



## Guide de l'Exposant

**Cher Exposant, bienvenue à cette nouvelle édition  
France Vet 2019!**

L'essentiel des réponses à vos questions sur l'installation de votre stand sont dans ce guide technique. Pour gagner en efficacité, prenez le temps de le lire avec attention avant de remplir les différents formulaires nécessaires et de les expédier aux différents prestataires.

L'équipe de France Vet est à votre disposition pour vous assister et vous accompagner, donc n'hésitez pas à nous contacter à tout moment !

Anthony Rubbo

Directeur des Opérations

[a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com)

Tél : +33 (0)6 64 13 42 43

## HORAIRES DU SALON

MONTAGE			Horaire de mise sous tension*
Mercredi, 12 juin	10h00-19h00	Stand nu	Aucun
Jeudi, 13 juin	08h00 - 20h00	Stand nu	14h00 - 20h00
	12h00 - 20h00	Stand pré-équipé	

HORAIRES DU SALON		Cocktail exposants	ACCESS EXPOSANTS
Vendredi, 14 juin	08h30 - 18h00	18h00 - 19h00	07h30
Samedi 15 juin	08h30 - 16h45		07h30

DEMONTAGE			Horaire de mise sous tension*
Samedi, 15 juin	17h00 - 19h00	Stand pré-équipé	07h30 - 17h00
	17h00 - 21h00	Stand nu	
<p>Le démontage doit finir avant 21h samedi soir pour faciliter le nettoyage du salon.</p> <p>*Veuillez noter que vous n'aurez pas d'électricité en dehors de ces plages horaires. Merci de contacter ViParis pour toute demande complémentaire: <a href="mailto:infos-exposants@viparis.com">infos-exposants@viparis.com</a></p>			

## CONTACT UTILES & DATES LIMITES - CHECKLIST

### CHECKLIST

Chaque fournisseur vous demandera de créer vos propres identifiants pour accéder à leur plateforme. Ceci est nécessaire pour la protection de vos détails de paiement.

DATE LIMITE	TACHES OBLIGATOIRES POUR TOUT EXPOSANT:		
13 mai	Notice de sécurité exposant	<a href="#">Cliquez ici</a> pour la notice BUREAU D.Ô.T	Envoyer à <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>
	Déclaration de santé et de sécurité	ORGANISATEURS	<a href="#">Cliquez ici</a> pour remplir et rendre le formulaire aux Organismes
05 juin	Badges	CIRCDATA <a href="mailto:csmexhibitors@circd.com">csmexhibitors@circd.com</a>	Commander auprès de <a href="#">votre E-Zone</a>
TACHES OBLIGATOIRES POUR LES STANDS NUS			
13 mai	Assurance responsabilité civile		Envoyer les formulaires, attestations et plans à  Anthony Rubbo:  <a href="mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com">a.rubbo@closerstillmedia.com</a>
	Evaluation des risques	<a href="#">Cliquez ici</a> pour le formulaire	
	Validation stand nu	<a href="#">Cliquez ici</a> pour le formulaire	
	Plan du stand		

