

Dossier technique exposant

11
14

JUIN 2024

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Contacts Mifa et horaires d'ouverture	p.4
1.2 Prestataires officiels	p.5
1.3 Venir à Annecy	p.6
1.4 Conditions générales de participation	p.7
1.5 Contexte sanitaire	p.7
1.6 Notre engagement RSO (responsabilité sociétale des organisations)	p.7

2. VOTRE STAND

2.1 Votre emplacement	p.9
2.2 Aménagement de votre stand	p.9
2.2.1 Prestations fournies par CITIA	p.9
2.2.2 Prestations pour les stands équipés	p.10
2.2.3 Décoration des stands non équipés	p.15
2.3 Prestations additionnelles sur stand	p.15
2.3.1 Prestations alimentaires sur stand	p.15
2.3.2 Connexion internet filaire sur stand	p.16
2.3.3 Bornes de rechargement.....	p.16

3. MONTAGE ET DÉMONTAGE

3.1 Planning montage et démontage	p.18
3.2 Conditions d'accès	p.19
3.2.1 Badges obligatoires	p.19
3.2.2 Accès des véhicules à l'aire de livraison	p.20
3.3 Expédition et stockage	p.22
3.3.1 Envoi de colis	p.22
3.3.2 Service d'envoi groupé depuis Paris/région parisienne	p.23
3.3.3 Stockage des emballages	p.23
3.4 Formalités de douane – pour les exposants et matériels hors UE	p.23
3.5 Remboursement de la TVA pour les sociétés étrangères	p.24
3.6 Assurances, vols et sinistres	p.25
3.6.1 Assurances	p.25
3.6.2 Prévention des vols	p.25
3.6.3 Autres sinistres (incendie, dégât des eaux, explosion)	p.26

4. RÈGLEMENTS ET FORMALITÉS

4.1 Protection des personnes et conditions de travail – personne employée en France	p.28
4.2 Règlement de sécurité incendie	p.30
4.2.1 Généralités	p.30
4.2.2 Aménagement des stands	p.30
4.2.3 Électricité	p.33
4.2.4 Moyens de secours	p.34
4.2.5 Consignes d'exploitation	p.34
4.3 Règlement de décoration	p.34

5. FORMULAIRES À RETOURNER	p.37
----------------------------------	------

1. Informations générales

1.1 CONTACTS MIFA ET HORAIRES D'OUVERTURE

ADRESSE

ADRESSE DE L'ORGANISATEUR

EPCC CITIA

c/o Conservatoire d'art et d'histoire
18 avenue du Trésum
CS 50038
74001 Annecy Cedex

Tel : +33 (0)4 50 10 09 00

Site web : <https://www.annecyfestival.com/le-mifa/presentation>

ADRESSE DE LA MANIFESTATION

L'Impérial Palace

Allée de l'Impérial
74000 Annecy

VOS INTERLOCUTEURS

SERVICE MIFA

Chargées de projets Mifa

Frécilia Zambaux
freciliazambaux@citia.org

Marion Provenzano
marionprovenzano@citia.org

Cocktails sur stand

Manisha Namah
manishanamah@citia.org

SERVICE LOGISTIQUE

Régisseur général

Alexandre Pax
alexandrepx@citia.org

Régisseur général adjoint

Romain Pellet
romainpellet@citia.org

Chargée de coordination logistique

Pauline Launoy
paulinelaunoy@citia.org

DESK SERVICE TECHNIQUE

Accessible du 11 au 15 juin 2024
Situé sur l'aire de livraison chapiteaux

Nicolas Varrot
Tel : +33 (0)6 13 06 17 04

Le Desk Service technique est ouvert durant les périodes de montage et démontage et pendant toute la durée du salon. Il est à votre disposition pour toute information ou assistance concernant votre stand.

DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE MIFA 2024

	Ouverture aux exposants	Ouverture au public
Mardi 11 juin 2024	8h30 – 19h00	9h00 – 19h00
Mercredi 12 juin 2024	8h30 – 19h00	9h00 – 19h00
Jeudi 13 juin 2024	8h30 – 19h00	9h00 – 19h00
Vendredi 14 juin 2024	8h30 – 18h00	9h00 – 18h00

Consigne à bagages

Les valises et sacs de grande contenance étant interdits dans l'enceinte du Mifa, ils pourront y être déposés.

1.2 PRESTATAIRES OFFICIELS

CITIA est l'organisateur de la manifestation. CITIA a sélectionné des sociétés pour assurer les différentes prestations nécessaires aux exposants pour la réalisation de la manifestation. Chaque exposant contracte directement avec les prestataires de son choix. La responsabilité de CITIA ne peut en aucun cas être engagée.

Services proposés	Prestataires	Contact	Courriel	Téléphone	Permanence sur place
Installation générale / Décoration	CATM EVENTS	Norbert Gruffat-Brenier	n.gruffatbrenier@catm73.fr	+33 (0)4 79 84 93 90 +33 (0)6 74 23 69 53	Du samedi 8 au lundi 10 juin 8h00 - 19h00 Mardi 11 juin 9h00 - 14h00
Mobilier	SQUARE https://square-mobilier.com/showroom/mifa-2024/		info@square-mobilier.com	+33 (0)4 74 16 16 20	Dimanche 9 et lundi 10 juin 9h00 – 19h00 Mardi 11 juin 9h00 – 15h00 Accueil Mifa
Équipement audiovisuel	LIVE UP http://mifaaudiovisualeservices.com/fr/	Laurence Pipitone	laurence@liveup.fr	+33 (0)6 12 28 48 65	Du lundi 10 au vendredi 14 juin 9h00 – 19h00
Électricité stands	CABLES&CIE http://www.cablesetcompagnie.fr/	Stéphane Blampey	info@cablesetcompagnie.fr	+33 (0)4 50 02 06 63	Du lundi 10 au mercredi 12 juin 9h00 – 19h00
Connexion internet & WiFi*	ORANGE				Du lundi 10 au vendredi 14 juin 9h00 – 19h00 Accueil Mifa
Personnel d'accueil (hôtes/hôtesse, animation, service).	COST EVENT https://www.cost-event.com/	Thierry Moreau	contact@cost-event.com	+33 (0)6 38 54 40 99	
Transitaire	FILM EVENTS LOGISTICS by Ganertrans https://ganertrans.fr	Alexandra Vallez	alexandra@ganertrans.fr	+33 (0)6 81 66 61 31	
Remboursement de la TVA	TEVEA INTERNATIONAL http://www.tevea-international.com/fr/		vatrefund@tva.fr	+33 (0)1 42 24 96 96	

*Le WiFi est disponible pour tous les participants sur l'ensemble de la zone d'exposition.

1.3 VENIR À ANNECY

Retrouvez toutes les informations dont vous avez besoin pour organiser votre voyage sur le site du Festival <https://www.annecyfestival.com/participer/venir-a-annecy>

AVION

De nombreuses compagnies aériennes desservent l'aéroport international de Genève situé à 45 km d'Annecy : plus d'informations sur www.gva.ch
Entre Genève et Annecy, vous pouvez utiliser des modes de transports publics (car ou train au départ de l'aéroport).

TRAIN

La gare d'Annecy est une gare TGV.
Retrouvez les horaires de train et réservez en ligne sur <https://www.sncf-connect.com/>

En anglais : <https://www.sncf-connect.com/en-en/>
En allemand : <https://www.sncf-connect.com/de-de/>
En espagnol : <https://www.sncf-connect.com/es-es/>
En flamand : <https://www.sncf-connect.com/nl-be/>
En italien : <https://www.sncf-connect.com/it-it/>
En néerlandais : <https://www.sncf-connect.com/nl-nl/>

COVOITURAGE

Annecy est accessible en empruntant l'autoroute A41. Pensez au covoiturage pour trouver une voiture ou partager votre trajet.

<https://movici.auvergnerhonealpes.fr/>

<https://www.mobicoop.fr/>

<https://www.blablacar.fr/>



Information relative à la circulation des poids lourds

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

Il existe néanmoins une dérogation autorisant la conduite de poids lourds sur ces périodes pour : *"Les véhicules de transport du matériel et des équipements indispensables à la tenue des manifestations économiques, sportives, culturelles, éducatives ou politiques organisées conformément aux lois et règlements en vigueur, sous réserve que la manifestation justifiant le déplacement se déroule **au plus tard deux jours avant ou après ce déplacement**"* (Art 4 / 3.a de l'arrêté du 2 mars 2015 relatif à l'interdiction de circulation des véhicules de transport de marchandises à certaines périodes).

En dehors de ces périodes, des dérogations sont possibles en faisant une demande écrite au Préfet du département du lieu d'entrée sur le territoire français.

1.4 CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

Merci de vous référer au Règlement Mifa transmis par le service Mifa.

1.5 CONTEXTE SANITAIRE

Afin de garantir la sécurité de tous, le Festival d'Annecy travaille à la mise en place de dispositifs sanitaires stricts, évolutifs et performants.

Le protocole complet, élaboré avec les autorités gouvernementales et locales, sera mis en ligne ultérieurement.

1.6 NOTRE ENGAGEMENT RSO (RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ORGANISATIONS)

Nous mettons tout en œuvre pour entrer dans une démarche de réduction de déchets et nous avons besoin de l'aide de tous pour arriver à rendre notre événement plus soutenable.

Nous demandons par conséquent aux exposants et aux décorateurs de toujours privilégier l'approvisionnement local des matériaux utilisés pour la construction de leur stand (bois, PVC, etc.).

En plus de nos fournisseurs listés page 5 nous pouvons vous orienter vers des fournisseurs locaux, n'hésitez pas à nous contacter : paulinelaunoy@citia.org

De la même manière, nous invitons nos exposants et décorateurs, à privilégier le réemploi des matériaux, des emballages, et à procéder au tri des déchets pendant les périodes de montage, démontage des stands, et pendant la manifestation.

Deux bennes, l'une dédiée au recyclage papier/plastique et une autre pour le bois seront mises en place dans la zone technique et pourront être utilisées pour les petits déchets issus de la construction des stands.

En fin de manifestation, une benne de recyclage papier est à la disposition des exposants. Elle se situe sur le parking de l'Impérial Palace et est destinée à recevoir les déchets venant du vidage de votre stand avant son démontage (flyers, magazines, etc.).

L'organisateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité financière si un stand n'est pas vidé après le départ de l'exposant.

2. Votre stand

2.1 VOTRE EMPLACEMENT

Après signature du devis, le plan de votre emplacement de stand vous sera transmis par le service Logistique Mifa. Le plan de stand fourni n'est pas un document contractuel.

Ce plan vous indique les informations suivantes :

- votre emplacement de stand (étage et allée) ;
- les dimensions et limites du stand.

2.2 AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND

► 2.2.1 Prestations fournies par CITIA

Prestations	Description
Électricité sur stand*	<p>Installé sur chaque stand :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 boîtier électrique protégé par 1 disjoncteur différentiel (30 mA) ; puissance 3 kW ; tension 220 V + terre ; fréquence : 50 Hz ; Norme française• 1 bloc de 5 prises. <p>Tout dépassement de la puissance indiquée peut entraîner une coupure généralisée du courant.</p> <p>Les exposants utilisant des ordinateurs peuvent prévoir un onduleur pour pallier d'éventuelles microcoupures de courant.</p> <p>Puissance électrique supérieure</p> <p> Pour disposer d'un boîtier de puissance supérieure, merci d'adresser une demande écrite au service Logistique Mifa avant le mardi 30 avril 2024 (via le formulaire F2 ou par courriel à paulinel aunoy@citia.org).</p> <p>Veillez à joindre un plan annoté afin de spécifier l'emplacement souhaité (sous réserve de faisabilité technique et validation par le service Logistique).</p> <p>Rallonges et adaptateurs non fournis</p> <p>Les fiches électriques sont aux standards français : veillez à prévoir des adaptateurs. Pensez également à prévoir des rallonges en fonction de vos besoins.</p>
Nettoyage	<p>Le nettoyage des zones d'exposition est prévu pour l'ouverture du salon puis chaque soir. Pour les stands, ce nettoyage comprend l'aspiration du sol, le vidage des corbeilles et le dépoussiérage des bureaux et des chaises (attention à ne pas laisser vos documents ou prospectus au sol, ceux-ci pourraient être jetés par inadvertance).</p> <p>Cette prestation ne comprend pas le nettoyage des objets et machine en exposition, des totems et panneaux publicitaires, ni de vitrerie et vitrines ou l'enlèvement des taches sur les moquettes.</p> <p>NB : Les corbeilles à papier seront distribuées sur tous les stands en quantité proportionnelle à la superficie du stand.</p> <p>Gestion des déchets</p> <p>Des points de tri sont accessibles dans les espaces d'exposition pour les exposants et visiteurs. En fin de manifestation, une benne de recyclage papier est à la disposition des exposants : elle se situe sur le parking de l'Impérial Palace.</p>
Gardiennage	<p>CITIA met en place un service de gardiennage général pour assurer la sécurité de tous.</p> <p>Ceci est une obligation de moyens, non de résultats.</p> <p>Il convient à chacun de veiller à ses effets personnels et à son matériel.</p>

* En aucun cas les branchements directement à l'intérieur des coffrets ne sont autorisés. Toute détérioration sera facturée. Les appareils électriques branchés doivent être conformes aux spécifications du fabricant et n'avoir subi aucune modification.

