

# GUIDE DE L'EXPOSANT

PARC EXPO  
RENNES AEROPORT  
HALL 3

Vendredi 1<sup>er</sup> et Samedi 2 mars 2019

[www.forumdesseniorsbretagne.com](http://www.forumdesseniorsbretagne.com)

Madame, Monsieur,

Dernière ligne droite avant le Forum des Seniors de Bretagne à Rennes, les 1<sup>er</sup> et 2 mars 2019 au Parc Expo Rennes Aéroport ! Nous avons le plaisir de vous compter parmi les partenaires de cette 2<sup>ème</sup> édition et nous tenons à vous remercier pour votre confiance.

**Vous trouverez dans ce Guide toutes les informations utiles à la préparation de votre stand :** règles de sécurité à respecter, commandes de matériel, adresse de livraisons, badges, montage, démontage, restauration.

Merci de nous renvoyer les formulaires de commande suivants avant le 13 février. Selon vos besoins :

- électricité
- mobilier
- autres aménagements de stands

Nous fournissons et finançons la couverture WIFI sur l'ensemble du Forum (voir p.15)

Dans l'attente du plaisir de vous accueillir prochainement au Parc Expo, nous nous tenons à votre disposition pour toute précision.

**Hervé Sauzay**

Commissaire général

06 71 60 85 88

# SOMMAIRE

<b>I/ INFORMATIONS GENERALES</b>	
Organisation Générale	p.4
Lieu du Forum	p.4
Dates et Horaires	p.4
Moyens d'accès	p.4-5
<b>II/ CONSIGNES DE SECURITE</b>	
Mesures de sécurité à observer	p.6-10
<b>III/ INFORMATIONS STANDS</b>	
Parking Livraisons	p.11
Livraisons de colis sur stands	p.11
Réception et Stockage	p.11
Livraisons documents pour mise en sac	p.12
Responsabilité et Assurance	p.12
Badges	p.13
Entretien et Nettoyage	p.13
Accrochage posters et panneaux	p.13
Electricité	p.13
Stands Equipés	p.14
Espaces Nus	p.14-15
Commandes complémentaires	p.15
Restauration sur place	p.15
<b>IV/ OUTILS DE COMMUNICATION</b>	
Communiquer sur votre présence	p.16-17
<b>V/ BONS DE COMMANDE</b>	
Electricité	p.19
Mobilier	p.20
Aménagement de stand	p.21
Attestation de sécurité	p.22
Engagement de remise en état (stand nu)	p.23
Attestation assurance responsabilité civile	p.24
Commande de snacks/plateaux repas	p.25

# I/ INFORMATIONS GENERALES

## ORGANISATION GENERALE

HERVE SAUZAY CONSEIL  
26 rue Carnot  
92300 Levallois-Perret

N° SIREN : 524 204 237  
N° SIRET : 524 204 237 000 35  
Code APE : 8230 Z

### Contact :

#### Direction Technique :

Loïc Labille et Corentin Vieux  
[servicetechniqueseniors@2lconcept.fr](mailto:servicetechniqueseniors@2lconcept.fr)

## LIEU DU FORUM

Parc Expo Rennes Aéroport  
La Haie Gautrais - CS 27211 - 35172 Bruz Cedex

Tél. 02 99 52 68 42 - Fax. 02 99 52 71 85

## DATES ET HORAIRES

### Montage

- ⇒ Espaces nus (exposants faisant appel à leur propre décorateur)  
à partir de mercredi 27 février de 14h00 à 20h00 et jeudi de 08h00 à 20h00
- ⇒ Stands (équipés, semi équipés, premier, associations)  
Jeudi 28 février de 14h00 à 20h00