## PRESTATIONS

<p>7 Juin</p> <p>N.B. Validez vos commandes au plus tôt avant fin Mai</p>	<p>Electricité, Internet, Mutlimedia, Informatique, Elingues, Parking</p>	<p>VIPARIS</p> <p>Zaoidi MOHAMED</p> <p>Chargée d’Affaires Service aux Exposants</p> <p>E-mail : <a href="mailto:zaoidi.mohamed.contractor@viparis.com">zaoidi.mohamed.contractor@viparis.com</a></p> <p>Mobile : +33(0)7 60 02 36 19</p>	<p><a href="#">Site web</a></p> <p>Hotline du Lundi au Vendredi</p> <p>9h à 18h</p> <p>Tel: +33 (0)1 40 68 16 16</p> <p><a href="mailto:infos-exposants@viparis.com">infos-exposants@viparis.com</a></p>
<p>4 Juin</p> <p>N.B. Validez vos commandes au avant le 28 Mai 18h00</p> <p>A partir du 29 Mai et jusqu’au 4 Juin à 18h00, une majoration des prix pour commande tardive sera appliquée</p> <p>Fermeture de la plateforme de commande le 4 Juin à 18h00</p>	<p>Signalétique stand</p> <p>Mobilier</p> <p>Autres prestations stands (spots, réserves...)</p>	<p>GL EVENTS</p> <p>Barbara BEATRIX</p> <p><a href="mailto:Francevet2019@gl-events.com">Francevet2019@gl-events.com</a></p> <p>+33(0) 1 60 21 25 77</p>	<p><a href="#">Site web</a></p> <p>Mot de passe obligatoire qui vous sera fourni par GL Events.</p>
<p>29 mai</p>	<p>Audio visuel</p> <p>Expédition, réception de colis et zone de stockage</p>	<p>PSPAV</p> <p><a href="mailto:info@pspav.com">info@pspav.com</a></p> <p>GES Logistics</p> <p><a href="mailto:rwebb@ges.com">rwebb@ges.com</a></p>	<p><a href="#">Site web</a></p> <p>Bon de commande - <a href="#">cliquer ici</a></p>

	Gardiennage de votre stand	<p>GUARD EVENTS</p> <p>+33.1.56.08.01.39</p> <p><a href="mailto:info@guardevents.com">info@guardevents.com</a></p>	<a href="#">Site web</a>
	Scanner	<p>CIRCDATA</p> <p><a href="mailto:csmexhibitors@circddata.com">csmexhibitors@circddata.com</a></p>	E-Zone
	Nettoyage	<p>MILLENIUM</p> <p>+33.1.60.19.72.72</p> <p><a href="mailto:stand@millenium-sas.com">stand@millenium-sas.com</a></p>	A contacter directement
	Restauration	<p>AREAS</p> <p>Romain JEANNIOT</p> <p>Tel.: +33 (0) 1 57 25 10 83</p> <p><a href="mailto:romain.jeannot@areas.com">romain.jeannot@areas.com</a></p>	<a href="mailto:areas.portedeversailles@areas.com">areas.portedeversailles@areas.com</a>

#### Commandes de prestations sur site lors du montage

Vous pouvez toujours commander certaines prestations pendant le montage : du mobilier, un coffret électrique ou des spots, mais les tarifs sont majorés sur site et les disponibilités notamment pour le mobilier ne sont pas garanties. Il vous est fortement conseillé de commander le plus tôt possible toutes vos prestations (mobilier, spots, réserves, boîtier électrique etc...)

#### Dégradation

Toute dégradation sera à charge de l'exposant et lui sera facturée à hauteur du montant des travaux de remise en état.

#### Remboursement de la TVA

Les exposants étrangers peuvent récupérer la TVA imposée sur une large gamme de dépenses, ce qui leur permet d'abaisser le coût de l'évènement. Veuillez contacter Quipsound au:

Tél.: +44 (0)1959 561717

Email: [info@quipsound.com](mailto:info@quipsound.com)

Web: [www.quipsound.com](http://www.quipsound.com)



# CONDITIONS D'ACCÈS - LIVRAISON - PARKING

## CONDITIONS DE LIVRAISON

Les livraisons peuvent s'effectuer pendant la période officielle de montage. Vous aurez besoin de quelqu'un présent sur votre stand qui pourra signer et réceptionner vos livraisons. Ni l'Organisateur ni ViParis ne pourront signer ou réceptionner les livraisons à votre place. Si vous ne pouvez pas être présent sur votre stand, merci de contacter GES Logistique par email [rwebb@ges.com](mailto:rwebb@ges.com) qui vous proposera ses tarifs préférentiels pour réceptionner vos livraisons.