Accès Internet au Mifa

Le WiFi est disponible pour tous les participants sur l'ensemble de la zone d'exposition.

Procédure pour accéder au WiFi du Festival et du Mifa :

- Activez le WiFi sur votre appareil (ordinateur, tablette ou smartphone) ;
- Connectez-vous au réseau WiFi "Annecy Festival" ;
- Saisissez votre identifiant et votre mot de passe Annecy Network (indiqués dans votre courriel de confirmation d'accréditation ou remis avec votre badge à l'accueil).

Votre accréditation vous permet de connecter jusqu'à trois appareils simultanément.

Besoins d'accès internet spécifiques

 Pour des besoins de bande passante plus importants ou de multiconnexions, nous vous remercions de bien vouloir vous rapprocher du service Logistique et d'adresser votre demande à Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org.

Retrouvez le détail des offres en partie **2.3.2. Connexion internet filaire sur stand**

► 2.2.2 Prestations pour les stands équipés

Les exposants ayant réservé un stand équipé disposent d'un espace livré clé en main pensé pour répondre au mieux à vos besoins. Les prestations comprises sont : cloisons délimitant l'espace du stand, moquette au sol, éclairage LED, enseigne, forfait mobilier et forfait équipement audiovisuel.



Document à retourner pour un stand équipé

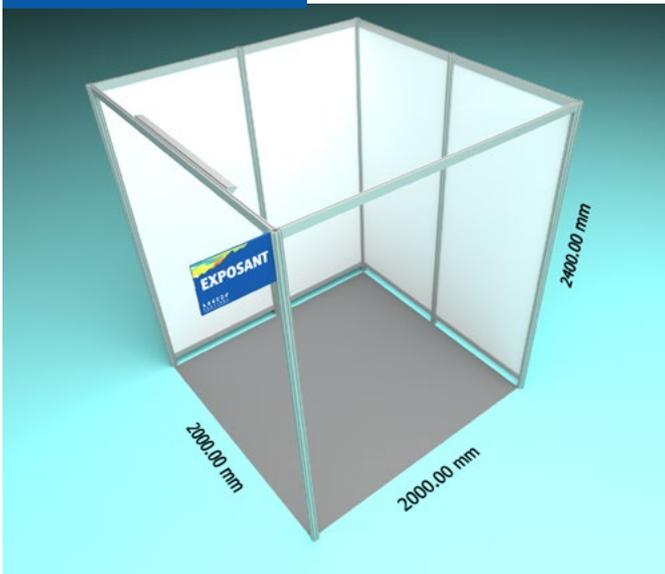
Afin de nous communiquer vos préférences et besoins, vous êtes priés de remplir et retourner :
LE FORMULAIRE F1.

À envoyer à Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org
avant le mardi 30 avril 2024 pour validation par le service Logistique.

A. Stand équipé - Structure, éclairage, forfait mobilier et équipement audiovisuel

Prestations	Description	Conditions	Délais de commande
Cloisons et structures	<p>Cloisons en mélaminé de couleur blanche. Les cloisons existent en différentes largeurs et ont une hauteur de 2,40 m. Dimensions disponibles ci-dessous. Structures en aluminium gris.</p> <p>Aménagements supplémentaires Options disponibles en supplément : bureau ou réserve fermant à clé.</p>	<p>Clouage, vissage, collage, peinture et percement interdits. Accrochages autorisés uniquement avec de la pâte adhésive, du Scotch bureautique ou avec des crochets à partir des bandeaux. La remise en état des panneaux est facturée à l'exposant si une dégradation des cloisons est constatée.</p>	<p>Formulaire F1 À remplir et retourner avant le mardi 30 avril 2024</p>
Moquette	Moquette de couleur grise		
Enseigne normalisée (recto/verso)	Une enseigne normalisée, avec le nom de la société et le numéro du stand, est fixée en drapeau sur l'allée.	Cette enseigne est réservée à la signalétique. Logo, signe ou label non autorisés.	
Éclairage	<p>Le forfait éclairage de base inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour un 4 m² et un 9 m² : 1 barre de LED - pour un 18 m² : 2 barres de LED <p>Les barres LED sont fixées en façade sur le raidisseur de maintien du stand.</p>		
Mobilier	<p>Le forfait mobilier de base inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour un 4 m² : 280 € HT de base et 120 € HT par module de 4 m² supplémentaire - pour un 9 m² : 365 € HT de base et 365 € HT par module de 9 m² supplémentaire - pour un 18 m² : 730 € HT de base <p>Commande mobilier Pour choisir votre mobilier, il suffit de vous rendre sur le catalogue en ligne de notre prestataire Square et de commander le mobilier de votre choix en utilisant votre forfait : (contact p.5).</p> <p>Dépassement du forfait Si votre commande de mobilier dépasse le forfait de base, les dépassements vous seront facturés directement par notre prestataire.</p>		<p>Commande en ligne directement sur : https://square-mobilier.com/showroom/mifa-2024/ avant le 5 mai</p>
Équipement audiovisuel	<p>Le forfait audiovisuel de base inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 écran LCD 22" (conseillé pour un 4 m²) ou 32" avec port HDMI et USB pour des fichiers MP4 encodage H.264 - 2 casques audio <p>Commande équipement audiovisuel Pour choisir votre équipement, il suffit de préciser vos préférences dans le formulaire F1.</p> <p>Câbles HDMI non-fournis : veillez à prévoir ces équipements en fonction de vos besoins.</p> <p>Besoins supplémentaires Pour toute commande de matériel audiovisuel supplémentaire, vous devez vous rapprocher de notre prestataire officiel Live Up (cf. p. 5). Le prestataire vous facturera en direct.</p> <p>⚠ Les écrans LCD sont livrés seuls et ne sont pas fixés aux cloisons. Ils peuvent être déposés sur votre mobilier de stand. Il est aussi possible de commander un pied (auprès de Live Up) ou de faire installer un support mural (auprès de CATM Events).</p> <p>Lecture des clés USB Veuillez noter que seules les clés USB formatées Windows fonctionnent sur les écrans fournis.</p>		<p>Formulaire F1 À remplir et retourner avant le mardi 30 avril 2024</p> <p>+ Complément si nécessaire sur http://mifaaudiovisual-services.com/fr/ Jusqu'au 31 mai</p>

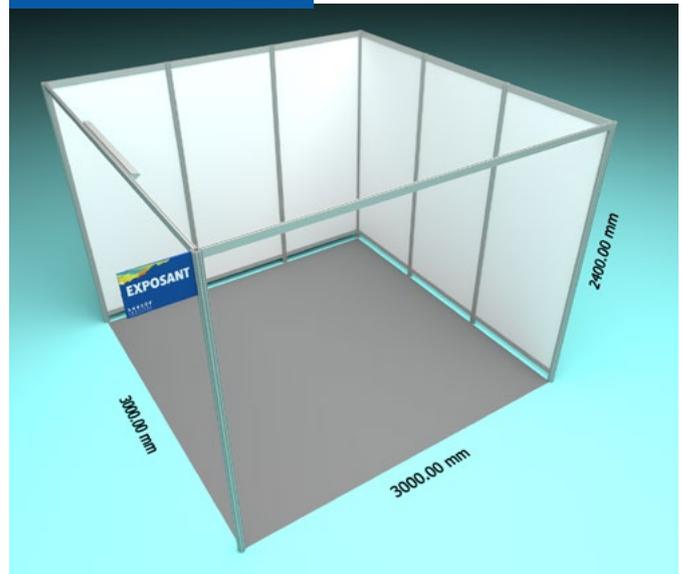
Stand de 4m² standard



Dimensions

Longueur 2 000 mm x Largeur 2 000 mm x Hauteur 2 400 mm
Espace composé de 2 parois par côté

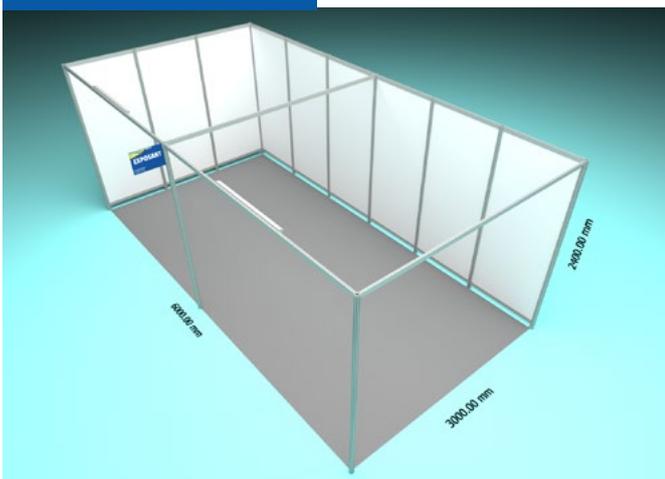
Stand de 9m² standard



Dimensions

Longueur 3 000 mm x Largeur 3 000 mm x Hauteur 2 400 mm
Espace composé de 3 parois par côté

Stand de 18m² standard



Dimensions

Longueur 6 000 mm x Largeur 3 000 mm x Hauteur 2 400 mm
Espace composé de 3 parois en largeur, 6 parois en longueur

B. Stand équipé – habillage des parois et personnalisation

Si vous disposez d'un stand équipé, deux options s'offrent à vous pour l'habillage de votre stand :

- Habillage partiel avec vos propres posters papier

Vous choisissez de décorer les cloisons de votre stand avec vos propres affiches. Cela est possible à condition de :

- respecter les consignes d'accrochage sur les cloisons détaillées dans le tableau ci-dessus ;
- assurer la conformité de ces éléments au Règlement de sécurité incendie (cf. 4.2) ;
- retirer ces éléments à l'issue du salon.

- Habillage intégral avec notre prestataire officiel CATM Events

Vous choisissez de décorer l'intégralité des cloisons de votre stand. Cette prestation fait l'objet d'un supplément. Seul notre prestataire officiel CATM Events (cf. p. 5) est habilité et peut vous proposer plusieurs options d'habillage en vinyle ou tissu tendu. Découvrez l'ensemble de leur offre pour le Mifa 2024 sur les prochaines pages.

PERSONNALISATION DE VOTRE STAND PAR CATM EVENTS

1. Personnalisez les parois de votre stand avec vos visuels et choisissez votre type de support

TISSU TENDU

(avec cadres apparents)



DESCRIPTION

Impression numérique très haute définition : HD+
Tissu extensible :
- 200 g/m²
- Encres de sublimation spéciales tissu
- Écologique et sans odeur
- Finition par un jonc silicone pour fixation sur structure aluminium

TARIFS

Surface totale à couvrir	Prix au m ²
De 0 à 30 m ²	80,00 € HT
De 31 m ² et au-delà	65,00 € HT

AVANTAGES

- Plus grande surface visible
- Possibilité de travailler des modules de 3,00 x 2,30 m

RESTRICTION

Impossible d'installer un support mural pour fixer votre écran TV sur une cloison en tissu tendu. Dans ce cas, privilégiez la version de stand «Evolutif» (voir ci-dessous), soit un stand avec habillage vinyle (voir plus bas).

