mobco

LE RENDEZ-VOUS GART-UTPF
31 MARS-01 AVRIL 2027
SAINT-ÉTIENNE

# GUIDE DE L'EXPOSANT

*Octobre 2026*

GIE Objectif transport public
Groupement des Autorités Responsables de Transport GART | UTPF Union des Transports Publics et Ferroviaires

GIE Objectif transport public I 38, rue des Bourdonnais 75001 Paris I Tél.: +33 (0)1 48 74 04 82
Email : info@objectiftransportpublic.com I www.objectiftransportpublic.com
RCS Paris C 483 192 340 ● SIRET 483 192 340 000 30 ● APE 8230Z
TVA intracommunautaire FR 11483192340

mobco
LE RENDEZ-VOUS GART-UTPF


1 MODE D'EMPLOI
[ page 2 ]

2 INFORMATIONS PRATIQUES
[ page 4 ]

3 AMÉNAGEMENT DES STANDS
[ page 22 ]

4 RÈGLEMENT & FORMALITÉS
[ page 28 ]

1

# MODE D'EMPLOI

## Un seul espace pour gérer toute votre participation

Une fois inscrit au salon, vous disposez d'un Espace privé Exposant pour gérer l'ensemble de votre participation.

Votre Espace vous permet, entre autres :

- D'envoyer et valider vos plans,
- De valider l'aménagement de votre stand,
- De commander vos prestations complémentaires,
- De valider votre enseigne,
- De récupérer vos badges exposant et prestataires,
- De renseigner votre page catalogue internet,
- De retrouver tous les « Mémos »,
- Et bien d'autres choses encore…

NB. Les prestations payantes sont accessibles directement depuis votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander des prestations ».

**Pour accéder à votre Espace privé exposant saisissez votre email et le mot de passe reçu.**
*Vérifiez vos spams !*

Je me connecte à mon Espace privé Exposant

**Une question sur votre Espace privé Exposant ?**
**Contactez Amy au +33 (0)7 56 36 72 99**
**Ou par email amy.pouye@gietransport.com**

# INFOS & DATES À RETENIR

| | |
|---|---|
| **STAND PRÉ-ÉQUIPÉ VALIDATION DE VOTRE FORMULE DE STAND ET ATTESTATION D'ASSURANCE** | **Jeudi 25 février 2027, à 11 heures au plus tard,** validez votre formule. *En supprimant les éléments dont vous n'avez pas besoin (moquette, cloisons…) vous ferez un geste pour la planète.* 😉 Cocher l'attestation d'assurance dans l'Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ». |
| **EXPOSITION DE VÉHICULE** | **Vendredi 26 février 2027, au plus tard**, envoyer le formulaire « Déclaration de véhicule exposé » si vous exposez un ou plusieurs véhicules. |
| **EXPOSITION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT** | **Vendredi 26 février 2027, au plus tard**, envoyer le formulaire « Déclaration de matériel en fonctionnement » si vous exposez des matériels qui seront activés durant le salon (lors d'une démo par exemple). |
| **1er DÉPÔT DES PLANS POUR LES « SURFACES NUES »** | **Lundi 1er mars 2027 au plus tard**, à déposer dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ». |
| **BOUTIQUE EN LIGNE** (prestations techniques, blocs électriques, nettoyage, gardiennage, etc.) | **Mercredi 3 mars 2027 jusqu'à 23h59**, pour bénéficier des tarifs non majorés.<br>**Jeudi 4 mars à partir de 0h01, majoration de 20 % sur tous les produits de la boutique.** |
| **DÉCLARATION ENSEIGNE POUR STAND « PRÉ-ÉQUIPÉ » et « SURFACE NUE »** | **Vendredi 5 mars à 10 heures,** dernier délai pour modifier votre enseigne dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet », pour apparaître dans les éditions print du salon. |
| **RÉCUPÉRATION DES BADGES EXPOSANTS** | **À partir du lundi 8 mars 2027**, ouverture du service pour générer vos badges « Exposant », vos badges « Prestataire » (si besoin) et récupérer vos badges « Montage » et « Démontage ». |
| **2ème DÉPÔT DES PLANS POUR LES « SURFACES NUES » (si besoin)** | **Mercredi 10 mars 2027 au plus tard**, à déposer dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations». |
| **COMMANDES RESTAURATION SUR STAND, CONSOMMABLES & COCKTAIL SUR-MESURE** | **Vendredi 12 mars 2027, au plus tard**, pour passer toutes vos commandes de restauration (boissons, viennoiseries, plateaux salés/sucrés, lunch box, etc.) sans majoration de 20 %<br>Cette date limite passée il sera impossible de répondre positivement à votre demande. |
| **BOUTIQUE EN LIGNE** | **Mercredi 17 mars à 23h59, date et heure limites pour valider vos paniers.** La boutique en ligne ferme dans une minute ! 🕛<br>**Jeudi 18 mars à 0h01 fermeture de la boutique ligne.** |
| **INFORMATION « PAGE CATALOGUE INTERNET »** | Mettez-la à jour régulièrement ! Une page 100 % optimisée, c'est plus de chance d'être vu par les visiteurs. |
| **INFORMATIONS « PRESSE »** | Votre salon communique au travers de newsletters, aussi adressez dès à présent vos communiqués de presse sur votre actualité, nouveaux service/produit, etc. à Amy Pouye. |

[ pages ]

2

# INFORMATIONS PRATIQUES


- **Vos contacts** 5
- **Lieu et accès** 6
- **Accès au Parc des expositions** 7
  - Accès au Parc durant le montage > 7
  - Accès au Parc durant le salon > 9
  - Accès au Parc pour le démontage > 10
- **Accès aux halls A et B** 11
  - Accès aux halls durant le montage > 11
  - Accès aux halls durant le salon > 12
  - Accès aux halls pour le démontage > 13
- **Horaires : montage/démontage et exploitation** 11
- **Livraison** 13
- **Accueil exposants** 14
- **Nettoyage, remise en état, tri des déchets** 14
- **Surveillance/gardiennage des stands et assistance** 15 - 16
- **Nettoyage de véhicules** 16
- **Assurance & sinistre** 16
- **Restauration sur le parc & traiteurs** 17 – 18
- **Hôtes/hôtesses sur stand** 18
- **Location de salles de réunion** 19
- **Stockage sur le parc** 19
- **Hôtels pour votre séjour** 19
- **Connexion Internet dans le hall** 19
- **Vestiaire** 20
- **Zone détente et fumeur** 20
- **Propriété industrielle** 21
- **Concurrence déloyale** 21

mobco
LE RENDEZ-VOUS GART-UTPF

## VOS CONTACTS

**ORGANISATEUR**

GIE Objectif transport public
38, rue des Bourdonnais
75001 Paris – France

**Direction >>**
**Stéphanie COMÈRE**
stephanie.comere@gietransport.com
+33 (0)6 11 62 53 63

**Administration >>**
**Chantal MARTY**
chantal.marty@gietransport.com
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

**Commercial >>**
**Sabrina BENDRIS**
sabrina.bendris@gietransport.com
Tél. +33 (0)6 43 30 99 59

**Amy POUYE**
amy.pouye@gietransport.com
Tél. +33(0)7 56 36 72 99

**Communication >>**
**Christine DELHAYE //** christine.delhaye@gietransport.com
+33 (0)6 87 42 81 35
**Samia HAT ROUHOU** // samia.hatrouhou@gietransport.com
+33 (0)6 86 73 55 06

**INSTALLATION TECHNIQUE et GESTION DES VÉHICULES D'EXPOSITION**

**Bruno McKAY**
Tél. +33 (0)1 42 31 22 22
bruno@lesclesdelevenement.fr

**QUESTIONS DE SÉCURITÉ**
(Règlement de sécurité, déclaration de matériel en fonctionnement)

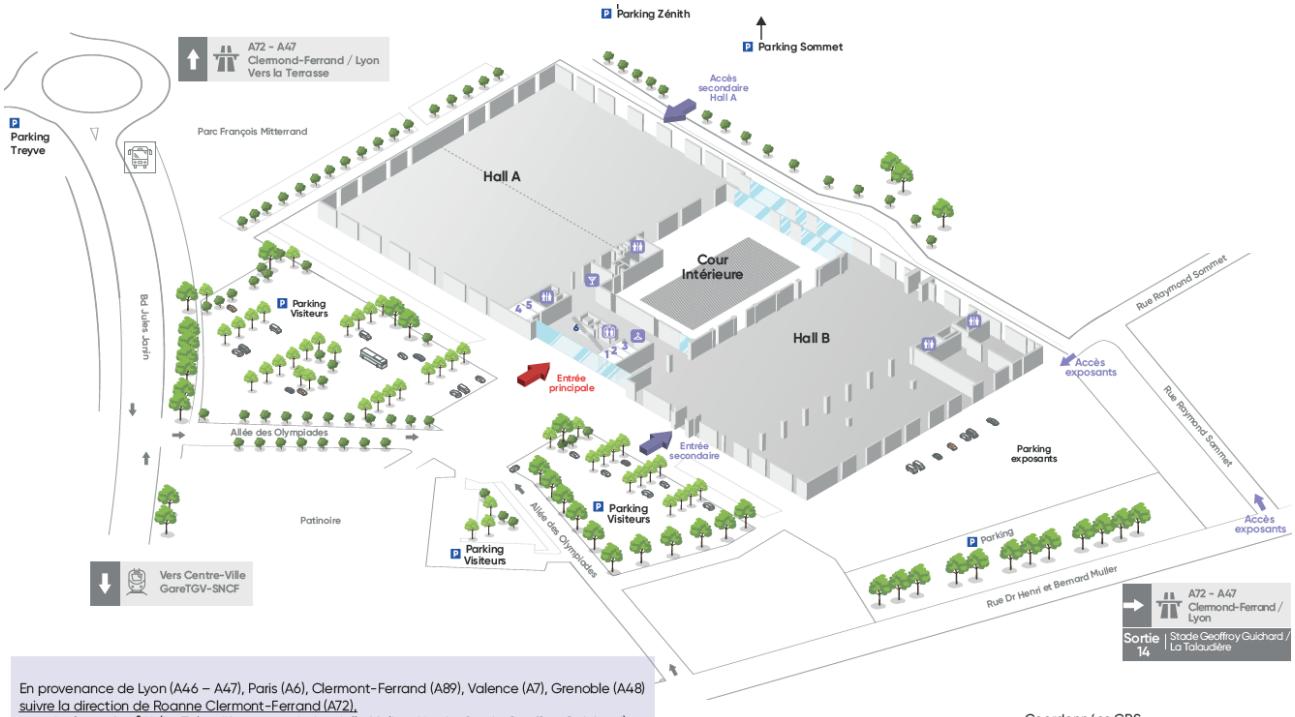
**Jérôme SEGU**
Jerome.segu@st-etienne-events.com

**STANDS PRÉ-ÉQUIPÉS & COMMANDES BOUTIQUE EN LIGNE**

**Expose**
@Aline Oster - Service Exposant
Tél. +33 (0)1 75 43 66 88
**Prise de rendez-vous**

## LIEU & ACCÈS

Le salon se déroule à Saint-Étienne PARC EXPO
Boulevard Jules Janin, Allée des Olympiades
42000 Saint-Étienne




En provenance de Lyon (A46 – A47), Paris (A6), Clermont-Ferrand (A89), Valence (A7), Grenoble (A48) suivre la direction de Roanne Clermont-Ferrand (A72),
**prendre la sortie n°14** (La Talaudière – zone industrielle Molina-Nord – Stade Geoffroy Guichard).
Suivre le Boulevard Georges Pompidou (D3) puis la rue des Docteurs Henri et Bernard Muller

Accéder à l'entrée principale : depuis la rue des Docteurs Henri et Bernard Muller ou le Boulevard Jules Janin, **prendre l'Allée des Olympiades**
Accéder à l'entrée livraison et exposants : depuis la rue des Docteurs Henri et Bernard Muller, **prendre la Rue Raymond Sommet**.

Coordonnées GPS
Latitude : 45.44877243041992
Longitude : 4.3972272872924805

MOBCO 2027 se tient sur deux jours : 31 mars et 1er avril.

| | Ouverture aux exposants | Ouverture aux visiteurs | Fermeture aux visiteurs | Fermeture aux exposants |
|---|---|---|---|---|
| **Mercredi 31 mars** | 7h30 | 9h | 20h30 | 20h30 |
| **Jeudi 1er avril** | 8h | 9h | 17h | 00h |

