organisation de secours rapides en cas de chute est également à anticiper.

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

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

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

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

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

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

IX. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTRUCTION

IX.1. DÉCORS

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

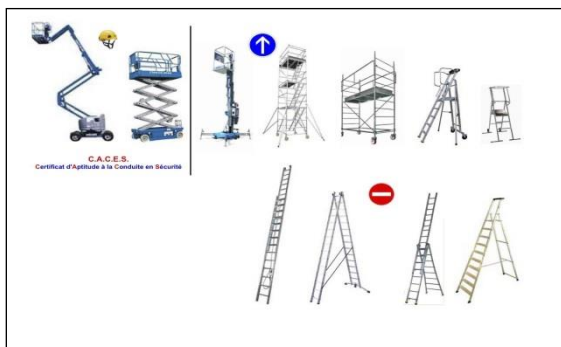
Il est strictement interdit de « souffler » les panneaux et cloisons lors du démontage.

IX.2. TRAVAUX EN HAUTEUR

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

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

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



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

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

Art. R4323-77 : Les échafaudages doivent être munis sur les côtés extérieurs de dispositifs de protection collective tels que prévus à l'alinéa 2 de l'Article R4323-59.

L'échafaudage avant utilisation doit toujours être de niveau.

Les roues des échafaudages mobiles doivent être bloquées lors de leurs utilisations.

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

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

Ces équipements devront comporter au fur et à mesure du montage des paliers et des moyens d'accès aux niveaux supérieurs sécurisés par des protections collectives. Ces protections devront rester en place jusqu'à la fin du démontage.

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

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

Les entreprises fourniront un planning détaillé de montage et de démontage dans leur PPSPS.

Toute intervention qui créerait une situation de superposition de tâches doit être résolue par un déphasage dans le temps, ou des dispositions de protection particulières.

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

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

Les équipements devront être terminés et réceptionnés avant toute intervention d'une autre entreprise.

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ
DE L'EXPOSANT

14/16

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

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

IX.4. BRANCHEMENT DE CHANTIER / ÉCLAIRAGE

IX.4.1. RÉGLEMENTATION

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

Les boîtiers électriques doivent être commandés auprès de l'Organisateur ou du Parc des expositions. La puissance commandée devra permettre d'approvisionner les entreprises suivant leurs besoins pendant le montage, l'exploitation et le démontage.

Il est fait obligation aux entreprises qui utilisent l'installation de signaler immédiatement aux responsables toute défectuosité ou dégradation constatée

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

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

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

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

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

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

IX.4.2. ÉCLAIRAGE

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

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

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

IX.5. PRÉVENTION DES RISQUES DE MALADIES PROFESSIONNELLES

IX.5.1. MATIÈRES DANGEREUSES

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

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

IX.5.2. NUISANCES DUES AU BRUIT

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

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

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ
DE L'EXPOSANT

15/16

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

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

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

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



Ils doivent être aux normes (CE), en bon état, munis de leurs carters de protection. **Ils ne seront, en aucun cas, disposés dans les allées de circulation.** L'alimentation devra être coupée lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

IX.7. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS

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

IX.7.1. MATIÈRES OU PRODUITS INFLAMMABLES OU EXPLOSIFS

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

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

IX.7.2. MOYENS D'EXTINCTION**Moyens communs :**

La disposition des stands ne doit pas condamner l'accès aux moyens de secours et de lutte contre l'incendie, tels que Robinets d'Incendie Armés (RIA),

postes téléphoniques d'urgence, trappes à fumées, extincteurs. Tous ces appareils doivent rester en permanence visibles et entièrement dégagés.

Moyens spécifiques à chaque intervenant :

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

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

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

X. SÉCURITÉ INCENDIE

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

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

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

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

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

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

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

FORMALITÉS

NOTICE DE SÉCURITÉ DE L'EXPOSANT

16/16

XI. ORGANISATION DES SECOURS

XI.1. MOYENS DE SECOURS DES ENTREPRISES

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

Les sauveteurs - secouristes (SST) présents au sein de chaque entreprise sur le site dispenseront les premiers soins en cas d'accident. **(1 secouriste pour 10 employés)**

Ils doivent porter un pictogramme d'identification. Leurs noms seront indiqués dans le PPSPS.

