



HOIPHARM

CONGRES FRANCOPHONE
DE PHARMACIE HOSPITALIERE

Les 10, 11 & 12 MAI 2017

CENTRE DE CONGRES PROUVÉ - NANCY

SOMMAIRE

INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
I. ACCÈS, STATIONNEMENT ET DÉPLACEMENTS	4
1. ACCÈS AU CENTRE DE CONGRÈS PROUVÉ	4
2. PARKINGS À PROXIMITÉ	4
3. SE DÉPLACER DANS LE GRAND NANCY	4
II. LA MANIFESTATION AU CENTRE DE CONGRÈS PROUVÉ	5
1. CALENDRIER DE LA MANIFESTATION	5
2. CONTACTS.....	5
RÈGLEMENT TECHNIQUE DE L'EXPOSITION	6
I. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES HALLS	7
II. OBLIGATIONS DES EXPOSANTS.....	7
1. LIVRAISON et ENLÈVEMENTS	7
2. STOCKAGE DES EMBALLAGES VIDES	8
3. EMBLACEMENT DES STANDS.....	8
4. AMÉNAGEMENT DES STANDS.....	8
5. EXPLOITATION DU STAND.....	8
6. SÉCURITÉ.....	9
7. ASSURANCE	9
8. ENVIRONNEMENT	10
RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ INCENDIE	11
I. AVERTISSEMENT	12
II. AMÉNAGEMENT DES STANDS.....	12
1. OSSATURE ET CLOISONNEMENT DES STANDS - GROS MOBILIER	12
2. MATÉRIAUX DE REVÊTEMENT	12
3. ÉLÉMENTS DE DÉCORATION	12
4. VELUMS - PLAFONDS - FAUX PLAFONDS	13
5. IGNIFUGATION.....	13
III. INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES	13
1. CONCEPTION DES INSTALLATIONS	13
2. MATÉRIELS ÉLECTRIQUES.....	13
IV. ACCESSIBILITÉ DES MOYENS DE SECOURS	14
V. CONSIGNES D'EXPLOITATION.....	14
VI. RÈGLES PARTICULIÈRES AU CENTRE PROUVÉ	14
VII. MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENTS SOUMIS À DÉCLARATION	14
VOTRE PARTICIPATION	16
I. DESCRIPTIF DU STAND	17
1. STAND NU	17
2. STAND EQUIPÉ.....	17
II. LES DATES À RETENIR POUR L'ENVOI DES DOCUMENTS	18
III. DOCUMENTS À COMPLÉTER ET À RETOURNER POUR VOTRE PARTICIPATION	18
FORMULAIRE N°1 : ENSEIGNE DRAPEAU	19
FORMULAIRE N°2 : DÉCLARATION DE TRAVAUX	20
FORMULAIRE N°3 : BADGES POUR MONTAGE ET DEMONTAGE.....	21
FORMULAIRE N°4 : LIVRAISON ET REPRISE DE COLIS	22
FORMULAIRE N°5 : ACCÈS ET STATIONNEMENT POUR DÉCHARGEMENT OU RECHARGEMENT	24
FORMULAIRE N°6 : DÉCLARATION DE MACHINE OU APPAREIL EN FONCTIONNEMENT	25
PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES	26
BON DE COMMANDE N°1 : SIGNALÉTIQUE SUR STAND.....	27
BON DE COMMANDE N°2 : PUISSANCE ÉLECTRIQUE ET MATÉRIEL ÉLECTRIQUE	28
BON DE COMMANDE N°3 : CONNEXION INTERNET FILAIRE	29
BON DE COMMANDE N°4 : AUDIOVISUEL ET MULTIMÉDIA.....	30
BON DE COMMANDE N°5 : NETTOYAGE DE STAND	31
BON DE COMMANDE N°6 : MOBILIER.....	32
BON DE COMMANDE N°7 : PLANTES ET DÉCORATION FLORALE.....	33
BON DE COMMANDE N°8 : LIVRAISON SUR STAND – BOISSONS	34
BON DE COMMANDE N°9 : LIVRAISON SUR STAND – COCKTAILS	35
BON DE COMMANDE N°10 : PERSONNEL TEMPORAIRE SPÉCIALISÉ	36
RÉCAPITULATIF DE COMMANDES	37
PLAN DE DISPOSITION DES AMÉNAGEMENTS COMMANDÉS.....	38



INFORMATIONS
GÉNÉRALES

I. ACCÈS, STATIONNEMENT ET DÉPLACEMENTS

1. ACCÈS AU CENTRE DE CONGRÈS PROUVÉ

Adresse postale / Entrée principale :

CENTRE PROUVÉ
1 Place de la République
CS 60663
54063 Nancy Cedex

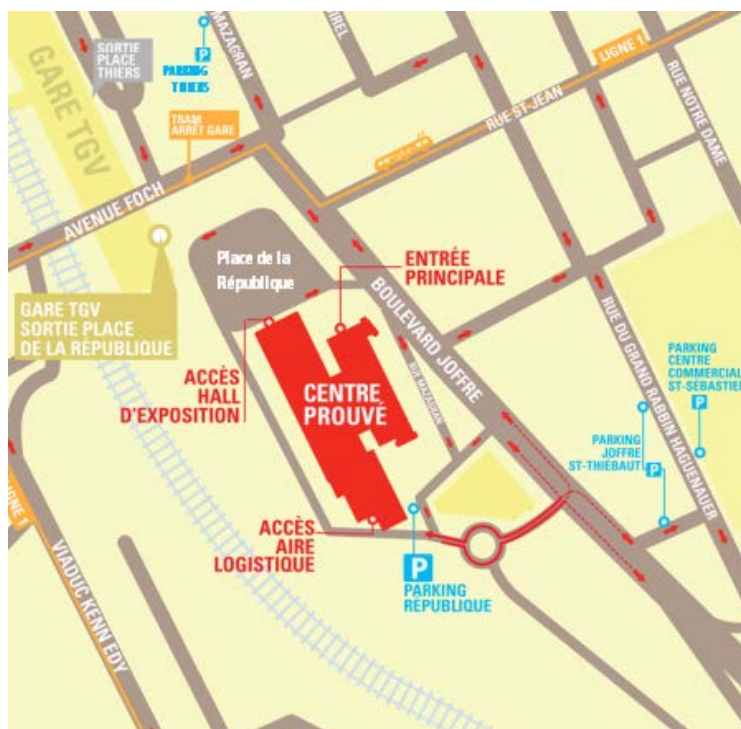
Adresse de livraison / Aire logistique :

CENTRE PROUVÉ
Aire Logistique
Rue Henriette Gallé-Grimm
54000 Nancy

Plus d'informations sur les livraisons pages. 22 et 23.

2. PARKINGS À PROXIMITÉ

Sur le plan ci-contre vous trouverez les parkings à proximité du Centre de congrès Prouvé.



République, 305 places

Accès par la rue Mazagran ou Boulevard Joffre
Ouvert de 8h à 12h et de 13h à 17h
Tel : +33(0)3 83 30 78 58

Joffre St Thiébaud, 386 places

Accès par la rue du Grand Rabbain Haguenauer
Ouvert de 8h à 12h et de 13h à 17h
Tel : +33(0)3 83 32 37 98

Centre Commercial St Sébastien, 1100 places

Accès par la rue du Grand Rabbain Haguenauer
Ouvert de 9h00 à 20h30
Tel : +33(0)3 83 17 18 19

Thiers, 447 places

Accès par la Place Thiers
Tel : +33(0)3 83 35 30 40

3. SE DÉPLACER DANS LE GRAND NANCY

Le Centre de congrès Prouvé se situe à 1 minute à pied de la gare TGV et de la plateforme des transports publics : tramway, bus, vélostan', voitures électriques en libre-service, station d'auto-partage.

Le centre de congrès est directement desservi par les lignes du réseau Stan' du Grand Nancy :

- **Tramway** : ligne 1
- **Bus** : lignes 11, 12, 13, 14 et 16
- **Bus suburbains et interurbains** : lignes H, J, K et N

Une station de taxi est à votre disposition directement sur la Place de la République.

