

10-11-12
SEPTEMBRE
2019

NANTES
PARC EXPO

LE SALON DU VÉGÉTAL

GUIDE DE L'EXPOSANT

salonduvegetal.com

L'édition 2019 du Salon du Végétal est lancée et il est temps de se préparer !

Le Salon du Végétal, qui se tiendra au Parc Expo de Nantes du 10 au 12 septembre 2019, fait peau neuve avec une nouvelle identité et toujours la vocation d'être au plus proche des attentes des professionnels de l'ensemble de la filière du végétal. Seront mis à l'honneur cette année la filière amont, bien évidemment son cœur de cible la production végétale, mais aussi la filière distribution et les services associés aux parcs et jardins.

Thierry BROWAEYS

Président du Bureau Horticole Régional
et organisateur du Salon du Végétal



LES NOUVEAUTÉS !

L'ESPACE MERCHANDISING

Mettre en avant un végétal, valoriser un objet, associer l'un avec l'autre... c'est créer un univers, imaginer son merchandising pour au final favoriser la vente. Confiez un ou plusieurs produits à nos merchandisers afin de permettre aux visiteurs de découvrir différentes offres packagées, et des idées novatrices pour valoriser les produits.

LE JARDIN PIXEL, le 1^{er} rendez-vous français de l'innovation variétale.

Un espace de 700 m² composé de jardinières, dédié à l'innovation et à l'expérimentation.

Une façon nouvelle et ludique de scénariser son offre tout en proposant une zone d'inspiration et de sourcing pour le végétal d'ornement et le végétal potager.

LE CONGRÈS DE LA FNPHP

Pour son événement annuel, la FNPHP donne rendez-vous en septembre prochain sur le Salon du Végétal, à ses adhérents, à ses partenaires et aux organisations professionnelles, grâce et avec lesquels elle oeuvre chaque jour.

L'APRÈS-MIDI CONSOMMATEURS - jeudi 12, à partir de 13h

Afin de valoriser l'image des métiers du végétal, de faire réagir le public face à la multiplicité des offres et de communiquer sur les engagements de la filière – certifications & labels, le salon ouvre ses portes au grand public.



SOMMAIRE

L'ÉQUIPE DU SALON DU VÉGÉTAL	P.4
-------------------------------------	------------

RÉTROPLANNING : LES MOMENTS CLÉS	P.5
---	------------

INFOS GÉNÉRALES	P.6
------------------------	------------

L'accès à votre espace exposant	p.6
Planning de nos envois	p.6
Dates et horaires d'ouverture du salon	p.6
Organisez votre événement en mode privé	p.6
Où ?	p.6
Dates et horaires d'ouverture aux visiteurs	p.7
Tarifs	p.7
Vigilance – Escroquerie	p.7
Numéros utiles	p.7
Se rendre au Parc de la Beaujoire	p.8
Hébergement	p.8

VOTRE STAND	P.9
--------------------	------------

Le stand : types de cloisons, hauteur de stands, ouverture sur les allées, ...	p.9
Assurance	p.9
Dénivellation des halls	p.9
Nettoyage des stands	p.10
Mobilier	p.10
Électricité	p.10
Connexion internet	p.10
Gestion des déchets	p.10
Classement au feu des matériaux	p.11
Liste des prestataires	p.12
Nos conseils pour votre stand	p.14

MONTAGE/DÉMONTAGE	P.15
--------------------------	-------------

Horaires montage/démontage	p.15
Badges montage/démontage	p.15
Stationnement montage/démontage	p.16
Élévateurs pour le montage et démontage	p.17
Marchandises et colis	p.17
Stockage	p.17

PENDANT LE SALON	P.18
-------------------------	-------------

Stationnement exposants	p.18
Livraisons / réapprovisionnement des stands	p.18
Badges exposants	p.18
Nos conseils	p.18

COMMUNIQUEZ ! AVANT, PENDANT ET APRÈS LE SALON	P.19
---	-------------

Prêt de végétaux – équipements	p.20
--------------------------------	------

ANNEXES & BONS DE COMMANDE	P.23
---------------------------------------	-------------

Emplacement de compteur & réserve	p.24
Lecteur de badges	p.25
Location de mobilier	p.26
Nettoyage stand	p.29
Location Chariot élévateur	p.30
Prêt de végétaux – équipements	p.32
Règlement de sécurité	p.33
Règlement du Salon du Végétal	p.37

ÉQUIPE DU SALON



**Jean-Éric
PONTHOU**

Commissaire général



**Valérie
RAYER**

Relation exposants



**Christine
BOURGEOIS**

Comptabilité, facturation



**Élodie
HURBIN**

Communication



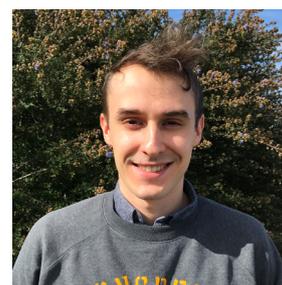
**Noémie
BOURDON**

Assistante communication



**Paul
RICHARD**

Relation exposants



**François
BIZARD**

Relation exposants

ORGANISATION

BHR, centre Florilore - 1 rue des Magnolias
49130 LES PONTS DE CÉ - FRANCE

Tél. +33(0)2 41 79 14 17
Fax +33(0)2 41 79 29 00

salon@bhr-vegetal.com
www.salonduvegetal.com

NOS PARTENAIRES 2018-2019



Astredhor/Fnphp/Hortea/Les Artisans Du Végétal/Bricomag/Chlorosphère/Fnmj/
Institut Des Sens Et De La Couleur Au Jardin/Journal Jardinerie/La Lettre Du Végétal/
Promojardin/Rmjardin/Toluna/Chrysal/Ffaf/Interflora/Oasis/Office Hollandais
Des Fleurs/Fleur Magazine/Fleur Créatif Déco/Arf Centre/Batiactu/Cnatp/Cnfpt
Pays De La Loire/Villes Et Villages Fleuris/Collectif Vent D'ouest/Hortis/Cnfpt Inset/
Le Lien Horticole/Matériel & Paysage/Plante & Cité/Secteur Vert/Lycée Le Fresne/
Maf/Jla Formation/Sn Mof

UN ÉVÉNEMENT SUIVI & RELAYÉ PAR LES MÉDIAS

120 JOURNALISTES CHAQUE ANNÉE

Agra Presse / Atelier Floral / Blog Paris Côté Jardin / Cg Concept / Detente Jardin Editorial Verdimedia SI / Espace Public Et Paysage /
Fleur Magazine / Fleurnews.net / Floraculture International / France 3 / France 5 Silence Ça Pousse / France Bleu / France Info /
France Tele / Garden_lab / Gardenex News / Gerbeaud.com / Guiaverde.com / Hgoah / Honda Passion Jardin / Horizon Magazine /
Horticulture Romande/Houzz/www.beauxjardinsetpotagers.fr/Editions Média-Talents/Jardins D'ici Journal Jardinerie/L'Agence
De Presse / L'ami Des Jardins / L'art Des Jardins Et Du Paysage / La Lettre Du Végétal / La Nouvelle République / Le Lien Horticole /
Loire-Atlantique Agricole / Matériel & Paysage / Média Et Jardin - Groupe J / Mon Jardin & Ma Maison / Nantes Passion / Nantes.fr /
Newsjardintv / Ouest-France / Paysage Actualités / Phytoma / Planteria.eu / Presse Ocean / Profession Paysagiste / Promojardin /
Quotidien (Tmc)/Radio Côte D'amour/Radio Courtoisie/Le Journal Des Artisans/Rbj/Réussir/Rtl/Rustica/Secteur-Vert.com/Télé
Nantes Télématin/Univers Habitat/Voyages Jardins/www.beauxjardinsetpotagers.fr

RÉTROPLANNING - LES MOMENTS CLÉS

POUR PRÉPARER ET RÉUSSIR SON SALON

FÉVRIER – MARS

- Travailler les éléments de communication qui seront sur votre stand (signalétique, affiches, panneaux, brochures, offres commerciales clé en main...)
- Réservez votre **HEBERGEMENT** : voir p. 6 de ce guide
- Mobilier : pensez à agrémenter votre stand ! Découvrez notre offre de packs tout en main dans le dossier exposant (page 15). Contactez AMExpo (coordonnées p.25)
- **INNOVERT®** : clôture des inscriptions au Concours de nouveautés le 31 mai 2019

AVRIL

- Faites la promotion de votre participation en utilisant les outils de communication à votre disposition – voir page 20 du guide
- Pensez à votre **INSCRIPTION CATALOGUE** : compléter vos données sur votre espace privé accessible à l'aide du login et du mot de passe transmis par l'organisation (par courrier complétez et par e-mail)

MAI

- Pensez à réserver vos billets de train ou d'avion
- Contactez un transporteur pour la livraison de vos documents et mobilier
- Réservez un chariot élévateur pour le montage et le démontage de votre stand (Annexe n°5 p. 28 - formulaire à retourner directement au prestataire)
- Bloquez des dates pour organiser des événements sur le salon, contactez des traiteurs (voir liste en page 13, réservez des salles de réunion sur le parc, tarif sur demande auprès de Paul Richard – 02 41 79 14 17 – evenement2@bhr-vegetal.com)

JUIN – JUILLET

- Vous avez commandé des cartes d'invitation ? C'est la bonne période pour les envoyer ! Utilisez aussi le module **E-INVITATION** mis à votre disposition dans votre espace exposant afin d'inviter gratuitement vos clients et prospects (en français et anglais)
- Commandez gratuitement vos badges dans le module exposants - espace privé accessible à l'aide du login et du mot de passe transmis par l'organisation (par courrier et par e-mail)
- Finalisez vos outils de communication et vos offres commerciales clé en main
- Vérifiez les aspects technique et logistique (hébergement, montage/démontage, électricité, mobilier...)
- Les formulaires nettoyage de stands et location de lecteur de badges sont à retourner à l'équipe salon

AOÛT - DÉBUT SEPTEMBRE

- Procédez au règlement du solde de votre facture (31/08)
- Finalisez votre planning de RDV sur votre stand au salon. Réalisez des fiches contacts
- Préparez un communiqué ou un dossier de presse (vous pourrez en déposer une trentaine en salle de presse pendant les 3 jours du salon)
- Récupérez gratuitement vos badges dans le module exposants : badges exposants, cartes parking, cartes montage/démontage
- Pensez à répondre aux demandes de rendez-vous des visiteurs (les demandes arrivent sur l'adresse e-mail du responsable du dossier)

INFOS GÉNÉRALES

L'ACCÈS À VOTRE ESPACE EXPOSANT

Après réception et traitement de votre dossier d'inscription, nous vous faisons parvenir un lien internet avec vos codes d'accès, un **login** et un **mot de passe**. Nous utilisons l'adresse email du responsable du dossier pour cet envoi. Ces codes sont également communiqués par courrier avec l'envoi de l'affiche et des cartes d'invitation.

À QUOI SERVENT CES CODES ?

- À renseigner vos données pour paraître dans le catalogue exposants et sur le site web du salon,
- à demander vos badges exposants, vos cartes montage/démontage, vos cartes parking exposants, les badges de vos prestataires,
- à envoyer des e-invitations
- à enregistrer les personnes de votre société pour la soirée festive (*deux entrées gratuites*)

PLANNING DE NOS ENVOIS

1^{ER} ENVOI

L'accusé de réception de votre dossier exposant. Il est accompagné des cartes d'invitation (si vous en avez commandées), l'affiche du salon ainsi que de votre login et mot de passe pour accéder à votre module exposant.

2^E ENVOI

Votre facture et votre numéro de stand

Rappel : les cartes montage/démontage ainsi que les cartes accès parking ne sont plus envoyées par courrier. Vous pouvez les télécharger depuis votre module exposant, uniquement à réception du solde de votre facture.

DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON

- **10 septembre** : salon en mode privé et lancement du Congrès FNPHP.
Fermeture à 19h00, suivie de la soirée festive
- **Le 11 septembre** : 9h00 - 19h00
- **Le 12 septembre** : le salon ouvrira à 9h00 avec une ouverture exceptionnelle au grand public à partir de 13h00
Fermeture à 18h00

ORGANISEZ VOTRE ÉVÉNEMENT EN MODE PRIVÉ

Profitez de la matinée du 10 septembre pour planifier votre propre événement et inviter vos clients en mode privé. Une nouvelle façon d'optimiser sa présence sur le salon en organisant un petit-déjeuner, un cocktail, une réunion technique, une démonstration, une formation, un séminaire, un anniversaire d'entreprise, un lancement de produits...

OÙ ?

- Sur votre stand,
- Dans une des salles de réunion du Parc Expo de Nantes (voir page 18 du dossier exposant) - Tarifs sur demande.
Une liste de traiteurs est à votre disposition – voir la rubrique RESTAURATION en page 13,
- Sur l'espace de convivialité proche du Commissariat Général (Mezzanine du Grand Palais),
- Lors d'une visite de chantier organisée par la Ville de Nantes...

INFOS GÉNÉRALES

DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE AUX VISITEURS

- **Mardi 10 septembre** : 13h00 – 19h00 sauf sur invitation privée par la FNPHP ou exposants (accès dès 9h00)
- **Mercredi 11 septembre** : 9h00 – 19h00
- **Jeudi 12 septembre** : 9h00 – 18h00
+ ouverture exceptionnelle au grand public à partir de 13h00

ATTENTION : ouverture le matin du 10/09 (9h00-13h00) exclusivement aux visiteurs munis d'une invitation personnelle et conviés à un événement organisé en mode privé par un exposant, un organisme, une fédération ou toute autre entité juridique.

TARIFS

POUR LES PROFESSIONNELS : GRATUIT

Sur présentation obligatoire d'un justificatif (carte de visite, bulletin de salaire, extrait K.Bis, ...)

POUR LES SCOLAIRES/CAT/CHERCHEURS D'EMPLOI : GRATUIT

Sur présentation obligatoire d'un justificatif (carte d'étudiant, carte de demandeur d'emploi)

POUR LES NON PROFESSIONNELS

Mardi 10 et mercredi 11 septembre : 40 euros - à partir de 17h00 uniquement

NOUVEAU !