# ACCÈS AU PARC DES EXPOSITIONS

## ➔ Accès au Parc des expositions durant le montage

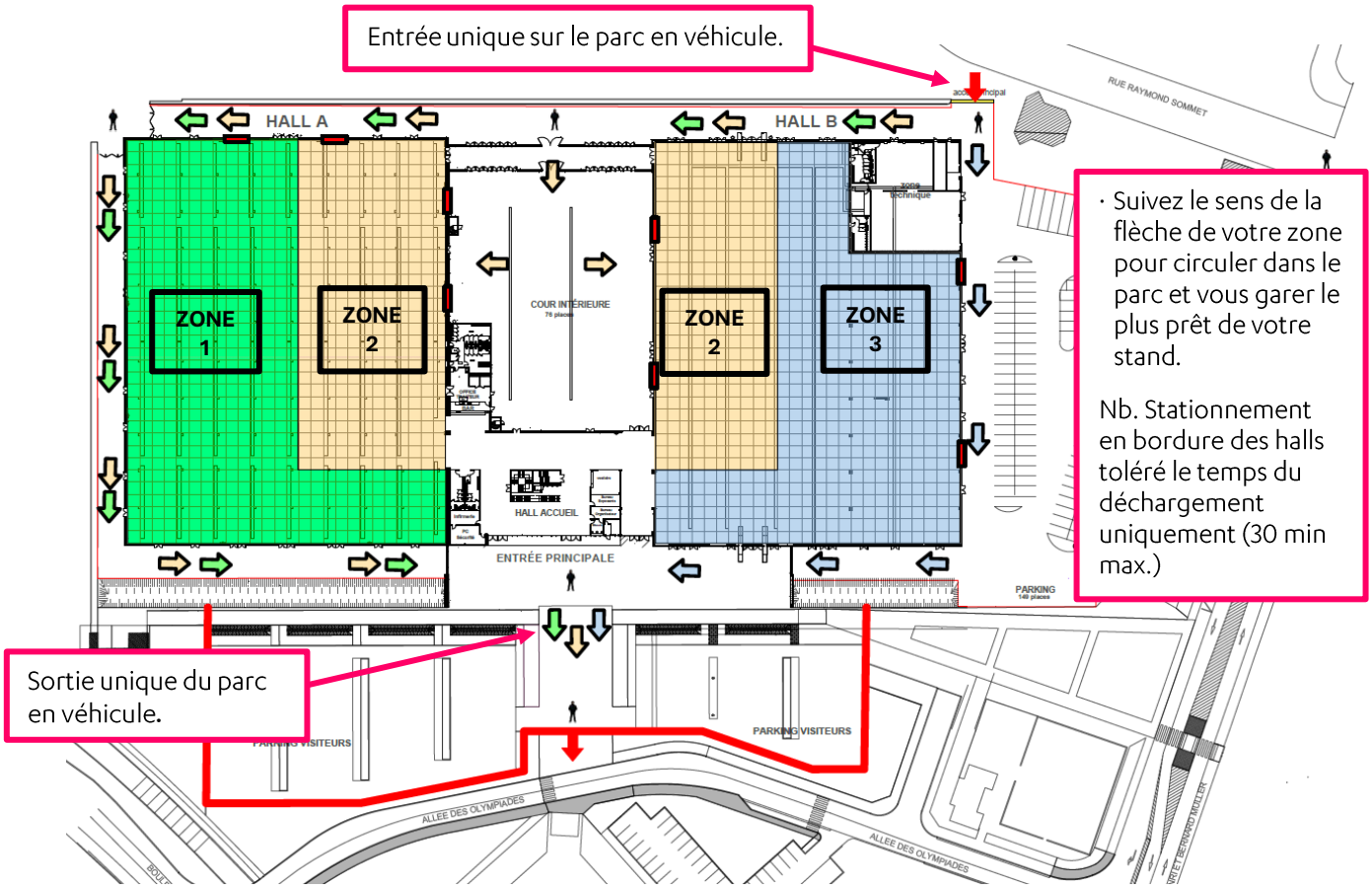
**Le montage se déroule sur 3 jours (et non 4 jours)**




Pour pénétrer dans le parc les standistes et les exposants doivent montrer aux gardiens le badge ci-dessous. **Il est à récupérer dans votre espace privé communication, rubrique « Badges exposants ».**

**Ce badge est disponible dans votre espace privé exposant.**
1. **Imprimez-le.**
2. **Écrivez la zone (1, 2 ou 3) correspondant à l'emplacement de votre stand.** *Pour la connaître reportez-vous au plan page 8.*
3. **Montrez le badge au gardien à votre arrivée sur parc.**
4. **Déposez le badge sur votre pare-brise.**



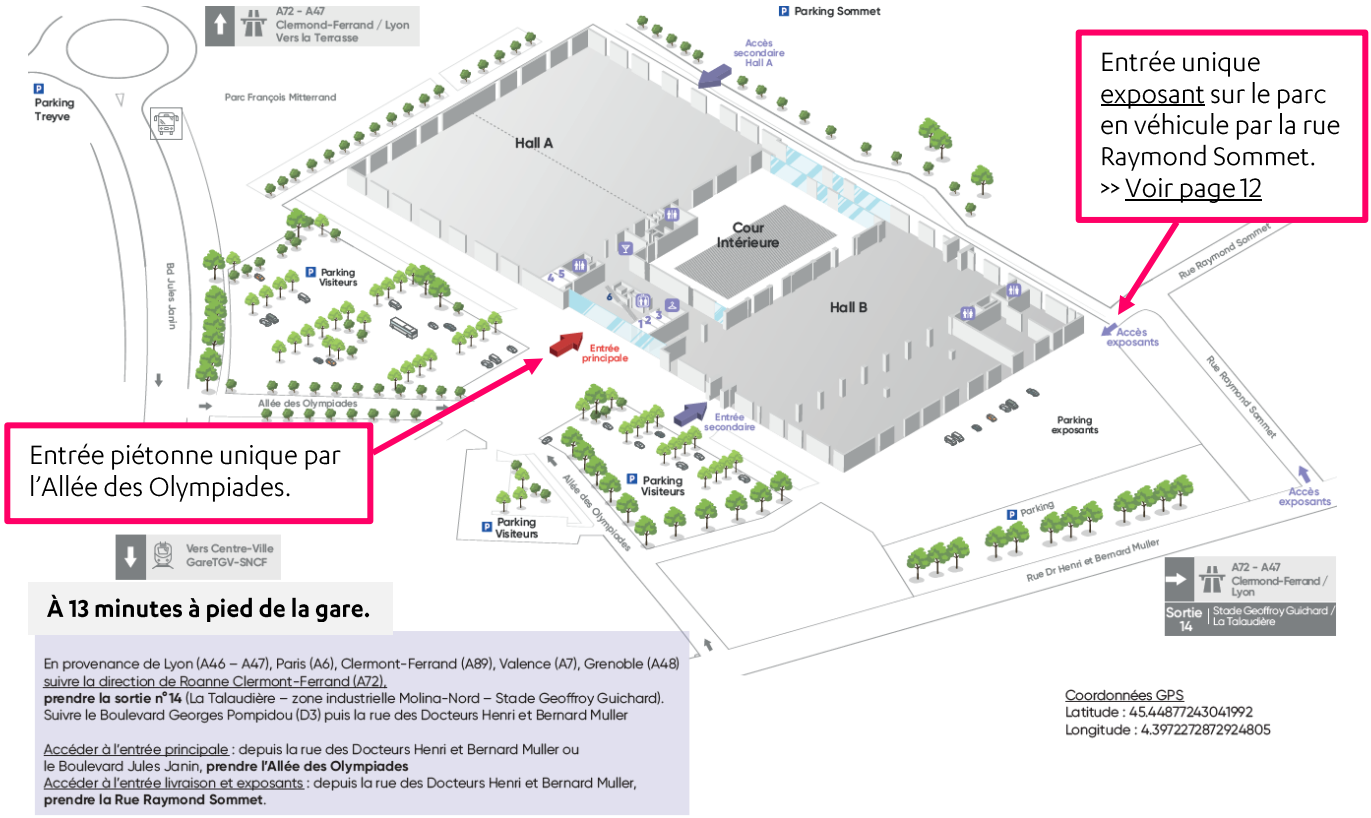



| | **Arrivée des véhicules exposés** | **Livraison des surfaces nues et installation** | **Livraison des stands équipés** |
|---|---|---|---|
| **Vendredi 26 mars*** | Arrivée des véhicules sur le parc entre 7h et 22h par la rue Raymond Sommet. 42000 Saint-Étienne. Stationnement à l'extérieur. | | |
| **Samedi 27 mars** | Arrivée des véhicules sur le parc à partir de 7h par la rue Raymond Sommet. 42000 Saint-Étienne. Placement de tous les véhicules dans le hall entre 12h et 18h. | | |
| **Dimanche 28 mars** | | 7h – 23h<br>Entrée en véhicule par la rue Raymond Sommet.<br>42000 Saint-Étienne | |
| **Lundi 29 mars** (férié) | | 7h – 23h<br>Entrée en véhicule par la rue Raymond Sommet.<br>42000 Saint-Étienne | |
| **Mardi 30 mars** | | 7h – 23h<br>Entrée en véhicule par la rue Raymond Sommet.<br>42000 Saint-Étienne | 13h – 23h<br>Entrée en véhicule par la rue Raymond Sommet.<br>42000 Saint-Étienne<br>Entrée piétonne par l'allée des Olympiades. |

**IMPORTANT : Règlementation spécifique applicable au transport lors du week-end de Pâques**

**Afin que le montage de votre stand se déroule dans les meilleures conditions, veuillez informer votre standiste qu'il doit fournir une autorisation de circuler à la société qui sera en charge du transport. Si besoin nous vous mettons en annexe un texte type que vous pouvez transmettre aux prestataires qui viendront sur le parc des expositions de Saint-Étienne entre le samedi 27 et le mardi 30 mars.**

➔ **Accès au Parc des expositions durant le salon**




Entrée unique exposant sur le parc en véhicule par la rue Raymond Sommet.
>> Voir page 12

Entrée piétonne unique par l'Allée des Olympiades.

**À 13 minutes à pied de la gare.**

En provenance de Lyon (A46 – A47), Paris (A6), Clermont-Ferrand (A89), Valence (A7), Grenoble (A48) suivre la direction de Roanne Clermont-Ferrand (A72), **prendre la sortie n°14** (La Talaudière – zone industrielle Molina-Nord – Stade Geoffroy Guichard). Suivre le Boulevard Georges Pompidou (D3) puis la rue des Docteurs Henri et Bernard Muller

Accéder à l'entrée principale : depuis la rue des Docteurs Henri et Bernard Muller ou le Boulevard Jules Janin, **prendre l'Allée des Olympiades**
Accéder à l'entrée livraison et exposants : depuis la rue des Docteurs Henri et Bernard Muller, **prendre la Rue Raymond Sommet**.

Coordonnées GPS
Latitude : 45.44877243041992
Longitude : 4.3972272872924805

Véhicules légers (VL)
Les exposants peuvent laisser leur VL sur le parking exposant durant les deux jours de salon le jour et la nuit. C'est un parking gratuit qui est en extérieur et non gardé la nuit.

Les coursiers en moto et camionnette peuvent accéder aux halls en entrant par le parking exposant le temps d'effectuer leur livraison.

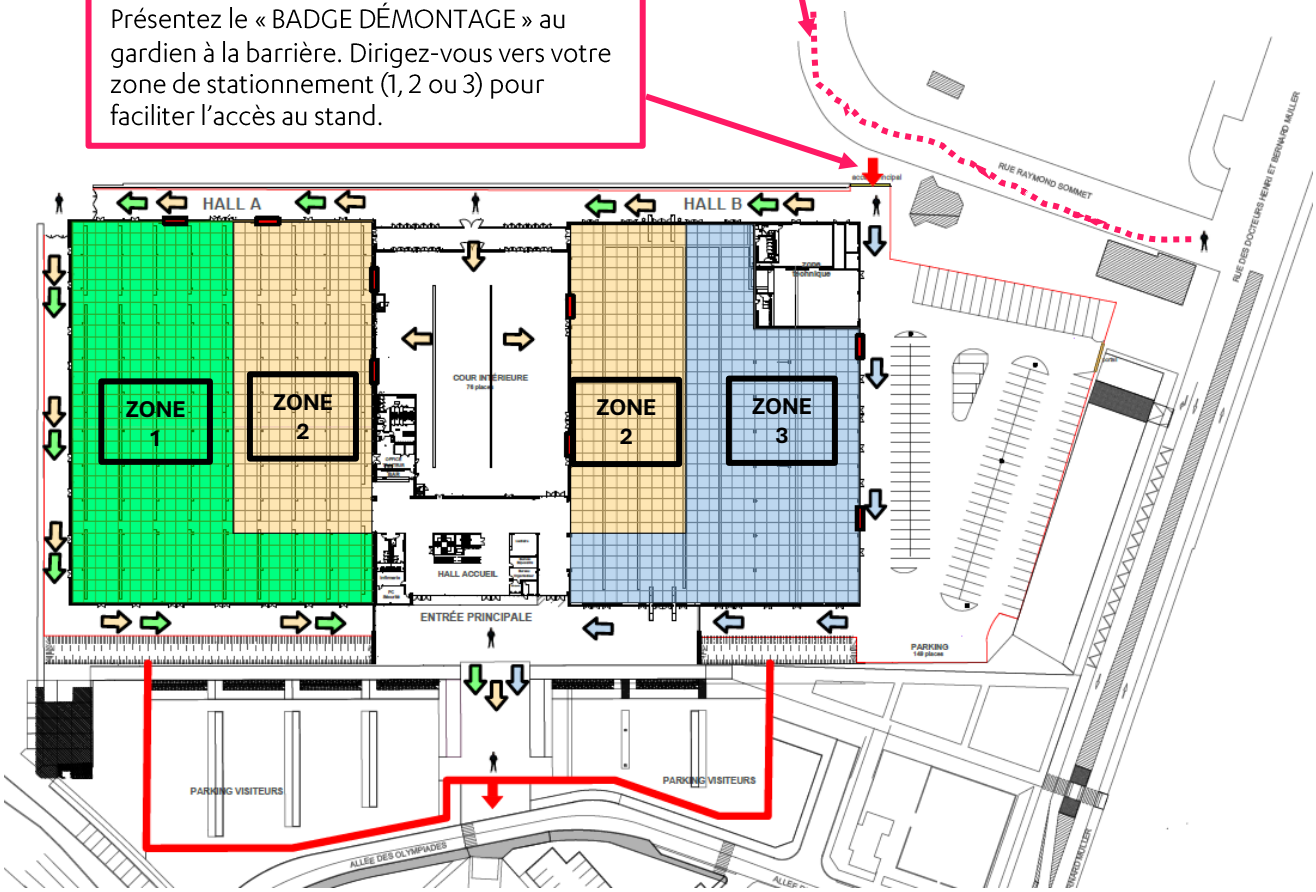
Pour les poids lourds des prestataires (standistes, transporteurs…) :
**Aucun PL ne peut stationner sur le parking du parc des expositions de Saint-Étienne. Aucune dérogation ne sera accordée.**

L'accès piéton se fait par la porte principale du parc des expositions (Allée des Olympiades).

## ➔ Accès au Parc des expositions durant le démontage

Seuls les PL des standistes pourront stationner rue Raymond Sommet à partir de 15h. Deux agents seront présents en début et fin de voie afin de gérer le flux. Les PL pourront entrer dans le parc à partir de 17h30.

Présentez le « BADGE DÉMONTAGE » au gardien à la barrière. Dirigez-vous vers votre zone de stationnement (1, 2 ou 3) pour faciliter l'accès au stand.