Tél : +33 (0)3 83 37 65 37

Retrouver tous les renseignements utiles sur :

- www.reseau-stan.com
- www.g-ny.org (L'application **G-Ny** est disponible pour smartphones Android et iPhone)
- www.grandnancy-congresetevenements.com/acces-simple-et-rapide.html
-

II. LA MANIFESTATION AU CENTRE DE CONGRÈS PROUVÉ



HOIPHARM
CONGRES FRANCOPHONE
DE PHARMACIE HOSPITALIÈRE

1. CALENDRIER DE LA MANIFESTATION

Période	Date	Horaires d'accès
Livraison de colis pour stand		
	Jeudi 4, Vendredi 5 et Mardi 9 mai 2017 de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30	
Montage*		
Montage des stands nus **	Mardi 9 mai 2017	De 08h30 à 19h00
Installation des exposants	Mardi 9 mai 2017	De 14h00 à 19h00
Ouverture au public		
	Mardi 9 mai 2017	De 19h00 à 21h00
	Mercredi 10 mai 2017	De 08h00 à 19h00
	Jeudi 11 mai 2017	De 08h00 à 19h00
	Vendredi 12 mai 2017	De 08h30 à 15h00
Démontage*		
Repliement des exposants ***	Vendredi 12 mai 2017	De 15h00 à 17h00
Démontage des stands décorateurs **	Vendredi 12 mai 2017	De 17h00 à 23h00
Reprise de colis		
	Lundi 15 mai 2017 et Mardi 16 mai 2017 de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30	

** Le port du badge de montage et de démontage est obligatoire pour toutes les personnes devant accéder aux halls d'exposition durant ces périodes. Elles doivent obligatoirement être déclarées au moyen du FORMULAIRE N°3 : BADGES POUR MONTAGE ET DEMONTAGE***

Le port de chaussures de sécurité est obligatoire pour accéder aux halls en phases de montage et de démontage.

**** Durant cette période tout démontage de structure, matériel d'éclairage ou enlèvement de mobilier et plantes est interdit. Seule est autorisée l'évacuation par les personnels de l'exposant des documentions, matériels de démonstration et éléments de PLV.*

2. CONTACTS

ORGANISATEUR :

SYNPREFH HOIPHARM

Dr Patrick RAMBOURG

Président du comité d'organisation HOIPHARM

Tél : +33(0) 1 56 58 08 90

Port : 06 09 77 30 07

hopipharm@wanadoo.fr

SERVICE AUX EXPOSANTS CENTRE DE CONGRÈS PROUVÉ :

+33(0)3 83 36 82 00

servex@gn-ce.com



RÈGLEMENT
TECHNIQUE DE
L'EXPOSITION

I. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES HALLS

Hall	Hauteur libre	Charge admissible du plancher
Hall n°1	6.15 m	1 000 Kg/m ²
Hall n°2	6.15 m	1 000 Kg/m ²
Hall n°3	2.76 m / 6.53 m	350 Kg/m ²

Tout matériel ou élément de structure présentant une dureté susceptible d'affecter l'intégrité du revêtement de sol devront être munis de patins en plastique ou être positionnés sur des protections (feutre, tapis, etc.). En cas de dommages constatés, les frais de remise en état seront à la charge de l'Exposant.

Tout transport et mise en place de charges dépassant la limite des surcharges précitées sont interdits dans l'enceinte du Centre de congrès Prouvé.

Lors des opérations de manutention, ou en raison de la conception même des appuis des matériels une fois positionnés, des charges globalement admissibles se trouvent parfois reportées sur des surfaces réduites. Le poinçonnement ainsi provoqué peut dégrader gravement les sols quelle que soit leur matière. L'Exposant a l'obligation de veiller à ce que les charges soient convenablement réparties en faisant interposer des plaques de répartition de charges.

II. OBLIGATIONS DES EXPOSANTS

L'Exposant et tous ses contractants s'obligent à se conformer aux règlements applicables aux expositions, qu'ils émanent des instances législatives, des autorités publiques, de Grand Nancy Congrès & Évènements ou de l'Organisateur de la manifestation et notamment ceux relatifs à la sécurité incendie, à la sécurité du travail et à la prévention des accidents.

Le Règlement de Sécurité Incendie entre l'Exposant et l'Organisateur qui est présenté à la suite du Règlement Technique de l'Exposition, ne dispense en rien l'Exposant de se référer aux textes officiels.

Il est rappelé que la Commission de Sécurité, est seule habilitée à rendre un avis dans le contexte particulier d'organisation de la manifestation et que ses décisions s'imposent à l'Exposant.

Il appartient donc à l'Exposant d'entreprendre notamment toutes démarches utiles auprès des Chargés de Sécurité et auprès de l'administration compétente pour obtenir les avis et autorisations qu'il jugera nécessaires.

1. LIVRAISON ET ENLÈVEMENTS

Livraisons anticipées de marchandises

Les livraisons de marchandises avant la date prévue au titre CALENDRIER DE LA MANIFESTATION doivent faire l'objet d'une demande expresse et préalable à Grand Nancy

Congrès & Évènements via le FORMULAIRE N°4 : LIVRAISON ET REPRISE DE COLIS

Elles peuvent être autorisées, sous réserve de la présence d'une personne dûment habilitée par l'exposant, ou le destinataire, à le représenter pour réceptionner la livraison.

Les autorisations sont données exclusivement par Grand Nancy Congrès & Évènements, dans la limite de la capacité de stockage disponible au Centre de congrès Prouvé au moment de la livraison, et cette dernière doit intervenir le jour défini et dans les horaires normaux d'ouverture du Centre de congrès Prouvé.

Elles sont limitées aux seuls documentations et produits promotionnels. Les marchandises livrées sont entreposées aux seuls risques et périls du destinataire.

L'exposant avisera son transporteur ou tout expéditeur des conditions de livraison. Ils veilleront notamment à commander au transporteur la livraison, le déchargement et la manutention des marchandises jusqu'à pied d'œuvre.

Les livraisons non conformes aux stipulations ci-dessus définies ne pourront être acceptées.

Grand Nancy Congrès & Évènements ne pourra en aucun cas être tenue responsable des surcoûts éventuels de présentation à nouveau des marchandises, qui sont à la charge exclusive de l'expéditeur.

Déchargement et chargement

Des emplacements de stationnement situés dans la zone logistique en sous-sol du Centre de congrès Prouvé sont accessibles aux véhicules utilitaires des prestataires au gabarit maximum de hauteur 3,20m et largeur 2,50m et d'un PTAC de 3,5 T.

Ils sont réservés aux seuls temps de déchargements/chargements et pour une durée maximum de 1h30.

Les matériels sont acheminés par des monte- charges vers les halls d'exposition.

Capacité des monte-charges

Halls	Monte-charges	Dimensions	Charge maxi
Hall n°1 et n° 2	MC1	L 6,50 m x l. 3,00 m x H. 3,30 m. Porte: L 5,00m x H. 3,20m	5300 kg
Hall n°1 et n° 2	MC5	L 1,40 m x l. 2,40 m x H. 2,30 m. Porte: L 1,30m x H 2,10m	1600 kg
Hall n°3	MC3 et MC4	L 1,40 m x l. 2,40 m x H. 2,30 m. Porte: L 1,20m x H 2,10 m	1600 kg

Les véhicules lourds peuvent décharger dans l'aire logistique extérieure, de plain-pied avec le hall d'exposition.

Les opérations de manutention au moyen de chariots élévateurs et/ou de nacelles au sein du Centre de congrès Prouvé, sont exclusivement opérées par le personnel de

Grand Nancy Congrès & Évènements au frais du destinataire ou du prestataire qui en fait la demande.

Manutention

L'utilisation de chariots élévateurs ou de nacelles par l'organisateur, les exposants ou leurs prestataires est interdite.

L'exposant peut commander une prestation de manutention.

La commande accompagnée du règlement devra parvenir au Service aux Exposants de *Grand Nancy Congrès & Évènements* au plus tard 21 jours ouvrés avant la date de début de montage.

Sauf cas de commande de la prestation à *Grand Nancy Congrès & Évènements*, la manutention des marchandises après livraison sur site est opérée par les soins de l'Exposant, de l'Organisateur ou de leurs prestataires et sous leurs seules responsabilités.

Enlèvement des marchandises au démontage

Les marchandises seront enlevées le jour et au moment même du démontage. Aucune marchandise ne pourra être stockée au *Centre de congrès Prouvé* en attente d'un enlèvement.

2. STOCKAGE DES EMBALLAGES VIDES

Pour des raisons évidentes de conformité aux règles de sécurité incendie, **le Centre de congrès Prouvé n'accepte aucun stockage d'emballages vides y compris dans les réserves des stands.**

Les exposants prendront toutes dispositions à leur frais pour les évacuer, les stocker à l'extérieur du *Centre de congrès Prouvé* et les livrer sur leur stand au démontage.

3. EMBLACEMENT DES STANDS

Emplacement du stand

L'exposant est tenu de disposer son matériel exclusivement sur la surface qui lui est allouée. La mise en place de supports publicitaires tels éléments de PLV et la distribution de prospectus et objets publicitaires à l'extérieur des stands sont interdits.

Dès l'ouverture de l'exposition, pour des raisons évidentes de sécurité, l'Exposant veillera particulièrement à ce qu'aucun matériel ne soit entreposé même momentanément dans les allées.

Les matériels en infraction pourront être en dernier recours évacués hors du *Centre de congrès Prouvé* par le personnel requis par *Grand Nancy Congrès & Évènements* aux frais de l'Exposant. *Grand Nancy Congrès & Évènements* ne pourra être tenu responsable des détériorations, destructions ou vols résultant de l'évacuation.