### Horaires d'ouverture au Public

**Vendredi 1<sup>er</sup> et Samedi 2 mars de 10h00 à 18h00**

### Horaires d'ouverture aux Exposants

**Vendredi 1<sup>er</sup> mars : de 07h30 à 19h00**

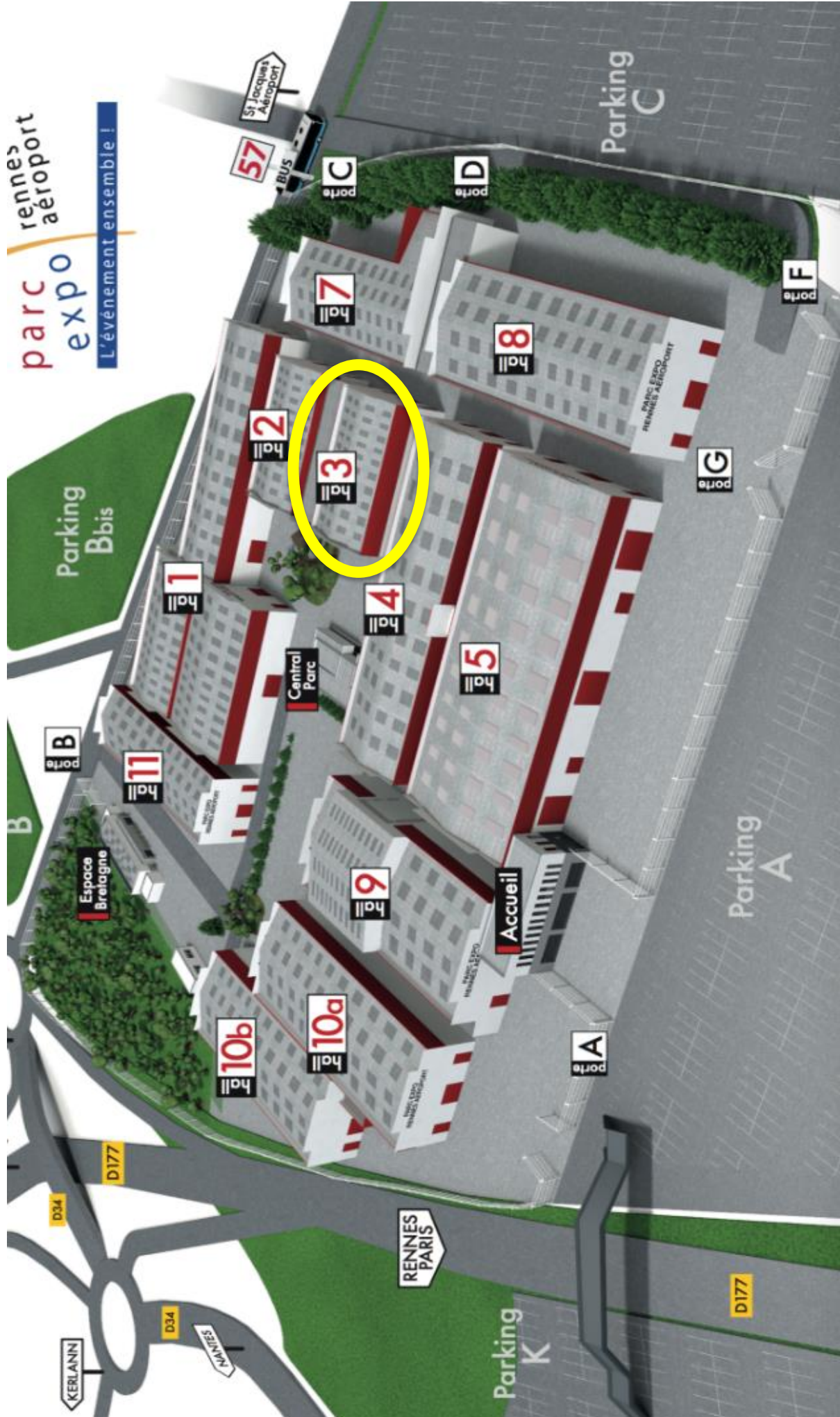
**Samedi 2 mars : de 9h00 à minuit**

**Démontage : Samedi 2 mars de 18h00 à minuit**

**Par respect pour les visiteurs, il est interdit de vider, démonter le stand et retirer du matériel avant 18h**

## ACCES

Parc Expo Rennes Aéroport  
La Haie Gautrais - CS 27211 - 35172 Bruz Cedex



## II/ CONSIGNES DE SECURITE

### MESURES DE SECURITE A OBSERVER

- Le présent document constitue le cahier des charges de la manifestation prévue conformément à l'article T5 de l'Arrêté du 18 novembre 1987 modifié par l'Arrêté du 11 janvier 2000 (**ce document est contractuel**).
- Le Chargé de Sécurité de la manifestation se doit de veiller au respect des mesures de sécurité décrites dans le présent document.
- Les exposants doivent se conformer strictement aux dispositions du règlement de sécurité et celles spécifiques de la manifestation.
- La Commission de Sécurité est très sévère en ce qui concerne la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installation électrique, etc...).
- Les décisions prises par elle et/ou le Chargé de Sécurité, lors de sa visite, qui a eu lieu la veille ou le matin de l'ouverture de l'exposition, sont immédiatement exécutoires.
- Lors du passage de la Commission de Sécurité et/ou le Chargé de Sécurité, l'installation des stands doit être terminée.
- L'exposant ou son représentant doit 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 Incendie de la manifestation. Les plans et les renseignements techniques doivent lui être transmis à cet effet.

