

## RETROPLANNING TRUSTECH 2018

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

MODE  
D'EMPLOI

INFORMATIONS  
PRATIQUES

AMÉNAGEMENT  
DES STANDS

RÈGLEMENTS  
& FORMALITÉS

## RETROPLANNING TRUSTECH 2018

DATES LIMITES	CLIQUEZ POUR ATTEINDRE LES PAGES CONCERNÉES	CONTACTS
12/10/2018	<a href="#">Autorisation de travail-travailleurs étrangers</a>	DIRECCTE : +33(0)4 93 72 76 00
19/10/2018	<a href="#">Déclaration de détachement</a>	DIRECCTE : +33(0)4 93 72 76 00
02/11/2018	<a href="#">Formulaire évacuation des déchets</a>	SEMEC, SERVICE EXPOSANTS Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 E-mail : <a href="mailto:derosso@palaisdesfestivals.com">derosso@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 E-mail : <a href="mailto:devaux@palaisdesfestivals.com">devaux@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 E-mail : <a href="mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com">ldupont@palaisdesfestivals.com</a>
02/11/2018	<a href="#">Sécurité Incendie - Formulaire Restauration</a>	SEMEC, SERVICE EXPOSANTS Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 E-mail : <a href="mailto:derosso@palaisdesfestivals.com">derosso@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 E-mail : <a href="mailto:devaux@palaisdesfestivals.com">devaux@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 E-mail : <a href="mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com">ldupont@palaisdesfestivals.com</a>
02/11/2018	<a href="#">Formulaire Gardiennage/Vidéosurveillance</a>	SEMEC, SERVICE EXPOSANTS Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 E-mail : <a href="mailto:derosso@palaisdesfestivals.com">derosso@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 E-mail : <a href="mailto:devaux@palaisdesfestivals.com">devaux@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 E-mail : <a href="mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com">ldupont@palaisdesfestivals.com</a>
26/10/2018	<a href="#">Formulaire hygiène et protection de la santé</a>	DOT : +33(0)1 46 05 76 48
26/10/2018	<a href="#">Formulaire Enregistrement des machines en fonctionnement</a>	Guy GIRARD : <a href="mailto:girard@palaisdesfestivals.com">girard@palaisdesfestivals.com</a>
28/09/2018	<a href="#">Formulaire Aménagement de stands</a>	DECOPLUS : <a href="mailto:w.decoplus@free.fr">w.decoplus@free.fr</a> +33(0)9 67 78 93 85
23/11/2018	<a href="#">Fermeture plateforme TRUSTECH</a> <b>Après cette date, commandez pendant le montage.</b>	Ingrid NGATCHANI +33(0)1 76 77 20 80

MODE D'EMPLOI

## DEUX OUTILS POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON

- CE GUIDE DE L'EXPOSANT EST **INTERACTIF**

Depuis ce document, vous pouvez :

- Accéder en quelques clics à toutes les informations nécessaires à votre installation.
- Remplir les formulaires directement sur ce document depuis votre ordinateur.

- LA BOUTIQUE EN LIGNE

Dans cette boutique, vous pouvez commander vos prestations techniques jusqu'au **jeudi 22/11/2018**.

*(Attention, à partir du **vendredi 23/11/2018**, les prestations techniques seront à commander directement lors du montage sur site en Hall Méditerranée)*

Retrouvez la liste des contacts utiles ([cliquez ici](#))

Attention : les prestations de gardiennage et de vidéosurveillance ainsi que le nettoyage seront à commander directement au Palais des Festivals de Cannes. Les bons de commandes sont disponibles dans ce guide interactif.

## INFORMATIONS PRATIQUES

- Accès / circulation & stationnement
- Animations sur stand
- Architecture & Décoration
- [Règlement d'Architecture & Décoration](#)
- Assurance complémentaire
- Badges d'accès
- Contacts salon
- Contacts utiles
- Horaires Exposants Montage / Ouverture / Démontage
- Hygiène et protection de la santé
- [Formulaire : Notice de Sécurité](#)
- Nettoyage / Remise en état
- [Formulaire : Évacuation des déchets](#)
- Récupération de TVA
- [Formulaire : Récupération de TVA](#)
- Stockage / Manutention / Livraison
- [Formulaire : Enregistrement Machines en fonctionnement](#)
- Surveillance des halls / Gardiennage des stands
- [Formulaire : Gardiennage](#)
- [Formulaire : Vidéosurveillance sur stand](#)

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

1/5

## COMMENT SE RENDRE A CANNES

### PAR AVION

De nombreuses compagnies aériennes desservent l'aéroport international de Nice. Plus d'informations sur [www.nice.aeroport.fr](http://www.nice.aeroport.fr)

Agrément AF disponible sur le site de l'évènement dans la rubrique « *Préparer votre visite* » « *Informations pratiques/Venir sur Trustech* ».

Des navettes aéroports seront mises en place du lundi 26 novembre au jeudi 29 novembre 2018. Planning disponible sur le site : <https://www.trustech-event.fr>

Entre Nice et Cannes, vous pouvez utiliser de nombreux modes de transports:

- Taxi - <http://www.taxi-cannes.net/> - Forfait pour l'aéroport à 80€
- Transport public – Des bus effectuent la liaison de l'aéroport à Cannes en 45 min environ. Plus d'information [en cliquant ici](#)

### PAR TRAIN

Horaires de train sur réservation en ligne sur : [www.oui.sncf](http://www.oui.sncf)

Site disponible en plusieurs langues.

### PAR LA ROUTE

- Autoroute A8 « La Provençale »
- sortie N°43 Cannes La Bocca ou sortie Mougins/Cannes
- sortie N° 41 pour le parking d'enregistrement de la Bocca



INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

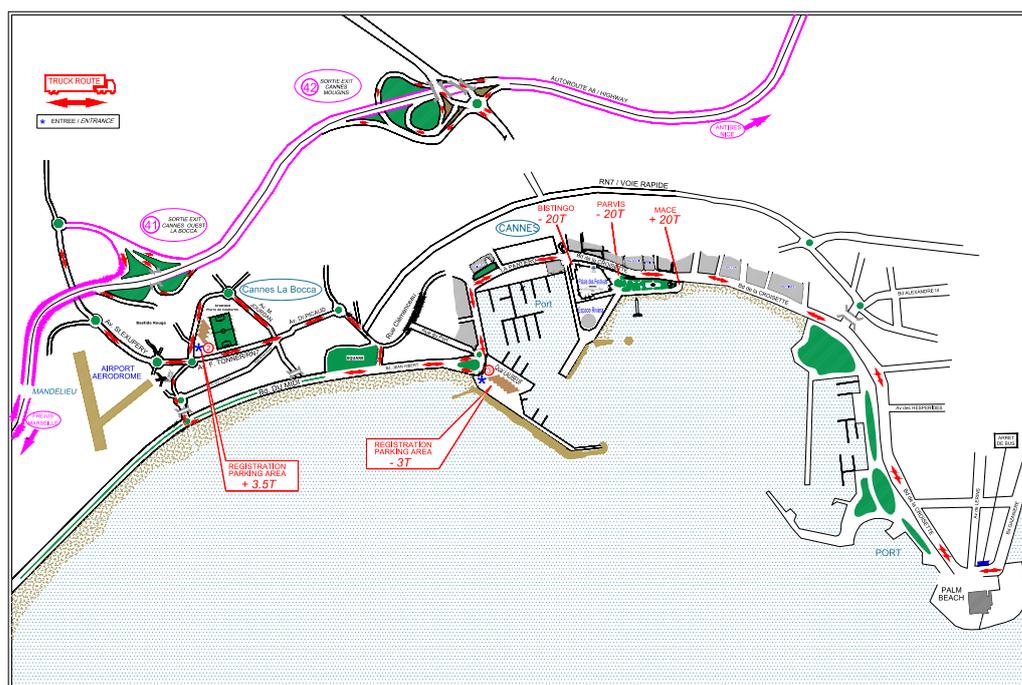
2/5

## CIRCULATION LE WEEK-END

La circulation des poids lourds en France est réglementée pendant les week-ends et les jours fériés français.

PROVENANCE DES CAMIONS	DEMANDE ADMINISTRATIVE A FAIRE POUR CIRCULER LE WEEK-END
Camions immatriculés en France	Faire une demande écrite auprès du préfet du département du lieu d'entrée sur le territoire français
Camions immatriculés hors France	Faire une demande écrite auprès du Préfet du département du lieu d'entrée sur le territoire français
Camions immatriculés au Royaume-Uni entrant en France à Calais	Faire une demande écrite (fax + confirmation) à : Madame Nicole HALART DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EQUIPEMENT (DDE) 100 avenue Winston Churchill, SP 7 62022 ARRAS Cedex FRANCE Fax : +33(0)3 21 22 99 87

## ACCES DES VEHICULES AU PALAIS DES FESTIVALS



INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

3/5

## ACCES DES VEHICULES AU PALAIS DES FESTIVALS (SUITE)

**Attention : le Palais des Festivals ne dispose pas de quais de déchargement:**

- Les véhicules avec hayon sont fortement conseillés
- La palettisation des matériels est obligatoire
- Les accès aux espaces se font par monte-charge

Les camions d'un tonnage supérieur à 3.5T transportant du matériel destiné au salon ne peuvent pas accéder directement aux zones de déchargement et chargement du Palais des Festivals. **Ils doivent procéder en premier lieu à leur enregistrement**, au stade Pierre de Coubertin de la BOCCA (voir carte) avant de pénétrer dans les zones de déchargement du Palais des Festivals.

Les camions vides venant recharger le matériel à la fermeture du salon doivent suivre la même procédure.

**Le parking d'enregistrement de la BOCCA sera indiqué à la sortie 41 de l'autoroute A8.**

Dans cette zone, où un point de rencontre pour les transporteurs sera installé, les camions seront enregistrés et recevront un macaron.

L'exposant devra informer son transporteur de la situation du stand (numéro et espace). Chaque camion sera identifié par son numéro.

**Les camions arrivant à Cannes sans badge seront automatiquement renvoyés à la BOCCA.**

La régulation située sur le parking de la BOCCA, enverra au Palais des Festivals les camions enregistrés, au fur et à mesure que des emplacements se libèreront, dans les zones de déchargement désignées.

Les camions ne devront rester garés aux emplacements que le temps strictement nécessaire au chargement ou déchargement de leur matériel. Différentes sanctions ont été prévues par la Police et les organisateurs de TRUSTECH pour ceux qui ne respecteraient pas cette règle.

Les véhicules de moins de 3.5T et les voitures personnelles ne sont pas autorisés dans les zones de déchargement des camions. Des zones spécifiques leurs sont dédiées.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

4/5

## PROCEDURE POUR LE DECHARGEMENT DES VEHICULES

### > 1. Rendez-vous au parking correspondant à vos types de véhicules

TYPE DE VEHICULES	LIEU	MODALITES
<b>VL</b>	Parkings publics (pas de possibilité de stationner directement autour du Palais des Festivals)	Payants
<b>-3.5 T</b>	Quai Laubeuf	Enregistrement des poids lourds
<b>+3.5 T</b>	Pierre de Coubertin	Enregistrement des poids lourds
<b>+19 T</b>	Pierre de Coubertin	Enregistrement obligatoire Formulaire d'enregistrement des poids lourds Utilisation de chariot élévateur obligatoire

### > 2. Enregistrement des véhicules et distribution de macarons d'accès aux zones

de déchargement du Palais des Festivals par ordre d'arrivée au Parking  
(Voir Formulaire à compéter et à retourner- Cliquez ici).

### > 3. Les véhicules sont ensuite dirigés – par ordre d'arrivée – dès que des places sont disponibles dans les zones de déchargement du Palais des Festivals.

### > 4. Le temps de déchargement sur site est limité à 2h sur les espaces prévus à cet effet.

PARKINGS DE REGULATION	
<b>Parking du Complexe sportif de Pierre de Coubertin</b> Avenue Pierre Poésie 06 520 CANNES LA BOCCA - France	<b>Parking LAUBEAUF</b> Quai St Pierre 06 400 CANNES- France

Les campements autour des camions sont interdits.  
Des toilettes/douches/poubelles sont à disposition à l'extérieur.

## STATIONNEMENT PARKING PIERRE DE COUBERTIN

Les stationnements sont autorisés du premier jour au dernier jour de montage.

- Ouverts de 8h à 20h
- Fermés de 20h à 8h
- Surveillés 24h/24h

INFORMATIONS PRATIQUES

# ACCÈS/CIRCULATION & STATIONNEMENT

5/5

## PLAN DE CIRCULATION DES VEHICULES LEGER < A 3,5 T (c)

Un plan de circulation a été mis en place pour les véhicules légers.

Les voitures particulières utiliseront les parkings publics du Palais des Festivals (Uniparc) et Pantiero (Equiptech) ; elles ne sont qu'exceptionnellement autorisées aux abords du Palais des Festivals.

Avant leur arrivée au Palais, les camionnettes se feront enregistrer au parking 1 (voir plan). Elles recevront un badge d'accès pour une durée maximale de 2 heures.

Elles accéderont alors au parvis par la barrière Bistingo pour le déchargement du matériel. Il sera nécessaire de libérer au plus vite les emplacements en raison du peu de places disponibles.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ANIMATIONS SUR STAND

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

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

## ANIMATION MUSICALE

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

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

[www.sacem.fr/cms/home/utilisateurs/diffuser/stands/sonorisation-stand](http://www.sacem.fr/cms/home/utilisateurs/diffuser/stands/sonorisation-stand)

et envoyer le règlement du forfait avant le salon directement à la SACEM.

Dans tous les cas, la puissance des enceintes ne pourra pas excéder **30 watts**. Elles seront tournées vers l'intérieur du stand et inclinées vers le sol. Le volume sonore ne doit pas dépasser **85 décibels**, selon le maximum autorisé par le code du Travail.

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

## IMPORTANT : LES PRESTATIONS QUI NE SONT PAS AUTORISEES

- La distribution ou la dépose de prospectus dans les allées du salon, à l'entrée de l'exposition, et dans tout le Palais des Festivals (sauf accord de l'Organisateur).
- Les animations dans les allées (robots, hôtesse, homme sandwich...).

INFORMATIONS PRATIQUES

# ARCHITECTURE & DÉCORATION

## > A RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Les règles d'Architecture & de Décoration du salon

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

TRUSTECH est régi par un règlement d'Architecture et de Décoration ([cliquez ici](#)), en fonction des spécificités qu'il présente. Chaque projet de stand nu, de stand réutilisé, ou bien de stand équipé aménagé par TRUSTECH mais sur lequel viendrait s'adjoindre des éléments de décors nouveaux, devra être soumis **pour approbation au plus tard le 28 septembre 2018**.

## LE FORMULAIRE D'AMÉNAGEMENT POUR STANDS NUS

Le plan de votre stand doit être soumis pour acceptation au service d'Architecture de TRUSTECH, **avant le 28 septembre 2018**, accompagné du formulaire d'aménagement :

### DECOPLUS

13, rue de Fourqueux – 78 100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

Contact : Elisabeth TOUGARD - E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

## CHAQUE PLAN DEVRA COMPORTER

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

## TRES IMPORTANT

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

## INFORMATIONS PRATIQUES

RÈGLES D'ARCHITECTURE  
& DE DÉCORATION

1/5

## INTRODUCTION

Le « Règlement d'Architecture » de TRUSTECH 2018 recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établies pour garantir la bonne tenue du salon et un confort optimal.

Ces normes intègrent les règles habituelles de sécurité en vigueur sur les salons, foires et expositions recensées en fin de volume. Tous les aménagements et décors de stands doivent respecter le « Règlement d'Architecture ».

Dans tous les cas, chaque projet devra avant construction, être soumis au Service Architecture de TRUSTECH qui autorisera, ou non, la réalisation sur le site. Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

Aucun accord passé entre Exposants ne sera autorisé, seul l'Organisateur ou DECOPLUS sont habilités à pouvoir déroger après une demande écrite.

**Les projets sont soumis par courrier ou sur rendez-vous au plus tard le 28/09/2018.**

Le dossier d'aménagement de votre stand comporte les engagements suivants pris par l'exposant et le décorateur : Le formulaire d'engagement d'évacuation des déchets de votre stand en période de montage et de démontage : le montage et le démontage terminés et l'emplacement libéré de tout élément constitutif (déchets et détritus), l'exposant et le décorateur devront obligatoirement faire établir l'Attestation de libération d'emplacement auprès de l'Accueil Exposants en Hall Méditerranée.

En cas de constatation par l'Organisateur d'abandon de déchets sur son stand par l'exposant ou son décorateur, ils seront tenus pour responsables de non-respect des engagements pris lors de la signature du Dossier d'aménagement de stand nu ou équipé.

Le dossier d'aménagement de stand nu ou équipé vous sera adressé par mail par le service Architecture de TRUSTECH dès que vous aurez choisi l'emplacement de votre stand. Il est à retourner renseigné et signé. Ce dossier doit impérativement comprendre :

**Pour le stand nu :**

- Le dossier aménagement de votre stand dûment rempli et signé
- Le projet de stand : plans « vues de dessus » avec les mentions d'échelles, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allées)
- Le plan « en coupes » avec les mentions d'échelles, de côtes et de hauteurs des volumes projetés.

**Pour le stand équipé :**

- Le dossier aménagement de votre stand dûment rempli et signé

Tout projet qui ne respecterait pas la réglementation Française et/ou les règlements de TRUSTECH sera refusé et tout stand monté sans accord du Service Architecture sera démonté, aux frais de l'exposant.

Service Architecture de TRUSTECH

**DECOPLUS**

13, rue de Fourqueux - 78100 St Germain en Laye - FRANCE

Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

## MONTANT DES PENALITES À REGLER PAR L'EXPOSANT OU LE DECORATEUR

Vos questions, nos réponses	PENALITES pour Déchets en période de montage et de démontage
Qui signe l'engagement ?	L'exposant ou le décorateur
Quel est le montant de la pénalité ? (1)	1500 € HT < à 20 m <sup>2</sup> 3500 € HT > 20 à 50 m <sup>2</sup> > 5000 € HT > 50 à 100 m <sup>2</sup> > 7000 € HT > de 100 m <sup>2</sup>
Si je ne retourne pas le formulaire d'engagement d'évacuation des déchets de mon stand, que se passe-t-il ?	Mon dossier ne sera pas considéré complet par l'Organisateur et les plans ne seront pas validés. L'accès au parc des Expositions ne sera pas autorisé et les badges Exposants ne seront pas envoyés.
Faire l'état des lieux de votre stand - Louer des bennes (2)	Après le démontage du stand, l'exposant ou le décorateur devront IMPÉRATIVEMENT contacter L'accueil Exposants
Litiges constatés sur site	Le constat sera présenté à l'exposant sur site ou par courrier. Le montant du litige sera adressé sous la forme d'une facture.

## INFORMATIONS PRATIQUES

RÈGLES D'ARCHITECTURE  
& DE DÉCORATION

2/5

SUIITE DE LA PAGE PRÉCÉDENTE : MONTANT DES PÉNALITÉS À RÉGLER PAR L'EXPOSANT OU LE DÉCORATEUR

- (1) Dans le cas de multi-implantations, le montant de la pénalité est calculé sur la totalité des surfaces cumulées  
 (2) L'exposant ou le décorateur doit prendre les dispositions nécessaires pour l'évacuation de ses déchets sur la période de montage et de démontage. En cas d'abandon de stands, constaté officiellement par TRUSTECH, la pénalité indiquée sera facturée. Dans le cas d'un litige supérieur au montant de la pénalité, la pénalité sera facturée au réel.

## SOMMAIRE

## SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## Caractéristiques des halls

- 1/ Situation de TRUSTECH 2018
- 2/ Accès dans les halls
- 3/ Sols, parois, piliers des halls
- 4/ Caniveaux de distribution des fluides
- 5/ Dégradations
- 6/ Allées
- 7/ Accrochages
- 8/ Commandes de désenfumage et postes d'incendie fixes
- 9/ Postes d'incendie R.I.A.

FOURNITURES COMPRISES DANS LE PRIX DE LOCATION  
DE L'EMPLACEMENT

- 10/ Accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR)
- 11/ Bardages périphériques
- 12/ Enseigne de stand

## RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

HAUTEUR DES STANDS,  
RETRAITS ET OUVERTURES SUR ALLEES

- 13/ Hauteurs
- 14/ Ouvertures sur allées
- 15/ Retraits
- 16/ Les stands réutilisés

## SIGNAL / ENSEIGNES

- 17/ Sonorisation et enseignes lumineuses
- 18/ Écrans télévision (et murs d'écrans)

## ESTRADES ET PLAFONDS

- 19/ Niveau en surélévation. Podium/Estrades/Escaliers
- 20/ Plafonds

## CUISINES / DEGUSTATIONS

Se référer au [Cahier des Charges du Palais des Festivals](#).

## SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## 1. Situation de TRUSTECH 2018

TRUSTECH se tiendra au Palais des Festivals de Cannes du 27 au 29 novembre 2018.

## 2. Accès dans les halls

Les halls comportent plusieurs niveaux.

## 3. Sols, parois, piliers des halls

Sols, parois, piliers des halls sont en béton ou métal laqué. Il est interdit d'y effectuer des percements, scellements, saignées ou découpages. Il est également interdit de les peindre.

Certains piliers comportent des boîtiers de commande technique et de sécurité qui se doivent de rester visibles et libres d'accès.

## 4. Distribution des fluides

La distribution des fluides dans les halls se fait par le plafond. Seule la Société d'Exploitation du Palais des Festivals est habilitée à mettre en place la distribution des fluides.

## 5. Dégradations

Les exposants sont responsables pour eux-mêmes et pour les entreprises travaillant pour leur compte de tous les dégâts et dommages occasionnés aux constructions du bâtiment lors du transport, de l'installation ou de l'enlèvement de leur matériel.

**Attention : seul le scotch pour sol sensible est accepté pour la pose de la moquette.**

## 6. Allées

Les exposants devront laisser les allées libres de toutes canalisations, câbles ou éléments de décoration, tant au sol qu'en hauteur. Par contre, les canalisations et câbles répondant aux exigences de TRUSTECH ou des Services de Sécurité pourront passer sur l'emplacement des stands si besoin est.

## 7. Accrochages

Les accrochages à la charpente des halls sont interdits.

**8. Commandes de désenfumage et postes d'incendie fixes** sur les bardages de périphérie ou les poteaux, sont placés des commandes de désenfumage ou des extincteurs. Les R.I.A sont mentionnés sur les plans. Les Interphones doivent rester dégagés de façon permanente. Le balisage de ces installations doit rester visible.

## INFORMATIONS PRATIQUES

RÈGLES D'ARCHITECTURE  
& DE DÉCORATION

3/5

Ce sont des postes d'incendie situés sur les poteaux en milieu ou en périphérie de stand. Ils doivent être parfaitement dégagés comme indiqué dans le règlement de sécurité incendie.

**9. Accessibilité des personnes à mobilité réduite.**

Conformément à la réglementation et au guide de l'exposant pour les stands ayant un plancher supérieur à 2 cm en hauteur, il est nécessaire de réaliser un pan incliné de maximum 10% sur tout le pourtour du stand.