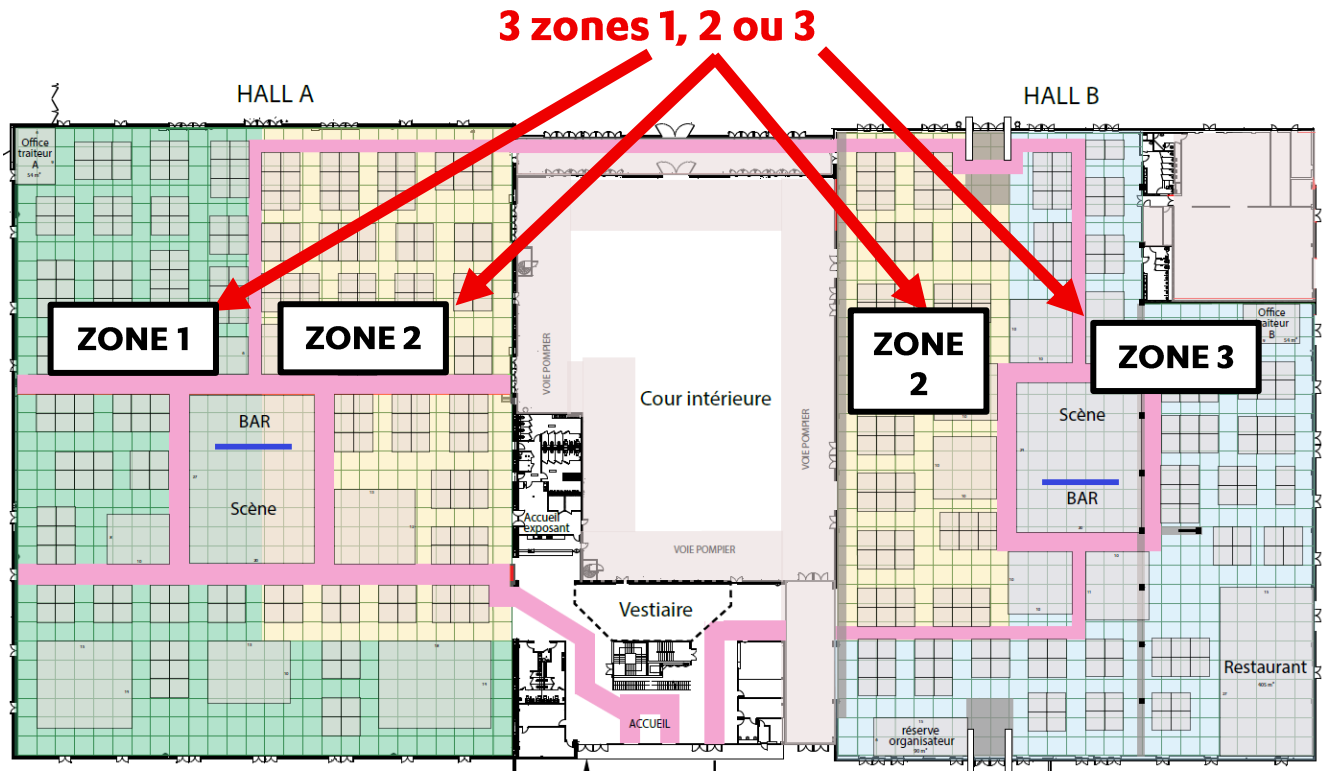

Pour pénétrer dans le parc les standistes et les exposants doivent montrer aux gardiens le badge ci-dessous. **Il est à télécharger dans votre espace privé communication exposant, rubrique « Badges exposants ».**

**Ce badge est disponible dans votre espace privé exposant.**

1. **Imprimez-le.**
2. **Écrivez la zone (1, 2 ou 3) correspondant à l'emplacement de votre stand.** *Pour la connaître reportez-vous au plan ci-dessus.*
3. **Montrez le badge au gardien à votre arrivée sur parc.**
4. **Déposez le badge sur votre pare-brise.**



**PLAN DES ZONES DE STATIONNEMENT**
**À REPORTER SUR LES BADGES « MONTAGE » ET « DÉMONTAGE »**
**D'ACCÈS AU PARC**




## ACCÈS AUX HALLS

➔ **Accès aux halls durant le montage**

Les standistes pourront accéder au hall à partir du dimanche 28 mars jusqu'au mardi 30 mars. Les halls ouvrent à 7h et ferment à 23h.

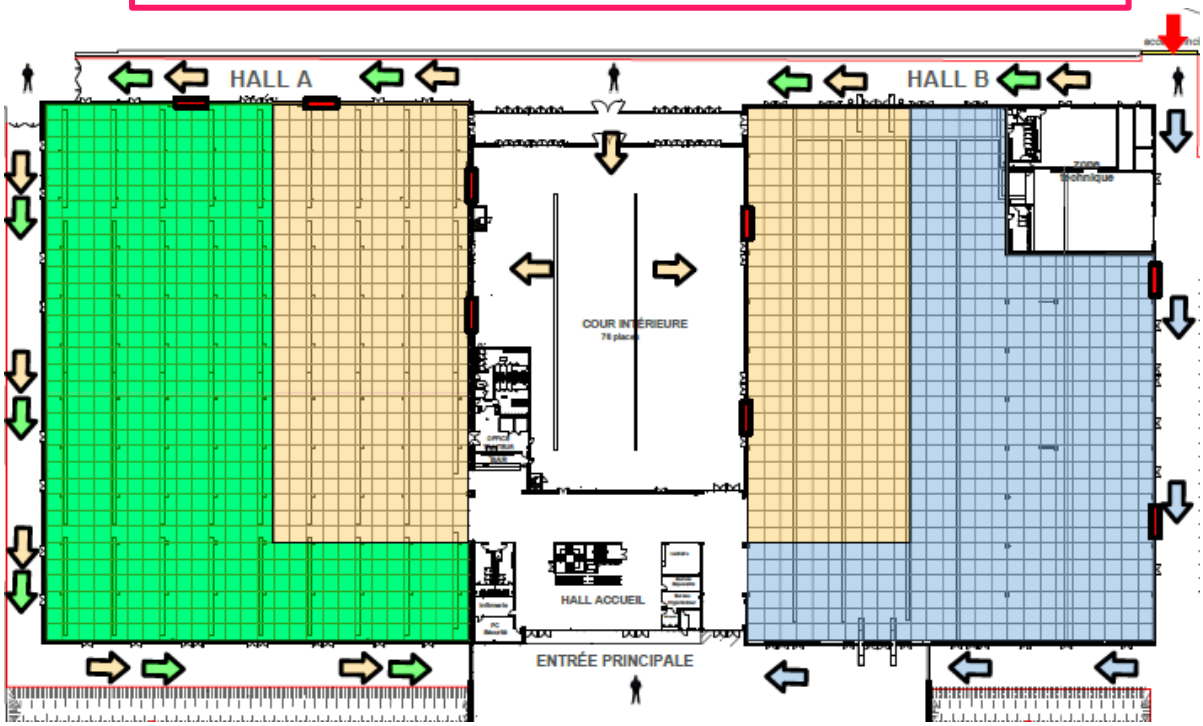
Les standistes n'ont pas besoin de badges pour entrer dans les halls.

Les exposants ayant un stand pré-équipé pourront s'installer mardi 30 mars entre 13h et 23h.

Toutes les portes des halls A et B sont ouvertes durant le montage et le démontage.

**Dimensions des portes des halls accès :**

- Ouverture entre la voie pompier et la cour intérieure : 8 × 4,5 m
- Portes classiques (non-guillotine) : 1,8 × 2,16 m
- Portes guillotine (rectangle rouge) Hall A : 5,8 × 4,5 m
- Portes guillotine (rectangle rouge) Hall B : 4,8 × 4,5 m




## ➔ Accès aux halls durant le salon

**La présentation du badge exposant est obligatoire pour accéder aux halls. Il sera scanné par un gardien.**

Vous pouvez le réimprimer à l'accueil du salon ou le montrer aux gardiens avec votre smartphone.

Les **exposants motorisés** peuvent accéder aux halls A et B depuis le parking exposant le mercredi 31/03 entre 7h30 et 10h et le jeudi 01/04 entre 8h et 10h.

Notez que si vous arrivez après 10h vous devrez impérativement faire le tour et passer par l'entrée principale (cheminement orange ci-dessous).

**Aussi, nous nous vous conseillons de vous garer sur le parking visiteurs** (entouré en bleu).




Les **exposants à pied** entrent dans le hall par l'entrée principale le mercredi 31/03 à partir de 7h30 et le jeudi 01/04 à partir de 8h.

Selon la superficie de votre stand, vous bénéficiez d'un quota de « Badges exposants ».

| Surface de stand | Nombre de badge EXPOSANT* | Nombre de badge PRESTATAIRE |
|---|---|---|
| De 9 à 26 m² | 10 badges | 3 badges |
| De 27 m² à 149 m² | 15 badges | 8 badges |
| 150 m² et plus | 40 badges | 14 badges |

*Exposants start-ups et Mobilités actives, reportez-vous au bon de commande.

Tous vos badges seront à renseigner (prénom et nom), à télécharger et à imprimer dans votre Espace privé Exposants en ligne.

**Attention : règle de sécurité.**
**Si vous faites venir des prestataires en direct (ou gérés par votre standiste), sans passer par la boutique en ligne, avant l'heure d'ouverture du salon ou après, ils doivent impérativement être munis d'un badge « Prestataire » OU d'une autorisation écrite du/de la responsable du stand. Sans un de ces deux documents l'accès au hall leur sera refusé.**

➔ **Accès aux halls durant le démontage**

| | |
|---|---|
| **Jeudi 1er avril** | De 17h30 à 00h |
| **Vendredi 2 avril** | De 8h à 18h |

Les standistes ne pourront pénétrer dans les halls A et B pour démonter qu'à partir de 17h30 après l'évacuation de tous les visiteurs.

**La sortie des véhicules d'exposition se fera à partir du jeudi 1er avril à 17h30 suivant le planning établi par Bruno McKay.**

## LIVRAISON

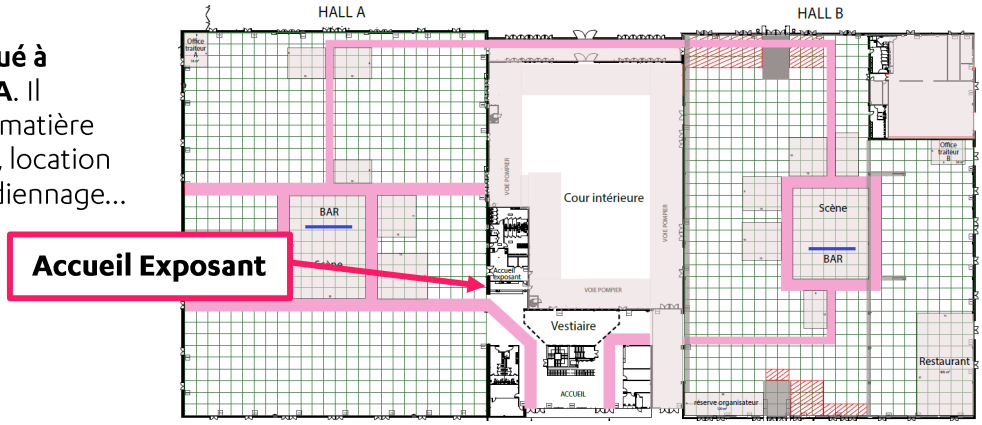
Accéder au parc pour effectuer une livraison :

- L'exposant ou son représentant pourvoit à l'expédition, au transport et à la réception de ses colis, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu à l'arrivée. Si l'exposant, ou son représentant, n'est pas présent pour recevoir une livraison sur le site du salon, l'organisateur ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la dégradation de tout ou partie de cette livraison.
- Tous les colis doivent être déballés à l'arrivée et les emballages vides évacués par l'exposant ou son transitaire hors de l'enceinte du salon, avant le mercredi 31 mars 2027 à 9h. L'organisateur se réserve le droit de prendre toute mesure pour assurer l'exécution de cette prescription aux frais et risques de l'exposant.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, l'exposant ne doit pas obstruer les allées et les voies de circulation. En aucun cas, il ne doit gêner ses voisins.
- En période d'ouverture de salon, pour des raisons de sécurité, privilégiez les livraisons le matin. Assurez-vous de la présence d'une personne sur le stand pour la réception et n'oubliez pas de communiquer à vos livreurs votre numéro de hall et de stand

**Attention :**
**Aucune livraison sur le parc des expositions avant votre venue n'est autorisée. Vous devez être sur place pour réceptionner vos colis.**

## ACCUEIL EXPOSANT

**L'accueil exposant est situé à gauche à l'entrée du hall A**. Il répondra à vos besoins en matière de commande de mobilier, location d'écran, prestation de gardiennage…




**Jours et heures d'ouverture de l'Accueil Exposant**

| | Montage | Ouverture du salon |
|---|---|---|
| **Samedi 27 mars** | Joindre l'Accueil Exposant au : +33 (0)1 75 43 66 88 | |
| **Dimanche 28 mars** | 9h00 – 20h00 | |
| **Lundi 29 mars** | 9h00 – 20h00 | |
| **Mardi 30 mars** | 9h00 – 20h00 | |
| **Mercredi 31 mars** | | 7h30 – 13h00 |
| **Jeudi 1er avril** | | Joindre l'Accueil Exposant au : +33 (0)1 75 43 66 88 |

Votre cheffe de projet Service exposant est :

@Aline Oster - Service Exposant
Tél. +33 (0)1 75 43 66 88
**Prise de rendez-vous**

## NETTOYAGE, REMISE EN ÉTAT, CONSIGNE TRI DES DÉCHETS

### NETTOYAGE DES STANDS DURANT LE MONTAGE

Les exposants sont invités à déposer leurs déchets dans les allées. Ceux-ci seront ramassés par les équipes de nettoyage du parc des expositions qui procéderont à un tri sélectif sur site pour les quatre catégories de détritus : bois, plastique souple, cartons et divers (canettes, verre, bouteilles plastiques, etc.)