CONTACT :

**CABINET PLUYETTE-LEMARCHAND**

Mr Jean-Loup Pluyette :

06 77 57 37 93

[pluyette-lemarchand@orange.fr](mailto:pluyette-lemarchand@orange.fr)



## **1. REGLEMENTATION**

Les obligations rappelées dans le présent document sont prévues par l'Arrêté ministériel du 18 novembre 1987.

## **2. OBLIGATIONS DES EXPOSANTS ET LOCATAIRES DE STAND**

### **2.1. Contrôle de l'administration :**

Les aménagements de stands doivent être achevés au moment du contrôle par la Commission de Sécurité.

Sur chaque stand, l'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de ce contrôle et doit pouvoir communiquer tout renseignement concernant les installations et les matériaux.

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de fermeture d'un stand ordonné par la Commission de Sécurité.

### **2.2. Dispositions légales :**

Les machines en fonctionnement exposées sur les stands doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de l'organisateur un mois avant l'ouverture au public. Les moteurs thermiques ou à combustion, les générateurs de fumée, le gaz propane, les gaz dangereux, les sources radioactives, les rayons X et les lasers présentés sur les stands doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de l'administration par l'organisateur.

Le Chargé de Sécurité désigné par l'organisateur indiquera les dispositions particulières à adopter sur les stands soumis à déclaration et notifiera les décisions de l'administration pour les stands soumis à autorisation.

## **3. AMENAGEMENT DES STANDS**

3.1. En fonction de leur réaction au feu, les matériaux d'aménagement sont répartis en 5 catégories :

- MO (incombustible);
- M1 (non inflammable);
- M2 (difficilement inflammable);
- M3 (moyennement inflammable);
- M4 (facilement inflammable)

3.2. La preuve du classement de réaction doit être apportée :

- soit par le procès-verbal d'essai réalisé par un laboratoire agréé,
- soit par le marquage de conformité à la norme NF.

Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction au feu doit être apportée :

- soit par identification placée en lisière si le traitement d'ignifugation est effectué en usine ou en atelier.
- soit par un tampon ou un sceau si le traitement d'ignifugation est effectué "in situ".

Les matériaux traditionnels présentent les classements conventionnels suivants (dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement) :

- Classement M0 : verre, brique, plâtre, ardoise, fer, acier, aluminium, produit céramique;
- Classement M3 : bois massif résineux d'au moins 14 mm d'épaisseur, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois (contre-plaqués, lattes particules, fibres) d'au moins 18 mm d'épaisseur :
- Classement M4 : bois massif non résineux d'épaisseur inférieure à 14 mm, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois d'épaisseur inférieure à 18 mm.

3.3. Les matériaux utilisés doivent présenter les classements suivants :

- constitution et aménagement des stands et notamment leur cloisonnement et ossature M3 :
- décoration florale de synthèse en grande quantité : M2;
- revêtement des podiums, estrades ou gradins :
  - . M3 si la hauteur est supérieure à 0,30 m et la superficie supérieure à 20 m<sup>2</sup> ;
  - . M4 dans les autres cas.
- couverture, double couverture éventuelles et ceinture des chapiteaux et tentes : M2;
- vélums d'allure horizontale : M1 (classement M2, si le bâtiment est protégé par une installation d'extinction automatique à eau).

3.4. Les stands ne peuvent comporter qu'un seul niveau de surélévation.

3.5. Les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou vélum et les stands possédant un niveau de surélévation doivent remplir simultanément les conditions suivantes :

- avoir une surface inférieure à 300 m<sup>2</sup>
- totaliser une surface de plafonds et faux-plafonds pleins au plus égale à 10% de la surface du niveau.

#### **4. ALIMENTATION ELECTRIQUE**

4.1. Les installations électriques sur les stands sont établies à partir d'un coffret de livraison qui restera toujours accessible au personnel du stand.

Ces installations sont réalisées conformément à la norme NFC 15-100; elles sont exploitées sous la responsabilité des exposants.

4.2. Les principales obligations réglementaires sont les suivantes :

- les câbles souples doivent être prévus pour une tension nominale au moins égale à 500 V,
- les circuits d'alimentation des socles de prises de courant doivent être protégés par les dispositifs de courant nominal inférieur ou égal à, 16 A,
- toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise en terre du coffret de livraison du stand,
- les prises de terre individuelles de protection sont interdites,
- les appareils de classe 0 doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 mA.