Jeudi 12 septembre : 5 euros - à partir de 13h00

VIGILANCE - ESCROQUERIE



Vous serez peut-être amené à recevoir par courrier une proposition d'inscription au catalogue « Expo-Guide », par la société « Commercial Online Manuals », ainsi que d'autres propositions par « Trademark selection », « TM Publisher » ou par mail au « Registre Internet Français ». Bien que le Salon du Végétal soit mentionné dans ce courrier, nous ne sommes en aucune manière liés à ces démarches commerciales.

Nous vous recommandons la plus grande vigilance quant à l'inscription à ces offres.

Celles-ci vous engagent pour 3 ans et leur coût est plus que prohibitif.

NUMÉROS UTILES

- SOS MÉDECINS : +33 (0)2 40 50 30 30
- TAXIS (entrée n°1 du parc des expositions) : +33 (0)2 40 69 22 22
- PHARMACIE (route de Carquefou) : +33 (0)2 40 30 35 11
- COMMISSARIAT DE POLICE SECTEUR BEAUJOIRE : +33 (0)2 40 35 07 00
- GRANDE SURFACE DE BRICOLAGE CASTORAMA : +33 (0)2 40 30 17 87
- GENDARMERIE NATIONALE : +33 (0)2 51 12 50 00
- SERVICES FISCAUX DE LOIRE-ATLANTIQUE : +33 (0)2 51 12 80 80
- MAIRIE DE NANTES - ANNEXE DU RANZAY : +33 (0)2 40 41 66 50
- PRÉFECTURE DE LOIRE-ATLANTIQUE : +33 (0)2 40 41 20 20

INFOS GÉNÉRALES

COMMENT SE RENDRE AU PARC DE LA BEAUJOIRE

Le Salon du Végétal se tient au Parc des Expositions de Nantes.

ADRESSE

Avec un GPS, mentionnez l'adresse de la façon suivante :

Exponantes - Route de Saint Joseph

44300 NANTES

EN VOITURE

Par le périphérique, sortez Porte de la Beaujoire (sortie n° 40).

Par l'autoroute A11 en provenance de Paris et Angers, sortez Porte de Carquefou

(sortie n° 23) et suivez Parc des Expositions le long de la route de St Joseph de Porterie

EN TRAMWAY ET BUS : www.tan.fr

Le Parc des Expositions est directement relié au centre de Nantes et à la gare avec le tramway ligne 1 (20 min).

Depuis l'aéroport un bus rejoint directement la ligne 1 (centre-ville)

Pour préparer votre venue, un service de vente en ligne est à votre disposition pour acheter des tickets TAN avec livraison partout en France et à l'étranger ou directement à votre hôtel.

Le service entreprises est à votre disposition pour établir des devis pour l'achat de carte invité, à offrir à vos clients ou collaborateurs.

Votre contact Tannentreprises :

Isabelle Lebas - +33 (0)2 51 81 78 89 - relaisentreprises@tan.fr

Pour l'entrée n° 1 : Tramway ligne 1, arrêt Beaujoire (20 min depuis Gare SNCF)

Bus ligne 22 : arrêt Beaujoire (20 min depuis la Cathédrale de Nantes)

Bus ligne 71-72 et 76 : arrêt Beaujoire (10 min depuis l'Université de Nantes)

Bus ligne C6 : arrêt Ranzay ou Beaujoire (20 min depuis l'Hôtel de Ville de Nantes)

EN TRAIN

La gare TGV de Nantes est connectée aux grandes métropoles françaises, avec 15 départs

par jour. 2h de Paris, 3h de Roissy CDG, 4h de Lille et Bordeaux, 4h30 de Lyon...

Pour rejoindre le Parc de Expositions depuis la gare, vous pouvez prendre le tramway (20 min) ou le bus (25 min).

SNCF : <http://www.voyages-sncf.com/> ou par téléphone au 36 35

EN AVION - AÉROPORT DE NANTES ATLANTIQUE

1^{er} aéroport du grand ouest, à 1h de Paris CDG, l'aéroport bénéficie de 65 destinations régulières au national et à l'international (Hubs lowcast Easyjet, Ryanair, Volotea). Liaisons quotidiennes directes aéroport centre-ville toutes les 20 min.

Pour acheter vos titres de transport en ligne :

Consultez <http://globalmeetings.airfranceklm.com/Search/promoDefault.aspx?vendor=AFR&promocode=34700AF¤tculture=fr-FR> et accédez dès à présent aux réductions pour faire vos réservations. Pour bénéficier des réductions, il vous faudra utiliser le code identifiant suivant : **34700AF**

TAXI

Allô Taxi Nantes Atlantique - +33 (0)2 40 69 22 22

Oh -Taxi - +33 (0)2 28 00 00 82

ABC Taxi - +33 (0)2 40 65 59 00

COVOITURAGE

www.blablacar.fr

www.ouestgo.fr



HÉBERGEMENT

Rendez-vous sur <https://www.nantes-tourisme.com/fr/ou-dormir> pour réserver votre hébergement à Nantes.

VOTRE STAND



BON À SAVOIR

L'élingage est interdit dans tous les halls du salon.

HAUTEURS DES STANDS

CLOISONS DES STANDS :

HALLS 1, 2, 3, 4 ET GRAND PALAIS : 2,40 m

SIGNALÉTIQUE HAUTE -

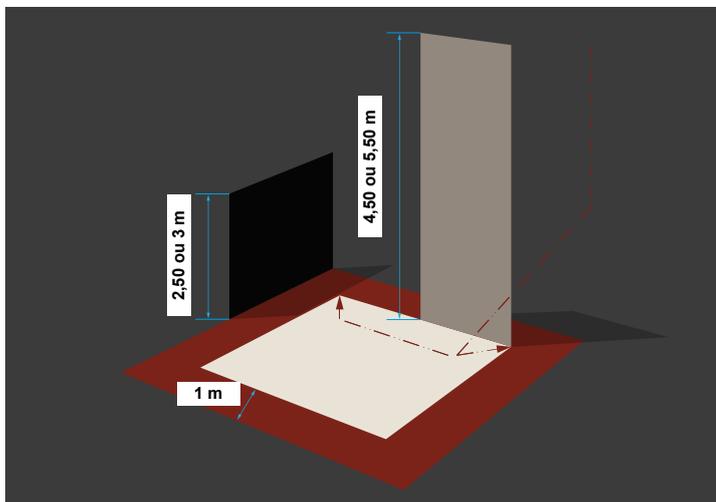
HALLS 1, 2, 3 ET MEZZANINE DU GRAND PALAIS : hauteur maximale autorisée = 4,50 m.

SIGNALÉTIQUE HAUTE -

HALL 4 ET GRAND PALAIS NIVEAU 2 : hauteur maximale autorisée = 4,50 m.

Les stands personnalisés (surface nue) sont soumis à notre approbation. Pour cela, nous adresser impérativement un plan au sol et un plan en élévation côtés. En cas de non-respect de la réglementation ou de non-conformité par rapport au plan validé par nos soins, le démontage du stand sera demandé.

OUVERTURES DU STAND ET FAÇADES



Toutes les façades de stand donnant sur une allée devront être ouvertes à 50% minimum. Voir schéma ci-dessus.

Le non-respect de cette réglementation entraînera le démontage du stand.

Votre demande d'implantation doit nous être retournée par mail : salon@bhr-vegetal.com.

BALLONS CAPTIFS

Les ballons gonflés à un gaz plus léger que l'air et servant de signal devront respecter les hauteurs et retraits autorisés.

ENSEIGNES ET SIGNALÉTIQUES

Les enseignes et signalétiques sont soumises à autorisation si elles sont supérieures à 4 m de hauteur. Pour les stands adossés à un autre stand, la signalétique ne doit pas être en fond de stand ni recto-verso, les projets doivent être accompagnés d'un plan et d'une demande d'autorisation, à envoyer à salon@bhr-vegetal.com

SONORISATION ET ENSEIGNES LUMINEUSES

Toute publicité lumineuse ou sonore doit être soumise à un agrément. L'autorisation accordée pourra être rediscutée 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.

DÉTÉRIORATION DES ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION

Il est formellement interdit d'enduire le sol et les cloisons des stands et de fixer les revêtements par collage ou perçage ; seul l'adhésif double face est admis, à condition d'être retiré par l'exposant ou son décorateur à la fin de l'exposition.

Il est strictement interdit de percer le sol : en cas de non-observation de cette prescription, les frais de remise en état du sol seront intégralement à la charge de l'exposant contrevenant. De même, les stands et mobilier mis à disposition feront l'objet d'un contrôle en fin de salon. En cas de détérioration, le matériel endommagé sera facturé.

ASSURANCE

Nous attirons votre attention sur le fait que les risques de vols sont plus importants en période de montage et de démontage. Nous nous efforçons d'effectuer une surveillance dans les meilleures conditions, mais il s'agit d'une mise en place de moyens et non d'une obligation de résultats.

En cas de vol pendant la période garantie et après avoir prévenu l'organisation, une plainte devra être déposée au commissariat de police du secteur : 26 bis rue du Champ de Tir, 44300 Nantes, +33 (0)2 40 35 07 00 (ouvert de 9h à 13h et de 14h à 18h du lundi au samedi).

DÉNIVELLATION DES HALLS

Nous vous informons que les Halls 1, 2 et 3 ont une dénivellation de 1 cm par mètre dans le sens de la longueur en direction de la rivière.

Les halls 4 et Grand palais ne présentent aucune contrainte spécifique au niveau du sol.

VOTRE STAND

RAPPEL : EAU ET PLANCHER TECHNIQUE

Vous devez signaler impérativement votre besoin en branchement d'eau lors de la réservation de votre stand ; l'emplacement de celui-ci dans le salon en dépend.

Nous attirons votre attention sur la nécessité d'installer un plancher technique sur votre stand en cas de branchement d'eau (afin de permettre tous raccordements).

NETTOYAGE DES STANDS

L'organisateur assure le nettoyage des parties communes.

Le nettoyage de votre stand reste à votre charge. Pour votre stand, nous vous proposons de commander le Forfait Nettoyage (p. 16 de la demande d'admission), comprenant quotidiennement :

- L'enlèvement du film de protection de la moquette de stand (avant l'ouverture du salon),
- Le dépoussiérage des tables, banques, chaises et fauteuils,
- Le vidage des corbeilles,
- Le dépoussiérage des sols par aspiration.

Tarif : Stand \leq 36 m² : 6,5 € par m²

Stand > 36 m² : 5,5 € par m²

Si cette prestation vous intéresse et que vous ne l'avez pas réservée sur votre demande d'admission, remplissez et retournez l'annexe n°4 de ce guide.

MOBILIER

Vous pourrez passer votre commande directement auprès de la société de votre choix, voir P.10.

ÉLECTRICITÉ

Pensez à préciser le positionnement de votre compteur sur votre stand en utilisant le document « Emplacement du compteur » (voir annexe 1). Pour les exposants ayant demandé des branchements électriques, les stands sont équipés d'un tableau comportant 2 prises de courant et un disjoncteur différentiel de protection. Pensez à apporter multi-prise et rallonge si besoin. Exemples de puissance consommée en kW : cafetière - 0,8 à 4 kW (en moyenne 1,5 kW), réfrigérateur - 0,2 kW, ordinateur - 0,1 kW, aspirateur - 1,5 kW en moyenne, rail de 3 spots - 0,3 kW.

CONNEXION INTERNET

Un accès internet via une connexion Wi-Fi est disponible GRATUITEMENT pendant les 3 jours du salon. Un code vous sera communiqué le lundi 9 septembre 2019 au Commissariat Général.

Ce code vise notamment à faire prendre conscience des règles de déontologie attenantes à l'usage d'Internet. Il permet également la traçabilité s'il advenait qu'il soit fait état d'un usage malveillant du réseau.

GESTION DES DÉCHETS POLITIQUE DÉCHETS EXPONANTES

Que chaque déchet se transforme en ressources. Les déchets sont triés pour être recyclés. Les déchets non valorisables sont incinérés pour produire de la chaleur à une usine voisine de la centrale de traitement.

TYPOLOGIE DES DÉCHETS TRIÉS

Les déchets suivants seront triés sur votre salon :

- Cartons,
- Verre,
- Bois,
- Plastiques,
- Autres déchets valorisables,
- Déchets en mélange non valorisables,
- Polystyrène.

TRI DES DÉCHETS PENDANT LE SALON

Afin d'avoir un meilleur taux de tri et faciliter le travail des exposants, une nouvelle organisation de collecte « à la source » est mise en place. Une entreprise de nettoyage passera dans les allées afin de récupérer vos déchets. Trois unités de tri sont mises en place et opérationnelles pendant le salon, le montage et le démontage. Nous comptons sur vous pour veiller ensemble à notre environnement !

ATTENTION :

SURCHARGE AUTORISÉE DANS GRAND PALAIS/MEZZANINE 500 kg/m²

Nous vous informons que la charge autorisée dans le Grand Palais (niveau 2) est de 500 kg/m² et de 200 kg/m² sur la mezzanine ainsi que les passerelles d'accès.

HELIUM

Les ballons à hélium sont autorisés dans les halls, ils peuvent être gonflés à l'intérieur du hall. Mais les bouteilles d'hélium devront être sorties une fois les ballons gonflés, aucune bouteille ne peut rester à l'intérieur des halls.

CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DU PARC ET DES HALLS

Les chariots élévateurs fonctionnant au Gasoil ne sont pas autorisés sur l'ensemble du parc.

VOTRE STAND

CLASSEMENT AU FEU DES MATÉRIAUX

Sont autorisés pour la construction de l'ossature et du cloisonnement des stands, et pour la construction du gros mobilier (caisse, comptoir, rayonnage, bar, écran, séparatif, présentoir,...), tous les matériaux de catégorie M0, M1, M2 ou M3 (ou rendus tels par ignifugation).