### NETTOYAGE DES STANDS EN EXPLOITATION

Le nettoyage quotidien des stands pré-équipés (vidage des poubelles, aspiration des moquettes, dépoussiérage des meubles) est compris dans le stand pré-équipé (surface de 9 à 54 m²). Il est fait le soir après fermeture des portes ou le matin avant ouverture. **Le personnel d'entretien n'a pas accès à votre réserve fermée à clé. Aussi, déposez vos poubelles/détritus en bordure de votre stand afin qu'ils soient évacués.**

En cas de besoin spécifique et/ou supplémentaire pour un stand pré-équipé ou pour une surface nue (stand plus de 54 m²), vous pouvez réserver votre prestation de nettoyage depuis votre Espace privé Exposant (boutique en ligne).

**ATTENTION, seul le prestataire exclusif de nettoyage du parc des expositions est autorisé à exercer dans le salon. Si vous avez besoin de prestation spécifique de nettoyage, vous devez impérativement la commander depuis la boutique en ligne de l'Espace privé Exposant.**

### REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE : ÉVACUATION DES DÉCHETS

Les exposants sont invités à déposer leurs déchets dans les allées. Ceux-ci seront ramassés par les équipes de nettoyage du parc des expositions qui procéderont à un tri sélectif sur site pour les quatre catégories de détritus : bois, plastique souple, cartons et divers (canettes, verre, bouteilles plastiques, etc.)

### RÈGLE DE NETTOYAGE À RESPECTER :

- Tous les stands, matériels, marchandises et détritus de tout genre (adhésifs, moquettes...) doivent être impérativement retirés de votre emplacement (soit en étant déposés dans l'allée soit en étant emmenés par vos soins). Si vous avez besoin d'un nettoyage spécifique (ex. location d'une benne), contactez le Service Exposant, il vous proposera une solution.
- Le délai de démontage expiré (soit le vendredi 2 avril à 18h), l'organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant, toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détritus restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.
- D'une manière générale, l'exposant et son standiste (si l'exposant fait appel aux services d'un tiers) sont responsables des déchets générés par leur stand. L'organisateur se réserve le droit de faire payer tous les déchets qui resteraient sur place (structures de stand, moquettes, etc.)

## SURVEILLANCE/GARDIENNAGE & ASSISTANCE

### GARDIENNAGE DES STANDS

- La surveillance générale du salon est assurée par l'organisateur à l'entrée officielle du salon, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens.
- Les parkings ne sont pas gardés, les objets de valeurs à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.
- 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 réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.

**ATTENTION, seul le prestataire exclusif du parc des expositions est autorisé à exercer du gardiennage sur les stands aux heures de fermeture du salon. Si vous avez besoin de prestation spécifique de gardiennage (présence le jour ou la nuit), vous devez impérativement la commander depuis la boutique en ligne de l'Espace privé Exposant.**

**PRÉVENTION DES VOLS**

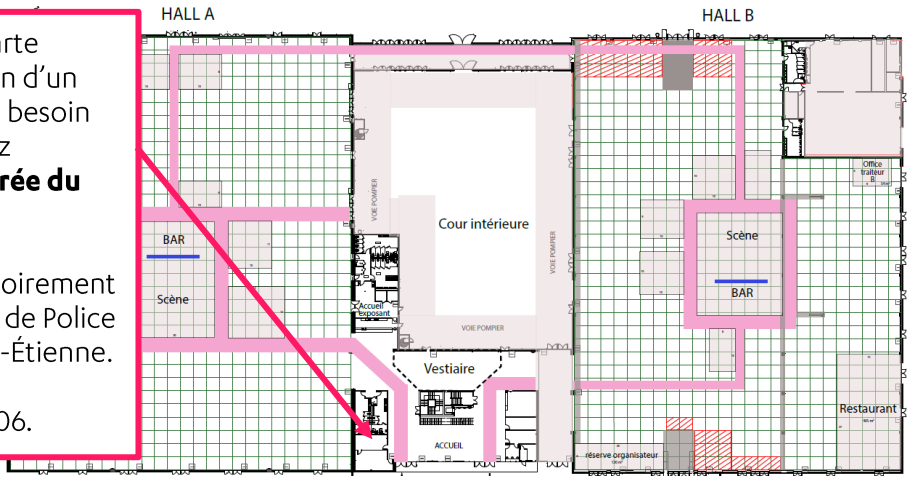
En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, des règles élémentaires doivent être appliquées par l'exposant :

- Ne laissez pas vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacoches...)
- Surveillez toujours vos téléphones portables.
- Le soir emmenez vos objets de valeur avec vous (ordinateurs, portables, tablettes).
- Déposez dans votre réserve fermée à clé des objets encombrants (caisses de champagne, ordinateur fixe, etc.) Si vous n'avez pas de réserve sur votre stand, allez au Commissariat général qui pourra vous trouver une solution pour les objets sensibles non encombrants.
- 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.

En cas de sinistre, de vol (portable, carte bancaire, voiture...) ou de dégradation d'un bien (rayure de voiture, graffitis...) ou besoin d'une assistance médicale, vous devez **prévenir le PC sécurité situé à l'entrée du salon**.

Un dépôt de plainte doit aussi obligatoirement être effectué auprès du commissariat de Police situé au 8 rue Barrouin – 42 000 Saint-Étienne.

Contactez l'organisateur 06 07 82 41 06.




## NETTOYAGE DES VÉHICULES

Pour poser une question ou obtenir un devis pour un nettoyage de véhicules, nous vous invitons à contacter:

**CHRONO CLEAN FRANCE**
Jérôme Chauvin
+33 (0)6 60 27 43 89
chronocleanfrance@gmail.com
www.chronoclean.com

## ASSURANCE & SINISTRES

Les exposants restent seuls responsables des dommages (corporels, matériels, immatériels) qui peuvent être causés à eux-mêmes ou à autrui, et notamment à leurs préposés, au matériel, aux agencements et aux marchandises leur appartenant ou leur étant confiés.

L'organisateur prend en charge l'assurance globale de l'exposition en responsabilité civile et incendie. Il appartient à chaque exposant de prendre pour son compte les assurances complémentaires qu'il juge nécessaires.

Les exposants doivent impérativement souscrire à leurs frais une assurance tous risques et une assurance responsabilité civile pour toute la durée de la manifestation - et ce, du début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Ces assurances obligatoires devront garantir :

- les marchandises exposées, les agencements et les installations de stand, les échantillons et accessoires, les emballages,
- la responsabilité civile de l'exposant à l'égard des tiers.

Ni l'organisateur, ni le parc des Exposition de Saint-Étienne ne peuvent être tenus responsables des vols, des pertes, avaries et autres dommages et dégradations des biens personnels des exposants, ni pendant les horaires d'exploitation, ni pendant l'installation et le démontage des stands, pour quelque cause que ce soit.

⚠ Pour connaître la règlementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre Espace privé Exposant la rubrique « Infos pratiques / Règlements ».
**Pour exposer vous devez obligatoirement valider votre attestation d'assurance dans votre Espace privé exposant.**

## RESTAURATION & TRAITEURS

### RESTAURATION SUR STAND & COCKTAILS SUR MESURE

Le parc des expositions a un **traiteur exclusif** reconnu pour sa qualité.

Pour faciliter votre organisation toutes vos commandes sont centralisées sur la boutique en ligne. Elles seront gérées intégralement par le service exposant et seront livrées sur votre stand aux jours et heures sélectionnés lors de votre commande.

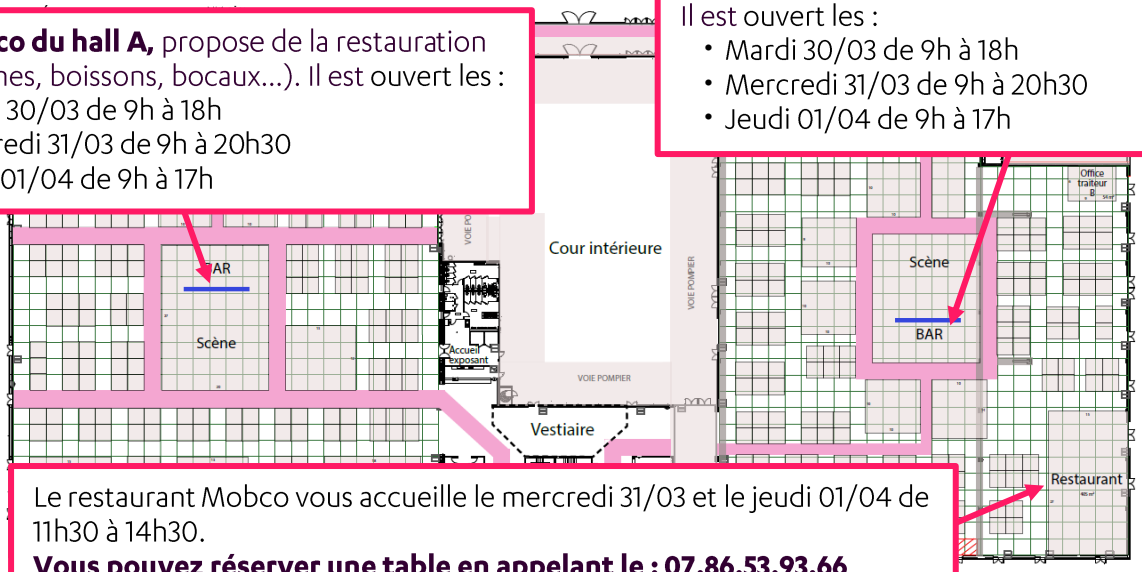
⚠ NOUVEAU : Participez au premier « Afterwork Mobco »
Le mercredi 31 mars de 18h à 20h30 le salon passera en mode détente pour permettre à tous les participants de vivre un moment convivial et festif 😎.
Chaque exposant est invité à proposer des animations, jeux, pots, etc. sur son stand.

## RESTAURATION SUR LE PARC

3 points de restauration sont à disposition :

**Bar Mobco du hall A,** propose de la restauration (sandwiches, boissons, bocaux...). Il est ouvert les :
- Mardi 30/03 de 9h à 18h
- Mercredi 31/03 de 9h à 20h30
- Jeudi 01/04 de 9h à 17h

**Bar Mobco du hall B,** propose de la restauration (sandwiches, boissons, bocaux...). Il est ouvert les :
- Mardi 30/03 de 9h à 18h
- Mercredi 31/03 de 9h à 20h30
- Jeudi 01/04 de 9h à 17h




Le restaurant Mobco vous accueille le mercredi 31/03 et le jeudi 01/04 de 11h30 à 14h30.
**Vous pouvez réserver une table en appelant le : 07.86.53.93.66**
Attention : *si vous arrivez 5 minutes après l'heure de réservation, la disponibilité de votre table n'est plus garantie*.

## HÔTES & HÔTESSES SUR STAND

Si vous souhaitez réserver des hôtes(se)s pour des missions d'accueil sur votre stand, de distribution de flyers... à temps plein ou à mi-temps, durant un ou plusieurs jours, vous avez deux solutions. Vous pouvez :
- Commander directement la prestation depuis la boutique en ligne de votre Espace privé Exposant début février 2027.
- Ou bien choisir votre propre prestataire avec lequel vous avez l'habitude de travailler.

**Attention : règle de sécurité.**
**Si vous faites venir des prestataires en direct (ou gérés par votre standiste), sans passer par la boutique en ligne, avant l'heure d'ouverture du salon ou après, ils doivent impérativement être munis d'un badge « Prestataire » OU d'une autorisation écrite du/de la responsable du stand. Sans un de ces deux documents l'accès au hall leur sera refusé.**

## LOCATION DE SALLES DE RÉUNION

Veuillez noter qu'il n'y a pas de salles de réunion disponibles sur le Parc des expositions.

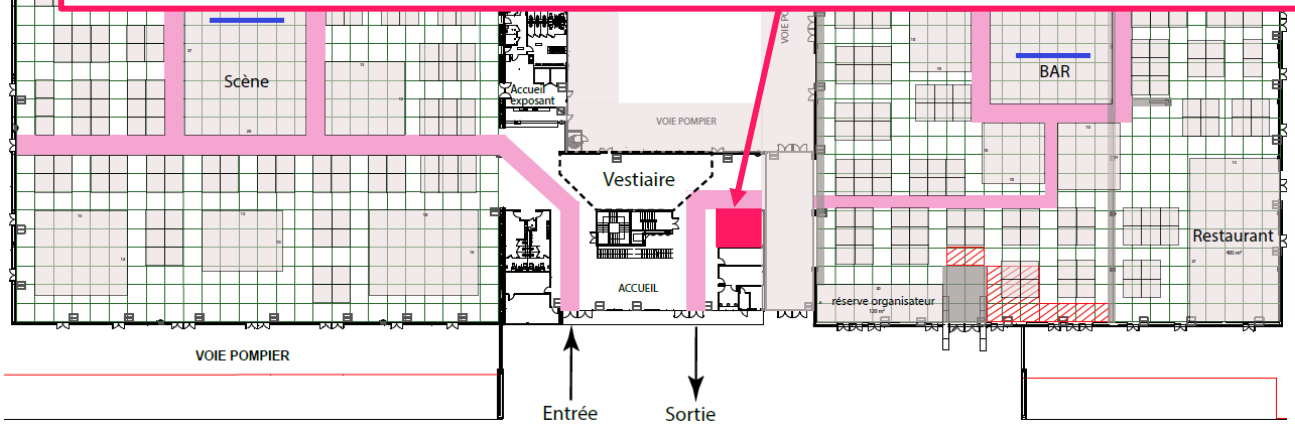
## STOCKAGE SUR LE PARC

Il n'y a pas de lieu de stockage en extérieur ou en intérieur sur le parc expo de Saint-Étienne.

Cependant, l'organisateur peut mettre à disposition gracieusement un **espace de stockage partagé** pour accueillir des fly cases ou des cartons.

Les effets pourront être déposés (dans la limite de la place disponible), le mardi 30/03 entre 7h et 20h.