L'Exposant ne pourra en outre prétendre à aucun dédommagement à quelque titre que ce soit.

Livraison de l'emplacement

L'emplacement est mis à disposition à l'heure et au jour de montage indiqué dans le CALENDRIER DE LA MANIFESTATION, page 5. Il est livré libre et propre à l'Exposant.

Il lui appartient de demander à l'Organisateur l'établissement, avec ce dernier, d'un état des lieux d'entrée et de sortie pour protéger ses intérêts.

Restitution de l'emplacement

Au démontage, l'Exposant doit évacuer par ses propres moyens et à ses frais tous déchets et matériaux utilisés pour l'aménagement et reliquats de documentation.

Le coût de traitement des déchets abandonnés sera facturé à l'Exposant sur la base de 150 € H.T./m³ avec un minimum forfaitaire facturé de 1 m³ (un mètre cube).

L'Exposant peut aussi commander une prestation de nettoyage au moyen du BON DE COMMANDE N°5 : NETTOYAGE DE STAND page 31.

4. AMÉNAGEMENT DES STANDS

Respect des infrastructures

L'aménagement du stand doit être conçu de telle manière qu'aucune détérioration ne puisse en résulter pour les structures et aménagements du Centre de congrès Prouvé.

Il est interdit de percer, coller, visser, punaiser, clouer, et plus largement solidariser ou suspendre des éléments du stand par quelque procédé que ce soit aux murs, sols, plafonds, vitres et équipements du *Centre de congrès Prouvé*.

D'une façon générale, sont interdits tous éléments suspendus et toutes signalisations fixées sur les poutres, les gaines, les chemins de câbles, les conduits de ventilation et de désenfumage et, d'une manière générale, sur tout appareil ou équipement, structurel ou non, existant.

Les contrevenants supporteront les coûts de remise en état des dégradations constatées, majorés des frais d'études et des coûts de toutes mesures rendues nécessaires jusqu'à parfaite réparation.

Respect des structures de stands installées par Grand Nancy Congrès & Évènements.

Il est interdit de percer, coller, visser, punaiser, clouer sur les structures et panneaux de cloisons des stands mis en place par *Grand Nancy Congrès & Évènements*.

Toute détérioration des structures aluminium ou panneaux constatée après la manifestation sera facturée à l'exposant.

Restrictions d'usage des dispositifs d'animation

L'utilisation de dispositifs lumineux clignotants, stroboscopiques ou à effets laser ou celle de dispositifs générateurs de fumées est interdite.

Les dispositifs audiovisuels mis en place sur les stands ne devront pas dépasser un niveau sonore de 60db mesurés à l'intérieur de l'emprise du stand.

5. EXPLOITATION DU STAND

Voisinage

Chaque exposant doit respecter le voisinage et ne pas lui nuire de quelque manière que ce soit. En cas de litiges à compter de l'entrée dans les lieux et ce jusqu'au démontage final, l'Organisateur pourra prendre toute décision propre à garantir le bon fonctionnement de la manifestation.

Démonstrations

L'Exposant assure la pleine et entière responsabilité des présentations et démonstrations qui seront réalisées sur son

stand et doit prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité du public qui y est admis.

Toutes les démonstrations et/ou présentations ne doivent en aucun cas nuire au bon fonctionnement de la manifestation, ni générer des perturbations de quelque ordre que ce soit.

6. SÉCURITÉ

Dispositions générales

L'Exposant doit respecter toutes les dispositions réglementaires légales concernant les Expositions Foires et Salons et notamment celles relatives à la Sécurité Incendie.

L'Exposant a par ailleurs l'obligation de se conformer strictement aux dispositions du *Règlement Technique du Centre de congrès Prouvé* et aux règles spécifiques de la manifestation.

Le contrôle de l'exécution des dispositions du présent article incombe aux responsables compétents. Ils ont qualité pour leur interprétation et l'appréciation de leur bonne application.

En cas d'infraction grave, ils pourront ordonner toute mesure corrective pouvant aller jusqu'à l'enlèvement des structures et matériel concernés, ou l'interruption de la livraison des fluides sans que l'Exposant puisse réclamer aucune indemnité, ni que ses obligations, notamment celle de règlement de loyer, disparaissent.

Il est fait obligation à l'Exposant de veiller à garantir en toutes occasions la visibilité et le libre accès aux portes de sortie, issues de secours, dispositifs de commande de sécurité, systèmes d'extinction et de toujours permettre le fonctionnement sans gêne et sans réduction d'efficacité de tout dispositif assurant la sécurité.

Il est interdit de stocker des matières inflammables et/ou dangereuses (explosives, toxiques, etc.) dans les surfaces d'exposition, dans les réserves des stands, dans les dégagements, ou en quelque endroit du *Centre de congrès Prouvé*.

Les aménagements des stands doivent être réalisés conformément aux dispositions des Articles T.21 et T.24 de l'Arrêté du 18 novembre 1987.

Tous les matériaux constituant les stands, y compris les matériaux utilisés sur les murs périphériques des halls d'exposition, doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu suivant les dispositions de l'Arrêté du 30 juin 1983.

Les certificats seront remis au *Chargé de Sécurité* qui les tiendra à la disposition de la *Commission de Sécurité*.

Passage de la commission de sécurité

Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par la *Commission de Sécurité*.

L'Exposant doit prendre toutes dispositions pour que celle-ci puisse les examiner en détail. L'Exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception.

Il doit tenir à la disposition des membres de la *Commission de sécurité* tout renseignement et attestation de conformité concernant les installations et la résistance au feu des matériaux constituant le stand, sauf pour ceux faisant l'objet d'une marque de qualité reconnue.

Autorisations spéciales

L'Exposant doit adresser à l'Organisateur au plus tard dans un délai de 2 (deux) mois avant la date d'ouverture de la manifestation au public au moyen du FORMULAIRE N°6 : DÉCLARATION DE MACHINE OU APPAREIL EN FONCTIONNEMENT page 25.

- Les demandes d'autorisations particulières, concernant les équipements ou l'utilisation des substances énumérées ci-après :
 - moteurs thermiques ou à combustion (Article T41),
 - machines utilisant des substances radioactives ou génératrices de rayons X (Article T 43) Lasers (Article T 44),
 - générateur de fumée,
 - acétylène, oxygène, ou autre gaz représentant les mêmes risques (Article T 45.2).
- Les déclarations (Articles T 8 et T 39) pour les installations comportant :
 - des machines ou appareils en fonctionnement,
 - une installation électrique supérieure à 100 kW,
 - des gaz liquéfiés,
 - des liquides inflammables (autre que ceux des réservoirs automobiles),
 - machines générant un champ magnétique.

Les documents afférents aux autorisations particulières ou aux déclarations précitées doivent être adressés au *Chargé de Sécurité* de la manifestation et à l'Organisateur au plus tard 60 jours avant le début du montage de l'exposition.

7. ASSURANCE

L'Exposant doit souscrire à ses frais une assurance garantissant les matériels exposés notamment contre le vol et tous risques liés aux expositions.

Il appartient à l'Exposant de s'assurer de sa couverture et d'entreprendre les démarches nécessaires pour se garantir contre les risques résultant du fait de l'exposition, notamment :

- sa responsabilité civile et celle de ses prestataires depuis l'entrée sur le site au montage jusqu'à la sortie définitive après enlèvement complet des biens et marchandises au démontage,
- le vol, la détérioration ou la destruction de matériels et biens de l'Exposant ou de ses prestataires y compris les conséquences financières qui en résulteraient,
- la détérioration de matériels, équipements ou locaux du *Centre de congrès Prouvé* ou de *Grand Nancy Congrès & Évènements* exploitant le site.

Assurance Responsabilité Civile de l'Exposant

Grand Nancy Congrès & Évènements ne répond pas des dommages que les *Exposants* et leurs prestataires pourraient occasionner à des tiers.

Il appartient à chaque *Exposant* de souscrire une assurance garantissant ces dommages. L'Exposant peut souscrire cette assurance directement auprès de son propre assureur.

Dans certains cas l'Organisateur peut souscrire pour le compte de chaque *Exposant* une assurance de responsabilité civile dont les conditions générales et particulières de garantie seront décrites dans le *Règlement*

Général de l'Exposition ou disponibles auprès de *l'Organisateur*.

Cette assurance a pour objet de couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité qui peut incomber à *l'Exposant* en raison des dommages causés à des tiers lors de sa participation à l'exposition dans la limite des dates autorisées par *l'Organisateur*.

Elle ne peut être mise en œuvre que subsidiairement, à savoir dans l'hypothèse où *l'Exposant* n'est pas lui-même titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile, ou lorsqu'il est titulaire d'une assurance de cette nature mais que la couverture offerte par cette police s'avère insuffisante pour le sinistre en cause.

Lorsque la responsabilité d'un tiers est engagée, *l'Exposant* devra conserver tous ses droits et recours à l'encontre de ce tiers et préserver le recours de l'Assureur.