### ADRESSE DE LIVRAISON:

Nom du responsable  
Numéro de téléphone portable  
Nom de la société exposante  
Numéro de stand  
Pavillon 4 / Hall 4: France Vet 2019  
1 place de la Porte de Versailles  
75015 Paris  
France

## PARKING / ACCES MONTAGE ET DEMONTAGE

### ACCES VEHICULES :

Il est obligatoire de créer un compte en ligne pour enregistrer vos demandes d'accès de véhicules aux zones logistiques (pour la durée de déchargement de montage **et** démontage) et aux parkings exposants (hors horaires de parking payant) - [logipass.viparis.com](http://logipass.viparis.com)

**Votre accès Livraisons / Montage / Démontage se fera par la PORTE D**

### Accès

Voiture: Périphérique, sortie Porte de Versailles

Metro: ligne12, Porte-de-Versailles

Bus: 39, 80

Tram: lignes T2 and T3

Taxi:

- Taxi Parisien: +33.1.47.46.91.52
- Taxi G7 : +33.1.47.39.47.39
- Taxis Bleus: +33.1.49.36.10.10

### Parking

#### Montage et démontage

Le parking est gratuit aux alentours du hall 4 pour décharger uniquement. Les agents Viparis seront là pour vous guider. Après cela on vous demandera de vous stationner dans le parking du site (gratuit pendant le montage).

#### Durant le salon

Le stationnement est payant dans le parc des expositions et vous devez commander vos places de parking sur le [site de Viparis](http://site.de.viparis). Pour des questions de sécurité, il est strictement interdit de se garer aux alentours du hall durant les jours d'ouverture

#### Véhicules dans le hall / chariots élévateur

Pour des questions de sécurité, aucun engin motorisé (chariot élévateur etc...) n'est autorisé dans le Hall. Seul GES Logistics, notre prestataire officiel est habilité à circuler avec ce type de véhicule. Aucun autre prestataire ne sera autorisé à rentrer dans le hall avec ce type de véhicule. Si vous avez



besoin d'une prestation de ce type, [GES Logistics](#) se tient à votre disposition pour répondre à vos besoins.

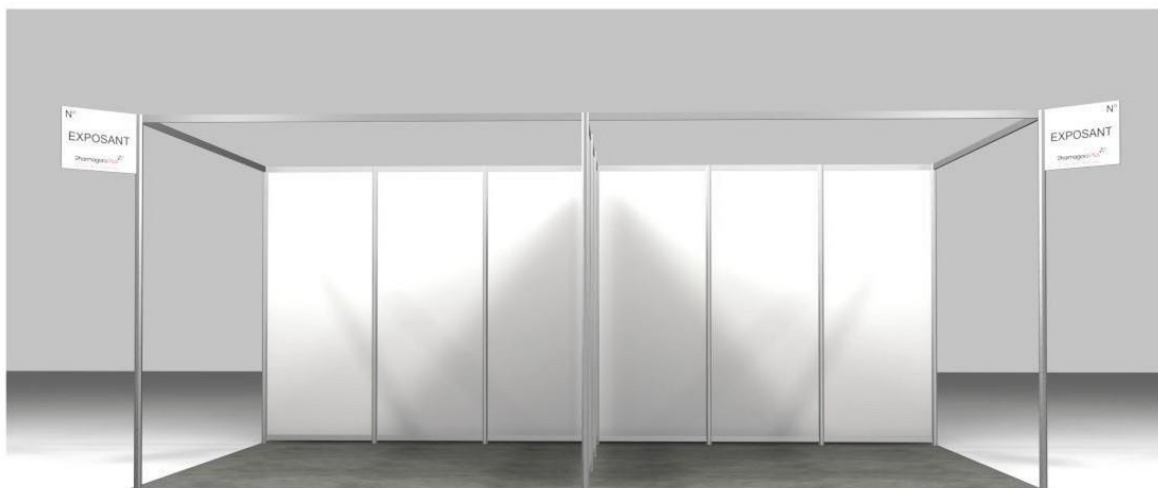
## STAND PRE-EQUIPE

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

- Cloisons : mélaminées de couleur blanche (dimensions - [cliquer ici](#))
- Structure : aluminium gris titane
- Moquette : de couleur grise
- Enseigne : 1 enseigne nominative avec numéro de stand
- Lettrage standard, enseigne drapeau (référence stand + nom de l'exposant)
- Nettoyage quotidien

