

CONGRÈS
SOFFCO.MM
25-26 Mai
2023
DPC - 24 Mai

Présidents du Congrès
Fabian RECHE, CHU Grenoble
Anne-Laure BOREL, CHU Grenoble



GRENOBLE La chirurgie métabolique au sommet

J.PONCE (USA) / R.LUTFI (USA) / F.PATTOU (France) / R.ROSENTHAL (USA) / G.SILECCHIA (Italie)



www.soffcomm-congres.fr



Cher Partenaire,

Nous sommes ravis de vous compter parmi les partenaires du congrès annuel de la Soffco.mm qui se déroulera **les 24 (DPC), 25 et 26 mai 2023 au Centre de Congrès du World Trade Center Grenoble - 5-7 Pl. Robert Schuman.**

Afin de vous aider à préparer ces journées dans les meilleures conditions, vous voudrez bien trouver dans ce document l'ensemble des informations nécessaires à l'organisation de votre participation.

Vous retrouverez également dans l'espace en ligne SOFFCO.MM2023 l'ensemble des documentations relatives au congrès, telles que le dossier partenaires, le programme, les documents pour les déclarations auprès des instances, les informations logistiques,... :

www.edupartners.fr/soffcomm2023

Code d'accès : GRNB23

- Le plan d'exposition
- La plateforme d'inscription groupe / professionnels de santé
- Le dossier partenaires + Bon de commande
- Le dossier Aménagement + Bon de Commande

Restant à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Au plaisir de vous retrouver !

Cordialement,

L'équipe Edupartners

 **EduPartners**



EXPOSITION & AMÉNAGEMENTS

Pour toutes questions relatives à votre installation, montage/ démontage, livraisons :

Jérémy TONDEUR

j.tondeur@edupartners.fr

RELATIONS PARTENAIRES

Pour toutes questions relatives aux conditions générales de vente :

Sébastien PARNAUDEAU / Paul CANU

06 85 71 07 86 / 06 78 52 04 61

Sebastien.parnaudeau@edupartners.fr / p.canu@edupartners.fr

VISUELS & GRAPHISMES

Pour toutes questions relatives aux visuels de vos installations

Isaline BIENVENU

06 08 80 72 08

isaline@domisa-graphique.com

INSCRIPTIONS ET HÉBERGEMENTS

Pour toutes questions relatives à votre inscription, badges et hébergement :

Jessica MOREIRA

Tel bureau : 09 84 14 86 82

Tel mobile : +33 7 81 38 49 54

j.moreira@edupartners.fr

Règlement du solde Stand & Prestations : 03 avril 2023

Vinyles sur stand / date limite d'envoi : 7 avril 2023

Mise en ligne Dossier Technique Exposants : 10 avril 2023

Ouverture inscriptions badges collaborateurs : 10 avril 2023

Majoration tarifs mobilier +20% : 17 avril 2023

Commande Mobilier / date limite : 31 avril 2023

Retour fiche stand & attestation : 17 avril 2023
Fiche matériaux (stand nu)



1. Accès

En tramway

- En arrivant en tramway : ligne A, arrêt Gares / ligne B, arrêt Palais de Justice.

En voiture

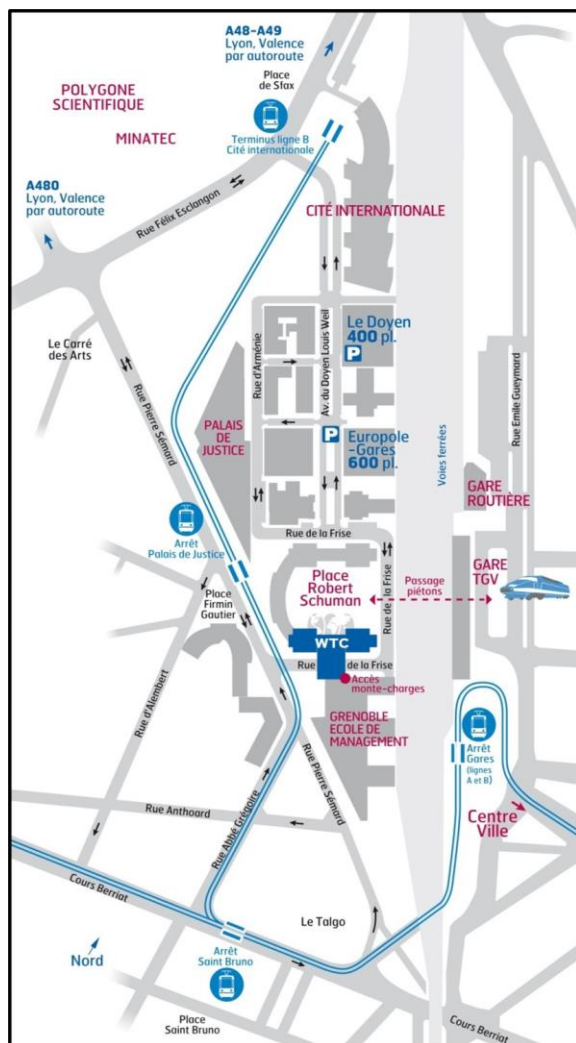
- En arrivant de Genève et Chambéry par l'A41 : prendre la rocade sud, suivre la direction Lyon par l'autoroute, prendre la sortie Europole et suivre la direction Europole
- En arrivant de Lyon par l'A48 : prendre la sortie d'autoroute Europole - Gares et suivre la direction Europole