Il appartient à *l'exposant* de se renseigner et d'entreprendre toutes les démarches utiles auprès de *l'Organisateur*.

Assurances des dommages aux biens présentés sur le stand d'exposition.

Grand Nancy Congrès & Évènements ne répond pas des dommages causés aux matériels de stands, biens et marchandises, véhicules de *l'Exposant* ou de ses prestataires ou biens des personnels intervenants pour son compte que ce soit durant le temps de l'exposition, les temps de montage et de démontage ou pendant leur stockage temporaire au *Centre de congrès Prouvé*, antérieurement ou postérieurement à l'exposition.

Il appartient à chaque *Exposant* de souscrire une assurance garantissant ces dommages.

L'Exposant peut souscrire cette assurance directement auprès de son propre assureur ou dans certains cas par l'intermédiaire de *l'Organisateur* qui tiendra alors à sa disposition un formulaire de souscription.

L'assurance contractée par *l'Exposant* lui-même doit comporter une renonciation à recours de l'assureur de *l'Exposant* à l'égard de *l'Organisateur*, du Propriétaire du site, de *Grand Nancy Congrès et Évènements* exploitante du site et de leurs assureurs.

Il appartient à *l'Exposant* de se renseigner et d'entreprendre toutes les démarches utiles auprès de *l'Organisateur*.

8. ENVIRONNEMENT

Grand Nancy Congrès & Évènements est engagé dans une démarche de développement durable et pratique le tri sélectif des déchets (papier, verre, emballage, bois, carton).

Des poubelles et des bennes sont prévues à cet effet au niveau des halls d'expositions et de l'aire logistique.

Les cartons doivent être dépliés et conditionnés en piles à plat.



RÈGLEMENT DE
SÉCURITÉ INCENDIE

I. AVERTISSEMENT

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 des dispositions particulières applicables dans les salles d'expositions.

Le texte ci-après ne remplace ni ne se substitue aux textes originaux auxquels nous invitons l'Exposant et ses prestataires à se référer. Il est constitué d'extraits commentés de cette réglementation et n'a d'autre objet que d'en faciliter la compréhension en considérant les contraintes particulières du *Centre de congrès Prouvé*.

La commission de sécurité est attentive à la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installation électrique, etc.). Les décisions prises par elle lors de sa visite, qui a lieu la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, sont immédiatement exécutoires. Lors du passage de cette commission, l'installation des stands doit être terminée.

L'Exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu de tous les matériaux utilisés. Le non-respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public.

Tout projet important doit être soumis à l'approbation du chargé de sécurité du salon. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à cet effet à l'Organisateur au moins deux 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 MATERIAUX (Arrêté du 30 juin 1983) Les matériaux sont classés en 5 catégories : M0, M1, M2, M3 et M4. M0 correspond à un matériau incombustible.

II. AMÉNAGEMENT DES STANDS

1. OSSATURE ET CLOISONNEMENT DES STANDS - GROS MOBILIER

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

CLASSEMENT CONVENTIONNEL DES MATERIAUX A 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, lattes, fibres, particules) d'épaisseurs supérieures ou égales à 18 mm.

2. MATÉRIAUX DE REVÊTEMENT

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 en 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.

Rideaux - Tentures – Voilages

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

Peintures et vernis

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

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

Les revêtements de sol doivent être en matériaux de catégorie M4 et solidement fixés.

Les revêtements horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30 m et d'une superficie totale supérieure à 20 m², doivent être réalisés en matériaux de catégorie M3.

Si leur surface est égale à 20 m², ces revêtements peuvent être en matériaux de catégorie M4.

Les stands devront être disposés de plain-pied. Lorsque ceux-ci comportent une dénivellation de quelques centimètres, celle-ci disposera d'un plan incliné fixe ou amovible de façon à en permettre l'accès aux personnes handicapées circulant en fauteuil roulant. Celui-ci devra être pris sur l'emprise du stand et ne pas déborder sur l'allée de circulation.

3. ÉLÉMENTS DE DÉCORATION

Éléments flottants

Les éléments de décoration ou d'habillage flottant (panneaux publicitaires supérieurs à 0,50 m², guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux de catégorie M0 ou M1.

Est interdit l'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires :

- en lettres blanches sur fond vert ; ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties de secours.

- o en lettres blanches sur fond rouge ; ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des équipements de protection et lutte contre l'incendie.

Décoration florale

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie 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 humide en permanence.

Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (tables, chaises, bureaux, etc.). Par contre, le gros mobilier (caisse, comptoir, rayonnage, etc.) doit être réalisé en matériaux de catégorie M3, ou rendus tels par ignifugation.

4. VELUMS - PLAFONDS - FAUX PLAFONDS

Les stands possédant un plafond, un faux plafond ou un vélum plein et ceux possédant un niveau en surélévation doivent avoir une surface 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.

Vélums

Au Centre Prouvé, non défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, les vélums doivent être en matériaux de catégorie 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.

Plafonds et faux plafonds

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux de catégorie M0 ou M1. Toutefois il est admis que 25 % de la surface totale de ces plafonds soient en matériaux de catégorie 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 en matériaux de catégorie M2 lorsque la surface des pleins est inférieure à 50 % de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds.

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, ils doivent être de catégorie M1.

Les plafonds et faux plafonds sont interdits dans le hall 3 du Centre prouvé.

5. 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 TECHNIQUE FRANÇAIS CONTRE L'INCENDIE –
10 rue du Débarcadère – 75017 PARIS
Tél. : (+33) 1 40 55 13 13

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 :

- o soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous les renseignements concernant le traitement du matériau,
- o 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 (GTFI) –
10 rue du Débarcadère – 75017 PARIS
Tél. : (+33) 1 40 55 13 13

NOTA : l'ignifugation ne peut être pratiquée que sur des panneaux en bois ou sur des tissus naturels ou comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle est impossible sur les tissus synthétiques et plastiques. TRÈS IMPORTANT : les procès-verbaux d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération. Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

III. INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

1. CONCEPTION DES INSTALLATIONS

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

2. MATÉRIELS ÉLECTRIQUES

Tous les matériels électriques utilisés doivent être conformes aux normes françaises ou européennes en vigueur.

Câbles électriques

Les câbles électriques doivent être isolés pour tensions minimales 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.

Conducteurs

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

Appareils électriques

Les appareils électriques de classe 0* doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 MA. Les appareils électriques de classe 1* doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant. Parmi les appareils électriques de classe II*, ceux portant le signe CE sont conseillés.

* au sens de la norme NF C20-030

Prises multiples

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

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 de catégorie M3 au moins.

La commande de coupures doit être signalée et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant créer un danger pour les personnes, et leur présence signalée par une pancarte « Danger, haute tension ».

Les masses métalliques seront obligatoirement mises à la terre.

Lampes à halogène (norme EN 60598)

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogènes doivent :

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

IV. ACCESSIBILITÉ DES MOYENS DE SECOURS

Les moyens de secours doivent rester visibles et accessibles en permanence.

L'accès aux différents moyens de secours (poteaux d'incendie, robinets d'incendie armés, postes téléphoniques, extincteurs, commandes de trappes d'évacuation de fumées, etc.) doit être constamment libre et dégagé de tout obstacle en limitant l'accès ou l'usage.

Robinet d'incendie armé (RIA)

Sur les stands dont l'emplacement inclut un robinet d'incendie armé, un passage d'un mètre de large doit être laissé libre de tout encombrement, depuis l'appareil, perpendiculairement et jusqu'à l'allée de circulation du public.

La présence de panneaux ou tissus pour masquer l'appareil est strictement interdite.

V. CONSIGNES D'EXPLOITATION

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

Un nettoyage régulier quotidien doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toutes natures. Tous les déchets et débris provenant du nettoyage et du balayage seront enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement.

L'Exposant assure la pleine et entière responsabilité des présentations et démonstrations qui seront réalisées sur son stand, et devra prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité du public qui y est admis.

VI. RÈGLES PARTICULIÈRES AU CENTRE PROUVÉ

Les restrictions particulières suivantes sont en vigueur au Centre prouvé :

Sont interdits dans les halls :

- les tentes,
- les ballons gonflés avec un gaz inflammable et/ou toxique,
- la présence d'artifices pyrotechniques ou d'explosifs,
- l'acétylène, l'oxygène, ou autre gaz représentant les mêmes risques,
- les gaz liquéfiés, liquides inflammables,...
- les flammes (bougies...),
- les moteurs thermiques ou à combustion,
- les dispositifs lumineux clignotants (gyrophares, stroboscopes, ...) ou de type laser,
- les générateurs de fumée.

VII. MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET AMÉNAGEMENTS SOUMIS À DÉCLARATION

Stands en surélévation ou à étage, plafonds

Si le règlement technique de l'exposition prévoit la possibilité d'installer des stands en surélévation, des plafonds ou des vélums, l'exposant doit en faire la demande à l'organisateur dans les délais fixés par celui-ci en précisant notamment le détail des aménagements, les matériaux employés et les mesures de sécurité qu'il a prévues.