STAND	AUTORISE	INTERDIT	OBSERVATIONS
Ossature	- Bois + 18 mm - Métal - Plastique M1	- Bois -18 mm - Carton	L'ossature métallique doit être électriquement reliée à la terre.
Panneaux de séparation	- Aggloméré +18 mm - Métal - Plastique M1	- Canisse - Chaume	Les panneaux en métal doivent être électriquement reliés à la terre.
Décoration murale	- Papier M1 - Tissus M0, M1 ou ignifugé - Moquette M0, M1 ou ignifugé - Autres M0 à M3 ou ignifugé	- Papier tendu ou agrafé - Tissus/moquette non classés tendus ou agrafés	Confirmation donnée par le chargé de sécurité, PV du CSTB à l'appui.
Décoration plafond	- Bois + 18 mm - Vélums M1 ou M0 ajourés	- Canisse - Chaume - Autres	Confirmation donnée par le chargé de sécurité, PV du CSTB à l'appui.
Electricité	Conforme à la norme C15-100	Non conforme	Voir avec le chargé de sécurité ou l'électricien du salon.
Gaz	- Bouteille <= 13 kg raccordée	Bouteille > 13 kg raccordée - Bouteille non raccordée	

NOMENCLATURE :

CLASSEMENT M	EUROCLASSES	EUROCLASSES SOLS
M0	A1 A2 s1 d0	A1 fl A2 fl s1
M1	B s3 d1	
M2	C s3 d1	
M3	D s3 d1	C fl s1
M4	E d2	D fl s2

I = IGNIFUGE / T = TENDU / A = AGRAFE / C.S.T.B. = CENTRE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU BATIMENT

VOTRE STAND

LISTE DE PRESTATAIRES DU SALON POUR VOTRE STAND

AMEXPO

(location de mobilier)
Tél : +33 (0)2 51 12 90 77
Fax : +33 (0)2 51 12 96 77
contact@amexpo.fr
www.amexpo.fr

CLAMAGERAN

(location de chariots élévateurs)
Contact : Louise Vigliandi
Mob: +33 (0)6 15 54 68 44
Fax: +33 (0)4 78 90 06 00
l.vigliandi@clamageran.fr

BRELET

(location d'équipement pour stand, réserves)
Tél : +33 (0)2 40 34 78 84
Fax : +33 (0)2 40 34 35 39
a.mahe@brelet.fr
www.brelet.fr

IMAGIN'EXPO

(conception et réalisation de stand)
Contact : Jean-Pierre NAVARRI
Port. : +33 (0)6 80 64 50 48
jp-navarri@imaginexpo.com

ALIVE EVENTS

(location de matériel audiovisuel, structures, éclairage)
Contact : Jean-Philippe ULLY
Tél : +33 (0)2 41 22 00 22
Fax : + 33(0)2 41 86 02 22
jp.ully@alive-events.fr
www.alive-events.fr

L'IMAGE MÊME

(concepteur, gestion de stands, stands pliables)
Tél. +33 (0)2 51 84 35 35
Fax. +33 (0)2 51 84 35 36
contact@image-meme.fr

PLACAIS - MASA

(signalétique)
Contact : Arnaud MASA
Tél : +33 (0)2 41 45 14 00
Port. : +33 (0)6 07 28 51 75
Fax : +33 (0)2 41 45 14 01
arnaud@placaismasa.fr

EXHIBIS

(identification visiteurs)
lecteur-exhilead@exhibis.com
Mentionner le nom du salon en objet de mail

ARTÉA

(conception de stand)
Contact : Frédéric PARLIER
Tél : +33 (0)2 44 73 91 55
Port. : +33 (0)6 49 47 82 76
frederic@artea-events.com

LIGNEXPO

(location mobilier)
Contact : Géraldine SYLVESTRE
Tél : +33 (0)5 62 75 99 35
Port. : +33 (0)6 12 30 29 84
Fax : +33 (0)5 62 75 99 39
geraldine@lignexpo.com

ATIPIK

(conception et réalisation de stand)
Contact : Paulo GAMEIRO
Tél : +33 (0)9 54 15 23 67
Port. : +33 (0)6 66 62 05 16
atipik.expo@free.fr

VOTRE STAND

RESTAURATION

BRIGITTE JOUSSET-WALLOP

(vente et animations autour du vin)
62 Rue de La Gemmetrie
49124 St Barthélémy d'Anjou
Port. : +33 (0)6 08 48 80 63
bwws@outlook.fr

VAL D'EVRE

(traiteur)
Contact : Yannick BITEAU
ZAC de l'Aubinière
Rue Louis Breguet - 44150 ANCENIS
Tél. +33 (0)2 40 98 80 50
maryline@valdevre.com
www.valdevre.com

BAR-BRASSERIE DREMY

(traiteur)
SARL DREMY
3 Avenue des Cèdres
44980 SAINTE LUCE SUR LOIRE
Port. : +33 (0)6 81 90 21 58
Tél. : +33 (0)2 28 01 46 11
sarldremy@wanadoo.fr

LES TERRASSES DE L'ERDRE

(restaurant)
Contact : Emily D'ACHON
Restaurant situé dans le Parc des Expos
Tél. +33 (0)2 28 34 20 96
e.dachon@lesterrassesdelerdre.fr

MIDI ET DEMI (traiteur)

Contact : Bénédicte LANDAIS
70 boulevards Marcel Paul
44800 Saint Herblain
Tel. +33 (0)2 53 97 11 17
blandais@midietdemi.fr

HÔTESSES & PERSONNEL

CHARLESTOWN

(hôtesses)
Tél : +33 (0)2 40 20 64 00
nantes@charlestown.fr

TRINITY

(hôtesses)
Tél : +33 (0)2 40 14 31 76
courrierttrinity@yahoo.fr

MAHOLA

(hôtesses)
Tél : +33 (0)2 28 01 95 00
nantes@mahola-hotesses.fr

DL EVENEMENTS

(hôtesses, organisation d'événements)
Port. : +33 (0)6 86 66 31 62
Fax : +33 (0)2 40 09 91 04
dlevenements@orange.fr

AUTRES PRESTATAIRES

PLUYETTE - LEMARCHAND

(chargé de sécurité)
Tél. : +33 (0)2 51 21 10 74
Port. : +33 (0)6 77 57 37 93
pluyette-lemarchand@orange.fr

JOUVE PRINT

Contact : Gérard PAILLARD
Tel. + 33 (0)2 43 08 25 89
Email : gpaillard@jouve.com

SETIG

(imprimerie)
Tél : +33 (0)2 41 66 60 09
Fax : +33 (0)2 41 66 62 42
setig.pao@wanadoo.fr

Imprimerie CONNIVENCE

(Angers)
Contact : Erwan CHIROL
Groupe LENOUEVEL'R
Tél : +33 (0)6 14 87 32 47
erwan.chirol@lenouvelr.com

HEXA REPRO

Contact : Benjamin HERMANT
Tél : +33 (0)2 41 72 65 72
Benjamin.Hermant@hexarepro.fr

GÉNÉRATIONS SPORTS&COM

(textiles et objets de communication)
Contact : Mme Carine MAINDON
Port. : +33 (0)6 48 84 33 94
generationssportsetcom@orange.fr

MONET + ASSOCIÉS

(agence communication & RP)
3 rue de l'Hôtel de Ville - 44000 Nantes
Tel. + 33 (0)2 53 35 50 20

LE VOYAGE À NANTES

(organisation d'événements à Nantes)
Tél : +33 (0)2 40 20 60 13
affaires@nantes-tourisme.com
www.nantes-tourisme.com/fr/affaires

BÂTEAUX NANTAIS

(Croisières sur l'Erdre)
Quai de la Motte Rouge
44008 Nantes Cedex
Tel. +33 (0)2 40 14 51 17
commercial@bateaux-nantais.fr

VOTRE STAND

PARTICIPER À UN SALON, C'EST LE PRÉPARER ET SE DONNER TOUTES LES CHANCES DE LE RÉUSSIR !

En complément des informations techniques et logistiques des pages précédentes, voici une aide, un rappel des actions essentielles à mettre en place pour bien réussir votre salon. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter.

LES + D'UNE BONNE PRÉPARATION

Le choix de votre stand est important pour la réussite de votre salon. Veillez à bien déterminer la surface nécessaire pour **METTRE EN AVANT VOTRE ENTREPRISE ET VOS PRODUITS**. Définissez bien quels produits/services vous allez mettre en avant, et surtout comment : démonstrations, visuels...

Vous pouvez commander une surface d'exposition équipée comprenant des cloisons modulaires hauteur 2,40 m et épaisseur 8mm (en cas de mitoyenneté), en mélaminé blanc, avec armature grise, des spots (1 rail de 3 spots par 9 m²), de la moquette, un compteur électrique Mono 3, une enseigne personnalisée, ou le faire réaliser par un prestataire.

Dans ce dernier cas, n'hésitez pas à faire des appels d'offres.

Travaillez les éléments de communication qui seront sur votre stand (signalétique, affiches, panneaux, brochures...). Le visiteur doit savoir rapidement ce que vous faites.

Il faut **ANTICIPER ET SUSCITER L'INTÉRÊT POUR ATTIRER LE VISITEUR**

Affichez un parti-pris et prenez en compte les tendances (matières, coloris, recyclage, zéro plastique...) dans la mise en scène de vos produits, mettez en place des partenariats avec vos fournisseurs (pots, tuteurs, cache-pot, végétaux, intrants...).

Préparez des offres clé en main et/ou sur rolls (à destination des acheteurs de jardinerie indépendantes).

Préparez vos jardinières (80x40x40 cm) destinées au Jardin Pixel (Grand-Palais). Sélectionnez le ou les produits (3 maxi.) que vous voulez mettre en avant dans l'Espace merchandising (Hall 4).

Si vous avez besoin d'**UNE RÉSERVE**, n'oubliez pas de la commander (p.16 du dossier exposant).

Retournez la commande de **NETTOYAGE DE STAND** (voir p.16 du dossier exposant).

Pensez également à réserver votre **CHARIOT ÉLÉVATEUR** (la prestation est payante au montage comme au démontage, voir p.28 de ce guide).

3 SEMAINES AVANT LE SALON...

VÉRIFIEZ LES ASPECTS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES : hébergement, préparation du montage de votre stand avec la commande (gratuite) de cartes montage/démontage, pour vous et vos prestataires, commande électricité, mobilier...

ET LES ASPECTS MARKETING : la préparation de vos jardinières, la disponibilité des produits pour vos offres marketées ou l'espace merchandising, la réception des supports de présentation de vos partenaires fournisseurs (accessoires, pots, cache-pots, végétaux, PLV...).

Pensez à vous munir, sur le salon, d'un exemplaire de ce guide (numérique ou papier).

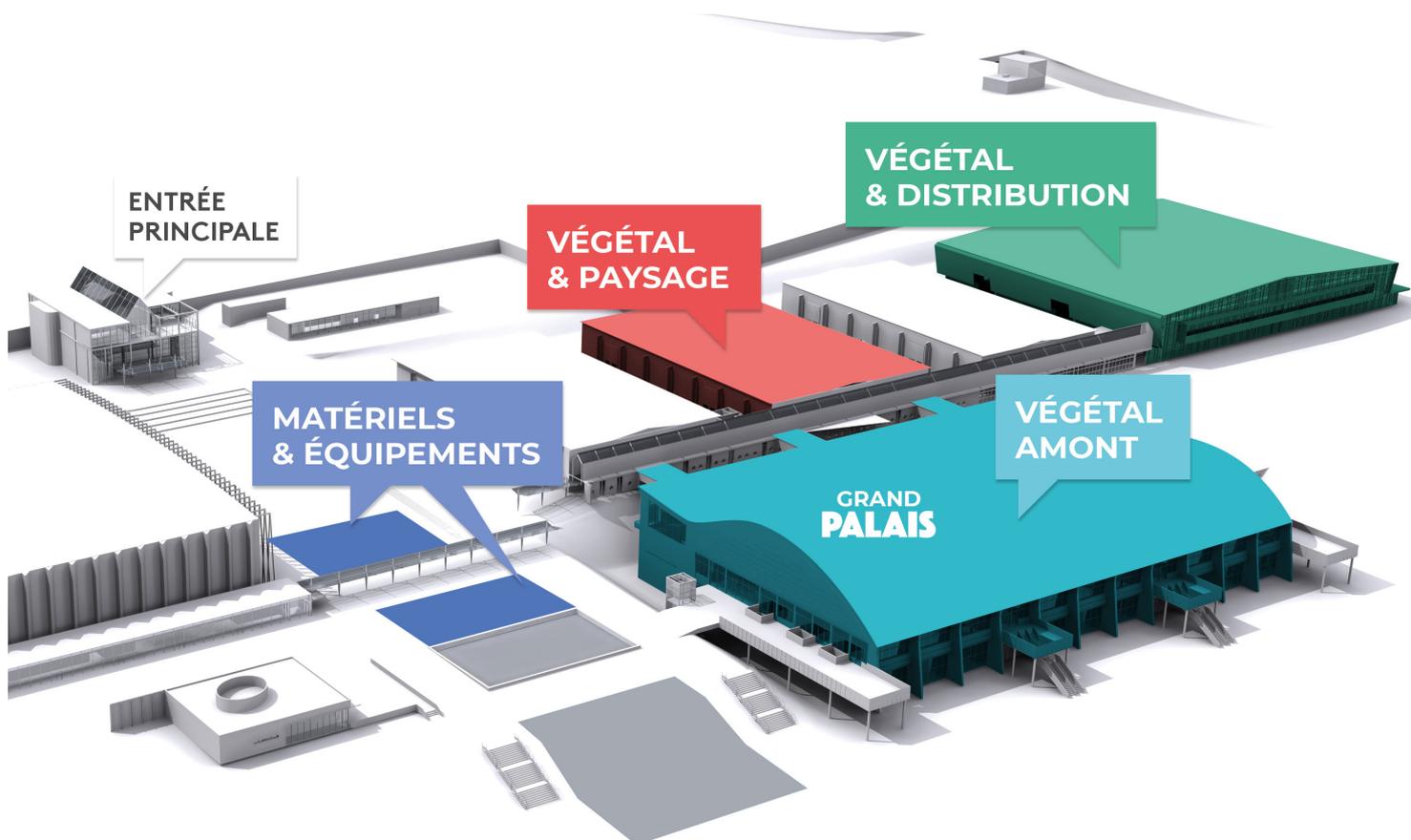
MONTAGE / DÉMONTAGE

HORAIRES DE MONTAGE

Vendredi 6 septembre : 8h - 19h
Samedi 7 septembre : 8h - Minuit
Dimanche 8 septembre : 8h - Minuit
Lundi 9 septembre : 7h - Minuit

HORAIRES DE DÉMONTAGE

Jeudi 12 septembre : 18h - Minuit
Vendredi 13 septembre : 8h - 22h
Samedi 14 septembre : 8h - 12h



Les horaires de montage et de démontage doivent être impérativement respectés pour des raisons d'ORGANISATION et de SÉCURITÉ.