Planchers inférieurs à 2cm de hauteur : les bords angulaires du plancher devront être aménagés d'un chanfrein ou d'un angle arrondi.

**La hauteur de votre plancher est prise en compte dans la hauteur de construction de votre stand.**

**10. Enseigne de stand**

TRUSTECH fournit une enseigne par emplacement d'exposant direct.

**HAUTEUR DES STANDS,****RETRAITS ET OUVERTURES SUR ALLÉES**

Les constructions des stands doivent être effectuées en tenant compte des hauteurs et retraits suivants :

**RÈGLES D'ARCHITECTURE**

ZONE	Hauteur de Construction	Hauteur Stand Premium	Surcharges
Niveau PALAIS -1			
Niveau -1	2,50m	2,50m	500kgs/m <sup>2</sup>
RIVIERA			
Riviera*	3,00m	2,50m	400kgs/m <sup>2</sup>
LERINS			
Lerins	3,00m	2,50m	400kgs/m <sup>2</sup>

\* attention, Hauteur spécifique sur les terrasses Riviera. Nous contacter pour plus d'information

**11. Hauteurs de construction**

Voir tableau ci-dessus

**12. Ouvertures sur allées**

Les façades de stand ouvrant sur une allée doivent conserver une ouverture minimale de 2,50 m tous les 6 m linéaires. L'ouverture doit représenter au moins la moitié de la longueur de la façade. L'ouverture de 2,50 m doit être en passage libre : plantes vertes, vitres, cloison mi hauteur ou autres ne sont pas autorisés

**13. Hospitality Suite. Volumes fermés - stands fermés.**

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

- Moins de 20 M<sup>2</sup> : 1 issue de 0.90 m
- De 20 à 50 M<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 0.90m, l'autre de 0.60m
- De 50 à 100 M<sup>2</sup> : soit 2 issues de 0.90m, soit 2 issues, l'une de 1.40m, l'autre de 0.60m
- De 100 à 200 M<sup>2</sup> : soit 2 issues, l'une de 1.40m, l'autre de 0.90m, soit 3 issues de 0.90m
- De 200 à 300 M<sup>2</sup> : 2 issues de 1.40m
- De 300 à 400 M<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 1.80, l'autre de 1.40m

Les issues doivent être judicieusement réparties et de côté opposé. Si ce dernier point ne peut être tenu pour raison de l'enclavement du stand, une distance au minimum de 5.00 mètres, comprise de bord à bord, devra être établie entre chaque issue.

Si le(s) stand(s) comporte(nt) des portes, celles-ci doivent s'ouvrir sans débattre sur l'allée de circulation du public. Il peut être admis qu'elles refoulent à l'intérieur du stand. Chacune d'elle doit être signalée par une inscription « sortie » en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

Dans la mesure où les sorties ci-dessus ne peuvent être respectées, le stand ou local considéré devra comporter une façade principale (la plus grande en dimension) totalement ouverte sur une allée de circulation principale

En aucune manière l'accès aux dites sorties ne doit se réaliser au travers d'un vestiaire, réserve, local technique, office, ou autre.

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, peuvent être aménagées des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ouvrable. Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 500 kgs/M<sup>2</sup>.

Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 500 kgs/M<sup>2</sup>. Les marches de desserte des places de gradin avec sièges peuvent avoir une hauteur de 0.10m au minimum et de 0.20m au maximum avec un giron de 0.20m au moins. Dans ce cas, les volées de marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°.

Chaque cas étant particulier, un plan détaillé doit être fourni au Chargé de Sécurité qui définit les mesures à appliquer.

Dans chaque zone d'exposition, la surface totale des volumes fermés ne peut excéder 50 % de la surface totale des stands.

En aggravation de l'article T23, chaque volume fermé des stands ou autres locaux situés dans le hall d'exposition du niveau 01 doit comporter, au minimum, une tête de détection ou une tête d'extinction automatique et ne doit présenter aucun faux-plafond rapporté.

## INFORMATIONS PRATIQUES

RÈGLES D'ARCHITECTURE  
& DE DÉCORATION

4/5

**Stand comportant un pilier de hall**

- Les stands comportant un pilier de hall avec ou sans RIA (robinet armée à incendie) auront la possibilité d'habiller ce dernier à une hauteur de 3 m. Une signalétique pourra être mis en place en respectant les retraits imposés. Le RIA devra rester libre d'accès en façade et sur les côtés et cela sur un périmètre de 1 m.
- Les piliers positionnés à cheval sur le stand et une allée de circulation pourront être habillés à 3 m de hauteur avec de la signalétique.

**ATTENTION : Dans la Rotonde Riviera, les stands doivent être distants d'un mètre des plafonds staff au minimum afin de préserver l'efficacité du système sprinkler et de la ventilation.**

**14. Les stands réutilisés**

Ils sont soumis au « Règlement d'Architecture » de TRUSTECH comme les stands nouvellement construits. Ils doivent respecter les retraits et les hauteurs demandés

**SIGNAL/ENSEIGNES/PONT LUMIERE****15. Structure**

- Les Organismes entendent par signal une superstructure ajourée pouvant comporter label ou sigle lumineux de l'exposant.
- La hauteur sera limitée à la hauteur du stand.
- Les structures autoportées devront respecter 1.00 m de retrait par rapport aux stands voisins et allées

**16. Enseignes**

Les enseignes placées dans le volume des allées doivent répondre aux prescriptions suivantes :

- Ne pas être lumineuses,
- Comporter des matériaux M0 ou A et M1 ou B, y compris les suspentes,
- Leur situation doit être en dehors du champ de vision des blocs d'éclairage de sécurité et panneaux de signalisation de sécurité. Elles ne peuvent se situer que dans un plan horizontal situé à 2.04 m du sol et ne pas déborder sur le volume haut de sécurité,
- Les dimensions sont comprises entre 0.60 m de longueur et 0.25m de hauteur. Si d'autres dimensions sont souhaitées un avis circonstancié devra être sollicité auprès de la commission compétente lors de l'étude du dossier d'aménagement.

**17. Sonorisation et enseignes lumineuses**

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

**18. Écrans télé (et murs d'écrans)**

- Les écrans télé constituant un mur d'images sont autorisés sur pied ou accrochés sur cloison et interdits s'ils ne respectent pas un retrait de 2,00 m par rapport à l'allée.
- Leur puissance sonore est limitée à 80dBA.
- Les enseignes « gyrophares » et similaires ne sont pas autorisées. Les enseignes ou signalisations lumineuses sont autorisées. En aucun cas, elles ne peuvent être intermittentes ou clignotantes.
- Les projections lumineuses sont strictement interdites en dehors de la surface du stand.

**ESTRADES ET PLAFONDS****ÉTAGE****19. Niveau en Surélévation / Podium / Estrade / Escaliers**

Les mezzanines sont interdites sur tous les niveaux d'exploitation du salon.

**20. Plafonds**

Les stands ne doivent pas être couverts d'un plafond plein ou d'un velum. Garde-corps normes NFP 01-012.

INFORMATIONS PRATIQUES

# ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE

## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant l'événement, consultez dans votre Espace Exposants la rubrique « **Règlements** » et pour commander une assurance complémentaire la rubrique « **Ma boutique** ». *Interligne 1,15*

## ASSURANCE DOMMAGES AUX BIENS COMPLÉMENTAIRES

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

Cette garantie prendra effet le matin de l'ouverture au public (à 10h le 27/11/2018) au soir de la fermeture au public (17h le 29/11/2018).

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

## ASSURANCE ECRAN PLASMA & LCD

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

Cette garantie prendra effet le matin de l'ouverture au public (à 10h le 27/11/2018) au soir de la fermeture au public (17h le 29/11/2018).

La prime sera de 4 % de la valeur du matériel.

## SINISTRE

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

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

## COMMISSARIAT DE POLICE

1, rue de Grasse

06 400 CANNES - FRANCE

Tél. : +33 (0)4 33 06 22 22

## INFORMATIONS PRATIQUES

## BADGES D'ACCÈS

1/2

## TRES IMPORTANT : PORT DU BADGE OBLIGATOIRE

- Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'expositions, **toute personne doit être munie d'un badge d'accès TRUSTECH** et doit impérativement le porter en période de montage, d'ouverture et de démontage.
- Un **contrôle de la pièce d'identité** sera effectué aux abords des Halls.
- **L'équipement de sécurité** et le port des chaussures de sécurité sont obligatoires en montage et démontage. Dans le cas contraire, l'accès aux halls d'exposition sera refusé.

## BADGE EXPOSANT

- Le badge exposant permet d'accéder au Palais des Festivals pendant la période de montage, d'ouverture et de démontage selon les horaires indiqués sur le planning horaires exposants. (Voir fiche horaires exposants – [Cliquez ici](#))
- Le nombre de badges disponibles est calculé automatiquement en fonction de la surface du stand selon le barème indiqué ci-dessous :

## TRUSTECH :

Type de pass/Type de stand	Startup Pod	Kiosk	Pack 9	Pack 12	Pack 18	Pack 24	Pack 36	Pack 42	Pack 54	Pack 80	Pack 120
Congressiste	3	3	4	5	6	8	10	12	15	18	20
Exposant	1	1	2	2	3	4	6	8	9	12	15
HonneurGuest								1	1	2	4

- Les badges exposants en papier sont à retirer à l'Accueil Exposants situé en Hall Méditerranée **à partir du Samedi 24 novembre 2018 à 9h.**

INFORMATIONS PRATIQUES

# BADGES D'ACCÈS

2/2

## BADGE MONTAGE / DEMONTAGE

Déclarez vos prestataires directement en ligne dans votre Espace Exposants afin qu'ils puissent établir leurs badges de montage et démontage.

Le badge montage/démontage permet à vos prestataires d'accéder au Palais des Festivals pendant la période de montage et de démontage selon les horaires indiqués sur le badge.

**Il n'est pas valable pendant la période d'ouverture du mardi 27 au jeudi 29 novembre 2018.**

INFORMATIONS PRATIQUES

# CONTACTS TRUSTECH

**Alexandre LAVOISIER**  
Directeur de Division RAID

**Michael WEATHERSEED**  
Directeur du Pôle IT & Sécurité

**Claire de LONGEAUX**  
Directeur Salon

## ÉQUIPE TRUSTECH

Équipe commerciale (inscription, outils de communication)	
<p><b>Asmaa CHERAFF</b> Chef des ventes Tel. : +33 (0)1 76 77 12 08 E-mail : <a href="mailto:asmaa.cherraf@comexposium.com">asmaa.cherraf@comexposium.com</a></p>	<p><b>Aymeric HUMBERT</b> Responsable Commerciale Tel. : +33 (0)1 76 77 15 01 E-mail : <a href="mailto:aymeric.humbert@comexposium.com">aymeric.humbert@comexposium.com</a></p> <p><b>James HUSAIN</b> Responsable Commerciale Tel. : +33 (0)1 76 77 12 46 E-mail : <a href="mailto:james.husain@comexposium.com">james.husain@comexposium.com</a></p> <p><b>Lorna GRANT</b> Chef de Marché Grands Comptes Tel. : +33 (0)1 76 77 13 44 E-mail : <a href="mailto:lorna.grant@comexposium.com">lorna.grant@comexposium.com</a></p> <p><b>Claire DELPLANQUE</b> Chargée d'acquisition Delegates Tel. : +33 (0)1 76 77 10 95 E-mail : <a href="mailto:claire.delplanque@comexposium.com">claire.delplanque@comexposium.com</a></p>
Espace Exposant, visa, badges	Facturation
<p><b>Ingrid NGATCHANI</b> Chargée de clientèle Tel.: +33 (0)1 76 77 20 80 E-mail : <a href="mailto:ingrid.ngatchani@comexposium.com">ingrid.ngatchani@comexposium.com</a></p>	<p><b>Fatima FELLAH</b> Responsable Relations Exposants Tel. : +33 (0)1 76 77 16 51 E-mail : <a href="mailto:drc.cartes@comexposium.com">drc.cartes@comexposium.com</a></p>
Equipe Communication Industry Insight, Innovation Stage	
<p><b>Anne FRAYSSINET</b> Directrice Communication E-mail : <a href="mailto:anne.frayssinet@comexposium.com">anne.frayssinet@comexposium.com</a></p>	<p><b>Isabelle BOMPANE</b> Chargée de Congrès/Intervenants Tel. : +33 (0)1 76 77 11 67 E-mail : <a href="mailto:isabelle.bompane@comexposium.com">isabelle.bompane@comexposium.com</a></p>
Equipe Logistique & Sécurité	
<p><b>Zeyna HALIM</b> Responsable Logistique et Sécurité E-mail : <a href="mailto:zeyna.halim@comexposium.com">zeyna.halim@comexposium.com</a></p>	<p><b>David ROCHE</b> Responsable Logistique et Sécurité E-mail : <a href="mailto:david.roche@comexposium.com">david.roche@comexposium.com</a></p>

## INFORMATIONS PRATIQUES

## CONTACTS

## UTILILES

1/2

Architecture & Règles de décoration (contrôle des plans)	<b>DECOPLUS</b>	13, rue de Fourqueux 78100 Saint Germain en Laye Tél. : +33 (0)9 67 78 93 85 Contact : Elisabeth TOUGARD E-mail : <a href="mailto:w.decoplus@free.fr">w.decoplus@free.fr</a>
Assurance complémentaires	<b>SIACI SAINT HONORE</b>	<b>Mr Philippe HUET</b> Tél. : +33 (0)1 44 20 29 81 Contact : Monsieur Philippe HUET E-mail : <a href="mailto:philippe.huet@s2hgroup.com">philippe.huet@s2hgroup.com</a>
Chargé de sécurité & Incendie	<b>Guy GIRARD</b>	<b>La Croisette CS 30051</b> 06414 Cannes Cedex - France Tel : 04.92.99.84.53 Contact : Monsieur Guy GIRARD E-mail : <a href="mailto:girard@palaisdesfestivals.com">girard@palaisdesfestivals.com</a>
Douanes Françaises	<b>INFO DOUANES SERVICE</b>	Depuis la France : 08 11 20 44 44 (0,06 €/mn) Depuis l'étranger : +33 1 72 40 78 50 Site internet : <a href="http://www.douane.gouv.fr">www.douane.gouv.fr</a>
Inspection du Travail	<b>DIRRECTE</b>	<b>DIRECCTE PACA, UD 06</b> Immeuble Porte de l'Arénas Entrée B - 3ème étage - 455 Promenade des Anglais CS 43311 – 06206 Nice cedex 3 Tél. : 04 93 72 76 00 E-Mail : <a href="mailto:direccte-paca-ut06.direction@direccte.gouv.fr">direccte-paca-ut06.direction@direccte.gouv.fr</a>
Droits d'auteur	<b>SACEM</b>	<b>Délégation Régionale de NICE</b> 35 rue Pastorelli–06000 NICE – France Tél. : +33 (0)4 86 06 32 80 Site internet : <a href="http://www.sacem.fr">www.sacem.fr</a>
Hébergement Réservations hôtelières	<b>B-NETWORK</b>	<b>Stéphane FILONE</b> Tel +33 (0)4 93 68 76 00 E-mail : <a href="mailto:stephane.filone@b-network.com">stephane.filone@b-network.com</a> <b>Laura PACCHIONI</b> Tel : +33 (0)1 48 01 47 47 E-mail : <a href="mailto:laura.pacchioni@b-network.com">laura.pacchioni@b-network.com</a> Site internet : <a href="http://www.trustech.b-network.com">www.trustech.b-network.com</a>
Hygiène et protection de la santé	<b>D.O.T</b>	81 rue de Paris 92100 Boulogne-Billancourt - France Tél : +33 (0)1 46 05 17 85 E-mail : <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>
Récupération de la TVA	<b>TEVEA INTERNATIONAL</b>	29-31 rue Saint Augustin – 75002 Paris – France Tél. : +33 (0)1 42 24 96 96 Contact : Madame Antonella POLI E-mail : <a href="mailto:mail@tevea.fr">mail@tevea.fr</a> Site internet : <a href="http://www.tevea-international.com">www.tevea-international.com</a>

INFORMATIONS PRATIQUES

# CONTACTS

## UTILES

2/2

Stands équipés	<b>CREATIFS</b>	<b>CREATIFS</b> trustech@creatifs.fr 26 rue Gay Lussac – 95500 Gonesse Tél : +33 (0)1 45 91 40 00 - Fax : 01 45 91 41 50
Location Fenwick – Stockage emballages vides	<b>MARTINI TECHNOTRANS</b>	8 Rue Notre Dame – 06400 Cannes Tél : +33 (0)4 92 59 27 27 - Fax : +33 (0)4 93 68 38 11 Email : <a href="mailto:info@martinitechnotrans.fr">info@martinitechnotrans.fr</a> Site Internet : <a href="http://www.group-esi.com">www.group-esi.com</a>
Transitaires recommandés	<b>FEDERAL EXPRESS</b>	Tél : +33 (0)4 97 24 41 32 E-mail : <a href="mailto:cdecarlo@fedex.com">cdecarlo@fedex.com</a> - Site web : <a href="http://www.fedex.fr">www.fedex.fr</a>
Transitaires recommandés	<b>FILMAIR SERVICES</b>	<b>Olivier MAURICE</b> Tél : +33 (0)1 34 38 62 99 E-mail : <a href="mailto:cdecarlo@filmair.fr">cdecarlo@filmair.fr</a>
Transitaires recommandés	<b>MARTINI TECHNOTRANS</b>	<b>Eric FOLCO</b> Tél : +33 (0)4 92 59 27 27 E-Mail : <a href="mailto:info@martinitechnotrans.fr">info@martinitechnotrans.fr</a>
Transitaires recommandés	<b>MEDIA SERVICING</b>	<b>Dean MONAHAN</b> - Tél : +44 208 573 9999 E-Mail : <a href="mailto:dean@mediaservicing.co.uk">dean@mediaservicing.co.uk</a>
Gardiennage/ Vidéosurveillance sur stand	<b>SEMEC</b>	Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 E-mail : <a href="mailto:derosso@palaisdesfestivals.com">derosso@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 E-mail : <a href="mailto:devaux@palaisdesfestivals.com">devaux@palaisdesfestivals.com</a> Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 E-mail : <a href="mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com">ldupont@palaisdesfestivals.com</a>
Hôtesses	<b>MAHOLA</b>	<b>Alix de BUTTET</b> - 21 Rue de la Boétie - 75008 Paris Tél : +33(0)1 70 38 28 80 - Fax : +33(0)1 53 58 61 01 Email : <a href="mailto:commercial@mahola-hotesses.fr">commercial@mahola-hotesses.fr</a> Site Internet : <a href="http://www.mahola-hotesses.fr">www.mahola-hotesses.fr</a>
Location de Plantes	<b>JARDINS DE GALLY</b>	<b>Christine THOUVENEL</b> Vauluceau, 78870 Bailly - Tél : +33(0)1 39 63 48 20 E-Mail : <a href="mailto:cthouvenel@gally.com">cthouvenel@gally.com</a>
Fontaines à eau – Machines à café – Petit matériels	<b>GRAIN DE MALICE</b>	Tél : +33 (0)1 41 53 52 82 ou : +33 (0)1 41 53 53 73 Fax : +33(0)1 41 53 52 83 Site Internet : <a href="http://www.graindemalice.net">www.graindemalice.net</a>
Mobilier	<b>CAMERUS</b>	Malvina BECQUART <a href="mailto:mbecquart@camerus.fr">mbecquart@camerus.fr</a>
Connexions Internet	<b>VIAPASS</b>	Tél : +33 (0)4 97 06 30 06 E-Mail : <a href="mailto:info@viapass.com">info@viapass.com</a>
Audiovisuel	<b>NOVELTY</b>	242 av Jean Mermoz – 06210 Mandelieu La Napoule Tél : +33 (0)4 93 73 08 19 E-Mail : <a href="mailto:j.lambrecht@novelty.fr">j.lambrecht@novelty.fr</a>
Parking Voitures	<b>INTERPARKING</b>	Tél : +33(0)4 93 38 52 12 E-Mail : <a href="mailto:proux@interparking.com">proux@interparking.com</a>

INFORMATIONS PRATIQUES

# CONTACTS

## UTILES

2/2

### TRAITEURS

#### CARLTON INTERCONTINENTAL

Christophe DURAND  
Tél. : +33 (0)4 93 06 40 06  
Fax : +33 (0)4 93 06 40 31  
christophe.durand@ihg.com  
www.intercontinental.com/cannes

#### HOTEL MAJESTIC BARRIERE

Frédéric CLAUDET  
Tél. : +33 (0)4 92 98 77 00  
Fax : +33 (0)4 92 98 97 90  
fclaudet@cannesbarriere.com  
www.cannesbarriere.com

#### CASINO BARRIERE

Marc PRADO  
Tél. : +33 (0)4 92 98 78 72  
Fax : +33 (0)4 92 98 78 73  
mprado@cannesbarriere.com  
www.cannesbarriere.com

#### GRAND HYATT CANNES HOTEL MARTINEZ – DALLOYAU \*

Mathilde HARA  
Tél. : +33 (0)4 92 98 74 02  
mathilde.hara@hyatt.com  
www.cannesmartinez.grand.hyatt.com

#### ERNEST TRAITEUR

Michel ERNEST  
Tél. : +33(0)4 93 06 23 00  
Fax : +33 (0)4 93 06 23 06  
commercial@ernest-traiteur.com  
www.ernest-traiteur.com

#### INTUITIONS BY J

Aurore PONSOT  
Tél. : +33 (0)4 63 36 05 07  
boutique@patisserie-intuitions.com  
www.patisserie-intuitions.com

#### GIRY TRAITEUR

Luc GUIBOUT  
Tél. : +33 (0)4 93 39 44 07  
Fax : +33 (0)4 93 38 22 01  
contact@giry-traiteur.com  
www.giry-traiteur.com

#### LENOTRE S.A.

Jean-Marc BASSO  
Tél. : +33 (0)4 92 92 56 07  
Fax : +33 (0)4 92 92 10 66  
jeanmarc.basso@lenotre.fr  
www.lenotre.fr

#### HELEN COTE D'AZUR

Arnaud LOUIS  
Tél. : +33 (0)4 92 18 89 31  
alouis@helentraiteur.com  
www.helentraiteur.com

#### PAVILLON TRAITEUR – POTEL & CHABOT \*

Elodie PERRIOT Tél. : +33 (0)4 92 28 35 28 Fax : +33 (0)4 92 28 35 20 eperriot@groupepavillon.fr www.groupepavillon.fr	Alexis LAURENT Tél. : +33 (0)4 92 28 35 24 Fax : +33 (0)4 92 28 35 20 alexis.laurent@poteletchabot.fr www.poteletchabot.fr
--	--

### PATISSIERS – TRAITEURS

#### PATISSIER LADUREE

Valérie Vidonne  
+33 (0)4 93 38 05 06  
vvidonne@laduree.com  
www.laduree.com

\* Le contrat doit être obligatoirement signé avec le traiteur de référence (Grand Hyatt Cannes Hôtel Martinez ou Pavillon Traiteur)

INFORMATIONS PRATIQUES

# HORAIRES EXPOSANTS

## MONTAGE/OUVERTURE/DÉMONTAGE

1/2

### HORAIRES EXPOSANTS DURANT LA PERIODE DE MONTAGE

**Période : du vendredi 23 au lundi 26 novembre (selon les halls).**

- Pour les stands nus (voir le planning horaires exposants – page 24 - [Cliquez ici](#)).
- Pour les stands équipés, la livraison des stands sera effectuée le lundi 26/11/2018 à 8h.

