



## 3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE

# DOSSIER TECHNIQUE EXPOSANTS

**Cité Nantes Events Center**

**17 / 21 mai 2017**



# SOMMAIRE

• Liste des interlocuteurs	Page 3
• Horaires et Conditions montage et démontage	Page 4
• Gestion des déchets	Page 5-6
• Plans d'accès	Page 7-8
• Consignes générales	Page 9
• Surveillance, gardiennage	Page 10
• Règlement de sécurité	Page 11-12-13
• Attestation règlement et sécurité	Page 14
• Descriptif du stand fourni	Page 15
• Prestations complémentaires	Page 16
• Formulaire enseigne et plan du stand	Page 18
• Formulaire installation et décoration	Page 22
• Consignes de livraison	Page 23

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES BONS DE COMMANDE  
VENDREDI 28 AVRIL 2017**

**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**LISTE DES INTERLOCUTEURS**

**ORGANISATION****ACORAMEN**

75 rue Professeurs Truc  
34090 MONTPELLIER

**Karine JULLIEN**

Tél : 04 67 79 89 00

*contact@acoramen.fr***LIEU DE LA  
MANIFESTATION &  
REGIE GENERALE DE  
L EXPOSITION****Cité Nantes Events Center**

5 Rue de Valmy  
44041 NANTES

**Catherine VAN EENOO**

Tél : 02 51 88 20 37

*catherine.van.eenoo@lacite-nantes.fr***LOGISTIQUE &  
ASSISTANCE GENERALE****Catherine VAN EENOO**

Tél : 02 51 88 20 37

*catherine.van.eenoo@lacite-nantes.fr***TRAITEUR  
OFFICIEL****La Maison Hebel Traiteur**

**6 rue du Bois Fleuri**  
44118 La Chevrolière

Tel :02 40 50 59 59 / 02 40 49 51 52

*accueil@lamaisonhebel.fr**lsauvestre@lamaisonhebel.fr*

**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**HORAIRES ET CONDITIONS  
MONTAGE ET DEMONTAGE**

**DATES**

- Installation des **STANDS NUS** : le **mercredi 17 mai 2017 de 8h à 22h**
- Installation des **STANDS EQUIPES**: le **mercredi 17 mai 2017 de 14h à 22h**
- **Exposition** : jeudi 18 mai de 8h à 19h, vendredi 19 mai de 8h à 19h, samedi 20 mai de 8h à 19h
- Démontage des stands : le **samedi 20 mai 2017 à partir de 21h**

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

L'exposition se tient au niveau du foyer haut et de la mezzanine, l'accès se fait par les escaliers et les ascenseurs du hall de la Cité et un monte-charge permet d'assurer la livraison des matériels plus volumineux. Le démontage des stands devra s'effectuer impérativement à la date et aux heures prévues.

**CONDITIONS D'AMENAGEMENT DES STANDS**

Les exposants devront laisser les emplacements occupés par eux et notamment les cloisons et moquette de stand dans l'état où ils les auront trouvés. Il est interdit de clouer, visser coller sur la structure.

Il est recommandé d'utiliser pour tout accrochage sur les panneaux des systèmes type crochets ou chaînettes. Toute détérioration sera facturée à l'exposant.

**TRES IMPORTANT**

LA HAUTEUR PREVUE DES STANDS EST DE 2 M40\*

SIGNALETIQUE HAUTEUR MAXIMUM EST DE 2.5m (aucun élingage possible)

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.

**Résistance au sol**

Les charges sont limitées à 500 kg/m<sup>2</sup>. Tout élément constituant le stand dépassant ces charges doit obtenir une dérogation validée par un bureau de contrôle agréé.

**Attention** : Toute détérioration sera facturée à l'exposant

## 3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 17 au 21 mai 2017

### GESTION DES DECHETS



**TRIER À LA CITÉ,  
C'EST RECYCLER MIEUX  
QU'AILLEURS.**

#### Montage et démontage

La Cité est engagée dans une démarche éco-responsable et de réduction des émissions de ses G.E.S. (Gaz à Effet de Serre).

Déjà près de 70 % des déchets sont recyclés dans des filières traçées économisant ainsi 97 % de G.E.S. Réussissons ensemble le tri des déchets pour réduire l'empreinte environnementale de notre activité, pour cela respectons toutes les consignes.

Tous les exposants sont invités à **contribuer au tri sélectif des déchets** occasionnés au montage des stands, pendant l'exploitation et au démontage.



MERCI DE VOTRE PARTICIPATION À LA RÉUSSITE DU TRI

Avec la participation de : Solution Recyclage

# 3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 17 au 21 mai 2017

## GESTION DES DECHETS



**TRIER À LA CITÉ,  
C'EST RECYCLER MIEUX  
QU'AILLEURS.**

**Pendant l'événement**

**Un chariot restera à votre disposition en fond de grande halle pour les cartons et films éventuels.**

Pour les autres déchets, les collecteurs Eugène sont à votre disposition.



**PAPIERS, JOURNAUX**



**GOBELETS PLASTIQUE**



**CANETTES**



**BOUTEILLES PLASTIQUE**



**Pour les autres déchets ou en cas de doute, jetez dans le fût inox tout venant.**



**MERCI DE VOTRE PARTICIPATION À LA RÉUSSITE DU TRI**

Avec la participation de : 

# 3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 17 au 21 mai 2017

## PLANS D'ACCES

Comment accéder à la Cité Nantes Events Center en transport en commun ?



Comment accéder à la Cité Nantes Events Center en voiture ?