**Cet espace sera accessible uniquement le jeudi 01/04 à partir de 17h30 (heure du démontage)** pour récupérer vos affaires.




## HÔTEL POUR VOTRE SÉJOUR

L'organisateur est partenaire, depuis plusieurs éditions à présent, de REVOLUGO une plateforme de réservations hôtelière.

Revolugo vous propose des hôtels répondant aux 3 critères qui nous semblent les plus importants : Proximité. Prix. Avis.

L'interface vous permet de :

- Visualiser facilement leur emplacement par rapport au lieu de l'événement.
- Affichage de nos tarifs négociés comparés aux meilleurs sur internet.
- Interface interactive pour aller plus loin que la sélection intelligente (autre hôtel, zone).
- Effectuez votre réservation de manière sécurisée directement depuis l'interface.

Cliquer sur ce lien pour accéder à la plateforme d'hébergement

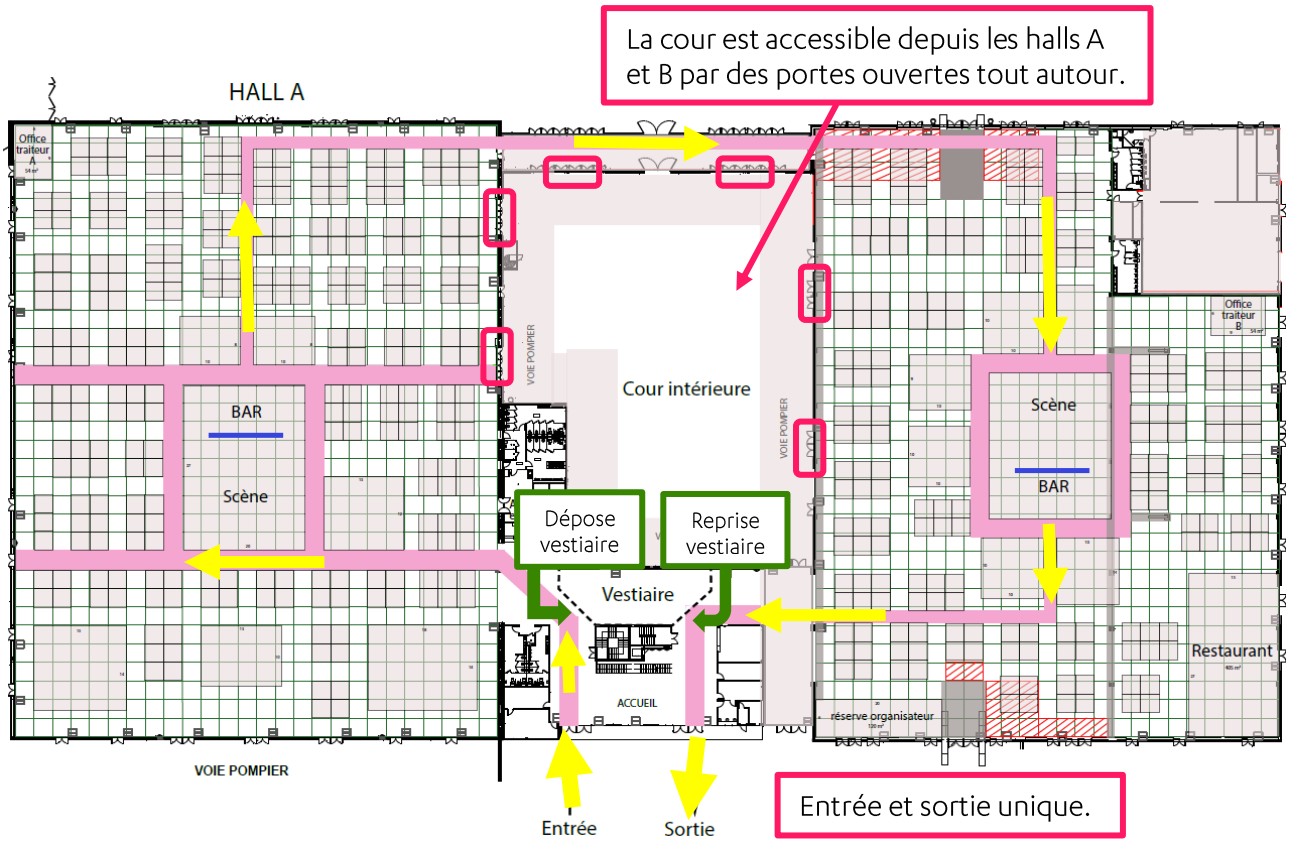
## CONNEXION INTERNET

Si vous souhaitez bénéficier d'un accès à Internet, consulter les options et tarifs proposés, commander une connexion, vous devez passer par la boutique en ligne de l'Espace privé Exposant.

## ZONE DÉTENTE ET FUMEUR

Dans l'intérêt des exposants nous incitons tous les visiteurs à parcourir l'ensemble du salon. Pour y parvenir nous mettons en place un parcours guidé par un cheminement en moquette et en sens unique (une entrée et une sortie).

**Il est donc interdit de sortir du salon par la porte d'entrée et d'entrer dans le salon par la porte de sortie ! Des gardiens veilleront au respect de cette règle. Pour vous permettre de prendre l'air, vous détendre, fumer, vapoter… sans avoir à parcourir tout le salon, vous aurez accès à la cour intérieure.**




## VESTIAIRE

Un vestiaire gratuit est à votre disposition à l'entrée du salon.

| | Ouverture | Fermeture |
|---|---|---|
| **Mercredi 31 mars** | 7h30 | 21h<br>Passée cette heure vos effets sont à récupérer le jeudi 01/04 à partir de 8h |
| **Jeudi 1er avril** | 8h | 18h<br>Passée cette heure vos effets seront à récupérer au PC sécurité du parc jusqu'au vendredi 02/04 18h. |

## PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

L'exposant fera son affaire d'assurer la protection industrielle des matériels et produits exposés et ce conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces mesures devront être prises avant la présentation de ces matériels ou produits, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine.

Des photographies seront prises sur site pendant la manifestation. Ces photographies, sur lesquelles peuvent apparaître les marques, logos et modèles exposés par l'exposant sur son stand, sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la promotion de la manifestation sur support papier et/ou Internet. Au travers de la simple participation de l'exposant au salon, celui-ci accepte de fait que tout ou partie de son stand soit photographié et que les images soient diffusées.

## CONCURRENCE DÉLOYALE

L'exposant s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale, tels que toutes enquêtes en dehors de son stand ou toute action de promotion (par exemple la distribution d'objets en dehors de son stand) pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de la manifestation.
La distribution de prospectus ne peut être faite qu'à l'intérieur des stands.
La promotion à haute voix ou par micro est interdite.

[ pages ]

3

# AMÉNAGEMENT DES STANDS


- Vous avez réservé une surface nue 23
- Vous avez réservé un stand équipé 24
- Vous avez un stand sur l'espace Start up 26
- Vous exposez sur l'espace Mobilités actives 27

## VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE NUE

Surface nue minimum de 55 m²

**Les prestations incluses dans la location de votre surface :**

- Espace matérialisé au sol par un traçage.

### Les étapes de préparation de votre participation et l'aménagement de votre stand

**1ère étape : votre attribution de surface**

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.
- Ce plan vous permet de préparer l'aménagement avec votre standiste.

**2ème étape : le contrôle de votre plan**

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance…)
- Le plan de décoration de votre stand doit être soumis pour acceptation au Service Architecture & Décoration du salon pour le **lundi 1er mars 2027 au plus tard**.

Bruno McKay
bruno@lesclesdelevenement.fr
Tél. +33 (0)1 42 31 22 22

Prenez connaissance de toutes les règles à suivre dans « Le Règlement de décoration & d'architecture » dans la partie « Règlement & Formalités » de ce Guide de l'exposant.

**3ème étape : validation de vos documents de sécurité, commande de vos prestations techniques (branchements électriques, téléphonie…) et logistiques (nettoyage, gardiennage…)**

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans la boutique en ligne.

Si vous confiez à un standiste l'achat direct de vos prestations depuis votre Espace Exposant, vous devez impérativement lui transmettre votre identifiant et votre mot de passe. L'organisateur ne donnera jamais vos codes à votre prestataire.

**4ème étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 5 mars à 10h au plus tard dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ». C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

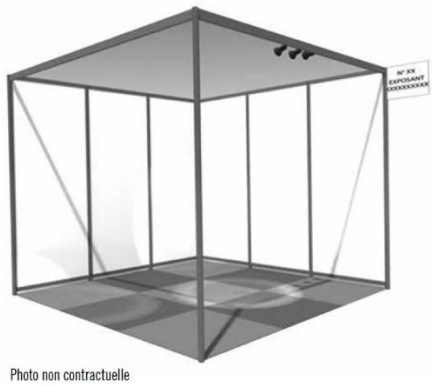
**5ème étape : votre installation sur le salon.**

- Dimanche 28 mars, lundi 29 mars (jour férié) et mardi 30 mars de 7h à 23h.

## VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

Surface aménagée d'un, de deux, ou de trois côtés ouverts, obligatoire pour les stands de 9 m² à 54 m².

### Les prestations incluses dans la location de votre stand équipé* :


Photo non contractuelle

* voir descriptif technique page 25.

- Structure en aluminium (cf. plan page suivante).
- Cloisons de séparation avec les espaces mitoyens en polycarbonate.
- Moquette au sol GRIS GRAPHITE. Moquette recyclable Sommer Expostyle, réf. 0965.




- Enseigne exposant avec n° de stand.
- Coffret électrique de 6Kw*.
- Éclairage par rail LED.
- Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

* *Augmentation de puissance auprès du service exposant.*

### Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand

**1ère étape : votre attribution de stand**

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.

**2ème étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».**

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance…)
- Choisissez et validez votre aménagement. **Supprimez les éléments dont vous n'avez pas besoin pour le jeudi 25 février à 11h au plus tard !**

**3ème étape : commande de vos prestations techniques (Internet, réserve, écran…) et logistiques (gardiennage, hôtesse…)**

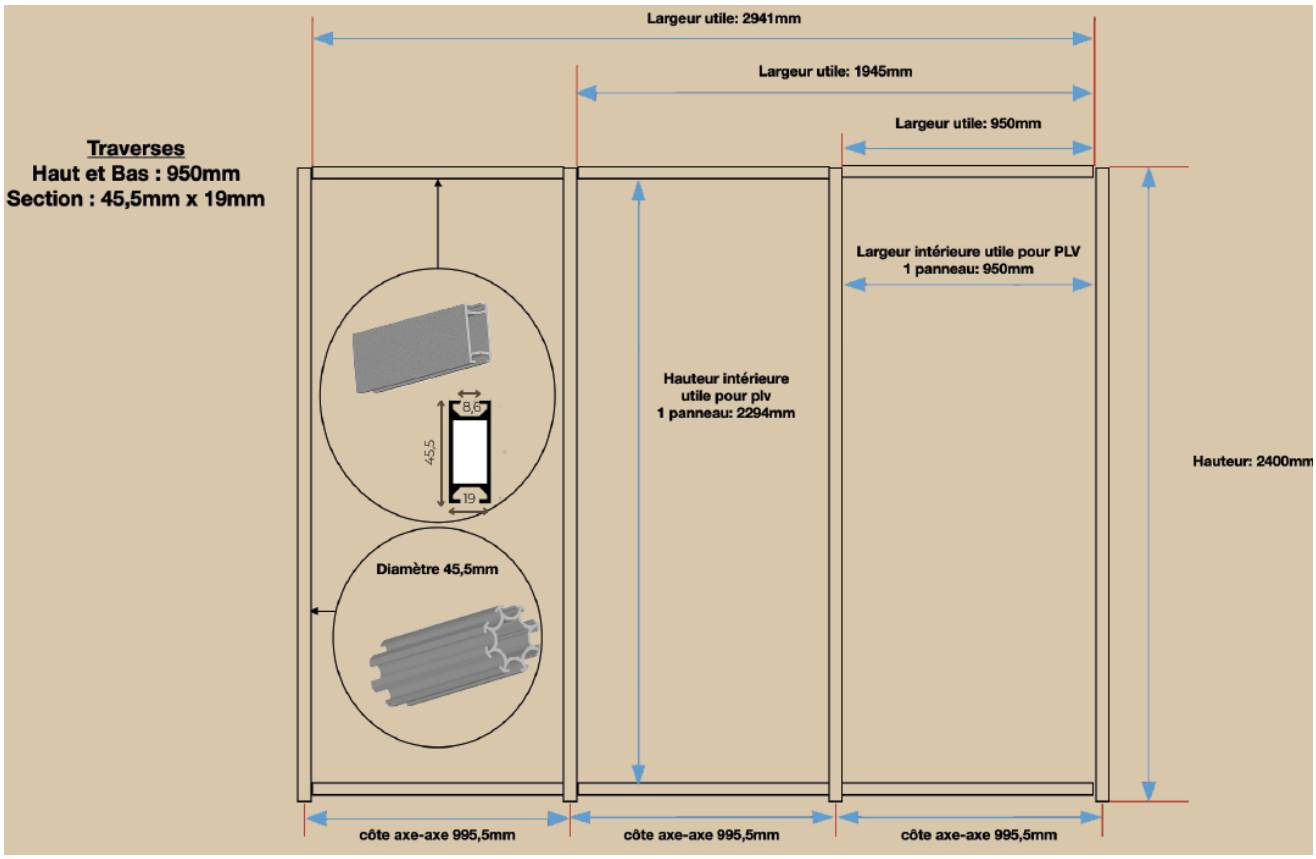
- Toutes les prestations souhaitées sont à commander dans votre boutique en ligne.

**4ème étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 5 mars à 10h au plus tard dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ». C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

**5ème étape : livraison de votre stand équipé le mardi 30 mars 2027 à partir de 13h. Fermeture du hall à 23h.**

## VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

# * schéma détaillé d'un stand équipé



## VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND SUR L'ESPACE « START-UP »

Vous disposez d'un espace aménagé de 4 m² comprenant :

Votre présence comprend :

- Moquette au sol.
- Une table d'accueil.
- Deux tabourets hauts.
- Votre raison sociale sur la liste des start-ups présentes.
- Un branchement électrique partagé.
- Éclairage par rail LED.
- Un nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture

### Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand

**1ère étape : votre attribution d'emplacement de stand**

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement sur l'espace Start-up.