TISSU TENDU SANS MONTANT VISIBLE



DESCRIPTION

Modèle sans limitation de longueur et sans aucun montant visible aussi disponible. Consultez CATM Events pour un devis personnalisé.

AVANTAGES

- Aucune structure apparente
- Fixation d'écran TV simplifiée
- Possibilité de rehausse au-delà de 2,50 m (à vérifier suivant votre implantation)
- Inclus : Eclairage par BT Tige à LED

VINYLE



DESCRIPTION

Impression numérique HD
Produit spécialement développé pour l'exposition

TARIFS

Surface totale à couvrir	Prix au m ²
De 0 à 30 m ²	65,00 € HT
De 31 m ² et au-delà	50,00 € HT

RESTRICTIONS

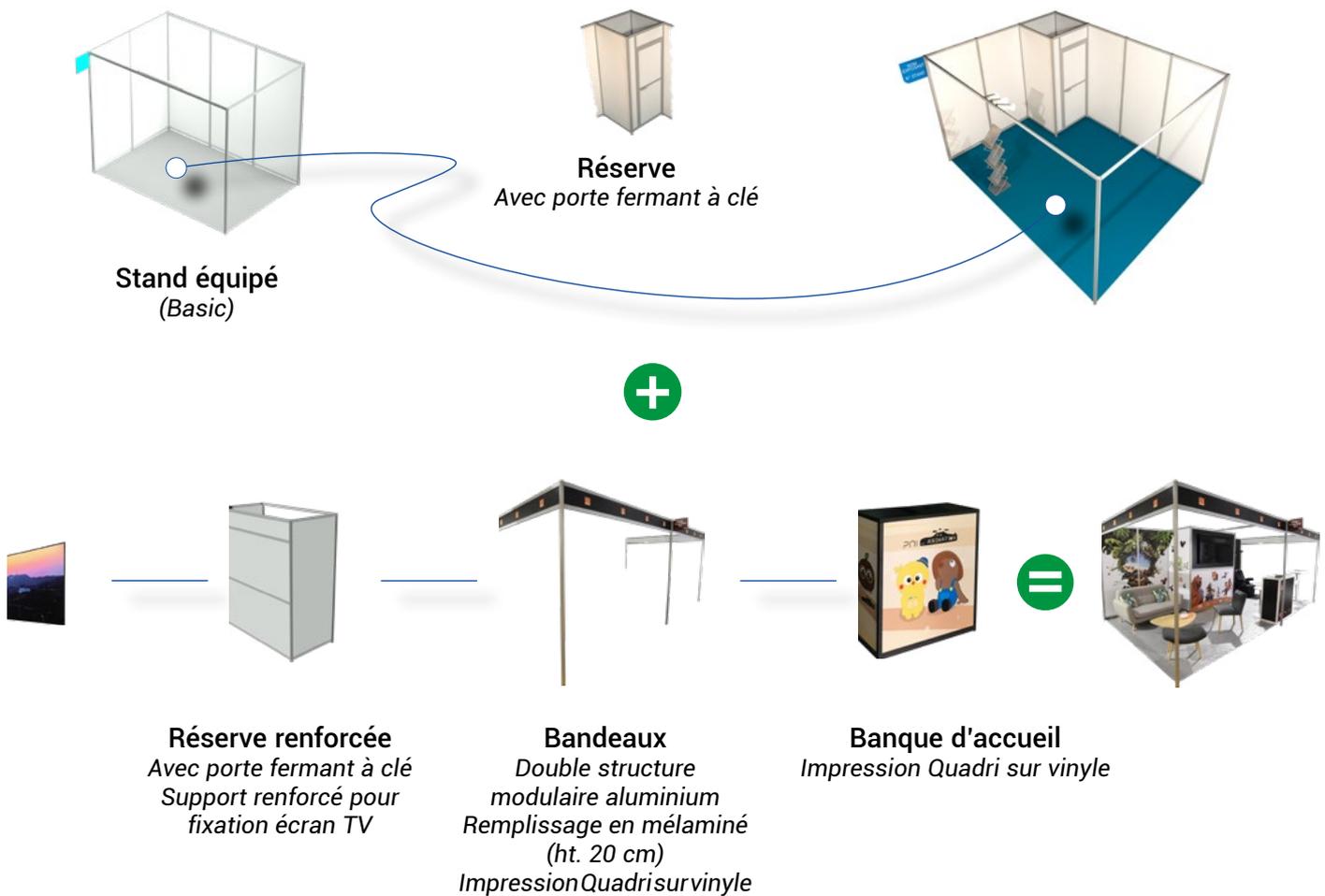
- Obligation de travailler mètre par mètre (césures)
- Fixation TV possible uniquement sur les poteaux

Maîtrise de la chaîne graphique

Depuis la réception de vos fichiers, leur vérification, l'envoi en fabrication, le contrôle des BAT...

...Et jusqu'à l'impression, la pose et la dépose !

2. Ajoutez des aménagements supplémentaires et personnalisez d'autres supports



AUTRES SUPPORTS (nous consulter)



**Habillage Garde-corps -
Rambardes**
Impression Quadri - Support PVC -
6 mm



**Logos en polystyrène,
Lettres en volume**



Décoration Mobilier
Découpe à la forme



Kakemono - Roll-Up

Consultez CATM Events pour recevoir un devis personnalisé, passer votre commande ou recevoir davantage de détails techniques.

Votre contact : Norbert Gruffat-Brenier n.gruffatbrenier@catm73.fr

► 2.2.3 Décoration des stands non équipés

En réservant un stand non équipé ou surface "nue", chaque exposant est libre de contacter le décorateur de son choix pour la conception, la décoration et la construction de son stand.

Veillez consulter le paragraphe "2.2.1." pour connaître les prestations fournies par CITIA.

L'aménagement et les matériaux utilisés pour la décoration de votre stand doivent être en conformité avec "4.2. Règlement de sécurité incendie" et "4.3. Règlement de décoration".

Les stands non équipés sont soumis à l'approbation de l'organisateur. Pour cela, vous êtes priés de nous adresser impérativement un plan au sol et un plan en élévation avec cotes. En cas de non-respect de la réglementation ou de non-conformité par rapport au plan validé par nos soins, le démontage du stand sera demandé aux frais de l'exposant.



Document à retourner pour un stand non équipé

Vous êtes priés de remplir et retourner :

LE FORMULAIRE F2 rempli par vous et votre décorateur ;

les plans cotés et vues 3D du projet du stand.

À envoyer à [Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org](mailto:Pauline.LAUNOY@citia.org)
avant le mardi 30 avril 2024 pour validation par le service Logistique.

2.3 PRESTATIONS ADDITIONNELLES SUR STAND

► 2.3.1 Prestations alimentaires sur stand

Il est possible pour les exposants qui le souhaitent d'organiser un événement de type cocktail incluant une prestation de restauration sur leur stand.

Deux types de prestation alimentaire sur stand sont possibles :

- **Une réception organisée par l'intermédiaire de notre traiteur officiel** (offres et procédure de commande sur demande : manishanamah@citia.org).

- **Une simple dégustation de produits ne subissant aucune transformation sur place** (fromage prédécoupé, charcuterie prétranchée...), et devant être impérativement conditionnés sous blister ou cellophane avec indication de la date de péremption, du numéro de lot, ainsi que du nom et estampille sanitaire du fabricant. Si vous choisissez cette option, veuillez noter que vous êtes autonome pour rafraîchir vos boissons et fournir la verrerie nécessaire.

 Vous devez prévoir un espace libre pour accueillir le traiteur et son matériel le temps de sa prestation. Le matériel du traiteur ne peut être disposé dans les allées de circulation et devant les issues de secours.

 Veuillez également noter que votre cocktail doit se tenir dans les horaires d'ouverture du salon, l'évacuation complète des chapiteaux ayant lieu à 19h00 le mardi, mercredi et jeudi, à 18h00 le vendredi.

► 2.3.2 Connexion internet filaire sur stand

Le WiFi est disponible pour tous les participants sur l'ensemble de la zone d'exposition. Pour des besoins de bande passante plus importants ou de multiconnexions, il est possible de faire installer une connexion filaire sur votre stand. Cette prestation supplémentaire est facturée aux tarifs ci-dessous.

Merci de commander avant le mardi 30 avril 2024 auprès de [Pauline LAUNOY paulinelauROY@citia.org](mailto:paulinelauROY@citia.org)

Produits	Possibilité de fournir plusieurs adresses IP publiques à la demande		Quantité	Tarifs
	Quantité d'adresses IP			
Accès Internet 50 Mbps (non garanti) 1 position filaire				1 000 € HT
Accès Internet 100 Mbps (garanti et symétrique) 1 position filaire				2 000 € HT
Au-delà de 100 Mbps (garanti et symétrique) (offre sur mesure et sur étude de faisabilité) 1 position filaire				sur devis
Location Switch (8 ports, RJ45) non manageable				100 € HT
Autres demandes				sur étude et devis

Tous les montants indiqués ci-dessus incluent l'installation, la mise en service technique de la ligne, l'abonnement Internet temporaire, la Garantie de Temps de Rétablissement (GTR) S1 (inférieure à 4h) et le déplacement du technicien (montage et démontage).

► 2.3.3 Bornes de rechargement

Location de bornes de chargement	Quantité	Prix unitaire HT
Location d'une borne de chargement bureautique Livraison pose et retrait (voir Bureau CITIA) (illustration ci-dessous)		1 200 €
Option : Personnalisation événementielle (voir illustration ci-dessous)		100 €

Borne de chargement



Exemple de personnalisation



3. MONTAGE ET DÉMONTAGE

3.1 PLANNING MONTAGE ET DÉMONTAGE

Le planning ci-dessous indique les horaires d'accès aux chapiteaux pour travailler. Ceci ne soustrait pas chaque employeur de ses obligations légales françaises concernant la durée maximale de travail dans une journée, la durée du repos entre 2 journées de travail, la période de congé hebdomadaire.

Dès le début du montage, les chapiteaux se trouvent en zone de chantier : les équipements individuels de sécurité sont obligatoires (cf. 4.1. A).

	Date	Horaires	
Montage	Samedi 8 juin	8h00 – 19h00	
	Dimanche 9 juin	8h00 – 00h00	
	Lundi 10 juin	8h00 – 19h00	
Montage des stands et installation terminés au plus tard lundi 10 juin à 19h00			
Retrait des valeurs et du mobilier	Vendredi 14 juin	Exposant	À partir de 16h00
		Prestataire audiovisuel	À partir de 16h00
		Prestataire mobilier	À partir de 18h00
Démontage		Standistes	À partir de 20h00
Retrait du matériel et des décors terminé au plus tard samedi 15 juin 2024 à 10h00			

Montage

- L'installation de votre stand doit impérativement être terminée la veille de l'ouverture, soit le lundi 10 juin 2024 à 19h00.
- Si vous constatez à votre arrivée un dommage à l'emplacement de l'espace exploité, merci de le signaler immédiatement au Desk Service technique (cf. p. 4).

Retrait des valeurs et du mobilier

- Il n'est pas possible de sortir du matériel du stand avant la fin de la manifestation, comme indiqué dans le Règlement Mifa.
- Les exposants souhaitant réexpédier leurs colis en fin de manifestation doivent se rapprocher directement des transitaires référencés (cf. p. 5).

Démontage

- L'intégralité du matériel et des décors devront être sortis des chapiteaux au plus tard samedi 15 juin 2024 à 10h00.
- Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial. Toute détérioration ou dégât constatés après le démontage de votre stand seront facturés à l'exposant.
- Tout détritrus (gravas, adhésifs...) doit être jeté dans les containers mis à disposition. Attention : la moquette ne peut pas être jetée dans les containers.
- En tant qu'exposant, vous êtes responsable de tous vos prestataires (cf.4.1).

Occupation longue durée

L'exposant est tenu de libérer son emplacement dans les délais de démontage impartis. Les délais de démontage expirés, un droit d'occupation longue durée sera facturé aux exposants ayant laissé du matériel sur place. L'organisateur pourra alors prendre, aux frais et risques de l'exposant, toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et débris restant sur l'emplacement, ainsi que la destruction des structures et décors qui n'auraient pas été démontés et ce afin de respecter ses engagements liés au planning général du site.