► Adresse

Cité Nantes Events Center  
 5 Rue de Valmy  
 44041 Nantes

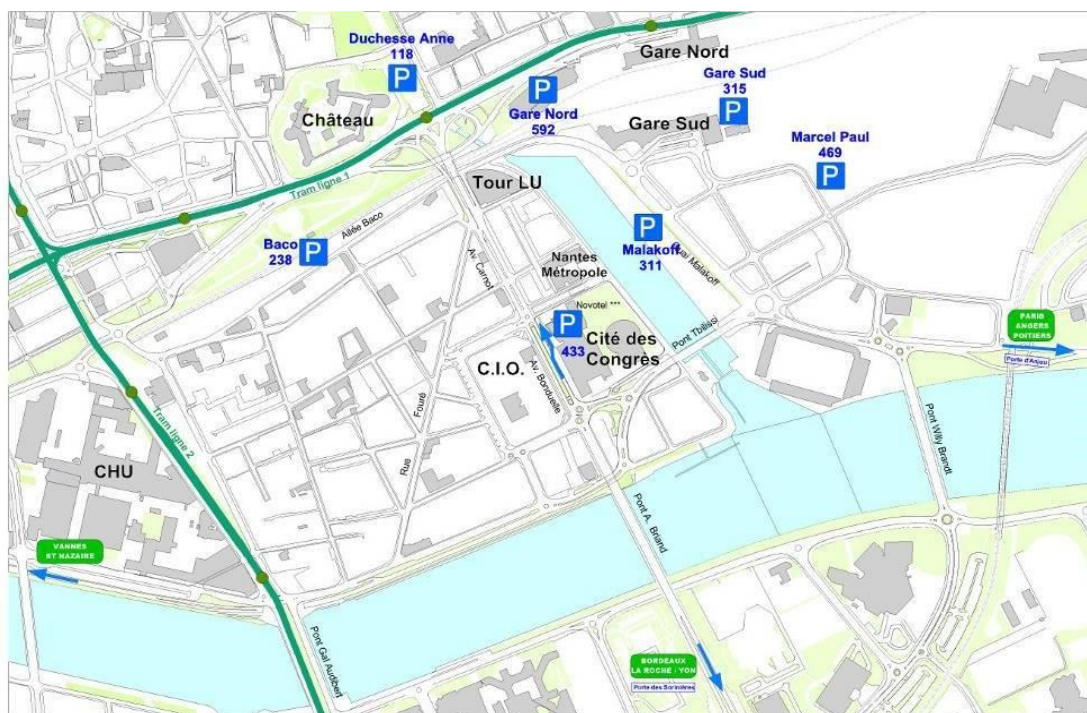
► Accueil Cité Nantes Events Center

Tél. : 02 51 88 20 00

Plan d'accès à  
 La Cité Nantes Events Center



Parkings voitures autour de la Cité Nantes Events Center





## **3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 17 au 21 mai 2017**

### **CONSIGNES GENERALES**

Le revêtement de sol de la Cité Nantes Events Center 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 - Largeur 50mm x longueur 25ml.

Ou un scotch Réf => exhibition tape (double face moquette une face relevable chez RUBANS DE BRETAGNE.

Ou un scotch Réf => exhibition tape (double face moquette une face enlevable chez RUBANS DE BRETAGNE ou celui avec la réf. 1901 toile enlevable sans transfert chez RUBANS DE BRETAGNE.

Nous vous invitons à passer commande auprès de :

Société RUBANTEX - 73 avenue Franklin Roosevelt - 69150 DECINES Tél : 04 72 05 65 50

Société RUBAN DE BRETAGNE – 16 rue Arago – ZAC de Gesvrine – 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE - 02 40 32 85 37

Il est interdit de percer, visser, clouer dans les murs, bardages, panneaux, piliers et sols des halls. De même il est interdit de peindre les murs, piliers et sols des halls.

Toute construction massive ne doit pas solliciter ou prendre appui sur les structures des bâtiments. Il est expressément interdit de suspendre des objets aux poutres existantes.

L'emplacement du stand doit être restitué dans l'état initial à la date et 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 :

- A 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.
- A tout percement de trous pour accrochage ou scellement.
- A 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.

Les tirez-lâchez prévus pour le désenfumage des halls devront toujours rester accessibles aux services de sécurité.

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 quels qu'ils soient, de lutte contre l'incendie.

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 LA CITE DES CONGRES – Catherine VAN EENOO, 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 LA CITE DES CONGRES – Catherine VAN EENOO 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 qu'ils pourraient éventuellement occasionner dans l'enceinte de l'exposition. L'exposant est responsable des 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.

### **Nous recommandons toutefois aux exposants de :**

- Ne pas abandonner les stands durant la journée.
- Confier la surveillance de son stand à son voisin en cas d'absence.
- Recouvrir d'un filet les produits exposés le soir.
- Ne laisser aucun objet de valeur sur les stands en dehors des heures d'ouverture.
- Ne laisser aucun produit sensible sur les stands sans surveillance (ordinateur PC, écran LCD, bouteilles d'alcool...).
- Ne rien stocker dans des sacs poubelles, pour éviter le ramassage par un agent de nettoyage, d'un sac contenant des documents d'importance.

**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**REGLEMENT DE SECURITE**

Extrait de l'arrêté du 18 novembre 1987

Le présent document constitue le cahier des charges de la manifestation prévu à l'article T 5 §3 de l'arrêté du 18 novembre 1987 et les diverses mesures de sécurité à observer.

**1 – CONDITIONS GENERALES**

1.1.- L'ouverture du salon est conditionnée par le respect des règles de sécurité incendie en vigueur en France, à la date d'ouverture de la manifestation.

1.2. - Les obligations rappelées dans le présent document sont celles prévues par :

- L'arrêté du 25 juin 1980 (dispositions générales)
- L'arrêté du 18 novembre 1987 « dispositions particulières aux établissements du type T »

1.3 - Un chargé de sécurité, titulaire de l'habilitation ERP 3 ou SSIAP 3 (art T 5 et T 6) est à votre disposition pour vous conseiller. Pendant la période de montage, il se doit :

- De faire appliquer par l'organisateur les prescriptions formulées par l'administration.
- De renseigner et conseiller les exposants sur les dispositions techniques de sécurité à prendre pour leurs aménagements.
- D'examiner les dossiers spécifiques (machines en mouvement, etc...)
- De contrôler dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie.
- Il informe l'organisateur de prendre toute sanction envers les exposants dont les stands seraient non conformes.
- De rédiger un « Rapport final », ce rapport prend position quant à l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public et est tenu à la disposition de l'administration par l'organisateur, il est également transmis au propriétaire ou concessionnaire des lieux.

**2 – OBLIGATIONS DES EXPLOITANTS ET LOCATAIRES DES STANDS.**

*CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION*

Les aménagements des stands doivent être terminés au moment du passage de la Commission de sécurité. Sur chaque stand, l'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de ce contrôle et doit pouvoir communiquer tout renseignement concernant les installations et les matériaux.