### HORAIRES EXPOSANTS DURANT LA PÉRIODE D'OUVERTURE AU PUBLIC

**Période : du mardi 27 au jeudi 29 novembre 2018.**

- Les halls sont accessibles aux exposants **munis d'un badge à partir de 8h30 (le 27/11, à partir de 7h30).**
- Les livraisons en période d'ouverture sont à effectuer au plus tard entre 8h30 à 9h30 sous peine d'enlèvement de véhicule.

### HORAIRES D'OUVERTURE DU SALON AU PUBLIC

**Du mardi 27 au jeudi 29 novembre de 09h30 à 18h.**

	Hall d'Expositions	Innovation Stage	Keynotes Stage	Tracks conférences
<b>Mardi 27 novembre</b>	09h30 – 18h	10h – 17h	12h– 13h	10h – 17h
<b>Mercredi 28 novembre</b>	09h30 – 18h	10h– 17h	12h – 13h	10h– 17h
<b>Jeudi 29 novembre</b>	09h30h – 17h	10h – 17h	14h – 15h30	10h – 17h

### HORAIRES EXPOSANTS DURANT LA PÉRIODE DE DEMONTAGE

**Période : du jeudi 29 novembre à 17h jusqu'au vendredi 30 novembre à 14h**

- Voir le planning exposants – page 24 – [Cliquez ici](#)

INFORMATIONS PRATIQUES

# HORAIRES EXPOSANTS

## MONTAGE/OUVERTURE/DÉMONTAGE

2/2

### LE GUICHET UNIQUE, UN SERVICE POUR MIEUX VOUS SERVIR

Passez toutes vos commandes y compris les prestations du parc, rubrique « **Ma Boutique** » dans votre Espace Exposants sur <https://www.trustech-event.fr/>

### L'ACCUEIL EXPOSANTS SUR SITE

Vous trouverez toute l'équipe du salon en un même lieu : l'Accueil Exposants, situé dans le hall Méditerranée.

### HORAIRES EXPOSANTS POUR LE MONTAGE/DÉMONTAGE STANDS NUS ET STANDS ÉQUIPÉS

Pavillon	Type de stand	Date d'arrivée	Horaires de montage	Horaires de démontage
PALAIS -1 LERINS RIVIERA	STANDS NUS	Vendredi 23/11/18	Le 23/11/18 de 14h à 22h Les 24 et 25/11/18 de 8h à 22h Le 26/11/18 de 8h à 23h	du jeudi 29/11/18 à 18h au vendredi 30/11/18 à 14h
	STANDS EQUIPES	Lundi 26/11/18 à 08h	Le 26/11/18 de 8h à 23h	le jeudi 29/11/18 de 18h à minuit*

(\*) Les stands équipés seront démontés le jeudi 29 novembre à 22h. Les réserves et les meubles doivent être vidés dès la fermeture au public à partir de 17h le jeudi 29 novembre.

#### Important :

**La mise sous tension est effective à partir de l'installation du coffret. Merci de veiller à commander votre branchement électrique avant le 16/11/2018 afin que celui-ci soit installé à votre arrivée.**

NB : Tous les branchements sont permanents (24h x 24h). Selon le cahier des charges du Palais des Festivals de Cannes, 7kW minimum sur le Palais -1 et 3.5kW minimum sur les autres niveaux.

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

1/8

REMPLEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

Après avoir pris connaissance du Plan de prévention, le représentant de la société exposante, doit obligatoirement signer ce document ([cliquez ici](#)) certifiant son engagement sur le respect des mesures d'hygiène, de santé et de sécurité sur toute la durée du montage et du démontage.

## > L'exposant a le devoir et l'obligation de :

1) COMPLETER ET SIGNER LE PLAN DE PRÉVENTION, et le retourner par courrier, fax ou email à la société D.Ö.T

## > Document fondé sur les principes généraux de prévention, à savoir :

- Éviter les risques
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
- Combattre les risques à la source
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou par ce qui est moins dangereux
- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent la technique, l'organisation du travail et les conditions de travail.
- Prendre des mesures de protection collectives en leur donnant la priorité sur les mesures de protections individuelles.

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

**Le présent Plan de Prévention ne peut se substituer aux dispositions du code du travail.**

**Il ne diminue en rien les responsabilités et les devoirs des entreprises intervenant sur le site.**

*Le règlement de sécurité du site, la notice Sécurité Incendie, et le guide technique du salon sont disponibles auprès de l'Organisateur.*

## DEFINITION DE L'ENTREPRISE

- Est considérée comme entreprise, toute société prestataire de l'exposant chargée de réaliser les infrastructures du stand. L'exposant est responsable de ses propres fournisseurs et sous-traitants.
- Les tribunaux sanctionnent lourdement les atteintes à la santé ou à la sécurité des salariés et la responsabilité civile et / ou pénale des chefs d'entreprise peut être engagée.
- Les exposants sont responsables de leurs propres employés et des moyens qui leur sont fournis pour travailler dans les meilleures conditions.
- Les entreprises déclarent avoir pris connaissance des textes cités dans le présent Plan de Prévention, ainsi que des conditions générales d'organisation du salon déposées chez l'Organisateur.

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

2/8

## > Par ailleurs, les exposants sont censés avoir :

a). Pris note des plans et documents utiles à la réalisation de leurs interventions, des dossiers techniques de la manifestation, et pris connaissance des sites, des lieux et des terrains d'implantation des ouvrages et de tous les éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux.

b). Apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des ouvrages et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur importance et de leurs particularités.

c). Procédé à une visite détaillée des lieux et pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des interventions, aux accès, aux abords, à l'exécution des travaux à pied d'œuvre, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier en cours.

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

### LES INTERVENANTS

#### ORGANISATION GENERALE, SOCIETE UTILISATRICE

SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE POUR LES EVENEMENTS CANNOIS - SEMEC

LA CROISSETTE – BP 272 – 06403 CANNES CEDEX

Représenté par Mme Martine Giuliani – Directeur Général

#### SOCIETE EXTERIEURE : COMEXPOSIUM

70, Avenue du Général de Gaulle

92058 – PARIS La Défense Cedex

Représenté par Madame Claire DE LONGEAUX

### SERVICES DE SECOURS SUR LE SITE DU SALON

N° D'urgence sur le site: Postes internes: 26 25 – 26 24 – 26 26

N° Extérieur: 18 ou 112 (Mobiles)

Poste de secours: Niveau 0 espace Riviera – Médecin urgentiste: Tel: +33 (0)4 92 99 84 04

### SERVITUDE DU SITE

L'occupation temporaire de ce domaine implique de se plier aux normes et conditions (Horaires d'accès, stationnement, vitesse etc...) définies par les réglementations en vigueur dans cette enceinte et ses alentours. Ces textes réglementaires peuvent être consultés, ainsi que le cahier des charges du site, auprès de l'Organisateur.

Une gestion du stationnement (et de sa durée), de la circulation et des accès des véhicules de livraisons, sera mise en place autour des halls et sur le site par l'organisation.

- **Tout véhicule même stationné, doit pouvoir être identifié**
- **Les véhicules particuliers ne doivent pas stationner aux abords des halls.**
- **La vitesse est limitée à 10km/h pour tout déplacement à l'extérieur des halls.**

I INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

3/8

## MESURES PARTICULIERES

À la demande de l'Organisateur, l'entreprise a le devoir de compléter ou d'améliorer les mesures de protection d'hygiène et de nettoyage déjà réalisées si elles sont jugées insuffisantes. La libre circulation (des hommes et des engins de levage) autour des stands doit pouvoir se faire à tout moment du montage - démontage. À cet effet, des plans indiquant les zones de circulation et de stockage autorisées, seront affichés à l'entrée des halls.

## MESURES PRISES POUR RESTREINDRE L'ACCES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

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

Des panneaux d'interdiction d'accès au public rappelant les règles essentielles de sécurité, à suivre sur le site, seront apposés aux portes des halls. Ces accès seront gardiennés. Les visites du chantier par des personnes autres que les intervenants autorisés (enfants, amis, famille, animaux de compagnie...), sont strictement interdites.

## NETTOYAGE

Des bennes sont mises en place par l'Organisateur. Le ramassage des déchets et le nettoyage sont assurés pendant le montage et le démontage par la société retenue.

## PROTECTIONS INDIVIDUELLES (EPI)

Les entreprises devant intervenir durant les périodes de montage et de démontage doivent fournir, à leur personnel les équipements de protections individuels (EPI).

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

## TRAVAIL EN HAUTEUR

**Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds comme poste de travail.**

(Article R 4323-63 du code du travail)

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

- **Les entreprises peuvent travailler en hauteur à partir d'échafaudages ou de plates-formes mobiles.**
- **L'échafaudage, avant utilisation doit toujours être de niveau.**
- **Les roues des échafaudages mobiles doivent être bloquées lors de leurs utilisations.**
- **Aucun travailleur ne doit demeurer sur un échafaudage roulant lors de son déplacement.**

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

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

4/8

## PREVENTION DES RISQUES DE MALADIES PROFESSIONNELLES

### MATIERES DANGEREUSES

L'exposant devant utiliser des produits dangereux doit impérativement transmettre au Cabinet de Contrôle de Sécurité incendie, les fiches de données de sécurité et mettre en place les mesures de protection précisées sur la fiche.

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

### NUISANCES DUES AU BRUIT

L'utilisation d'engins ou de matériels bruyants doit respecter strictement la réglementation en vigueur. Tous les moyens et dispositions nécessaires seront mis en œuvre (capotage, écran, silencieux etc...) afin de ne pas dépasser les limites réglementaires en matière de niveaux acoustiques.

## REGLES D'UTILISATION DES OUTILLAGES FIXES OU ELECTROPORTATIFS.

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

**Pour être acceptés dans les halls, les outillages de coupe ou de ponçage électriques, fixes ou électroportatifs, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières.**

**Art. R 4412-70 du code du travail.**

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

## SÉCURITÉ INCENDIE

Les règles de sécurité incendie sont déposées chez l'Organisateur.

La Commission Officielle de Sécurité est très stricte en ce qui concerne la réalisation des stands (matériaux de construction et de décoration, installations électriques, etc...).

Lors du passage de cette Commission, l'installation des stands doit être terminée. L'exposant (ou son représentant) doit, obligatoirement, être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu, établis par un laboratoire agréé, de tous les matériaux utilisés ainsi que les rapports de contrôle des installations électriques etc...

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

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

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

5/8

## ORGANISATION DES SECOURS

### MOYENS DE SECOURS DES ENTREPRISES

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

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

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

#### > En cas d'accident précisez

Le hall ou la salle – l'étage

Le nom du stand

L'allée et le N° du stand

Le nombre de personnes impliquées et la nature des blessures

## ORGANISATION COLLECTIVE DU SALON

### RAPPEL DES N° D'URGENCE SUR LE SITE:

Postes internes: 26 25 – 26 24 – 26 26

N° Extérieur: 18 ou 112 (Mobiles)

Poste de secours: Niveau 0 espace Riviera – Assistance médicale : Tel: +33 (0)4 92 99 84 04

## STANDS CONCERNÉS

STANDS : ..... HALL : .....

Date : ..... Pour l'exposant .....

Pour COMEXPOSIUM : ..... Cachet commercial

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

6/8

**CONSIGNES DE MONTAGE À L'ATTENTION DES EXPOSANTS PRESENTS SUR SITE  
EN RAPPEL DU PLAN DE PRÉVENTION DU SALON POUR LES PÉRIODES DE MONTAGE  
ET DÉMONTAGE**

## **RAPPEL DES PRINCIPALES REGLES HYGIENE ET SECURITE A RESPECTER SUR LE CHANTIER**

> **Port du badge obligatoire pour accéder à l'événement.**

> **Il est interdit de fumer dans les halls.**

> **Port des équipements de protection individuelle.**

(Chaussures de sécurité obligatoires, casques, gants, lunettes de protection pour les tâches à risques particuliers). Y Compris lors des visites sur site avant ouverture de l'événement.

> **Respecter les allées de circulation.**

Elles doivent rester libres d'accès et toujours circulantes pour les secours et les engins de manutention. Aucun outillage électrique ne doit y être disposé.

Ne pas neutraliser le fonctionnement des portes coupe feu.

> **Assurer en permanence le nettoyage** et l'entretien de son stand et de sa zone périphérique.

> **Les outillages électriques fixes ou électroportatifs.**

Elles doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières pour pouvoir être utilisés à l'intérieur des halls. Ils doivent être conformes aux normes françaises et être équipés des protections prévues.



> **Les colles, résines, peintures et produits utilisés.**

Elles doivent être exempt de solvant, d'éther, de glycol, sans odeur et antiallergiques.

> **Les travaux générant une opération par point chaud sont interdits.**

Sauf autorisation de permis feu délivré par le service sécurité incendie de la SEMEC.

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

7/8

## > Pour le travail en hauteur

Toujours utiliser des moyens assurant une protection collective. En cas d'impossibilité de mise en place ou d'utilisation de ces moyens, aucun intervenant ne pourra travailler en étant exposé à un risque de chute. Lors du montage et la fixation en hauteur de tout élément de construction ou de décoration, l'emploi d'une nacelle, de chèvres ou d'échafaudages est préconisé. L'échafaudage avant utilisation doit toujours être de niveau.

**Rappel que les échelles ne doivent pas être utilisées comme poste de travail.**



C.A.C.E.S.  
Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité

**Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et  
marchepieds comme poste de travail.**

Article R 4323-63 du code du travail

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



## > Le levage et transport de personnel

Ils ne peuvent être faits qu'avec des moyens spécifiquement conçus à cet effet. La manutention mécanisée est faite exclusivement par les sociétés prestataires agréées par la SEMEC.

## SECOURS SUR SITE

N° D'URGENCE SUR LE SITE:

Postes internes: **26 25 – 26 24 – 26 26**

N° Extérieur: **18** ou **112** (Mobiles)

POSTE DE SECOURS:

Espace Riviera – Assistance médicale : Tel: +33 **(0)4 92 99 84 04**

En cas d'accident précisez:

Le hall ou la salle – l'étage

Le nom du stand

L'allée et le N° du stand

Le nombre de personnes impliquées et la nature des blessures

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# HYGIÈNE ET PROTECTION DE LA SANTÉ

8/8

REMP LISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

**FORMULAIRE À RETOURNER AVANT LE 12 OCTOBRE À :**

**DÖT** – Régie Exposants  
81, rue de Paris – 92 100 BOULOGNE - France  
Email : [sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr)

**PLAN DE PRÉVENTION**

Réf: Décret n° 929158 du 20/02/1992 et la Circulaire DRT n°93/14 du 18/03/1993 pour application  
Arrêté du 19/03/1993 fixant la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi un plan de prévention

**TRUSTECH 2018 - EXPOSANTS**

Espace  
Sur la période du 23 novembre au 30 novembre 2018

**SOCIÉTÉ ORGANISATRICE**  
**COMEXPOSIUM**

70, avenue du Général de Gaulle 92 058 PARIS LA DÉFENSE - France  
Représentée par Madame Claire DE LONGEAUX

**SOCIÉTÉ EXPOSANTE**

.....  
Représentée par: .....

**LIEU D'INTERVENTION**

Palais des Festivals et des Congrès de la Ville de Cannes et de ses abords  
Esplanades des Alliés – Esplanade Fabre Lebret- Chaussée sud Croisette

**NATURE DE L'OPERATION** : Montage de **TRUSTECH 2018** - Comprenant la pose/dépose de stands, la mise en place de diverses structures, le chargement et le déchargement de camions, la circulation de chariots élévateurs à conducteur porté, la réalisation d'installations électriques, la pose / dépose de signalétiques

Date/ heure d'arrivée sur site : ..... Date de de départ du site : .....

**CE PLAN DE PREVENTION DOIT ETRE ENVOYE IMPERATIVEMENT AVANT LE 12 OCTOBRE 2018**

**D.Ö.T – Distribution, Organisation & Technique**  
81, rue de Paris – 92100 BOULOGNE - France  
Email: [sps@d-o-t.fr](mailto:sps@d-o-t.fr)

INFORMATIONS PRATIQUES

# NETTOYAGE

## REMISE EN ÉTAT

1/2

### A RETROUVER DANS LA PLATEFORME, ESPACE EXPOSANTS

Pour commander des bennes de nettoyage, consultez la rubrique « *Ma Boutique* » dans votre Espace Exposants.

### NETTOYAGE DES HALLS

- Le nettoyage des halls et des allées est effectué chaque matin avant l'ouverture ou chaque soir après la fermeture aux visiteurs et exposants.
- L'exposant peut commander une prestation de nettoyage ou bien assurer le nettoyage de son stand par lui-même. Les sociétés extérieures ne sont pas autorisées.
- Il est interdit de procéder au nettoyage pendant les heures d'ouverture de TRUSTECH et de déverser les déchets dans les allées le matin après 9h.

### PENDANT LE MONTAGE ET LE DEMONTAGE

Lors du démontage dès que l'emplacement est libéré de tout élément constitutif (déchets et détritiques), l'exposant et/ou le décorateur devront obligatoirement faire établir l'attestation de libération d'emplacement sur demande auprès de l'Accueil Exposants. En cas de non présence, l'exposant et/ou le décorateur seront tenus responsables de toute infraction aux engagements sus visés dans les conditions suivantes. Un mail sera adressé à l'exposant et/ou décorateur et en cas de non résolution, une pénalité sera facturée.

- |                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| • Surface < 20 m <sup>2</sup>       | - Pénalité de 1500 € H.T. |
| • Surface <20 à 50 m <sup>2</sup> > | - Pénalité de 3500 € H.T. |
| • Surface < 50 à 100 m <sup>2</sup> | - Pénalité de 5000 € H.T. |
| • Surface > à 100 m <sup>2</sup>    | - Pénalité de 7000 € H.T. |

Dans le cas d'un montant > à la pénalité, celle-ci sera facturée au réel.

- Le prestataire de nettoyage du salon, se tient à votre disposition à l'Accueil Exposants situé Hall Méditerranée, pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets. Nous vous engageons à réserver vos besoins lors de la préparation du salon.
- Tous les stands, matériels, marchandises et détritiques de tout genre (adhésifs, moquettes...) doivent être impérativement retirés pour la période de montage et de démontage.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur. **Tout adhésif non retiré sera facturé.**
- Les délais de montage expirés, TRUSTECH pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritiques restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

**Conseil** : si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien la mention « enlèvements des déchets ».

INFORMATIONS PRATIQUES

# NETTOYAGE REMISE EN ÉTAT

2/2

## EN PÉRIODE D'OUVERTURE (STANDS ÉQUIPÉS)

Pour les stands équipés cités plus haut, le nettoyage quotidien du stand est inclus.

Il comprend :

- La mise en état la veille de l'ouverture,
- L'enlèvement des films plastiques de protection de la moquette,
- Le nettoyage quotidien le matin avant l'ouverture : vidage des poubelles, aspiration des sols, essuyage des comptoirs et objets meublants à hauteur d'homme.

**Attention : le nettoyage n'est pas inclus pour les surfaces nues. A commander dans votre Espace Exposants, rubrique « *Ma boutique* ».**

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# ÉVACUATION DES DÉCHETS DE STANDS

REMPLEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

FORMULAIRE A RENVoyer AU PLUS TARD AVANT **LE 02/11/2018**

SEMEC – Régie Exposants - Palais des Festivals et des Congrès La Croisette CS 30051 – 06 414 Cannes Cedex – France

Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 – E-mail : [derosso@palaisdesfestivals.com](mailto:derosso@palaisdesfestivals.com)Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 - E-mail : [devaux@palaisdesfestivals.com](mailto:devaux@palaisdesfestivals.com)Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 - E-mail : [ldupont@palaisdesfestivals.com](mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com)

Réservé au prestataire :

**VOTRE SOCIÉTÉ**

Raison sociale : ..... N° TVA Intracommunautaire : .....

Adresse : .....

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

Nom du responsable du suivi de cette prestation : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

N° du stand : ..... Nom du stand : .....

Bâtiment : ..... Allée : ..... Numéro : .....

PRESTATIONS COMMANDÉES	PALETTE	PRIX HT	QTÉ	TOTAL
Evacuation et destruction de stands mis sur palette	1 à 2	322,18 €		
Evacuation et destruction de stands mis sur palette	3 à 5	643,65 €		
Evacuation et destruction de stands mis sur palette	6 à 8	965,13 €		
Evacuation et destruction de stands mis sur palette	9 à 16	1886,72 €		
		TOTAL H.T		
		T.V.A. 20%		
		<b>TOTA À PAYER</b>		

Dimensions maximum des palettes à laisser sur place 1.60 larg. x 2.20 long. x 1.00 ht.

LE REGLEMENT DE CETTE PRESTATION DOIT ETRE JOINT A LA COMMANDE

<input type="checkbox"/> PAR CHÈQUE	<input type="checkbox"/> PAR VIREMENT BANCAIRE	<input type="checkbox"/> PAR CARTE BLEUE
À l'ordre de : <b>SEMEC</b>	A l'ordre de <b>SEMEC</b> Banque : <b>Crédit Agricole des Alpes Maritimes</b> Code banque : 19106 – Code guichet : 00609 N° Compte : 00975193012 - Clé RIB 93  IBAN : FR76 1910 6006 0900 9751 9301 293 SWIFT : AGRIFRPP891	VISA ou MASTERCARD Nom du porteur de la carte : ..... Numéro de la carte : ..... Date d'expiration : ...../..... Cryptogramme : .....

CETTE COMMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE QU'APRES RECEPTION DU REGLEMENT

Cachet de la société obligatoire

Fait à ..... Le .....

Nom, fonction et signature du signataire

INFORMATIONS PRATIQUES

# RÉCUPÉRATION DE LA TVA POUR LES EXPOSANTS FRANÇAIS

1/2

## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

- Pour imprimer le formulaire remboursement de la TVA, voir page suivante ou consultez dans votre Espace Exposants la rubrique « *Mes formulaires* »

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

### TEVEA INTERNATIONAL

129-31, rue Saint Augustin – 75002 Paris – France

Tél. : + 33(0)1 42 24 96 96

E-mail : [mail@tevea.fr](mailto:mail@tevea.fr) - Internet : [www.tevea-international.com](http://www.tevea-international.com)

Siret : 331 270 280 00067

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

TEVEA International, en coopération avec TRUSTECH propose une procédure simplifiée, sécurisante et rapide pour votre société. Pour pouvoir bénéficier de cette simplification, veuillez remplir, signer et retourner à TEVEA International le formulaire disponible dans votre Espace Exposants.