Substances, appareils et machines présentant un risque spécifique

L'exposant doit adresser au *Chargé de Sécurité de l'Organisateur*, pour transmission à l'Autorité compétente au plus tard 60 (soixante) jours avant la date d'ouverture de la manifestation au public, les déclarations et les demandes d'autorisation nécessaires concernant la mise en œuvre de

substances, appareils et machines en fonctionnement présentant un risque spécifique :

Les demandes d'autorisations particulières

Elles concernent les équipements ou l'utilisation des substances énumérées ci-après :

- des machines ou appareils en fonctionnement (Article T39 de l'arrêté du 18 novembre 1987)
- moteurs thermiques à combustion (Article T41 de l'arrêté du 18 novembre 1987),
- machines utilisant des substances radioactives ou génératrices de rayons X (Article T43 de l'arrêté du 18 novembre 1987),
- acétylène, oxygène, ou autre gaz représentant les mêmes risques (Article T45 §2 de l'arrêté du 18 novembre 1987).

Les déclarations d'installations (Articles T8 de l'arrêté du 11 janvier 2000 et T39 de l'arrêté du 18 novembre 1987) concernent :

- les lasers,
- les gaz liquéfiés
- les installations électriques supérieures à 100 KW,
- les liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs automobiles).
- les machines générant un champ magnétique

Les documents afférents aux autorisations particulières ou aux déclarations précitées doivent être adressés par *l'exposant au chargé de sécurité.*

| VOTRE PARTICIPATION

I. DESCRIPTIF DU STAND

Un comptoir d'accueil « Service aux exposants » sera installé dans le hall d'exposition pendant la période de montage et d'installation des exposants. Pour toute demande sur place n'hésitez pas à vous en rapprocher.

1. STAND NU

Pour les stands de surface nue est inclus uniquement le marquage au sol. Pas d'alimentation électrique ni de nettoyage. Pour tout service complémentaire, veuillez contacter le service aux exposants du Centre de congrès Prouvé.

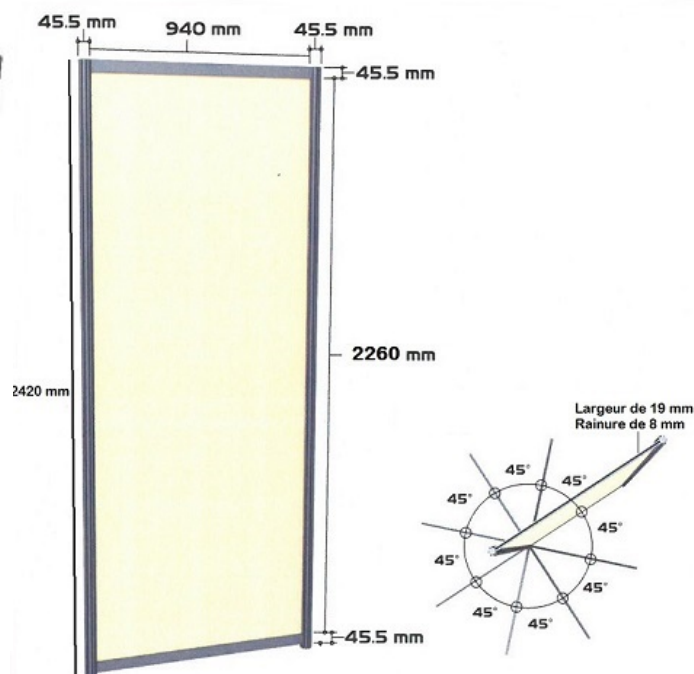
2. STAND EQUIPÉ

Le stand fourni par l'organisateur inclut les équipements suivants :

	Surface	
	De 6 m ² à 12 m ²	De 15 m ² à 24 m ²
Structure	Structure aluminium couleur naturelle anodisée et panneaux de remplissage poirier. Hauteur : 2,40m	
Signalétique	Enseigne drapeau Recto Verso, 600 x 200 mm (2 lignes de maximum 16 caractères)	
Tapis	Tapis aiguilleté vert (réf. ST0041)	
Rampe LED	1	2
Electricité	1 Kw	
Réserve	Réserve de 1 m ² ou 2 m ² en option	
Nettoyage du stand <i>Le 9 de 17h30 à 19h30 Et les 10, 11 et 12 Mai Avant 8h</i>	Enlèvement du polyane après installation des exposants, vidage des poubelles, aspirations des sols et nettoyage humide des surfaces horizontales.	



Exemple de stand de 9m² - coloris moquette sera vert



Dimensions des cloisons

II. LES DATES À RETENIR POUR L'ENVOI DES DOCUMENTS

Documents	Retour	Date limite	Page
LES FORMULAIRES TECHNIQUES		Au plus tard le	
FORMULAIRE N°1 : ENSEIGNE DRAPEAU	Obligatoire	10 / 04 /2017	19
FORMULAIRE N°2 : DÉCLARATION DE TRAVAUX	Obligatoire	10 / 04 /2017	20
FORMULAIRE N°3 : BADGES POUR MONTAGE ET DEMONTAGE	Obligatoire	10 / 04 /2017	21
FORMULAIRE N°4 : LIVRAISON ET REPRISE DE COLIS	Selon besoin	21 / 04 /2017	22
FORMULAIRE N°5 : ACCÈS ET STATIONNEMENT POUR DÉCHARGEMENT OU RECHARGEMENT	Selon besoin	21 / 04 /2017	24
FORMULAIRE N°6 : DÉCLARATION DE MACHINE OU APPAREIL EN FONCTIONNEMENT	Optionnel	10 / 04 /2017	25

LES BONS DE COMMANDE		Au plus tard le	
BON DE COMMANDE N°1 : SIGNALÉTIQUE SUR STAND	Optionnel	10 / 04 /2017	27
BON DE COMMANDE N°2 : PUISSANCE ÉLECTRIQUE ET MATÉRIEL ÉLECTRIQUE	Optionnel		28
BON DE COMMANDE N°3 : CONNEXION INTERNET FILAIRE	Optionnel		29
BON DE COMMANDE N°4 : AUDIOVISUEL ET MULTIMÉDIA	Optionnel		30
BON DE COMMANDE N°5 : NETTOYAGE DE STAND	Optionnel		31
BON DE COMMANDE N°6 : MOBILIER	Optionnel		32
BON DE COMMANDE N°7 : PLANTES ET DÉCORATION FLORALE	Optionnel		33
BON DE COMMANDE N°8 : LIVRAISON SUR STAND – BOISSONS	Optionnel		34
BON DE COMMANDE N°9 : LIVRAISON SUR STAND – COCKTAILS	Optionnel		35
BON DE COMMANDE N°10 : PERSONNEL TEMPORAIRE SPÉCIALISÉ	Optionnel		36
OBLIGATOIRE SI COMMANDE Récapitulatif de commandes : Pour opérer un règlement global.	Selon besoin		37

Pour toutes questions relatives à ces documents, vous pouvez vous adresser :

au Service aux exposants du Centre de congrès Prouvé :

Tel. : +33 (0)3 83 36 82 00

E-mail : servex@gn-ce.com

III. DOCUMENTS À COMPLÉTER ET À RETOURNER POUR VOTRE PARTICIPATION

L'exposant doit en toute autonomie prendre en considération les dates limites définies ci-dessus pour compléter et retourner les documents.

Pour être valable **une commande de prestation doit être accompagnée de la totalité du règlement ou du bon de commande correspondant émis par l'entité facturable.**

Les commandes reçues non conformes ne seront pas exécutées.

Les commandes parvenues après les dates limites seront exécutées dans la mesure des possibilités existantes à la réception.

Les prix unitaires des prestations dont les commandes seront enregistrées après la date limite, seront en outre **majorés de 20%** en raison des coûts de traitement.



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
Grand Nancy Congrès & Évènements **servex@gn-ce.com**
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

FORMULAIRE N°1 : ENSEIGNE DRAPEAU

Valable pour tous les stands équipés et nus.

Indiquer l'intitulé commercial de votre enseigne (une lettre par case, 16 caractères par ligne maximum)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Si ce formulaire ne nous est pas retourné avant la date limite, le nom qui figurera sur l'enseigne sera le nom communiqué par l'organisateur.

Nom.....Fonction.....

Date :Signature :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
Grand Nancy Congrès & Évènements **servex@gn-ce.com**
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

FORMULAIRE N°2 : DÉCLARATION DE TRAVAUX

- J'ai commandé un stand nu à l'organisateur.
- J'ai commandé un stand équipé à l'organisateur.

Les travaux d'aménagement de mon stand seront exécutés par l'(es) entreprise(s) suivante(s) :

Si vous avez recours à un décorateur et des entreprises pour la réalisation de votre stand, il est important de compléter et retourner ce formulaire. Votre qualité de donneur d'ordre engage votre responsabilité en cas d'accident pendant les travaux de montage ou démontage.