**Consultez les pages « Checklist » (pages 3-4-5) pour les tâches obligatoires et contacts prestataires**

**ATTENTION: Le coffret électrique, l'éclairage et le mobilier ne sont pas compris dans cette**



Ce document ne peut être utilisé ou reproduit sans l'autorisation écrite de la société GL events.  
This document may not be used or reproduced without the written permission of company GL events.

image non contractuelle

**formule.**

- Il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure par d'autres moyens qu'avec du scotch double face surface sensible, cimaises (tiges et crochets attachés aux structures), fil ou tout autre moyen ne remettant pas en cause le bon état des structures existantes.

- EMBLEMES EN ÎLOT: Veuillez noter que les emplacements en îlot réservés en stands pré-équipés ne comprendront pas de cloisons externes. Pour toute demande veuillez contacter: [Anthony Rubbo](mailto:Anthony.Rubbo)

## MONTAGE ET DEMONTAGE

### Général:

- Aucun travail de nuit n'est autorisé.
- Chariot élévateur : Pour des questions de sécurité, aucun engin motorisé (chariot élévateur etc...) n'est autorisé dans le Hall. Seul GES Logistics, notre prestataire officiel, est habilité à circuler avec ce type de véhicule. Si vous avez besoin d'une prestation de ce type, GES Logistics se tient à votre disposition pour répondre à vos besoins : [rwebb@ges.com](mailto:rwebb@ges.com)

### Montage:

- Exposants / Prestataires : Pour l'accès au Hall pendant la période Montage, un badge «montage» sera fourni par les agents de sécurité aux entrées du hall. Il ne faut pas le commander par avance. Il faudra, cependant, enregistrer le véhicule sur Logipass – regardez l'onglet « Parking / accès »). Pour les horaires de montage et démontage, regardez l'onglet « horaires du salon »
- En raison de la nature du salon, GES Logistics respectera un planning de déchargement/chargement strict. Pour tout produit excédant les dimensions 300 x 200 x 200cm / 1000kgs, veuillez impérativement contacter GES Logistics par email à [rwebb@ges.com](mailto:rwebb@ges.com) pour discuter de vos besoins.
- Les emballages vides doivent être évacués sans délais et entreposés par les exposants ou leurs transporteurs.
- Les délais de montage expirés, l'Organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des emballages vides et matériels restant sur l'emplacement ainsi que dans les allées.

### Démontage:

- Le démontage des stands ne pourra commencer qu'après la fermeture du salon. La sortie de matériel ne pourra être autorisée qu'après le départ des visiteurs.
- Tous les matériels et décors devront impérativement avoir quitté le hall au plus tard le samedi 15 juin à 20h00 pour les stands pré-équipés.

## STAND NU

**NE COMPREND PAS: cloisons, moquette, électricité, mobilier, nettoyage**

### CHECK LIST

**Veillez vérifier le checklist stand nu dans l'onglet « Checklist »**

Tous les prestataire et les services y sont inclus.

Voici les tâches obligatoires pour les stands nus:

Date limite	Tache		
13 Mai	Déclaration de santé et de sécurité A	<a href="#">Cliquez ici</a> pour le formulaire D.Ö.T Bureau	Envoyer à <a href="mailto:sps@d-o-t.fr">sps@d-o-t.fr</a>
	Déclaration de santé et de sécurité B	pour les Organisateur	<a href="#">Cliquez ici</a> pour remplir et rendre le formulaire
	Assurance responsabilité civile		Envoyer les formulaires et plans à Anthony Rubbo: <a href="mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com">a.rubbo@closerstillmedia.com</a>
	Evaluation des risques	<a href="#">Cliquez ici</a> pour le formulaire	
	Validation stand nu	<a href="#">Cliquez ici</a> pour le formulaire	
	Plan du stand		
5 Juin	Badges	CIRCDATA <a href="mailto:csmexhibitors@circdta.com">csmexhibitors@circdta.com</a>	Commander auprès de votre E-Zone