Nous vous demandons d'être particulièrement vigilant durant les périodes de montage et démontage pendant lesquelles les RISQUES DE VOL sont les plus importants. Nous vous conseillons de retirer ou d'attacher les écrans plasma.

L'ACCÈS AU PARC DES EXPOSITIONS ne pourra se faire que sur présentation de la carte MONTAGE / DÉMONTAGE. Ce document sera exigé pour toute personne intervenant sur votre stand. Pensez bien à la fournir à vos équipes et à vos prestataires (c'est gratuit !). Pour des raisons de sécurité et de lutte contre les vols, les gardiens seront habilités à vous demander de la présenter.

LA CARTE PARKING EXPOSANT devra aussi être visible et placée derrière votre pare-brise.

IMPORTANT

Ces documents seront téléchargeables depuis votre module exposant, accessible avec vos login & mot de passe, à réception du règlement de la totalité de vos prestations.

MONTAGE / DÉMONTAGE

STATIONNEMENT MONTAGE/DÉMONTAGE

HALL 1, HALL 2, HALL 3, HALL 4 ET GRAND PALAIS NIVEAU 2 ET MEZZANINE :

- Accès entrée et sortie par la porte 2.
- Stationnement sur les terrasses P, R, K et O.



MONTAGE / DÉMONTAGE

ÉLÉVATEURS POUR LE MONTAGE ET DÉMONTAGE

ATTENTION :

Vous devez vous charger à titre individuel de la réservation de votre élévateur auprès d'une des sociétés présentes dans la liste de nos prestataires (voir p.12).

La location est à payer directement au prestataire.

RAPPEL :

Les chariots élévateurs fonctionnant au Gasoil ne sont pas autorisés sur l'ensemble du parc.

Les chariots élévateurs intervenant à l'intérieur du Hall XXL doivent être équipés de roues blanches.

MARCHANDISES ET COLIS

(possible à partir du vendredi 6 septembre 2019)

En cas de livraison de marchandises sur votre stand par un transporteur, **VOUS DEVEZ ÊTRE PRÉSENT POUR EN ASSURER LA RÉCEPTION.**

Préciser à votre transporteur la date et l'heure de votre présence afin de réceptionner la marchandise.

ADRESSE DE LIVRAISON

Veuillez indiquer précisément le nom de l'expéditeur, la raison sociale et le nom du destinataire ainsi que le hall et le numéro du stand.

SALON DU VÉGÉTAL

Raison Sociale - Nom du destinataire

Hall et N° de stand

Parc des Expositions - Route de Saint Joseph de Porterie - 44300 Nantes

L'organisateur ne prend pas en charge la réception des marchandises et des colis :

en cas d'absence du destinataire lors de la livraison, l'organisateur ne peut être tenu pour responsable si perte, vol, ou dégradation.

ATTENTION : nous n'avons ni transpalettes ni chariots élévateurs. Informez-en votre transporteur qui devra en être équipé ou réservez cette prestation avant le 15 août 2019 (coordonnées p.12).

STOCKAGE

Une aire de stockage est disponible dans le hall 3.

PENDANT LE SALON

STATIONNEMENT EXPOSANTS

Pour les livraisons sur stands, l'accès aux abords des halls est strictement limité de 7h30 à 9h. Après 9h, tous les véhicules doivent stationner sur les terrasses K, O, P, R, E ou F sur présentation de la carte de stationnement.

Les véhicules stationnés dans l'enceinte du Parc des Expositions sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire ; en cas de vol ou de détérioration, l'organisateur ne pourra être tenu pour responsable.

LIVRAISONS / RÉAPPROVISIONNEMENT SUR LES STANDS

Pendant la manifestation, l'accès à l'intérieur du Parc des Expositions en véhicule pour approvisionnement des stands est autorisé entre 7h30 et 9h avec la carte de parking.

BADGES EXPOSANTS

Nous vous rappelons que vous devrez présenter votre badge à chacune des entrées de l'enceinte de la manifestation et le porter en permanence.

Les badges exposants sont à imprimer gratuitement sur www.salonduvegetal.com dans le module exposant, login et mot de passe communiqués avec l'accusé de réception.

Dès réception du solde de la facture, vous pourrez les imprimer vous-même (format A4).

Ces badges sont exclusivement réservés aux personnes présentes sur votre stand.

NOS CONSEILS

Être sur son stand ne suffit pas toujours. Le Salon du Végétal met à votre disposition des services et/ou des espaces spécifiques pour vous permettre de réussir au mieux votre salon. N'hésitez pas à nous contacter pour en savoir plus.

LES + SUR PLACE

- Le Salon du Végétal met à la disposition des journalistes une **SALLE DE PRESSE**. Pendant les 3 jours du salon, une centaine de journalistes (presse horticole, distribution, régionale, nationale et internationale) fréquente cet endroit. Vous pouvez venir y **DÉPOSER VOS DOSSIERS ET/OU COMMUNIQUÉS DE PRESSE** (environ 30 exemplaires suffisent).
- **Profitez de l'ESPACE AFFAIRES** pour recevoir vos clients dans un cadre privatif. Réservé aux exposants et à leurs clients, les bureaux privatifs permettent des entretiens efficaces et confidentiels.
- Des **SALLES DE RÉUNION** sont disponibles dans l'enceinte même du Parc des Expositions pour organiser vos réunions, formations, conférences, cocktails...
Pour toute demande de devis, contactez Paul Richard - Tél : +33 (0)2 41 79 14 17 - E-mail : evenement2@bhr-vegetal.com

COMMUNIQUEZ AVANT, PENDANT ET APRÈS LE SALON DU VÉGÉTAL

AVANT LE SALON : LA PRÉPARATION

CONCOURS DE NOUVEAUTÉS INNOVERT®

Un concours de l'innovation permet de mettre en valeur vos produits innovants et constitue un puissant tremplin promotionnel pendant au moins un an, car les journalistes et les visiteurs en sont friands.

BON À SAVOIR

Anticipez votre participation longtemps à l'avance, car la constitution du dossier peut prendre du temps.

ANNONCEZ VOTRE PRÉSENCE

Faites la promotion de votre participation au salon sur votre site internet, dans vos signatures de mails et dans tout autre document (disponibles, catalogue, facture, newsletter...).

Vous pouvez télécharger les éléments graphiques du salon : bannières à mettre sur votre site internet et dans vos signatures mails, affiche du salon en Jpeg. Ces éléments sont disponibles sur www.salonduvegetal.com, espace exposant, rubrique « Vos outils de communication ».

Les cartes d'invitation que vous avez commandées sont des supports de communication très utiles pour annoncer et promouvoir votre présence au Salon du Végétal. Vous pouvez également publier une actu sur notre site internet (voir p.17 dossier exposant).

LE CATALOGUE DU SALON ET LE SITE WEB

Prenez un soin tout particulier à remplir votre fiche d'inscription au catalogue et votre fiche d'inscription Internet, car ce sont des outils de travail et des supports consultés régulièrement par les visiteurs professionnels.

OBLIGATOIRE

Vous devez remplir votre fiche catalogue et votre description site internet en ligne. Cela conditionne votre présence sur le SITE INTERNET et dans le CATALOGUE Salon du Végétal.

BON À SAVOIR

Votre référencement y est gratuit. Vous pouvez également choisir un espace publicitaire payant en utilisant les packs communication (voir tableau ci-après). Des paiements à l'unité sont également disponibles : logo, ½ page ou pleine page de pub, bandeau web. Ces moyens de communication vous permettent de **valoriser votre présence sur le salon**

PACK DE COMMUNICATION TOUT-EN-UN

Confort (logo, catalogue et site web + 1 actualité sur le site web)	220 €
Pro (idem confort + 1/2 page catalogue)	990 €
Premium (idem pro + 1 pleine page catalogue)	2 400 €
Digital (une bannière sur le site + un logo + une actualité site/newsletter + post sur les réseaux sociaux)	800 €
Logo seul (catalogue et site web)	100 €

Plus de renseignements sur la page 17 du dossier d'inscription au salon (formats, tarifs...).

LA SALLE DE PRESSE

La presse spécialisée professionnelle et grand public est systématiquement contactée par le service de presse du Salon du Végétal. Ainsi, plus de 100 journalistes français et étrangers viennent au Salon du Végétal chaque année.

Vous pouvez y déposez vos dossiers et/ou communiqués de presse (attention, les brochures d'entreprise seules ne seront pas prises). Ce service est GRATUIT, profitez-en !

BON À SAVOIR

Vous pouvez prévoir deux types de communiqués de presse : l'un destiné aux professionnels de votre marché, l'autre au grand public. Vous pouvez également éditer quelques communiqués en anglais pour les journalistes étrangers.

COMMUNIQUEZ AVANT, PENDANT ET APRÈS LE SALON DU VÉGÉTAL

CRÉEZ L'ÉVÉNEMENT

- Bloquez des dates pour réaliser des événements sur le salon : ateliers de formation, conférence de presse, animations sur votre stand, réunions d'information...
- N'oubliez pas de nous envoyer ces éléments pour que nous nous en fassions le relais auprès des visiteurs et/ou journalistes.
- En profitant de l'espace affaires ou en réservant une salle de réunion, vous pouvez prévoir des rendez-vous privilégiés et en toute discrétion avec vos clients ou prospects.
- Des salles de différentes capacités sont à votre disposition : contactez-nous pour plus d'informations (disponibilité, tarifs).

LES CARTES D'INVITATION ET E-INVITATIONS

BON À SAVOIR

Envoyez une information à vos fichiers (clients, prospects) en les invitant sur votre stand et en valorisant votre présence (ex : lancement de nouveautés, animations, démonstrations, découverte produit...).

Utilisez TOUS les outils à votre disposition : e-mailing, e-invitations, fax, courrier, réseaux sociaux.

Le rôle du Salon du Végétal, au-delà de l'appui logistique apporté à ses exposants, est d'assurer la promotion de l'événement. Mais le temps imparti par chaque visiteur est limité. Celui-ci n'explorera pas tout. De ce fait, mieux vaut inviter vous-même certains clients, prospects, fournisseurs, ...

Pour vous aider, deux services vous sont proposés :

- Les cartes d'invitation payantes. Nous vous remercions de distribuer ces cartes d'invitation uniquement aux professionnels (un justificatif professionnel sera demandé à l'entrée du salon).
- Les e-invitations gratuites (www.salonduvegetal.com, espace exposant - codes d'accès mentionnés sur l'accusé de réception de votre dossier d'inscription ou envoyés par e-mailing).

LE LECTEUR DE BADGES

BON À SAVOIR

Si vous ne louez pas de lecteurs de badges, remplissez une fiche contact pour chaque visiteur intéressant ; n'oubliez pas de demander une carte de visite ou de vérifier si vous avez les bonnes coordonnées du prospect ; indiquez sur la fiche la suite à donner : information ou proposition à envoyer.

Pour vous permettre un meilleur suivi, nous vous proposons la mise à disposition de lecteurs de badges afin de connaître, en temps réel ou différé, les coordonnées des clients et prospects qui s'arrêtent à un moment ou un autre sur votre stand. Le lecteur de badges facilitera votre suivi des contacts après le salon.

Si cette prestation vous intéresse et que vous ne l'avez pas réservée sur votre demande d'admission, complétez et retournez l'annexe 2 de ce guide.

PRÊT DE VÉGÉTAUX - ÉQUIPEMENTS

Vous souhaitez donner de la visibilité à vos produits ?

Choisissez de mettre en scène vos végétaux et produits sur les différents espaces du salon afin de les mettre en scène en dehors de votre stand. Plus d'informations en page 32 - annexe 6

COMMUNIQUEZ AVANT, PENDANT ET APRÈS LE SALON DU VÉGÉTAL

SUR LE SALON : C'EST PARTI !

BON À SAVOIR

N'oubliez pas que les visiteurs sont plus enclins à entrer en contact avec des exposants souriants, accueillants et disponibles. Privilégiez si possible l'utilisation de votre ordinateur portable en dehors des horaires du salon (sur les salons, on voit de plus en plus d'exposants devant leur ordinateur ne prêtant pas attention aux visiteurs intéressés... Idem pour les smartphones).

Réunissez les personnes présentes sur le stand. Briefez-les : démarche et objectifs commerciaux, utilisation de la fiche contact ou du lecteur de badges, démonstration...

APRÈS LE SALON : CE N'EST PAS FINI !

CONTACTS PRIS SUR LE SALON

N'attendez pas qu'ils reviennent vers vous. Relancez-les dans la semaine suivant le salon (courrier, téléphone, fax, email...). Répondez à ceux qui vous ont fait des demandes sur le salon. Mettez à jour votre fichier de contacts.

BILANS

Juste après le salon, faites un bilan sur votre participation mais n'en tirez pas de conclusions trop hâtives quant aux retombées commerciales. Faites un autre bilan quelques mois après car un salon porte ses fruits souvent plus tard...