## **5. INSTALLATIONS ELECTRIQUES**

- 5.1. L'accessibilité à l'organe de coupure du stand doit être maintenue en permanence.
- 5.2. Si le stand est laissé sans surveillance individuelle l'organe de coupure doit être fermé.
- 5.3. L'installation du stand doit être entièrement démontée à l'issue de la manifestation.

## **6. APPAREILS DE CHAUFFAGE INDEPENDANTS**

L'utilisation dans le bâtiment d'appareils de chauffage indépendants électriques, à combustible gazeux, à combustible liquide, ou à combustible solide est interdite.

## **7. LUTTE CONTRE L'INCENDIE**

- 8.1. L'implantation et l'aménagement des stands ne doit pas compromettre l'accessibilité aux R.I.A., aux extincteurs et aux commandes de désenfumage.
- 8.2. Les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou un vélum et les stands présentant un niveau de surélévation doivent disposer d'extincteurs portatifs dès lors que leur surface est supérieure à 50 m<sup>2</sup>.  
L'utilisation de ces extincteurs doit être assurée par une personne désignée à cet effet.

## **8. LIQUIDES INFLAMMABLES**

Sur chaque stand, les liquides inflammables sont limités aux quantités suivantes :

- liquides inflammables de 2ème catégorie (fioul, gas-oil, alcool de titre supérieur à 40 degré G.L.) : 10 litres pour 10 m<sup>2</sup> avec un maximum de 80 litres,
- liquides inflammables de 1ère catégorie benzène, toluène, hexane, butanol, xylène, essence de térébenthine...) : 5 litres.

Les liquides particulièrement inflammables (oxyde d'éthylène, sulfure de carbone, éther) sont INTERDITS.

## **9. PRODUITS INTERDITS**

Les produits suivants sont interdits sur les stands :

- échantillons ou produits contenant un gaz inflammable,
- ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique,
- article en celluloid,
- artifices pyrotechniques et explosifs,
- oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone,
- acétylène, oxygène et hydrogène (sauf dérogation administrative).

## **10. MACHINE EN FONCTIONNEMENT**

Chaque machine présentée en fonctionnement dans l'enceinte du salon doit faire l'objet d'une déclaration préalable suivant le modèle donné en annexe, adressée à l'organisateur du salon au moins 1 mois avant l'ouverture de la manifestation.

Seules les installations ayant fait l'objet d'une déclaration pourront être autorisées. Toutes les mesures de protection doivent être intégralement réalisées au moment 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.

Toutes les présentations et démonstrations seront réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

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

### **11. MATERIELS PRESENTES EN FONCTIONNEMENT A POSTE FIXE**

Ces matériels doivent :

- Soit comporter des écrans ou carters fixes bien adaptés, pour mettre hors d'atteinte le public de toute partie dangereuse,
- Soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public, et au moins, à une distance de 1 m des circulations générales.

### **12. MATERIELS PRESENTES EN EVOLUTION**

Lorsque des matériels sont représentés en évolution, une aire protégée doit leur être réservée de façon à ce que le public ne puisse s'en approcher à moins de 1m. 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.

## III/ INFORMATIONS STANDS

**L'occupation des stands ne pourra être autorisée qu'après le paiement complet de la location et des prestations complémentaires (sur commande).**

### PARKING LIVRAISONS

Une fois la livraison effectuée sur l'aire de livraison du Parc, il faudra déplacer le véhicule vers un parking permanent.

### LIVRAISONS DE COLIS POUR VOTRE STAND

Merci de faire livrer votre matériel et vos colis directement au Parc Expo Aéroport Rennes **le jeudi 28 février, entre 08h00 et 20h00** à l'adresse :

Parc Expo Rennes Aéroport  
Porte B  
Hall n°3  
La Haie Gautrais - CS 27211 - 35172 Bruz Cedex

Inscriptions obligatoires sur vos colis :  
Forum des Seniors Bretagne + Nom de votre stand + N° du stand

**Les colis livrés par La Poste ne seront pas réceptionnés par le Parc Expo, Aucun colis ne sera réceptionné avant le 28 février.**

### RECEPTION ET STOCKAGE

#### → **Attention** ←

1/ Aucun colis ne sera réceptionné ni stocké avant et durant le montage ni par le Parc Expo ni par le Bureau d'Organisation.

Les colis devront être livrés sur le stand **et une personne de la société devra être présente pour recevoir le colis.**

2/ A l'issue de la manifestation et une fois le démontage terminé, il ne sera pas possible de laisser du matériel en consigne pour un enlèvement ultérieur.

