

## **REGLEMENT DES EXPOSITIONS**

**Ce document doit être impérativement communiqué à tous les exposants et participants aux salons et aux expositions**

### **1. LOCATION**

Le Palais des Congrès donne en location les surfaces au sol déterminé dans le devis et le contrat.

Les halls et salles sont loués pour leur surface brute.

Cette location exclue toute utilisation des surfaces verticales pour appui, accrochage ou collage, ainsi que tout accrochage ou collage aux plafonds.

L'éclairage général et la climatisation sont compris dans le prix de location.

### **2. DUREE**

La location des surfaces d'exposition est faite pour une durée qui comprend la période d'ouverture de l'exposition. Les périodes de montage et de démontage, ainsi que le temps nécessaire à la remise en état des lieux feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

### **3. RESISTANCE AU SOL – PROTECTION DES MOQUETTES ET DES SOLS**

La résistance au sol est de :

- 500 kg au m<sup>2</sup> pour la scène de l'amphithéâtre modulable
- 2 tonnes au m<sup>2</sup> pour le hall d'exposition
- 300 kg au m<sup>2</sup> pour le mail

Il faut tenir compte de ces résistances non seulement pour l'installation du matériel exposé, mais également pour les manutentions.

Sur toutes les surfaces moquetées, l'organisateur doit poser un revêtement de protection pendant les périodes de montage et de démontage.

Dans tout le Centre, les chariots et autres appareils de manutention doivent être équipés de roues à bandage caoutchouté.

### **4. SECURITE**

#### **Pour l'organisateur :**

L'ouverture d'une exposition ou l'organisation d'un congrès est conditionnée par le respect de la réglementation de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public : dispositions générales et les arrêtés portant approbation des dispositions complétant et modifiant ces textes (arrêté du 18 novembre 1987 et / ou arrêté du 12 décembre 1984).

Les organisateurs de salons, expositions doivent désigner un chargé de sécurité pour les manifestations qu'ils organisent.

Ses missions sont d'établir les cahiers des charges, de concevoir la note de présentation générale et la note technique de sécurité attestant le respect du règlement de sécurité ainsi que rédiger la demande d'ouverture de la manifestation.

### **Stands :**

Tous les stands faisant l'objet de décoration particulière doivent être soumis au service Sécurité du Centre des Congrès (présentation d'une maquette ou d'un plan côté avec descriptif).

Il est en particulier rappelé que les installations :

- Ne doivent en aucune façon entraver le bon fonctionnement des appareils de sécurité (commande de désenfumage, extincteurs, pompes à incendie, sprinklers, signalisation de secours, portes coupe-feu, bornes incendie, RIA, détection incendie, etc....)
- Doivent laisser le libre accès aux ascenseurs et issues de secours (tant dans les halls que dans les salles).

Le respect de ces consignes de sécurité est sous l'entière responsabilité de l'organisateur.

En cas d'infraction grave, toute mesure corrective peut aller jusqu'à l'enlèvement des structures et matériels, ou à l'interruption de la manifestation, sans que le Preneur puisse réclamer aucune indemnité ni que ses obligations d'acquitter le loyer disparaissent.

### **Pour les exposants :**

L'exposant devra respecter toutes les mesures imposées par les dispositions générales (Réglementation sécurité contre l'incendie relatif aux ERP – arrêté du 25 juin 1980) et les dispositions particulières du type T 5 arrêté du 18 novembre 1987 modifié) ainsi que l'arrêté du 18 novembre 1987 relatif aux salles d'exposition.

Le suivi de l'exécution des dispositions du texte précité incombe aussi bien à l'exposant qu'à l'organisateur.

Ils devront être en relation avec le responsable de la sécurité pour la bonne application de ces textes.

En cas d'infraction grave, ils pourront donner toute mesure corrective pouvant aller jusqu'à l'enlèvement des structures de matériel exposé, ou à l'interruption de la manifestation, sans que l'exposant puisse réclamer aucune indemnité ni que ses obligations d'acquitter le loyer disparaissent.

Il est fait l'obligation à l'exposant en particulier de veiller à garantir en toutes occasions le libre accès des portes de sortie, issues de secours, dispositifs pour l'évacuation des fumées (tirez-lâchez et RIA).

L'ignifugation des installations doit être réalisée par une entreprise qualifiée, délivrant le label de garantie d'un organisme agréé.

Chaque responsable de stand doit tenir à la disposition de la commission de sécurité le certificat de réaction au feu des matériaux utilisés pour l'aménagement ou la décoration.

Les certificats d'origine étrangère peuvent être pris en considération dans le cadre de la norme ISO. Aussi, les exposants étrangers utilisant des matériaux importés de leur propre pays n'ayant pas été contrôlés en France, doivent transmettre, au plus tard 2 mois avant la manifestation, des échantillons de ces matériaux auprès des laboratoires agréés qui établiront des certificats de conformité par rapport aux normes prévues par la réglementation française en vigueur.

### **Laboratoires agréés :**

- C.S.T.B  
84, avenue Jean JAURES  
Champs sur Marne  
77438 MARNE LA VALLEE Cedex
- Laboratoire Central de la Préfecture de Police  
39 bis rue Dantzig  
75015 PARIS

### **Laser :**

Tout exposant utilisant un laser sur son stand doit impérativement prévenir le service de sécurité du Centre de Congrès (Monsieur NEVEUX au 05 49 49 38 05), 2 mois avant la manifestation.