**Les décisions prises par la commission de sécurité, lors de la visite, sont immédiatement exécutoires ; l'organisateur décline toute responsabilité en cas de fermeture d'un stand ordonnée par la commission de sécurité pour manquement au respect des règles de sécurité.**

### 3 – AMENAGEMENT DES STANDS

#### 3.1. - REACTION AU FEU

En fonction de leur réaction au feu, les matériaux de construction et d'aménagement sont répartis en 5 catégories : MO (incombustible), M1 (non inflammable), M2 (difficilement inflammable), M3 (moyennement inflammable) et M4 (facilement inflammable).

#### 3.2. - CLASSEMENT AU FEU DES MATERIAUX

La preuve du classement de réaction au feu doit obligatoirement être fournie, au moment de l'installation, au Chargé de Sécurité. Le cahier des charges de la Halle aux Toiles détermine les différents classements exigés. Tous renseignements complémentaires peuvent être pris auprès du chargé de sécurité de la manifestation.

#### 3.3. - INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Les installations électriques sur les stands sont établies à partir d'un coffret de livraison qui restera toujours accessible au personnel du stand.

Un boîtier par stand est obligatoire. Ces installations sont réalisées conformément à la norme NF C 15 100 ; elles sont exploitées sous la responsabilité des exposants. Les câbles électriques doivent être prévus pour une tension minimale de 500 volts. N'utiliser que des câbles dont chaque conducteur comporte sa gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logé dans une gaine de **protection commune**.

Les appareils électriques :

- de classe 0 doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 mA,
- de classe 1 doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

**(L'utilisation de prise de terre individuelle est interdite)**

### ENROULEUR

**L'emploi de rallonges à enrouleur est à proscrire :**

- Elles ne sont pas conformes à la réglementation de sécurité incendie concernant les ERP.
- Bien souvent trop longues elles ne sont pas en rapport avec la superficie des stands.
- Elles ne sont jamais déroulées entièrement ce qui a pour effet :
  - De provoquer un dégagement de chaleur qui correspond à des pertes d'énergie.
  - De provoquer un échauffement qui peut détériorer les isolants qui entourent les fils ; au risque de causer un court circuit et d'enflammer les matières combustibles situées à proximité.

### ECLAIRAGE DES STANDS

- Mettre hors de portée du public les appareils d'éclairage des stands comportant des lampes halogènes en les installant à une hauteur de 2,25m au moins ou en interposant un obstacle.
- Les tenir éloignés de matériaux inflammables (0,50 m au moins) et les fixer solidement.
- Les équiper d'écran de sécurité (verrine ou grillages à mailles fines).

**Le non respect de ces dispositions peut entraîner le refus de la distribution électrique sur le stand.**

### 3.4. - *PRODUITS INTERDITS*

Les produits suivants sont interdits sur les stands :

- Echantillons ou produits contenant un gaz inflammable.
- Ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique.
- Article en Celluloïd.
- Artifices pyrotechniques et explosifs.
- Oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone.
- Acétylène, oxygène et hydrogène (sauf dérogation administrative).

### 3.5. - *CONSIGNES D'EXPLOITATION*

Tous dépôts de bois, de caisses, de carton, de paille, etc, sont interdits dans les stands et dans les dégagements.

## 4 – MOYENS DE SECOURS

- L'accès aux différents moyens de secours (bouches et poteaux d'incendie, robinets d'incendie armé, extincteurs, commandes de désenfumage, déclencheurs manuels d'alarmes, postes téléphoniques...) doit être constamment dégagé.
- L'implantation et l'aménagement des stands ne doivent pas en compromettre l'accessibilité.
- Le stationnement doit être réglementé et contrôlé, chaque jour, avant l'ouverture au public de manière à maintenir l'accessibilité des moyens de secours (véhicules d'incendie ou de secours aux blessés).
- La vacuité des allées doit être respectée afin de faciliter l'évacuation sûre et rapide du public et l'intervention des services de secours.

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.

**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**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 à LA CITE DES CONGRES – Catherine VAN EENOO, 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

## 3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 17 au 21 mai 2017

### DESCRIPTIF DU STAND EQUIPE

#### STRUCTURE

Aluminium  
Panneaux de remplissage mélaminé clair

#### COTES UTILES DU PANNEAU

Largeur 1m - Hauteur 250 cm  
Hauteur hors tout du panneau 240 cm

#### ENSEIGNE

Enseigne normalisée format A 4  
Fixation en épi sur le bandeau de façade  
Les côtes et les hauteurs exactes de votre stand sont celles du plan d'implantation générale.