ANNEXES

SOMMAIRE

ANNEXE 1 :

EMPLACEMENT DE COMPTEUR & DE RÉSERVE, à retourner au plus tard le 15 AOÛT p24

ANNEXE 2 :

LECTEUR DE BADGES, à retourner au plus tard le 1^{er} SEPTEMBRE p25

ANNEXE 3 :

COMMANDE DE MOBILIER - AMEXPO p26

ANNEXE 3 BIS :

COMMANDE DE MOBILIER - LIGNEXPO p28

ANNEXE 4 :

NETTOYAGE STAND, à retourner au plus tard le 15 AOÛT p30

ANNEXE 5 :

LOCATION CHARIOT ÉLÉVATEUR.....p31

ANNEXE 6 :

PRÊT DE VÉGÉTAUX - ÉQUIPEMENTS p32

ANNEXE 7 :

RÉGLEMENT DE SÉCURITÉ p33

ANNEXE 8 :

RÉGLEMENT SPÉCIFIQUE DU SALON DU VÉGÉTAL 2019 p37

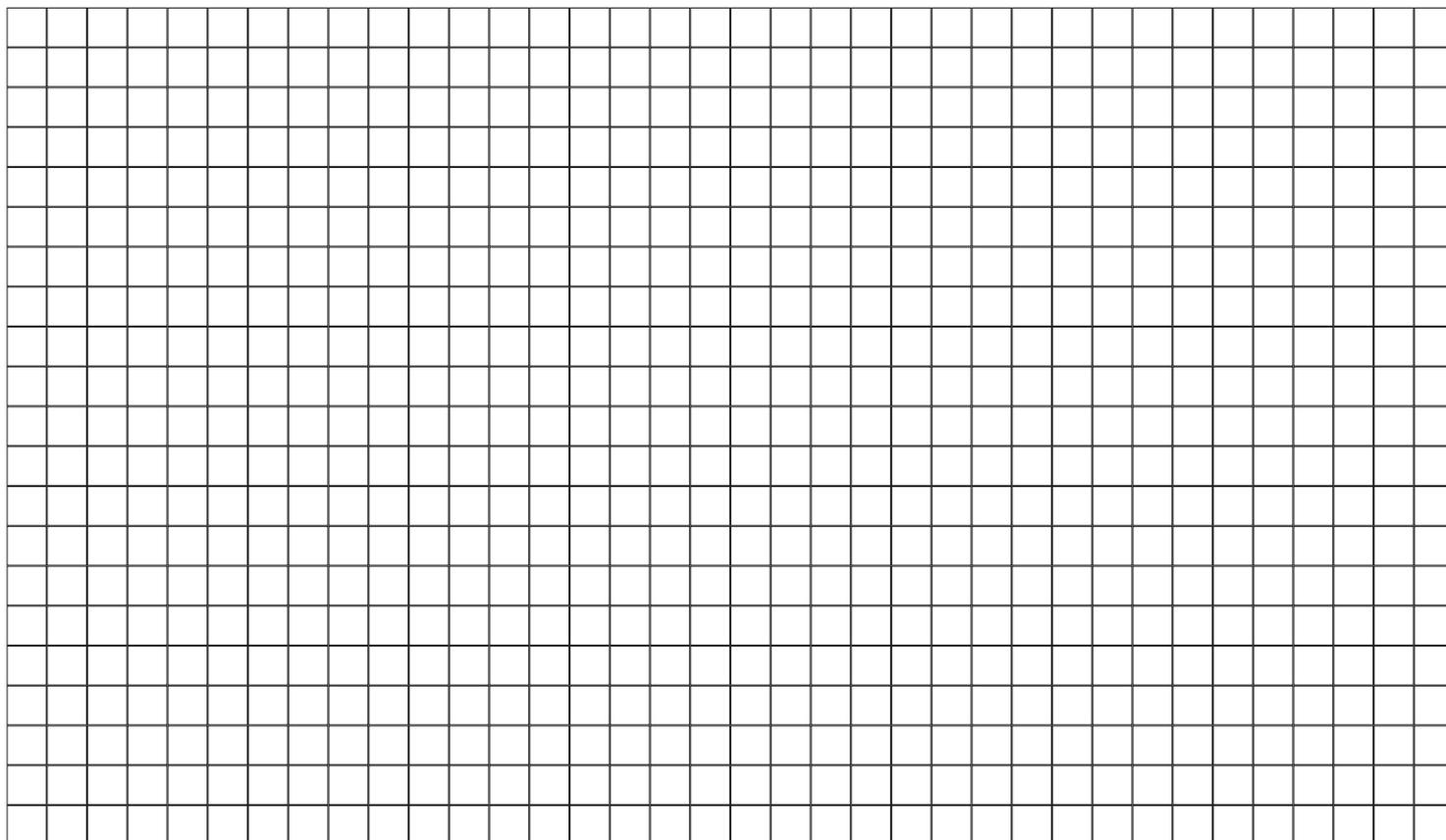
ANNEXE 1

EMPLACEMENT DE COMPTEUR & DE RÉSERVE

Utilisez cette grille pour dessiner votre stand et préciser l'emplacement souhaité du compteur électrique et/ou de votre réserve. Sans retour de votre part, le compteur et/ou la réserve seront positionnés de manière aléatoire.

Sur le plan ci-dessous merci de préciser :

- Les cotes de votre stand
- L'emplacement souhaité de votre branchement électrique
- La réserve (si vous en avez commandé une)



Boitier électrique



Porte pour réserve



Cloison pour réserve

Nous vous rappelons que toute installation provisoire électrique dans un établissement de type ERP 1ère catégorie peut faire l'objet d'une vérification à votre charge par un organisme agréé suivant demande de la Commission de Sécurité.

Toute demande de déplacement du disjoncteur en dehors des délais prévus entraînera une facturation supplémentaire de 85 € HT. Les halls 1, 2 et 3 possèdent une dénivellation de 1 cm par mètre dans le sens de la longueur et une charge au sol de 1,5 tonne au m². Les halls 4 et XXL ne présentent aucune contrainte spécifique. La charge autorisée dans le hall Grand Palais est de 500kg/m²

Raison sociale de l'exposant :

À RETOURNER À :

salon@bhr-vegetal.com

Au plus tard le
15 AOÛT

Cadre réservé au service enregistrement

Hall :

Numéro de stand :

ANNEXE 2

LECTEUR DE BADGES

BON DE COMMANDE LECTEUR DE BADGES

À RETOURNER AVEC LE RÈGLEMENT AVANT le

02 SEPTEMBRE 2019 à :

Valérie Rayer - organisation@bhr-vegetal.com

Important : Mentionner « Salon du Végétal » en objet de votre email

BUREAU HORTICOLE RÉGIONAL - SALON DU VÉGÉTAL LDB

Centre Florilore - 1 Rue des Magnolias - 49130 LES PONTS DE CE - FRANCE

Tél : +33 (0)2 41 79 14 17

Société.....
 Adresse.....

 Code postal.....
 Ville.....
 Pays.....

N° de Stand Hall :.....
 Nom du Contact.....
 Email de réception de la liste des contacts :.....

 Tél.....
 Siret.....
 N° TVA.....

VOTRE COMMANDE

Description	Qté	P.U. € HT	Montant € HT
Lecteur Opticon   Lecteur de badges et envoi du fichier Excel contenant vos visiteurs par email 3 jours ouvrés après l'événement En vidéo : https://www.youtube.com/embed/GusNX6Xqt3Yx	185	=
Lecteur Exhilhead   Lecteur de badges avec écran «tactile» pour scanner, identifier, qualifier et enregistrer vos visiteurs. Vous avez la possibilité de paramétrer votre propre questionnaire sur l'Extranet Exposant avant le début du salon. En vidéo : https://www.youtube.com/embed/c87FBPNfECMx	215	=
TOTAL HT			=
TVA 20%			=
TOTAL TTC			=

CAUTION

Offre	Quantité	Caution €	Total €
Lecteur de badges Opticon x	400 €	=
Lecteur Exhilead x	400 €	=
TOTAL CAUTION			=

CONDITIONS DE LOCATION

Pour être validées, les commandes doivent être accompagnées du règlement complet par chèque ou par carte bancaire ou la preuve de virement.
Toute commande est ferme et définitive.

AU MOMENT DU SALON

Les lecteurs doivent être retirés le **lundi 9 septembre** à l'entrée principale du parc des expositions « lecteurs de badge LENI » **à partir de 14h.**

La caution devra être remise lors du retrait du lecteur(s) par chèque ou empreinte bancaire. A défaut, LENI se réserve le droit de ne pas distribuer le lecteur.

La caution sera restituée en fin de salon, remise du chèque ou annulation de l'empreinte bancaire contre retour du matériel en parfait état de fonctionnement.

La restitution des lecteurs de badges se fera le **12 septembre à partir de 17h** à l'entrée principale du parc des expositions.

Date, cachet et signature de l'exposant

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

ANNEXE 3

COMMANDES DE MOBILIER

AMExpo

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

Tél. : 02 51 12 90 77 Fax : 02 51 12 96 77

Atlantic Mobilier Expo

ZA de la Pentecôte - 3 rue Jean Rouxel 44700 ORVAULT

498 763 986 RCS NANTES - APE : 7729 Z
SIRET : 498 763 986 00011 - N° TVA FR 40 498 763 986

ARTICLE 1 - Adhésion aux conditions générales de location

Toute location, quels qu'en soient la durée ou l'objet sauf convention particulière entre les parties, vaut acceptation entière et sans réserve par le client des conditions générales de location ci-après.

Le fait pour le client de passer commande à Atlantic Mobilier Expo (AMEXPO) implique l'adhésion aux présentes conditions générales de location qui se substituent à tout autre document antérieur, à tout accord antérieur ainsi qu'aux conditions générales d'achat ou de location du client en tous les termes.

ARTICLE 2 - Commande

Le client doit passer commande par écrit au plus tard 4 jours ouvrables avant la date du 1er jour de montage, livraison, prestation. **Toute commande pour être prise en considération devra être accompagnée de son règlement TTC.** Toute annulation de commande reçue moins de 8 jours avant le jour de l'ouverture de la manifestation ou de l'événement ne pourra plus faire l'objet d'un remboursement, même partiel du montant TTC de la commande.

ARTICLE 3 - Prix - Tarifs

Les tarifs du catalogue s'entendent hors taxes pour la durée de la manifestation ou de l'événement (maximum 14 jours). Atlantic Mobilier Expo facturera en supplément les livraisons ou reprises les jours fériés, ou effectuées, à la demande du client, en dehors des heures normales de travail ou dans des conditions spéciales (étages sans ascenseur, parking éloigné de plus de 100 mètres, etc...) et d'une façon générale dans des conditions de livraison hors normes ne respectant pas les conditions courantes.

Le transport est inclus dans un rayon de 50 km autour de Nantes pour des manifestations ou événements où Atlantic Mobilier Expo est référencé. Le tarif applicable est celui en vigueur au jour de la commande.

ARTICLE 4 - Livraison - contestation - restitution

Seules les conditions de livraison précisées sur le contrat de location d'Atlantic Mobilier Expo sont prises en considération. En cas d'absence du client au moment de la livraison ou de la remise du mobilier, les documents établis par Atlantic Mobilier Expo auront valeur justificative de la quantité et de l'état du matériel livré et repris.

Toute contestation du client sur le mobilier loué devra être faite au plus tard, 24 heures après l'ouverture de la manifestation ou de l'événement, délai au-delà duquel elle ne sera plus prise en considération.

A l'heure de fermeture de la manifestation ou de l'événement, les meubles devront être débarrassés par le client de tout objet ou documentation qu'ils contiennent pour permettre la reprise dans les meilleures conditions. Les clés des serrures devront rester sur les meubles.

ARTICLE 5 - Respect de normes - obligations du locataire

Le locataire devenant "gardien" des objets et du matériel loués pendant la durée de la location, il devra :

5.1 Utiliser le matériel loué conformément à sa destination usuelle et ne rien faire ou laisser faire qui puisse le détériorer.

5.2 Vis-à-vis d'Atlantic Mobilier Expo le locataire est le seul responsable de toute éventuelle détérioration, perte ou vol.

5.3 Faute par le locataire d'avoir dans un délai de 24 heures de la mise à disposition du matériel loué, présenté par écrit des réclamations justifiées sur l'état du matériel loué et sur les quantités, il sera réputé l'avoir pris en bon état général avec l'obligation de le rendre en fin de location.

Passé ce délai aucune réclamation ne sera admise.

5.4 Le locataire devra prendre toutes dispositions utiles en vue de se garantir, si bon lui semble, contre les risques de dommages, pertes, vol ou autre et d'une manière générale tout sinistre dont, de conviction expresse, il sera tenu responsable envers Atlantic Mobilier Expo.

5.5 Le matériel loué reste la propriété exclusive d'Atlantic Mobilier Expo et ne peut en aucun cas faire l'objet d'aucun déplacement, ni cession quelconque. Le locataire s'y interdit formellement et en particulier, ne peut être saisi, par exemple, en cas de liquidation ou faillite du locataire.

5.6 Le matériel loué ne peut être utilisé qu'avec l'accord d'Atlantic Mobilier Expo qui se réserve le droit de reprendre sans préavis ni indemnité et sous réserve de toute demande de dommages et intérêts et de poursuites judiciaires en cas de manquement aux présentes conditions générales.

ARTICLE 6 - Assurances

A compter de sa mise à disposition, livraison ou réception, le client sera seul gardien du matériel loué et responsable de tous vols, pertes, dommages subis causés par ce matériel, et ce jusqu'à sa restitution.

Pendant cette période Atlantic Mobilier Expo décline toute responsabilité concernant les documents, objets, échantillons, matériels ou autres présents dans / sous / sur les matériels loués par le client.

En cas d'impossibilité de procéder à la remise en état ou à la restitution des matériels loués, ceux-ci seront facturés à leur valeur à neuf.

Dans le cas où, à l'occasion de la commande la responsabilité d'Atlantic Mobilier Expo serait engagée, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, tous dommages confondus et notamment dommages directs et indirects (comprenant les préjudices immatériels), celle-ci sera strictement limitée à une somme au plus égale au prix ou à la portion du prix de la commande reconnue judiciairement comme étant inexécutée ou défective, sans que cette somme ne puisse être supérieure au(x) plafond(s) des garanties du contrat d'assurance d'Atlantic Mobilier Expo, plafonds qu'Atlantic Mobilier Expo lui communiquera sur simple demande.

6.1 Assurance Responsabilité civile :

L'assurance du mobilier est obligatoire.

Le client déclare être assuré en responsabilité civile professionnelle et exploitation, assurance qui devra garantir les responsabilités que pourraient encourir les personnes autorisées par le client à utiliser les produits loués.

6.2 Assurance - dommages causés au matériel loué

La commande implique une participation à l'assurance mise en place par Atlantic Mobilier Expo, dont le règlement devra être joint à la commande. La couverture s'applique au client pendant la période de mise à disposition des biens.