En train ou en avion

- 20 TGV Paris Gare de Lyon - Grenoble par jour
- En arrivant en train : utiliser le passage souterrain depuis la gare vers Europole
- Navettes aéroports : Grenoble Isère (3 rotations), Lyon Saint-Exupéry (17 rotations 7j/7) et Genève Cointrin (6 rotations, 7j/7).

Parking

- Parking Grenoble Gares Europole - PARK GRENOBLE ALPES METROPOLE
2 avenue Doyen Louis Weil,
38000 GRENOBLE
Ouvert 24h/24 et 7j/7,
hauteur max 1,90 mètres
Tarifs pour 24h : 29,00€
Tranche horaire
supplémentaire 24 heures :
22,00 €



CENTRALE RÉSERVATION HÔTELIÈRE :
soffcomm-grenoble.groupcorner.com/fr



LIVRAISONS

Lundi 22 mai 2023 - Mardi 23 mai 2023

Réception et stockage des colis exposants sur le site du Centre de Congrès WTC
uniquement de 8h30 à 12h30

MONTAGE

STANDS NUS AVEC STANDISTES Mercredi 24 mai 2023 de 6h00 à 19h30

Le déchargement des éléments de stands sera soumis à un planning pour le stationnement et l'utilisation du monte-charge. Un créneau horaire sera affecté à chaque exposant / stand nu au préalable. Aucune présentation en avance ou retard sur l'horaire prévu ne pourra être considérée.

Installation générale de la zone exposants par le Centre de Congrès :
tracéage/cloisons commandées via le service exposants.

STANDS MODULAIRES Mercredi 24 mai 2023 à partir de 14h00

Les stands seront accessibles aux exposants à partir de 14h00. Les éléments de stands déposés par véhicules légers devront être déposés à partir de l'emplacement de dépose minute, rue de la Frise. Outre une demande préalable, en aucun cas le monte charge ne pourra être utilisé.

OUVERTURE EXPOSITION

Jeudi 25 mai 2023

8h00 Accueil des collaborateurs exposants et remise de badges au niveau du desk
« Exposants ».

HORAIRES CONGRES

Jeudi 25 mai 2023

Ouverture : 8h00 / Fermeture 19h30

Vendredi 26 mai 2023

Ouverture : 8h00 / Fermeture 19h30



DEMONTAGE

Vendredi 26 mai 2023

à partir de 17h00 jusqu'à minuit, le chargement des éléments de stands sera soumis à un planning pour le stationnement et l'utilisation du monte-charge. Un créneau horaire sera affecté à chaque exposant / stand nu au préalable. Aucune présentation en avance ou retard sur l'horaire prévu ne pourra être considérée. (Tout stand non démonté après cette date se verra facturé des frais supplémentaires d'occupation de 1000 € HT par jour)

Tout stand non démonté à cette date, sera démonté par l'équipe présente sur place qui décline toute responsabilité en cas de dégâts occasionnés au matériel. Ce démontage sera facturé 1.000€ HT.

