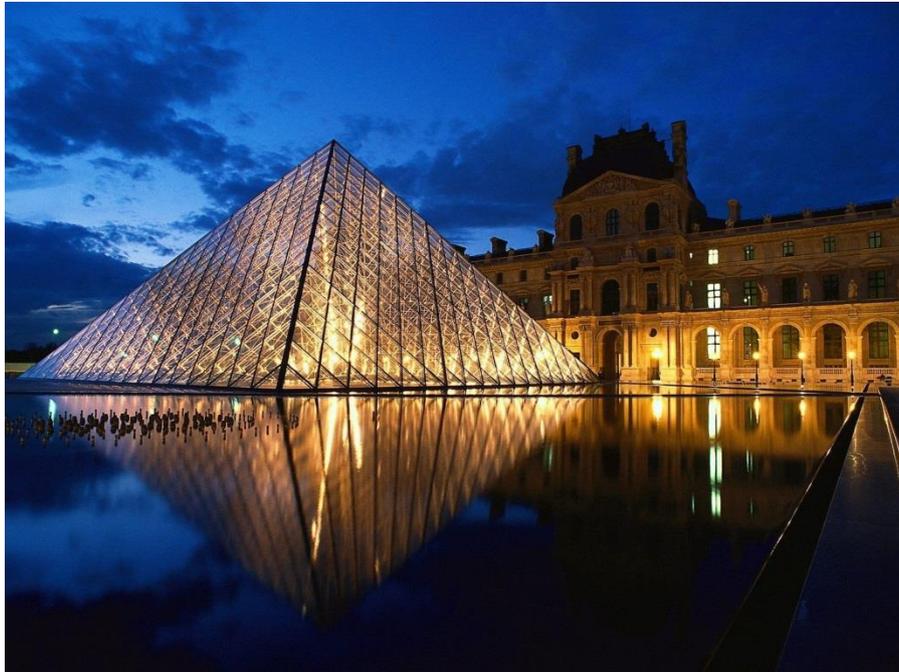


5^{ES} JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE

DOSSIER TECHNIQUE EXPOSANTS

Paris / Beffroi de Montrouge / 28-30 mars 2019



SOMMAIRE

	<u>Page</u>
Liste des interlocuteurs	3
Horaires et conditions de montage / démontage	4
Consignes de livraison / Plan d'accès	4-5
Descriptif du stand équipé	6
Prestations complémentaires	7
Bon de commande et plan du stand	8-9
Consignes générales	10
Attestation de règlement et sécurité	12

DATE LIMITE DE RECEPTION DES BONS DE COMMANDE

Vendredi 1^{er} mars 2019

5^{es} JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 28 - 30 mars 2019

LISTE DES INTERLOCUTEURS

ORGANISATION

ACORAMEN

75 rue Professeurs Truc
34090 MONTPELLIER

Karine JULLIEN

Tél : 04 67 79 89 00 / 06 79 86 17 12
contact@acoramen.fr

LIEU DE LA MANIFESTATION & REGIE GENERALE DE L'EXPOSITION

Beffroi de Montrouge

2 place Cresp
92120 Montrouge

Hichem BACHA

Tél : 06 11 96 04 23 / 01 40 92 62 31
Hichem.bacha@sogeb spl.fr

LOGISTIQUE & ASSISTANCE EXPOSITION

ALTERNA Event

9 rue Séverine
93380 Pierrefitte sur Seine

David De OLIVEIRA

Tél : 06 98 97 51 98 / 01 70 24 06 58
d.oliveira@alterna-event.fr

TRAITEUR OFFICIEL

CALIXIR Traiteur

1 rue Guillaume Bigourdan
91320 Wissous

Carole HAVARD

Tél : 01 69 75 14 02 / 06 15 83 87 30
carole@calixir.com

STANDS EXPOSITION : horaires et conditions montage / démontage

DATES

Le traçage des stands sera réalisé à partir de 7h00 le mercredi 27 mars 2019

Le Beffroi de Montrouge ne disposant pas de parking les stands entre 24 et 45m² auront un horaire de déchargement à respecter.