Conseil : si vous faites appel à un standiste/décorateur indépendant, assurez-vous que son devis comporte bien la mention "enlèvement des déchets".

GESTION DES DÉCHETS

 **Il n'y a pas de benne à disposition pour les décorateurs sur le site pour les déchets de construction principaux et moquette** 

Cependant deux bennes, l'une dédiée au recyclage papier/plastique et une autre pour le bois seront mises en place dans la zone technique et pourront être utilisées pour les petits déchets issus de la construction des stands.

Pendant toute la durée du chantier, montage et démontage, l'exposant ou son décorateur est responsable des déchets et excédents de matériaux de construction de leur stand.

L'exposant ou son décorateur est tenu de faire évacuer par ses propres moyens l'ensemble des matériaux de construction du stand. À l'issue de la période de montage, aucun emballage vide ne doit se trouver dans la zone d'exposition. Pendant le démontage, l'exposant ou son décorateur est également tenu de récupérer la moquette de son stand : elle ne peut pas être jetée dans les bennes sur site.

Dans le cadre des mesures de limitation et de compensation d'impact environnemental, en particulier par la réduction et la gestion des déchets de chantier, l'organisateur recommande le tri des déchets et le réemploi des emballages.

L'organisateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité financière à l'exposant et/ou son décorateur si des restes de matériaux ou autres déchets sont laissés sur et aux alentours du stand.

3.2 CONDITIONS D'ACCÈS

▶ 3.2.1 Badges obligatoires

L'accès à la manifestation est contrôlé et le port du badge est obligatoire pour accéder à l'enceinte de la manifestation. Les badges sont nominatifs, personnels et non transmissibles.

Toute personne désirant entrer dans l'enceinte de la manifestation – pendant le montage, l'ouverture publique ou le démontage – devra porter un bracelet :

- pour les standistes/décorateurs : "**bracelet Montage/Démontage**" délivré au Desk Service technique,
- pour les exposants : "**badge Accréditation Mifa**" délivré à l'Accueil du Mifa.

 Les "bracelets Montage/Démontage" ne donnent pas accès à la manifestation en dehors des horaires détaillés au paragraphe 3.1.

 Toute personne que vous pouvez être amenés à faire travailler sur votre stand – personnel d'accueil (hôtes, hôtesse), coursiers, personnel audiovisuel, barmen etc. – doit être accréditée. Merci de vous rapprocher de votre contact au service Mifa (cf. p. 4).



Procédure de création et retrait de badge ou de bracelet

Vous êtes priés de remplir et retourner les formulaires listés dans ce tableau.

Type d'accès	Type de badge	Formulaire à remplir	Retrait des badges sur place
Exposant	Badge accréditation Mifa	Formulaire transmis par le service Mifa (cf. p. 4)	Dimanche 9 juin 14h00 – 19h00 Du lundi 10 au jeudi 13 juin 8h30 – 19h00 Vendredi 14 juin 8h30 – 17h00 Accueil Mifa
Standiste/ Décorateur	Bracelet Montage/ Démontage	Formulaire en ligne : https://forms.office.com/e/vNuQG6vGzZ Avant le lundi 27 mai 2024	Desk Service technique

Après la date limite d'inscription

Il ne sera plus possible de s'enregistrer en ligne après la date limite d'inscription. Les demandes se feront directement sur place.

Pendant l'ouverture publique du salon

Un "accès temporaire" est exceptionnellement possible : veuillez-vous adresser au Desk Service technique (cf. p. 4).

▶ 3.2.2 Accès des véhicules à l'aire de livraison

PROCÉDURE D'ACCÈS DES VÉHICULES À L'AIRE DE LIVRAISON CHAPITEAUX MONTAGE ET DÉMONTAGE

• En amont

Afin d'optimiser l'accès à la zone de déchargement, merci de nous communiquer en amont votre **créneau d'arrivée et la taille des véhicules de livraison**.

 **En raison du caractère exigü de la voie d'accès à l'aire de livraison, les véhicules excédant 19 tonnes et les camions à double remorque ne sont pas admis sur l'aire de livraison. L'accès sur place leur sera refusé.**

Contactez : Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org ou +33 (0)4 57 98 14 60

• Le jour du montage et du démontage

- 1- Stationnez votre véhicule sur la zone de régulation.
- 2- Rendez-vous à pied au Desk Service technique pour enregistrer votre arrivée et retirer les documents suivants :
 - Badges d'accès pour tout le personnel devant accéder au site ;
 - Document à déposer sur le pare-brise de votre véhicule autorisant l'accès au site.Votre contact sur place : Nicolas Varrot +33 (0)6 13 06 17 04
- 3- Reprenez votre véhicule sur la zone de régulation pour accéder à la zone de livraison.
- 4- Stationnez temporairement sur l'aire de livraison chapiteaux le temps de décharger.

Délais de déchargement

Le déchargement sur site doit se faire dans les meilleurs délais de façon à libérer rapidement l'accès à cette aire. Tous les véhicules devront être complètement déchargés avant de commencer l'installation des stands.

Interdiction de stationner

En dehors des opérations de chargement et de déchargement, aucun véhicule ne peut stationner dans l'aire de livraison ni dans aucun espace à l'intérieur de l'enceinte sécurisée de la manifestation.

Déchargement et moyens de manutention

Sur site, un chariot élévateur avec chauffeur est mis à disposition uniquement pour décharger vos palettes du camion et – si nécessaire – monter vos chargements au niveau 1 du chapiteau.

⚠ Pour faciliter le déchargement, nous demandons aux exposants et à leurs prestataires de conditionner et emballer leur chargement afin qu'il soit déchargeable par chariot élévateur et puisse être déplacé par transpalette. Nous recommandons d'utiliser des palettes "Europe" standards (longueur et largeur inférieures à 120 cm).

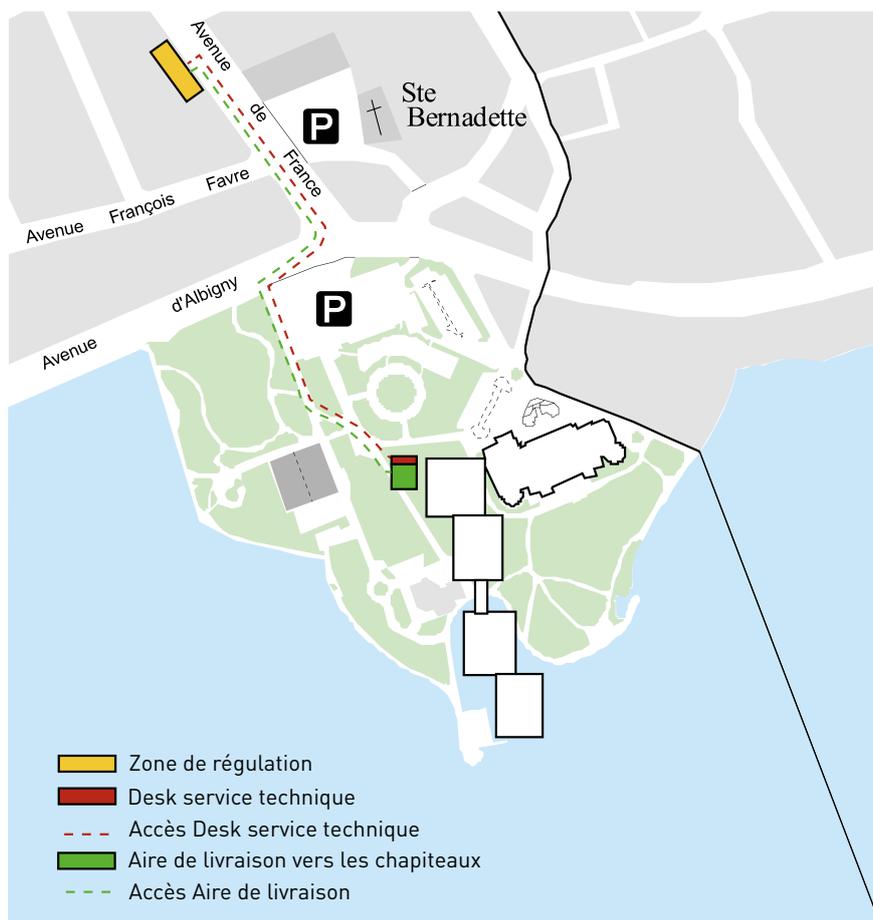
⚠ Aucun autre manutentionnaire n'est mis à disposition sur site pour vous aider au déchargement ou déplacer vos marchandises vers votre stand. Veuillez donc à prévoir vos propres moyens de manutention pour déplacer votre chargement (transpalette, chariot à roulettes, diable...).

Localisation des zones de régulation et aires de livraison

La zone de régulation se situe entre les numéros 1 et 7 de l'avenue de France avec des emplacements réservés au stationnement temporaire des camions Mifa.

La voie d'accès à l'aire de livraison est située en face du 30 avenue d'Albigny.

L'aire de livraison chapiteaux est située dans le parc Charles Bosson (position GPS : 45.903336, 6.143614), comme matérialisée sur le plan ci-dessous. Il s'agit du seul accès véhicule (véhicules légers, camions, poids lourds) pendant la période de montage et démontage.



3.3 EXPÉDITION ET STOCKAGE

▶ 3.3.1 Envoi de colis

Il est fortement recommandé de travailler avec notre transitaire officiel (cf. p. 5) qui a une très bonne connaissance des formalités de douane et qui se chargera de livrer votre marchandise sur votre stand à votre arrivée.

Vous avez également la possibilité de faire appel à un transitaire de votre choix ; assurez-vous cependant qu'il respecte bien les formalités douanières, au risque de ne pas recevoir votre matériel.

Vous pouvez aussi adresser des colis directement au Mifa **uniquement du vendredi 7 au jeudi 13 juin 2024 de 9h00 à 19h00 non-stop et le vendredi 14 juin de 9h00 à 12h00**. Veillez à préciser à votre transporteur les dates et heures d'ouverture de notre réception.

 En aucun cas nous ne serons en mesure de réceptionner des colis en dehors de ces jours et heures d'ouverture. L'organisateur décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des marchandises stockées par ses soins en attente d'acheminement sur les stands ou de réexpédition à la fin du Mifa.

PROCÉDURE D'ENVOI ET RETRAIT DE COLIS DIRECTEMENT AU MIFA

Envoi possible uniquement du vendredi 7 au jeudi 13 juin de 9h00 à 19h00 et le vendredi 14 juin de 9h00 à 12h00

1- Chaque colis et matériel doit impérativement mentionner les informations suivantes :

MODÈLE D'ÉTIQUETTE D'EXPÉDITION :

Nom de l'expéditeur
Nom de la société destinataire
N° de stand
Nom de votre contact sur place
N° de téléphone de votre contact sur place
Mifa
L'Impérial Palace
Allée de l'Impérial
74000 Annecy – France

 N'oubliez pas de préciser sur le bordereau d'expédition que vous payez les frais d'envoi et si nécessaire les taxes d'importation (qui sont intégralement à votre charge). En aucun cas la direction du Mifa n'acceptera de payer les droits et taxes des marchandises livrées pour un exposant.

2 - Prévenez le Mifa de l'arrivée prochaine de vos colis.

Merci d'envoyer un message précisant la nature du colis et la date prévue de livraison à [Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org](mailto:Pauline.LAUNOY@citia.org) ou +33 (0)4 57 98 14 60

3 - Pour retirer vos colis : rendez-vous directement à l'Accueil du Mifa au Desk Retrait des colis. Si vos colis sont volumineux, notre équipe logistique sur place pourra vous assister pour les acheminer sur votre stand.

► 3.3.2 Service d'envoi groupé depuis Paris/région parisienne

Un service payant d'envoi groupé au départ de la région parisienne est proposé par notre prestataire référencé FILM EVENTS LOGISTICS BY GANERTRANS (cf. p. 5) et vous permet de bénéficier de tarifs préférentiels.

Informations sur l'envoi groupé et délais d'envoi

Les envois depuis l'étranger (Europe incluse) devront arriver à CDG au plus tard le lundi 3 juin 2024 afin de libérer les marchandises de douane à temps, sinon le jeudi 6 juin 2024 au plus tard (libre de douane) à l'adresse suivante :

FILM EVENTS LOGISTICS
BY GANERTRANS
82 rue de Roissy
93290 Tremblay-en-France

Pour la province, les enlèvements se feront au plus tard le mercredi 5 juin 2024.