ENLEVEMENT COLIS

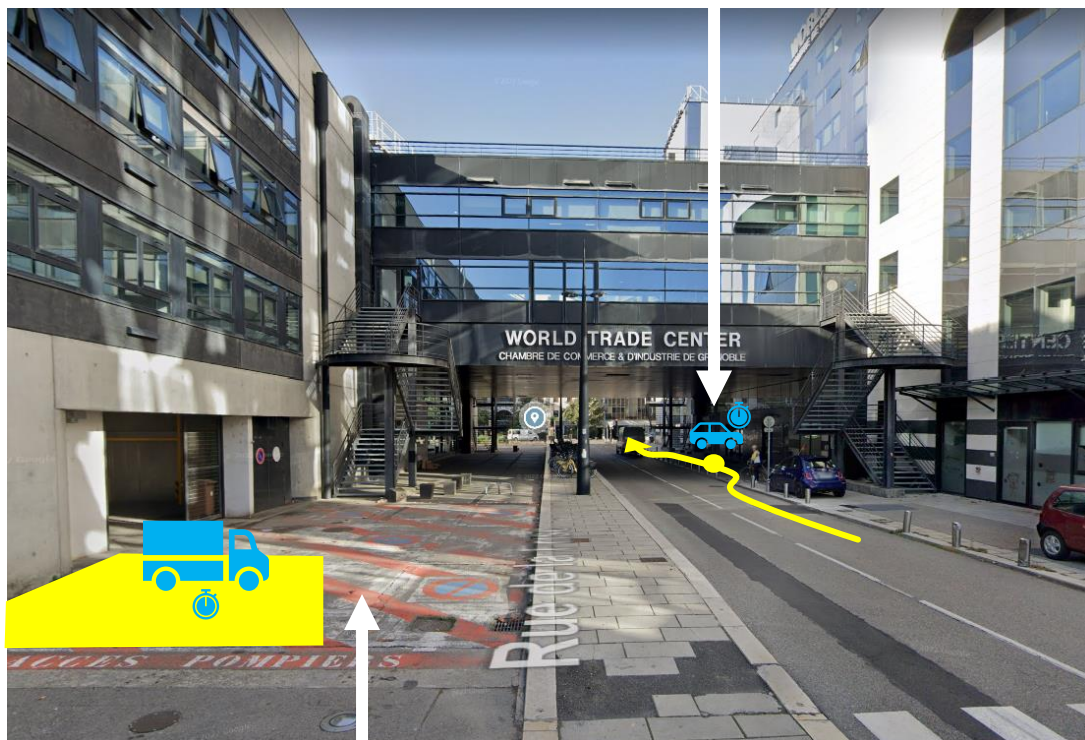
Durant le congrès : Vendredi 26 mai à la clôture du congrès (page 12)

Après le congrès : Mardi 31 mai entre 8h00 et 17h00

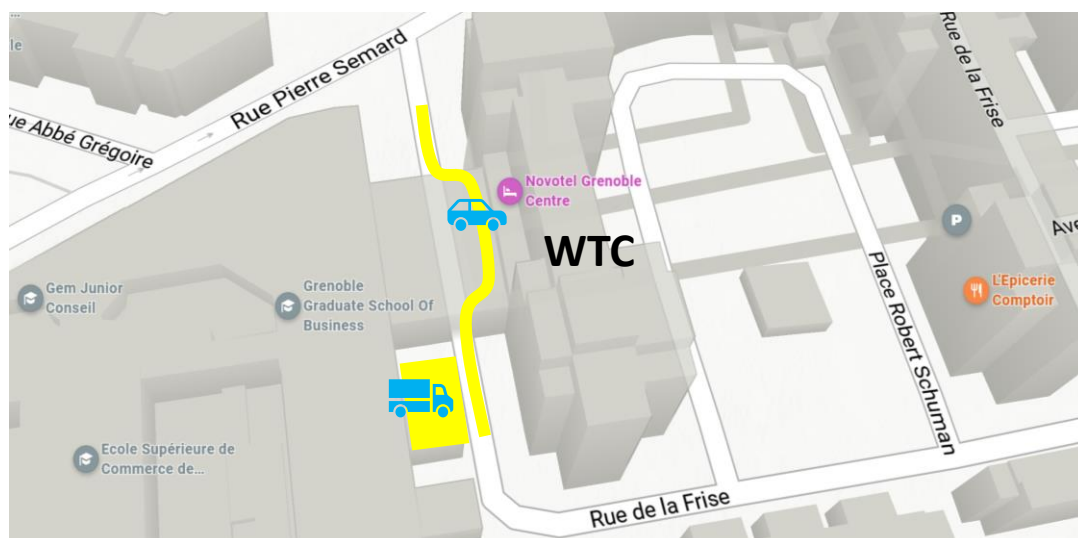


Livraison et Enlèvement rue de la Frise

Dépose minute
Véhicules légers
Accès limité à 30 minutes



Stationnement et accès quai déchargement
réservés en respect du planning prédéfini