### IMPORTANT :

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

## PRESTATAIRES ETRANGERS DE SERVICES TRAVAILLANT POUR LES EXPOSANTS :

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

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

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# RÉCUPÉRATION DE LA TVA

## POUR LES EXPOSANTS ETRANGERS 2/2

Conformément à la législation européenne, l'Organisateur d'événement International peut facturer certaines prestations avec la TVA française.

Les sociétés étrangères (UE ou hors UE) peuvent, sous certaines conditions, être remboursées de cette TVA.

### IMPORTANT

Les sociétés n'appartenant pas à l'Union Européenne ont l'obligation de désigner un représentant fiscal en France pour pouvoir déposer leur dossier.

Pour toutes les informations et démarches concernant la demande de remboursement de la TVA, les exposants peuvent s'adresser directement à notre représentant fiscal, TEVEA INTERNATIONAL (voir coupon réponse ci-dessous).

TEVEA International est spécialisée dans les demandes de remboursement de la TVA et s'occupera entièrement de votre demande, jusqu'au paiement du montant remboursé. TEVEA International vous propose une procédure simple et facile pour votre société.

COUPON RÉPONSE À RETOURNER À :

#### TEVEA INTERNATIONAL

29-31 rue Saint augustin– 75002 paris - FRANCE

Tél. : +33 (0)1 42 24 96 96

E-mail : [mail@tevea.com](mailto:mail@tevea.com) - [www.tevea-international.com](http://www.tevea-international.com)

Nous participons à l'événement suivant :

**TRUSTECH du 27 au 29 novembre 2018 – Palais des Festivals - CANNES**

Nous désirons recevoir les documents et informations sur le remboursement de la TVA :

FRANÇAIS     ANGLAIS     ALLEMAND     ITALIEN     ESPAGNOL

Société : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... Pays : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

Personne à contacter :

Date et signature :

INFORMATIONS PRATIQUES

# STOCKAGE/ MANUTENTION/LIVRAISON

1/2

## EXPEDITION

- Il est fortement recommandé de travailler avec les transitaires officiels ([cliquer ici](#)) qui ont une très bonne connaissance des formalités de douane et qui se chargeront de livrer vos marchandises sur votre stand à votre arrivée.
- Vous avez également la possibilité de faire appel à un transitaire de votre choix, cependant assurez vous qu'il respecte bien les formalités douanières, au risque de ne pas recevoir votre matériel.
- Vous pouvez adresser des colis directement sur votre stand à condition qu'un de vos collaborateurs soit sur place lors de la réception,
- Nous vous rappelons qu'aucune personne du Palais des Festivals et de COMEXPOSIUM n'est habilitée à accepter votre colis ou matériel à votre place. Veillez à garder les coordonnées de votre transitaire et à lui laisser les vôtres pour qu'il puisse vous joindre en cas de problème.
- Toutes vos expéditions devront être faites au nom de votre société à l'adresse du transitaire officiel que vous aurez choisi.

**Chaque colis et matériel doit impérativement mentionner les informations suivantes :**

**Modèle d'étiquette d'expédition :**

Nom de l'Expéditeur

Nom du Destinataire - nom de la société exposante

Numéro du Stand

**Nom de l'événement :**

PALAIS DES FESTIVALS

Accès livraison Barrière Bistingo/Accréditation Décorateurs

Esplanade Georges Pompidou

F-06400 CANNES - FRANCE

## LIVRAISON DES MATERIELS PENDANT LA MANIFESTATION

Aucune livraison de matériel n'est possible durant les horaires d'ouverture de la manifestation. Les livraisons de matériel sont possibles sous certaines conditions :

- Avant l'heure d'ouverture et après la fermeture de TRUSTECH: faire la demande au Service Logistique & Sécurité TRUSTECH pour une autorisation d'accès.

INFORMATIONS PRATIQUES

# STOCKAGE/ MANUTENTION/LIVRAISON

2/2

## MANUTENTION

Les transitaires officiellement agréés seront sur place et fourniront les moyens de levage convenant aux matériels les plus fragiles et aux machines les plus lourdes.

Les exposants devront communiquer en temps utiles au transitaire choisi tous renseignements relatifs à leurs envois et travaux à effectuer afin d'éviter tous risques d'attente au moment de la livraison.

**Les frais de manutention sont dans tous les cas à la charge des exposants.**

## STOCKAGE

Pendant la durée de TRUSTECH, il n'est pas possible de stocker des emballages cartonnés sur les stands ou à l'intérieur des réserves des stands, et ce pour des raisons de sécurité.

Nous vous demandons donc de bien vouloir récupérer vos emballages avant l'ouverture de notre manifestation et de les stocker à l'extérieur.

Les transitaires officiellement agréés assurent également le stockage des emballages vides.

[\(Cliquez ici\)](#).

## CHARIOTS ELEVATEURS

Tout chariot élévateur loué sur site doit être dûment assuré et impérativement conforme à la législation française en vigueur. Ces engins doivent être conduits par des chauffeurs titulaires du permis CACES et détenteurs d'une autorisation de conduite.

**Veillez utiliser exclusivement des chariots élévateurs à gasoil, les chariots élévateurs à gaz sont désormais interdits. L'utilisation des transpalettes électriques sous les structures est strictement interdite.**

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# ENREGISTREMENT DES MACHINES EN FONCTIONNEMENT

1/2

REMPISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

**À RETOURNER PAR MAIL AVANT LE 26 OCTOBRE 2018 À :**
**Guy GIRARD: girard@palaisdesfestivals.com**

## 1 - L'IMPLANTATION DE VOTRE STAND

PALAIS -1

Niveau LERINS

Niveau RIVIERA

## 2 - VOTRE SOCIÉTÉ

 Vous êtes exposant  OUI  NON

 Prestataire  OUI  NON

Société : .....N°TVA : .....

Adresse : .....

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

Nom du responsable du dossier : .....

Email : .....N° Tél. portable .....

Dans le cas où vous êtes prestataire avec plusieurs stands, merci de remplir ce tableau.

NOM DU STAND	N°DU STAND	BÂTIMENT/NIVEAU	ALLÉE	NUMÉRO

## 3 - MACHINES EN FONCTIONNEMENT

### Informations générales

Type d'appareil : ..... Hauteur de la machine : .....

Largeur : .....Longueur : .....Poids : .....

Puissance électrique : .....Besoin en air comprimé : .....

### Matériels ou appareils présentes en démonstration :

Risque Potentiels pour le public : .....

Mesures de protection envisagées : .....

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# ENREGISTREMENT DES MACHINES EN FONCTIONNEMENT

2/2

REPLISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

**Emploi de produits nécessitant une déclaration particulière**

- LIQUIDES INFLAMMABLES (autres que ceux inclus dans les machines ou appareils)

Nature : .....Quantité : .....

Mode d'utilisation : .....

(Sur le stand quantité limitée à 5l pour la 1<sup>ère</sup> catégorie ou à 10l pour la 2<sup>e</sup> catégorie)

- GAZ LIQUEFIES (acetylene, oxygene, hydrogène ou gaz presentant les mêmes risques)

Nature : .....Quantité : .....

**Emploi de matériels nécessitant une demande d'autorisation**Effets spéciaux :  OUI  NON

Si oui, Nature des effets spéciaux : .....

Source Radio Active :  OUI  NONAutorisation ASN :  OUI  NON

Société : ..... Décorateur : .....

Signataire : ..... Signataire : .....

Date : .....

INFORMATIONS PRATIQUES

# SURVEILLANCE DES HALLS & GARDIENNAGE DES STANDS

## À RETROUVER DANS LA PLATEFORME ESPACE EXPOSANTS

Pour commander un service de gardiennage, consultez la rubrique « *Ma Boutique* » dans votre Espace Exposants.

## SURVEILLANCE DES HALLS

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

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

## GARDIENNAGE DES STANDS

Le gardiennage de stand ne peut se dérouler qu'en faisant appel aux services du Palais des Festivals. Si vous souhaitez commander une prestation de gardiennage, remplissez le formulaire Gardiennage de stand ou Vidéo surveillance. ([Cliquez ici](#)).

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

Les marchandises étrangères doivent être soumises au contrôle du service des douanes avant leur mise en place sur les stands des exposants.

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

## PREVENTION VOLS

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

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

**Cette personne est votre seule garantie contre le vol.**

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# FORMULAIRE

## VIDÉO SURVEILLANCE

REMPLEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

**FORMULAIRE A RENVOYER AVANT LE 02 NOVEMBRE 2018 :**

**SEMEC** – Régie Exposants - Palais des Festivals et des Congrès La Croisette CS 30051 - 06 414 Cannes Cedex – France  
 Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 – E-mail : [derosso@palaisdesfestivals.com](mailto:derosso@palaisdesfestivals.com)  
 Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 - E-mail : [devaux@palaisdesfestivals.com](mailto:devaux@palaisdesfestivals.com)  
 Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 - E-mail : [ldupont@palaisdesfestivals.com](mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com)

Réservé au prestataire

**VOTRE SOCIÉTÉ**

Raison sociale : .....N° TVA Intracommunautaire : .....

Adresse : .....

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

Nom du responsable du suivi de cette prestation : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

N° du stand : ..... Nom du stand : .....

Bâtiment : ..... Allée : ..... Numéro : .....

**PRESTATIONS COMMANDÉES**

DÉSIGNATION	PRIX HT	QTÉ	TOTAL
Tarif / 14 heures de nuit / frais d'installation inclus (de 19h à 09h)	<b>306,85 €</b>		
		TOTAL H.T	
		T.V.A. 20%	
		<b>TOTA À PAYER</b>	

DATE	HEURE DE DÉBUT	HEURE DE FIN

**LE REGLEMENT DE CETTE PRESTATION DOIT ETRE JOINT A LA COMMANDE**

<input type="checkbox"/> PAR CHÈQUE	<input type="checkbox"/> PAR VIREMENT BANCAIRE	<input type="checkbox"/> PAR CARTE BLEUE
À l'ordre de : <b>SEMEC</b>	A l'ordre de <b>SEMEC</b> Banque : <b>Crédit Agricole des Alpes Maritimes</b> Code banque : 19106 – Code guichet : 00609 N° Compte : 00975193012 - Clé RIB 93  IBAN : FR76 1910 6006 0900 9751 9301 293 SWIFT : AGRIFRPP891	VISA ou MASTERCARD Nom du porteur de la carte : ..... Numéro de la carte : ..... Date d'expiration : ...../..... Cryptogramme : .....

**CETTE COMMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE QU'APRES RECEPTION DU REGLEMENT**

Cachet de la société obligatoire

Fait à ..... Le .....

Nom, fonction et signature du signataire

INFORMATIONS PRATIQUES - FORMULAIRE

# FORMULAIRE

## GARDIENNAGE

REPLISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR ET IMPRIMEZ-LE

FORMULAIRE A RENVoyer AVANT LE **02 NOVEMBRE 2018** :

SEMEC – Régie Exposants - Palais des Festivals et des Congrès La Croisette CS 30051 - 06 414 Cannes Cedex – France

Tél. +33 (0)4 92 99 31 23 – E-mail : [derosso@palaisdesfestivals.com](mailto:derosso@palaisdesfestivals.com)Tél. +33 (0)4 92 99 31 44 - E-mail : [devaux@palaisdesfestivals.com](mailto:devaux@palaisdesfestivals.com)Tél. +33 (0)4 92 99 31 54 - E-mail : [ldupont@palaisdesfestivals.com](mailto:ldupont@palaisdesfestivals.com)

Réservé au prestataire

**VOTRE SOCIÉTÉ**

Raison sociale : ..... N° TVA Intracommunautaire : .....

Adresse : .....

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

Nom du responsable du suivi de cette prestation : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

N° du stand : ..... Nom du stand : .....

Bâtiment : ..... Allée : ..... Numéro : .....

**PRESTATIONS COMMANDÉES**

DÉSIGNATION	PRIX HT	QTÉ	TOTAL
Taux horaire par jour (8h-20h)	<b>30,74 €</b>		
		TOTAL H.T	
		T.V.A. 20%	
		<b>TOTA À PAYER</b>	

NOUS VOUS INFORMONS QUE LE GARDIENNAGE DE NUIT SE FERA UNIQUEMENT PAR VIDEO SURVEILLANCE ([VOIR FORMULAIRE](#))

DATE	HEURE DE DÉBUT	HEURE DE FIN

**LE REGLEMENT DE CETTE PRESTATION DOIT ETRE JOINT A LA COMMANDE**

<input type="checkbox"/> PAR CHÈQUE	<input type="checkbox"/> PAR VIREMENT BANCAIRE	<input type="checkbox"/> PAR CARTE BLEUE
À l'ordre de : <b>SEMEC</b>	A l'ordre de <b>SEMEC</b> Banque : <b>Crédit Agricole des Alpes Maritimes</b> Code banque : 19106 – Code guichet : 00609 N° Compte : 00975193012 - Clé RIB 93  IBAN : FR76 1910 6006 0900 9751 9301 293 SWIFT : AGRIFRPP891	VISA ou MASTERCARD Nom du porteur de la carte : ..... Numéro de la carte : ..... Date d'expiration : ...../..... Cryptogramme : .....

CETTE COMMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE QU'APRES RECEPTION DU REGLEMENT

Cachet de la société obligatoire

Fait à ..... Le .....  
Nom, fonction et signature du signataire

## AMÉNAGEMENT DES STANDS

- Surface nue
- Surface équipée
- [Formulaire : Aménagement de votre stand](#)
- Stand équipé - Premium
- Stand sur Mesure

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# SURFACE NUE

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UNE SURFACE NUE

### Les prestations incluses :

L'équipement inclus dans la location de votre surface comprend :

- Le traçage au sol de votre surface, **sans cloison de mitoyenneté**.

## LES ETAPES DE PREPARATION DE L'AMENAGEMENT DE VOTRE STAND, SURFACE NUE

### > 1<sup>ère</sup> étape : votre affectation de stand

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

### > 2<sup>ème</sup> étape : le contrôle de votre plan

Le plan d'aménagement et de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au service Architecture & Décoration du salon **avant le 28 septembre 2018** à :

#### DECOPLUS

13, rue de Fourqueux – 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél. : +33 (0) 9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

**Rappel** : si le poids de votre fichier dépasse 7Mo, merci de bien vouloir faire un WeTransfer.

### > 3<sup>ème</sup> étape : commande des prestations techniques (branchements électriques, téléphonie...)

Toutes les prestations peuvent être commandées directement dans votre Espace Exposants, rubrique « **Ma boutique** ».

**Attention** : les prestations électricité et eau sur le Palais des Festivals viennent du plafond et non du sol. De ce fait, vous pouvez implanter selon votre souhait votre branchement électrique ou votre branchement d'eau. Une fois votre implantation de branchements effectuée, une validation technique du Palais des Festivals sera nécessaire pour l'eau.

### > 4<sup>ème</sup> étape : votre installation sur l'événement

Veuillez consulter le planning de montage sur votre Espace Exposants, section « **Horaires** » ([Cliquez ici](#)). Pendant le montage, les fournisseurs seront présents à l'Accueil Exposants situé hall Méditerranée.

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# SURFACE ÉQUIPÉE

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND ÉQUIPÉ

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

#### > 1<sup>ère</sup> étape : validation de l'équipement inclus dans votre stand

Vous serez contacté par un conseiller Exposants de TRUSTECH pour le positionnement de vos spots et commandes complémentaires.

#### > 2<sup>ème</sup> étape : commande des aménagements et des prestations techniques complémentaires

#### PRESTATIONS À COMMANDER AVANT LE MONTAGE DANS VOTRE ESPACE EXPOSANTS

##### A – Les aménagements et services complémentaires

Éclairage (spots), réserve, mobilier, machine à café, décoration florale.

##### B – Les prestations techniques

Branchements électriques complémentaires, connexions internet, téléphoniques...

**C – Autres prestations complémentaires :** gardiennage, hôtesse, traiteurs, manutentionnaires...

Consultez la « liste des prestataires », dans votre Espace Exposants ([Cliquez ici](#)).

#### Conseils

- Les stocks de matériel deviennent limités pendant la période de montage, prévoyez votre commande à l'avance,
- Si vous réservez des prestations complémentaires, elles doivent être commandées dans les meilleurs délais, et ce avant l'événement, afin de vous garantir, le meilleur service en gamme, en coloris, en volume et délais de livraison,
- Sur site, pendant le montage de l'événement, les prestations commandées seront fournies dans la limite des stocks disponibles.

#### > 3<sup>ème</sup> étape : validation de votre stand

Si vous ajoutez des éléments complémentaires de décoration à votre stand Équipé vous devez faire valider votre plan auprès de TRUSTECH

#### DECOPLUS

13, rue de Fourqueux – 78 100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE - Tél. : +33 (0) 9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

AMÉNAGEMENT DES STANDS - FORMULAIRE

# FORMULAIRE D'AMÉNAGEMENT de VOTRE STAND NU ou ÉQUIPÉ

1/6

REMPISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

A RETOURNER PAR MAIL **AVANT LE 28 SEPTEMBRE 2018** A :**DECOPLUS**

Service Architecture de TRUSTECH– Elisabeth TOUGARD

13, rue de Fourqueux– 78100 Saint Germain en Laye

Tél (0)9 67 78 93 85

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)**Important ! Tous les projets devront obligatoirement comporter les éléments suivants :**

1. Le dossier aménagement de votre stand dûment rempli et signé,
2. Le projet de stand : plans « vues de dessus » avec les mentions d'échelles, de côtes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allées) (\*),
3. Le plan « en coupes » avec les mentions d'échelles, de côtes et de hauteurs des volumes projetés,
4. Les PV des matériaux d'aménagement et les PV de conformité des installations électriques,
5. La commande de bennes pour les périodes de montage/démontage.

(\* ) Ne pas remplir dans le cas d'un stand équipé fourni par TRUSTECH sauf dans le cas d'un agencement complémentaire. Le plan sera soumis directement au service Architecture et Décoration du salon.

**Important : quelques règles essentielles à consulter dans le cahier des charges Sécurité & Incendie :**

- La hauteur sous plafond est variable selon votre implantation et votre niveau, pensez à la vérifier avant la construction de de votre stand,
- Les règles de fermeture de votre stand doivent respecter des ouvertures de 50 % de la longueur totale de chaque façade en bordure d'allée face un autre stand, sauf pour les Hospitality suites TRUSTECH,
- L'édification d'étage et les accroches au plafond ne sont pas autorisées,
- La pose de moquette au sol nécessite l'utilisation d'un adhésif spécifique obligatoire,
- Les planchers supérieurs à 20 mm de hauteur : doivent obligatoirement avoir un pan incliné de maximum 10% sur tout le pourtour du stand.
- Les planchers inférieurs à 20mm de hauteur doivent obligatoirement avoir les bords angulaires du plancher aménagés d'un chanfrein ou d'un angle arrondi.

**COORDONNEES DE VOTRE DECORATEUR****A remplir uniquement si vous avez un stand nu.**

Raison sociale du décorateur : .....

Adresse : .....

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

Nom du responsable du dossier : .....

Email : .....Tél. : .....

N° portable obligatoire : .....Fax : .....

AMÉNAGEMENT DES STANDS - FORMULAIRE

# FORMULAIRE D'AMÉNAGEMENT de VOTRE STAND NU ou ÉQUIPÉ

2/6

REMPLEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

## DÉCLARATION DES MATERIAUX UTILISÉS STAND NU

Hauteur de construction de votre stand depuis le sol du bâtiment	.....m <sup>(*)</sup>
Votre stand est-il équipé d'un bandeau, vélum ou faux plafond en partie haute (classification M1 obligatoire)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non, si oui précisez la surface totale .....m <sup>2</sup>
Votre stand est-il équipé d'un plancher surélevé	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non, si oui précisez en mm .....
Votre stand est-il équipé d'une terrasse	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Matériaux	Description	Indiquez le repère correspondant à votre plan	Indiquez le numéro de PV
Bois > à 18 mn			Aucun justificatif nécessaire
Bois, contreplaqué, aggloméré < à 18 mn			
Bois < à 6 mn			
Moquettes au sol			
Tissus et revêtement textiles muraux			
Matières plastiques			
Décoration flottante			
« Pop-Up », stand parapluie			
Vitrage et cloisons en verre. Les cloisons en verre doivent être stables à la poussée au Public			
Aucun justificatif n'est nécessaire			

Fournir des procès-verbaux d'essais émanant de laboratoires agréés ou des certificats d'ignifugation établis par des entreprises habilitées.

*NOTA : Si vous optez pour un stand de base fourni et ne réalisez aucune décoration excepté quelques posters, veuillez le préciser ci-dessous. Dans ce cas, vous n'avez aucun autre document à fournir.*

[Cliquez sur ce lien pour retrouver la liste des laboratoires agréés.](#)

AMÉNAGEMENT DES STANDS - FORMULAIRE

# FORMULAIRE D'AMÉNAGEMENT

## de VOTRE STAND NU ou ÉQUIPÉ

3/6

### TABLEAU DE CLASSIFICATION DES MATERIAUX AUTORISES

CLASSIFICATION FRANCAISE OU EQUIVALENCE NORME EN 13 501-1 :	
<b>M0</b> = A1, A2 s 1 d0 Euroclass : incombustible	<b>M3</b> = Ds1 d0 Euroclass* : moyennement inflammable
<b>M1</b> = Bs3 d1 Euroclass : non inflammable	<b>M4</b> = Ds3 (D1) Euroclass* : facilement inflammable
<b>M2</b> = Cs3 d1 Euroclass : difficilement inflammable	
Hors revêtement de sol	

MATERIAUX	AUTORISÉ	DOCUMENT A FOURNIR
<b>Bois (ou composite de bois) &gt; à 18 mm non stratifié</b>	Bois (non stratifié) aggloméré de bois latté, contre-plaqué	Aucun (matériau assimilé à M3 ou ds1 d0 Euroclass)
<b>Bois &lt; à 18 mm et &gt; à 5 mm Bois &gt; à 18 mm stratifié</b>	M3 ou ds1 d0 Euroclass	Procès-verbal (ou labels sur matériaux, voir le nota en pied de page)
<b>Contre-plaqué – aggloméré &lt; 5 mm Ou composite à base de bois</b>	M1 ou ignifugé 2 faces par peintures, vernis, sels d'imprégnation par un applicateur agréé ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
<b>Moquettes au sol</b>	Naturel : M4 ou dfl s2 Euroclass Synthétique : M3 ou cfl s2 Euroclass	Procès-verbal
<b>Tissus et revêtement textiles muraux</b>	M1 ou ignifugé ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
<b>Matières plastiques</b>	m1 ou B s3 d1 Euroclass < 2 mm M2 ou C s3 d1 Euroclass de 2 à 12 mm M4 ou d s3(d1) Euroclass au-delà de 12 mm)	Procès-verbal en adéquation avec le paragraphe 4.4.1 du cahier des charges
<b>Peintures</b>	Sur support M0, M1 ou bois autorisé	Procès-verbal de support
<b>Décoration flottante (papier, carton)</b>	M1 ou ignifugé ou Bs 1d1 Euroclass	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
<b>Décoration florale en matériau de synthèse</b>	M1 d'origine (ignifugation interdite) (1) ou B s3 d1 Euroclass	Procès-verbal
<b>Décoration collée (papier uniquement)</b>	Sans justification si collée sur toute la surface ou en pose fractionnée de surface de 0.50 x 0.50 m et < à 20 % de la surface du stand	Aucun- doit être collé sur support classé M0, M1, M3 ou équivalences Euroclass
<b>Mobilier</b>	Gros mobilier : 33 ou ds1 d0 Euroclass Structure légère : M3 ou D s1 d0 Euroclass Rembourrage : M4 ou Ds3 (d1) Euroclass Enveloppe : M1 ou B s3 d1 Euroclass Petit mobilier mobile plastique non éclairant au niveau – 1 : la classification M2 (Cs3 d1) est exigée	Procès-verbal ou certificat d'ignifugation (sans justificatif si mobilier de location du Palais)
<b>Vitrage</b>	Armés, trempés, feuilletés	Certificats ou justificatifs telle que facture, attestation sur l'honneur
<b>Autres matériaux</b>	Accord à demander	Réponse écrite du chargé de sécurité

Procès-verbal émanant d'un laboratoire agréé français ou par équivalence officiellement reconnue par tout procès-verbal correspondant aux normes européennes dites Euroclass NF EN 13 501-1 applicables au sein des états membres de l'Union Européenne. Concernant les auto-certifications des fabricants de bois, ces dernières peuvent être prises en compte uniquement à titre d'éléments d'information auprès du chargé de sécurité, la validation ou le refus relevant de l'autorité administrative compétente.