Les enlèvements Paris/Île-de-France seront effectués par FILM EVENTS LOGISTICS BY GANERTRANS les jeudi 6 et vendredi 7 juin 2024 au matin. Un camion affrété pour le Mifa quittera la région parisienne le dimanche 9 juin 2024. Les marchandises seront livrées directement sur votre stand lundi 10 juin 2024 au matin.

FILM EVENTS LOGISTICS BY GANERTRANS peut proposer le stockage de vos emballages vides pendant la durée de la manifestation.

Pour le retour, le ramassage sera effectué directement sur stand le dernier jour pour une mise à disposition à Paris/région parisienne le lundi 17 juin 2024 après-midi, le mardi 18 juin 2024 pour l'Europe, et selon la destination à partir du mercredi 19 juin 2024 pour le reste du monde. Des cartons vides pourront vous être fournis ainsi qu'un "shipping order" à remplir avec les informations utiles pour le bon retour des colis. Pour recevoir plus d'informations, merci de contacter directement le prestataire FILM EVENTS LOGISTICS BY GANERTRANS.

► 3.3.3 Stockage des emballages

Veillez noter que pendant la durée de nos manifestations, il n'est pas possible de stocker des emballages cartonnés ou autres matériaux combustibles sur les stands ou à l'intérieur des réserves des stands, et ce pour des raisons de sécurité.

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

Notre transitaire référencé peut assurer sous certaines conditions le stockage des emballages vides pendant le Marché.

3.4 FORMALITÉS DE DOUANE – POUR LES EXPOSANTS ET MATÉRIELS HORS UE

Les marchandises en provenance des pays n'appartenant pas à l'Union européenne sont toujours soumises, à l'importation, à des formalités de douane, qu'il s'agisse d'importation à titre temporaire ou définitif. Des précisions à ce sujet peuvent être fournies sur simple demande aux transitaires (cf. p. 5).

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

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

En cas d'impossibilité de dédouanement immédiat :

- laisser ces marchandises à la douane

- demander un récépissé de dépôt
- contacter un transitaire (cf. p. 5)
- remettre le bulletin de dépôt accompagné d'un détail de la valeur des marchandises non dédouanées à votre transitaire.

Donner vos instructions pour le dédouanement et livraison à Annecy à votre transitaire.

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

- numéro de LTA (lettre de transport aérien)
- numéro de suivi
- numéro de vol
- date de départ
- contenu, etc.

Pour les envois de matériel électronique, la facture proforma, le numéro de série et le pays de fabrication de l'appareil peuvent vous être demandés.

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

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

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

Après cette déclaration, les marchandises sont vérifiées par le service des douanes.

Ce n'est qu'après l'accomplissement de ces formalités qu'elles peuvent être acheminées vers le stand de l'exposant.

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

3.5 REMBOURSEMENT DE LA TVA POUR LES SOCIÉTÉS ÉTRANGÈRES

Conformément à la législation fiscale européenne, la location de stand équipé ainsi que les frais annexes tels que l'aménagement du stand, la mise à disposition de mobilier et de systèmes de communication seront soumis à l'autoliquidation.

Le Mifa facture ces prestations hors TVA française à tout client pouvant prouver sa qualité d'assujetti.

Toutefois, les prestations suivantes resteront taxables en France :

- les accréditations
- la location de salles ou de bureaux
- la location de places de parking
- les frais de restauration

Les sociétés étrangères assujetties domiciliées au sein de l'UE ou en dehors de l'UE peuvent sous certaines conditions obtenir le remboursement de cette TVA.

En revanche, toutes ces prestations seront facturées avec TVA française pour les non-assujettis. Selon la réglementation fiscale, ces entités n'ont pas la possibilité de récupérer la TVA.

Pour toute information concernant une demande de remboursement de la TVA, vous devez vous adresser directement à la société TEVEA International (cf. p. 5).

TEVEA International, 29/31 rue Saint-Augustin, 75002 Paris - France

Tel : +33 (0)1 42 24 96 96 – Courriel : vatrefund@tva.fr

Site web : <http://www.tevea-international.com/fr/>

3.6 ASSURANCES, VOLS ET SINISTRES

▶ 3.6.1 Assurances

Une police d'assurance contre les incendies et les dégâts des eaux est contractée pendant toute la durée de la manifestation par l'organisateur pour la totalité du hall d'exposition, à l'exclusion des matériels et du mobilier exposés.

Les sociétés participantes sont tenues d'assurer le matériel, le mobilier et les marchandises qu'elles exposent et de souscrire un contrat de responsabilité civile pour les lésions corporelles et dommages au matériel, et ce pour la durée de la manifestation, installation et démontage compris.

En cas d'incident, l'assurance de l'organisateur se retournera contre l'exposant responsable.

 L'organisateur décline toute responsabilité pour les dommages ou pertes, ainsi que pour les vols, détériorations ou disparitions des matériels et objets de toutes natures entreposés ou utilisés sur les stands des exposants (y compris pendant l'installation et le démontage). Les exposants s'engagent à abandonner toute faculté de recours contre les organisateurs ou les autres exposants.

 L'exposant est tenu d'informer son assureur des dispositions qui précèdent et de fournir à l'organisation du Mifa une attestation d'assurance.

DOCUMENT À ENVOYER POUR TOUT STAND

Vous êtes priés d'envoyer **une attestation d'assurance** ou une copie du contrat attestant qu'une assurance est souscrite pour la durée de la manifestation.

Merci de faire parvenir ce document à **Pauline LAUNOY** paulinelaufoy@citia.org avant le vendredi 17 mai 2024.

▶ 3.6.2 Prévention des vols

Un service de gardiennage est prévu et la surveillance générale du salon est prise en charge par l'organisateur pendant toute la durée de la manifestation et dans les meilleures conditions. Il s'agit néanmoins d'une obligation de moyens et non de résultats.

 **Pour éviter les vols, nous recommandons à tous les exposants de rester vigilants dans l'enceinte du Mifa et aux abords de la manifestation. Il est rappelé que seule une surveillance effectuée sur chaque stand par les exposants eux-mêmes peut être efficace.**

Tout au long de la manifestation veillez à prendre les précautions élémentaires suivantes :

Dans les espaces d'exposition

- Gardiennage votre stand en assurant une présence de votre personnel à votre emplacement pendant les heures d'ouverture du salon, mais aussi durant les périodes de montage et démontage pendant lesquelles

le risque de vol est le plus important.

- Ne pas laisser ses effets personnels (portefeuille, sac à main, sacoche, mais aussi téléphone portable, ordinateur...) en évidence et sans surveillance sur stand.
- Ranger tout le matériel de valeur dans un lieu fermant à clés pendant les heures de fermeture du salon ou l'emporter avec soi le soir.

Aux abords de la manifestation (notamment sur les parkings publics)

- Les parkings n'étant pas gardés, ne pas laisser des objets de valeur à l'intérieur des véhicules ou ne pas les laisser apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.

Le service de gardiennage du Mifa n'est pas une autorité judiciaire locale. Toute plainte faite à ce service ne pourra être prise en considération par la compagnie d'assurances.

L'exposant ou son représentant doit :

- déposer, par écrit et obligatoirement dans les 24 heures, une plainte à l'autorité judiciaire locale et demander un récépissé de dépôt de plainte au commissariat de police de la ville d'Annecy :

COMMISSARIAT POLICE NATIONALE

15 rue des Marquisats

74000 Annecy

Tel : +33 (0)4 50 52 32 00

- envoyer une lettre recommandée à son assureur. Elle doit obligatoirement contenir les documents suivants :
 - le récépissé du dépôt de plainte de l'autorité judiciaire locale ;
 - la désignation et la valeur (prix d'achat HT) du ou des objets volés et la ou les factures correspondantes.

▶ 3.6.3 Autres sinistres (incendie, dégât des eaux, explosion)

L'exposant ou son représentant doit :

- contacter le service technique du Mifa pour constater le sinistre ;
- envoyer une lettre recommandée à la direction de CITIA, en précisant la date, les circonstances du sinistre et le montant approximatif des dommages, et ce sous peine pour l'assuré d'être déchu du droit au bénéfice de l'assurance ;
- prendre toutes les mesures pour assurer la conservation des objets ayant échappé totalement ou partiellement au sinistre ;
- lorsque la responsabilité d'un tiers peut être mise en cause, prendre lui-même toutes les mesures requises par les lois et règlements en vigueur pour conserver le recours en responsabilité.

La direction du Mifa transmettra ces documents à la compagnie d'assurances.

4. RÈGLEMENTS ET FORMALITÉS

4.1 PROTECTION DES PERSONNES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

– PERSONNE EMPLOYÉE EN FRANCE

En période de montage, d'exploitation et de démontage, les zones d'expositions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments sont considérées comme des lieux de travail. À ce titre, toute personne – indépendamment de son rôle, de sa nationalité et de la durée de sa présence sur le site – est soumise au Code du travail français.

En tant qu'exposant, vous êtes responsable de la surface louée auprès de l'organisateur et des prestations réalisées sur le lieu loué. À ce titre, vous êtes responsable de vos prestataires, des constructeurs et décorateurs de stands, et de vos salariés, notamment les personnes exerçant une activité d'animation sur les stands (musiciens, danseurs, hôtes, etc.).

Toute personne (décorateurs, constructeurs de stands, etc.) dont vous sollicitez les services doit avoir un lien contractuel avec votre société et être déclarée le cas échéant auprès des autorités françaises en bonne et due forme (voir paragraphe G. "Prestations de service relatives aux stands").

Toute entreprise et ses sous-traitants devant intervenir durant les périodes de montage et de démontage doivent fournir entre autres à leur personnel et au personnel intérimaire les équipements de protection individuelle (EPI) dont vous trouverez la liste au paragraphe A ci-dessous – y compris pour les opérations de déchargement et rechargement.

Le respect de ces dispositions, l'entretien et la bonne tenue de ce matériel sont sous la responsabilité de chaque exposant.

CITIA peut refuser l'accès du site aux personnes en défaut du port des équipements de protection individuelle.

A. Port des équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle (EPI) – casques, chaussures de sécurité, lunettes, masques de protection respiratoire, bouchons d'oreilles, gants, vêtements de protection, etc. – sont destinés à protéger du ou des risques à un poste de travail.

Sont obligatoires :

- pour tous, le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelles anti-perforation) pendant les périodes de montage et de démontage
- le port du casque à tous les nacellistes et tous les salariés en situation de travaux superposés
- le port des gants en cas de manipulation de matériaux coupants
- le port du harnais pour les salariés chargés de monter ou démonter les échafaudages, les tribunes...
- le port de masque en cas de manipulation de produit toxique
- le port de masque de soudure et lunettes de protection lors des travaux de soudure, d'ébarbage ou de meulage lorsque l'autorisation préalable a été donnée.

B. Travaux en hauteur

Les échafaudages doivent être montés par un personnel habilité respectant les directives ou notices du fabricant, la bonne hauteur des plateaux, ainsi que la mise en place de garde-corps et de jambages de stabilité.

Les échafaudages doivent être munis sur les côtés extérieurs de dispositifs de protection collective tels que prévus à l'alinéa 2 de l'article R4323-59 du Code du travail.

- Pour les échafaudages mobiles, les roues doivent être bloquées lors de leur utilisation.
- Aucun travailleur ne doit demeurer sur un échafaudage roulant lors de son déplacement.
- Utilisation des échelles, escabeaux et marchepieds :

Les échelles, escabeaux, marchepieds ne doivent pas être utilisés comme postes de travail, sauf en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement de protection collective, ou si le risque résultant de l'évaluation est faible et les travaux de courte durée et non répétitifs. Leurs matériaux constitutifs et leur assemblage doivent être solides, résistants et adaptés d'un point de vue ergonomique, leur stabilité assurée à l'accès et, lors de l'utilisation, leurs échelons ou marches horizontaux. L'utilisation des échelles fixes, portables, suspendues, à coulisse et des échelles d'accès obéit à certaines règles. Toutes doivent permettre une prise et un appui sûrs. Le port de charges, légères et peu encombrantes, doit rester exceptionnel.