## LIVRAISONS DOCUMENTS POUR MISE EN SAC

Merci de faire livrer vos brochures directement au Parc Expo, **le mercredi 27 février entre 14h00 et 18h00** à l'adresse :

Parc Expo Rennes Aéroport  
Porte B  
Hall n°3  
La Haie Gautrais - CS 27211 - 35172 Bruz Cedex

Inscriptions obligatoires sur vos colis :

**SAC VISITEURS**  
Forum des Seniors de Bretagne + Nom de votre organisme + N° du stand

## RESPONSABILITE ET ASSURANCE

HSC a souscrit une police d'assurance Responsabilité Civile Organisateur auprès de la compagnie ALBINGIA par l'intermédiaire du cabinet SAFIAG - TESSON DE FROMENT.



**Elma PIERRE**  
Chargée de comptes  
Tél : 01 41 27 18 16  
[e.pierre@tessondefroment.fr](mailto:e.pierre@tessondefroment.fr)  
43-45 rue Jean Jaurès  
CS30099  
92532 Levallois Perret Cedex

HSC décline toute responsabilité pour les marchandises laissées sans surveillance pendant le déroulement du Forum, le montage et le démontage.

**L'exposant est responsable de la tenue de son stand.**  
**En aucun cas, les installations de matériels ou marchandises ne devront déborder de l'emplacement attribué, ni empiéter sur les allées réservées aux visiteurs.**

## BADGES

Les badges seront au nom de votre enseigne.

Chaque badge est nominatif. Merci d'indiquer les noms de vos invités et collaborateurs.

Vous recevrez un mail de notre prestataire (Exhibis-Leni) comportant un lien qui vous permettra d'éditer vos badges.

## ENTRETIEN ET NETTOYAGE

L'exposant est responsable de la tenue de son stand pendant la durée de l'événement.

L'organisateur prendra en charge, chaque soir l'entretien de base (moquette).

Toutefois l'exposant a pour obligation d'assurer l'entretien et le nettoyage de son espace dans la journée.

## ACCROCHAGE DE POSTERS & PANNEAUX

**Vous avez la possibilité de fixer des posters, affiches... sur les cloisons en bois, à l'aide de Patafix ou équivalent. Merci de ne pas utiliser de scotch double face, ni de vis, ni de clous, au risque de détériorer les cloisons et de supporter les coûts de leur remise en état ou de leur remplacement.**

Vous pouvez utiliser des cimaises ou des crochets S + chaînettes pour accrocher vos panneaux, fixés au faîte des cloisons. **Il est interdit de percer les cloisons.**

Nous vous invitons vivement à prendre votre propre matériel et vos fournitures : rallonges, ficelles, ciseaux, patafix... car l'organisation ne dispose pas du matériel nécessaire.

## ELECTRICITE

Pour toute commande de boîtier électrique voir le bon de commande Electricité (p.19)

## STANDS EQUIPES ET SEMI EQUIPES

Jeudi 28 février : les stands Association/Premier/Semi équipé/Tout équipé seront mis à disposition des exposants à partir de 14h.

Vendredi 1<sup>er</sup> mars : à partir de 9h00, l'installation doit être achevée, le salon ouvrant ses portes au public à 10h.

### Description

Tous ces stands « construits » sont équipés de :

- moquette couleur noire
- cloisons en bois de pin naturel, couleur claire, Largeur : 100cm (structure comprise) / Hauteur : 2,50m (structure comprise), structure métallique anthracite.
- enseigne : libellé de votre enseigne 20 caractères maximum (que vous avez renseigné sur la demande d'admission)

## Equipement

### • Stands équipés

- Stand Premier de 4m<sup>2</sup> : 1 table + 2 chaises, 1 prise électrique
- Stand Premier de 6m<sup>2</sup> : 1 table + 2 chaises, 1 prise électrique + 1 spot
- Stand Association de 4m<sup>2</sup> : 1 table + 2 chaises, 1 prise électrique
- Stand Tout Equipé à partir de 9m<sup>2</sup> : rail de 2 spots par 9m<sup>2</sup> + 1 comptoir + 1 tabouret + 1 présentoir + 1 table + 3 chaises + 1 compteur électrique

### • Stands semi-équipés

Ils sont fournis avec des cloisons en bois de pin naturel de couleur claire et de la moquette noire.

## ESPACES NUS

**Mercredi 27 février : A partir de 14h00 les espaces nus seront mis à la disposition des exposants.**

### Description

Les stands nus sont uniquement matérialisés au sol par un tracé sur le béton. Seule la prestation « nettoyage de base » est incluse dans la formule « stand nu ».