### MONTAGE ET DEMONTAGE

#### Général:

- Aucun travail de nuit n'est autorisé.
- Chariot élévateur : Pour des questions de sécurité, aucun engin motorisé (chariot élévateur etc...) n'est autorisé dans le Hall. Seul GES Logistics, notre prestataire officiel, est habilité à circuler avec ce type de véhicule. Si vous avez besoin d'une prestation de ce type, GES Logistics se tient à votre disposition pour répondre à vos besoins : [rwebb@ges.com](mailto:rwebb@ges.com)

#### Montage:

- Exposants / Prestataires : Pour l'accès au Hall pendant la période Montage, un badge « montage » sera fourni par les agents de sécurité aux entrées du hall. Il ne faut pas le

commander par avance. Il faudra, cependant, enregistrer le véhicule sur Logipass – regardez l'onglet « Parking / accès »). Pour les horaires de montage est démontage, regardez l'onglet « horaires du salon »

- Le montage de tous les stands complexes doit être réalisé avant le jeudi 13 juin à 15h00 afin qu'un certificat d'approbation de l'architecture puisse être délivré
- En raison de la nature du salon, GES Logistics respectera un planning de déchargement/chargement strict. Pour tout produit excédant les dimensions 300 x 200 x 200cm / 1000kgs, veuillez impérativement contacter GES Logistics au [rwebb@ges.com](mailto:rwebb@ges.com) pour discuter de vos besoins.
- Les emballages vides doivent être évacués sans délais et entreposés par les exposants ou leurs transporteurs.
- Il est interdit d'encombrer les réserves avec des emballages et marchandises diverses pouvant constituer un aliment au feu.
- Les Équipements de Protection Individuelle (chaussures de sécurité, casques,...) sont obligatoires pendant le montage et le démontage.
- Les délais de montage expirés, l'Organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des emballages vides et matériels restant sur l'emplacement ainsi que dans les allées.

#### Démontage:

- Le démontage des stands ne pourra commencer qu'après la fermeture du salon. La sortie de matériel ne pourra être autorisée qu'après le départ des visiteurs.
- Tous les matériels et décors devront impérativement avoir quitté le hall au plus tard le samedi 15 juin à 21h pour les stands nus.

## **LES REGLES TECHNIQUES DU SALON**

- Les stands devront être largement ouverts. Les cloisons, enseignes ou structures de décors installées en bordure d'allées ne devront pas occulter plus de 66% de chaque face de stand.
- Hauteur de construction autorisée : 4m (dont enseigne intégrée à la structure). Au-delà, votre stand peut être considéré comme un stand complexe et nécessiter des frais d'études supplémentaires.
- Les cloisons donnant sur le stand voisin et au-dessus de 2,50m de hauteur, devront être propres, lisses, de couleur unie (blanche de préférence) et sans aucun type de signalisation.
- Plancher : Si vous prévoyez un plancher et au-delà de 2 cm de hauteur, il est OBLIGATOIRE de mettre en place un plan incliné afin de permettre l'accès aux personnes handicapées sur le stand. Cette rampe sera intégrée au stand et ne débordera pas sur les allées.
- Les plans du stand doivent être soumis à [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com) avant le 13 mai.
- Tout plafond en vélum devra être obligatoirement en vélum « filet ».
- Bannière suspendue : Toute bannière suspendue à plus de 4m de haut, du sol au point d'attache est considérée comme de la communication en hauteur et est donc soumise à des conditions tarifaires. Chaque demande doit être soumise à notre équipe commerciale.
- Nettoyage non compris

# INFORMATIONS GENERALES / QUESTIONS ET REPONSES

## **Aménagements pour personnes à mobilité réduite**

Le site comprend des aménagements pour les exposants et les visiteurs à mobilité réduite. Pour tout complément d'information, veuillez contacter directement Viparis au +33(0)1.40.68.22.22 ou consulter leur site internet [www.viparis.com](http://www.viparis.com).