C. Conduite des chariots élévateurs

La conduite d'engins mobiles automoteurs de chantier et d'équipements de levage nécessite une formation préalable.

Le conducteur doit être en possession d'une autorisation de conduite délivrée par l'employeur. Le CACES permet de contrôler ses connaissances et son savoir-faire pour la conduite en sécurité de ce type d'équipements.

La réglementation prévoit une formation adéquate des conducteurs et l'obligation pour le chef d'entreprise de délivrer une autorisation de conduite après :

- un examen d'aptitude médicale réalisé par le médecin du travail
- un contrôle des connaissances et du savoir-faire du conducteur pour la conduite en sécurité – une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Pour les propriétaires des engins de levage :

- justificatif de contrôle des véhicules inférieur à 6 mois.

Nous vous rappelons que l'utilisation des transpalettes électriques sous les structures est strictement interdite.

D. Utilisation des machines et appareils

"Les machines et appareils fixés non clos en marche normale qui sont à l'origine d'émissions de poussières, de sciures ou de toutes matières pulvérulentes, notamment les batteurs, les broyeurs et les machines à travailler le bois, doivent être munis au plus près des sources d'émission, de buses et de captage ou autres conduits de forme appropriée pour permettre leur raccordement à une installation d'évacuation.

Les machines et appareils portatifs pour emploi à la main doivent, soit répondre aux prescriptions du premier alinéa ci-dessus, soit comporter des équipements de récupération des poussières, sciures et autres matières pulvérulentes.

Dans le cas où il n'est pas techniquement possible de satisfaire à l'une ou à l'autre des conditions posées à l'alinéa précédent, toutes dispositions doivent être prises lors de la construction des matériels portatifs pour emploi à la main pour que les poussières, sciures et autres matières pulvérulentes ne soient pas projetées dans la direction de l'opérateur." (article R233-103 du Code du travail)

E. Sécurité, hygiène (construction des stands)

Les constructions structurelles du stand doivent être réalisées en amont, préalablement à leur arrivée dans l'établissement. Seul est autorisé l'assemblage de constructions préfabriquées. La fabrication sur site est formellement interdite. Les petits ajustements pourront être tolérés sous réserve qu'ils soient exécutés sans créer de risque ou nuisance pour l'ensemble des personnels présents dans les halls. De même sont interdits à l'intérieur des halls l'ensemble des produits chimiques classés CMR ou polluants pour l'environnement. Les outils employés doivent être conformes en tous points à la réglementation française ou CE en vigueur. Il est strictement interdit de se restaurer sur l'ensemble des zones d'exposition pendant les périodes de montage et démontage. L'utilisation de réchauds à gaz, électriques, ou autre source de chaleur est interdite.

F. Travail de nuit et travail le week-end

Il n'est pas possible de travailler en dehors des horaires officiels de la manifestation. Cependant, il est possible d'obtenir à titre exceptionnel une autorisation pour finaliser le stand en cas de difficultés durant le montage et salon. Cette autorisation de travailler dans le chapiteaux ne soustrait pas aux obligations légales françaises de chaque employeur concernant la durée maximale de travail dans une journée, la durée du repos entre 2 journées de travail, la période de congé hebdomadaire.

G. Prestations de service relatives aux stands

Le Code du travail impose que les sociétés (donneur d'ordre ou maître d'ouvrage) vérifient lors de la conclusion d'un contrat d'un montant minimum de 5 000 € que leur cocontractant respecte la réglementation concernant l'emploi en France de salariés étrangers.

Ainsi ces sociétés doivent se faire remettre par leur cocontractant la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel précise pour chaque employé :

- sa date d'embauche

- sa nationalité
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

D'autres obligations de vérifications sont prévues, comme la remise de documents administratifs L8222-1 s. et R8222-1 s. du Code du travail.

À défaut des vérifications obligatoires, les sociétés peuvent être tenues solidairement responsables de leur cocontractant (condamnation au paiement des sommes dues au titre de l'emploi irrégulier d'étrangers).

4.2 RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ INCENDIE

 Les stands non conformes se verront couper l'arrivée électrique.

► 4.2.1 Généralités

Les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont fixées par l'Arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales). L'Arrêté du 18 novembre 1987 donne les dispositions particulières applicables dans les salles d'expositions. Le texte ci-après est constitué d'extraits de cette réglementation, afin d'en faciliter la compréhension. La Commission de sécurité est très exigeante en ce qui concerne la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et de décoration, installation électrique, etc.). Les décisions prises par celle-ci lors de sa visite, qui a lieu la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation, sont immédiatement exécutoires. Lors du passage de cette commission, l'installation des stands doit être terminée. L'exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu de tous les matériaux utilisés. Le non-respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture au public.

Tout projet important doit être soumis à l'approbation du chargé de sécurité du salon. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à cet effet à l'organisateur du salon au moins un mois avant l'ouverture de la manifestation. Pendant la période d'installation, le chargé de sécurité veille à l'application des mesures de sécurité rappelées ci-après.

Classement au feu des matériaux (Arrêté du 30 juin 1983)

Les matériaux sont classés en 5 catégories.

M0 : Incombustible

M1 : Combustible non inflammable

M2 : Combustible difficilement inflammable

M3 : Combustible moyennement inflammable

M4 : Combustible facilement inflammable

► 4.2.2 Aménagement des stands

A. Ossature et cloisonnement des stands – Gros mobilier

Sont autorisés pour la construction de l'ossature et du cloisonnement des stands et pour la construction du gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écran séparatif, etc.) tous les matériaux M0, M1, M2 ou M3 ou rendus tels par ignifugation.

Classement conventionnel des matériaux à base de bois (Arrêté du 30 juin 1983)

Sont considérés comme correspondant aux caractéristiques des matériaux M3 :

- le bois massif non résineux d'épaisseur supérieure ou égale à 14 mm ;
- le bois massif résineux d'épaisseur supérieure ou égale à 18 mm ;
- les panneaux dérivés du bois (contreplaqués, lattés, fibres, particules) d'épaisseur supérieure ou égale à 18 mm.

B. Matériaux de revêtement

Revêtements muraux

Les revêtements muraux (textile naturel ou plastique) doivent être en matériaux M0, M1 ou M2 ou rendus tels par ignifugation. Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) de très faible épaisseur (1 mm maximum) peuvent être utilisés collés pleins sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3. En revanche, les papiers gaufrés et en relief doivent être collés pleins sur des matériaux M0 uniquement.

Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration des cloisons ou des faux plafonds et s'ils représentent plus de 20 % de la surface totale de ces éléments, les dispositions des paragraphes précédents leur sont applicables. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.

Rideaux, tentures, voilages

Les rideaux, tentures et voilages peuvent être flottants s'ils sont M2 ou rendus tels par ignifugation. Ils sont cependant interdits sur des portes d'entrée ou de sortie des stands, mais autorisés sur les portes de cabines.

Peintures et vernis

Les peintures et vernis sont formellement interdits s'ils sont réputés inflammables (nitrocellulosiques et glycérophthaliques par exemple).

Revêtements de sol, de podiums, d'estrades, de gradins

Les revêtements de sol peuvent être en matériaux M4 mais doivent être solidement fixés. Les revêtements, horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30 mètre et d'une superficie totale supérieure à 20 m² doivent être réalisés en matériaux M3. Si leur surface totale est inférieure ou égale à 20 m², ces revêtements peuvent être réalisés en matériaux M4.

Attention : pour les moquettes classées M3 ou M4 posées sur bois, il faut tenir compte du mode de pose. Les procès-verbaux de réaction au feu doivent indiquer : "Valable en pose tendue sur tout support M3".

C. Éléments de décoration

Éléments flottants

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (panneaux publicitaires de surface supérieure à 0,50 m², guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux de catégorie M1. L'emploi d'enseignes ou de panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est absolument interdit, ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties de secours.

Décoration florale

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux M2. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

Nota bene : pour les plantes naturelles, utiliser de préférence le terreau à la tourbe qui doit être maintenu humide en permanence.

Mobilier

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (chaises, tables, bureaux, etc.). En revanche, les casiers, comptoirs, rayonnages, etc., doivent être réalisés en matériaux M3 ou rendus tels par ignifugation.

D. Vélums, plafonds, faux plafonds

Les stands possédant un plafond, un faux plafond ou un vélum plein doivent avoir une surface couverte inférieure à 300 m².

Si la surface est supérieure à 50 m², des moyens d'extinction appropriés, servis en permanence par au moins un agent de sécurité, doivent être prévus pendant la présence du public.

Vélums

Les vélums sous chapiteau doivent être en matériaux de catégorie M2 ou rendus tels par ignifugation. Ils doivent en outre être pourvus d'un système d'accrochage efficace pour empêcher leur chute éventuelle et être supportés par un réseau croisé de fils de fer de manière à former des mailles de 1 m² maximum.

Plafonds et faux plafonds

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux M0 ou M1. Toutefois, il est admis que 25 % de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds soient en matériaux M2. Sont compris dans ce pourcentage les luminaires et leurs accessoires.

D'autre part, si les éléments constitutifs des plafonds et faux plafonds sont ajourés ou à résille, ils peuvent être en matériaux M2 lorsque la surface des pleins est inférieure à 50 % de la surface totale de ces plafonds et faux plafonds.

Dans tous les cas, la suspente et la fixation des plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux M0. Lorsque des matériaux d'isolation sont placés dans le plénum des plafonds et faux plafonds, ils doivent être en matériaux M2.

E. Ignifugation

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés dans les halls d'exposition doit être fournie sur demande du chargé de sécurité, sous forme de labels, procès-verbaux ou certificats.

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

GT Securofeu UIT
37-39 rue de Neuilly
BP 121, 92113 Clichy – France
Tel : +33 (0)1 47 56 31 48
Courriel : securofeu@textile.fr
Site web : <http://www.securofeu.com/fr/>

L'ignifugation peut conférer la qualité M2 à des matériaux qui, à l'état normal, sont moyennement ou facilement inflammables. Elle peut se faire par pulvérisation d'un liquide spécial, par application au pinceau d'une peinture ou d'un vernis spécial, ou par trempage dans un bain spécial. Les travaux d'ignifugation peuvent être exécutés soit par les décorateurs, qui doivent être en mesure de fournir tous les renseignements concernant le traitement du matériau, soit par un applicateur agréé, qui délivre à l'exposant un certificat d'un modèle homologué sur lequel sont portés :

- la nature ;
- la surface ;
- la couleur du revêtement traité ;
- le produit utilisé ;
- la date de l'opération ;
- le cachet et la signature de l'opérateur.

Les coordonnées des applicateurs agréés peuvent être obtenues auprès du :

GTFI - Groupement Technique Français contre l'Incendie
10 rue du Débarcadère
75852 Paris Cedex 17 – France
Tel : +33 (0)1 40 55 13 26
Courriel : infos@gtfi.org
Site web : <http://www.gtfi.org/>

Nota bene

L'ignifugation ne peut être pratiquée que sur des panneaux en bois ou sur des tissus naturels ou comportant une forte proportion de fibres naturelles. Elle est impossible sur les tissus synthétiques et plastiques.

 Les procès-verbaux d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération, seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

► 4.2.3 Électricité

Puissance par stand : 3 kW
Monophasé – Tension 220 V + terre
Fréquence 50 Hz

 Il sera possible de dépasser la puissance mise à votre disposition uniquement sur demande auprès du service Logistique. Merci de nous préciser vos besoins dans le formulaire F2 destiné aux stands non équipés ou de contacter le service Logistique Mifa.

A. Installation électrique

L'installation électrique de chaque stand est protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre.

Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre du coffret de branchement électrique du stand.

Les dispositifs de coupure électrique doivent être accessibles en permanence au personnel du stand.

B. Matériel électrique

Câbles électriques

Les câbles électriques doivent être isolés pour une tension minimale de 500 V, ce qui interdit notamment le câble H-03-VHH (scindex). N'utilisez que des câbles dont chaque conducteur comporte sa propre gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logés dans une gaine de protection unique.

Conducteurs

L'emploi de conducteurs de section inférieure à 1,5 mm² est interdit.