Entreprise 1

Raison sociale

Nature des travaux.....

Date d'arrivée : Effectif : Travaux en hauteur: oui non

Contact (Nom, prénom) :

Fonction :

Adresse :

Tél. fixe : Tél. mobile : E-mail :

Entreprise 2

Raison sociale

Nature des travaux.....

Date d'arrivée : Effectif : Travaux en hauteur: oui non

Contact (Nom, prénom) :

Fonction :

Adresse :

Tél. fixe : Tél. mobile : E-mail :

Entreprise 3

Raison sociale

Nature des travaux.....

Date d'arrivée : Effectif : Travaux en hauteur: oui non

Contact (Nom, prénom) :

Fonction :

Adresse :

Tél. fixe : Tél. mobile : E-mail :

Je m'engage à signaler toute modification ultérieure à la présente déclaration.

Nom..... Fonction.....

Date : Signature :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
Grand Nancy Congrès & Évènements **servex@gn-ce.com**
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

FORMULAIRE N°3 : BADGES POUR MONTAGE ET DEMONTAGE

Les badges montage et démontage de vos prestataires seront distribués à leur arrivée au Centre de congrès Prouvé. Ils leur donnent droit à accéder à la manifestation en période de montage et démontage.

Pour des raisons de sûreté et de sécurité du travail, l'accès est contrôlé et le port de badge est obligatoire. En déclarant les personnes devant intervenir sur votre stand vous leur permettez un accès sans perte de temps.

ATTENTION : LE PORT DE CHAUSSURES DE SECURITE EST OBLIGATOIRE POUR QUICONQUE DEVANT ACCEDER AUX HALLS EN PHASES DE MONTAGE OU DE DEMONTAGE.

Intervenants au montage

Nom	Prénom	Société

Intervenants au démontage

Nom	Prénom	Société

En cas de besoin important de badges, faites des copies du formulaire.

Nom.....Fonction.....
 Date :Signature :



A retourner au plus tard le **21 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
servex@gn-ce.com
Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) :N° de stand :

Adresse :N° TVA intracommunautaire :

Contact :E-mail :

Fonction :Téléphone :

FORMULAIRE N°4 : LIVRAISON ET REPRISE DE COLIS

L'exposant veillera à commander à son transporteur la livraison des marchandises manutentionnées à pieds d'œuvre.

Le Centre de congrès Prouvé pourra exceptionnellement accepter la livraison anticipée, ou enlèvement après démontage, de marchandises, limitées aux seuls documentations et produits exposés, et dans la mesure de sa capacité de stockage.

Ces livraisons sont soumises à l'accord exprès et préalable du Centre de congrès Prouvé.

N'oubliez pas d'imprimer et coller sur vos colis l'étiquette adresse de la page 23.

LIVRAISONS DE COLIS AU MONTAGE ET ENLEVEMENT DE COLIS

	Date livraison	Nombre de colis	Type de conditionnement	Poids
--	----------------	-----------------	-------------------------	-------

Livraisons au montage				
Raison sociale du transporteur				
Nom du contact		Tél. du contact		

	Date enlèvement	Nombre de colis	Type de conditionnement	Poids
Enlèvement après démontage				
Raison sociale du transporteur				
Nom du contact		Tél. du contact		

Besoin de manutention avec chariot élévateur :

non oui (Contactez le service exposants du Centre de congrès Prouvé)

Nom :Fonction :

Date :Signature

La réception des livraisons est assurée les jours et aux horaires suivants :

Jeudi 4 mai, Vendredi 5 mai et Mardi 9 mai 2017
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

La reprise des colis est assurée les jours et aux horaires suivants :

Lundi 15 mai 2017 et Mardi 16 mai 2017
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

À IMPRIMER ET COLLER OU
REPRODUIRE SUR LES COLIS

Pour la livraison de vos marchandises, l'adresse doit être libellée selon le format suivant :

STAND N : _____

SOCIÉTÉ EXPOSANTE* : _____

CONTACT EXPOSANT* : _____

TÉLÉPHONE* : _____

**c/o CENTRE DE CONGRÈS PROUVÉ
HOIPHARM – HALL 1-2-3
Aire logistique
Rue Henriette Gallé-Grimm
54000 NANCY**

Nombre de colis : /.....

La réception des livraisons est assurée les jours et aux horaires suivants :

Jeudi 4 mai, Vendredi 5 mai et Mardi 9 mai 2017
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Toute marchandise présentée en dehors de ces périodes ne pourra être acceptée.

L'exposant veillera notamment à commander à son transporteur la livraison des marchandises manutentionnées à pied d'œuvre.

Le Centre de congrès Prouvé pourra exceptionnellement accepter des livraisons anticipées de marchandises (limitées aux seuls documentations et produits exposés), dans la mesure de sa capacité de stockage au moment de la livraison.

Ces livraisons sont soumises à l'accord exprès et préalable de Grand Nancy Congrès & Événements.

Pour la bonne gestion logistique de vos livraisons, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le FORMULAIRE N°4 : LIVRAISON ET REPRISE DE COLIS de la page 22.

Les transporteurs comme DHL, FEDEX et UPS ont besoin du bordereau de retour pour récupérer vos colis. N'oubliez pas de les imprimer.



A retourner au plus tard le **21 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
servex@gn-ce.com
Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

FORMULAIRE N°5 : ACCÈS ET STATIONNEMENT POUR DÉCHARGEMENT OU RECHARGEMENT

L'accès aux aires logistiques du Centre de congrès Prouvé est autorisé aux seuls véhicules utilitaires et lourds, pour les seules opérations de chargement/déchargement. La durée maximum de stationnement est de 1h30.

Le nombre de places est limité. Pour la bonne organisation, les besoins d'accès de véhicules doivent être déclarés. Les véhicules préalablement enregistrés ont un accès prioritaire.

VEHICULES UTILITAIRES

Date d'arrivée	Heure d'arrivée	PTAC	Hauteur max.
Au montage			
Au démontage			

VEHICULES LOURDS

Date d'arrivée	Heure d'arrivée	PTAC	Hauteur max.	Type de caisse ou de remorque	Hayon
Au montage					
					Oui /non
					Oui /non
Au démontage					
					Oui /non
					Oui /non

Besoin de manutention avec chariot élévateur :

non oui (Contactez le service exposants du Centre de congrès Prouvé)

Nom.....Fonction.....

Date Signature



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
servex@gn-ce.com

Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

FORMULAIRE N°6 : DÉCLARATION DE MACHINE OU APPAREIL EN FONCTIONNEMENT

A remplir si vous êtes concerné par l'une des rubriques ci-dessous et à renvoyer à l'organisateur **au plus tard 30 jours avant l'ouverture du salon**

Salon ou exposition :

Lieu :

Nom du stand :

Hall : Numéro de stand :

RISQUES SPECIFIQUES SOUMIS A DECLARATION

Source d'énergie électrique supérieure à 100 kVA : Puissance utilisée :

Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs de véhicules automobiles) :

Nature : Quantité :

Mode d'utilisation :

Machine présentée en fonctionnement :

Description :

Protections :

IMPORTANT : Les matériels présentés en fonctionnement doivent soit comporter des écrans ou carter fixes et bien adaptés mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public, à une distance minimum d'un mètre des circulations générales. Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

RISQUES NECESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION OU UNE DECLARATION PARTICULIERE

ATTENTION : Si vous envisagez d'utiliser un matériel figurant dans cette rubrique, reportez-vous au chapitre qui lui est consacré dans la partie "SECURITE INCENDIE" du cahier des charges de la manifestation p. 14.

Moteur thermique ou à combustion. Puissance :

Générateur de fumées. Type : débit :

Gaz liquéfiés (acétylène, oxygène, hydrogène) ou gaz présentant les mêmes risques.

Nature : Quantité :

Source radioactive :

Emetteur de rayons X :

Laser :

Les décisions de l'administration concernant les demandes d'autorisation sont notifiées à l'exposant par l'organisateur.

Nom Fonction

Date : Signature :

 PRESTATIONS
COMPLÉMENTAIRES



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : **Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex**

par email à : **servex@gn-ce.com**

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

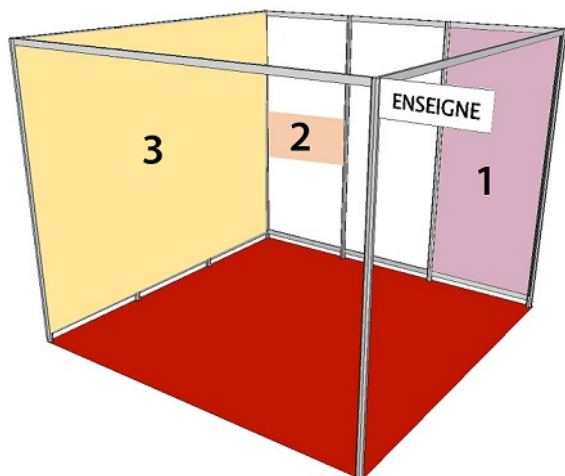
Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°1 : SIGNALÉTIQUE SUR STAND



Pour une meilleure visibilité sur l'exposition, nous vous proposons de personnaliser votre stand équipé.