- Installation stands comprise entre 24 et 45 m² : **mercredi 27 mars 2019 de 7h30 à 22h00** ; un horaire de livraison à respecter impérativement sera communiqué (1 passage toute les 30 min)
- Installation stands inférieurs à 24 m² : **mercredi 27 mars 2019 à partir de 10h00**
- Exposition : **jeudi 28 mars de 8h à 19h, vendredi 29 mars de 8h à 19h, samedi 30 mars de 8h à 18h**
- Démontage des stands : **samedi 30 mars 2019 à partir de 18h00**

TOUT MATERIEL LIVRE AVANT LA DATE PREVUE POUR LE DEBUT DE L'INSTALLATION SERA REFUSE

L'exposition se déroule au rez-de-chaussée au niveau de l'espace Nicole GINOUX ; un monte-charge est disponible par la rue du colonel Gillon.

CONDITIONS D'AMENAGEMENT DES STANDS

Pour les surfaces nues, n'oubliez pas de transmettre l'ensemble du dossier technique à votre décorateur ou standiste professionnel et de nous communiquer ses coordonnées.

Celui-ci doit adresser un plan décorateur 60 jours avant la manifestation à ALTERNA Event - David DE OLIVEIRA, d.oliveira@alterna-event.fr - 06 98 97 51 98

Le Beffroi de Montrouge étant un site classé et le sol de la Salle Ginoux étant en marbre il est demandé aux exposants de bien vouloir le protéger scrupuleusement.

Les emplacements occupés par ces derniers et notamment cloisons et moquettes devront être laissés dans l'état où ils auront été trouvés. Clouer, visser, coller sur la structure est également interdit.

Pour information

1- HAUTEUR PREVUE DES STANDS : fixée à 2m40

Hauteur ne pouvant être dépassée par le matériel exposé sans une dérogation du comité d'organisation.

Une demande écrite doit être faite auprès des organisateurs.

2- HAUTEUR MAXIMUM SIGNALETIQUE : 2m50 (aucun élingage possible)

Attention : Toute détérioration sera facturée à l'exposant.

LIVRAISON

Nous vous rappelons qu'aucun manutentionnaire n'est prévu sur place.

PETITS VOLUMES : à partir du 26 mars 2019

A l'attention d'Hichem Bacha (06 11 96 04 23)

Beffroi de Montrouge - 2 place Cresp 92120 Montrouge

GRANDS VOLUMES : à partir du 27 mars 2019

A l'attention d'Hichem Bacha (06 11 96 04 23)

Beffroi de Montrouge - Rue du colonel Gillon (en face du n° 28) 92120 Montrouge

Horaire d'ouverture du magasin : lundi-vendredi 9h00 - 12h00 14h00 - 18h00

Afin de pouvoir identifier les colis, veuillez indiquer de manière clairement lisible sur chaque colis :

- nom de la société et n° de téléphone de la personne chargée du suivi
- dates de la réunion (28-30 mars 2019)
- intitulé de la manifestation.
- objet du colis et/ou n° du Stand

Les exposants doivent assurer eux-mêmes la réception des marchandises sur leur stand et s'assurer que leur transporteur sera muni du matériel nécessaire au déchargement de son camion ainsi qu'à l'acheminement des colis sur le stand.

Toute prestation de manutention se fera sur commande et avant la manifestation auprès d'ALTERNA Event.

EXPEDITIONS

L'expédition des colis après un événement est sous votre responsabilité.

Le Beffroi de Montrouge ne prend pas en charge l'expédition des colis, elle en gère seulement le transit.

Le conditionnement et l'étiquetage des colis devront être effectués par vos soins en respectant les informations nécessaires à la réexpédition -dont bordereau transporteur-.