## **Accidents**

Lors de votre présence au salon, merci de signaler à l'Organisateur si vous êtes impliqué ou êtes témoin d'un accident.

## **Allées**

Veuillez noter que les allées ne font pas partie de votre stand. Aucun matériel ou personnel ne doit dépasser la limite de votre stand. Toutes les allées doivent rester libres et accessibles à tout moment.

## **Animaux**

Si vous prévoyez la présence d'un animal sur votre stand, merci de contacter [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com)

## **Assurance**

Toute perte ou dommage se produisant durant le salon devra être immédiatement rapporté à l'Organisateur et aux personnels de sécurité sur site. Merci de noter que l'assurance exposant ne couvre pas les prestataires de services ainsi que les éventuels sous-traitants sur le congrès. Les prestataires de services doivent fournir la preuve qu'ils disposent d'une assurance couvrant les minimums requis par Paris Porte-de-Versailles.

Nous recommandons que les prestataires qui interviennent sur des structures complexes soient couverts à hauteur de 6 000 000 d'euros en termes de responsabilité civile et soit également à même de fournir la preuve d'une assurance responsabilité civile employeur. Nous recommandons que les prestataires qui interviennent sur des structures standards soient couverts à hauteur de 2 000 000 euros en termes de responsabilité civile et soit également à même de fournir la preuve d'une assurance responsabilité civile employeur.

Pour obtenir plus d'informations concernant l'assurance, merci de contacter Adrien Boulongne, [a.boulongne@closerstillmedia.com](mailto:a.boulongne@closerstillmedia.com)

## **Badges - Prestataires (montage / démontage)**

Ces badges seront fournis par les agents de sécurité directement sur site. Il ne faut pas le commander en avance.

## **Badges - Exposant (montage / démontage)**

Ces badges seront fournis par les agents de sécurité directement sur site. Il ne faut pas le commander en avance.

## **Badges - Exhibitor (salon ouvert)**

Tout personnel de votre stand doit porter un badge exposant afin de pouvoir accéder au hall 4. Vous devez les commander sur le lien suivant avant le salon - [france.vetshow.com/ezone-landing-page](http://france.vetshow.com/ezone-landing-page)

Si vous devez retirer vous-même tous les badges de votre équipe, ne donnez que votre adresse email lorsque vous passez commande via le lien. Les codes ne seront alors envoyés qu'à vous seul(e).

Une fois votre commande terminée, un code sera envoyé à chaque adresse email renseignée. Ce code permet de retirer les badges à l'accueil du salon la veille de l'ouverture du salon (l'après-midi) et le matin avant l'ouverture du salon.

Vous pourrez retirer ces badges directement sur site à partir du jeudi 13 juin 15h00 à l'accueil du salon ainsi que les matins d'ouverture du salon. Pour toute demande de dernière minute, merci de vous adresser à l'accueil.

Important : les badges exposants ne seront pas envoyés par la Poste mais devront faire l'objet d'une demande via l'eZone.

### **Ballons**

- Les ballons gonflés au gaz doivent être fixés correctement au stand. Des frais seront imposés pour tous les coûts encourus pour la réparation de dégâts occasionnés aux unités de traitement de l'air dans le hall par les ballons gonflés au gaz ayant été aspirés dans les unités ainsi que pour l'enlèvement de ballons des structures du toit.
- Les ballons ne doivent pas être positionnés à plus de 4 mètres de hauteur, mesuré depuis le sol jusqu'au haut du ballon.
- Les ballons ne peuvent être suspendus qu'au-dessus de votre propre stand.
- Tous les cylindres d'hélium doivent être enlevés du hall une fois que les ballons ont été gonflés. L'emploi de gaz inflammables est interdit.
- Un plan indiquant l'emplacement, la hauteur et le moyen de fixation du ballon doit obligatoirement être soumis à [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com)