2. Livraison et reprise des marchandises

2-1 Livraison Colis

Les livraisons avec accès au quai de déchargement pourront être effectuées sur les créneaux suivants (les colis ne seront pas montés par les équipes du centre de congrès, il faut prévoir avec les livreurs) :

Lundi 22 mai 2023 de **8h00 à 17h00**

Mardi 23 mai 2023 de **8h00 à 17h00**

Accès :

Pour accéder au quai de déchargement WTC, depuis le centre-ville, suivre la direction « Europole ». La zone de (dé)chargement se situe dans la rue de la Frise. Zone de (dé)chargement avec stationnement limité à 20 minutes.

Les chauffeurs doivent laisser un numéro de téléphone (portable) sur le pare-brise de tout véhicule stationné au quai.

Depuis le quai de déchargement situé au niveau -1, tous les niveaux du WTC sont desservis par le monte-charge.

Charge maxi monte-charge : 1 500 kg

Hauteur : 2 m

Largeur : 2 m

Profondeur : 5,50 m

Livraison palettes : Monte-charge (le matin avec planning qui sera fourni)

Livraison cartons : Dépose minute (via ascenseur)

Les véhicules transportant des marchandises lourdes et volumineuses, doivent être obligatoirement équipés de hayon afin de pouvoir décharger à niveau du quai.

L'accessibilité du quai de déchargement est limitée aux véhicules de type semi-remorque. Si vous livrez avec un véhicule de ce type, veuillez nous en informer avant le 17/04/2023 : j.tondeur@edupartners.fr

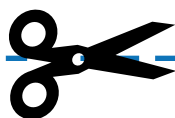
Le WTC ne dispose pas de chariots élévateurs.

Tout colis mal étiqueté est systématiquement refusé. Chaque exposant est responsable du transport de son matériel, de la réception et de la réexpédition de ses colis. Le WTC – Centre de Congrès décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de marchandise

CONTACT SERVICE EXPLOITATION

WTC – CENTRE DE CONGRÈS

Tél : + 33 (0) 4 76 28 28 80



SOCIÉTÉ / EXPOSANT :

CONTACT EXPOSANT :
N° TÉLÉPHONE :

Nombre d'exemplaires à insérer :
Nombre de colis :

Adresse de Livraison

World Trade Center Grenoble
5 -7 , place Robert Schuman – BP 1521
F – 38025 GRENOBLE
Tél : +33 (0)4 76 28 28 80

A L'ATTENTION D'EDUPARTNERS
Insertion Sacoche Congrès
SOFFCO.MM 2023



SOFFCO.MM
25-26 mai
2023

Afin d'identifier vos colis à leur réception, il est obligatoire d'utiliser l'étiquette au même format que le modèle ci-dessous et de la coller sur vos colis en spécifiant bien l'adresse figurant sur l'étiquette.



EXPEDITION COLIS EXPOSANTS

SOCIÉTÉ / EXPOSANT:

STAND N°:

CONTACT EXPOSANT:

N° TÉLÉPHONE:

Nombre de colis:

Adresse de Livraison

**World Trade Center Grenoble
5 -7 , place Robert Schuman – BP 1521
F – 38025 GRENOBLE
Tél : +33 (0)4 76 28 28 80**



**SOFFCO.MM
25-26 mai
2023**

Afin d'identifier vos colis à leur réception, il est obligatoire d'utiliser l'étiquette au même format que le modèle ci-dessous et de la coller sur vos colis en spécifiant bien l'adresse figurant sur l'étiquette.



3. Espace exposants

3-1 Atrium

L'accueil du congrès s'étend sur 1200 m² avec un accès à l'Auditorium

Niveau 1

Hauteur sous plafond : 2,40 m, sauf pour les stands A1, A4, A5, A2a et A2b qui sont à 2,20 m