Appareils électriques

Les appareils électriques de classe 0 – ou rendus tels par ignifugation – doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 mA.

Les appareils électriques de classe I – ou rendus tels par ignifugation – doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

Parmi les appareils électriques de classe II – ou rendus tels par ignifugation –, ceux portant le signe  sont conseillés.



Prises multiples

Seuls sont autorisés les adaptateurs ou boîtiers multiples à partir d'un socle fixe (blocs multiprises moulés).

Lampes à halogène (norme en 60598)

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent :

- être placés à une hauteur de 2,25 m au minimum ;
- être éloignés de tous matériaux inflammables (au moins à 0,50 m des bois et autres matériaux de décoration) ;
- être fixés solidement ;
- être équipés d'écran de sécurité (verre ou grillage à mailles fines) assurant la protection contre les effets dus à l'explosion éventuelle de la lampe.

Enseignes lumineuses à haute tension

Les enseignes lumineuses à haute tension situées à portée du public ou du personnel travaillant sur le stand doivent être protégées, et en particulier les électrodes, par un écran en matériau M3 au moins. La commande de coupure doit être signalée et les transformateurs placés en un endroit ne pouvant procurer aucun danger pour les personnes. Signalez éventuellement leur présence par une pancarte "Danger, Haute Tension".

► 4.2.4 Moyens de secours

Les moyens de secours doivent rester visibles en permanence.

L'accès aux différents moyens de secours (bouches et poteaux d'incendie, robinets d'incendie armés, postes téléphoniques, extincteurs, commandes de trappes d'évacuation de fumée, etc.) doit être constamment dégagé.

► 4.2.5 Consignes d'exploitation

Il est interdit de constituer, dans les surfaces d'expositions, dans les stands et dans les dégagements, des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, etc.

Un nettoyage régulier (quotidien) doit débarrasser les locaux des poussières et des déchets de toute nature. Tous les déchets et débris provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement.

Tableau de correspondance de classements euroclasses et français

AUTRES PRODUITS QUE SOLS			SOLS			
CLASSES SELON NF EN 13501-1			EXIGENCE	CLASSES SELON NF EN 13501-1		EXIGENCE
A1	-	-	Incombustible	A1 _{fl}	-	Incombustible
A2	s1	d0	M0	A2 _{fl}	s1	M0
A2	s1	d1	M1	A2 _{fl}	s2	M3
A2	s2	d0		B _{fl} C _{fl}	s1	
B	s3	d1			s2	
	s1	d0				
	s2	d1				
	s3					
C	s1	d0	M2	B _{fl}	s1	M4
	s2	d1		s2		
	s3					
D	s1	d0	M3	s : fumées ; d : débris enflammés. Les classes admissibles sont définies par une combinaison de niveaux de performance lorsqu'il est fait appel à des classification(s) supplémentaire(s)		
	s2	d1	M4			
	s3		(non gouttant)			
Toutes classes autres que E-d2 et F			M4			

4.3 RÈGLEMENT DE DÉCORATION

Les règles de décoration suivantes sont des informations complémentaires.

Les allées de circulation

L'exposant ou son décorateur doit respecter les limites du stand indiquées sur le plan transmis par le service Mifa. Aucun élément de décoration ni d'éclairage ou de matériels exposés ne doit dépasser sur les allées dédiées à la circulation. Pour votre sécurité, les issues de secours doivent rester en permanence libres d'accès.

Afin d'assurer une circulation optimale et sans risque, merci de ne pas surélever le sol de votre stand.

Pendant le montage de votre stand : veillez à laisser les allées de circulation libres pour ne pas gêner les autres standistes et décorateurs.

Couleur du revêtement des allées

Le revêtement du sol de votre stand doit être d'une couleur différente de celle des allées.

Contactez le service Mifa pour connaître le coloris du revêtement des allées.

Vous devez veiller à récupérer la moquette de votre stand ; elle ne doit pas être jetée dans les bennes durant le démontage.

Ouverture sur les allées & visibilité

Les cloisons installées en bord d'allée face à un autre stand ne pourront fermer plus de 40 % de la longueur totale de chaque stand. Nous vous conseillons des cloisons mi-hauteur. Le service Mifa peut demander la modification de certaines constructions si cela gêne de manière importante la visibilité des exposants voisins.

Cloisonnement des stands/Construction autoportante

Quel que soit l'emplacement de votre stand, ses installations doivent être autoportantes. Rien ne peut être cloué, vissé ou collé au bâtiment et aux structures extérieures. Il est strictement interdit de couper, de trouser le plancher ou de fixer un élément de décoration.

Stabilité mécanique

L'exposant ou son décorateur doit s'assurer de la stabilité mécanique des cloisons quel que soit le matériau utilisé (bois, verre, métal...).

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

Le matériau utilisé pour le cloisonnement doit être en conformité avec le tableau de classification des matériaux autorisés.

Mitoyenneté et hauteur de construction

La hauteur de construction maximum doit être respectée (voir plan de stand envoyé à l'exposant).

Les cloisons de mitoyenneté inférieures doivent être obligatoirement lisses, unies, peintes ou recouvertes de textile mural.

Piliers/Poteaux

Au niveau RDC, des piliers sont positionnés sur certains stands. Leur emplacement est indiqué dans le plan stand transmis par le service Logistique Mifa.

Par défaut, les piliers sont habillés d'un tissu blanc tendu sur un châssis de 300 x 350 mm et mis en place par notre prestataire en charge de l'installation générale. Si vous ne souhaitez pas disposer de cet habillage ou prévoyez une décoration différente, merci de le préciser au service Logistique Mifa.

Interdictions

- Tout emploi de flamme nue est interdit, y compris pour les appareils de représentation.
- Aucun liquide inflammable ne peut être entreposé dans un stand.
- Pas de lettres vertes ni de lettres blanches sur fond vert (couleurs réservées à la signalisation générale de sécurité).
- Ne pas entreposer dans les stands et les allées de circulation des emballages ou déchets combustibles.
- Ne pas démonter ni déposer les installations fixes de l'établissement (garde-corps, main courante des escaliers, extincteurs, boîtiers de toutes natures, etc.)
- À l'exception des fours à micro-ondes d'une puissance inférieure à 3,5 kWh, l'utilisation de tout appareil de cuisson ou de chauffe est interdite à l'intérieur des stands.
- Loi Évin : la cigarette électronique n'est pas autorisée dans l'enceinte du Mifa.

Tenue en période d'ouverture au public

Tout comportement et/ou tenue vestimentaire pouvant porter atteinte à l'image de la manifestation ou à la sérénité des participants pourront entraîner l'expulsion de son auteur.

Installation au gaz

Les installations (y compris le matériel de démonstration qui doit éventuellement être équipé de bouteilles factices) fonctionnant au gaz butane ou propane sont formellement interdites, ainsi que l'emploi d'appareils générateurs de flammes, y compris pendant le montage et le démontage.

Les bouteilles de butane, propane ou autre gaz sous pression, ainsi que les appareils de pression à gaz, même vides, sont interdits.

Commission de sécurité

Le chargé de Sécurité Incendie des chapiteaux Mifa est présent pendant toute la durée de la manifestation. Il circule dans les zones d'exposition durant le montage des stands afin de vérifier la conformité des installations.

5. FORMULAIRES À RETOURNER

EXPOSANTS

Construction / Décoration de votre stand		
Si vous avez choisi un stand équipé		<p>À envoyer à : Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org</p> <p>Date limite : mardi 30 avril 2024</p>
Formulaire F1	Se référer aux paragraphes 2.2.1 "Prestations fournies par CITIA" et 2.2.2 "Prestations pour les stands équipés"	
Si vous avez choisi un stand non équipé		
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire F2 • Plan avec cotes et vues 3D du projet de stand 	Se référer aux paragraphes 2.2.1 "Prestations fournies par CITIA" et 2.2.3 "Décoration des stands non équipés"	
Assurance pour la manifestation		
Attestation d'assurance responsabilité civile	Se référer au paragraphe 3.6.1 "Assurances"	<p>À envoyer à : Pauline LAUNOY paulinelaunoy@citia.org</p> <p>Date limite : vendredi 17 mai 2024</p>

DÉCORATEURS / STANDISTES

Création de vos bracelets Montage/Démontage		
<p>Formulaire en ligne : https://forms.office.com/e/vNuQG6vGzZ</p>	Se référer au paragraphe 3.2.1. "Badges obligatoires"	Date limite : lundi 27 mai 2024

FORMULAIRE F1 – Stand équipé

À retourner à	Votre contact	Date limite
Mifa Service Logistique stand	Pauline LAUNOY Tel : +33 (4) 57 98 14 60 Courriel : paulinelaufoy@citia.org	mardi 30 avril 2024

Informations complémentaires à retrouver dans le chapitre 2 du Dossier technique.

1.VOTRE SOCIÉTÉ

Nom société exposante* _____

Nom du contact organisation en amont* M. / Mme _____

Courriel* _____ Tel direct* _____

Nom du contact lors de la manifestation* M. / Mme _____

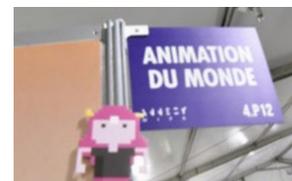
Courriel* _____ Tel portable* _____

2.AMÉNAGEMENT ET DÉCORATION DE STAND ÉQUIPÉ

• Installation générale :

Je confirme que je choisis un "Stand équipé" = package indivisible incluant cloisons, moquette au sol, éclairage LED, enseigne, forfait mobilier et équipement audiovisuel.

Merci de préciser le texte à indiquer sur l'enseigne de votre stand en toutes lettres :



= enseigne normalisée fixée en drapeau sur l'allée et indiquant le nom et le numéro de votre stand (cf. photo)

Nous recommandons d'utiliser au maximum 25 caractères pour assurer un maximum de lisibilité.

• Habillage des parois de votre stand

Je décore les cloisons de mon stand uniquement avec des posters papier (dimensions maximum : 80 x 60 cm par panneau de cloison de 2,40 m).

Je choisis de décorer mon stand en couvrant l'intégralité des parois et je travaille avec le prestataire officiel du Mifa, CATM Events.

Commande : pour l'habillage intégral des parois fournies, seul notre prestataire officiel CATM Events est habilité. Le prestataire vous facturera en direct.

Votre contact : Norbert Gruffat-Brenier n.gruffatbrenier@catm73.fr

• Besoins supplémentaires

Pour toute commande supplémentaire (réserve, banque, bandeaux...), vous devez vous rapprocher de notre prestataire officiel CATM Events. Le prestataire vous facturera en direct.

Votre contact : Norbert Gruffat-Brenier n.gruffatbrenier@catm73.fr

• Mobilier

L'option "Stand équipé" vous donne droit à un forfait mobilier de base.

Commande : merci de commander le mobilier de votre stand directement en ligne auprès de notre prestataire Square. Il vous suffit de vous rendre sur le catalogue en ligne, renseigner le montant de votre forfait mobilier, puis de choisir votre mobilier en fonction de vos besoins.

Le catalogue Square pour commander : <https://square-mobilier.com/showroom/mifa-2024/>

Dépassement du forfait : si votre commande de mobilier dépasse le forfait de base, les dépassements vous seront facturés directement par notre prestataire.

⚠ Attention : sans demande confirmée de votre part avant le 5 mai 2024, le prestataire considérera que vous ne désirez pas de mobilier et aucun mobilier ne sera livré sur votre stand.

• Équipement audiovisuel :

L'option "Stand équipé" vous donne droit à un équipement audiovisuel de base.

Je souhaite disposer de l'équipement suivant :

1 écran LCD	Casques audio (x2)
22" (conseillé pour les 4m ²)	OUI
32"	NON
Aucun	

Besoins supplémentaires : pour toute commande de matériel audiovisuel supplémentaire, vous devez vous rapprocher de notre prestataire officiel Live Up. Le prestataire vous facturera en direct.

Le catalogue Live Up : <http://mifaaudiovisualsecervices.com/fr/>

Votre contact : Laurence Pipitone laurence@liveup.fr

3.SÉCURITÉ, INCENDIE ET DÉCLARATION DES MATÉRIAUX DE DÉCORATION

Je ne prévois aucune autre décoration (autre que l'habillage des parois du stand).