#### NETTOYAGE INCLUS

**EXEMPLE DE STAND : 3mx3m ouvert sur deux allées**

#### REVETEMENT DE SOL

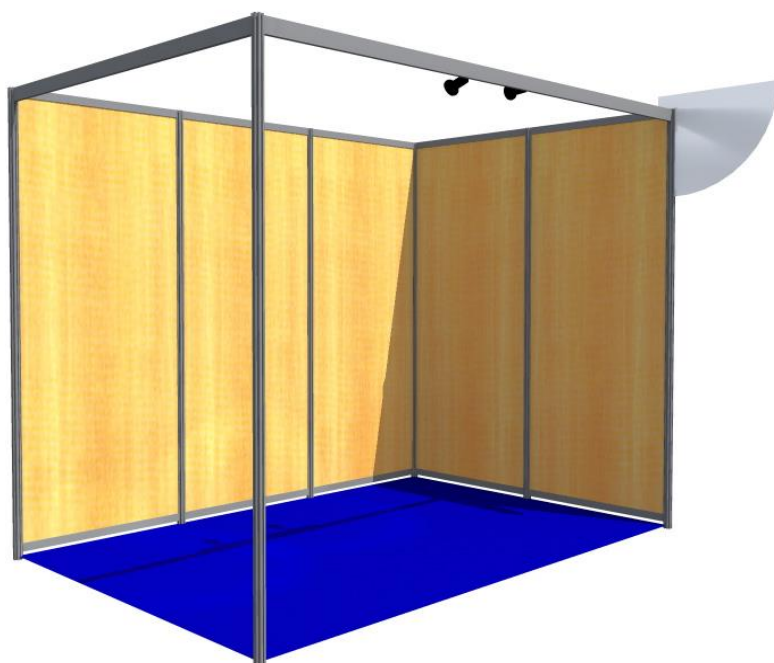
Moquette de couleur bleue

#### ECLAIRAGE/ ELECTRICITE

1 Spot de 100 W pour 3m<sup>2</sup>  
1 coffret électrique 3 Kw

#### MOBILIER pour 6 et 9 m<sup>2</sup>

**1 table rectangulaire de 60 x 120 Cm et 3 chaises couleur bois**  
**1 corbeille à papier**



# PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

A retourner impérativement avant le 28/04/2017

accompagné de la preuve du règlement\*

***\*ATTENTION : les prestations non acquittées avant l'événement  
ne seront pas mises à disposition le jour de la manifestation.  
Règlement possible par chèque ou virement (cf. RIB)***



# 1.1. BON DE COMMANDE N°1 – BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE

<p><b><i>A nous retourner avant le 26/04/2017</i></b></p>	<p>Nom Société  <b>Contact</b>                  Adresse complète                  ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- -----                  @ <a href="#">email</a></p>
---	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

.....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

.....



**Merci de bien vouloir prévoir vos rallonges et multiprises électriques.  
Une coupure de ces boîtiers est prévue la nuit entre minuit et 5h.**

DÉSIGNATION	Qté	P.U. HT €	P.U. HT €	MONTANT HT
		Avant le 28/04/2017	Après Le 28/04/17	
Tableau mono 3 KW		239.00 €	358.50 €	
Tableau mono 4 KW		279.00 €	418.50 €	
Tableau mono 6 KW		370.00 €	555.00 €	
Tableau mono 8 KW		462.00 €	693.00 €	
Tableau TRI 10 KW		552.00 €	828.00 €	
Tableau TRI 12 KW		645.00 €	967.50 €	
Tableau TRI 15 KW		738.00 €	1170.00 €	
Tableau TRI 20 KW		1 111.00 €	1666.50 €	
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA 20 %</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

*Aide pour évaluation des besoins en puissance électrique :*

Spots des stands	80 W (l'unité)
Ecran LCD	150 W
Réfrigérateur	200 W (petit modèle)
Vitrine	Cf. puissance lampes
Ordinateur	400 W
Machine à café de location	1 100 W

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES. Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.**

Cachet et n° SIRET de la société

17

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## 1.2. BON DE COMMANDE N°2 – BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE 24/24

<p><b><i>A nous retourner avant le 26/04/2016</i></b></p>	<p style="text-align: center;">Nom Société Contact Adresse complète ☎ +33(0)- ---- ☎ +33 (0)- ---- @ <a href="#">email</a></p>
---	--

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

**Merci de bien vouloir prévoir vos rallonges et multiprises électriques.**

DÉSIGNATION	Qté	P.U. HT € <i>Avant le 28/04/2017</i>	P.U. HT € <i>Après Le 28/04/17</i>	MONTANT HT
Tableau mono 1 à 3 KW 24/24		336.00 €	504.00 €	
Tableau mono 4 KW 24/24		392.00 €	588.00 €	
Tableau mono 6 KW 24/24		517.00 €	775.50 €	
Tableau mono 8 KW 24/24		649.00 €	973.50 €	
Tableau TRI 10 KW 24/24		776.00 €	1164.00 €	
Tableau TRI 12 KW 24/24		905.00 €	1357.50 €	
Tableau TRI 15 KW 24/24		1035.00 €	1552.50 €	
Tableau TRI 20 KW 24/24		1 557.00 €	2335.50 €	
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA 20 %</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

*Aide pour évaluation des besoins en puissance électrique :*

Spots des stands	80 W (l'unité)
Ecran LCD	150 W
Réfrigérateur	200 W (petit modèle)
Vitrine	Cf. puissance lampes
Ordinateur	400 W
Machine à café de location	1 100 W

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES .Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.**

Cachet et n° SIRET de la société

{ 18 }
Date :
Signature :

# 1.3. BON DE COMMANDE N°3 – TÉLÉPHONE et ACCÈS INTERNET

<p><i>A nous retourner avant le</i> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- ----- @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

DÉSIGNATION	Qté	P.U. HT €	P.U. HT €	MONTANT HT
		Avant le 28/04/2017	Après Le 28/04/17	
<b>CONNEXIONS ANALOGIQUES</b>				
Lien analogique (RTC) pour téléphone / TPE		125.00 €	187.50 €	
<b>CONNEXIONS INTERNET – Débit garanti</b>				
Wifi – 2 MEGA		126.00 €	189.00 €	
Wifi – 4 MEGA		357.00 €	535.50 €	
Wifi – 8 MEGA		1300.25 €	1950.38 €	
<b>CONNEXIONS INTERNET – Débit garanti</b>				
Connexion Filaire – 1 poste - 2 MEGA		364.00 €	546.00 €	
Connexions Filaires – 1 à 5 postes (switch inclus) – 2 MEGA		556.50 €	834.75 €	
Connexion Filaire – 1 poste – 4 MEGA		728.00 €	1092.00 €	
			<b>TOTAL HT</b>	
			<b>TVA 20 %</b>	
			<b>TOTAL TTC</b>	

Afin de pouvoir procéder à l'installation de l'accès Internet Filaire sur votre espace, **merci de bien vouloir nous adresser votre plan d'implantation informatique joint au présent bon de commande.**

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES. Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.**

Cachet et n° SIRET de la société
----------------------------------

Date :	Signature :
--------	-------------

# 1.4. BON DE COMMANDE N°4 – MOBILIER

<p><i>A nous retourner avant le</i> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- ----- @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

Si vous souhaitez commander du mobilier, nous vous demandons de bien vouloir consulter le catalogue mobilier en ligne à l'adresse : [www.amexpo-ouest.fr](http://www.amexpo-ouest.fr) et de remplir le bon de commande ci-dessous.