# FORMULAIRE ELECTRICITE

4/6

**Pour bénéficier d'un coffret d'alimentation électrique sur le stand, veuillez remplir cette Attestation de conformité électrique ci-dessous :**

## ATTESTATION

Je soussigné (e) ..... de la Société.....

atteste que les installations électriques provisoires du Stand N° :.....

de la Société exposante ..... seront exécutées dans les règles de l'art et normes définies au présent cahier des charges et ce, sous ma responsabilité.

Que je suis titulaire de la qualification professionnelle suivante (joindre le justificatif) :

.....

Date : ..... Signature :

**Dans le cadre d'un stand équipé fourni par l'organisateur et ne comportant que le raccordement d'appareil multimédia ou électroménager au boîtier d'alimentation du stand, compléter cette seule partie :**

Société Exposante ou Raison Sociale .....

N° stand :.....

Nom/Prénom :.....

Téléphone : ..... E-mail.....

Atteste que les appareils électriques, utilisés sur ledit stand, sont certifiés aux normes en vigueur et conformes en tout point aux spécificités du fabricant et n'ont subi aucune transformation de ma part.

Date : .....

Signature

AMÉNAGEMENT DES STANDS - FORMULAIRE

# FORMULAIRE D'AMÉNAGEMENT de VOTRE STAND NU ou ÉQUIPÉ

5/6

REMP LISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

## EVACUATION DES DECHETS

### EVACUATION DES DECHETS

L'évacuation des déchets liés à l'agencement du stand en période montage et démontage sont de la responsabilité de l'exposant et / ou du décorateur. Un service de bennes est proposé par TRUSTECH disponible sur <https://www.trustech-event.fr/>

Lors du démontage dès que l'emplacement est libéré de tout élément constitutif (déchets et détrit us), l'exposant et/ou le décorateur devront obligatoirement faire établir l'attestation de libération d'emplacement sur demande auprès de l'Accueil Exposants.

En cas de non présence, l'exposant et/ou le décorateur seront tenus responsables de toute infraction aux engagements sus visés dans les conditions suivantes, un mail sera adressé à l'exposant et/ou décorateur et en cas de non résolution, une pénalité sera facturée.

- Surface < à 20 m<sup>2</sup> Pénalité de 1500 € H.T.
- Surface <20 à 50 m<sup>2</sup>> Pénalité de 3500 € H.T.
- Surface < 50 à 100 m<sup>2</sup> Pénalité de 5000 € H.T.
- Surface > à 100 m<sup>2</sup> Pénalité de 7000 € H.T.

*Dans le cas d'un montant > à la pénalité, celle-ci sera facturée au réel.*

### Evacuation des déchets en période de montage et démontage

Les déchets du stand seront récupérés par l'exposant

oui  non

Les déchets du stand seront récupérés par le décorateur

oui  non

Je souhaite commander une prestation de bennes en montage

oui  non

Je souhaite commander une prestation de bennes en démontage

oui  non

## 8.2 - NETTOYAGE

L'inscription à TRUSTECH pour les stands équipés inclut le nettoyage quotidien avec aspiration du stand. Les prestations complémentaires pour la remise en état de votre surface sont à commander dans votre Espace Exposants sur <https://www.trustech-event.fr/>

AMÉNAGEMENT DES STANDS - FORMULAIRE

# FORMULAIRE D'AMÉNAGEMENT de VOTRE STAND NU ou ÉQUIPÉ

6/6

REPLISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

## ENGAGEMENTS DE L'EXPOSANT ET/OU DECORATEUR

Notre société : .....Exposant à TRUSTECH 2018

### Déclare :

- Que tous les intervenants ont pris connaissance du guide de l'exposant comprenant : les conditions d'accès, le règlement d'Architecture et décoration, le cahier des charges sécurité & incendie du palais des Festivals et des mesures d'évacuation des déchets de mon stand en période de montage et de démontage,
- Avoir pris connaissance des conditions d'application de la pénalité liée à la gestion de mes déchets de stand en période de montage et de démontage,
- Avoir pris connaissance de la Notice de Sécurité disponible dans le guide de l'Exposant ([cliquez ici, pour sa consultation](#)) et avoir rempli l'attestation de la Notice de Sécurité dans mon Espace Exposants,
- La conformité des installations électriques de notre stand, et déclare avoir fourni à l'Organisateur les procès-verbaux nécessaires dans le dossier d'aménagement de votre stand,
- Rempli et complété le présent document : le dossier d'aménagement de votre stand pour approbation.

Nom du signataire : .....

Date : .....

Signature et cachet obligatoire

### ATTENTION

Aucun badge ne sera délivré sans l'accord sur le formulaire d'aménagement de votre stand et le règlement total de votre facture de stand.

AMÉNAGEMENT DE STANDS

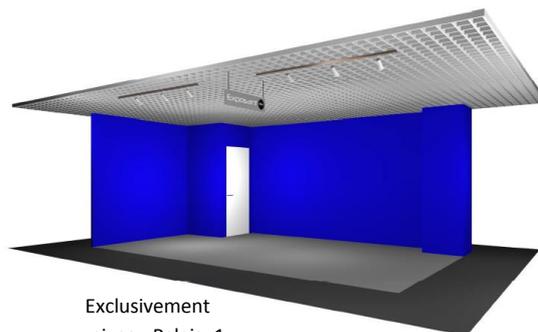
# STAND PREMIUM

## VOUS AVEZ RÉSERVÉ UN STAND PREMIUM – VOTRE AMÉNAGEMENT COMPREND :

- *Surface minimum : à partir de 9m<sup>2</sup>*
- *Prise de possession du stand : à partir du lundi 26/11/2018 à 8h*



Images non-contractuelles

Exclusivement  
niveau Palais -1

### Cloisons et réserve

- Surface au sol et traçage.
- Cloison de fond en bois (hauteur selon implantation) recouverte de coton gratté.  
5 coloris au choix : gris, beige, bleu, rouge ou noir (noir défini par l'Organisateur par défaut).
- Réserve fermant à clé, porte peinte en blanc :  
à partir de 9 m<sup>2</sup> : réserve de 1m<sup>2</sup>  
> 24 m<sup>2</sup> : réserve de 2 m<sup>2</sup>

### Revêtement de sol

- Moquette (recouverte d'un film de protection). 5 Coloris au choix : gris, beige, bleu, rouge ou noir.

### Eclairage et électricité

- 1 compteur électrique permanent de 7 kW au niveau Palais -1 et de 3,5 kW sur les autres niveaux, consommation incluse, puissance selon cahier des charges du Palais des Festivals.
- 1 spot 100 watts/3 m<sup>2</sup>.

### Signalétique

- 1 enseigne en bandeau au nom de votre société avec le numéro de votre stand.

### Services

- Remise en état de votre stand avant l'ouverture du salon et Nettoyage quotidien
- Forfait mobilier à commander dans « **Ma Boutique** » :  
de 9 à 24 m<sup>2</sup> : 550 € HT // > 24 m<sup>2</sup> : 750 € HT

### Option signalétique :

Si vous souhaitez un habillage **full covering**, merci de commander la prestation « *Signalétique sur cloisons bois* » dans votre Espace Exposants, rubrique « *Ma boutique* ».

Vous avez également la possibilité d'habiller les poteaux de votre stand en commandant la prestation « **Habillage de poteau de stand** ».

AMÉNAGEMENT DE STANDS

# STAND SUR MESURE

## VOUS SOUHAITEZ UN STAND SUR MESURE

- *Surface minimum : à partir de 9m<sup>2</sup>*
- *Prise de possession du stand : à partir du lundi 26/11/2018 à 8h*

Un stand adapté à votre image et à votre budget : bénéficiez des conseils d'un décorateur pour réaliser un concept personnalisé de votre stand.

### Vos contacts :

#### CRÉATIFS – PROREP :

Contact : Maria TIMOTHEE

Tél. : 01 45 91 40 44

Email : [mtimothee@creatifs-studio.fr](mailto:mtimothee@creatifs-studio.fr)

Internet website : [www.proper-studio.fr](http://www.proper-studio.fr)

#### STAND SERVICE :

Contact : Irma BONAVIDA

Tél. : 04 94 08 78 80

Email : [i.bonavita@stand-service.com](mailto:i.bonavita@stand-service.com)

Internet website : [www.stand-service.com](http://www.stand-service.com)

## FORMALITÉS & RÈGLEMENTS

### FORMALITÉS

- Douanes
- Prestation de Service et main d'œuvre étrangère
- *Formulaire : Attestation obligatoire dans l'hypothèse d'un recours à un prestataire en France domicilié à l'étranger*
- *Formulaire : Autorisation de travail*
- *Formulaire : Déclaration de détachement*

### RÈGLEMENTS

- Cahier des charges Sécurité Incendie du Palais des Festivals Cannes
- *Formulaire : Incendie/Restauration*

### *RETROUVEZ LES AUTRES RÈGLEMENTS DANS VOTRE ESPACE EXPOSANTS*

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

FORMALITÉS

# DOUANES

1/3

**IMPORTANT : INFOS DOUANES SERVICES**

+33 (0)8 11 20 44 44\* (0,06€mn)

[www.douane.gouv.fr/](http://www.douane.gouv.fr/)

Service des régimes économiques

Service des contributions indirectes

Ouverture : tous les jours sauf samedi et dimanche

Horaires : 9h – 17h

**FORMALITES DE DOUANES – CONCERNENT UNIQUEMENT LES EXPOSANTS ET MATERIELS HORS UNION EUROPEENNE**

Les marchandises en provenance des pays n'appartenant pas à l'Union Européenne sont toujours soumises, à l'importation, à des formalités de douane, qu'il s'agisse d'importation à titre temporaire ou définitif. Des précisions à ce sujet peuvent être fournies sur simple demande aux transitaires (voir 1.2 Prestataires recommandés).

Les Douanes françaises vérifient que tous les jouets et animaux en peluche, etc. importés aient bien le label CE garantissant leur utilisation sans danger pour les enfants. Les Douanes françaises refuseront toute importation si ces articles ne sont pas conformes.

En cas de transport en "bagages accompagnés" de marchandises de toute nature : matériel de bureau – matériel audio, vidéo, TV – matériel publicitaire – imprimés – etc. (autres qu'effets personnels), il y a lieu de déclarer ces marchandises à la Douane au premier point d'entrée en France.

**En cas d'impossibilité de dédouanement immédiat :**

- Laisser ces marchandises à la Douane
- Demander un récépissé de dépôt
- Contacter un transitaire (Voir 1.2 « Prestataires recommandés »)
- Remettre le bulletin de dépôt accompagné d'un détail valeur des marchandises non dédouanées à votre transitaire
- Donner vos instructions pour le dédouanement et livraison à Cannes à votre transitaire.

## FORMALITÉS

## DOUANES

2/3

**Afin d'accélérer le dédouanement à l'arrivée, veuillez faire parvenir à votre transitaire tous les renseignements de l'expédition :**

- Numéro de LTA
- Numéro de vol
- Date de départ
- Contenu, etc.

Il est impératif que soit joint à la LTA un détail complet de l'envoi par colis avec les valeurs correspondantes faute de quoi les colis resteront bloqués en douane. Les frais encourus depuis l'arrivée sous douane jusqu'au Palais des Festivals et retour sont à la charge de l'exposant.

L'exposition étant admise à bénéficier du régime d'Admission Temporaire, tous les matériels en provenance de l'étranger (pays n'appartenant pas à l'Union européenne) bénéficient automatiquement du régime d'admission temporaire, après le dépôt d'une déclaration par votre transitaire. Si toutefois, une opération d'importation temporaire était souscrite auprès d'un autre bureau de douanes que celui de Cannes, elle devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la Direction des douanes et être accompagnée d'un document INF permettant le contrôle des marchandises au cours du salon.

L'admission temporaire commence le jour de l'arrivée des matériels dans l'enceinte de l'exposition et se termine trente jours après la clôture de l'exposition. À l'arrivée au bureau des douanes de l'exposition, les marchandises doivent être immédiatement déclarées.

Après cette déclaration, les marchandises sont vérifiées par le Service des Douanes. Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités qu'elles peuvent être acheminées vers le stand de l'exposant.

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

Les marchandises étrangères importées sous le régime d'Admission Temporaire ne peuvent en aucun cas être vendues durant l'exposition.

**La vente directe par l'exposant étranger de toute marchandise sous douane emportée sur le champ par les visiteurs de l'exposition est interdite.**

FORMALITÉS

## DOUANES

3/3

Il ne peut en être disposé aux fins de vente et pour l'enlèvement de l'enceinte de l'exposition qu'après le dépôt de déclarations régulières de mise à la consommation au nom ou pour le compte du destinataire réel qui ne peut être qu'une personne domiciliée sur le territoire douanier national.

Pratiquement, les marchandises destinées à être vendues au public pendant l'exposition doivent être dédouanées pour la consommation, préalablement à la vente, par un résident importateur désigné par l'exposant étranger en qualité de destinataire réel des marchandises. En application des dispositions du Règlement Particulier relatif au régime douanier des Foires et Expositions (Edition du 1<sup>er</sup> décembre 1976, page 54, n° D7, renvoi 3) le régime de l'admission temporaire pourra être refusé dans tous les cas où, compte tenu de la quantité des marchandises de même espèce présentée, l'opération revêt manifestement le caractère d'importation pour vente éventuelle.

La non-observation de ces interdictions risque de mettre l'exposant dans une situation délicate au regard de la réglementation douanière (déficit ou soustraction de marchandises sous douane).

A la fin de la manifestation, aucune marchandise étrangère ne peut quitter l'enceinte de l'exposition sans le dépôt au préalable au bureau des douanes de l'exposition par le transitaire, de l'une des différentes déclarations régulières qui, après enregistrement, vérification et scellement des marchandises, couvrent leur transport.

Des poursuites contentieuses seraient engagées à l'encontre des exposants et des transitaires qui se seraient rendus coupables de soustraction de marchandises sous douane.

FORMALITÉS

# PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE

1/2

## OBLIGATOIRE

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

## 1 - DECLARATION PREALABLE DE DETACHEMENT

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

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

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

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

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

FORMALITÉS

# PRESTATION DE SERVICE DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE

2/2

## 2- AUTORISATION PROVISoire DE TRAVAIL

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

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

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

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

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

Ce formulaire interactif est à remplir directement depuis votre ordinateur et à retourner à **COMEXPOSIUM** – Direction Logistique & Sécurité  
Zeyna Halim : [zeyna.halim@comexposium.com](mailto:zeyna.halim@comexposium.com)

## 4- PROTECTION SOCIALE

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

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

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

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

**URSAFF** – 16 rue Contades– 67307 Schiltigheim – France

Tél. : + 33(0)8 20 39 56 70

E-Mail : [cnfe.strasbourg@urssaf.fr](mailto:cnfe.strasbourg@urssaf.fr)

FORMALITÉS

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

REPLISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR ET IMPRIMEZ-LE

## FORMULAIRE A RENVOYER AVANT LE 12 OCTOBRE 2018 A :

**COMEXPOSIUM** – Direction Logistique & Sécurité

**Zeyna Halim** : [zeyna.halim@comexposium.com](mailto:zeyna.halim@comexposium.com)

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

### VOS COORDONNÉES

Raison sociale: .....

Pavillon : ..... Allée : ..... Numéro de Stand : .....

Région : ..... Enseigne du stand : .....

Adresse : .....

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

Tél. : ..... Fax : ..... Email : .....

Tél. portable : .....

## IMPORTANT : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné .....

Agissant en qualité de : .....

De la société : .....

Située : .....

Atteste sur l'honneur : .....

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

Cachet de la société obligatoire

Fait à ..... Le .....

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

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015  
**SÉCURITÉ INCENDIE CANNES**  
**FORMULAIRE RESTAURATION**

REMP LISSEZ CE FORMULAIRE DEPUIS VOTRE ORDINATEUR

**ENVOI PAR MAIL. DATE LIMITE D'ENVOI LE 02 NOVEMBRE 2018 À :**

**Zeyna Halim**

Email : [zeyna.halim@comexposium.com](mailto:zeyna.halim@comexposium.com)

Manifestation : .....

Raison sociale : ..... Numéro de stand : .....

Contact : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Nature de l'opération : .....

Lieux : ..... Niveau : .....

Date(s) de(s) l'opération(s) : .....

Nombre de participants : .....

Nom du traiteur : Agréé  oui  non

Surface du stand : .....

Surface du stand mise à disposition pour l'opération : .....

Office :  oui Surface prévue : .....  non

Type des appareils prévus : .....

Puissance électrique : .....

**Je soussigné (e) : ..... De la société : .....**

**Atteste avoir pris (e) connaissance des dispositions réglementaires définies au cahier des charges et m'engage à m'y conformer.**

Nom/Prénom : .....

Qualité : .....

Date : ..... Signature :

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

1/10

## SOMMAIRE

### 1- OBLIGATIONS DES INTERVENANTS ET EXPOSANTS

### 2 - AMENAGEMENTS GENERAUX

2.1 - POINTS PARTICULIERS D'AMENAGEMENT

2.2 - CLOISONNEMENT DES STANDS

2.3 - VOLUMES FERMES - STANDS FERMES SALLES AMENAGEES DANS LES HALLS

2.4 - NIVEAU EN SURÉLÉVATION / PODIUM / ESTRADE / ESCALIERS

2.5 – ENSEIGNES

### 3 - AMENAGEMENTS PARTICULIERS DES STANDS

3.1 - DOSSIER DE SECURITE

3.2 - CONSTRUCTION ET AMENAGEMENT DES STANDS

3.3 - FAUX-PLAFONDS DES STANDS

3.3.1 - Cas des stands ouverts

3.3.2 - Cas des stands ou locaux totalement fermés

3.3.3 – Justification

3.4 - MATERIAUX EMPLOYES POUR LA DECORATION DU STAND

3.4.1. Emploi de matière plastique et dérivé.

3.5 - MATERIAUX EXPOSES

3.6 – MOBILIER

3.7 - INSTALLATIONS ELECTRIQUES DES STANDS

3.8 - INSTALLATIONS AU GAZ

3.9 – DIVERS

### 4 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

4.1 - ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATIONS TECHNIQUES

4.2 - SERVICE SECURITE INCENDIE ET SECOURS

4.2.1 - Dispositions du service sécurité normal

4.2.2 - Dispositions du service de sécurité renforcé

### 5 - PROCEDURES DE CONTROLE

### 6 - CONSIGNES PARTICULIERES

6.1 - EXPLOITATIONS DES TERRASSES

6.2 - PRESENTATION DES MATERIELS

6.3 - DISPOSITIONS APPLICABLES A CERTAINES CATEGORIES DE MATERIE

6.4 - EXPOSITION DE VEHICULES AUTOMOBILES À L'INTERIEUR DES HALLS

6.5 - MISE EN PLACE DE SYSTEMES DE CLIMATISATION SUPPLEMENTAIRE

6.6 – ELINGAGE

6.7 - ACCESSIBILITE HANDICAPES /MARCHE ISOLEE

6.8 - RESTAURATION / CUISSON

6.9 - INTERDICTIONS PARTICULIERES

### 7 – LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

### 8- PROCÉDURES D'ÉVACUATION DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

2/10

## 1 - OBLIGATIONS DES INTERVENANTS ET EXPOSANTS

Les Exposants, locataires de stands et, en général, tous les intervenants sont tenus de respecter l'article T8 du règlement de sécurité susvisé et les dispositions du présent Cahier des Charges.

Ils adressent à l'Organisateur, un mois au moins avant le début de la manifestation, les questionnaires techniques de Sécurité (§ IV) de leurs installations.

Les aménagements des stands et autres installations doivent être terminés au moment de la visite de réception de la Commission de Sécurité. En cas de non-conformité constatée par la commission de sécurité, leur utilisation est interdite tant que celle-ci n'est pas dûment levée.

Les intervenants et Exposants ou leurs mandataires qualifiés doivent être présents au moment de cette visite. Toutes dispositions doivent être prises pour permettre un examen en détail et fournir tout renseignement concernant les installations, particulièrement ceux intéressant les matériaux utilisés pour les aménagements intérieurs et la décoration.

Lorsque des difficultés sont rencontrées pour appliquer les dispositions réglementaires du présent cahier des charges, il appartient à l'exposant ou son mandataire de le signaler au dossier sécurité et auprès de l'Organisateur.

## 2 - AMENAGEMENTS GENERAUX

Les aménagements doivent répondre, en particulier, aux présentes dispositions du cahier des charges susvisées, sauf prescriptions particulières, validées par le chargé de sécurité et la commission de sécurité compétente au dossier d'aménagement.

### 2.1 - POINTS PARTICULIERS D'AMÉNAGEMENT

Les stands ou surfaces commercialisés ne peuvent être prévus qu'aux emplacements définis aux plans types d'occupation annexés au registre de sécurité (Cf. 1.1 et § 2.1.3) et transmis à l'autorité administrative compétente (§ 2.1.1).

Ces plans doivent être impérativement respectés. Pour ce faire, le dossier remis par les Organismes (Cf. § 2.2 ci-avant) doit comporter toutes les indications nécessaires.

Si les plans de la manifestation ne respectent pas ces plans types, l'Organisateur est tenu de compléter son dossier par une demande d'avis circonstancié à l'autorité compétente sous couvert de la Direction du Palais comme prévu au § 2.2 ci-avant.

A la réception, l'Organisateur est tenu de fournir des plans de recouvrement des aménagements de la manifestation intégrant les observations de l'autorité compétente sur cette demande d'avis circonstancié.

Tout manquement à cette procédure peut déboucher à la réception, au démontage complet ou partiel des installations et stands concernés.