Je prévois une décoration plus élaborée avec d'autres éléments ou matériaux. Dans ce cas, je précise les matériaux utilisés dans le tableau ci-dessous et fournis les procès-verbaux de classement au feu.

Matériaux	Description
Éléments de décoration en plastique	
Décoration flottante / bannière / bâche	
"Pop-up" / stand "parapluie"	
Autres matériaux	

Remplir le tableau : vous devez consulter le tableau de classification des matériaux autorisés p. 30 du Dossier technique afin de connaître le classement au feu requis.

Autres documents à fournir : merci de fournir les procès-verbaux de classement au feu conformes à la norme française ou à la norme euroclasse EN.13-501-1 pour chacun des matériaux utilisés.

Rappel : pendant le montage de votre stand, une vérification de la conformité des aménagements et des matériaux déclarés sera effectuée sur place par le chargé de sécurité.

4. ATTESTATION ÉLECTRIQUE

Dans le cadre d'un stand fourni par l'organisateur et ne comportant que le raccordement d'appareils multimédias ou électroménagers au boîtier d'alimentation du stand, je soussigné(e) (Nom Prénom) _____ de la société _____ atteste que les appareils électriques utilisés sur le stand sont certifiés aux normes en vigueur et conformes en tous points aux spécificités du fabricant, et qu'ils n'ont subi aucune transformation de ma part (voir Règlement de sécurité incendie).

5. COCKTAIL SUR STAND

Pour toute demande de cocktail sur stand, merci de contacter le service Mifa par courriel : manishanamah@citia.org

6. SIGNATURE ET CACHET

NOM Prénom _____ Fonction du signataire _____

Date _____ Signature et cachet _____

Les informations et les données personnelles collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique tenu à jour et exploité sous la responsabilité de CITIA agissant en qualité de responsable du traitement de votre participation au Mifa. Si vous ne renseignez pas les champs identifiés par un astérisque (), CITIA ne sera pas en mesure de traiter votre participation au Mifa. Les Exposants sont informés que CITIA en qualité d'Organisateur de la Manifestation et responsable de traitement au sens de la loi du 6 janvier 1978 modifiée collecte, traite et stocke des données personnelles les concernant pour permettre leur participation à la Manifestation. Les Exposants acceptent de communiquer à l'Organisateur les données personnelles ci-après citées indispensables à la mise à disposition des stands, à leur participation à la Manifestation et à l'accès au Site : civilité, prénom, nom, pays de résidence, téléphone mobile, courriel individuel, photo, profession, dates de présence.*

Les Exposants pourront également consentir expressément à recevoir des informations de la part de l'Organisateur et/ou de ses partenaires en cochant la case prévue à cet effet dans leur espace personnel Anecy Network, pourront décider de ne pas rendre public sur les espaces connectés leur adresse de courriel individuelle et de ne pas recevoir des informations de la part de l'Organisateur et/ou de ses partenaires en décochant les cases prévues à cet effet lors de leur première connexion.

Les informations et les données personnelles collectées via ce formulaire sont conservées dans une limite de 3 ans après le dernier contact et sont destinées à CITIA, à ses partenaires, à ses prestataires dans le strict respect des finalités susvisées.

Conformément à la législation et la réglementation en vigueur, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification, d'un droit d'opposition pour motifs légitimes, d'un droit à l'effacement et à la limitation des données personnelles vous concernant, ou encore du droit de définir des directives relatives au sort des données personnelles après votre décès. Vous bénéficiez également d'un droit à la récupération et à la portabilité des données dans les cas prévus par la loi. Pour l'exercice de ces droits, veuillez nous contacter par courriel à dpo@citia.org ou par courrier à l'attention de DPO, CITIA – 18 avenue du Trésum – CS 50038 – 74001 Annecy Cedex – France. Vous disposez également d'un droit à introduire une réclamation auprès de la CNIL.

FORMULAIRE F2 - Stand non équipé

À retourner à	Votre contact	Date limite
Mifa Service Logistique stand	Pauline LAUNOY Tel : +33 (4) 57 98 14 60 Courriel : paulinelaunoy@citia.org	mardi 30 avril 2024

Informations complémentaires à retrouver dans le chapitre 2 du Dossier technique.

Les stands non équipés sont soumis à l'approbation de l'organisateur. Pour obtenir une autorisation de construire et bénéficier d'une alimentation électrique sur stand, l'exposant ou son décorateur doit impérativement transmettre à paulinelaunoy@citia.org l'ensemble des documents suivants :

Le présent formulaire "Formulaire F2" ;

Les plans avec cotes et vues 3D de votre projet de stand ;

Les procès-verbaux de classement au feu des matériaux utilisés, certifiés norme européenne EN.13-501-1 ou norme française.

Rappel : une vérification de conformité des aménagements et des matériaux déclarés sera effectuée sur place par le chargé de sécurité.

----- Partie à remplir par l'exposant -----

► 1.1 La société exposante

Nom société exposante* : _____

Nom du contact organisation en amont* : M. / Mme _____

Courriel* : _____ Tel direct* : _____

Nom du contact lors de la manifestation* : M. / Mme _____

Courriel* : _____ Tel portable* : _____

► 1.2 Aménagement et décoration des stands non équipés

Je confirme que je choisis un "stand non équipé" ou "surface nue" et choisis de travailler avec le décorateur de mon choix pour la conception, la décoration et la construction de mon stand.

Rappel : L'aménagement et les matériaux utilisés pour la décoration de votre stand doivent être en conformité avec "4.2. Règlement de sécurité incendie" et "4.3. Règlement de décoration". En cas de non-respect de la réglementation ou de non-conformité par rapport au plan validé par nos soins, le démontage du stand sera demandé aux frais de l'exposant.

► 1.3 Attestation électrique

Dans le cadre d'un stand fourni par l'organisateur et ne comportant que le raccordement d'appareils multi-médias ou électroménagers au boîtier d'alimentation du stand, je soussigné(e)

(Nom Prénom) _____ de la société _____

_____ atteste que les appareils électriques utilisés sur le stand sont certifiés aux normes en vigueur et conformes en tous points aux spécificités du fabricant, et qu'ils n'ont subi aucune transformation de ma part (voir Règlement de sécurité incendie).

► 1.4 Cocktail sur stand

Pour toute demande de cocktail sur stand, merci de contacter le service Mifa par courriel :

manishanamah@citia.org

► 1.5 Signature et cachet - exposant

Nom Prénom _____ Fonction du signataire _____

Date _____ Signature et cachet _____

----- Partie à remplir par le décorateur / standiste -----

► 2.1 La société de décoration

Nom société décoration* : _____

Nom du contact* : _____ Courriel* : _____ Tel direct* : _____

► 2.2 Sécurité incendie - déclaration des matériaux utilisés

Seules les normes françaises NFP et européennes euroclasse EN.13-501-1 sont acceptées. Tout procès-verbal classé sous une autre norme sera refusé.

Matériaux	Description	Repère plan	PV n°	Classement au feu (M1..., Bs1d1...)
Moquettes au sol		A		
Vitrages		B		
Bois > 18 mm		C		
Bois, contreplaqué, agglo. < 18 mm		D		
Matières plastiques (lettres, plaques...)		E		
Tissus et revêtements textiles muraux		F		
Décoration flottante (papier, carton...)		G		
Décoration collée ou agrafée (papier...)		H		
"Pop-up" / stand "parapluie"		I		
Autres matériaux		J		

► 2.3 Installation électrique sur stand - vos besoins

L'installation électrique de base de votre stand se limite au boîtier électrique fourni par l'organisateur (3 kW).

Je n'ai pas besoin de puissance électrique supérieure.

Je souhaite bénéficier d'une puissance électrique supérieure.

Dans ce cas, merci d'**indiquer votre besoin** ci-dessous :

Puissance électrique (en kW) : _____

Implantation souhaitée

Merci d'indiquer sur le plan fourni l'implantation souhaitée de l'installation électrique supplémentaire sous réserve de faisabilité technique. L'implantation sera validée par le service Logistique Mifa.

► 2.4 Installation électrique sur stand - règles à respecter

Les installations électriques doivent être exécutées sous la responsabilité de professionnels aptes à concevoir et faire exécuter les travaux en conformité avec l'article 3 du règlement de sécurité du Mifa, et avertis des risques spéciaux présentés par ce genre de manifestations. En ce sens, cette personne doit justifier d'une qualification professionnelle nominative de son aptitude à réaliser lesdites installations. Au cas où une non-conformité des installations électriques serait relevée pendant la vérification sur site, l'exposant ou son décorateur devra, à sa charge, faire réaliser une mise en conformité par un professionnel qualifié.

L'installation électrique de chaque stand est équipée d'un boîtier de distribution muni d'un dispositif à courant différentiel résiduel assigné à 30 mA. Le boîtier électrique doit être accessible en permanence au personnel du stand mais rester inaccessible au public. Il doit être éloigné de tous matériaux et produits inflammables et combustibles. En sortie des boîtiers électriques, les installations électriques dites "provisoires" sont réalisées sous la seule responsabilité de l'exposant. Il est totalement interdit d'ouvrir ou de faire des modifications sur les boîtiers électriques mis à disposition des exposants. Ces installations doivent être réalisées en conformité avec les lois, décrets, arrêtés et autres textes officiels concernant les installations électriques et notamment avec les normes EN 60 598 ou NF C 15-100, ainsi que le décret du 14 novembre 1988, relatif à la protection des travailleurs. Il est à noter en particulier :

- L'emploi de douilles volantes est interdit.
- Les câbles ou conducteurs doivent être de catégorie C2. L'emploi de conducteur d'une section inférieure à 1,50 mm² est interdit. L'emploi de câbles de deux conducteurs ou du type "CINDEX" (H-03-VHH) est strictement prohibé.
- Tous les appareils d'utilisation, à l'exception des appareils de classe II et basse tension, doivent être reliés au conducteur de terre du connecteur d'alimentation.

L'installation électrique, notamment pour la partie éclairage, doit disposer d'un interrupteur général permettant de couper l'ensemble des luminaires rajoutés provisoirement dans le cadre de la manifestation. Cet interrupteur devra être installé de façon à être visible et à rester accessible en permanence aux services de sécurité de l'établissement. Il doit être facilement manœuvrable. Chaque soir, avant de quitter le stand, vous devez éteindre les lumières.

► 2.5 Installation électrique sur stand - attestation de conformité

Je soussigné(e) (Nom Prénom) _____ de la société décoratrice _____ atteste que les installations électriques provisoires réalisées pour le stand de la société exposant sous le nom _____ seront exécutées par (Nom Prénom) _____ disposant des qualifications professionnelles requises pour effectuer ces installations sous ma responsabilité. Je déclare également avoir pris connaissance des conditions relatives à l'installation électrique sur stand, indiquées dans l'article 3 du règlement de sécurité du Mifa, et m'engage à ce qu'elles soient respectées.

► 2.6 Signature et cachet - standiste

NOM Prénom _____ Fonction du signataire _____

Date _____ Signature et cachet _____

Les informations et les données personnelles collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique tenu à jour et exploité sous la responsabilité de CITIA agissant en qualité de responsable du traitement de votre participation au Mifa. Si vous ne renseignez pas les champs identifiés par un astérisque (), CITIA ne sera pas en mesure de traiter votre participation au Mifa. Les informations et les données personnelles collectées via ce formulaire sont conservées dans une limite de 3 ans après le dernier contact et sont destinées à CITIA, à ses partenaires, à ses prestataires dans le strict respect des finalités susvisées. Conformément à la législation et la réglementation en vigueur, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification, d'un droit d'opposition pour motifs légitimes, d'un droit à l'effacement et à la limitation des données personnelles vous concernant, ou encore du droit de définir des directives relatives au sort des données personnelles après votre décès. Vous bénéficiez également d'un droit à la récupération et à la portabilité des données dans les cas prévus par la loi. Pour l'exercice de ces droits, veuillez nous contacter par courriel à dpo@citia.org ou par courrier à l'attention de DPO, CITIA – 18 avenue du Trésum – CS 50038 – 74001 Annecy Cedex – France. Vous disposez également d'un droit à introduire une réclamation auprès de la CNIL.*