A défaut de règlement de cette participation, la commande ne sera pas prise en compte ou, si elle l'est, les désordres, dommages ou manquants seront facturés au client au coût des biens, ou à leur valeur neuve si ils ne sont pas réparables.

Tout refus d'assurance implique automatiquement la pleine responsabilité du locataire en cas de dommages ou disparition du matériel.

ARTICLE 7 - Election domicile - droit applicable - attribution de compétence

Pour l'exécution des présentes, le client et Atlantic Mobilier Expo font élection de domicile en leur siège social respectif. De convention expresse entre les parties (Atlantic Mobilier Expo et le client), le droit applicable aux présentes et à leurs conséquences est exclusivement de Droit français, tant en ce qui concerne les règles de procédure que celles du fond. Il est expressément convenu que seul le Tribunal de Commerce de Nantes sera compétent pour connaître des litiges relatifs au présent contrat (même en cas d'appel en garantie ou d'action en vertu d'une solidarité quelconque), le client renonçant à la compétence judiciaire dont il pourrait se prévaloir.

Les clauses contraires stipulées sur les documents commerciaux du client, sont réputées non écrites et les conditions seront jugées en conformité avec les présentes conditions générales de location.

Coordonnées bancaires : Banque Tarnéaud

Code banque : 10558 Code guichet : 02252

N° Compte : 11622400200 - Clé : 22

Domiciliation : NANTES ENTREPRISES

IBAN : FR76 1055 8022 5211 6224 0020 022

BIC : TRANFR2L

ou par chèque libellé à AMEXPO

Date / Cachet Entreprise / Signature

ANNEXE 3 BIS

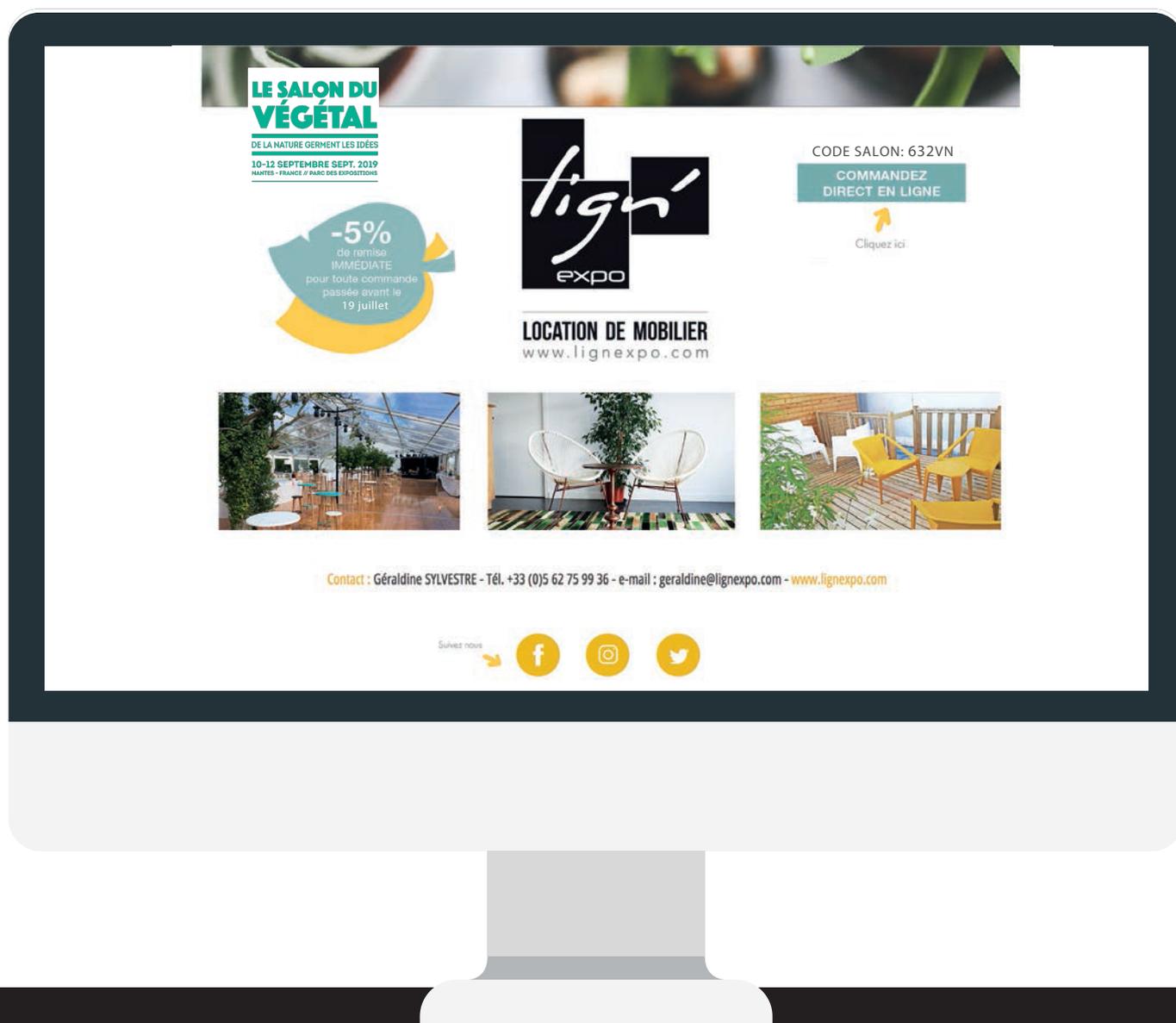
COMMANDES DE MOBILIER LIGN'EXPO

PROFITEZ DE 5% DE REMISE

POUR TOUTES COMMANDES PASSÉES AVANT
LE 19 JUILLET 2019 SUR LE SITE INTERNET DE LIGNEXPO :

<https://www.lignexpo.eu/>

LIGNEXPO
Tél : +33 (0)5 62 75 99 35
Port. : +33 (0)6 12 30 29 84
Fax : +33 (0)5 62 75 99 39
geraldine@lignexpo.com



ANNEXE 4

NETTOYAGE STAND

Bon de commande nettoyage de stand Salon du Végétal 2019

À remplir si vous avez omis de passer votre commande P.16 du dossier d'admission

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION* :

Le nettoyage quotidien des stands comprend :

- L'enlèvement du film de protection de la moquette de stand (avant l'ouverture du salon),
- Le dépoussiérage des tables, banques, chaises et fauteuils,
- Le vidage des corbeilles,
- Le dépoussiérage des sols par aspiration.

COÛT DE LA PRESTATION POUR LES 3 JOURS DE SALON :

- Stand ≤ 36 m²: 6,5 € par m²
- Stand > 36 m²: 5,5 € par m²

IDENTIFICATION

Société :

Responsable (Nom - Prénom - Fonction) :

Hall : Stand : Surface (en m²) :

Tél : E-mail :

Adresse de facturation :

.....

.....

Date/Signature et cachet de l'entreprise :

*Nous attirons votre attention sur le fait que le forfait nettoyage ne comprend pas :

- Le nettoyage des objets et machine en exposition,
- Le nettoyage des totems, superstructure et panneaux publicitaires,
- Le nettoyage de vitrerie et de vitrine,
- L'enlèvement des tâches sur les moquettes.

Nous contacter pour toute demande complémentaire et devis

À RETOURNER À :

Christine Bourgeois
c.bourgeois@bhr-vegetal.com

Au plus tard le
15 AOÛT

ANNEXE 5

LOCATION CHARIOT ÉLÉVATEUR



BON DE COMMANDE DE MANUTENTION VEGETAL 2019

HANDLING ORDER FORM VEGETAL 2019

BDC à compléter et retourner avant le 30.08.19 à
Order form to fill & return latest by 30.08.19 to :
Clamageran - Louise Vigliandi : l.vigliandi@clamageran.fr - +33.6.15.54.68.44

Exposant / Exhibitor :	
Hall & stand :	
Contact sur salon / Contact person on site :	Mobile : _ _ _ _ _
Bon de commande complété par / Order form filled by :	
Société / Company :	
Adresse / Address :	
Code postal / Post code :	Ville / City :
Pays / Country :	
Tel :	Email :
TVA intracommunautaire / VAT # :	
Colisage estimé / estimated PL :	
Dates et heures de commande de la manutention / requested day & time for the handling :	
Montage / Build up :	Démontage / Breakdown :

Tarifs à suivre page 2. / tariffs to follow page 2.

ANNEXE 5

LOCATION CHARIOT ÉLEVATEUR

TARIFS 2019

- ❑ CHARIOT ELEVATEUR 2.5T avec chauffeur/*Forklift 2T5 with driver* : €/heure/hour 112.00
Minimum de facturation € Ht 70.00 pour la 1ère ½ heure – *minimum of charge of € 70.00 for the 1st 30 mn*

- ❑ CHARIOT ELEVATEUR 5T avec chauffeur/*Forklift 5T with driver* : €/heure/hour 131.00
Minimum de facturation € Ht 85.00 pour la 1ère ½ heure – *minimum of charge of € 85.00 for the 1st 30 mn*

- ❑ MANUTENTIONNAIRE/*Labour man* : €/heure/hour 40.00
Minimum de facturation de 3 heures/homme/opération – *minimum of charge per operation and per labourman 3 hours.*
Aide au déballage et mise sur stand et réemballage en fin de salon.

- ❑ TRACTION DES EMBALLAGES VIDES DEPUIS VOTRE STAND ET RETOUR/*collection & return of the empty packaging* : €/m³/cbm 60.00
Minimum de facturation de 2 m³/Minimum of charge of 2 cbm.

FRAIS DE DOSSIER/*File fee* : € 20.00

DEVIS SUR DEMANDE/*QUOTE UPON REQUEST* :

Stockage de matériel plein pendant le salon/*Storage of full goods during the show*

Stockage de matériel avant/après salon/*Storage of full goods before and/or after the show*

Devis de transport avant/après salon/*Transport before and/or after the show*

MAJORATIONS APPLICABLES SUR LA MANUTENTION/*Surcharge applicable on handling charges* :

De/*from* 18h à/*to* 22h :+ 50% - De/*from* 22h *to* 7h :+100% - Samedi/*Saturday* de/*from* 8h à/*to* 18h :+50% - Samedi/*Saturday* au-delà de/*after* 18h, dimanche & jour férié/*Sunday & national holidays* :+100 %

*Les tarifs susmentionnés s'entendent en € HT et ne sont applicables qu'en période de montage et démontage du salon/
above mentioned rates are excluding French VAT and are valid only during build up and breakown periods.
Conditions générales de vente transmises sur demande.*

ANNEXE 6

PRÊT DE VÉGÉTAUX - ÉQUIPEMENTS

VOUS SOUHAITEZ DONNER DE LA VISIBILITÉ À VOS PRODUITS ?

CHOISISSEZ DE METTRE EN SCÈNE VOS VÉGÉTAUX ET PRODUITS SUR LES DIFFÉRENTS ESPACES DU SALON AFIN DE LES VALORISER EN DEHORS DE VOTRE STAND.

LES ESPACES DISPONIBLES SONT :

- Les zones d'accueil : points de passage et de rendez-vous incontournables pour tous les participants au salon
- Les galeries couvertes : accès unique des visiteurs entre les différents halls du salon
- La soirée festive : un temps fort et convivial du salon qui se déroulera au milieu de l'esplanade centrale du Parc des Expositions.

NOUVEAUTÉS !

- Les espaces de convivialité du hall 4 et du Grand Palais
- L'allée centrale du hall 4 : zone d'animation du congrès de la FNPHP
- Le laboTest de L'UMT STRATège : lors de l'après midi consommateurs (le jeudi 12 septembre) l'UMT STRATège proposera, sur un stand prévu à cet effet, un test qui invitera les consommateurs à faire des choix de plantes dans une gamme proposée pour les disposer dans des bacs imitant un usage pour balcons, terrasses, patios et petits jardins. À l'issue de cette expérience, un enquêteur offrira au consommateur un temps d'échange afin de cerner/d'établir les motivations de ses choix.

VOICI UNE LISTE DES TYPES DE PRODUITS POUVANT ÊTRE RÉPARTIES SUR LES DIFFÉRENTES ZONES DU SALON :

VÉGÉTAUX :

- Fleurs coupées
- Plantes d'intérieur
- Plantes à massif
- Plantes fleuries
- Potager
- Arbres et arbustes
- Végétaux rares et spécifique
- Arts topiaires

ÉQUIPEMENTS :

- Pots, poteries, contenants, jardinières
- Produits de décoration
- Mobilier urbain
- Mobilier agencement magasin

Liste spécifique au LaboTest consommateurs de l'UMT STRATège :

Ciboulette - Oreille d'éléphant, Taro géant - Aloe vera - Verveine citronnelle - Arbousier, arbre aux fraises - Absinthe - Basilic - Begonia (fleuri) - Bougainvillier (fleuri) - Rince bouteille (fleuri) - Oranger du Mexique - Agrumes (avec fruits) - Clématite (fleurie) - Cordyline - Cyclamen (fleuri) - Bruyère (fleurie) - Chardon, panicaut (fleurie) - Eucalyptus à petit développement - Feijoa, Goyavier du Brésil, goyavier ananas - Fétuque bleue - Fraisier (avec fruits) - Fuchsia (fleuri) - Grévillea (fleuri) - Véronique arbustive - Gingembre ornemental - Hibiscus (fleuri) - Lavande - Tomate cerise - Pommier (avec fruits, comestible ou ornemental) - Mélisse - Menthe - Bananier du Japon - Bambou sacré - Menthe aux chats - Laurier rose - Olivier nain - Ophiopogon Muguet du japon - Faux trèfle à 4 feuilles - Palmiers rustiques - Papyrus - Fruits de la passion, grenadille, Maracuja - Géranium zonal (fleuri) - Géranium lierre (fleuri) - Persil - Groseille du cap, coqueret du Pérou - Physocarpus à feuillage rouge - Pittosporum - Plumbago (fleuri) - Framboisier (avec fruits) - Saule crevette - Sauge ananas (fleuri) - Sauge bleue (fleuri) - Sauge officinale - Cheveux d'Ange - Suzanne aux yeux noirs (fleuri) - Thym citron - Jasmin étoilé - Capucine - Laurier tin

IMPORTANT

La livraison, l'installation, l'entretien et l'enlèvement des produits sont à la charge directe de l'exposant.