Charge au sol maxi : 500 Kg/m²

Stands nus / modulaires

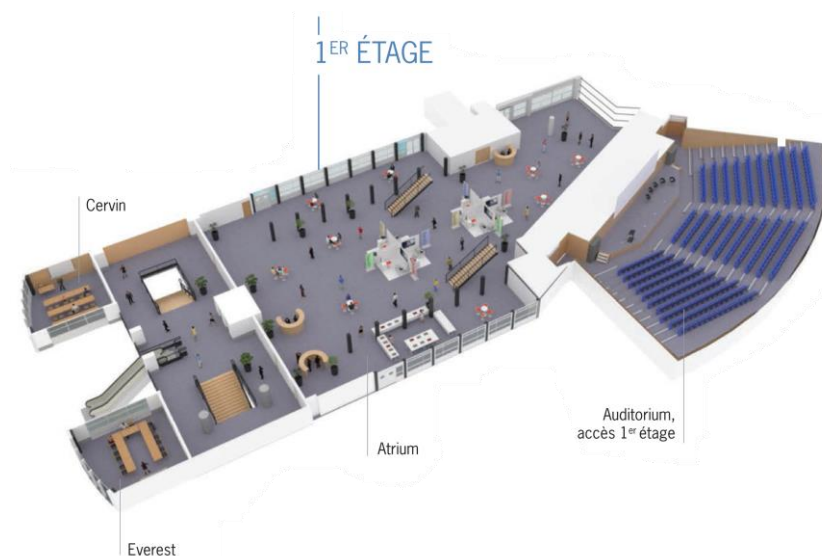
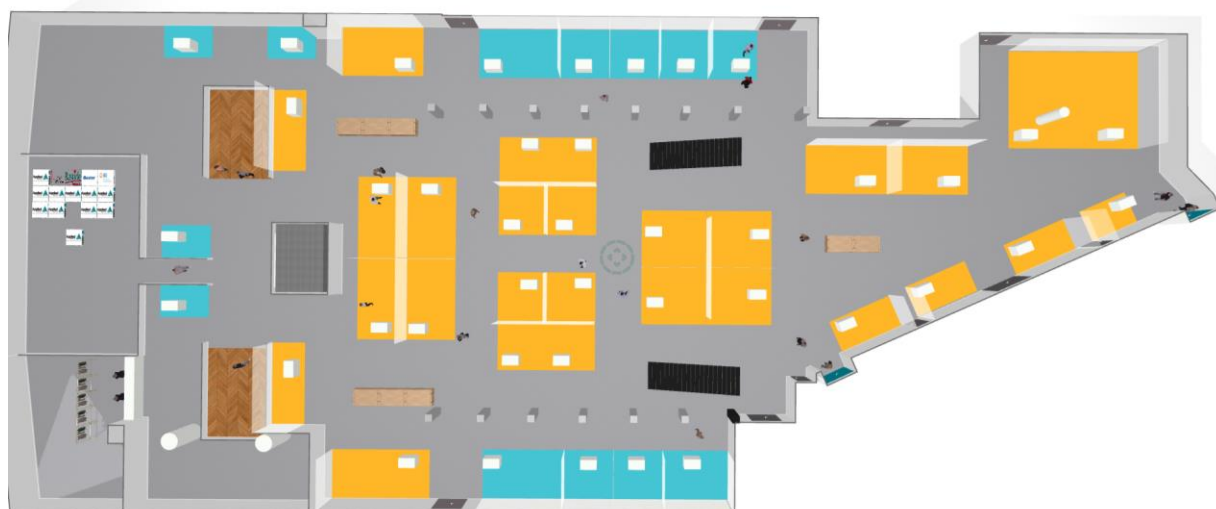
Pauses / restauration autour de l'espace exposants

Alimentations électriques trappes au sol

Sol : moquette grise

Accès livraisons sur le quai de déchargement (soumis à un planning)