**2ème étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».**

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance…)

**3ème étape : commande de vos prestations complémentaires si besoin (internet, machine à café, épicerie sucrée/salée, écran, etc.)**

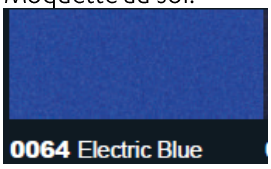
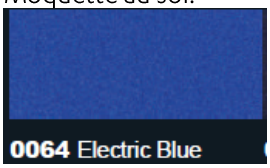
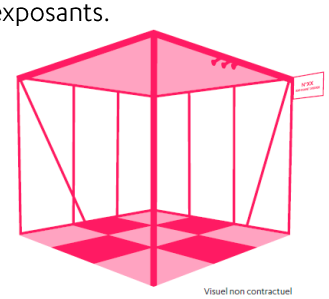
- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

**4ème étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 5 mars 2027 à 10h au plus tard dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ». C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon.** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

**5ème étape : livraison de votre stand équipé le mardi 30 mars 2027 à partir de 13h. Fermeture du hall à 23h.**

## VOUS EXPOSEZ SUR L'ESPACE MOBILITÉS ACTIVES

**Les prestations incluses respectives pour les deux formules :**

| PACK ESSENTIEL | PACK EVOLUTION |
|---|---|
| Le pack comprend :<br>• Moquette au sol.<br><br><br>• Un mange debout et deux tabourets.<br>• Branchement électrique.<br>• Éclairage.<br>• Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.<br>• 3 badges exposant. | Le pack comprend :<br>• Structure aluminium.<br>• Cloison(s) de séparation en polycarbonate avec les stands mitoyens.<br>• Moquette au sol.<br><br><br>• Enseigne exposant avec votre n° de stand.<br>• Coffret électrique de 6kw intermittent (augmentation de puissance auprès du service exposant).<br>• Éclairage.<br>• Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.<br>• 10 badges exposants.<br><br>Visuel non contractuel |

**Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand**

**1ère étape : votre attribution de stand**

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement sur l'espace Start-up.

**2ème étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace privé Exposant.**

- Retrouvez vos documents à valider (Notice de sécurité et assurance).
- Choisissez et validez votre aménagement et la raison sociale de votre enseigne.

**3ème étape : commande de vos prestations complémentaires si besoin (Internet, machine à café, épicerie sucrée/salée, écran, etc.)**

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace privé Exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

**4ème étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le vendredi 5 mars à, 10h au plus tard dans votre Espace privé, rubrique « Ma page catalogue Internet ». C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon !** Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

**5ème étape : livraison de votre stand équipé le mardi 30 mars 2027 à partir de 13h. Fermeture du hall à 23h.**

[ pages ]

4

# RÈGLEMENT & FORMALITÉS


- **Règlement de décoration & d'architecture** 29 - 33
- **Cahier des charges et de sécurité de Saint-Étienne Events** 34 - 37
- **Notice « Sécurité et protection de la santé »** 38
- **Règlement général du Salon >** *Vous reporter à votre bon de commande.* 39
- **Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons** 39
- **Règles applicables pour les véhicules en exposition** 40
- **Déclaration de matériel en fonctionnement** 41
- **Fiche véhicule exposé** 42
- **Badges montage & démontage** 43
- **Eco-responsabiliser son événement** 44
- **Modèle « Autorisation de circuler ».** 45

# RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE ET DE DECORATION

## 1 PRÉSENTATION, DEAD LINES, CONTACT, CONTACT TECHNIQUE

Le règlement de décoration et d'architecture de Mobco recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établis pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal. Les stands réutilisés sont soumis au Règlement d'Architecture Mobco 2027 comme les stands nouvellement construits. Ils doivent respecter les retraits et hauteurs demandés et doivent être validés par le Service Architecture. Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé, seul le Service Architecture ou l'organisateur sera habilité à pouvoir déroger après une demande écrite.

Pour une tenue du Salon conforme aux règles de sécurité, il est obligatoire de soumettre, pour accord, par courrier ou email les plans d'aménagement du stand. Ceux-ci devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Plan « vue de dessus » orienté par rapport aux stands situés à proximité, avec les mentions d'échelle, de cotes et du positionnement des retraits mitoyenneté + allée).
- Plan « en coupes » avec les mentions d'échelle, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture de Mobco devra faire l'objet d'une mise en conformité ou pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

L'organisateur se réserve le droit de faire modifier tout projet qui ne remplirait pas les critères précédemment énoncés ou qui nuirait à la visibilité des stands voisins ou de l'exposition générale.

**Les projets de stands doivent impérativement être validés auprès du service d'architecture pour le 1er mars 2027, au plus tard avant d'être déposés dans votre espace privé exposant.**

**Un projet considéré comme ne remplissant pas les critères, et devant être retravaillé, doit être présenté à nouveau au plus tard le 10 mars 2027.**

**CONTACT SERVICE ARCHITECTURE Mobco 2027 : Bruno McKay**

**bruno@lesclesdelevenement.fr // Tél. 01 42 31 22 22**

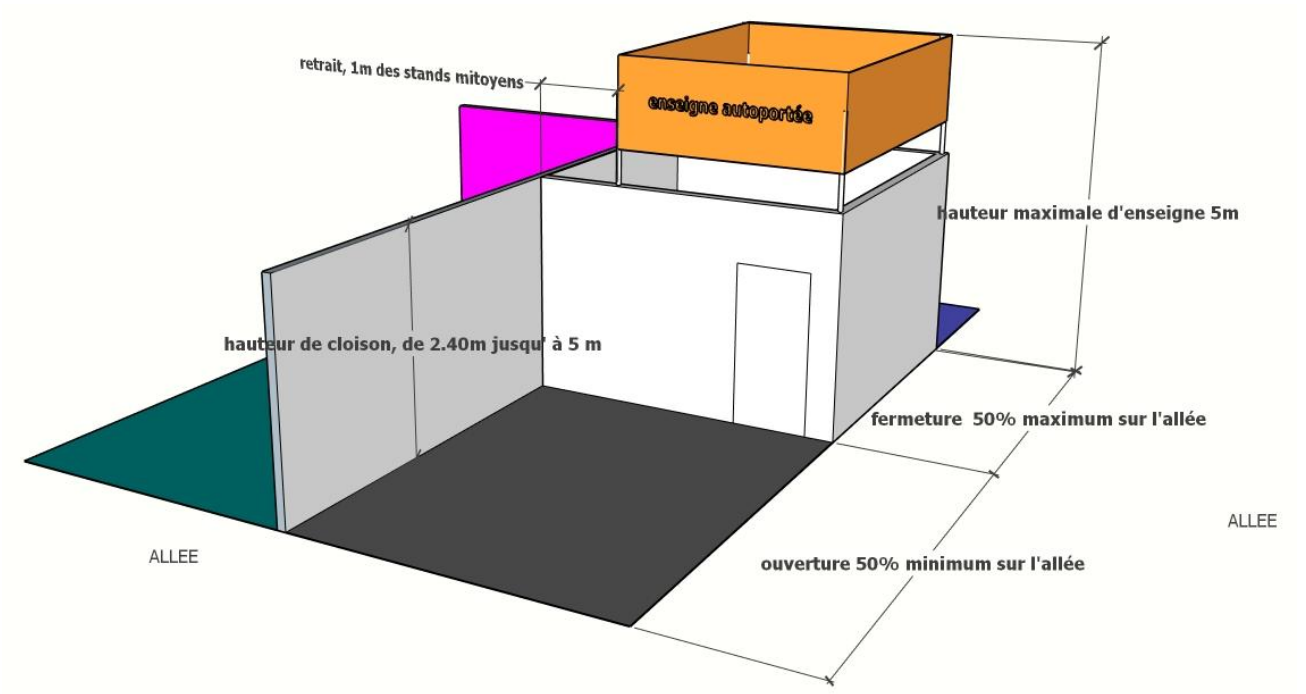
## 2 HALL, CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT DES STANDS & INSTALLATION DES MATÉRIELS

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS ET DES ENSEIGNES**

Mobco se déroule dans deux halls, A et B reliés par un passage couvert.

**LES ÉLINGAGES ET LES SUPENSIONS SONT INTERDITS DANS LES HALLS A ET B.**
**LA HAUTEUR DES ENSEIGNES AUTOPORTÉES EST DE 5 M MAXIMUM DANS LES HALLS A ET B.**

**Schéma synthétique indiquant les différentes distances à respecter**




Les stands à étage ne sont pas autorisés.

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : AMÉNAGEMENT EN FAÇADE**

L'édification de mur ou d'écran constituée par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des halls, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.

En cas de vis-à-vis, les cloisons ne doivent pas fermer plus de 50 % de la longueur du stand. Les parties vitrées (à voir selon les cas, le vitrage opaque est souvent un compromis), rideaux, voilage, adhésif dépoli… ne seront pas considérés comme des ouvertures. A contrario, les ouvertures s'entendent comme des unités de passage physiques.

- Toute fermeture au-delà des 50 % devra respecter un retrait de 2 m par rapport aux allées de circulation et devra être soumise à autorisation.
- Les faces donnant sur les stands voisins doivent être peintes ou habillées, les fils électriques doivent être cachés et ne doivent pas pendre côté stand voisin

Le gros mobilier, l'agencement principal, les stands et les aménagements de plancher légers en superstructures ne doivent en rien faire obstacles au bon fonctionnement des installations de désenfumage, de détection ou à l'accessibilité des moyens de secours mobiles (ex. RIA).

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : VELUMS, STANDS COUVERTS ET PLAFONDS**

Les vélums d'allure horizontale sont autorisés à condition d'être en matériaux de catégorie M1. Ces vélums doivent être pourvus de système d'accrochage suffisamment nombreux ou d'armatures de sécurité suffisantes pour empêcher leur chute éventuelle pendant l'évacuation éventuelle du public (AM10).
Conformément à l'article T23 de l'arrêté du 25 juin 1980, les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou un vélum plein, ainsi que ceux possédant un niveau de surélévation, doivent avoir une surface inférieure à 300 m², être distants entre eux d'au moins 4 mètres, totaliser une surface de plafonds et faux-plafonds, (y compris celle des niveaux en surélévation) au plus égale à 10 % de la surface du niveau concerné.

Si la surface de ces stands couverts est supérieure à 50 m², chacun d'entre eux doit avoir des moyens d'extinction propres et appropriés accessibles en permanence, pendant l'ouverture au public, par au moins un agent de sécurité.

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : INSTALLATION DES MATÉRIELS**

Les matériels exposés ne doivent causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand. **Le matériel supérieur à 3,50 m devra respecter un retrait de 1 m avec les stands voisins.**

⚠ **La livraison de matériels, véhicules… nécessitant l'intervention d'un grutage, l'installation devra impérativement être faite pour le samedi 27 mars 2027 à partir de 15 heures.**

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : ACCUEIL DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE**

L'accueil des personnes à mobilité réduire (PMR) doit être pris en compte lors de la conception du stand. Dans un souci de non-discrimination, les personnes en situation de handicap doivent pouvoir avoir accès aux mêmes prestations que les personnes « valides » qu'elles soient seules ou accompagnées. L'objectif est donc de veiller à ce que l'ensemble du stand et de ses équipements et services soient parfaitement accessibles par toutes les formes de handicap.

Ainsi, le concepteur du stand doit particulièrement veiller à la hauteur maximum des ressauts, aux pourcentages d'inclinaison des pentes et des devers, à la largeur des circulations à l'intérieur des stands, à la suppression des obstacles à hauteur de visage et à la hauteur des comptoirs, etc.

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : CUISINE ET INSTALLATIONS DESTINÉES À LA RESTAURATION**

L'utilisation des appareils de cuisson électriques ou à gaz dont la puissance nominale est inférieure à 20KW et qui ne font pas partie d'un ensemble « grande cuisine » est autorisée dans les locaux accessibles au public sous réserve du respect des prescriptions techniques notamment visées aux articles GC2 à GC8 et GC16 à GC 18 de l'arrêté du 25 juin 1980, modifié par l'arrêté du 10 octobre 2005.

Ainsi, et sans que ces indications soient exhaustives, les appareils de cuisson, constituant ou non des cuisines provisoires dans les halls d'exposition, doivent être conformes aux normes françaises les concernant, être fixés au sol lorsqu'ils ne présentent pas une stabilité suffisante, comporter un dispositif d'arrêt d'urgence de l'alimentation du combustible, être isolés, par un espace libre d'au-moins 0,50 mètre, de toutes parties inflammables voisines.

Seuls sont autorisés, comme appareils mobiles, les appareils électriques ou à gaz de puissance utile égale au plus à 4 kw.
En dérogation aux dispositions des articles GZ7 et GZ8, sont autorisés dans les locaux accessibles au public les récipients contenant 13 kilogrammes de gaz liquéfiés au plus.
Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites.
Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur du bâtiment.

Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.
Elles doivent être :

- soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible, et implantées à raison d'une bouteille pour 10 m² et avec un maximum de six par stand.
- soit éloignées les unes des autres de 5 mètres au moins et avec un maximum de six par stand.

Toutes les buées et fumées de cuisine doivent être reprises par une hotte enveloppante grâce à un ventilateur suffisamment puissant, puis filtrées (pour graisses) et désodorisées (avec filtre à charbon actif). Les eaux chargées de graisses devront être déversées dans des séparateurs à graisse avant d'être évacuées dans le réseau d'eaux usées.
Quoi qu'il en soit, vous devez valider la faisabilité de l'installation envisagée auprès de votre responsable technique Bruno McKay, **bruno@lesclesdelevenement.fr** Tél. 01 42 31 22 22.