L'enregistrement des commandes se fait après réception de la totalité du règlement. Les tarifs sont valables pour la durée de la manifestation, incluant la mise à disposition et la reprise sur votre stand. L'assurance du matériel est obligatoire. Le refus d'assurance implique automatiquement la pleine responsabilité du locataire en cas de dommages ou disparition du matériel. Votre règlement confirmera la garantie. La garantie du risque VOL est subordonnée à la fourniture d'un récépissé de dépôt de plainte auprès

Montant de la location HT €	Participation Assurance HT €
0 à 50	6.00
51 à 100	9.00
101 à 200	16.00
201 à 400	28.00
401 à 800	45.00
801 à 1 500	70.00

DÉSIGNATION	Référence	Qté	P.U. HT €	MONTANT HT
<b>TOTAL HT</b>				
<b>Assurance obligatoire</b>				
<b>TOTAL HT avec assurance</b>				
<b>TVA 20 %</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES.**

*Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.*

<p>Cachet et n° SIRET de la société</p>	<p>Date : _____ Signature : _____</p>
---	---------------------------------------

1.5. **BON DE COMMANDE N°5 – DÉCORATION FLORALE**

<b>A nous retourner avant le</b> <b><u>26/04/2016</u></b>	Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)------ 📠 +33 (0)------ @ <a href="#">email</a>
--	--

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

.....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

.....

Référence	DÉSIGNATION – cf. catalogue	Taille	Qté	P.U. HT €	MONTANT HT
<b>Plantes Isolées– « Collection classic » page 2</b>					
7 130 101	Ficus Benjamina + Cache pot standard PVC Noir	180 cm		37.00 €	
7 130 104	Kentia Touffe + Cache pot standard PVC Noir	180 cm		37.00 €	
7 130 106	Bambous Touffe + Cache pot standard PVC Noir	180 cm		37.00 €	
7 130 113	Arbre tige Boule + Cache pot standard PVC Noir	150 cm		33.00 €	
<b>Plantes Isolées– « Collection design » pages 3 et 4</b>					
7 141 100	Bac Kabin 51x51 ht 100cm + 1 Zamioculcas	150 à 160 cm		47.00 €	
7 141 101	Bac Kabin 51x51 ht 100cm + orchidées + branchage	150 à 160 cm		58.00 €	
7 141 102	Bac Kabin 51x51 ht 100cm + 1 buis boule diam 50cm	150 à 160 cm		47.00 €	
7 143 100	Bac Kabin 51x51 ht 100cm + 1 Kentia	240 à 260 cm		58.00 €	
7 143 101	Bac Kabin 51x51 ht 100cm + 1 Phoenix robelinii	200 à 220 cm		78.00 €	
<b>Bacs composés– page 5</b>					
7 132 100	Bac rond ☉ 43- ht 39cm + 3 plantes vertes + 1 fleurie	150 cm		68.00 €	
7 132 108	Jardinière 80x20 cm- ht 20cm 4 plantes vertes	40 à 60 cm		40.00 €	
7 132 109	Jardinière 90x20 cm- ht 20cm 3 plantes vertes + 2 fleuries	40 à 60 cm		51.00 €	
7 132 110	Location Bac pupitre + 3 plantes vertes + 2 fleuries de saison	90 cm		77.00 €	
7 132 111	Jardinière 80x20 cm- noire + composition avec orchidées.	90 cm		51.00 €	
<b>Collection « Fleuriste »</b>					
7 160 103	Petit Bouquet rond	( 21 )	☉ 20 cm	29.00 €	

7 160 200	Centre de table – Petit Modèle	20 cm		31.00 €	
7 160 104	Petit bouquet haut 30/40cm	40 cm		35.00 €	
7 160 100	Grand Bouquet rond	⊙ 30/40 cm		38.00 €	
7 160 101	Grand bouquet ou composition haute	60 cm		54.00 €	
7 160 102	Orchidée en verrerie	50 cm		36.00 €	

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES.**  
*Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.*

<b>TOTAL HT</b>	
<b>TVA 20 %</b>	
<b>TOTAL TTC</b>	

Cachet et n° SIRET de la société

Date : Signature :



# 1.6. BON DE COMMANDE N°6 – ASSURANCE DU STAND (1/2)

<p><b><i>A nous retourner avant le</i></b>  <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p style="text-align: center;">Nom Société  <b>Contact</b>                  Adresse complète                  ☎ +33(0)------ 📠 +33 (0)------                  @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

.....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

.....



**IMPORTANT : la garantie vol sans effraction est garantie sous réserve des conditions particulières suivantes**

- Les biens de l'exposant doivent demeurer sous surveillance permanente de l'exposant y compris pendant les heures de montage et démontage ;
- Les petits objets doivent être placés sous vitrine fermées ;
- Les ordinateurs portables ainsi que le matériel informatique et écrans plasmas doivent être fixés par des systèmes de sécurité adaptés à ce type de matériels (filins, cadenas, boulonnage...).

*RAPPEL : Cette couverture concerne uniquement les produits liés à l'exposition et non le matériel d'exploitation, ex. : matériel informatique, portable etc.*

DÉSIGNATION	Base assurable (a)	P.U. HT € (b) <b>Avant le 28/04/2017</b>	P.U. HT € (b) <b>Après Le 28/04/17</b>	MONTANT HT (a x b)
Garantie de base de stand (par m <sup>2</sup> )	..... m <sup>2</sup>	<b>5.10 €</b>	<b>7.65 €</b>	
Garantie complémentaire (valeur des marchandises exposées)	..... € (maximum 100 000 €)	<b>0.75 %</b>	<b>1.125 %</b>	

TOTAL HT	
TVA 20 %	
TOTAL TTC	

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.**

Cachet et n° SIRET de la société

Date :
Signature :

{ 23 }

# 1.6.1. BON DE COMMANDE N°6 – ASSURANCE DU STAND (2/2)

<p><i>A nous retourner avant le</i> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)------ 📠 +33 (0)------ @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

.....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

.....