Accès PMR : Les stands disposant d'un plancher (ou estrade) d'une épaisseur supérieure ou égale à vingt millimètres (20 mm) doivent être aménagés de manière à ce que leur accès soit facilité pour les personnes à mobilité réduite. A ce titre, l'installation d'une rampe d'accès ou d'un dispositif similaire est obligatoire. Cette rampe d'accès ne doit pas dépasser les limites de la surface réservée par l'exposant.



Construction : Les constructions ne doivent pas dépasser 2m50 en hauteur. Si des panneaux dépassent 2,50m sur un côté du stand, ceux-ci doivent être positionnés avec un retrait d'un mètre par rapport à l'allée, de façon à ne pas gêner la visibilité des stands limitrophes.

## COMMANDES COMPLEMENTAIRES

**Vous pouvez commander votre mobilier à la société Amexpo (p.20).**

**Vous pouvez commander votre compteur électrique (p.19), des rails de spots, une réserve... (p.21) directement auprès de l'organisateur du Forum, en écrivant au Chef de projet avec qui vous êtes habituellement en contact.**

Accès libre au wifi dans le hall : Vous devrez venir récupérer auprès de notre Accueil Exposants, à l'entrée du salon, une carte sur laquelle vous trouverez vos accès. Il y a une carte par appareil connecté.

## RESTAURATION SUR PLACE

Un point restauration sera situé au sein du hall d'exposition, ouvert aux exposants et aux visiteurs.

Une **caisse exposant** vous est réservée pour vous éviter de faire la queue et vous pourrez **commander vos plats à l'avance (bon de commande p.25).**

Il y a également une pizzeria Del'Arte à l'extérieur du Hall dans l'enceinte du Parc Expo. L'organisateur ne fournit pas de ticket de repas.

## IV/ COMMUNICATION

### Les outils pour communiquer sur votre présence au Forum

Le Forum des Seniors de Bretagne met gracieusement à votre disposition un **kit communication** qui comprend le logo, l'affiche et un texte de présentation de la manifestation.

**Je souhaite recevoir le kit communication 2019**

**Nous pouvons également vous adresser des outils complémentaires pour communiquer auprès de vos clients / partenaires** (cochez les outils souhaités)

**Email prérédigé, personnalisé et modifiable, avec une présentation du Forum et une invitation à visiter mon stand, avec le lien vers la billetterie gratuite**

**Photos du Forum** (précisez vos souhaits) :

.....  
.....  
.....

**Bannières web invitation gratuite** (précisez le(s) format(s) souhaité(s)) :

.....  
.....  
.....

**Pour optimiser votre participation au Forum, n'hésitez pas également à :**

• **Renseignez votre fiche exposant**

Les informations communiquées (présentation de votre structure, nouveautés et actualité, site internet, logo) seront reprises sur le site internet du Forum et dans le guide du visiteur.

**Je n'ai pas reçu la fiche exposant et souhaite qu'on me la renvoie.**

- **Invitez vos contacts**

**Vous bénéficiez de 500 e-invitations gratuites**

Les e-invitations peuvent être personnalisées et adressées à vos contacts à l'aide d'une plate-forme indépendante que nous mettons à votre disposition. Celle-ci est accessible à l'aide du lien web qui vous a été adressé par mail.

- Surfez sur les réseaux sociaux

- N'hésitez pas à nous suivre sur nos comptes **Twitter** (@FDSBretagne) et sur **Facebook** (forumdesseniorsbretagne) pour réagir en direct à l'actualité du Forum !

- Viralisez votre présence sur vos réseaux sociaux avant et pendant l'événement (annonce de votre présence, photos et numéro de votre stand, vos événements sur place, retweet des posts du Forum...).

- Informez les journalistes

Vous pouvez nous adresser **votre communiqué de presse** relatif à votre présence au Forum. Il sera déposé par nos soins sur un espace dédié **sur le site internet du Forum** dans la rubrique « Médias ». Comptez un délai de 24h avant la mise en ligne.

# V/ BONS DE COMMANDE

Merci de compléter les bons des prestations choisies et de les renvoyer à l'adresse indiquée sur chaque bon **AVANT LE 13 FÉVRIER 2019**

**Plan à compléter pour positionner vos commandes :**

**Enseigne :**

**Numéro de stand :**


Un carré = 1m x 1m ou 0.5mx0.5 (rayez l'échelle inutile)

# BON DE COMMANDE ELECTRICITE

A retourner par mail **AVANT LE 13 FÉVRIER** auprès de l'organisateur du Forum  
(Chef de projet avec qui vous êtes habituellement en contact)

## TARIFS

BOITIER ELECTRIQUE	Prix € HT	Quantité	Total
3kW 16 A mono	197		
9kW 16 tetra	333		
18kW 16 tetra	503		
TOTAL € HT			
TVA 20%			
TOTAL € TTC			

## SOCIETE

Nom de la société.....N° de stand.....  
Interlocuteur.....  
Tél .....  
e-mail.....