## 3 SOL ET MURS DU HALL

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les sols et les vitrages du hall.
D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs et les sols du hall.
La charge au sol maximale autorisée est de 1,5 t/m².

**Tous les détritus (moquette, adhésif…) doivent être retirés.** Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable.
**L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires : décorateurs, installateurs, entrepreneurs…**

## 4 RÈGLE D'UTILISATION DES SONORISATIONS SUR LES STANDS

Les exposants qui désirent utiliser des moyens de sonorisation sur leur stand doivent obligatoirement respecter une norme dans le but de limiter les nuisances pouvant gêner leurs stands voisins.

⚠ **La puissance sonore maximum admissible diffusée dans les stands ne devra en aucun cas dépasser 65 Db mesuré à 1 m des haut-parleurs.**

Tout manquement à cette règle entrainera la coupure de l'alimentation électrique de cette sonorisation et du stand affairant.

## 5 INSTALLATION ÉLECTRIQUES DES STANDS

L'alimentation en énergie électrique de chaque stand est réalisée à partir des installations fixes du parc des expositions, à travers des installations permanentes. Il n'y a pas de coffret de chantier. Les coffrets électriques seront mis sous tension à la date d'arrivée des exposants dans leur hall. **Un branchement électrique ne peut desservir qu'un seul stand.** Les travaux doivent être exécutés conformément aux dispositions de la norme NFC 15-100 des articles T35 et T36 de l'Arrêté du 18 novembre 1987.

>> **Les coffrets disponibles sur le parc** :



**Coffret de 6kw**

*1 x Coffret ABS IK08 105x430x95*
*4 x Prise 2P+T Domestique 16A 220/250V F IP54*
*1 x 10kA RCCB AC 1P+N 40A 30mA*
*2 x 4.5kAMCB 1Pole + N 16A*
*1 x Barrettes terre 4 + 2*

**Les stands pré-équipés (de 9 à 54 m²) sont équipés d'un coffret de 6kw.**




## Coffret de 10kw ou 20kw

*1 x Coffret ABS IK08 400x525x135 IP65*
*1 x Prise encastrable IP44 380/415V 3P+N+T 32A*
*6 x Prise 2P+T Domestique 16A 220/250V F IP54*
*1 x 10kA RCCB AC 3P+N 40A 30mA*
*1 x 10kA MCB 3P+N 32A*
*6 x 4.5kAMCB 1Pole + N 16A*
*1 x Barrettes terre 12 + 2*




## Coffret de 40kw

- Entrée/Input : 1 C-FORM 63amp 5p 6h 400V IP67 + LOOP
- Sorties/Outputs :
  - 6 C-FORM 16amp 3p 6h 230V IP44
  - 6 C-FORM 32amp 3p 6h 230V IP44
  - 2 C-FORM 32amp 5p 6h 400V IP44
- Protection/circuit breaker
  - 1 MCB 63amp 4p-C 6.000A + 1 panic button / arret d'urgence
  - 6 RCBO 16amp 1pN-C 4.500A IΔn 0,03A AC type
  - 6 RCBO 32amp 1pN-C 4.500A IΔn 0,03A AC type
  - 2 RCBO 32amp 3pN-C 6.000A IΔn 0,03A AC type
- Dimensions/Size (mm) : 550 x 450 x 495 (LxHxP)
- Poids/Weight : 31 kg




## Coffret de 40kw

- Entrée/Input : C-FORM 63amp 5p 6h 400V IP67
- Sorties/Outputs :
  - 1 C-FORM 32amp 5p 6h 400V IP67
  - 2 C-FORM 32amp 5p 6h 400V IP67
  - 1 French standard 16amp 3p 230V IP44 socket
- Protection/circuit breaker
  - 1 x RCBO 63amp 4p-C IΔn adjustable + 1 panic button / arret d'urgence
  - 1 MCB 63amp 3pN-C type
  - 2 MCB 32amp 3pN-C type
  - 1 RCBO 16amp 1pN-C 4.500A IΔn 0,03A AC type
- Dimensions/Size (mm) : 410 x 340 x 350 (LxHxP), Poids/Weight : 12 kg





## Coffret de 80kw

- Entrée/Input : 1 C-FORM 125amp 5p 6h 400V IP67
- Sorties/Outputs :
  - 6 C-FORM 16amp 3p 6h 230V IP44
  - 3 C-FORM 32amp 3p 6h 230V IP44
  - 2 C-FORM 32amp 5p 6h 400V IP44
  - 2 C-FORM 63amp 5p 6h 400V IP44
- Protection/circuit breaker
  - 1 MCB 125amp 4p (MAIN) + 1 panic button / arret d'urgence
  - 6 RCBO 16amp 1pN-C 4.500A IΔn 0,03A AC type
  - 3 RCBO 32amp 1pN-C 4.500A IΔn 0,03A AC type
  - 2 RCBO 32amp 3pN-C 6.000A IΔn 0,03A AC type
  - 2 RCBO 63amp 3pN-C 6.000A IΔn adjustable
- Dimensions/Size (mm) : 550 x 600 x 495 (LxHxP), Poids/Weight : 38 kg

Le parc des expositions ne propose pas de coffret électrique de chantier pour le montage.

Les coffrets électriques sont activés dès l'arrivée des standistes pour le montage.

Durant le montage sont **<u>strictement interdit</u>** pendant les montages :
- Groupes électrogènes
- Batteries accumulateur
- Surpresseurs d'air

# CAHIER DES CHARGES DE SÉCURITÉ DE SAINT-ÉTIENNE EVENTS

## 1 - Procédure administrative

### 1-1 DÉCLARATION

- Les présentations et les démonstrations d'appareillages techniques sont réalisables sous l'entière responsabilité de l'exposant et font l'objet d'une déclaration à l'Organisateur, afin d'obtenir l'avis de la Commission de Sécurité.
- Ces informations doivent être transmises un mois avant le début de la Manifestation au chargé de sécurité, avec la notice technique des appareils en question.

### 1-2 CAS SPÉCIFIQUES SOUMIS À L'AVIS DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

a) Moteurs thermiques ou à combustion : gaz de combustion évacués vers l'extérieur.
b) Substances radioactives - rayons X : stands concernés construits et aménagés en matériau classé M1.
c) Lasers : le public ne doit pas être soumis à son faisceau direct ou réfléchi. Le laser doit être classé.
d) Liquides inflammables.

### 1-3 PRODUITS STRICTEMENT INTERDITS

- Distribution d'échantillon ou produit contenant un gaz inflammable,
- Ballons gonflés avec gaz inflammable ou toxique,
- Articles en celluloïd,
- Artifices pyrotechniques et explosifs,
- Oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther, acétone,
- Stock de carton, papier, plastiques...

### 1-4 CHARGÉ DE SÉCURITÉ

- Le Chargé de Sécurité Incendie de la Manifestation a pour mission essentielle de conseiller et veiller au bon respect des règles de sécurité et d'établir un rapport final de sécurité des installations suite à la visite de réception avant l'ouverture au public.
- L'exposant ou son représentant est tenu d'être présent sur son stand terminé, lors de cette visite. Il doit tenir à la disposition du chargé de sécurité tout renseignement concernant les installations et les matériaux utilisés. En cas d'avis défavorable du chargé de sécurité au regard d'un exposant, il ne pourra lui être distribué ni électricité, ni d'autres fluides (Art. T8).

## 2 - Notions sur le comportement au feu des matériaux

### 2-1 TENUE AU FEU DES MATÉRIAUX

- Tous les matériaux (décoration, mobilier, tribune...) utilisés pour la manifestation doivent répondre aux articles AM du Règlement de Sécurité du 25 juin 1980 modifié (M0, M1, M2, M3, M4).
  - Exemple : Verre, plâtre : Tenue au feu M0
  - Contreplaqué (épaisseur > ou = 18 mm) : Tenue au feu M3
  - Contreplaqué (épaisseur < 18 mm) : Tenue au feu M4.

La liste des commerçants spécialisés dans ces matériaux est disponible auprès de : GROUPEMENT TECHNIQUE NON FEU • SÉCUROFEU. (Coordonnées disponibles auprès du chargé de sécurité : accueil@sed-consulting.fr)

- Tous les matériaux constituant les stands, ainsi que la décoration générale, doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu qui doit être remis au chargé de sécurité avant le début de la manifestation.
- Il existe un procédé pour avoir ou améliorer une tenue au feu d'un matériau donné : l'Ignifugation.

Les coordonnées des Applicateurs Agréés peuvent être obtenues auprès du : GROUPEMENT TECHNIQUE FRANÇAIS D'IGNIFUGATION (Contacter notre chargé de sécurité).

**2-2 PROCÈS-VERBAUX OU CERTIFICATS D'HOMOLOGATION**

Seuls les labels de qualité, les Procès-Verbaux ou Certificats de Laboratoires agréés, attestent la garantie du classement cité.

De même, les Applicateurs Agréés d'Ignifugation devront délivrer un Certificat Obligatoire d'Homologation. Ces documents seront exigés par le chargé de sécurité et devront concerner les matériaux utilisés pour la manifestation citée. Pour les exposants étrangers, une équivalence en français devra être fournie. Ces procès-verbaux (vélums, moquette...) devront être en possession des monteurs dès leur arrivée.

**3 - <u>Constructions et aménagements des stands, podiums, estrades, gradins ou autres</u>**

En aucune façon, les aménagements spécifiques à la manifestation ne peuvent porter atteinte à la sécurité de l'établissement et aux moyens de sécurité qu'il comporte. Il en est tout particulièrement ainsi du positionnement des stands, de la configuration des allées, qui ne doivent gêner ni la visibilité ni l'accès aux portes de sortie ainsi qu'aux moyens de secours, quels qu'ils soient, de lutte contre l'incendie.

**3-1 STRUCTURES ET OSSATURES**

- Les cloisons de stand ainsi que tous les matériaux constituant les stands ou la décoration doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu M3.
- Les podiums doivent être conformes aux normes en vigueur : solidité, garde-corps et merci de préparer une attestation de montage.

**3-2 VÉLUMS, FAUX-PLAFONDS, PLAFONDS**

Les matériaux des vélums, faux-plafonds et plafonds doivent être en matériau classé M1.
- munis de systèmes d'accrochage pour éviter toute chute sur le public.
- Si la surface couverte de ces stands est supérieure à 50 m2, ils devront être munis d'extincteurs appropriés servis par un Agent de Sécurité qualifié, en présence du public.

**3-3 REVÊTEMENTS HORIZONTAUX, VERTICAUX ET DÉCORATIONS**

- Les revêtements au sol devront être en matériau classé M4 et solidement fixés.
- Pour des podiums, gradins ou estrades (hauteur > 0,30 m, surface > 20 m2), ils devront être en matériau classé M3.
- Les revêtements des cloisons verticales devront être en matériau classé M2.

IMPORTANT : PAPIERS, TEXTILES ET PRODUITS NON CONFORMES SONT STRICTEMENT INTERDITS.

- Les éléments de décoration (panneau publicitaire de surface > 0,50 m2, guirlande...) doivent être réalisés en matériau classé M2.

N.B. : Ces restrictions ne s'appliquent pas aux stands spécifiques de la décoration intérieure.

**3-4 INSTALLATION DE GAZ**

- Les bouteilles de gaz butane et propane (de 13 kg avec détendeur) sont autorisées à raison de : 1 bouteille/10 m2 de stand avec un maximum de 6.
- Elles doivent être séparées mécaniquement ou éloignées entre elles de 5 mètres au moins.
- Aucune bouteille vide ou pleine non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur du bâtiment.
- Les tuyaux souples ou rigides de raccordement doivent être conformes aux normes en vigueur (date limite d'utilisation).

**3-5 INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES**

- Toute installation sur le stand doit être réalisée avec le plus grand soin en respectant les normes en vigueur.
- Les dispositifs de coupure électrique obligatoires, doivent être en permanence visibles et accessibles qu'au personnel du stand et de l'Organisation.
- Tout boîtier, armoire, câble électrique, ne doivent être en aucun cas à la portée du public.
- Les circulations et les parties du stand accessibles au public ne doivent pas être entravées par les câbles d'alimentation électrique : ils doivent être recouverts efficacement.
- Tout matériel utilisé doit être conforme avec les normes françaises ou européennes.

- Désormais, si les boîtiers multiples et adaptateurs sont autorisés, les multiprises ainsi que les barres de connexion sont interdites.

## 4 - Stands particuliers

### 4-1 CHAPITEAUX ET TENTES

- Les chapiteaux et toiles de tente installés dans ces établissements doivent être conformes aux dispositions visant les Établissements recevant du Public de type C.T.S. (Arrêté du 23.01.85).
Chaque exposant devra fournir l'extrait de registre du chapiteau ainsi que l'attestation de montage avant le début de la manifestation.

### 4-2 APPAREILS DE CUISSON :

- L'utilisation de plaques de cuisson électrique ou gaz devra être conforme aux normes en vigueur (notamment tuyau gaz). De plus ces stands devront être équipés de protections efficaces afin d'éviter tous risques de brûlures du public au contact des surfaces chaudes.

### 4-3 MACHINES EN FONCTIONNEMENT :

- Des dispositions communes à toutes les machines en fonctionnement visant à protéger le public contre les risques de blessures, brûlure, électrocution, sont à prendre :
a) les parties dangereuses (organes en mouvement, surfaces chaudes, pointues et tranchantes) des machines doivent être distantes de 1 m minimum du public ou bien protégées par un écran rigide.
b) si des matériels à vérins hydrauliques sont exposés en position statique haute, les sécurités hydrauliques doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout reploiement intempestif.
c)tout matériel doit être correctement stabilisé pour éviter tout risque de renversement.

### 4-4 VÉHICULES À MOTEUR (BUS, CAR...) :

- Réservoirs des moteurs à l'arrêt : vidés ou munis de bouchons à clés, cosses de batterie rendues inaccessibles.
- Présence obligatoire d'un extincteur à poudre sur chaque stand (fourni par le GIE OTP).