- _____ Personnalisation d'une cloison de stand (PVC ou adhésif) :
 Dimensions : 940 x 2260 mm
- _____ Adhésif au m² (Vinyl) :
 Dimensions aux choix
- _____ Panneau PVC sur cloisons (permet de cacher les poteaux entre les cloisons) :
 Dimensions : 3000 x 2400 mm

Signalétique sur	Quantité	Prix U. H.T	Total H.T
1 : cloison du stand	.....	194,48 €€
2 : adhésif au m²*	L.....x l..... =m ²	82,95 €€
3 : côté du stand	.....	566,30 €€
		Total H.T.€
		TVA 20%€
		TOTAL TTC€

1. Fichier PDF HD, à l'échelle fourni par vos soins,
2. Sans trait de coupe, ni bord perdu,
3. Deux semaines minimum avant le début de l'évènement.

Merci d'indiquer sur le plan p. 38 les cloisons à personnaliser

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)

Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom.....Fonction.....

Date :Signature et cachet entreprise :

A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à :

Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

par email à :

servex@gn-ce.com

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :
 Adresse : N° TVA intracommunautaire :
 Contact : E-mail :
 Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°2 : PUISSANCE ÉLECTRIQUE ET MATÉRIEL ÉLECTRIQUE

1 KW est fourni sur le stand équipé.

Fourniture et mise en place d'un boîtier électrique avec protection et fourniture de l'énergie aux heures d'ouverture de la manifestation et du début du montage à la fin du démontage.

Si vous possédez du matériel qui a besoin d'une **alimentation permanente** (par exemple : un réfrigérateur) **merci d'ajouter le supplément.**

Désignation	Stand nu		P.U. HT supplément alim. permanente	Quantité	Total en € H.T
	P.U. HT alim. en heure d'ouverture	Stand Equipé			
Alimentation électrique 1 KW MONOPHASE (220V)	230,00 €	INCLUS	34,50 €		
Alimentation électrique 2 KW MONOPHASE (220V)	240,00 €	51,63 €	36,00 €		
Alimentation électrique 3 KW MONOPHASE (220V)	330,00 €	141,63 €	49,50 €		
Alimentation électrique 6 KW TRIPHASE (380V) Uniquement pour les halls 1 et 2	460,00 €	271,63 €	69,00 €		
Alimentation électrique 10 KW TRIPHASE (380V) Uniquement pour les halls 1 et 2	520,00 €	331,63 €	78,00 €		
Prolongateur électrique prise de courant 10 A + T, longueur 5 m	20,00€				
Bloc de 3 PC bipolaire + T 10 A avec cordon 1,5m	30,00e				
Total H.T					
TVA 20%					
TOTAL TTC					

Caractéristiques du courant fourni :

- branchements monophasés : 220 V entre phase et neutre, conducteur de protection (terre).
- branchements triphasés : 380 V entre phases, 220 V entre phases et neutres, conducteur de protection (terre).

Tout le temps de sa mise en service (du 1^{er} jour de montage au dernier jour de démontage), le coffret électrique est sous la seule responsabilité de l'exposant. S'il est détérioré durant cette période, la remise en état ou le remplacement est à la charge de l'exposant.

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

- Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)
- Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture
- Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction.....

Date : Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
servex@gn-ce.com

Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°3 : CONNEXION INTERNET FILAIRE

Vous disposez d'un accès au réseau wifi public du Centre de congrès Prouvé. Ce réseau est accessible à tous les visiteurs du Centre de congrès Prouvé qui se partagent le débit disponible.

Il permet de surfer sur internet, consulter, recevoir et envoyer des emails.

Pour des besoins nécessitant des débits stables vous pouvez commander une connexion internet filaire.

Les connexions internet filaires sont délivrées avec un connecteur de type RJ45.

Code	Désignation	P.U. HT	Quantité	Total en € H.T
CIF2	Connexion internet filaire – 2MO (accès emails et téléchargement)	250,00 €	.....	.....€
CIF4	Connexion internet filaire – 4MO (streaming)	280,00 €	.....	.....€
CIF6	Connexion internet filaire – 6MO (visio conférence)	425,00 €	.....	.....€
HUB	SWITCH – permet de répartir une connexion internet sur plusieurs périphériques. Indiquer le nombre d'ordinateur (ou appareil) à connecter :	60,00 €	.....	.....€
DEVIS	Autre besoin sur devis			
Total H.T			€
TVA 20%			€
TOTAL TTC			€

ATTENTION, pour éviter tout problème de connexion, assurez-vous auprès de votre administrateur de disposer de droit d'administration suffisant de votre PC en mode local.

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT :

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)

Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : **Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex**

par email à : **servex@gn-ce.com**

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°4 : AUDIOVISUEL ET MULTIMÉDIA

Pour diffuser une vidéo, un diaporama ou pour diffuser les images d'un appareil spécifique n'hésitez pas à commander l'un de nos écrans TV. Nous les installerons conformément à vos indications (n'oubliez pas de compléter le formulaire PLAN DE DISPOSITION DES AMÉNAGEMENTS COMMANDÉS page 38) et sous réserve de votre présence au moment de la mise en place, nous vous assisterons pour le raccordement de vos appareils.

Désignation	P.U HT	Quantité	Total en € H.T
Moniteur LCD 32" 82 cm - 1 366x768. Assurance bris incluse Choix de la source : <input type="checkbox"/> USB <input type="checkbox"/> HDMI ou <input type="checkbox"/> VGA Besoin de son : <input type="checkbox"/> Oui ou <input type="checkbox"/> Non	468,00 €	.....	.....€
Moniteur LCD 42" 16/9 107 cm - 1 366x768. Assurance bris incluse Choix de la source : <input type="checkbox"/> USB <input type="checkbox"/> HDMI ou <input type="checkbox"/> VGA Besoin de son : <input type="checkbox"/> Oui ou <input type="checkbox"/> Non	485,20 €	.....	.....€
Moniteur LCD 55" 140 cm - 1 920 x 1 080. Assurance bris incluse Choix de la source : <input type="checkbox"/> USB <input type="checkbox"/> HDMI ou <input type="checkbox"/> VGA Besoin de son : <input type="checkbox"/> Oui ou <input type="checkbox"/> Non	745,00 €	.....	.....€
Pied pour écran Plateau pour poser l'ordinateur : <input type="checkbox"/> Oui ou <input type="checkbox"/> Non	154,00 €	.....	.....€
<i>Autre besoin sur devis</i>			
			Total H.T.€
			TVA 20%€
			TOTAL TTC€

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

- Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE COMMANDES page 37)
- Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture
- Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à : **servex@gn-ce.com**
Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°5 : NETTOYAGE DE STAND

Pour un salon sans soucis, commandez en complément le nettoyage quotidien de votre stand. Si vous ne reprenez que peu de choses de tout ce qui a été livré au montage, pensez à commander un enlèvement des déchets et résidus à la fin de la manifestation.

Date	Désignation	P.U. HT	Nombre de jours	Quantité Ou surface	Total en € H.T
09/05/17 Entre 17h30 et 19h30	Remise en état simple la veille de l'ouverture : enlèvement du polyane de protection du tapis, ramassage des détritrus, aspiration des poussières, nettoyage humide des surfaces horizontales des mobiliers. PRIX UNITAIRE / M ² .	2,10 €	X 1	.....	.....€
09/05/17 Entre 17h30 et 19h30	Remise en état complète la veille de l'ouverture : enlèvement du polyane de protection du tapis, ramassage des détritrus, aspiration des poussières, nettoyage humide des surfaces horizontales et verticales des structures et des mobiliers. PRIX UNITAIRE / M ² .	2,80 €	X 1	.....	.....€
10-11 et 12/05/17 Avant 8h	Nettoyage quotidien en ouverture au public – ramassage des détritrus, aspiration des poussières, nettoyage humide des surfaces horizontales des mobiliers. Forfait minimum 9 m ² . PRIX UNITAIRE / M ² / JOUR	1,80 €	X 3	.....	.....€
	Traitement des déchets de stand : Location benne jusqu'à 10 m ³ , ramassage et mise en benne, évacuation et destruction. PRIX UNITAIRE / M ³ .	150,00 €	/	.....	.....€
	Location container 340 l , vidage, tri et destruction des déchets (hors gravats, bois et toxiques)	35,00 €	/	.....	.....€
Total H.T.				€
TVA 20%				€
TOTAL TTC				€

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE COMMANDES page 37)

Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à : **servex@gn-ce.com**
Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°6 : MOBILIER

Les tarifs s’entendent en location pour la durée de la manifestation comprenant le transport, la mise en place, l’enlèvement à la fin de la manifestation. L’assurance obligatoire est non incluse dans le prix de location.