EN CONTREPARTIE, NOUS VOUS OFFRONS UNE VISIBILITÉ IMPORTANTE SUR NOS SUPPORTS DE COMMUNICATIONS ET SUR LA ZONE DU SALON CONCERNÉE :

Sur nos supports de communication :

- Votre logo sur la page partenaire du catalogue du salon et sur notre site internet www.salonduvegetal.com
- Relai de votre partenariat sur nos réseaux sociaux pendant le salon avec redirection vers votre numéro de stand

Sur la zone du salon concernée, à proximité des végétaux et équipements prêtés :

- Affichage de votre logo et de votre numéro de stand
- Mise à disposition de votre documentation et/ou supports de communication

Pour plus d'informations

02 41 79 14 17 – salon@bhr-vegetal.com

ANNEXE 7

RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

1 - GÉNÉRALITÉS

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 donne les dispositions particulières applicables dans les salles d'expositions. Le texte ci-après est constitué d'extrait de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension.

La Commission de Sécurité est très sévère en ce qui concerne la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installation électrique, ...). Les décisions prises par elle lors de sa visite, qui a lieu la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, sont immédiatement exécutoires. Lors du passage de cette commission, l'installation des stands doit être terminée. L'exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu de tous les matériaux utilisés. Le non respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public.

Tout projet important doit être soumis à l'approbation du Chargé de Sécurité du salon. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à cet effet à l'organisateur au moins un mois avant l'ouverture du salon.

Pendant la période de montage, le chargé de sécurité veille à l'application des mesures de sécurité rappelées ci-après.

CLASSEMENT AU FEU DES MATÉRIEAUX (Arrêté du 30 juin 1983) Les matériaux sont classés en 5 catégories : M0, M1, M2, M3 et M4. M0 correspond à un matériau incombustible.

2 - AMÉNAGEMENT DES STANDS

21 - OSSATURE ET CLOISONNEMENT DES STANDS - GROS MOBILIER

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

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

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

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

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

22 - MATÉRIEAUX DE REVÊTEMENT

221 - Revêtements muraux

Les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (1). Ils peuvent alors être tendus ou fixés par agrafes. Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) de très faible épaisseur (1 mm maximum) peuvent être utilisés collés pleins sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3. Par contre, les papiers gaufrés et en relief doivent être collés pleins sur des matériaux M0 uniquement. Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la

décoration des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20 % de la surface totale de ces éléments, les dispositions des paragraphes précédents leur sont applicables. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.

222 - Rideaux - Tentures - Voilages

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

223 - Peintures et vernis

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

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

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

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

23 - ÉLÉMENTS DE DÉCORATION

231 - Éléments flottants

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

232 - Décorations florales

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

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

233 - Mobilier

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

24 - VÉLUMS - PLAFONDS - FAUX PLAFONDS

Les stands possédant un plafond, un faux plafond ou un vélum plein doivent avoir une surface couverte inférieure à 300 m². Si la surface couverte est supérieure à 50 m², des moyens d'extinction appropriés, servis en permanence par au moins un agent de sécurité, doivent être prévus pendant la présence du public.

241 - Vélums

Les vélums sont autorisés dans les conditions suivantes :
- dans les établissements défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, les vélums

doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 (1),
- dans les établissements non défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, ils doivent être en matériaux M0 ou M1.

Ils doivent en outre être pourvus d'un système d'accrochage efficace pour empêcher leur chute éventuelle et être supportés par un réseau croisé de fil de fer de manière à former des mailles de 1 m² maximum.

Dans tous les cas, la suspente et la fixation des plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux de catégorie M0. Lorsque des matériaux d'isolation sont placés dans le plénum des plafonds et faux plafonds, ils doivent être en matériaux M1.

242 - Plafonds et faux plafonds

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux M0 ou M1. Toutefois il est admis que 25 % de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds soient M2. Sont compris dans ce pourcentage les luminaires et leurs accessoires. D'autre part, si les éléments constitutifs des plafonds et faux plafonds sont ajourés ou à résille, ils peuvent être M2 lorsque la surface des pleins est inférieure à 50 % de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds.

25 - IGNIFUGATION

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés dans les halls d'exposition doit être fournie sur demande du chargé de sécurité, sous forme de labels, procès-verbaux ou certificats. Des revêtements et matériaux satisfaisant aux exigences de la sécurité sont en vente chez les commerçants spécialisés qui doivent fournir les certificats correspondant au classement du matériau. Pour obtenir la liste de ces commerçants, s'adresser au GROUPEMENT NON FEU, 37-39 rue de Neuilly, BP 249, 92113 CLICHY (Tél. : 01.47.56.30.81).

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui, à l'état normal, sont moyennement ou facilement inflammables.

Elle peut se faire par pulvérisation d'un liquide spécial, par application au pinceau d'une peinture ou d'un vernis spécial, ou par trempage dans un bain spécial. Les travaux d'ignifugation peuvent être exécutés soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous renseignements concernant le traitement du matériau, soit par un applicateur agréé, qui délivre à l'exposant un certificat d'un modèle homologué sur lequel sont portés : la nature, la surface et la couleur du revêtement traité, le produit utilisé, la date de l'opération, le cachet et la signature de l'opérateur. Les coordonnées des applicateurs agréés peuvent être obtenues auprès du GROUPEMENT TECHNIQUE FRANÇAIS DE L'IGNIFUGATION, 10 rue du Débarcadère, 75017 PARIS (Tél. : 01.40.55.13.13).
Nota : L'ignifugation ne peut être pratiquée que sur des panneaux en bois ou sur des tissus naturels ou comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle est impossible sur les tissus synthétiques et plastiques.

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

3 - ÉLECTRICITÉ

31 - INSTALLATION ÉLECTRIQUE

L'installation électrique de chaque stand doit être protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre.

Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre du

ANNEXE 7

RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

coffret de branchement électrique du stand. Les connexions électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation. Les dispositifs de coupure électrique doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.

32 - MATÉRIELS ÉLECTRIQUES

321 - Câbles électriques

Les câbles électriques doivent être isolés pour une tension minimale de 500 volts, ce qui interdit notamment le câble H-03-VHH (scindex). N'utiliser que des câbles dont chaque conducteur comporte sa propre gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logé dans une gaine de protection unique.

322 - Conducteurs

L'emploi de conducteurs de section inférieure à 1,5 mm² est interdit.

323 - Appareils électriques

Les appareils électriques de classe 0 (2) doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA.

Les appareils électriques de classe I (2) doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

Parmi les appareils électriques de classe II (2), ceux portant le signe sont conseillés.

324 - Prises multiples

Seuls sont autorisés les adaptateurs ou boîtiers multiples à partir d'un socle fixe (blocs multiprises moulés).

325 - Lampes à halogène (norme EN 60598)

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- être placés à une hauteur de 2,25 mètres au minimum, - être éloignés de tout 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.

326 - Enseignes lumineuses à haute tension

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

4 - STANDS FERMÉS - SALLES AMÉNAGÉES DANS LES HALLS

41 - STANDS FERMÉS

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

- moins de 20 m² : 1 issue de 0,90 m.
- de 20 à 50 m² : 2 issues, l'une de 0,90 m, l'autre de 0,60 m.
- de 50 à 100 m² : soit 2 issues de 0,90 m, soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,60 m.
- de 100 à 200 m² : soit 2 issues, l'une de 1,40 m, l'autre de 0,90 m, soit 3 issues de 0,90 m.
- de 200 à 300 m² : 2 issues de 1,40 m.
- de 300 à 400 m² : 2 issues, l'une de 1,80 m, l'autre de 1,40 m.

Les issues doivent être judicieusement réparties et si possible opposées. Chacune d'elles doit être signalée par la mention « Sortie » en lettres

blanches nettement visibles sur fond vert.

Si le stand est fermé par des portes, celles-ci doivent s'ouvrir dans le sens de la sortie, sans système de condamnation et sans débattre sur l'allée de circulation du public.

42 - SALLES AMÉNAGÉES DANS LES HALLS

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, il peut être aménagé des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ou gradins, ...

Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 600 kilos par m². Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 400 kilos au m². Les marches de desserte des places de gradins peuvent avoir une hauteur de 0,10 mètre au minimum et de 0,20 mètre au maximum avec un giron de 0,20 mètre au moins.

Dans ce cas, les volées des marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°.

Chaque cas étant particulier, un plan détaillé doit être soumis au chargé de sécurité qui définira les mesures à appliquer.

5 - NIVEAU EN SURÉLÉVATION

51 - GÉNÉRALITÉS

Conformément à la norme NF P 06-001, les aménagements des niveaux en surélévation doivent être d'une solidité suffisante pour résister à une surcharge de :

- niveau de moins de 50 m² : 250 kilos au m²,
- niveau de 50 m² et plus : 350 kilos au m².

Attention : Le mode de calcul de charge ou l'attestation de résistance du plancher devra être remis obligatoirement au Chargé de Sécurité du salon pendant la période de montage. En outre, un certificat émanant d'un organisme agréé devra attester de la stabilité de ces stands. D'autre part un organisme agréé devra vérifier la stabilité de tous les niveaux en surélévation.

La résistance au poinçonnement ne doit pas être supérieure à celle autorisée dans le lieu concerné. Chaque stand ne peut avoir qu'un seul niveau en surélévation. La surface de ce niveau doit être inférieure à 300 m².

Chaque stand doit être équipé de moyens d'extinctions, à savoir :

un extincteur à eau pulvérisée, placé au bas de chaque escalier et un extincteur de type CO₂, placé près du tableau électrique. Si la surface du niveau en surélévation est supérieure à 50 m², des moyens d'extinction appropriés supplémentaires devront être servis en permanence par au moins un agent de sécurité pendant la présence du public dans l'établissement.

52 - ACCÈS ET ISSUES

Les niveaux en surélévation doivent être desservis par des escaliers judicieusement répartis, dont le nombre et la largeur sont fonction de la superficie de ces niveaux, à savoir :

- jusqu'à 19 m² : 1 escalier de 0,90 m.
- de 20 m² à 50 m² : 1 escalier de 0,90 m et un de 0,60 m.
- de 51 à 100 m² : soit 2 escaliers de 0,90 mètre, soit 2 escaliers l'un de 1,40 mètre et l'autre de 0,60 mètre,
- de 101 à 200 m² : 2 escaliers, l'un de 1,40 mètre, l'autre de 0,90 mètre,
- de 201 à 300 m² : 2 escaliers de 1,40 mètre.

Les issues doivent être signalées par la mention « Sortie » en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

53 - ESCALIERS DROITS

Les escaliers droits destinés à la circulation du public doivent être établis de manière à ce que les marches répondent aux règles de l'art et que les volées comptent 25 marches au plus.

Dans la mesure du possible, les directions des volées doivent se contrarier.

La hauteur des marches doit être de 13 cm au minimum et de 17 cm au maximum ; leur largeur doit être de 28 cm au moins et de 36 cm au plus. La hauteur et la largeur des marches sont liées par la relation $0,60\text{ m} < 2\text{ H} + \text{G} < 0,64\text{ m}$. Ces hauteurs et largeurs doivent être régulières dans la même volée, toutefois cette prescription n'est pas exigible pour la première marche.

Les paliers doivent avoir une largeur égale à celle des escaliers ; dans le cas de volées non contrariées, leur longueur doit être supérieure à un mètre.

Les escaliers d'une largeur égale à une unité de passage au moins doivent être munis d'une main courante. Ceux d'une largeur de deux unités de passage ou plus doivent comporter une main courante de chaque côté.

54 - ESCALIERS TOURNANTS

Les escaliers tournants normaux ou supplémentaires doivent être à balancement continu, sans autre palier que ceux desservant les étages. Le giron et la hauteur des marches sur la ligne de foulée, à 0,60 mètre du noyau ou du vide central, doivent respecter les règles de l'art visées à l'article précédent. De plus, le giron extérieur des marches doit être inférieur à 0,42 mètre.

Pour les escaliers d'une seule unité de passage, la main courante doit se situer sur le côté extérieur.

55 - ESCALIERS COMPORTANT À LA FOIS DES PARTIES DROITES ET DES PARTIES TOURNANTES

Dans la mesure où un escalier respecte dans ces différentes parties droites et tournantes les règles de l'art définies dans les paragraphes 3 et 4 ci-dessus, cet escalier est à considérer comme conforme au règlementation en vigueur et, par conséquent, rien ne s'oppose à son utilisation dans les établissements recevant du public.

56 - GARDE-CORPS ET RAMPES D'ESCALIER

Conformément aux normes NF P 01-012 et NF P 01-013, les garde-corps doivent résister à une poussée de 100 kilos au mètre linéaire. Les panneaux de verre utilisés en protection doivent être armés ou feuilletés. Les verres dit "sécurité" sont interdits.

6 - GAZ LIQUÉFIÉS

61 - GÉNÉRALITÉS

Les bouteilles de gaz, butane ou propane, sont autorisées à raison d'une bouteille de 13 kilos au plus pour 10 m² de stand, avec un maximum de six par stand. Les précautions suivantes sont à prendre :

- Il doit exister un vide de 5 mètres entre deux bouteilles, à moins qu'elles ne soient séparées par un écran rigide et incombustible de un centimètre d'épaisseur.
- Aucune bouteille, vide ou pleine, ne doit séjourner à l'intérieur du hall d'exposition si elle n'est pas raccordée à une canalisation en service.
- Les bouteilles peuvent être reliées à l'appareil d'utilisation par un tuyau souple conforme aux normes. Ces tuyaux doivent :
- être renouvelés à la date limite d'utilisation,
- être adaptés au diamètre des embouts de raccordement et munis de colliers de serrage,
- ne pas excéder une longueur de 2 mètres,
- être visitables sur toute leur longueur et pouvoir se débattre librement sans être bridés,
- ne pas pouvoir être atteints par les flammes des

ANNEXE 7

RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

brûleurs ou par des produits de combustion.

62 - ALIMENTATION DES APPAREILS

Si exceptionnellement une bouteille doit alimenter plusieurs appareils, la canalisation doit être en métal (cuivre ou acier).