PLAN D'ACCES

Transports en commun :

Métro Ligne 4, « Porte de Clignancourt - Mairie de Montrouge » arrêt Mairie de Montrouge - Sortie Rolland

Bus Lignes 68, 126, 128 - arrêt Mairie de Montrouge

Tram Ligne 3 - arrêt Porte d'Orléans

Voiture Périphérique porte d'Orléans - Porte de Châtillon

Avion Aéroport d'Orly à 10 min



DESCRIPTIF DU STAND EQUIPE

STRUCTURE

Aluminium
Panneaux de remplissage mélaminé clair

COTES UTILES DU PANNEAU

Largeur 100 cm - Hauteur 250 cm
Hauteur hors tout du panneau 240 cm

ENSEIGNE

Enseigne Drop chaussette
Fixation sur le bandeau de façade
Les côtes et les hauteurs exactes de votre stand sont
Indiquées sur le plan d'implantation générale

NETTOYAGE INCLUS

REVETEMENT DE SOL

Marbre

ECLAIRAGE/ ELECTRICITE

1 rail de 2 spots pour 6 m²
1 rail de 3 spots pour 9 m²
1 coffret électrique 3 KW

MOBILIER pour 6 et 9 m²

1 table ronde et 3 chaises, couleur blanche
1 corbeille à papier

EXEMPLE DE STAND : 3 m x 3 m ouvert sur deux allées

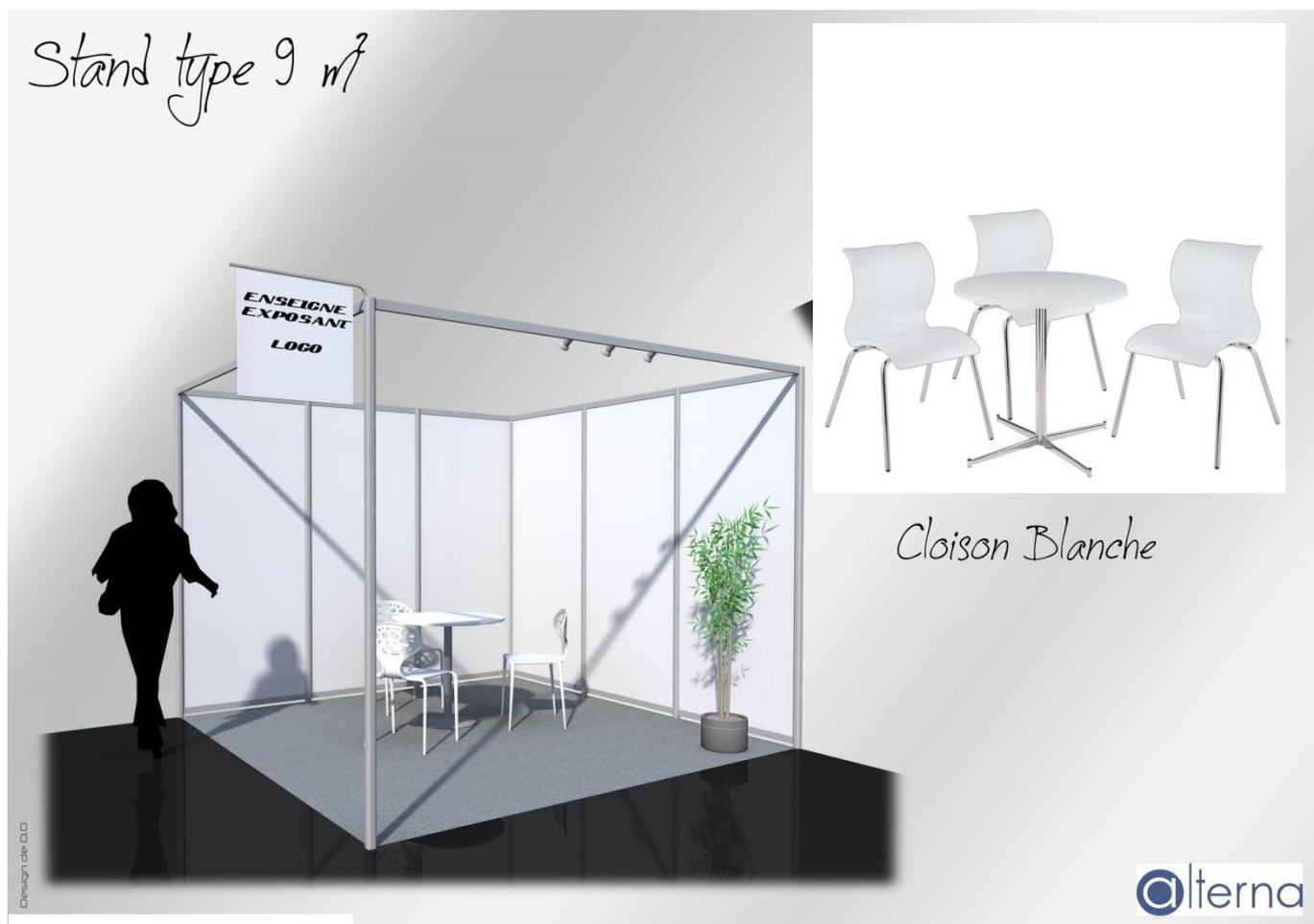


Photo non contractuelle

TARIF PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Si la prestation souhaitée ne figure pas dans le tableau ci-dessous, veuillez contacter :

ALTERNA Event David De OLIVIERA d.oliveira@alterna-event.fr 06 98 97 51 98

Désignation	P.U. HT (€)	Unité
Agrandissement de la réserve de base		
Réserve Modulaire en angle de 1 m ²	70	U
Réserve Modulaire en angle de 2 m ²	120	U
Réserve Modulaire en îlot de 2 m ²	180	U
Rail de 3 spots LED	28	U