Les dégagements et allées définis sur ces plans doivent être tenus libres en permanence sur toute leur largeur, longueur et hauteur sur l'ensemble des zones ouvertes ou non au public.

Si tout le volume des halls n'est pas utilisé, des éléments de cloisonnement délimitent l'aire effectivement utilisée.

Si des sorties sont rendues inutilisables du fait de cette délimitation, elles ne doivent pas être visibles du public. Cette disposition ne doit cependant pas avoir pour effet de diminuer le nombre et la largeur des dégagements correspondant à l'effectif du public admis.

En application des dispositions réglementaires, les surfaces du hall non utilisées doivent être libres de tout dépôt ou stockage pendant la durée de la manifestation.

Exceptionnellement, après avis de la Commission de Sécurité, il peut être admis des locaux fermés de stockage d'approche.

Ces volumes de stockage d'approche sont limités à un volume maximal de 500 m<sup>3</sup> et être distant de 8.00 mètres des zones accessibles au public par la présence d'un espace libre dépourvu de tout potentiel calorifique.

Ces locaux de stockage sont soumis aux dispositions prévues pour les volumes fermés par des cloisons type Palais CF de degré 1/2 heure (3/4 d'heure à l'essai), être signalés par une inscription «SANS ISSUE» extérieurement.

Dans ces locaux à risque particulier, l'interdiction de fumer doit être affichée bien en évidence (rappel: L'ensemble du bâtiment est non-fumeur).

Les surfaces non utilisées doivent être équipées des balisages et sorties permettant de respecter les prescriptions concernées par le Code du Travail.

### 2.2 - CLOISONNEMENTS DES STANDS / ELEMENTS

#### VERRIERS

Le cloisonnement constitutif des stands doit être réalisé, soit par les éléments mis à la disposition par les services du Palais, soit par des éléments mis en place par l'Organisateur ou l'exposant, présentant les mêmes caractéristiques de réaction au feu et de stabilité mécanique.

Dans ce dernier cas, la demande doit être faite dans le cadre du dossier prévu à l'article 2.2 ci-avant, accompagnée d'une notice de sécurité et des procès-verbaux correspondants.

Ce cloisonnement peut comporter des éléments verriers, sous réserve de leur conformité à la Norme Française (NF 32.500 ou normes CE équivalentes), devant être, soit armés, trempés ou feuilletés, confirmés par un certificat de conformité ou tout autre moyen de justification.

Leur stabilité mécanique doit leur permettre de résister à la poussée du public.

Cette disposition est applicable pour les meubles vitrines dont le vitrage doit présenter les mêmes caractéristiques que les éléments verriers des cloisons.

Nota : les vitrages placés en cloisonnement doivent être pourvus d'une signalétique permettant de les visualiser.

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

3/10

## 2.3 - VOLUMES FERMÉS - STANDS FERMÉS SALLES AMÉNAGÉES DANS LES HALLS

Il arrive parfois que les Exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés. Dans ce cas, les stands doivent avoir des issues directes sur les circulations. Leur nombre et leur largeur sont fonction de la superficie du stand.

- Moins de 20 M<sup>2</sup> : 1 issue de 0.90 m
- De 20 à 50 M<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 0.90m, l'autre de 0.60m
- De 50 à 100 M<sup>2</sup> : soit 2 issues de 0.90m, soit 2 issues, l'une de 1.40m, l'autre de 0.60m
- De 100 à 200 M<sup>2</sup> : soit 2 issues, l'une de 1.40m, l'autre de 0.90m, soit 3 issues de 0.90m
- De 200 à 300 M<sup>2</sup> : 2 issues de 1.40m
- De 300 à 400 M<sup>2</sup> : 2 issues, l'une de 1.80, l'autre de 1.40m

Les issues doivent être judicieusement réparties et de côté opposé. Si ce dernier point ne peut être tenu pour raison de l'enclavement du stand, une distance au minimum de 5.00 mètres, comprise de bord à bord, devra être établie entre chaque issue.

Si le(s) stand(s) comporte(nt) des portes, celles-ci doivent s'ouvrir sans débattre sur l'allée de circulation du public. Il peut être admis qu'elles refoulent à l'intérieur du stand.

Chacune d'elle doit être signalée par une inscription «sortie» en lettres blanches nettement visibles sur fond vert.

Dans la mesure où les sorties ci-dessus ne peuvent être respectées, le stand ou local considéré devra comporter une façade principale (la plus grande en dimension) totalement ouverte sur une allée de circulation principale.

En aucune manière l'accès aux dites sorties ne doit se réaliser au travers d'un vestiaire, réserve, local technique, office, ou autre.

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, peuvent être aménagées des salles de réunion, de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ouvrable. Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 500 kgs/M<sup>2</sup>.

Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 500 kgs/M<sup>2</sup>. Les marches de desserte des places de gradin avec sièges peuvent avoir une hauteur de 0.10m au minimum et de 0.20m au maximum avec un giron de 0.20m au moins. Dans ce cas, les volées de marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°.

Chaque cas étant particulier, un plan détaillé doit être fourni au Chargé de Sécurité qui définit les mesures à appliquer.

Dans chaque zone d'exposition, la surface totale des volumes fermés ne peut excéder 50 % de la surface totale des stands.

En aggravation de l'article T23, chaque volume fermé des stands ou autres locaux situés dans le hall d'exposition du niveau 01 doit comporter, au minimum, une tête de détection ou une tête d'extinction automatique et ne doit présenter aucun faux-plafond rapporté (voir art 4.3 suivant).

ATTENTION : Dans la Rotonde Riviera niv 0, les stands doivent être distants d'un mètre des plafonds staff au minimum afin de préserver l'efficacité du système sprinkler et de la ventilation.

## 2.4 - NIVEAU EN SURÉLÉVATION / PODIUM / ESTRADE / ESCALIERS

Les mezzanines sont interdites sur tous les niveaux d'exploitation du salon.

## 2.5 - ENSEIGNES

Les enseignes placées dans le volume des allées doivent répondre aux prescriptions suivantes :

- Ne pas être lumineuses,
- Comporter des matériaux M0 ou A et M1 ou B, y compris les suspendues,
- Leur situation doit être en dehors du champ de vision des blocs d'éclairage de sécurité et panneaux de signalisation de sécurité. Elles ne peuvent se situer que dans un plan horizontal situé à 2.04 m du sol et ne pas déborder sur le volume haut de sécurité.
- Les dimensions sont comprises entre 0.60 m de longueur et 0.25 m de hauteur. Si d'autres dimensions sont souhaitées un avis circonstancié devra être sollicité auprès de la commission compétente lors de l'étude du dossier d'aménagement.

## 3 - AMENAGEMENT PARTICULIER DES STANDS

### 3.1 - DOSSIER SÉCURITÉ

Chaque exposant doit adresser à l'Organisateur, avant le 28 septembre 2018, le dossier d'aménagement de votre stand à :

DECOPLUS

E-mail : [w.decoplus@free.fr](mailto:w.decoplus@free.fr)

#### Ce dossier comprend :

- 1 - La déclaration des matériaux utilisés.
- 2 - La déclaration de conformités des matériels électriques.
- 3 - Tous les procès-verbaux d'essais de matériaux émanant de laboratoires français agréés ou équivalence européenne et (ou) les certificats d'ignifugation établis par des entreprises dûment agréées.
- 4 - Un plan du stand, coté en unité métrique (longueur, largeur, hauteur), sur lequel figure un repérage de tous les matériaux employés, ce repérage étant rappelé dans la colonne B du questionnaire. Ce plan doit comporter les vues de face, de côté et de dessus ainsi que des coupes dûment repérées. Une légende doit préciser les aménagements projetés. La langue utilisée étant soit le Français, soit l'Anglais. L'échelle doit être au minimum au 1/20ème.

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE

## DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

4/10

Tous ces documents sont repérés de A à Z, ce repérage étant rappelé dans la colonne C du questionnaire. L'exposant qui ne remet pas ce dossier de sécurité, peut se voir refuser l'accès aux halls d'expositions.

### 3.2 - CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT DES STANDS

Excepté pour les cloisons spécifiques dites « Palais » tous les aménagements décoratifs sont situés exclusivement à l'intérieur du volume des stands.

**Lorsque la hauteur sous-plafond est égale ou supérieure à 2.75 m**, afin d'assurer le maximum d'efficacité aux installations de sécurité fixées au faux-plafond (têtes de détection, désenfumage et sprinkler), aucune structure ne doit être située dans le volume haut de chaque stand, délimité par un plan horizontal, situé à 0.25 m en dessous du faux-plafond sauf les encoffrements des poteaux de la structure principale de l'immeuble. Ceux-ci peuvent se prolonger jusqu'en sous-face du faux-plafond fixe ou plafond des salles concernées dans la mesure où aucun risque particulier (installation de coffret électrique ou autre) ne se situe dans ledit encoffrement.

Les bandeaux situés en bordure d'allée des stands ouverts sont également fixés à 0.25 m du faux-plafond.

**Lorsque cette dernière est inférieure à 2.75m**, la hauteur de construction spécifique à chaque emplacement de stand est précisée sur les plans d'aménagement fournis par l'Organisateur.

Les stands ayant une hauteur supérieure à 4.50m doivent faire l'objet d'un avis de solidité/stabilité par un organisme agréé français lors de sa première mise en place.

Pour les éventuels remontages, une attestation de montage certifiant la stabilité sera délivrée par l'exposant en complément de l'attestation initiale de l'organisme agréé.

Concernant les stands dont la hauteur de construction est inférieure à 4.50 m, la solidité/stabilité doit être assurée conformément à la norme NFP 06.001 et demeure sous la responsabilité de l'exposant. Ce dernier devant pouvoir en apporter la justification, notamment envers l'administration et ce à tout moment si cette dernière en fait la demande.

### 3.3 - FAUX PLAFONDS DE STANDS

#### 3.3.1 Cas des stands ouverts

a) En sous-sol :

Les faux plafonds de stands sont interdits. Seul, un bandeau ou autre aménagement en partie haute (au-delà de 1.80 mètre) de 0.50 mètre de large maximum (ou plusieurs en division de la largeur autorisée de 0.50 mètre), peut être toléré, après avis du chargé de sécurité et sous réserve de :

- Avoir un classement au feu M0 ou M1
- Avoir une distance minimale de 1.00 mètres d'espace libre entre bandeaux
- Que la surface totale pleine représente maximum 20 % de la surface totale du stand.

- Les vélums uniquement de type textile M1 ajouré (filet) agréé, dont la maille est comprise au minimum entre 4 à 5 mm sont autorisés pour la totalité du stand. Dans le cas d'une couverture totale aucune partie pleine ou bandeau ne pourra être réalisée.

- Ne pas dépasser les hauteurs de construction autorisées.

- Etre solidement fixés par des suspensions M0.

b) En Rez-de-chaussée et étages :

Les faux plafonds de stands sont interdits. Toutefois dès lors que la hauteur sous plafond du hall est supérieure à 2.75m des parties pleines ou autre aménagement en partie haute (au-delà de 1.80m) de 2.00 mètres de large maximum sont acceptables, après avis du chargé de sécurité et sous réserve de :

- Avoir un classement au feu M0 ou M1
- Avoir une distance minimale de 1.00mètre d'espace libre entre parties pleines ou tout aménagement.
- Ne pas dépasser les hauteurs de construction autorisées.
- Les côtés opposés dans le sens de la longueur doivent rester ouverts. Seule une retombée maximale de 0.10 mètre est autorisée.
- Que la surface totale pleine représente maximum de 1/3 de la surface totale du stand.
- Les vélums uniquement de type textile M1 ajouré (filet) agréé, dont la maille est comprise au minimum entre 4 à 5 mm sont autorisés pour la totalité du stand. Dans ce cas les parties pleines (ou bandeaux) ne pourront excéder 13% de la surface du stand.
- Etre solidement fixés par des suspensions M0.

Lorsque la hauteur sous plafond du hall est inférieure à 2.75 mètres sont appliquées les dispositions prévues en sous-sol (réf §a).

#### 3.3.2 Cas des stands ou locaux totalement fermés

De manière exceptionnelle la mise en place d'un plafond fermé peut être autorisée. Ces aménagements doivent faire l'objet d'une demande particulière.

Ils doivent avoir une surface inférieure à 300 M<sup>2</sup>, être distants entre eux d'au moins 4 mètres. Totaliser une surface de plafond et faux plafonds pleins (y compris celle des niveaux en surélévation) au plus égale à 10% de la surface du niveau concerné. Etre solidement fixés par des suspensions M0.

Conformément à l'article AM 10, les faux plafonds ou velum ne doivent pas s'opposer à l'efficacité des équipements de sécurité de l'établissement.

En outre, tenir compte des dispositions particulières suivantes :

a) En sous-sol

Ils ne peuvent être réalisés qu'en lieu et place de celui du Palais. L'ensemble des dispositifs de sécurité de l'établissement doivent être maintenus y compris le désenfumage.

L'alarme général doit rester audible. En cas de diffusion de celle-ci l'activité en cours doit être automatiquement arrêtée à l'intérieur dudit local. Cette installation doit en tout point répondre aux exigences des normes SSI.

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

5/10

b) En Rez-de-chaussée et étages

Une extension des systèmes de sécurité incendie (SSI) du Palais comprenant la détection incendie et l'alarme général doit être réalisée. En cas de diffusion de celle-ci l'activité en cours doit être automatiquement arrêtée à l'intérieur dudit local. Cette installation doit en tout point répondre aux exigences des normes SSI. Pour les locaux ayant une surface supérieure à 20 M<sup>2</sup> un système de désenfumage doit être réalisé. A cet effet une trappe d'une dimension de 1/100ème de la surface du local avec un minimum de 1m<sup>2</sup> et ouvrable de l'extérieur, doit être placée en partie haute dudit local.

Nota : Rappel la totalité des volumes fermés ne doit pas dépasser 10% de la surface des halls et le cumul en contiguïté de locaux de moins de 20 M<sup>2</sup> est considéré comme autant de local de plus de 20 M<sup>2</sup>.

En fonction de l'activité qui s'y tient, il peut être demandé que le système d'extinction automatique à eau (sprinklers) soit aussi maintenu si le hall en est équipé.

### 3.3.3 Justification

Il appartient à l'exposant de fournir tous les justificatifs, notamment les calculs applicables par les dispositions du présent paragraphe.

## 3.4 - MATÉRIAUX EMPLOYÉS POUR LA DÉCORATION DU STAND

(Cliquez sur ce lien pour retrouver la liste des laboratoires)

Les matériaux employés doivent être en accord avec les matériaux autorisés.

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés dans les halls d'exposition doit être fournie au Chargé de Sécurité sous forme uniquement de procès-verbal et certificat émanant de laboratoires agréés accrédités (voir liste).

Les essais devant être établis eu égard aux normes Françaises NF P 92 501 à 507 et NF EN – 13.501.1

A ce titre est jointe en annexe du présent cahier des charges la liste des laboratoires agréés accrédités ayant une certification reconnue par l'Etat Français. Seuls les matériaux disposant d'un procès-verbal de réaction au feu émanant de ces seuls laboratoires seront autorisés.

Dans l'hypothèse où des procès-verbaux étrangers sont fournis, une traduction en version Française certifiée peut être sollicitée afin d'avoir une compréhension circonstanciée desdits procès-verbaux.

Des revêtements et matériaux satisfaisants aux exigences de la sécurité sont en vente chez les commerçants spécialisés qui doivent fournir les certificats correspondants au classement du matériau. Pour obtenir la liste de ces commerçants, il convient de s'adresser au :

Groupement non feu 37/39 rue de Neuilly , BP 249, 92 113 Clichy ( tél. : 01 47 56 30 81).

L'ignifugation peut conférer la qualité M1 à certaines catégories de 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 doivent être réalisés 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.

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.

Tous matériaux ne possédant pas les justifications prévues au dossier de sécurité et après avis du chargé de sécurité, sont refusés.

### 3.4.1 – Emploi de matière plastique et dérivé

Tout produit plastique tel que matière en polycarbonate, acrylique, vinylique, polyuréthane, polychlorure de vinyle, méthacrylate ou similaire et soumise au présent article.

Ces matériaux doivent être classés (vis à vis de leur réaction au feu) suivant la spécificité de leur utilisation soit :

- §1) M1 (B s3 d1 suivant norme EN 13 501-1) pour tout matériau utilisé en plafond ou faux plafond quelle que soit l'épaisseur et la dimension.
- §2) M1 (B s3 d1) pour tout support flottant ou non dont l'épaisseur est égale ou inférieure à 2 mm et dont l'utilisation est verticale. Toutefois les matériaux type « Lackfolie » souples classés M2 (C s1 d1) pourront être acceptés après avis du chargé de sécurité.
- Les films adhésifs type « 3M » collés en plein sur support M1, M2 ou M3 ne sont pas concernés par le présent alinéa
- §3) M2 (C s3 d1 suivant norme EN 13 501-1) pour toute utilisation en élément de construction ou décoration y compris l'ensemble du mobilier éclairant, luminaires, faisant office de décoration constructive, enseigne, etc et ce pour une épaisseur comprise entre 2 mm et 12 mm.
- Concernant le petit mobilier mobile plastique non éclairant, aucune exigence réglementaire n'est requise pour l'ensemble des niveaux à l'exception du niveau 01 où la classification M2 (C s3 d1) est exigée.
- Les caissons lumineux (lights box) devront comporter des ouvertures en nombre suffisant pour permettre une ventilation qui limite une température intérieure à 65°C maximum.
- §4) M4 (D s3) pour les matériaux dont l'épaisseur est égale ou supérieure à 12 mm et qu'aucune installation électrique ne leur est associée, M2 (B s3 d1) dans le cas contraire (ref §3).

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

6/10

- De même pour ces matériaux employés dans le cadre de produit de vente ou assimilé tel que présentoir, capot de recouvrement de maquette, vitrine. Sous réserve qu'ils ne soient pas associés de manière structurelle au stand et que leur surface reste inférieure à 4 M<sup>2</sup> par 50 M<sup>2</sup> de surface de stand.
- §5) Les matières de type polystyrène expansé et similaire devront être classées M1 (B s3 d1) quelle que soit leur épaisseur et ce pour l'ensemble de l'établissement.
- §6) Les mousses synthétiques seront classées M1 (B s3 d1) pour toute utilisation en application murale ou en plafond, même dans le cas d'un recouvrement par revêtement M1 (B s3 d1). M4 (D s3 suivant norme EN 13 501-1) dans le cadre des autres applications et ce dans la mesure d'un recouvrement par revêtement classé M1 (B s3 d1).

### 3.5 - MATÉRIAUX EXPOSÉS

Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu.

Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration du sol, des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20 % de la surface totale de ces éléments, les dispositions du présent paragraphe 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.

### 3.6 - MOBILIER

Le mobilier fourni par les entreprises de location doit répondre aux dispositions réglementaires du présent cahier des charges.

Toutefois, l'exposant peut mettre en place son propre mobilier sous réserve que les matériaux le constituant soient des matériaux autorisés (Cf. questionnaire de sécurité), faisant l'objet de justificatifs de réaction au feu (P.V d'essais, certificats d'ignifugation).

- Leur structure doit être au maximum en matériaux de catégorie M3 ou D s1 d0 et ne comporter que des matériaux de synthèse en adéquation avec l'article 4.4.1 du présent cahier des charges.
- Leur rembourrage doit être au maximum en matériaux M4 ou D s3 et être recouvert d'une enveloppe bien close en matériaux de catégorie M1 ou B s3 d1.

Le petit mobilier mobile tel que chaise, fauteuil, guéridon n'est pas concerné par ces dispositions. Cependant les matériaux les constituant ne doivent pas être en mesure de propager rapidement l'incendie.

### 3.7 - INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES DES STANDS

L'installation électrique de chaque stand doit être équipé d'un boîtier de distribution muni d'un dispositif à courant différentiel résiduel assigné au plus égal à 30 mA.

Le boîtier de distribution doit être accessibles en permanence au personnel du stand mais rester inaccessibles au public, Il doit être éloigné de tous matériaux et produits inflammables et combustibles. Son positionnement doit être signalé.

En sortie des boîtiers de distribution, les installations électriques dites « provisoires » sont réalisées sous la seule responsabilité de l'exposant. Il est totalement interdit d'ouvrir ou de faire des modifications sur les boîtiers électriques mis à disposition des Exposants.

Ces installations doivent être exécutées sous la responsabilité de personnes aptes à concevoir et faire exécuter les travaux en conformité avec le présent règlement et averties des risques spéciaux présentés par ce genre de manifestations. En ce sens l'exposant ou son délégataire devra joindre en complément de l'attestation de conformité à transmettre au chargé de sécurité (Voir modèle annexe 2) tout certificat ou document officiel permettant de justifier d'une qualification professionnelle de son aptitude à réaliser lesdites installations. Ces derniers doivent être nominatifs à la personne en charge de la mise en œuvre desdites installations. A défaut de cette justification l'exposant devra faire procéder, à ses frais, par une personne habilitée, à une vérification de conformité dont le rapport de contrôle sera à transmettre au chargé de sécurité.

Ces installations sont réalisées en conformité avec les lois, décrets, arrêtés et autres textes officiels concernant les installations électriques et notamment avec les normes EN 60 598 ou NF C 15-100, ainsi que le décret du 14 novembre 1988, relatif à la protection des travailleurs.

#### Il est à noter en particulier :

- 1°) L'emploi de douilles volantes est interdit.
- 2°) les câbles ou conducteurs doivent être de catégorie C 2, L'emploi de conducteur d'une section inférieure à 1.50 mm<sup>2</sup> est interdit : l'emploi de câbles de deux conducteurs ou du type «CINDEX» (H-03-VHH) est strictement prohibé. Les câbles doivent être correctement fixés.
- 3°) Tous les appareils d'utilisation, à l'exception des appareils de classe II et basse tension, sont reliés au conducteur de terre du boîtier électrique fourni par le Palais et équipé d'une protection par dispositifs à courant différentiel (au plus égal à 30 mA nominal).
- 4°) Les connexions électriques sont réalisées dans des boîtes de dérivation.
- 5°) 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 M2 au maximum. Une commande de coupure d'urgence doit être placée sur le stand à un endroit facilement accessible et repérable. Les transformateurs seront situés dans un endroit ne pouvant procurer aucun danger pour les personnes. Signaler éventuellement leur
- 6°) Les lampes à halogènes doivent respecter la norme EN 60598.

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

7/10

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- Être placés à une hauteur de 2.25 mètres au minimum
- Être éloignés de tous matériaux inflammables (au moins à 0.50m des bois et autres matériaux de décoration)
- Être fixés solidement
- Être équipés d'écran de sécurité (verre ou grillage à mailles fines) assurant la protection contre les effets dus à l'explosion éventuelle de la lampe.

7°) Les abat-jours des luminaires, à l'exclusion de ceux de catégorie M0 (verre, céramique, métal, aluminium etcetc), doivent satisfaire à une certification conformément à la norme EN 60 598 2-1, eu égard au test contre le feu dont la valeur de 650° doit être obtenue pour tout local accessible par le public. Le justificatif de certification dudit luminaire devant être fourni.