DESCRIPTION DU PRODUIT	VALEUR	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES. Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à 1-5 jours sera entièrement facturée.**

Cachet et n° SIRET de la société

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_



# 1.7. BON DE COMMANDE N°8 – MANUTENTION / CHARIOT ÉLÉVATEUR

<p><i>A nous retourner avant le</i> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)- ---- ☎ +33 (0)- ---- @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

## Vacation minimum de 3h00

DÉSIGNATION	Nb d'heures	P.U. HT € <i>Avant le 28/04/2017</i>	P.U. HT € <i>Après Le 28/04/17</i>	MONTANT HT
<b>MANUTENTION &amp; CARISTE pendant MONTAGE</b>				
Date :				
Horaire :				
Manutention (coût horaire)		32.00 €	48.00 €	
Élévateur (avec conducteur)* (coût horaire)		64.00 €	96.00 €	
<b>MANUTENTION pendant EXPLOITATION</b>				
Date :				
Horaire :				
Manutention (coût horaire)		32.00 €	48.00 €	
<b>MANUTENTION &amp; CARISTE pendant DÉMONTAGE</b>				
Date :				
Horaire :				
Manutention (coût horaire)		32.00 €	48.00 €	
Élévateur (avec conducteur)* (coût horaire)		64.00 €	96.00 €	
<p><i>* Merci de nous contacter pour toute charge supérieure à 1500 kg</i></p> <p><b>Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES. Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement</b></p>			<b>TOTAL HT</b>	
			<b>TVA 20 %</b>	
			<b>TOTAL TTC</b>	

Cachet et n° SIRET de la société

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

# 1.8. BON DE COMMANDE N°8 – HÔTE(SSE) D'ACCUEIL (Français)

<p><i>A nous retourner avant le</i> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- ----- @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

## Vacation minimum de 3h00

DÉSIGNATION	Qté	P.U. HT €	P.U. HT €	MONTANT HT
		Avant le 28/04/2017	Après Le 28/04/17	
Coût horaire		29.00 € / heure	43.50 € / heure	
Soit une vacation de 3 heures minimum		87.00 €	130.50 €	
<b>JOUR + DATE</b> – Préciser les heures de présences ci-dessous				
De ..... à .....		29.60 €	44.40 €	
<b>JOUR + DATE</b> – Préciser les heures de présences ci-dessous				
De ..... à .....		29.60 €	44.40 €	
<b>JOUR + DATE</b> – Préciser les heures de présences ci-dessous				
De ..... à .....		29.60 €	44.40 €	
*1 vacation représente 3 heures de service			TOTAL HT	
			TVA 20 %	
			TOTAL TTC	

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES .Toute commande non réglée avant l'évènement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.**

Cachet et n° SIRET de la société	} 26	Date : _____ Signature : _____
----------------------------------	------	-----------------------------------

# 1.9. BON DE COMMANDE N°9 – CATERING (1/2)

<p><b>A nous retourner avant le</b> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- ----- @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... N° Stand : .....  
 Adresse : .....  
 Code Postal : ..... Ville : .....  
 Adresse de facturation si différente : .....

**Tous les produits sont livrés sur stand. Merci de préciser le détail de votre commande en indiquant les dates et horaires de livraison souhaités.**

DÉSIGNATION	Qté totale	DATE	DATE	DATE	P.U. HT €	P.U. HT €	MONTA NT HT
		Heure	Heure	Heure	Avant 28/04/17	Après 28/04/17	
<b>PAUSES SANS SERVICE avec vaisselle jetable recyclable (Tarif à l'Unité par personne / prestation pour minimum 25 personnes)</b>							
<b>PAUSE CAFE VIENNOISERIES</b> => café, thé, eau plate, lait, sucre, jus d'orange / 2 mini-viennoiseries par personne / 25 personnes minimum.					3.78 €	5.67 €	
<b>PAUSE CAFE REGIONALE</b> => café, thé, eau plate, lait, sucre, jus d'orange / assortiment de brioche vendéenne, bottereaux, Kouign Amann et palets bretons / 25 personnes minimum.					4.00 €	6.00 €	
<b>PAUSE CAFE BISCUITS REGIONAUX</b> => café, thé, eau plate, lait, sucre, jus d'orange / « Petits Beurre LU » & « Galettes St Michel » / 25 personnes minimum					3.00 €	4.50 €	
<b>PAUSE FRAICHEUR</b> => Assortiment de jus de fruits, sodas, eau plate & gazeuse /25 personnes minimum					2.50 €	3.75 €	
<b>BOISSONS CHAUDES &amp; SOFTS</b>							
1 Thermos Café issu commerce équitable 1L + 10 tasses plastique, sucre et coupelles de lait					15.93 €	23.90 €	
1 Thermos eau chaude 1L avec sachets panachés de thé issu du commerce équitable + tasses plastique, sucre et coupelles de lait					15.61 €	23.42 €	
10 sachets de thé issu du commerce équitable de différents parfums					4.00 €	6.00 €	
<b>NOS SUGGESTIONS SUCRÉES et SALÉES</b>							
<b>PLATEAU MINI-VIENNOISERIES</b> assorties / 20 pièces					15.00 €	22.50 €	
<b>PATISSERIES DIVERSES (PRIX A L'UNITE)</b> => Assortiment de pâtisseries, Cannelés, Financiers, macarons, madeleines ..... (minimum 20 pièces)					1.33 €	1.99 €	
<b>ASSORTIMENT DE BONBONS</b> => Bonbons variés 1kg					10.00 €	15.00 €	
<b>BARRES CHOCOLATEES</b> variées => tarif à l'unité					1.50 €	2.25 €	
<b>CORBILLE DE FRUITS BIO</b> pour 15 à 20 personnes					40.80 €	61.20 €	
<b>BROCHETTE DE FRUITS DE SAISON</b> (coût à l'unité /commande minimum 20 brochettes)					1.60 €	2.40 €	
<b>ARDOISE DE FROMAGES AFFINES</b> => 75 pics de fromages affinés variés, servis avec baguette tranchée					55.00 €	82.50 €	
<b>PIECE COCKTAIL SALEE DE NOS TRAITEURS</b> => canapés salés (coût à l'unité / commande minimum 20 pièces)					1.40 €	2.10 €	
<b>PIECE COCKTAIL SUCREE DE NOS TRAITEURS</b> => canapés sucrés (coût à l'unité / commande minimum 20 pièces)					1.40 €	2.10 €	
<b>FONTAINE à EAU (bonbonne) (location fontaine obligatoire page suivante)</b>							
1 bonbonne 18.09L					10.40 €	15.60 €	
<p><b>27</b></p> <p><b>27</b></p> <p>Se bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES Toute commande non réglée avant l'évènement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.</p>						<b>TOTAL HT</b>	
						<b>TVA 10 %</b>	
						<b>TOTAL TTC</b>	

Cachet et n° SIRET de la société
----------------------------------

Date :	Signature :
--------	-------------

# 1.9.1. BON DE COMMANDE N°9 – CATERING (2/2)

<p><b><i>A nous retourner avant le</i></b>  <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p style="text-align: center;">Nom Société  <b>Contact</b>                  Adresse complète                  ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- -----                  @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... N° Stand : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Adresse de facturation si différente : .....