Rail de 4 spots LED	35	U
Bloc 3 prises NF	23	U
Cloison mélaminée - HT 250 cm x largeur 100 cm	30	U
Cloison grille - HT 250 cm x largeur 100 cm	45	ML
Etagère simple - longueur 100cm x largeur 30 cm	30	U
1 ml de chaînette et 2 crochets	15	ML
Kit réserve : 2 étagères + 1 bloc patère	75	U

Stand N° : Nom du Stand : Raison sociale (facturation) : Nom du contact : Adresse : Téléphone : Fax :	Bon de Commande N° 1 Prestations complémentaires stand <hr/> Exemplaire à retourner avant le : à définir ALTERNA Event Contact : David De Oliveira Tél : 06 98 97 51 98 - Fixe : 01 70 24 06 58 email : d.oliveira@alterna-event.fr 9 Rue Séverine Bât D 93380 Pierrefitte sur Seine
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Désignation	Qté	P. U. HT (€)	Unité	Total HT (€)

Date et signature du responsable	MONTANT HT	
	TVA 20%	
	MONTANT TOTAL TTC	

**Cachet de l'entreprise précédée de la mention
« bon pour accord »**

Afin de valider votre commande, merci de nous faire parvenir votre règlement avant le **01/02/19** :

(Passée la date du **A DEFINIR**, les prix pourront être majorés de 50 % si la prestation peut encore être fournie)

- Par chèque à l'ordre d'**ALTERNA Event**
- Par virement bancaire :
- **BANQUE** : Banque Populaire / **DOMICILIATION** : BPRIVES SAINT DENIS (00139)
RIB 10207 / 00139 / 22216273904 / 54 - IBAN FR76 00139 22216273904 54 - BIC CCBPFRPPMTG

✂

5^{es} JFMN

Raison sociale : N° de stand :

Représentée par : Fonction :

Adresse :

Code Postal : Ville :