8°) Les équipements électriques, y compris les luminaires ne peuvent dépasser sur les allées de circulation. Seul un dépassement de 0.10 mètre est toléré pour les luminaires placés à partir d'une hauteur de 2.20 mètres du sol. A l'exception des petits luminaires (spots type Lita, halogènes 300w, néons etc) les éclairages ne peuvent pas être placés dans les volumes hauts de sécurité.

9°) L'installation électrique, notamment pour la partie éclairage, doit disposer d'un interrupteur général permettant de pouvoir couper l'ensemble des luminaires rajoutés provisoirement dans le cadre de la manifestation.

Cet interrupteur devant être repéré et rester accessible en permanence aux services de sécurité de l'établissement. Il doit être facilement manœuvrable.

### 3.8 - INSTALLATIONS AU GAZ

Les installations fonctionnant au gaz butane ou propane sont formellement interdites, ainsi que l'emploi d'appareils générateurs de flammes, y compris pendant le montage et le démontage.

Cette prescription concerne également le matériel de démonstration présenté. Ce matériel doit éventuellement être équipé de bouteilles factices. Les bouteilles de butane, propane ou autre gaz sous pression et appareils de pression à gaz, même vides, sont interdites.

### 3.9 – DIVERS

Les prescriptions applicables à l'Organisateur, relatives aux installations non visées au présent chapitre (stockage, enseignes, revêtements de sol, etc..) sont applicables aux Exposants, selon les mêmes dispositions pour tout ce qui les concerne. Il en est de même pour toutes les démonstrations ou attractions pouvant offrir un certain danger pour le public.

Les prescriptions applicables à l'Organisateur, relatives aux installations non visées au présent chapitre

(stockage, enseignes, revêtements de sol, etc..) sont applicables aux Exposants, selon les mêmes dispositions pour tout ce qui les concerne. Il en est de même pour toutes les démonstrations ou attractions pouvant offrir un certain danger pour le public.

## 4 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

D'une façon générale, tout aménagement complémentaire ou particulier non compris dans le présent Cahier des Charges doit faire l'objet d'un avis circonstancié de la Commission de Sécurité après dépôt présenté dans le cadre du dossier prévu à § 2.2 avec une notice donnant toutes précisions utiles pour en permettre l'examen.

### 4.1 - ACCÈS AUX LOCAUX ET INSTALLATIONS TECHNIQUES

Tous les accès aux locaux techniques et installations de sécurité doivent être dégagés en permanence.

A l'intérieur des stands, seul un habillage n'entravant pas l'ouverture de ces accès peut être toléré.

Les portes de l'ensemble des locaux sont verrouillées. Aucun exposant n'est autorisé à en changer les serrures pour un système personnel.

Aucune personne n'est autorisée à intervenir de quelque manière que ce soit sur les éléments constructifs du bâtiment y compris les éléments de second œuvre ainsi que l'ensemble des installations techniques. Seul le personnel de la SEMEC est habilité à le faire.

### 4.2 - SERVICE SECURITE INCENDIE ET SECOURS

#### 4.2.1 Dispositions du service de sécurité permanent de l'établissement

Le service sécurité d'intervention et de secours du Palais des Festivals et des Congrès de CANNES est assuré, en exploitation de base, par quatre agents SSIAP de l'établissement.

Les fonctions et missions du personnel désigné portent sur deux aspects :

- 1) Fonctions d'intervention d'incendie et de secours, selon les consignes particulières applicables aux bâtiments du Palais des Festivals et des Congrès.
- 2) Missions de prévention et de vérification avec une participation aux contrôles des installations de sécurité présentes dans l'établissement, selon les dispositions arrêtées par la Direction Générale.

#### 4.2.2 Dispositions du Service de Sécurité renforcé

À l'occasion de manifestation et en fonction de l'activité prévue et ce conformément aux dispositions particulières propres à chaque activité définie à l'article GN1 de l'arrêté du 25 Juin 1980 modifié, un renforcement du service de sécurité incendie permanent de l'établissement doit être prévu. Ce service, à la charge directe de l'Organisateur, sera composé d'autant d'agents que prévus par la réglementation sus nommée et constitué par :

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

8/10

- Des personnes formées et titulaires d'une qualification conforme aux dispositions de l'arrêté du 02 Mai 2005 modifié qui sont placées sous l'autorité directe du Responsable service de sécurité incendie du Palais,
- Ou par un renforcement de l'équipe par des sapeurs-pompiers issus du corps départemental si les autorités administratives compétentes le jugent nécessaire.

Ce service de sécurité peut être constitué :

- par des personnes formées et titulaires d'une qualification conforme aux dispositions de l'arrêté du 02 Mai 2005 modifié qui sont placées sous l'autorité exclusive du Responsable service de sécurité incendie du Palais,
- par des sapeurs-pompiers issus du corps départemental.

## 5 - PROCÉDURE DE CONTRÔLE

Conformément à l'article T6 de l'arrêté du 18 Novembre 1987, le chargé de sécurité assure le contrôle réglementaire des installations de chaque stand relevant du dossier de sécurité (questionnaire de sécurité en annexe).

Un contrôle permanent est mis en place afin de veiller au strict respect des dispositions du présent cahier des charges.

Aucun stand ne peut être monté avant remise du dossier d'aménagement complet.

Si le dossier est incomplet ou si le stand ne répond pas aux exigences du présent Cahier des Charges, sur avis du chargé de sécurité, il pourra être procédé à la suppression de l'énergie électrique ou voir entraîner l'interdiction de monter le stand. Dans ce cas seule la responsabilité de l'exposant est engagée

L'exposant est alors invité à compléter ce dossier d'aménagement et éventuellement à procéder, à ses frais, à toutes les modifications jugées nécessaires.

Tout refus d'exécution d'une prescription dictée à l'exposant par le chargé de sécurité est signalé au représentant de l'Organisateur pour suite à donner.

En cas de difficulté, la Direction du Palais est alertée et prend toutes dispositions utiles, y compris l'intervention éventuelle de la Commission de Sécurité compétente.

Les Exposants doivent être en mesure de justifier l'adéquation du matériau employé et le procès-verbal de classement au feu fourni. En l'absence de cette dernière la conformité dudit matériau pourra être contrôlée par tout procédé jugé nécessaire par le chargé de sécurité ou la commission de sécurité.

Nota : L'avis rendu par le chargé de sécurité, notamment au regard de l'examen du dossier sécurité des stands, ne dégage pas l'obligation et par conséquent la responsabilité de l'exposant ou son délégataire à concevoir et réaliser tout aménagement en totale conformité au regard de l'ensemble des dispositions du présent cahier des charges. A l'exception des dérogations formulées par écrit.

Aucune des manifestations visées par le présent Cahier des Charges ne peut être ouverte au public sans autorisation du Maire de Cannes, après avis de la Commission de Sécurité compétente ou du chargé de sécurité.

Au regard de cet avis le Maire peut prescrire toutes mesures que lui paraît nécessiter la sécurité du public.

## 6 - CONSIGNES PARTICULIÈRES

### 6.1 - EXPLOITATION DES TERRASSES

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, la pose de structure ou tente est interdite par les Organismes ou les Exposants sur l'ensemble des terrasses des bâtiments. Seule la Semec (ou les prestataires agréés et désignés par elle) est habilitée à effectuer ce type de construction et ce conformément aux scénarios inscrits au permis de construire du site.

En outre, les terrasses liées directement aux surfaces d'exposition ne peuvent en aucun cas être, par extension, utilisées comme tel et ne pourront à ce titre qu'être uniquement aménagées en espace réceptif tel que bar avec petit mobilier (tables, chaises et parasols). Elles ne peuvent être fermées.

En revanche des aménagements particuliers de protection contre les intempéries pourront être autorisés après avis du chargé de sécurité ou de la commission de sécurité. A ce titre pourra être tolérée la mise en place d'une façade en limite de terrasse, considérant qu'aucune partie pleine ne soit présente en partie haute. La hauteur de construction étant précisée sur les plans d'implantation particuliers à chaque terrasse. De même, pour une réserve dite « Backoffice » destinée au bar, de 4m<sup>2</sup> maximum. Dans le cas où cette dernière serait accolée à moins de 8 mètres des façades du bâtiment non coupe-feu, la façade de la réserve contiguë à celle-ci devra être munie d'une protection coupe-feu 1 heure de toute hauteur.

Tout aménagement réalisé sur les terrasses devra répondre aux normes neige et vent, soit une vitesse de 100 km/h et faire l'objet d'un contrôle technique par organisme agréé à remettre au chargé de sécurité.

Tout parasol placé sur les terrasses des étages supérieurs devra être sécurisé au moyen d'une élingue afin de pouvoir éviter toute chute en contrebas et ce en complément du système de retenu principal.

### 6.2 - PRÉSENTATION DES MATÉRIELS

Il est rappelé que les matériels ou certaines de leurs parties ne doivent, en aucun cas, déborder des stands dans les allées de circulation ou au-dessus de celles-ci. Lorsque des matériels sont utilisés pour des démonstrations avec des matières susceptibles d'être projetées à distance, ces matériels doivent être équipés de dispositifs de protection efficace évitant que ces matières n'atteignent le public, tant dans les allées de circulation que dans les stands.

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

9/10

## 6.3 - DISPOSITIONS APPLICABLES À CERTAINES

### CATÉGORIES DE MATÉRIELS

Les Exposants qui désirent présenter du matériel de sonorisation en fonctionnement doivent obligatoirement le faire à l'intérieur d'un auditorium.

La puissance maximale rayonnée par l'ensemble du matériel ne doit pas dépasser 60 db (A) à l'extérieur de l'auditorium et les portes de celui-ci doivent obligatoirement être fermées pendant les démonstrations sonores.

Les normes imposées pour la sonorisation des stands ont pour effet de limiter, pour l'utilisateur, la puissance générale de l'installation et éviter les nuisances susceptibles de gêner le système d'alarme du bâtiment et les stands voisins.

A l'exclusion des stands, tout autre système de sonorisation doit être raccordé au Système Sécurité Incendie (SSI) de l'établissement.

Il est donc demandé de respecter le niveau sonore indiqué ci-dessus, et cela sans aucune exception, même de très courte durée.

Les Exposants utilisant des systèmes générateurs de rayon X, laser, substances radioactives, machines en fonctionnement, effets pyrotechniques ou autres, doivent adresser une demande d'autorisation à l'Organisateur 60 jours avant l'ouverture de la manifestation.

Cette demande, rédigée sur papier libre, doit préciser la nature et la quantité ou valeur des produits en énergie utilisés et être accompagnée des notices ou fiches techniques des appareils et d'un plan d'implantation de l'appareil sur le stand. Aucun appareil de ce type ne peut être mis en service si la demande d'autorisation n'a pas été effectuée en temps utile.

Pour information, dans le cadre d'une diffusion de message d'évacuation, les alimentations électriques des stands peuvent être coupées sans avertissement au préalable. L'ensemble du matériel audiovisuel devant être prévu en conséquence par l'exposant.

## 6.4 - EXPOSITION DE VÉHICULES AUTOMOBILES À L'INTÉRIEUR DES HALLS

Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés (5 litres maxi par réservoir) et munis de bouchons à clés. Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être débranchées.

## 6.5 - MISE EN PLACE DE SYSTÈME DE CLIMATISATION SUPPLÉMENTAIRE

La mise en place de système de climatisation individuel supplémentaire doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de l'Organisateur 30 jours avant l'ouverture de la manifestation au public. Elle doit être accompagnée des fiches techniques des appareils utilisés et d'un plan d'aménagement qui doit être soumis à l'avis de la commission de sécurité compétente lors du dépôt du dossier d'aménagement. Ces appareils doivent obligatoirement être raccordés au système de sécurité incendie du Palais (arrêt des appareils lors de la mise en route du désenfumage) par

les Services de la Semec. Ces installations doivent être vérifiées par une personne ou un organisme agréé.

**Les rejets d'air chaud du condenseur doivent être impérativement refoulés à l'extérieur des halls d'exposition.**

## 6.6 - ELINGUAGE

Toute accroche ou élinguage de matériel de quelque nature que ce soit sur les structures ou faux plafonds du Palais est interdit aux Organisateurs ou Exposants. Si une accroche est nécessaire, une demande doit être sollicitée auprès des Services Techniques de la Semec qui sont seuls habilités à effectuer cette prestation. Il en est de même pour le passage de câble. Pour les accroches de la signalétique générale des salons, les Organisateurs doivent préalablement soumettre un projet à la direction des opérations du Palais des Festivals de Cannes afin d'en solliciter l'accord.

## 6.7 - ACCESSIBILITÉ HANDICAPÉS/MARCHE ISOLÉE

La pose de plancher au sol et dont l'épaisseur est supérieure à 20 mm nécessite que ce dernier soit muni sur la totalité de son pourtour d'un pan incliné dont la pente ne pourra excéder 8 à 10%. Le pan incliné devant être intégré au dit plancher. Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux parties fermées du stand par des aménagements solidaires du plancher qui rendent de fait non possible un accès direct au dit stand.

Considérant un retrait possible desdits aménagements de 0.10m maximum par rapport à la bordure extérieure du plancher. En dessous de 20 mm les bords angulaires desdits planchers devront être aménagés d'un chanfrein ou d'un angle arrondi. Les installations fixes du bâtiment destinées aux handicapés ne doivent être en aucun cas neutralisées par les aménagements de la manifestation.

## 6.8 - RESTAURATION / CUISSON

La restauration, notamment avec transformation et cuisson des denrées alimentaires, est interdite d'une manière générale dans l'établissement. Seuls les traiteurs dûment agréés par la Semec peuvent exercer des prestations de restauration et ce dans les règles de l'art qui sont requises.

Par ailleurs toute prestation de restauration sont soumises aux règles définies si après :

L'utilisation de tout appareil de cuisson ou de réchauffage est interdite à l'intérieur des halls et des stands, excepté pour les fours micro-ondes d'une puissance inférieure à 3,5 kw/h. Toute demande de dérogation devra préalablement tenir compte des points suivants :

- Les appareils utilisés soient uniquement alimentés par énergie électrique (pas de gaz).
- La puissance maximale totale n'excède pas 20kw/h.
- Uniquement appareil de mise en température ne générant pas d'interaction avec les systèmes de sécurité de l'établissement.
- Si cuisson avec dégagement de vapeurs grasses, qu'il y ait présence d'une hotte filtrante 3 filtres piégeant graisses et odeurs avec évacuation raccordée sur l'extérieure si nécessaire

RÈGLEMENTS – MIS À JOUR N°8 LE 27 FÉVRIER 2015

# CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ ET INCENDIE DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

10/10

En complément, pour toute opération de restauration et de cocktail prévu sur stand il est exigé qu'un emplacement soit aménagé à cet effet dans les limites du stand. Cela s'applique également à l'office dédié au traiteur. Tout débordement ou stockage en dehors des limites précitées est strictement interdit.

Une fiche de déclaration (voir annexe n°3) de l'opération projetée devra être envoyée à l'Organisateur 1 mois avant ouverture de la manifestation. Y sera précisé :

- Un descriptif de l'installation des appareils de réchauffage mentionnant la nature et la puissance utilisée.
- La surface mise à disposition dans les limites du stand pour la tenue de ladite l'opération.

**Toute opération ne tenant pas compte des dispositions mentionnées ci-dessus se verra refusée.**

## 6.9 - INTERDICTIONS PARTICULIÈRES

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement y compris pour les cigarettes électroniques.

Tout emploi de flamme nue n'est pas autorisé, y compris pour les appareils de représentation.

Est interdit l'emploi de lettres vertes ou de lettres blanches sur fond vert, ces couleurs étant réservées à la signalisation générale de sécurité.

Aucun liquide inflammable ne peut être entreposé dans un stand.

Il est interdit d'entreposer dans les stands et les allées de circulation des stockages, emballages, ou déchets combustibles. Ces emballages et déchets doivent être évacués au fur et à mesure de leur production.

Il est interdit aux Exposants de démonter ou déposer les installations fixes de l'établissement (les gardes corps main courante des escaliers, extincteurs, boîtiers de toute nature, etc.).

RÈGLEMENTS – CAHIER DES CHARGES PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

## LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

1/13

## LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS PAR PAYS

[\(Informations accessibles par simple clic\)](#)

- ALLEMAGNE
- AUTRICHE
- BIELORUSSIE
- BELGIQUE
- BULGARIE
- DANEMARK
- ÉMIRATS ARABES UNIS
- ESPAGNE
- ESTONIE
- FÉDÉRATION DE RUSSIE
- FINLANDE
- FRANCE
- GRANDE BRETAGNE
- HONGRIE
- ISRAËL
- ITALIE
- LETTONIE
- LITUANIE
- NORVÈGE
- PAYS BAS
- POLOGNE
- PORTUGAL
- REPUBLIQUE TCHEQUE
- SLOVAQUIE
- SLOVENIE
- SUÈDE
- SUISSE

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

2/13

### AUTRICHE

IBS	
Institut für Brandschutztechnik und Sicherheitsfor Petzoldstrasse 45 Postfach 44 Linz - A-4017 Phone: + 43 732 7617 822 Fax: + 43 732 7617 89 Contact: Josef Kraml Email: <a href="mailto:j.kraml@ibs-austria.at">j.kraml@ibs-austria.at</a> Website: <a href="http://www.ibs-austria.at">www.ibs-austria.at</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020  <b>Activities :</b> Testing, Inspection <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Suppression, Smoke Control
MA 39 - VFA DER STADT WIEN	
Magistrat Abteilung 39 11, Rinnbockstrasse, 15 Wien - A-1110 Phone: + 43 1 79514 92061 Fax: + 43 1 79514 99 92016 Contact: D Werner Email: <a href="mailto:dieter.werner@wien.gv.at">dieter.werner@wien.gv.at</a> Website: <a href="http://www.wien.gv.at/vfa">www.wien.gv.at/vfa</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities :</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance

### BIELORUSSIE

RIFS	
Ministry for Emergency Situations Soltisa Str. 183A Minsk 220046 Phone: + 375 17 289 96 30 Fax: + 375 17 246 57 31 Contact: Denis Zhitkevich Email: <a href="mailto:denwiche@tut.by">denwiche@tut.by</a> Website: <a href="http://www.niipb.org">www.niipb.org</a>	<b>Accreditations :</b> ISO 17025 <b>Activities :</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Smoke Control, Active Fire Protection

### BELGIQUE

ISSEP	
Rue de Chera. 200 Liege - B-4000 Phone: + 32 4 22 98 311 Fax: + 32 4 25 24 665 Contact: Mr H Breulet Email: <a href="mailto:h.breulet@issep.be">h.breulet@issep.be</a>	<b>Accreditations :</b> ISO 17025 <b>Activities :</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance
UNIVERSITÉ DE LIÈGE	
ArGENCo Department Fire Research Chemin des Chevreuils 1 (B52/9) Liege B-4000 Phone: + 32 43 66 9138 Fax: + 32 43 66 9137 Contact: Eric Wellens Email: <a href="mailto:E.Wellens@ulg.ac.be">E.Wellens@ulg.ac.be</a> Website: <a href="http://www.argenco.ulg.ac.be/se_labou_feu.php">www.argenco.ulg.ac.be/se_labou_feu.php</a>	<b>Accreditations :</b> ISO 17025 <b>Activities : Testing</b> <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

3/13

### BELGIQUE

WARRINGTONFIREGENT	
<p>Ottergemsesteenweg-Zuid 711 Gent - B-9000 Phone: +32 9 243 77 50 Fax: +32 9 243 77 51 Contact: Paul Vandeveld Email: <a href="mailto:paul.vandevelde@wfrgent.com">paul.vandevelde@wfrgent.com</a> Website: <a href="http://www.wfrgent.com">www.wfrgent.com</a></p> 	<p><b>Accreditations :</b> ISO 17025 <b>Activities :</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

### BULGARIE

DEPARTMENT	
<p>Chief Directorate «Fire Safety &amp; Civil Protection» Ministry of the Interior, 1 Ogneboretz Street Sofia 1619 Phone: + 359 2 857 03 26 Fax: + 359 2 857 02 14 Contact: HrisimirDochev Email: <a href="mailto:rifs_npi@abv.bg">rifs_npi@abv.bg</a></p>	<p><b>Accreditations :</b> ISO 17025 <b>Activities :</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

### REPUBLIQUE TCHÈQUE

PAVUS	
<p>Prosecka 412/74 Praha 9 CZ-19000 Phone: + 420 286 019 586 Fax: + 420 286 019 590 Contact: Mirko Louma Email: <a href="mailto:louma@pavus.cz">louma@pavus.cz</a> Website: <a href="http://www.pavus.cz">www.pavus.cz</a></p> 	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Active Fire Protection</p>

### DANEMARK

DBI	
<p>Jernholmen 12 Hvidovre DK-2650 Phone: + 45 36 34 90 00 Fax: + 45 36 34 90 03 Contact: Dan Bluhme Email: <a href="mailto:db@dbi-net.dk">db@dbi-net.dk</a> Website: <a href="http://www.dbi-net.dk">www.dbi-net.dk</a></p> 	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Active Fire Protection</p>

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

### ESTONIE

TÜV ESTONIA LTD	
<p>Fire Laboratory VanaNarvamnt 24B Maardu Harjumaa 74114 Phone: + 372 637 9306 Fax: + 372 637 9601 Contact: Fred Haas Email: <a href="mailto:fhaas@tuev-nord.ee">fhaas@tuev-nord.ee</a> Website: <a href="http://www.tuev-nord.ee">www.tuev-nord.ee</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Active Fire Protection</p>

### FINLANDE

VTT EXPERT SERVICES LTD	
<p>PO BOX 1001 Espoo Fin 02044 VTT Phone: + 358 20 722 111 Fax: + 358 20 722 4815 Contact: TiinaAla-Outinen Email: <a href="mailto:Tiina.Ala-Outinen@vtt.fi">Tiina.Ala-Outinen@vtt.fi</a> Website: <a href="http://www.vtt.fi">www.vtt.fi</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Active Fire Protection</p>

### FRANCE

CERIB	
<p>BP 30059 - 28231 EPERNON CEDEX Phone: +33 (0)2 37 18 48 00 Fax: +33 (0)2 37 83 62 09 Contact: ROBERT Email: <a href="mailto:f.robert@cerib.com">f.robert@cerib.com</a> Website: <a href="http://www.cerib.com">http://www.cerib.com</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Fire Resistance</p>
CSTB	
<p>84 Avenue Jean Jaurès - Champs Sur Marne B.P. 02 F-77447 - Marne-la-Vallee CEDEX 2 Phone: + 33 1 64 68 84 12 (reaction) or 83 33 (resistance) Fax: + 33 1 64 68 84 79 (reaction) or 83 35 (resistance) Contact: Christophe Lemerle Email: <a href="mailto:christophe.lemerle@cstb.fr">christophe.lemerle@cstb.fr</a> Website: <a href="http://dssf.cstb.fr">dssf.cstb.fr</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Suppression, Smoke Control, Active Fire Protection</p>
EFECTIS FRANCE (WAS CTICM)	
<p>Laboratory - Voie Romaine F-57280 - Maizières-lès-Metz Phone: + 33 3 87 51 11 11 Fax: + 33 3 87 51 10 58 Contact: Pascal Coget Email: <a href="mailto:pascal.coget@efectis.com">pascal.coget@efectis.com</a> Website: <a href="http://www.efectis.com">www.efectis.com</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Fire Resistance, Smoke Control</p>