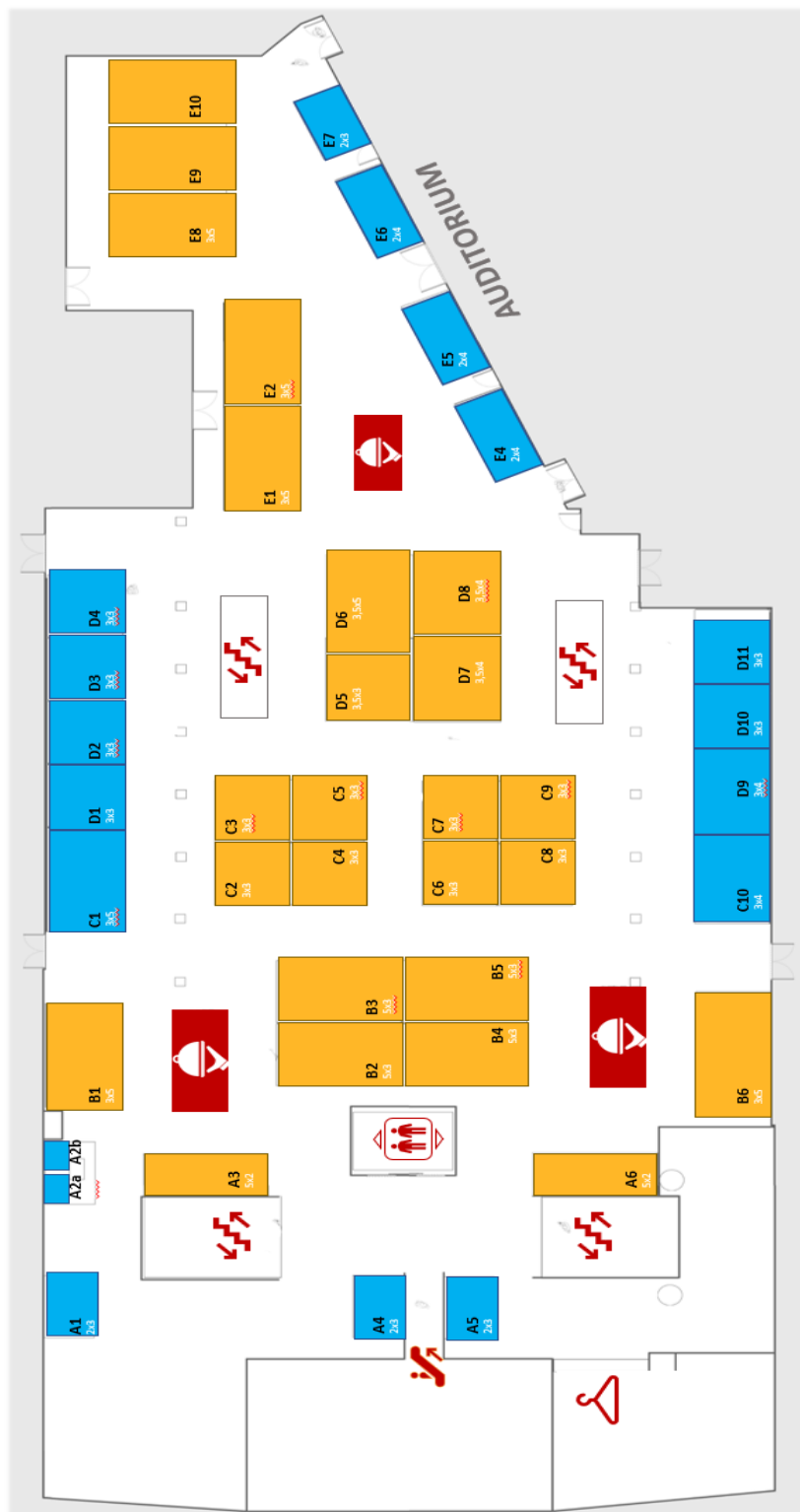
Accès direct par monte-charge depuis niveau 0 (soumis à un planning)





IMPLANTATION EXPOSITION

ATRIUM (Niveau 1)



Jérémy TONDEUR
(Responsable Stands &
Aménagements)
adressera à chaque
partenaire une fiche
stand reprenant le
numéro de
l'emplacement et le
détail des
aménagements à nous
retourner signé.

Nous vous informons que ce plan est susceptible d'évoluer en fonction de modifications demandées par le lieu du congrès. Si tel était le cas, nous ne manquerions pas de vous tenir informé de toute éventuelle modification.



4. Enlèvement des marchandises lors du démontage

Pour la reprise du matériel en fin de salon, le transporteur devra respecter les horaires de démontage en présence de l'exposant sur place.

Les salles de conférence étant situées dans l'espace exposants, seul l'enlèvement de matériels sur le stand ou démontage « silencieux » d'éléments de stands transportables à la main pourront être effectués le **vendredi 26 mai** après la pause de l'après-midi à partir de 17h15.

Accès au quai de déchargement :

Durant le congrès : Vendredi 26 mai à la clôture du congrès

Après le congrès : Mardi 31 mai entre 8h00 et 17h00

Les autres structures de stands nécessitant un chariot ou l'utilisation d'outils devront être démontées et enlevées en l'absence de public à partir de 20h00, soit à l'issue de la 2ème journée.

Pour rappel, la livraison et le retour de colis sont sous la responsabilité de l'exposant ; celle du Centre de Congrès et/ou d'Edupartners ne peut en aucune manière être engagée.



5. Stockage des emballages vides

Les cartons ou effets utilisés pour l'envoi de colis lors du démontage, pourront être stockés pour la durée du congrès dans un espace dédié dont l'accès sera réservé à Edupartners.