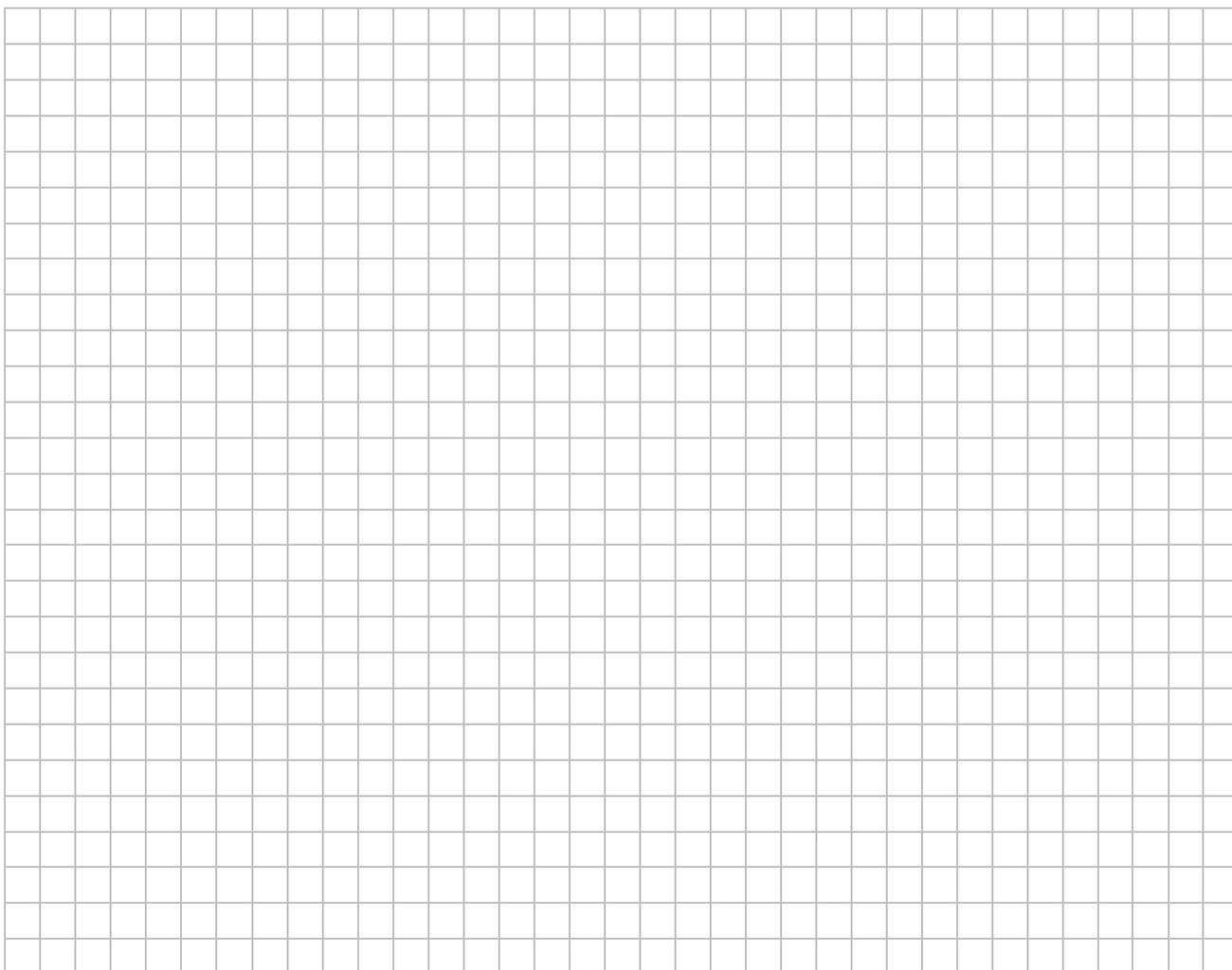
Chèque n° Banque :

PLAN DE VOTRE STAND

Raison sociale : N° de stand :

A retourner uniquement si vous avez passé des commandes sur le Bon précédent.

Veillez dessiner votre stand et placer les éléments :



Echelle : 1 m²



Légende :

- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| --- | Partie ouverte |  | Enseigne drapeau |
| — | Cloison mélaminée |  | Bloc multiprise |
|  | Porte |  | Rail de 3 spots |
| ⊗ | Spot 100 w |  | Arrivée électrique |
| • | Poteau | CG | Grille |
| CV | Cloison vitrée |  | Etagère |
| | |  | Bloc 3 patères |

CONSIGNES GENERALES

Le revêtement de sol du Beffroi étant fragile, nous vous remercions de bien vouloir utiliser pour la pose de moquette (si intervention d'un décorateur extérieur) un scotch double face de faible niveau de colle (repositionnable, pour surface délicate). Scotch repositionnable 4108 (l 50 mm x L 25 ml).

L'emplacement du stand doit être restitué dans l'état initial à la date et aux heures prévues. Tous les débris générés (moquette, adhésifs, matériaux, documentations) doivent être retirés. Dans le cas contraire, l'évacuation du matériel restant sera effectuée par l'organisateur aux frais, risques et périls des exposants.

La sortie du matériel ne sera autorisée qu'après la fermeture du salon.