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

### FRANCE

LNE	
<p>29 ave Roger Hennequin - F-78197Trappes                      Phone: + 33 1 3069 1073                      Fax: + 33 1 3069 1234                      Contact: Alain Sainrat                      Email: <a href="mailto:alain.sainrat@lne.fr">alain.sainrat@lne.fr</a>                      Website: <a href="http://www.lne.fr">www.lne.fr</a></p>	<p><b>Accreditations</b>                      ISO 17025, ISO 17020, EN 45011  <b>Activities</b>                      Testing, Inspection, Certification  <b>Experience</b>                      Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

### ALLEMAGNE

BAM	
<p>Federal Institute f. Materials Research a. Testing                      Unter den Eichen 87                      Berlin - D-12205                      Phone: +49 30 8104 1740                      Fax: +49 30 8104 1747                      Contact: Ulrich Krause                      Email: <a href="mailto:ulrich.krause@bam.de">ulrich.krause@bam.de</a>                      Website: <a href="http://www.bam.de">www.bam.de</a></p> 	<p><b>Accreditations</b>                      ISO 17025, EN 45011  <b>Activities</b>                      Testing, Inspection, Certification  <b>Experience</b>                      Reaction to Fire, Smoke Control</p>

DIBT	
<p>Deutsches Institut für Bautechnik Kolonnenstrasse 30L                      Berlin - D-10829                      Phone: + 49 30 7 87 30 262                      Fax: + 49 30 7 87 30 11262                      Contact: Thomas Dreyer                      Email: <a href="mailto:tdr@dibt.de">tdr@dibt.de</a>                      Website: <a href="http://www.dibt.de">www.dibt.de</a></p> 	<p><b>Experience</b>                      Fire Resistance, smoke Control</p>

MFPA Leipzig	
<p>Hans-WiegelStrasse 2B                      Leipzig - D-04319                      Phone: + 49 341 65 82 134                      Fax: + 49 341 65 82 197                      Contact: Mr I Kotthoff                      Email: <a href="mailto:kotthoff@mfpa-leipzig.de">kotthoff@mfpa-leipzig.de</a>                      Website: <a href="http://www.mfpa-leipzig.de">www.mfpa-leipzig.de</a></p>	<p><b>Accreditations</b>                      ISO 17025  <b>Activities</b> Testing  <b>Experience</b>                      Reaction to Fire</p>

MPA Bau Hannover	
<p>NienburgerStrasse 3                      Hannover - D-30167                      Phone: + 49 511 762 3104                      Fax: + 49 511 762 4001                      Contact: Bernd Restorff                      Email: <a href="mailto:b.restorff@mpa-bau.de">b.restorff@mpa-bau.de</a></p> 	<p><b>Accreditations</b>                      ISO 17025  <b>Activities</b> Testing  <b>Experience</b>                      Reaction to Fire</p>

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

### ALLEMAGNE

MPA Braunschweig		
<p>Beethovenstr. 52 Braunschweig - D-38106 Phone: + 49 531 391 5407 Fax: + 49 531 391 5900 Contact: Dr.-Ing. Annette Rohling Email: <a href="mailto:a.rohling@ibmb.tu-bs.de">a.rohling@ibmb.tu-bs.de</a> Website: <a href="http://www.mpa.tu-bs.de">www.mpa.tu-bs.de</a></p>		<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011</p> <p><b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification</p> <p><b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control</p>
MPA NRW		
<p>Auf den Thränen 2 Erwitte - D-59597 Phone: + 49 2943 89712 Fax: + 49 2943 89733 Contact: Hendrik Rademacher Email: <a href="mailto:rademacher@mpanrw.de">rademacher@mpanrw.de</a> Website: <a href="http://www.mpanrw.de">www.mpanrw.de</a></p>		<p><b>Accreditations</b> ISO 17025</p> <p><b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification</p> <p><b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control</p>
MPA Stuttgart		
<p>Materialprüfungsanstalt Universität Stuttgart Pfaffenwaldring 4g Stuttgart - D-70569 Phone: + 49 711 685 62713 Fax: + 49 711 685 66724 Contact: Dr Stefan Lehner Email: <a href="mailto:stefan.lehner@mpa.uni-stuttgart.de">stefan.lehner@mpa.uni-stuttgart.de</a> Website: <a href="http://www.mpa.uni-stuttgart.de">www.mpa.uni-stuttgart.de</a></p>		<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011</p> <p><b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification</p> <p><b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>
PRÜFINSTITUT HOCH		
<p>Lerchenweg 1 Fladungen - D-97650 Phone: +49 9778 7480 200 Fax: +49 9778 7480 209 Contact: Andreas Hoch Email: <a href="mailto:hoch.fladungen@t-online.de">hoch.fladungen@t-online.de</a> Website: <a href="http://www.brandverhalten.de">www.brandverhalten.de</a></p>		<p><b>Accreditations</b> ISO 17025</p> <p><b>Activities</b> Testing</p> <p><b>Experience</b> Reaction to Fire</p>
HONGRIE		
EMI		
<p>NPC for Quality Control &amp; Innovation in Building Dioszegi Ut 37 Budapest - H - 1113 Phone: + 361 372 6144, + 361 372 6164 Fax: + 361 372 6128, + 361 372 6156 Contact: TamásBánky Email: <a href="mailto:tbanky@emi.hu">tbanky@emi.hu</a> Website: <a href="http://www.emi.hu">www.emi.hu</a></p>		<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011</p> <p><b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification</p> <p><b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Active Fire Protection</p>

RÈGLEMENTS – CAHIER DES CHARGES PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

7/13

## ISRAEL

SII - ASSOCIATE MEMBER	
<p>42 Chaim Levanon St Tel Aviv - 69977 Phone: 972 3 646 5154 Fax: 972 3 641 9683 Contact: Ricardo Gore Email: <a href="mailto:gore@sii.org.il">gore@sii.org.il</a> Website: <a href="http://www.sii.org.il">www.sii.org.il</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Smoke Control, Active Fire Protection</p>

## ITALIE

CSI	
<p>Gruppo IMQ Viale le Lombardia 20 Bollate (Milan) - I-20021 Phone: + 39 238 33 02 14 Fax: + 39 238 33 02 51 Contact: paolomele Email: <a href="mailto:paolomele@csi-spa.com">paolomele@csi-spa.com</a> Website: <a href="http://csi-spa.com">csi-spa.com</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control, Active Fire Protection</p>
ISTITUTO GIORDANO	
<p>Polytechnic Research Centre Via Rossini 2 Bellaria (Rn) - I-47041 Phone: +39 0541 343 030 Fax: +39 0541 345 540 Contact: Stefano Vasini Email: <a href="mailto:svasini@giordano.it">svasini@giordano.it</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>
IVALSA-CNR	
<p>Sede Territoriale di S. Micheleall'Adige Biasi, Via Biasi 75 S.MicheleAll'adige (Trento) Trento - I-38010 Phone: + 39 0461 66 01 11 Fax: +39 0461 65 00 45 Contact: Dr G Bochicchio Email: <a href="mailto:bochicchio@ivalsa.cnr.it">bochicchio@ivalsa.cnr.it</a> Website: <a href="http://www.ivalsa.cnr.it">www.ivalsa.cnr.it</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> - Reaction to Fire, Fire Resistance</p>
LAPI	
<p>LaboratorioPrevenzioneIncendiSpA Via Della Quercia 11 Prato (FI) - I-59100 Phone: + 39 0574 57 53 20 Fax: + 39 0574 57 53 23 Contact: Massimo Borsini Email: <a href="mailto:lapi@laboratoriolapi.it">lapi@laboratoriolapi.it</a> Website: <a href="http://www.laboratoriolapi.it">www.laboratoriolapi.it</a></p>	<p> <b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

8/13

### ITALIE

RINA SERVICES S.P.A. - LABORATORIO PROVE	
<p>Calata Gadda Genova - 16126 Phone: +39 010 5385377 Fax: +39 010 5351000 Contact: Massimo Dinale Email: <a href="mailto:massimo.dinale@rina.org">massimo.dinale@rina.org</a> Website: <a href="http://www.rina.org">http://www.rina.org</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

### LETTONIE

MEKA	
<p>Dobeles iela 41 Jelgava - LV 3001 Phone: 371 6301 0605 Fax: 371 6301 0609 Contact: E Buksans Email: <a href="mailto:edgars.buksans@e-koks.lv">edgars.buksans@e-koks.lv</a> Website: <a href="http://www.e-koks.lv">www.e-koks.lv</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire</p>

### LITUANIE

FIRE RESEARCH CENTRE	
<p>Svitrigailosstr. 18, 03223 Vilnius (address 1) Valciunai village, 13221 Vilnius distr. (address2) Vilnius Phone: + 370 5 2491 312 Fax: + 370 5 2339 878 Contact: Dr. Donatas Lipinskas Email: <a href="mailto:d.lipinskas@vpgt.lt">d.lipinskas@vpgt.lt</a> Website: <a href="http://www.gtcentras.lt">www.gtcentras.lt</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

### PAYS-BAS

BDA	
<p>Avelingen West 33 Postbus 389 Gorinchem - NL-4200 AJ Phone: 31 183 669 690 Fax: 31 183 630630 Contact: Albert Hameete Email: <a href="mailto:a.hameete@bda.nl">a.hameete@bda.nl</a> Website: <a href="http://www.bda.nl">www.bda.nl</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>
EFFECTIS NEDERLAND (WAS TNO)	
<p>Lange Kleiweg 5 - .O. Box 1090 - Rijswijk Street address: NL-2288 GH, P.O. Box: NL-2280 CB Phone: + 31 88 3473 723 Fax: + 31 88 3473 724 Contact: Gert van den Berg Email: <a href="mailto:gert.vandenbergt@effectis.com">gert.vandenbergt@effectis.com</a> Website: <a href="http://www.effectis.nl">www.effectis.nl</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing, Inspection <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Smoke Control, Active Fire Protection</p>

RÈGLEMENTS – CAHIER DES CHARGES PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

## LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

9/13

## PAYS-BAS

PEUTZ	
Lindenlaan 41, Molenhoek P.O. Box 66 Mook - NL-6585 ZH Phone: +31 24 357 07 07 Fax: +31 24 358 51 50 Contact: Jacques Mertens Email: <a href="mailto:j.mertens@mook.peutz.nl">j.mertens@mook.peutz.nl</a> Website: <a href="http://www.peutz.nl">www.peutz.nl</a>	 <b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Smoke Control

## NORVÈGE

SINTEF NBL	
Tiller Bru Trondheim - N-7465 Phone: + 47 73 59 10 78 Fax: + 47 73 59 10 44 Contact: Atle William HESKESTAD Email: <a href="mailto:awh@nbl.sintef.no">awh@nbl.sintef.no</a> Website: <a href="http://nbl.sintef.no">nbl.sintef.no</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Suppression, Active Fire Protection

## POLOGNE

ITB	
Fire Testing Laboratory Ksawerow 21 Warsaw - 02 - 656 Phone: + 48 22 853 34 27 Fax: + 48 22 847 23 11 Contact: Andrzej Borowy Email: <a href="mailto:a.borowy@itb.pl">a.borowy@itb.pl</a> Website: <a href="http://www.itb.pl">www.itb.pl</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection, Fire Suppression, Smoke Control, Active Fire Protection

## PORTUGAL

LNEC	
Avenida Do Brasil 101 Lisboa P-1700 - 066 Phone: + 351 21 844 32 78 Fax: + 351 21 844 30 27 Contact: Mr C Pina Santos Email: <a href="mailto:pina.santos@lnec.pt">pina.santos@lnec.pt</a> Website: <a href="http://www.lnec.pt">www.lnec.pt</a>	<b>Accreditations I</b> SO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

10/13

## FEDERATION DE RUSSIE

VNIPO	
<p>All Russian Institute for Fire Protection VNIPO 12 Balashikha Moscow Region - 143900 Phone: + 7 495 521 8938 Fax: + 7 495 529 8561 Contact: VladimarYashin Email: <a href="mailto:info@pojtest.ru">info@pojtest.ru</a> Website: <a href="http://www.pojtest.ru">www.pojtest.ru</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control</p>

## SLOVAQUIE

FIRES	
<p>Osloboditeľ'ov 282 Batizovce SK - 059 35 Phone: + 421 52 775 22 98 Fax: + 421 52 788 14 12 Contact: Stefan Rastocky Email: <a href="mailto:rastocky@fires.sk">rastocky@fires.sk</a> Website: <a href="http://www.fires.sk">www.fires.sk</a></p>	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control</p>

## SLOVENIE

ZAG	
<p>Fire Laboratory - Dimiceva 12 Ljubljana - SL 1000 Phone: + 386 1 51 30 470 Fax: + 386 1 51 30 477 C Contact: Milan Hajdukovic Email: <a href="mailto:milan.hajdukovic@zag.si">milan.hajdukovic@zag.si</a> Website: <a href="http://www.zag.si">www.zag.si</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>

## ESPAGNE

AFITI - MADRID	
<p>Centro de Ensayos e Investigacion del Fuego CaminodelEstrechilo, 8 Argandadel Rey – Madrid - E - 28500 Phone: + 34 902 112 942 Fax: + 34 901 706 587 Contact: Mr. Tomas de la Rosa Email: <a href="mailto:documentacion@afiti.com">documentacion@afiti.com</a> Website: <a href="http://www.afiti.com">www.afiti.com</a></p>	 <p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control, Active Fire Protection</p>

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

11/13

### ESPAGNE

AFITI - TOLEDO	
<p>Sede Central &amp; Laboratories C/ Rio Estenilla s/n - Pol. Ind. Sta M<sup>a</sup> de Benquer Toledo - E - 45007 Phone: +34 902 112 942 Fax: +34 901 706 587 Contact: Mr. Tomás de la Rosa Email: <a href="mailto:documentacion@afiti.com">documentacion@afiti.com</a> Website: <a href="http://www.afiti.com">www.afiti.com</a></p> 	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Smoke Control, Active Fire Protection</p>
AITEX	
<p>Plaza Emilio Sala, 1 Alcoi - 03801 Phone: +34 96 554 22 00 Fax: +34 96 554 34 94 Contact: Jordi Ferri Email: <a href="mailto:jferri@aitex.es">jferri@aitex.es</a> Website: <a href="http://www.aitex.es">www.aitex.es</a></p> 	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire</p>
APPLUS - LGAI	
<p>Campus UAB - Apt. Correos 18 Bellaterra (Barcelona) Barcelona - E - 08193 Phone: + 34 93 567 20 00 Fax: + 34 93 567 20 01 Contact: Jordi Mirabent Email: <a href="mailto:jordi.mirabent@applus.com">jordi.mirabent@applus.com</a> Website: <a href="http://www.appluscorp.com">www.appluscorp.com</a></p> 	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Detection</p>
CTF AIDICO AIDIMA	
<p>Avda. Benjamin Franklin, 17 Parque Tecnológico de Valencia Paterna Valencia - E - 46980 Phone: +34 961 318 278 Fax: +34 961 318 033 Contact: Vicente Moliner Email: <a href="mailto:vicente.moliner@aidico.es">vicente.moliner@aidico.es</a> Website: <a href="http://www.ctfuego.es">www.ctfuego.es</a></p> 	<p><b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance</p>
GAIKER	
<p>Parque Tecnológico de Bizkaia Edificio 202 48170 Zamudio Bizkaia - 48170 Phone: 34 94 600 23 23 Fax: 34 94 600 23 24 Contact: J Ballester Email: <a href="mailto:ballester@gaiker.es">ballester@gaiker.es</a> Website: <a href="http://www.gaiker.es">www.gaiker.es</a></p>	<p><b>Accreditations</b> SO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire</p>

## LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

12/13

## ESPAGNE

LEITAT	
Passeig 22 de Juillol 218 08221 Terrassa Barcelona Spain - 08221 Phone: + 34 93 7882300 Fax: + 34 93 7891906 Contact: Gemma Ferrer Email: <a href="mailto:gferrer@leitat.org">gferrer@leitat.org</a> Website: <a href="http://www.leitat.org">www.leitat.org</a>	 <b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire
TECNALIA	
Barrio Lasao - Area Anardi 5 Azpeitia Gipuzkoa - 20730 Phone: 34 943 81 68 00 Fax: 34 943 81 60 74 Contact: Izaskun Martinez Email: <a href="mailto:Izaskun.martinez@tecnalia.com">Izaskun.martinez@tecnalia.com</a> Website: <a href="http://www.tecnalia.com">www.tecnalia.com</a>	 <b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance

## SUÈDE

SP - DEPT. OF FIRE TECHNOLOGY	
Dept. of Fire Technology P.O. Box 857 - Borås - SE-501 15 Phone: + 46 105 16 50 00 Fax: + 46 33 41 77 59 Contact: Björn Sundström Email: <a href="mailto:bjorn.sundstrom@sp.se">bjorn.sundstrom@sp.se</a> Website: <a href="http://www.sp.se/fire/">www.sp.se/fire/</a>	 <b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Inspection, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Suppression, Smoke Control, Active Fire Protection

## SUISSE

EMPA	
Überlandstrasse, 129 Dübendorf CH-8600 Phone: + 41 44 823 55 11 Fax: + 41 44 823 41 54 Contact: Erich Hugi Email: <a href="mailto:erich.hugi@empa.ch">erich.hugi@empa.ch</a> Website: <a href="http://www.empa.ch">www.empa.ch</a>	 <b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Fire Resistance
SWISSI PROCESS SAFETY GMBH	
Schwarzwaldallee 215 WRO-1055.5.24 - Basel - CH-4002 Phone: + 41 61 696 1968 Fax: + 41 61 696 7072 Contact: Christian Kubainsky Email: <a href="mailto:christian.kubainsky@swissi.ch">christian.kubainsky@swissi.ch</a> Website: <a href="http://www.swissi.ch">www.swissi.ch</a>	<b>Accreditations</b> SO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire

# LISTE DES LABORATOIRES AGRÉÉS

## PAR LE PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

13/13

### ÉMIRATS ARABES UNIS

TBWIC - ASSOCIATE MEMBER	
PO Box 26385 Al Awir Industrial Area 333 2692 - Dubai Phone: 971 4 333 2692 Fax: 971 4 333 2693 Contact: Joy Gomez Email: <a href="mailto:joy.gomez@bell-wright.com">joy.gomez@bell-wright.com</a> Website: <a href="http://www.bell-wright.com">www.bell-wright.com</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Fire Resistance

### GRANDE BRETAGNE

BRE GLOBAL LTD	
Bucknalls Lane, Garston Watford Herts. - WD25 9XX Phone: +44 (0) 1923 66 40 00 Fax: +44 (0) 1923 66 49 10 Contact: Dr Debbie Smith Email: <a href="mailto:smithda@bre.co.uk">smithda@bre.co.uk</a> Website: <a href="http://www.bre.co.uk">www.bre.co.uk</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025, ISO 17020, EN 45011 <b>Activities</b> Testing <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance
CHILTERN INTERNATIONAL FIRE	
Chiltern House, Stocking Lane Hughenden Valley - High Wycombe Bucks. - HP14 4ND Phone: + 44 (0)1494 569 800 Fax: + 44 (0)1494 564 895 Contact: Jon Osborn Email: <a href="mailto:josborn@chilternfire.co.uk">josborn@chilternfire.co.uk</a> Website: <a href="http://www.chilternfire.co.uk">www.chilternfire.co.uk</a>	<b>Accreditations</b> ISO 17025, EN 45011 <b>Activities</b> Testing, Certification <b>Experience</b> Reaction to Fire, Fire Resistance, Fire Suppression

# PROCÉDURES D'ÉVACUATION DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

1/2

## VOUS DEVEZ EVACUER LE PALAIS LORSQUE VOUS ENTENDREZ RETENTIR :

### Pour les zones accessibles au public

- La diffusion d'un message vous indiquant que « suite à un incident technique, vous êtes priés de quitter le Palais des Festivals dans le calme ».
  - **Ce message est diffusé en plusieurs langues entrecoupé par la diffusion d'un signal sonore.**

### Pour les zones relevant exclusivement de locaux de travail

- Uniquement un signal sonore continu est émis pendant 5 minutes.
  - **A l'entente de ces signaux, vous devez gagner l'extérieur des bâtiments par les issues de secours les plus proches de votre poste de travail et rejoindre les points de ralliement suivants :**
- L'esplanade des Alliés face à la Plage du Majestic pour les personnes évacuant par les cotés Est et Nord Est du bâtiment.
- Le parvis Croisette face à l'entrée du Casino Barrière pour les personnes évacuant par le côté Ouest du bâtiment.

**NE RESTEZ EN AUCUN CAS A PROXIMITE DE L'ETABLISSEMENT ET NE RETOURNEZ SOUS AUCUN PRETEXTE A L'INTERIEUR de celui-ci sans y avoir été au préalable autorisé par les responsables de la sécurité du bâtiment.**

Pour rejoindre les issues de secours servez-vous de la signalisation (panneau vert avec lettres blanches), vous indiquant la direction à prendre ainsi que des éclairages de sécurité de balisage.

# PROCÉDURES D'ÉVACUATION DU PALAIS DES FESTIVALS DE CANNES

2/2

## LES ISSUES DE SECOURS SE SITUENT

### NIVEAU PALAIS -1

- En périphérie de l'ensemble de ce niveau
- Deux au centre de chacune des zones 1, 2 et 3

### NIVEAU BEACH

- Entrée Principale
- Entrée des Artistes
- Hall des Professionnels

### DU NIVEAUX CROISSETTE, MARINA, AMBASSADEUR

- Les deux escaliers centraux
- Le grand escalier de la rue intérieure
- Les escaliers extérieurs côté port et mer
- Dans les foyers Grand Auditorium
- Dans les foyers Théâtre Debussy
- Les cinq tours en périphérie du Salon des Ambassadeurs
- Les deux escaliers à droite et à gauche des Auditoriums B, C, D, E et I, J

### NIVEAUX RIVIERA, LERINS

- Sur l'ensemble de la périphérie de ce niveau

Sur l'ensemble des niveaux, vous avez à votre disposition auprès de chaque poste téléphonique de ronde (téléphone mural blanc) des plans de sécurité et d'évacuation.

**En arrivant sur place prenez cinq minutes de votre temps afin d'observer les sorties les plus proches et pour vous permettre de prendre connaissance des moyens de secours que possède votre environnement de travail (extincteurs etc).**



**COMEX**POSIUM

**COMEXPOSIUM** – 70, avenue du Général de Gaulle – 72058 Paris la Défense Cedex - France  
SAS au capital de 60 000 000 € - 316 780 519 RCS Nanterre  
Société mandataire d'intermédiaire d'assurance n°10058581 ORIAS ([www.orias.fr](http://www.orias.fr))  
La société Comexposium est soumise au Contrôle Prudentiel (ACP)