## REGLEMENT

Chèque libellé à l'ordre de HSC  
Toute commande doit être accompagnée de son règlement  
Date : ..... /..... /.....

# COMMANDE DE MOBILIER

**ADRESSEZ-VOUS DIRECTEMENT A NOTRE  
PRESTATAIRE AMEXPO POUR TOUTE  
RESERVATION DE MOBILIER**

**AMEXPO**

02 51 12 90 77

ou

Email : [contact@amexpo.fr](mailto:contact@amexpo.fr)

**VOTRE CONTACT :**  
**Catherine LE GALLIC**



CATALOGUE

Consultez l'ensemble du catalogue mobilier en  
cliquant => [ici](#)



Demandez un devis en cliquant => [ici](#)



# BON DE COMMANDE AMENAGEMENT DE STAND

A retourner par mail **AVANT LE 13 FÉVRIER** auprès de l'organisateur du Forum  
(Chef de projet avec qui vous êtes habituellement en contact)

Prestation	Prix € HT	Quantité	Total
Cloison pin hauteur 2.5m	37,00	ml	
Cloison pin hauteur 1.25m (stock limité)	37,00	ml	
Cloison en bois hauteur 2.5m recouvertes de tissu en coton gratté (couleur de votre choix, nuancier sur demande)	69,00	ml	
Spot à tige	59,00	u	
Rail de 2 spots orientables à LED de 10W	45,00	u	
Rail de 3 spots orientables à LED de 10W	52,00	u	
Moquette	6,20	m <sup>2</sup>	
Changement coloris moquette (nuancier sur demande)	Sur demande	m <sup>2</sup>	
Etagères fixée sur cloison pin l . 95 cm x P.20cm	69,00	u	
Etagère inclinée fixée sur cloison pin l . 95 cm x P.20cm	35,00	u	
Bloc 3 prises électrique	20,00	u	
Bandeau de façade h.70mm x P.19mm	10,00	ml	
Paire de chaînette et crochets pour suspension sur cloison modulaire (la paire, poids max. 3kg)	22,00	u	
Réserve angle 1m <sup>2</sup> avec porte fermant à clef	180,00	u	
Réserve angle 2m <sup>2</sup> avec porte fermant à clef	219,00	u	
Réserve angle 3m <sup>2</sup> avec porte fermant à clef	249,00	u	
Réserve îlots 2m <sup>2</sup> avec porte fermant à clef	259,00	u	
Réserve îlots 3m <sup>2</sup> avec porte fermant à clef	319,00	u	
Réserve îlots 4m <sup>2</sup> avec porte fermant à clef	375,00	u	
Impression panneaux PVC pour habiller vos cloisons - fichier à nous transmettre	154,00	m <sup>2</sup>	

TOTAL HT  
TVA 20%  
TOTAL TTC

## SOCIETE

Nom de la société.....N° de stand.....  
Interlocuteur.....Tél .....E-  
mail.....

## REGLEMENT

Chèque libellé à l'ordre de HSC

Toute commande doit être accompagnée de son règlement

Date : ..... / ..... / .....

## ATTESTATION SECURITE

A retourner par mail **AVANT LE 22 FÉVRIER** à [servicetechniqueseniors@2lconcept.fr](mailto:servicetechniqueseniors@2lconcept.fr)

Je, soussigné(e) :

Nom.....Prénom.....

.....

En qualité de..... de la

société/organisme.....

Exposant(e) au Forum des Seniors Bretagne sur le(s) stand(s)

.....

Je confirme que :

- Je n'ai pas fait appel à des prestataires autres que ceux recommandés par l'Organisateur
- J'ai fait appel à des prestataires autres que ceux recommandés par l'Organisateur auxquels j'ai transmis le cahier des charges et des Clauses Particulières du Parc Expo Aéroport Rennes ainsi que le Règlement Organisateur.  
A ce titre, je reconnais et accepte le fait que l'Organisateur se réserve le droit de refuser lesdits prestataires, lorsque ceux-ci sont déjà intervenus sur un précédent évènement organisé par la société Hervé Sauzay Conseil et n'ont pas respecté les obligations qui leur étaient imposées, notamment en matière de sécurité.

Cette attestation est à retourner dûment remplie, signée et cachetée par l'exposant à l'attention du Service Exposants :

Fait à .....

Le .....