**Tous les produits sont livrés sur stand. Merci de préciser le détail de votre commande en indiquant les dates et horaires de livraison souhaités.**

DÉSIGNATION	Qté totale	DATE Heure	DATE Heure	DATE Heure	P.U. HT € <i>Avant 28/04/17</i>	P.U. HT € <i>Après 28/04/17</i>	MONTANT HT
<b>FORMULE MINI BAR 1</b>							
6 canettes de Perrier, 6 canettes de Minute Maid Orange, 6 bouteilles d'eau de source plate 150cl, 2 sachets de cacahuètes de 150g, 50 gobelets en plastique de 25cl et 50 serviettes blanches en papier					30.56 €	45.84 €	
<b>FORMULE MAXI BAR 2</b>							
6 canettes de Coca-Cola, 6 canettes de Perrier, 6 canettes de Minute Maid Orange, 6 bouteilles d'eau de source plate 150cl, 2 sachets de cacahuètes de 150g, 2 sachets de chips de 100g, 50 gobelets en plastique de 30cl, 50 serviettes blanches en papier					42.76 €	64.14 €	
<b>FORMULE MAXI BAR « SAUMUR PETILLANT »</b>							
12 canettes de Coca-Cola, 12 canettes de Perrier, 12 canettes de Minute Maid Orange, 6 bouteilles d'eau de source plate 150cl, 2 bouteilles de Saumur Pétillant, 4 sachets de cacahuètes de 150g, 4 sachets de chips de 100g, 100 gobelets « cristal » de 25cl, 20 flûtes en plastique et 100 serviettes blanches en papier					102.82 €	154.23 €	
<b>FORMULE MAXI BAR « CHAMPAGNE »</b>							
12 canettes de Coca-Cola, 12 canettes de Perrier, 12 canettes de Minute Maid Orange, 6 bouteilles d'eau de source plate 150cl, 2 bouteilles de Champagne, 4 sachets de cacahuètes de 150g, 4 sachets de chips de 100g, 100 gobelets « cristal » de 25cl, 20 flûtes à champagne en plastique et 100 serviettes blanches en papier					149.74 €	224.61 €	
<b>COCKTAIL VINS REGIONAUX <span style="color: red;">Maximum 1 heure de service et pour 30 personnes minimum / Coût par personne</span></b>							
Cocher votre choix : - Muscadet sur lie <input type="checkbox"/> - Saumur rouge <input type="checkbox"/> - Cidre <input type="checkbox"/> Sont inclus => Jus de fruits, eau plate et gazeuse, assortiment de biscuit salés					5,10 €	7.65 €	
<b>COCKTAIL AVEC CHAMPAGNE <span style="color: red;">Maximum 1 heure de service et pour 30 personnes minimum / Coût par personne</span></b>							
Champagne, jus de fruits, eau plate et gazeuse, assortiment de biscuits salés					9.20 €	13.80 €	
<b>FONTAINE à EAU (location bonbonne obligatoire page précédente)</b>							
1 fontaine à eau avec 100 gobelets					83.24 €	124.86 €	

Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque **à l'ordre de la CITE DES CONGRES** *Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à J-5 vous sera entièrement facturée.*

} 28 }

<b>TOTAL HT</b>	
<b>TVA 20 %</b>	
<b>TOTAL TTC</b>	

Cachet et n° SIRET de la société

Date :
Signature :

**1.10. BON DE COMMANDE N°10 ÉQUIPEMENT COMPLÉMENTAIRE DE STAND**

<p><i>A nous retourner avant le</i> <b><u>26/04/2017</u></b></p>	<p>Nom Société <b>Contact</b> Adresse complète ☎ +33(0)- ----- 📠 +33 (0)- ----- @ <a href="#">email</a></p>
--	---

Société : ..... Responsable : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

.....

Responsable du stand : .....

Surface stand : ..... N° Stand : .....

Adresse de facturation si différente : .....

.....

Ces aménagements complémentaires ne sont possibles qu'à partir d'une structure de stand montée par La Cité Nantes Events Center.

DÉSIGNATION	Unité	Qté	P.U. HT €	P.U. HT €	MONTANT HT
			Avant Le 28/04/17	Après Le 28/04/17	
<b>RÉSERVE</b>					
Cloison en mélaminé (largeur 1m)	L'unité		38.00 €	57.00 €	
Porte mélaminé fermant à clé	L'unité		119.00 €	178.50 €	
<b>ÉCLAIRAGE</b>					
Rail de 3 spots en façade	L'unité		61.00 €	91.50 €	
<b>SIGNALÉTIQUE</b>					
Enseigne « ÉPI » (si 18 m <sup>2</sup> ou plus)	L'unité		44.00 €	66.00 €	
<b>AUTRES</b>					
Étagère inclinée fixée sur cloison	L'unité		24.00 €	36.00 €	
Étagère droite fixée sur cloison	L'unité		24.00 €	36.00 €	
Cimaise 1.20 m – 2 crochets	L'unité		15.30 €	22.95 €	
Moquette – couleur : .....	m <sup>2</sup>		8.16 €	12.24 €	

**Ce bon doit être impérativement signé et accompagné de votre règlement TTC par virement (ordre de virement à joindre) ou par chèque à l'ordre de la CITE DES CONGRES. Toute commande non réglée avant l'événement ne sera pas honorée. Toute commande annulée à I-5 vous sera entièrement facturée.**

<b>TOTAL HT</b>	
<b>TVA 20 %</b>	
<b>TOTAL TTC</b>	

Cachet et n° SIRET de la société \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## 1.11. RIB Cité des Congrès pour règlement par virement bancaire

Veillez trouver ci-dessous le RIB de LA CITE DES CONGRES.