Il est absolument interdit de procéder :

- à tous travaux touchant les conduits de fumée, d'eau et d'air comprimé, les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau et de vidange, les monte-charge, les ascenseurs et les tranchées pour canalisation.
- à tout percement de trous pour accrochage ou scellement.
- à la dépose des portes, des fixations d'antennes etc.

Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus seraient intégralement à la charge de l'exposant.

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

Dans les allées, les obstacles tels que câbles doivent être recouverts par des protections mécaniques.

Les portes des espaces occupés doivent être maintenues libres d'accès à la disposition du public pendant toute la durée de la manifestation. Il en est de la responsabilité de l'organisateur de veiller à la stricte application de cette prescription.

Tout accrochage ou collage d'éléments quel qu'ils soient, y compris de signalisation sur les structures existantes (murs, vitres, rampes, balustrades) est rigoureusement interdit.

En cas d'affichage sauvage, la direction du site pourra d'autorité procéder à tout enlèvement sans recours au preneur.

Pour les surfaces nues, n'oubliez pas de transmettre l'ensemble du dossier technique à votre décorateur ou standiste professionnel et de nous communiquer ses coordonnées.

Celui-ci doit adresser un plan décorateur à ALTERNA Event - David DE OLIVEIRA, 60 jours avant la manifestation. Les exposants souscrivent individuellement une police d'assurance responsabilité civile professionnelle et multirisques auprès de leur compagnie habituelle. **Une copie doit être adressée** à Beffroi de Montrouge – Hichem BACHA, 01 40 92 62 31 Hichem.bacha@sogeb SPL.fr au plus tard 15 jours avant le début de l'installation.

Sous-traitant des exposants : tous les sous-traitants auxquels les exposants feront appel (décorateurs, installateurs, techniciens...) doivent être couverts par une assurance pour les dommages corporels et matériels dommages matériels causés par les sociétés avec lesquelles il a sous-traité. Les organisateurs se réservent le droit de refuser l'accès à l'exposition aux sociétés dans l'incapacité de lui fournir une copie de cette attestation d'assurance.

SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE

Le gardiennage général des espaces de conférences et de l'exposition est sous la responsabilité de l'organisateur, mais il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultat.

Il est important de veiller à votre stand, de ne laisser aucun objet de valeur en dehors des heures d'ouverture de l'exposition et d'être vigilant durant le montage et démontage de votre stand.

L'organisateur décline toute responsabilité quant aux vols, pertes et dommages qui pourraient être occasionnés.

C'est pourquoi nous recommandons à chaque exposant de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture, de protéger son matériel et de l'assurer pour la totalité de sa valeur.

Nous attirons votre attention sur les risques accrus de vol durant les phases de montage et de démontage.

Toute détérioration ou dégât constaté sera facturé à l'exposant.

REGLEMENT DE SECURITE

Se référer à l'arrêté du 18 novembre 1987.

Par signature de l'attestation règlement et sécurité, tout exposant s'engage à respecter les clauses du présent cahier ainsi que celles du règlement général inhérent au congrès.

5^{es} Journées Francophones de Médecine nucléaire
Beffroi de Montrouge - 28-30 mars 2019

ATTESTATION REGLEMENT ET SECURITE

RAISON SOCIALE :

ADRESSE :

.....

CODE POTAL :VILLE :PAYS :

TEL :FAX :@ :

Responsable :

L'exposant doit obligatoirement retourner cette attestation, dûment complétée et signée M. Hichem Bacha (Beffroi de Montrouge), l'engageant à respecter les dispositions et mesures de sécurité applicables à l'exposition et contenues dans le règlement de sécurité. Une copie de ce règlement doit être transmise à tous les sous-traitants intervenant pour le compte de l'entreprise exposante.

Je soussigné(e),représentant la société
.....et agissant en qualité de
.....reconnais avoir reçu de la part du Comité
d'organisation, un exemplaire du cahier des charges mettant en application les dispositions de l'arrêté du
18 novembre 1987 et portant sur les dispositions et mesures de sécurité à observer par les exposants et les
locataires de stands.

Je m'engage à respecter le cahier des charges de la manifestation et à le faire respecter à tout sous-traitant que
j'aurais mandaté.

Date et signature :

Cachet de l'entreprise