En cas d'accident précisez :

Le hall

Le nom du stand

L'allée et le N° du stand

Le nombre de personnes impliquées et la nature des blessures

XI.2. ORGANISATION COLLECTIVE DU SALON

RAPPEL DES NUMÉROS D'URGENCE

POSTE DE SECOURS : Affichage aux portes d'accès des halls

**POSTE CENTRAL DE SURVEILLANCE :
+33 (0)1 40 03 76 78**

SÉCURITÉ INCENDIE : +33 (0)1 40 03 76 78

LES NUMÉROS D'URGENCE SONT AFFICHÉS AU COMMISSARIAT TECHNIQUE.

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

La rédaction de ce document doit être réalisée obligatoirement par tous les prestataires de l'Exposant :

- Dans un délai préalable de 30 jours avant toute intervention pour les contrats principaux,
- Dans un délai de 8 jours pour les tâches ou travaux de courte durée et/ou de second œuvre.

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

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

XII.1. L'EXPOSANT

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

XII.2. COMMUNICATION DU DOCUMENT

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

XII.3. DISPONIBILITÉ DU P.P.S.P.S.

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

FORMALITÉS

PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE

1/2

OBLIGATOIRE

Les exposants et leurs installateurs de stands peuvent recourir à des prestataires de services non français. L'organisateur les informe sur la réglementation française en matière d'emploi de la main d'œuvre étrangère sur le territoire national pendant les phases de montage et de démontage du salon, et les sensibilise sur l'importance des déclarations qui s'y attachent.

1 - DECLARATION PREALABLE DE DETACHEMENT

Quelle que soit leur nationalité, les prestataires de services non français se doivent de compléter une déclaration préalable de détachement en utilisant le site de [Téléservice « SIPSI »](#) (système d'information sur les prestations de service internationales) du Ministère du Travail.

Il est important de souligner que le droit français et, notamment les dispositions en matière de durée du travail et de rémunération minimale, s'applique aux prestataires étrangers dès le premier jour de travail de leur salarié sur le territoire français, quelle que soit la durée de leur détachement.

Ainsi, en particulier, aucun salarié ne peut travailler en France au regard des dispositions légales en vigueur :

- Plus de 48 h par semaine, étant souligné qu'une semaine commence le lundi à 0h00 et s'achève le dimanche à 24h00
- Plus de 10 h par jour
- Plus de 6 h de manière continue (une pause de 20 minutes étant obligatoire)
- Plus de 6 jours par semaine dans une semaine donnée.

En outre, la rémunération légale à verser à tout salarié travaillant sur le sol français est indiquée sur le site du Ministère du Travail.

FORMALITÉS

PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE

2/2

2. AUTORISATION PROVISOIRE DE TRAVAIL

Certains prestataires étrangers doivent solliciter, en outre, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Service et Main d'œuvre étrangère des autorisations provisoires de travail pour les salariés qu'ils détachent temporairement en France ;

Les pays non concernés par cette demande d'autorisation provisoire de travail sont, à ce jour, les suivants :

Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Estonie, Hongrie, Lituanie, Pologne, Slovaquie, Slovénie, Roumanie, République Tchèque, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Andorre, Monaco et Saint Martin.

Ces demandes d'autorisations provisoires de travail sont à déclarer sur le site de [Téléservice « SIPSI »](#) du Ministère du Travail.

3. ATTESTATION OBLIGATOIRE DANS L'HYPOTHESE D'UN RECOURS A UN PRESTATAIRE EN FRANCE DOMICILIE A L'ETRANGER

Ce formulaire interactif est à remplir directement depuis votre ordinateur et à retourner à :

COMEXPOSIUM – Direction Logistique & Sécurité

Bénédicte DELNOOZ

70, avenue du Général de Gaulle F - 92508 Paris la Défense Cedex

4. PROTECTION SOCIALE

Les prestataires de services étrangers doivent de plus, justifier d'une protection sociale à jour pour chacun de leurs salariés détachés en France :

Pour les prestataires de service membres de l'Union Européenne, si l'activité n'excède pas deux mois, leurs salariés détachés continuent à cotiser et à bénéficier de leur régime de sécurité sociale de leurs pays d'origine.