Sous réserve de disponibilité à la commande. Les mobiliers indisponibles pourront être remplacés par des mobiliers équivalents.

Tout mobilier en location se trouve sous la responsabilité du locataire du moment de la mise en place sur son stand jusqu'à celui de la reprise. A la fin de la location, tout matériel brisé ou manquant sera facturé à son prix de remplacement à neuf.

Aucune réclamation ne pourra être prise en considération passé un délai de 2 heures à compter de la livraison sur le stand.

Pour commander, consultez le catalogue **mobilier et plantes**.

Référence	Désignation	P.U HT	Quantité	Total en € H.T
	 €
	 €
	 €
	 €
	 €
Total 1			 €
ASSM	ASSURANCE BRIS DE MATERIEL OBLIGATOIRE	5 % de Total 1		+..... €
Total H.T.			 €
TVA 20%			 €
TOTAL TTC			 €

Les commandes dont le paiement n’aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)

Règlement opéré sur la base d’un bon de commande établi par l’entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l’ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : par email à :
servex@gn-ce.com
Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°7 : PLANTES ET DÉCORATION FLORALE

Les tarifs s'entendent en location pour la durée de la manifestation comprenant le transport, la mise en place et l'enlèvement à la fin de la manifestation. Toute plante en location se trouve sous la responsabilité du locataire du moment de la mise en place sur son stand jusqu'à celui de la reprise. A la fin de la location, toute plante ou matériel brisé ou manquant sera facturé à son prix de remplacement à neuf.

Aucune réclamation ne pourra être prise en considération passé un délai de 2 heures à compter de la livraison sur le stand.

Aucun soin particulier ni arrosage ne doit être apporté aux plantes en location.

Pour commander, consultez le catalogue **mobilier et plantes**.

Référence	Désignation	P.U HT	Quantité	Total en € H.T
	 €
	 €
	 €
	 €
	 €
	 €
Total H.T.			 €
TVA 20%			 €
TOTAL TTC			 €

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)

Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom..... Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : **Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex**

par email à : **servex@gn-ce.com**

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°8 : LIVRAISON SUR STAND – BOISSONS

Pour un cocktail ou pour vous désaltérer, commandez nous des boissons.

Désignation	P.U H.T.	Quantité	Livraison	Total € H.T
Pack Champagne 6 bouteilles + 40 coupes à champagne plastique	148,70 €	x.....	x.....€
100 gobelets PLA 20cl, 100 serviettes cocktails, 2 sacs poubelle 50 L	8,70 €	x.....	x.....€
1 machine à café, 300 doses, sucres, gobelets et mélangeurs	183,75 €	x.....	x.....€
			Total 1€

3 bouteilles de jus 1L : préciser quantité pour chaque jus Pomme X....., Orange X....., Pamplemousse X.....	12,00 €	x.....	x.....€
3 bouteilles de soda 1.5L : préciser quantité pour chaque soda Coca Cola X....., Coca Cola light X.....	13,50 €	x.....	x.....€
6 bouteilles d'eau minérale naturelle 1.5 L	12,00 €	x.....	x.....€
6 bouteilles d'eau gazeuses 1 L	13,50 €	x.....	x.....€
			Total 2€

Préciser livraison :

- Jour 1 : matin à l'ouverture, pour la pause du midi, pour la pause de l'après-midi
- Jour 2 : matin à l'ouverture, pour la pause du midi, pour la pause de l'après-midi
- Jour 3 : matin à l'ouverture, pour la pause du midi, pour la pause de l'après-midi

A = Total HT 1 + 2€
TVA à 20% sur Total 1€
TVA à 10% sur Total 2€
B = Total TVA€
A + B = Total TTC€

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)

Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :

A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à :

Grand Nancy Congrès & Évènements
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

par email à :

servex@gn-ce.com

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :
 Adresse : N° TVA intracommunautaire :
 Contact : E-mail :
 Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°9 : LIVRAISON SUR STAND – COCKTAILS

Pour un cocktail ou tout simplement pour vous, nous vous proposons des produits de qualité : les viennoiseries et mignardises sont produites le jour-même par des artisans locaux réputés. Ils vous seront livrés aux dates et heures souhaitées.

Désignation	P.U H.T.	Quantité	Livraison	Total € H.T
Instant gourmand. Par personne : 2 mini-viennoiserie. Prix par personne, minimum 20 personnes/livraison. Livré sur plateau	2,50 €	.....	.....	.....€
100 pièces salées : assortiments de mini buns (saveurs variées : saumon, brie, crevette, jambon / emmental, poulet crudités...)	195,00 €	.....	.....	.....€
50 mini brochettes salées : poulet / ananas, magret / raisin, tomate / mozzarella	125,00 €	.....	.....	.....€
100 pièces sucrées : assortiment de mini tartelettes, mini éclairs, mini macarons...	125,00 €	.....	.....	.....€
Corbeille de fruits de saison. Producteurs français, pour environ 40 personnes. Corbeille consignée	80,00 €	.....	.....	.....€
Cocktail 8 pièces : Par personne : 3 pièces salées froides, 2 verrines salées, 3 pièces sucrées. Prix par personne, minimum 25 personnes / livraison	13,85 €	.....	.....	.....€
Pain surprise de 90 toasts panaché de saumon, fromage, charcuterie	88,00 €	.....	.....	.....€
Pause régionale : Par personne : 1 guimauve mirabelle, 1 macaron de Nancy, 1 madeleine de Liverdun. Prix par personne, minimum 25 personnes / livraison	5,55 €	.....	.....	.....€
Préciser livraison :				
Jour 1 : <input type="checkbox"/> matin à l'ouverture, <input type="checkbox"/> pour la pause du midi, <input type="checkbox"/> pour la pause de l'après-midi			Total HT€
Jour 2 : <input type="checkbox"/> matin à l'ouverture, <input type="checkbox"/> pour la pause du midi, <input type="checkbox"/> pour la pause de l'après-midi			TVA à 10%€
Jour 3 : <input type="checkbox"/> matin à l'ouverture, <input type="checkbox"/> pour la pause du midi, <input type="checkbox"/> pour la pause de l'après-midi			Total TTC€

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

- Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)
- Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture
- Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom..... Fonction

Date :Signature et cachet entreprise :



A retourner au plus tard le **10 / 04 / 2017**

par voie postale à : **Grand Nancy Congrès & Évènements**
Service aux Exposants
1, place de la République - CS 60663
54063 Nancy Cedex

par email à : **servex@gn-ce.com**

Pour tout renseignement, contacter notre service aux exposants – Tel : +33 (0)3 83 36 82 00

Raison sociale (exposant) : N° de stand :

Adresse : N° TVA intracommunautaire :

Contact : E-mail :

Fonction : Téléphone :

BON DE COMMANDE N°10 : PERSONNEL TEMPORAIRE SPÉCIALISÉ

Dans l'enceinte du Centre de congrès Prouvé, **toutes prestations de sécurité incendie et de surveillance et gardiennage sont exclusivement opérées par le prestataire de Grand Nancy Congrès & Évènements.**

Code	Désignation	P.U HT	Nombre d'heures	Nombre de jours	Total en € H.T
HOTAC	Hôte ou hôtesse d'accueil bilingue en journée (8h00-21h00) <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> allemand. PRIX UNITAIRE / HEURE	35,00 €	.....	.....	.....€
ADSN	Agent de surveillance de nuit PRIX UNITAIRE / HEURE	37,00 €	.....	.....	.....€
AMJ	Agent de manutention en journée (8h00-21h00) Forfait minimum 4 heures facturées. PRIX UNITAIRE / HEURE	28,00 €	.....	.....	.....€
PSC	Personnel de service pour cocktail. Forfait minimum 2 heures facturées. PRIX UNITAIRE / HEURE	28,00 €	.....	.....	.....€
			Total H.T.	.....	.....€
			TVA 20%	.....	.....€
			TOTAL TTC	.....	.....€

Précisez ci-dessous les jours et horaires des prestations

Code	Date	Horaires de services	Horaires de pause <i>(obligatoire après 6h de travail consécutif)</i>
.....
.....
.....

Les commandes dont le paiement n'aura pas été intégralement perçu au plus tard 10 jours avant la date de début du montage ne seront pas honorées. Une majoration de 20 % pour frais de traitement sera appliquée au montant de toute commande enregistrée après la date limite de retour du bon de commande.

MODE DE RÈGLEMENT

Par carte de crédit (Vous devez remplir le formulaire RÉCAPITULATIF DE LA COMMANDE p.37)

Règlement opéré sur la base d'un bon de commande établi par l'entité facturable et joint au présent formulaire. À réception de facture

Par chèque joint libellé à l'ordre de Grand Nancy Congrès & Évènements

Nom Fonction

Date : Signature et cachet entreprise :