Il convient en général :

- De ne disposer, au dessus des stands, aucun élément susceptible de diminuer l'efficacité des dispositifs d'évacuation des fumées et de détection d'incendie
- De n'utiliser pour les vélums que des matériaux de catégories M1 ou classés B-S2,d0 en application de l'article T22
- De protéger l'installation électrique de chaque stand dès l'origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre
- De rendre le dispositif de coupure commandant l'installation électrique de chaque stand en permanence accessible,
- De ne prévoir aucun aménagement en dehors des surfaces réservées aux stands dont l'implantation est précisée sur le plan soumis,
- De supprimer tous les matériaux de décoration ne possédant pas au moins la qualité M2 difficilement inflammable attribuée après essais par un laboratoire agréé, ou ne pouvant être rendus tels par ignifugation :
  - ➔ Feuille plastique
  - ➔ Tissus plastiques
  - ➔ Aggloméré de fibre de bois laqué
  - ➔ Panneaux de résine stratifiés
  - ➔ Panier flottant
- De n'employer ni de stocker dans les stands des combustibles liquides particulièrement inflammables, ou des liquides de 1<sup>ère</sup> catégorie (une dérogation au sujet des derniers pouvant toutefois être consentie avec l'approbation de la Préfecture de Police)
- De limiter à 3 mètres de haut maximum les constructions et motifs décoratifs sur le stand

Le Palais des Congrès se réserve le droit absolu de faire enlever tout matériel dangereux, insalubre, ou dégageant des odeurs désagréables, nuisibles ou gênantes ainsi que toutes les installations susceptibles de nuire à l'aspect général.

Tous les stands ayant des structures de décoration particulières devront soumettre un plan au responsable de la sécurité (Monsieur Jean-François NEVEUX : Tél : 05.49.49.38.05 ; Télécopie : 05.49.49.38.38) un mois avant la manifestation.

Tout aménagement non conforme aux dispositions du règlement de sécurité ou toute dérogation à celui-ci, nécessité par des circonstances particulières doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée à la Préfecture de la Vienne – Direction de la Prévention et de la Protection Civile, au moins, un mois avant l'ouverture de la manifestation (Article T88).

Le service de sécurité du Palais des Congrès est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

## **5. ETAT DES LIEUX**

Il est procédé avant le début de la manifestation à un état des lieux contradictoire.

Dans le cas où l'Organisateur ne se serait pas présenté ou fait représenter au jour ou à l'heure fixé par les deux parties, l'état des lieux établi par la régie serait valable de plein droit.

Il est de même procédé avant le début de la manifestation à un état contradictoire et dans les mêmes conditions à l'issue de la manifestation.

Les dégradations seront facturées à l'Organisateur, charge à lui de se retourner contre l'exposant qui est à l'origine de la dégradation.

## **6. NETTOYAGE**

L'Organisateur prendra les surfaces d'exposition dans l'état où elles se trouveront au moment de l'entrée en jouissance et les rendra au moment convenu dans le même état.

En cas de fin tardive de manifestation et d'impossibilité de remise en état des lieux avant la manifestation suivante, le nettoyage sera effectué par le personnel du Palais des Congrès et sera facturé à l'Organisateur.

## **7. STOCKAGE DES EMBALLAGES - DECHETS**

### **a/ Emballage**

Le Palais des Congrès ne dispose pas de locaux susceptibles d'entreposer les emballages vides pendant la période d'exposition.

Ceux-ci doivent être emportés au fur et à mesure du montage par les exposants ou les organisateurs, qui sont responsables vis à vis de la sécurité de la bonne exécution de cette prescription.

### **b/ Déchets**

Dans le cadre de la charte « Qualité Développement Durable », les déchets émis lors de la manifestation devront obligatoirement être déposée dans une benne (à charge de l'organisateur).

Le Palais des Congrès pourra se charger de la location de la benne, laquelle sera facturée 510 € ht (livraison- reprise – 1 tonne de déchets) et 150 € ht / tonne supplémentaire.

## **8. ENSEIGNES EXTERIEURES**

Dans la mesure des emplacements disponibles, la manifestation peut être signalée par une enseigne extérieure placée sur la façade du Palais des Congrès.

La demande doit être faite à la régie Congrès Exposition (Monsieur BETRIA : 05.49.49.38.01)

## 9. GARDIENNAGE ET CONTROLE

Le gardiennage, de jour comme de nuit, est assuré **directement par les organisateurs**.

Il concerne les entrées du public, les vols, les dégradations, etc... Il doit couvrir les périodes de montage et de démontage aussi bien que celles de la manifestation proprement dite.

## 10. ASSURANCES

Le preneur, les personnes morales et physiques qu'il représente doivent assurer obligatoirement :

- « Tout risque, y compris les vols », tous les biens qui sont apportés au Palais des Congrès, pour un spectacle, une exposition, un congrès, etc...., dès leur entrée jusqu'à leur sortie. Cette assurance doit également couvrir les biens lorsqu'ils sont transportés, manipulés, montés et démontés par le personnel du Palais des Congrès ou à l'aide de matériel et moyens appartenant au Palais des Congrès.

Quelle que soit la cause ou la nature des dommages éventuels de ces biens, le Preneur, les personnes morales ou physiques qu'il représente doivent comporter la mention de cette renonciation à recours.

- « En responsabilité Civile » pour les dommages causés aux tiers et ce, durant toute la durée de leur présence dans les locaux du Palais des Congrès.

## 11. HÔTESSES

Le Palais des Congrès peut mettre à la disposition des organisateurs un service d'hôtesSES moyennant facturation.

Pour tout renseignement, s'adresser au service Exploitation Congrès (Monsieur Eric BETRIA Tél : 05.49.49.38.01) ou (Madame Florence LEGRAND, Tél : 05.49.49.38.06).

NOUS VOUS REMERCIONS DE PARAPHER CE DOCUMENT ET DE NOUS LE RETOURNER DÛMENT  
SIGNE « **BON POUR ACCORD** »

Fait à :

Le :

« Bon pour Accord »

Nom du signataire :

Signature et cachet de l'entreprise