Pour les prestataires de service établis hors de l'Union Européenne, ils devront produire une attestation de régularité de leur situation sociale :

- Soit émanant de leur état d'origine si ce dernier est signataire d'une convention bilatérale de Sécurité-Sociale avec la France ; les pays concernés sont listés sur un site internet officiel appelé www.cleiss.fr.
- Soit émanant de l'organisme français de recouvrement des cotisations sociales dans le cas contraire ; toute contribution est d'ailleurs à payer auprès de cet organisme, pour cela, il conviendra de contacter l'URSSAF du Bas-Rhin :

URSAFF – 16 rue Contades - 67307 Schiltigheim – France

Tél. : + 33(0)8 20 39 56 70 - Fax. : + 33(0)3 88 18 52 74 - cnfe.strasbourg@urssaf.com

FORMALITÉS

ATTESTATION OBLIGATOIRE dans l'hypothèse d'un recours à un prestataire en France domicilié à l'étranger

Formulaire à renvoyer avant le 6 septembre 2024 à :

COMEXPOSIUM – Direction Logistique & Sécurité
Gabriel GONCALVES – gabriel.goncalves.contractor@comexposium.com
70, avenue du Général de Gaulle F - 92508 Paris la Défense Cedex

VOS COORDONNÉES

Raison sociale:

Pavillon :Allée :Numéro de Stand :

Région :Enseigne du stand :

Adresse :

Code postal : Ville : Pays :

Tél. :Fax : Email :

Tél. portable :

IMPORTANT : attestation sur l'honneur

Je soussigné

Agissant en qualité de :
.....

De la société :
.....

Située :

Atteste sur l'honneur :

- avoir pris connaissance des formalités obligatoires à accomplir dans le cadre d'une prestation de service réalisée en France par une société établie ou domiciliée à l'étranger,
- respecter et faire respecter par mon prestataire l'intégralité des formalités précitées.

Cachet de la société obligatoire

Fait à.....Le.....

Nom, prénom et signature de la personne
habilitée, précédés de la mention «lu et
approuvé ».

FORMALITÉS

RÉCUPÉRATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS FRANÇAIS

1/2

À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Pour imprimer Le formulaire remboursement de la TVA, voir page suivante ou consultez dans votre espace Exposant la rubrique « mes formulaires »

Pour toutes les informations et démarches concernant une demande de la TVA, les exposants peuvent s'adresser directement à notre représentant fiscal.

TEVEA INTERNATIONAL

Claudia PRAMS

29-31, rue Saint Augustin – 75002 Paris – France

Tél. : + 33(0)1 42 24 96 96 - Fax : + 33(0) 1 42 24 89 23

E-mail : mail@tevea.fr - Internet : www.tevea-international.com

Siret : 331 270 280 00067

TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé.

TEVEA International, en coopération avec le salon de la PHOTO propose une procédure

simplifiée, sécurisante et rapide pour votre société. Pour pouvoir bénéficier de cette simplification, veuillez remplir, signer et retourner à TEVEA International le formulaire disponible dans votre espace Exposants.

IMPORTANT :

- Seuls les originaux des factures sont acceptés par l'administration fiscale pour le remboursement de la TVA, gardez-les soigneusement. En cas de perte, le montant de la TVA récupérable ne sera pas remboursé.
- Ni copies, ni duplicata, ni copies certifiées conformes, ne seront acceptés par l'administration fiscale française. Il est en outre interdit à l'organisateur d'établir un deuxième original de la facture.

PRESTATAIRES ETRANGERS DE SERVICES TRAVAILLANT POUR LES EXPOSANTS :

Les constructeurs de stand, loueurs d'équipement, décorateurs... ne peuvent pas bénéficier de cette procédure. Les services qu'ils ont rendus en France sont soumis à la TVA française.

Ces prestataires étrangers doivent facturer leurs clients avec la TVA française et verser la TVA perçue par l'intermédiaire d'un représentant fiscal français à l'administration fiscale, déduction faite de la TVA sur les achats.

<