Cachet & Signature

## STAND NU

N'oubliez pas de nous faire parvenir impérativement le projet de votre stand, pour lequel après contrôle du respect du Règlement d'Exposition, vous recevrez un « bon pour accord » pour le montage du (des) stand(s) cité(s) ci-dessus.

## ENGAGEMENT DE REMISE EN ETAT

Ce projet doit comporter la hauteur maximale de la structure (pour mémoire : 2,50m avec 1m de retrait par rapport à l'allée) les côtés au sol ainsi que signaler la présence d'un plancher et de la rampe d'accès.

Stand.....Société exposante.....

Responsable.....Fonction.....

Adresse.....

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

Tel.....Mail.....

L'installation de notre stand sera assuré par :

nous-même

un décorateur

Coordonnées de votre décorateur :

Raison sociale.....Responsable.....

Adresse.....

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

Tel.....Mobile.....Mail.....

### Engagement contractuel

En application du Règlement d'Exposition et des Conditions Générales de Vente du Stand, je soussigné(e) M - Mme -

Mlle..... de la

société ..... m'engage à restituer

l'emplacement du ou des stand(s) dans son ou leurs état(s) initial(aux) et exempt(s) de

tout déchet (moquette, gravas, adhésifs, structures, éléments menuisés, etc...) J'ai bien noté

que le non-respect du Règlement entraînerait une facturation supplémentaire sur la base

150HT/m<sup>3</sup> pour l'évacuation des déchets.

Fait à ..... Le .....

Cachet & Signature

# ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE

A retourner par mail **AVANT LE 22 FÉVRIER** à [servicetechniqueseniors@2lconcept.fr](mailto:servicetechniqueseniors@2lconcept.fr)

Les exposants sont dans l'obligation de souscrire une **assurance individuelle** afin de couvrir leur responsabilité civile envers les tiers et les risques de dommages aux biens (vols, incendie, accidents).

Je soussigné ..... représentant la société  
..... atteste bénéficiaire d'une assurance responsabilité civile me couvrant  
contre ces risques.

**Merci de joindre une copie de votre attestation d'assurance par retour de mail à l'adresse :**  
[corentin.vieux@2lconcept.fr](mailto:corentin.vieux@2lconcept.fr)

Fait à .....  
Le .....

Cachet & Signature

# BON DE COMMANDE RESTAURATION

A retourner par mail à [legourmet.traiteur@yahoo.fr](mailto:legourmet.traiteur@yahoo.fr)

Bon de Commande <b>SNACK / BAR</b>			Cde N°						
Le Gourmet A Déposer avant 10h00 au bar									
NOM		Stand	Date						
à emporter <input type="checkbox"/>	<b>A LA CARTE</b>	<b>EN FORMULE</b>							
	Indiquez le Nb de produit souhaité(s) :	8 personnes peuvent commander ci dessous							
<b>SANDWICHES</b>	<b>A LA CARTE</b>	1	2	3	4	5	6	7	8
Club Jambon	4,50 € x =	Cocher le Sandwich de votre Formule <b>SANDW à 9 €</b>							
Club Poulet	4,50 € x =								
Club Thon	4,50 € x =								
Jambon/Beurre	3,50 € x =								
Jambon/Fromage	4,00 € x =								
<b>WRAPS</b>	<b>A LA CARTE</b>	Cocher le WRAP de votre Formule <b>WRAP 9,50 €</b>							
Poulet	5,00 € x =								
Saumon	5,00 € x =								
<b>SALADES</b>	<b>A LA CARTE</b>	Cocher le Salade de votre Formule <b>SALADE 11 €</b>							
Caesar	6,50 € x =								
Fromagère	6,50 € x =								
<b>DESSERTS</b>	<b>A LA CARTE</b>	Cocher votre choix de <b>DESSERT en Formule</b>							
Tarte Pommes	3,00 € x =								
Tarte Citron	3,00 € x =								
Muffin	3,00 € x =								
Maxi Cookies	3,00 € x =								
Brownie	2,50 € x =								
Salade de fruits	2,50 € x =								
Fromage Blanc	2,50 € x =								
Compote Pommes	2,50 € x =								
Viennoiserie	1,50 € x =								
<b>BOISSONS</b>	<b>A LA CARTE</b>	Cocher votre choix de <b>BOISSON en Formule</b>							
Eau Plate/ Gazeuse	2,00 € x =								
CoCa	2,50 € x =								
Jus D'orange	2,50 € x =								
<b>PLATEAU REPAS</b>	14,50 € x =	Détail Prix de chaque formule de N° 1 à N° 8 :							
Total TTC A LA CARTE :									
		<b>Total TTC FORMULES :</b>							