### 4-5 : APPAREILS DE CHAUFFAGE

L'allumage d'un seul appareil de chauffage par stand est autorisé, sous réserve de respecter les consignes suivantes :
- Présence obligatoire d'un système permettant de neutraliser les fumées (boîte à eau).
- Présence d'un extincteur à poudre 6kg (que vous fournirez).
- Présence obligatoire d'une personne de votre stand pendant la mise en route et jusqu'à extinction.
- Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée sur votre stand (article T 31).
- Protection du Public (article T 40) : « si des machines ou appareils sont présentés en évolution, une aire protégée doit mettre le public à un mètre au moins des machines ; cette distance peut être augmentée, après avis de la commission de sécurité, en fonction des risques » et protégée par un écran rigide (risque de brûlure).
- Article T 45 : « l'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques est interdit ».
Si l'un de ces points n'est pas respecté, l'autorisation d'allumer vos appareils vous sera immédiatement refusée.

## 5 - Moyens de secours - Consignes d'exploitation

- Des extincteurs ou RIA sont mis en place par le propriétaire du bâtiment. Ils doivent être libres d'accès en permanence.
- L'Organisateur et le Chargé de Sécurité de la Manifestation pourront demander à l'Exposant (d'un stand à risque particulier) d'équiper son stand d'extincteur approprié et vérifié annuellement. Exemple : "Point Chaud" (cuisine, réchaud à gaz...) etc...

**6 - Stationnement des véhicules**

Le stationnement des véhicules est uniquement autorisé pour les phases d'installations/désinstallations des manifestations. Lors de l'ouverture au public, aucun véhicule n'est autorisé à stationner à proximité des bâtiments. Les exposants devront utiliser les parkings qui leur seront réservés. Les véhicules ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments hormis les véhicules et matériels d'exposition (bus, car, cabines téléphériques...)

**7 - Responsabilités**

L'Administration de Saint-Etienne Events ne peut être responsable que des installations lui appartenant et mises à disposition des Exposants, lesquels restent entièrement responsables de toutes leurs installations ainsi que les exploitants d'activités annexes (restauration, cafétéria, bureaux...) qui sont responsables de l'application des règles de sécurité propres à leurs activités.

# NOTICE « SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ »

**Votre standiste/décorateur/fournisseur reste votre contact privilégié pour vous informer de vos obligations en qualité de commanditaire des prestations qu'il vous fournit.**

Il est en mesure de vous fournir les attestations se limitant à un Technicien Compétent (TC).

Vous seul, en qualité d'exposant, commanditaire, avez l'obligation et devez faire intervenir un Bureau de Contrôle (BC) ou Bureau de Vérification Chapiteaux, Tentes et Structures (BV CTS).

Liste de BC et BV CTS (non exhaustive) : I.C.E, SOCOTEC, DEKRA

⚠ **Dans votre Espace privé Exposant, vous devez impérativement cocher et signer la notice SPS ci-dessous.**

MOBCO 2026

**NOTICE SPS (Sécurité et Protection de la Santé) EXPOSANT**

Attestation à remplir et valider en ligne pour transmission directe au chargé de PGC (Plan Général de Coordination) :
H Prévention sécurité / HAMMAL / // Tel: +33 (0)66 0 96 52 34 // Email: hprevention@yahoo.fr

Participant :
Stand :
Hall :
Lieu :
Responsable :
Tél :
Mobile :
Email :

La mission de Coordination SPS consiste en la réalisation d'un plan de prévention des risques dus au travail adapté aux spécificités d'un chantier d'aménagement de salon, congrès ou exposition. En tant qu'exposant, vous êtes responsable de toutes personnes travaillant à la réalisation de votre stand et vous avez certaines obligations et responsabilités en tant que maitre d'ouvrage.

**Ainsi merci de cocher la case correspondant à votre situation :**

☐ **Vous avez un stand réalisé par l'organisateur :** la mission de coordination SPS durant les périodes de montage et de démontage du salon commandée par l'organisateur couvre le chantier de votre stand. Attention : vous êtes responsable du respect des prescriptions du code du travail par l'ensemble des intervenants sur votre stand durant la période de montage et de démontage de votre stand.

☑ **Vous aménagez votre propre stand vous-même ou par un seul fournisseur extérieur sans sous-traitant :** vous avez à faire respecter les prescriptions contenues dans la Notice SPS du salon par toutes les personnes travaillant sur le montage et le démontage votre stand. Attention : vous êtes responsable du respect par l'ensemble des intervenants sur votre stand des prescriptions du code du travail durant la période de montage et de démontage de votre stand.

☐ **Vous faites aménager votre stand par plusieurs fournisseurs, avec ou sans sous-traitants :** vous devez missionner un coordinateur SPS agréé pour gérer les risques durant la période de montage et de démontage de votre stand. Dans le respect de la législation en vigueur, le coordinateur SPS mandaté par l'Exposant a l'obligation d'envoyer au chargé de PGC le PGCSPS relatif au stand, au minimum 30 jours avant le début du montage du salon en y précisant ses dates et horaires de passages. (Loi du 31/12/93 N° 93-1418 et Décret du 26/12/94 N° 94-1159).

*Nous vous invitons à contacter la société chargée de la coordination du salon ci-dessus mentionnée qui vous guidera dans toutes vos démarches et décisions sur le sujet.*

Je confirme avoir lu et compris l'ensemble des mes obligations et responsabilités en tant qu'exposant maître d'ouvrage de mon stand. Je m'engage à faire respecter la loi du 31/12/93 N°93-1418 et décret du 26/12/94 N°94-1159 et plus généralement l'ensemble des dispositions du Code du travail applicable en

⚠ **Si vous cochez la case 3, vous devez faire appel à un coordinateur SPS agréé pour gérer les risques lors de votre montage et démontage. Vous êtes libre de choisir le prestataire de votre choix.**

## RÉGLEMENT GÉNÉRAL DU SALON

Pour consulter le Règlement général du salon, reportez-vous à votre bon de commande.

## ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DES SALONS

### PRÉAMBULE

L'arrêté du 1er août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-9-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les Halls, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.
Par ailleurs au titre des installations ouvertes au public lors de leur création, il est nécessaire de permettre aux personnes handicapées d'accéder aux stands, aux salles de conférences ou de réunions, aux tribunes et gradins ou aux espaces de restauration.
Il est rappelé ci-après, les mesures générales et particulières s'appliquant aux installations créées sur les salons et les foires exposition.

### ACCÈS DES STANDS À SIMPLE NIVEAU

Chaque stand, espace ouvert au public, équipé d'un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm doit être accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).
Une ou plusieurs rampes, d'une largeur minimale de 0,90 m, facilitera cet accès. Les pentes respecteront les pourcentages suivants :

- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10,00 m,
- pente de 8 % sur une longueur < 2,00 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Un débattement circulaire de 1,50 m sera laissé libre de manœuvre à chaque extrémité de la rampe.

### CHEMINEMENTS

- Largeur de 1,40 m au minimum.

### AMÉNAGEMENT DES SALLES OU ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (CONFÉRENCES, GRADINS, TRIBUNES, ETC.)

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant. Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties. Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

### COMPTOIRS D'ACCUEIL, BANQUES D'INFORMATION

Les comptoirs d'accueil et les banques d'information devront être accessibles aux personnes circulant en fauteuil roulant.

- Hauteur de 0,80 m, un vide de 0,30 m de profondeur sur 0,70 m de haut, permettant le passage des genoux.

## RÈGLES APPLICABLES POUR LES VÉHICULES EN EXPOSITION

L'exposition des véhicules et engins à moteurs doit répondre aux normes ci-dessous :

- **Véhicule thermique** : tolérance de 10 litres de gasoil si le bouchon du réservoir ferme à clé.
- **Véhicule hybride hydrogène et électrique** : réservoir vide.
- **Véhicule 100 % hydrogène** : tolérance de 5 à 10 litres (pour se placer). *Une demande de dérogation auprès de la commission de sécurité est nécessaire.*
- **Véhicule électrique** : si le moteur et les batteries sont exposés, il faut un cache plastique. Seules les batteries de démonstration pourront être mises en fonctionnement et en charge à l'intérieur du hall. Notez qu'à la fermeture du salon, tous les véhicules électriques doivent être débranchés (sauf si un gardiennage général est prévu automatique de nuit).

❶ Renseigner la fiche « Véhicule exposé ». Une fiche par véhicule exposé.

❷ L'adresser au prestataire en charge de la sécurité :
SED Consulting
Email : accueil@sed-consulting.fr

Mettre en copie Jérôme SEGU
Email : jerome.segu@st-etienne-events.com

❸ Mettre en copie Bruno McKay qui est en charge de l'installation des véhicules à l'intérieur des halls et à l'extérieur (bruno@lesclesdelevenement.fr)

mobco
LE RENDEZ-VOUS GART-UTPF

# DÉCLARATION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT

**À ne remplir que si vous êtes concernés par une des rubriques ci-dessous et à renvoyer pour le vendredi 26 février à 11 h au plus tard au plus tard à SED Consulting (accueil@sed-consulting.fr), Jérôme SEGU (jerome.segu@st-etienne-events.com) et Bruno McKay (bruno@lesclesdelevenement.fr)**

| | |
|---|---|
| **Nom de la société :** | |
| **Responsable :** | **Fonction :** |
| **Adresse :** | |
| **Code postal :** | **Ville** |
| **Pays :** | |
| **Tél.** | **Email :** |
| **HALL/ALLÉE/N° DE STAND :** | |

## RISQUES SPÉCIFIQUES

**Source d'énergie supérieure à 100 KWA :**
**Puissance utilisée :**
**Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs des véhicules automobiles) :**

**Nature :**
**Quantité :**
**Mode d'utilisation :**

## RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION OU UNE DEMANDE PARTICULIÈRE :

**Moteur thermique ou à combustion :**
**Gaz liquéfiés (acétylène, oxygène, hydrogène ou gaz présentant les mêmes risques) :**
**Nature :**
**Quantité :**
**Laser :**

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

**Date :** **Signature (précédée du nom) :** **Cachet de la société**

mobco
LE RENDEZ-VOUS GART-UTPF

# FICHE VÉHICULES EXPOSÉS

**Si vous exposez des véhicules cette fiche est à retourner obligatoirement pour le vendredi 26 février 2027 au plus tard, à Bruno McKay**. Tél. +33 (0)1 42 31 22 22, bruno@lesclesdelevenement.fr

Pour rappel : arrivée des véhicules le vendredi 26 mars. Arrivée sur le parc entre 7h et 22h. Stationnement à l'extérieur. Samedi 27 mars. Arrivée sur le parc à partir de 7h. Placement dans les halls entre 12h et 18h.

**>> L'exposition des véhicules à hydrogène nécessite le dépôt d'un dossier.**

**Nom de la société :**

**Responsible* :** **Fonction :**

**Adresse :**

**Code postal :** **Ville :**

**Pays :**

**Tél.** **Tél. Portable :**

**Email :**

**HALL/ALLÉE/N° DE STAND :**

## SUR STAND :

**Nombre de véhicules :**

**Véhicule(s) roulant(s)** **OUI ❒ NON ❒**

**Si non, pensez à prévoir votre levage.**

**Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet.**

**Dimensions et type de véhicule(s) :**

**Date et heure d'arrivée des véhicules sur stand :**

## HORS STAND :

**Nombre de véhicules :**

**Véhicule(s) roulant(s)** **OUI ❒ NON ❒**

**Si non, pensez à prévoir votre levage.**

**Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet :**

**Dimensions et type de véhicule(s) :**

**Date et heure d'arrivée des véhicules hors stand :**

**Date :**

**Signature précédée de la mention « certifié exact » :**

## BADGES MONTAGE & DÉMONTAGE

Pour des raisons de sécurité, vous devrez montrer aux gardiens les badges ci-dessous pour accéder à l'enceinte du parc des expositions de Saint-Étienne.




**Téléchargez ces deux badges depuis votre Espace privé Exposant et transmettez-les à vos prestataires si besoin !**

## ÉCO-RESPONSABILISER SON ÉVÉNEMENT

**Le GIE OTP vous encourage à mettre en place des pratiques durables et respectueuses dans toutes les étapes de la réalisation de votre stand !** L'objectif est de réduire l'impact environnemental de l'événement en réduisant la consommation d'énergie, en gérant efficacement les déchets, en favorisant l'utilisation des ressources durables et en sensibilisant les participants à l'importance de la durabilité. Cette démarche repose sur plusieurs aspects, notamment :

- Gestion des déchets et tri-sélectif.
- Choix des matières premières : utiliser des matériaux recyclés, recyclables ou réutilisables autant que possible. Pour les matériaux recyclables, la chaîne de recyclage doit être mentionnée.
- Limitation des volumes.
- Prestations locales : les prestataires devront être, si possible, dans un rayon maximum de 100 km autour du parc.
- Gestion de l'énergie : éclairage du stand, réduction du nombre d'écrans…

**ANNEXE :**
Modèle d'autorisation de circuler à transmettre à vos prestataires transport (si besoin) pour le montage.

Lieu, date XX/XX 2027

En-tête avec la raison sociale
de votre prestataire

**AUTORISATION DE CIRCULER**

Madame, Monsieur,

Je soussigné, [*prénom, nom du directeur de la société X*], située au [*préciser adresse*], atteste par la présente que les véhicules mandatés par la société [*raison sociale du transporteur*], immatriculés :

- Véhicules : [préciser plaque d'immatriculation]
- Conducteur : [prénom, nom du chauffeur]
- Téléphone du chauffeur :
- Email société :
- Téléphone société :

Répéter les informations autant de fois qu'il y a de véhicules.

Travaillent pour nous du [*indiquer la date de début du départ du transport*] au [*indiquer la date de fin de la mission de transport*], pour le transport de notre matériel événementiel, au départ de notre site de [préciser l'adresse du dépôt] vers le Parc des Expositions de Saint-Étienne situé au 31 boulevard Jules Janin, 42000 Saint-Étienne. Dérogations à titre permanent, n'ayant pas à faire l'objet d'une autorisation spéciale. « Arrêté du 7 février 2002 NOR EQUT0101907A » - Article 2, alinéa 3.

Signature du directeur et cachet de l'entreprise