Pour tout virement bancaire, **merci de bien vouloir** :

- **Indiquer le numéro de votre facture sur l'ordre de virement**
- **Joindre à vos bons de commande l'avis de virement correspondant**



### RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
30047	14122	00023548503	07	EUR

Domiciliation  
**CIC NANTES INSTITUTIONNELS**

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)

**FR76 3004 7141 2200 0235 4850 307**

BIC (Bank Identifier Code)

**CMCIFRPP**

**Domiciliation**

CIC NANTES INSTITUTIONNELS  
4 RUE VOLTAIRE  
BP 62135  
44023 NANTES CEDEX 1  
Tél : 02 51 84 40 52

**Titulaire du compte (Account Owner)**

SE DE LA CITE DES CONGRES  
5 RUE DE VALMY  
44000 NANTES

### CONDITIONS DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

#### **Chaque bon de commande ci-après doit être accompagné de son règlement**

- ⚠ L'accès au stand ne pourra être autorisé que dans la mesure où tous les paiements dus au titre de la location ou l'aménagement du stand auront été réglés au préalable.
- ⚠ Les responsables commerciaux des sociétés exposantes sont priés de vérifier ce point auprès de leurs services financiers.
- ⚠ Si le jour de l'installation des factures restaient non soldées, le règlement sera demandé sur place au responsable commercial présent avant de lui laisser l'accès au stand.

### 3èmes JOURNEES FRANCOPHONES DE MEDECINE NUCLEAIRE 17 au 21 mai 2017

#### PLAN DU STAND ET ENSEIGNE

Une enseigne double face fixée en épi est fournie à chaque exposant ayant réservé un stand équipé .  
Les exposants doivent inscrire l'intitulé exact qu'ils désirent voir apparaître sur leur enseigne à partir des cases suivantes :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1- T  
ravez

**vous stand** sur le quadrillage en indiquant les allées, les N° de stands voisins et les dimensions stand

- 2- **Dessinez les éléments constitutifs** de votre stand :
- ✓ les cloisons
  - ✓ l'emplacement du boîtier électrique (en cas de commande supplémentaire)
  - ✓ les dimensions de la réserve ainsi que l'emplacement de la porte et son sens d'ouverture
  - ✓ l'emplacement des équipements complémentaires (ligne téléphonique, rail de spots...)
  - ✓ Situez les branchements au moyen des symboles suivants :  
E = Electricité    I = Internet filaire    R = Réserve

**STAND N°:** \_\_\_\_\_ **SOCIETE :** \_\_\_\_\_


1 carré : 1m x 1m

**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**FORMULAIRES INSTALLATION/DECORATEUR**

Réponse obligatoire

A retourner avant le **28 avril** à :  
LA CITE DES CONGRES DE NANTES  
CATHERINE VAN EENOO  
5 RUE DE VALMY  
44000 NANTES  
02 51 88 20 37  
Catherine.van.eenoo@lacite-nantes.fr

**SOCIETE :** \_\_\_\_\_  
**ADRESSE :** \_\_\_\_\_  
**N° DE STAND:** \_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DU STAND :** \_\_\_\_\_  
**TEL :** \_\_\_\_\_ **FAX.:** \_\_\_\_\_  
**E-mail :** .....

- 1/** Conserve le stand équipé fourni par l'organisateur  
(voir descriptif du stand équipé de 9 m2 ) comprenant :
- les cloisons de fond et de mitoyenneté
  - le bandeau de façade (rigidifiant les cloisons) avec le systématique éclairage
  - l'enseigne
  - le mobilier prévu

***Rayer les prestations que vous désirez supprimer***

**2/** Souhaite uniquement une délimitation au sol de l'emplacement de son stand dont l'installation et la décoration seront assurées par:

**COORDONNEES DU DECORATEUR :**

**SOCIETE :** .....  
**ADRESSE :** .....  
.....

**N° DE TELEPHONE :** ..... **e-mail :** .....

**RESPONSABLE :** ..... **N° DE STAND :** .....

Le décorateur doit transmettre les plans de décoration du stand pour vérification auprès des services de sécurité du hall d'exposition. Il doit avoir pris connaissance de la réglementation intérieure du salon – voir page sur les conditions d'installation et d'aménagement des stands.

CACHET

DATE ET SIGNATURE



**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**CONSIGNES DE LIVRAISON AVANT LE COLLOQUE**

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

***Les livraisons ne seront acceptées que le 11/05.***

Afin de pouvoir identifier toutes les livraisons, merci de noter sur chaque colis le nom et le jour de votre manifestation, ainsi que le numéro de série correspondant à l'identification de votre manifestation sur notre système informatique. Le livreur devra décliner son identité ou être muni d'un bon de livraison – ainsi que du nom du stand pour lequel le matériel est livré. **Seul le magasinier ou toute personne habilitée par La Cité Nantes Events Center pourra réceptionner les colis. Notre service magasin est joignable sur site via l'interphone accès livraison côté magasin.**

Afin de garantir la bonne réception de vos colis, nous vous demandons vivement d'observer les consignes suivantes :

**Horaires de livraison à respecter**

**08h30 – 12h30 / 14h00 – 17h30**

**Adresse de livraison**

**La Cité Nantes Events Center  
Quai Favre – Accès livraison  
44041 NANTES CEDEX 01  
Tél. : 02 51 88 20 00**

**Informations à indiquer sur le colis**

**3èmes JOURNEES FRANCOPHONES  
DE MEDECINE NUCLEAIRE  
17 au 21 mai 2017**

**Nom et numéro du stand\*  
« Matériel de stand »**

**\*Nom et numéro du stand : OBLIGATOIRES**

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. **La Cité Nantes Events Center ne disposant pas de quai de déchargement, prévoir dans la mesure du possible la livraison avec un camion muni d'un hayon.**

**Toute prestation de manutention se fera sur commande et avant la manifestation (cf. page 25).**

- ***Expéditions***

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

La Cité Nantes Events Center ne prend pas en charge l'expédition des colis, elle 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).