### **Bannière suspendue**

Toute bannière suspendue (non intégrée à votre stand et nécessitant de l'élingage) à plus de 4m de hauteur est considérée comme de la communication en hauteur et est donc soumise à des conditions tarifaires. Chaque demande doit être soumise à notre équipe commerciale: Pierre Bourruel [p.bourruel@closerstillmedia.com](mailto:p.bourruel@closerstillmedia.com) ou Adrien Boulongne [a.boulongne@closerstillmedia.com](mailto:a.boulongne@closerstillmedia.com).

### **Charges au sol**

Pour toute question sur la capacité maximale des charges au sol, merci de contacter [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com)

### **Nettoyage - général et stand nu**

- Le nettoyage n'est pas inclus pour les stands nus. Merci de contacter la société Millénium au 01.60.19.72.72 pour organiser cette prestation
- Si le stand comprend une zone intérieure fermée (bureau, espaces de stockages) ou si des cloisons de sécurité sont utilisées, vous devez remettre un double des clés clairement étiqueté au bureau de l'Organisateur afin de permettre l'accès au personnel de ménage.
- Si un nettoyage d'urgence est requis durant le salon, l'exposant doit s'adresser au Commissariat Général. Veuillez noter que seules les tâches de nettoyage légères seront possibles pendant les heures d'ouverture, le passage d'aspirateur ne sera possible qu'après la fermeture du salon.
- Merci de bien vouloir vous débarrasser de tous les liquides présents sur votre stand afin d'éviter les renversements et des dégâts causés aux moquettes.

## **Nettoyage des stands pré-équipés**

Cette prestation consiste en un nettoyage quotidien du stand avant l'ouverture au public.

Descriptif du nettoyage les stands pré-équipés:

- Enlèvement des films plastiques de protection de la moquette,
- Vidage des cendriers et des poubelles,
- Aspiration des sols,
- Essuyage des comptoirs et objets meublants.

Sont exclus de la prestation:

- Le nettoyage des machines et/ou des matériels exposés,
- La mise à disposition de petites bennes,
- La récupération des fluides usagés obligatoires.

Pendant le montage et le démontage :

- Millénium, le prestataire de nettoyage, se tient à votre disposition au 01.60.19.72.72 pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux.

## **Déchets**

Vous êtes tenu d'enlever tout matériel du stand ainsi que les déchets produits et ce, pour la fin du démontage. Tous les déchets laissés dans le hall seront enlevés par le service de nettoyage et des frais de €500 par benne remplie seront facturés à l'exposant concerné.

## **Dégradations**

L'exposant est responsable pour toutes cloisons, poteaux, mobilier et/ou accessoire loué, etc. faisant partie de leur stand. Tous les dommages occasionnés seront facturés à l'exposant. Dès votre arrivée, nous vous conseillons d'examiner soigneusement votre stand et nous signaler tout dommage afin d'assurer que vous ne soyez pas facturé par la suite.

## **Echantillons**

Merci de contacter [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com) si vous prévoyez avoir des échantillons d'aliments ou de liquides sur votre stand.

## **Electricité**

L'alimentation électrique et l'éclairage ne sont PAS fournis sur votre stand. Vous devez les commander séparément auprès de Viparis pour l'électricité et GL Events pour l'éclairage.

## **Gaz**

A: Réseau de distribution Viparis

Le Site est seul responsable pour l'approvisionnement en gaz naturel, air comprimé, eau et services d'assainissement. Les gaz seront fournis par des arrivées de gaz au sol et doivent être contrôlées par moyen d'une soupape de gaz rigide en métal et dans un endroit accessible sur votre stand.

B: Gaz comprimés

Merci de contacter [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com) pour avoir des renseignements supplémentaires.



### **Manutention**

Les exposants doivent s'assurer que le personnel chargé de leur livraison et du montage de leurs propres éléments de stand dispose du matériel de manutention et de l'outillage nécessaire.