L'usage de brasure tendre pour les raccordements est interdit.

Les bouteilles doivent toujours être placées debout et le robinet d'arrêt doit rester accessible en toutes circonstances. Tout espace clos servant à leur logement doit être muni, en parties haute et basse, d'orifices d'aération disposés de manière à ne pas être obstrués par une paroi, un meuble ou un appareil voisins.

63 - INSTALLATION DES APPAREILS DE CUISSON

En plus des règles précitées, les mesures suivantes doivent être observées :

- Le sol (ou la table) supportant les appareils de cuisson doit être constitué de matériaux incombustibles ou revêtu de matériaux M0.
- Les appareils de cuisson doivent être maintenus à une distance convenable de toute matière combustible et être installés de manière à prévenir tout danger d'incendie.
- Si ces appareils sont situés près d'une cloison, un revêtement M0 doit être prévu sur une hauteur de un mètre au droit de l'appareil.
- Des hottes doivent être installées au-dessus des appareils dégageant des émanations ou buées.
- Les compteurs électriques doivent être distants de un mètre au moins des points d'eau.
- Chaque aménagement doit :
 - être doté de consignes de sécurité (conduite à tenir en cas de feu, modalités d'appel des sapeurs-pompier...).
 - être équipé d'un ou plusieurs extincteurs.

7 - MATÉRIELS EN FONCTIONNEMENT MOTEURS THERMIQUES OU À COMBUSTION

Chaque machine présentée en fonctionnement dans l'enceinte d'un salon doit faire l'objet d'une déclaration préalable, voir Bon de Commande no3, adressée à l'organisateur du salon au moins un mois avant l'ouverture de la manifestation. Seules les installations ayant fait l'objet d'une déclaration pourront être autorisées.

Tous les matériels doivent être correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement. Toutes les mesures de protection doivent être intégralement réalisées lors du passage de la commission de sécurité. Une personne responsable doit être présente sur le stand lors de ce passage. Aucune machine ne pourra être mise en marche ou présentée en ordre de marche en dehors de la présence sur le stand d'une personne qualifiée. Toute les présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

La fourniture de l'énergie électrique sera intégralement suspendue, aux frais de l'exposant concerné, sur tout stand sur lequel les machines en fonctionnement présenteraient des dangers pour le public et pour lesquels aucune mesure n'aura été prise pour les éliminer.

71 - MATÉRIELS PRÉSENTÉS EN FONCTIONNEMENT À POSTE FIXE

Les matériels présentés en fonctionnement à poste fixe doivent soit comporter des écrans ou carter fixes et bien adaptés, mettant hors d'atteinte du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties angereuses soient tenues hors de portée du public et, à tout le moins, à une distance d'un mètre des allées de circulation.

72 - MATÉRIELS PRÉSENTÉS EN ÉVOLUTION

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

73 - MATÉRIELS À VÉRINS HYDRAULIQUES

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

74 - MOTEURS THERMIQUES OU À COMBUSTION

L'utilisation de moteurs thermiques ou à combustion doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et la quantité journalière du combustible utilisé, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

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

8 - LIQUIDES INFLAMMABLES

81 - GÉNÉRALITÉS

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

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

L'emploi de liquides particulièrement inflammables (sulfure de carbone, oxyde d'éthyle, ...) est interdit.

Les précautions suivantes

sont à prévoir :

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

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

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

83 - PRÉSENTATION DE PRODUITS INFLAMMABLES

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

84 - GAZ COMPRIMÉS

Les bouteilles d'air, d'azote et de gaz carbonique sont autorisées sans restriction.

L'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à

l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature du gaz et la capacité de chaque bouteille et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun gaz de ce type ne pourra être utilisé si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

Attention : Aucun stockage de bouteilles vides ou pleines n'est toléré à l'intérieur des halls.

85 - DISPOSITIFS ET ARTIFICES PYROTECHNIQUES

Les effets pyrotechniques générateurs de détonations sonores, d'étincelles et de flammes sont formellement interdits.

L'utilisation de générateurs de fumées pour créer des effets de brouillard ou lumineux doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant

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

9 - SUBSTANCES RADIOACTIVES - RAYONS X

91 - SUBSTANCES RADIOACTIVES

L'autorisation de présenter des substances radioactives sur les stands d'exposition ne peut être accordée que pour des démonstrations d'appareils et lorsque les activités de ces substances sont inférieures à :

- 37 kilo becquerels (1 micro curie) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe I (3),
- 370 kilo becquerels (10 micro curies) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe II (3),
- 3 700 kilo becquerels (100 micro curies) pour celles constituées ou contenant des radioéléments du groupe III (3).

Des dérogations peuvent être accordées pour l'emploi de substances d'activité supérieures sous réserve que les mesures suivantes soient prises :

- les substances radioactives doivent être efficacement protégées,
 - leur présence doit être signalée au moyen de schémas de base des rayonnements ionisants définis par la norme NF M 60-101, ainsi que leur nature et leur activité,
 - leur enlèvement par le public doit être rendu matériellement impossible soit par fixation sur un appareil d'utilisation nécessitant un démontage au moyen d'un outil, soit par éloignement,
 - elles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente par un ou plusieurs exposants nommément désignés. Lorsque cette surveillance cesse, même en l'absence de public, les substances radioactives doivent être stockées dans un conteneur à l'épreuve du feu, portant de façon très apparente le signe conventionnel des rayonnements ionisants,
 - le débit d'équivalent de dose, en tout point du stand, doit rester inférieur à 7,5 micro sievert par heure (0,75 millierad équivalent man par heure).
- L'utilisation de substances radioactives doit faire l'objet d'une demande d'autorisation (ou de dérogation) adressée à l'organisateur au moins

ANNEXE 7

RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette demande, rédigée sur papier libre (à joindre obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit préciser la nature et l'activité des substances et leur groupe d'appartenance, les nom et qualité des personnes chargées de leur surveillance, et être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

Attention : Les stands sur lesquels des substances radioactives sont présentées doivent être construits et décorés avec des matériaux M1.

92 - RAYONS X

L'autorisation de présenter sur des stands d'exposition des appareils émetteurs de rayons X ne peut être accordée que s'ils respectent, ainsi que les accessoires, les règles fixées par la norme NF C 74-100. En particulier, les dispositions suivantes doivent être prises :

- éloignement des objets superflus au voisinage du générateur de rayons et de l'échantillon à examiner,
- matérialisation et signalisation de la zone non accessible au public,
- le débit d'exposition de rayonnement de fuite ne doit pas dépasser 0,258 micro coulomb par kilo et par heure (1 millirontgen par heure) à une distance de 0,10 m du foyer radiogène.

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

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

10 - LASERS

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

- le public ne doit en aucun cas être soumis au faisceau direct ou réfléchi du laser,
- l'appareil et ses équipements annexes doivent être solidement fixés à des éléments stables,
- l'environnement de l'appareil et de l'espace balayé par le faisceau ne doit pas comporter d'éléments réfléchissants aux longueurs d'ondes considérées,
- le boîtier contenant le laser et son dispositif de déviation optique éventuel doit être de la classe I ou II (conformément à la norme NF C 20-030),
- les exposants doivent s'assurer, lors des essais effectués en dehors de la présence du public, de l'absence de réaction des matériaux d'aménagement, de décoration et des équipements de protection contre l'incendie à l'énergie calorifique cédée par les faisceaux lumineux.

Toute installation de laser doit faire l'objet d'une déclaration adressée à l'organisateur au moins 30 jours avant l'ouverture de la manifestation. Cette déclaration, rédigée sur papier libre (à joindre

obligatoirement à la fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement figurant en annexe), doit être accompagnée d'une notice technique de l'appareil, d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand et d'un document établi et signé par l'installateur, certifiant la conformité aux présentes dispositions. Aucun appareil de ce type ne pourra être mis en service si la déclaration n'a pas été effectuée en temps utile.

11 - MOYENS DE SECOURS

Les moyens de secours doivent rester visibles en permanence.

L'accès aux différents moyens de secours (bouches et poteaux d'incendie, robinets d'incendie armés, postes téléphoniques, extincteurs, commandes de trappes d'évacuation de fumées, ...) doit être constamment dégagé.

Sur les stands qui sont équipés d'un robinet d'incendie armé, un passage d'un mètre au droit de l'appareil doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation du public. La présence de panneaux ou tissus pour masquer l'appareil est absolument interdit.

12 - CONSIGNES D'EXPLOITATION

Il est interdit de constituer dans les surfaces d'exposition, dans les stands et dans les dégagements, des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, ...

Un nettoyage régulier (quotidien) doit ébarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures. Tous les déchets et détritiques provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement.

(1) ou rendu tel par ignifugation.

(2) au sens de la norme NF C 20-030.

(3) le classement des radioéléments fonction de leur radiotoxicité

relative et celui défini par le décret n° 66-450 fin juin 1966 relatif aux principes généraux de protection contre les rayonnements ionisants.

ANNEXE 8

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DU SALON DU VÉGÉTAL

ARTICLE 1

PRODUITS EXPOSÉS

Seront exposés :

- L'ensemble des productions horticoles : produits "finis" et à recultiver,
- Et tout ce qui concourt à la commercialisation de ces produits, du départ de la production à leur vente finale auprès des consommateurs.

ARTICLE 2

HORAIRES ET DROITS D'ENTRÉE

La durée du salon est limitée à trois jours, soit du mardi 10 septembre au jeudi 12 septembre 2019 inclus.

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

Mardi - Mercredi : 9h à 19 h

Jeudi : 9h à 18 h

Le Salon du Végétal est réservé aux visiteurs professionnels de la filière horticole.

Droits d'entrée des visiteurs :

- Entrée gratuite pour les professionnels
- Sans invitation : 40 €

ARTICLE 3

PRODUITS RÉGLEMENTÉS

1. Produits interdits : matières explosives, produits détonants et, en général, toutes les matières dangereuses ainsi que les appareils susceptibles de gêner, de quelque façon, les exposants et les visiteurs.
2. Contrefaçon : le Comité d'Organisation de l'exposition se réserve le droit d'exclure, sans préavis ni indemnité, tout exposant qui commettrait des actes coupables de contrefaçon pendant la durée de l'exposition, cette mesure ne pouvant être prise qu'après l'intervention des Pouvoirs Publics compétents validant un avis du Comité d'Organisation, dans le respect des lois et procédures régissant le domaine de la contrefaçon sur le territoire français.

ARTICLE 4

DEMANDE D'ADMISSION

Les concessions d'emplacements sont souscrites par des exposants directs sur des formulaires spéciaux qui doivent obligatoirement être remplis et signés des participants et accompagnés d'un acompte de 40 %. Toute demande d'admission non accompagnée de l'acompte ne pourra être enregistrée.

Toute adhésion, une fois donnée, engage définitivement et irrévocablement son souscripteur. En cas d'annulation du contrat d'adhésion, le droit d'inscription restera acquis aux organisateurs.

Toute annulation de contrat signifiée après le 15 juillet 2019 entraînera une retenue de 50 % du montant des prestations commandées par l'exposant.

Les co-exposants devront s'acquitter d'un droit exposant spécial et compléter leur propre demande d'admission.

La clôture des admissions est fixée au 15 juin 2019.

Les demandes d'admission faites après cette date devront être accompagnées du règlement de l'ensemble des prestations.

ARTICLE 5

ACCEPTATION DES DEMANDES D'ADMISSION

Les adhésions sont enregistrées sous réserve d'examen. Les organisateurs du Salon se réservent la possibilité de refuser une demande d'admission sans être obligés de motiver leur décision.

L'exposant ne pourra occuper l'emplacement qui lui sera assigné par le Comité d'Organisation que s'il s'est acquitté de la totalité des frais de participation avant son installation contre remise d'une facture.

ARTICLE 6

EMPLACEMENT DES STANDS

Les organisateurs du Salon se réservent le droit de déterminer eux-mêmes, à tout moment, les emplacements de stands attribués aux exposants. L'attribution des emplacements sera effectuée, dans la mesure du possible, dans l'ordre d'arrivée des demandes d'admission. Les exposants doivent rendre les emplacements dans l'état où ils se trouvaient au début de leur installation.

ARTICLE 7

DÉCORATION DES STANDS ET PRÉSENTATION DES VÉGÉTAUX

- Les surfaces louées sont sur sol nu, sous hall chauffé (antigel),
- L'ensemble des présentations de végétaux devra être réalisé dans des récipients, plateaux, emballages...
- L'apport de sable, tourbe, ... est interdit, sauf sur autorisation du Comité d'Organisation après réception d'une demande écrite de l'exposant.
- Tissus anti-feu : l'emploi de moquettes, de revêtement mural est interdit sur les cloisons et en plafond, sauf si l'exposant les applique sur des supports classés MO. Tout élément décoratif, accessoire décoratif en tissu n'est autorisé que s'il s'agit de produit anti-feu classé MO. Le service de sécurité procédera au contrôle de conformité des matériaux avant l'ouverture du salon. (se munir de la facture ou fiche technique du produit).

ARTICLE 8

ASSURANCE

L'organisateur du Salon du Végétal a souscrit pour le compte des exposants :

- Une assurance Responsabilité Civile pour les dommages occasionnés à autrui y compris aux autres exposants (cette garantie n'intervenant qu'en cas d'absence ou d'insuffisance d'un contrat Responsabilité civile Professionnelle souscrit par l'exposant)
- Une assurance incendie, explosion, dégât des eaux pour le contenu du stand dans la limite de 230 €/m², LE VOL ÉTANT EXCLU. Un extrait du contrat peut être demandé auprès de l'Organisateur.

ARTICLE 9

PUBLICITÉ - RACOLAGE - VENTE À EMPORTER

Les produits exposés ne peuvent faire l'objet d'une vente à emporter pendant la durée du salon, sauf autorisation spéciale du Comité d'Organisation. Toute vente de produits végétaux dans l'enceinte du Parc des Expositions est également interdite sauf le jeudi 12 à partir de 12h. Toute publicité, enquête, information, sont interdites, en dehors de l'emplacement des stands.

Le Règlement Intérieur des Foires et Salon est visible sur notre site internet : www.salon-du-vegetal.com.