Aucun matériel ne peut être prêté par l'Organisateur.

### **Mineurs**

La réglementation Hygiène et Sécurité des autorités locales interdit la présence de mineurs de moins de 16 ans pendant le montage et le démontage de l'événement. France VET est un événement à destination des professionnels et n'est donc pas un cadre destiné aux mineurs. Aucun service de garderie d'enfants ne sera disponible pendant l'événement.

### **Mobilier**

Aucun mobilier n'est fourni avec votre stand. Pour tout besoin, merci de commander auprès de GL Events (voir la partie contact de ce guide) .

### **Moquettes / revêtements de sol**

Toutes les allées et stands équipés seront recouverts d'une moquette fournie par l'installateur général de l'événement.

Les exposants en stand équipé peuvent choisir une couleur de moquette alternative moyennant des frais supplémentaires. Tout exposant souhaitant changer celle-ci doit contacter GL Events et faire une demande auprès d'eux.

Si vous prévoyez une construction à l'intérieure de votre stand pré-équipés, merci de contacter [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com)

### **Gardiennage et Surveillance des stands**

La surveillance générale du salon est prise en charge par l'Organisateur dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyen et non de résultat. Des patrouilles de sécurité à l'intérieur du hall auront lieu la nuit: celles-ci ne seront pas en mesure d'assurer la sécurité de vos biens laissés sans surveillance, mais d'arrêter toute entrée non-autorisée. L'Organisateur et le Site se déchargent de toute responsabilité concernant les pertes ou les dégâts occasionnés aux stands ou aux objets d'exposition.

L'exposant est responsable de son stand et doit prendre les dispositions nécessaires pour protéger son matériel et l'évacuer dès le soir de la fermeture s'il n'envisage pas de surveillance :

- Pendant les heures d'ouverture au public et/ou aux exposants, ainsi qu'en période d'installation et de démontage, le stand doit constamment être gardienné par l'exposant et/ou son personnel,
- Les ordinateurs, les écrans plasmas et les équipements audiovisuels doivent obligatoirement être remisés dans un meuble et/ou un local spécifique fermé à clé et/ou fixés au stand ou reliés à celui-ci par un cordon de sécurité ou un cadenas prévus à cet effet pendant les heures de fermeture de l'exposition.
- Les écrans plasma doivent être solidement fixés sur la structure des stands. Tous les moyens de protections mécaniques, électroniques et humains existant sur place doivent être utilisés.
- Les réserves de stand ne sont pas des locaux sécurisés.

La société de gardiennage Guard Events est à votre disposition au 01.56.08.01.39.

Les exposants prévoyant une surveillance particulière sur leur stand (conseillé) sont priés d'en informer l'Organisateur en communiquant les noms des personnes présentes et le nom de la société de gardiennage choisie.

#### **Piliers présents dans le hall d'exposition**

Si vous souhaitez connaître les dimensions exactes des poteaux présents dans le hall d'exposition, merci de contacter [a.rubbo@closerstillmedia.com](mailto:a.rubbo@closerstillmedia.com). Certains ont un accès direct aux Robinets Incendie qu'il faut laisser libre d'accès et donc ne pas recouvrir.

#### **Premiers secours**

Les premiers secours sont situés dans les bureaux de la sécurité. Ils sont joignables via le bureau des Organisateurs.

#### **Procédures d'urgence et d'incendie**

Merci de prêter une attention particulière aux procédures d'urgence et d'incendie de la Porte de Versailles qui se trouvent [ICI](#).

#### **Stockage**

Pour des raisons impératives de sécurité, il n'existe pas dans le hall d'exposition de local réservé au stockage des emballages. toute entreprise ayant besoin de stocker du matériel devra contacter le GES Logistics.

#### **Vestiaire**

Le vestiaire se trouve à l'entrée dans le hall 4 et est ouvert chaque jour jusqu'à 30 minutes après la fermeture du salon. Des frais de €2 s'appliquent par article.