A noter que tout emballage vide laissé à l'issue du montage ou en fin de journée dans les allées seront pris en charge par le service de nettoyage du Centre de Congrès.

6. Conditions générales d'utilisation des espaces d'exposition

6-1 Emplacement du stand

L'exposant est tenu de disposer son matériel exclusivement sur la surface qui lui est allouée.

La mise en place de supports publicitaires, tels que les éléments de PLV et la distribution de prospectus et objets publicitaires à l'extérieur des stands sont interdits.

Dès l'ouverture de l'exposition, pour des raisons de sécurité, l'exposant veillera particulièrement à ce qu'aucun matériel ne soit entreposé même momentanément dans les allées. Les matériaux en infraction pourront être en dernier recours évacués en dehors des espaces d'exposition par le personnel requis par Le Centre de Congrès, aux frais de l'exposant. Le Centre de Congrès et EduPartners ne pourra être tenu responsable des détériorations, destructions ou vols résultant de l'évacuation. L'exposant ne pourra en outre prétendre à aucun dédommagement à quelque titre que ce soit.



6-2 État des lieux

L'emplacement sera mis à disposition lors du montage à l'heure et au jour indiqué, en référence avec le planning de la manifestation. Une « fiche stand » sera présentée, avec le détail des équipements et prestations commandés à Edupartners. L'exposant devra signer ce document, attestant que l'inventaire des prestations est conforme au cahier des charges.

6-3 Exploitation du stand

Pour la reprise du matériel en fin de salon, le transporteur devra respecter les horaires du Centre de Congrès. Chaque exposant doit respecter le voisinage et ne pas lui nuire de quelque manière que ce soit. En cas de litiges à compter de l'entrée dans les lieux et ce jusqu'au démontage final, l'Organisateur pourra prendre toute décision propre à garantir le bon fonctionnement de la manifestation. L'exposant assure la pleine et entière responsabilité des présentations et démonstrations qui seront réalisées sur son stand, et doit prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité du public qui y est admis. Toutes les démonstrations et / ou présentations ne doivent en aucun cas nuire au bon fonctionnement de la manifestation, ni générer des perturbations de quelque ordre que ce soit.

6-4 Sécurité et évacuation

Arrêté du 25 juin 1980

Article CO 35 - Conception des dégagements

§ 1. Les dégagements doivent permettre une évacuation rapide et sûre de l'établissement. Ne pas encombrer les issues de secours

Article AM 11 - Tentures et rideaux disposés en travers des dégagements

§ 1. L'emploi de tentures, portières, rideaux, voilages est interdit en travers des dégagements.

Moyens de secours

Les moyens de secours doivent rester bien visibles.

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

Robinet d'incendie armé

Sur les stands qui sont équipés d'un robinet d'incendie armé, un passage doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation au public.

La présence de panneaux ou tissus pour masquer l'appareil est absolument interdite.



L'exposant doit respecter toutes les dispositions réglementaires légales concernant les Expositions Foires et Salons et notamment celles relatives à la Sécurité Incendie.

L'exposant a par ailleurs, l'obligation de se conformer strictement aux dispositions du Règlement Technique et aux règles spécifiques de la manifestation.

Le contrôle de l'exécution des dispositions du présent article incombe aux responsables compétents. Ils ont qualité pour leur interprétation et l'appréciation de leur bonne application. En cas d'infraction grave, ils pourront ordonner toute mesure corrective pouvant aller jusqu'à l'enlèvement des structures et matériel concernés, ou l'interruption de la livraison des fluides sans que l'exposant puisse réclamer aucune indemnité, ni que ses obligations, notamment celle de règlement de loyer, disparaissent.

Il est fait obligation à l'exposant de veiller à garantir en toutes occasions la visibilité et le libre accès aux portes de sortie, issues de secours, dispositifs de commande de sécurité, systèmes d'extinction et de toujours permettre le fonctionnement sans gêne et sans réduction d'efficacité de tout dispositif assurant la sécurité.

Il est interdit de stocker des matières inflammables et / ou dangereuses (explosives, toxiques, etc.) dans les surfaces d'exposition, dans les réserves des stands, dans les dégagements.

Les aménagements des stands doivent être réalisés conformément aux dispositions des Articles T.21 et T.24 de l'Arrêté du 18 novembre 1987.

Tous les matériaux constituant les stands, y compris les matériaux utilisés sur les murs périphériques des halls d'exposition, doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu suivant les dispositions de l'Arrêté du 22 novembre 2002. Les certificats seront remis au Chargé de Sécurité qui les tiendra à la disposition de la Commission de Sécurité.

Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par la Commission de Sécurité.

L'exposant doit prendre toutes les dispositions pour que celle-ci puisse les examiner en détail. L'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception.

Il doit tenir à la disposition des membres de la Commission de sécurité tout renseignement et attestation de conformité concernant les installations et la réaction au feu des matériaux constituant le stand, sauf pour ceux faisant l'objet d'une marque de qualité reconnue.

6-5 Assurance

L'exposant doit souscrire à ses frais une assurance garantissant les matériels exposés notamment contre le vol et tous risques liés aux expositions.

Il appartient à l'exposant de s'assurer de sa couverture et d'entreprendre les démarches nécessaires pour se garantir contre les risques résultant du fait de l'exposition, notamment :

- sa responsabilité civile et celle de ses prestataires depuis l'entrée sur le site au montage jusqu'à la sortie définitive après enlèvement complet des biens et marchandises au démontage,
- le vol, la détérioration ou la destruction de matériels et biens de l'exposant ou de ses prestataires y compris les conséquences financières qui en résulteraient,
- la détérioration de matériels, équipements ou locaux du Centre de Congrès.



Le Centre de Congrès ne répond pas des dommages que les exposants et leurs prestataires pourraient occasionner à des tiers. Il appartient à chaque exposant de souscrire une assurance garantissant ces dommages. L'exposant peut souscrire cette assurance directement auprès de son propre assureur.

Dans certains cas, l'organisateur peut souscrire pour le compte de chaque exposant une assurance de responsabilité civile dont les conditions générales et particulières de garantie seront décrites dans le Règlement Général de l'Exposition ou disponibles auprès de l'organisateur. Cette assurance a pour objet de couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité qui peut incombler à l'exposant en raison des dommages causés à des tiers lors de sa participation à l'exposition dans la limite des dates autorisées par l'organisateur.

Elle ne peut être mise en œuvre que subsidiairement, à savoir dans l'hypothèse où l'exposant n'est pas lui-même titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile, ou lorsqu'il est titulaire d'une assurance de cette nature mais que la couverture offerte par cette police s'avère insuffisante pour le sinistre en cause.

Lorsque la responsabilité d'un tiers est engagée, l'exposant devra conserver tous ses droits et recours à l'encontre de ce tiers et préserver le recours de l'assureur.

Il appartient à l'exposant de se renseigner et d'entreprendre toutes les démarches utiles auprès de l'organisateur.

Assurances des dommages aux biens présentés sur le stand d'exposition.

Le Centre de Congrès ne répond pas des dommages causés aux matériels de stands, biens et marchandises, véhicules de l'exposant ou de ses prestataires ou biens des personnels intervenants pour son compte que ce soit durant le temps de l'exposition, les temps de montage et de démontage.

Il appartient à chaque exposant de souscrire une assurance garantissant ces dommages. L'exposant peut souscrire cette assurance directement auprès de son propre assureur ou dans certains cas par l'intermédiaire de l'organisateur qui tiendra alors à sa disposition un formulaire de souscription. L'assurance contractée par l'exposant lui-même doit comporter une renonciation à recours de l'assureur de l'exposant à l'égard de l'organisateur, du propriétaire du site. Il appartient à l'Exposant de se renseigner et d'entreprendre toutes les démarches utiles auprès de l'organisateur.



7. Les prestations fournies

Pour rappel l'ensemble des informations : Type de stands et détail équipements / aménagements sont à votre disposition sur le site :

www.edupartners.fr/soffcomm2023

Code d'accès : GRNB23

Les stands nus sont livrés sans structure avec un emplacement matérialisé au sol, avec éventuellement les « prestations supplémentaires » commandées au préalable.

Voir 4-2 « Les prestations supplémentaires »

COMMANDES MOBILIER/AMENAGEMENTS :
Majoration des tarifs de 20% à partir du 17 avril 2023

7-1 Les obligations des décorateurs

Hauteur de construction : la hauteur limite de construction est limitée suivant les espaces. La limite de hauteur sera indiquée sur la fiche stand de chaque exposant. L'élingage n'est pas autorisé.

Aménagement et éléments de décoration : les décorateurs s'engagent à n'installer aucun objet hors de leur stand. Aucun empiètement sur les allées de circulation ne pourra être accepté.

Transparence : la visibilité au travers du stand doit impérativement être d'au moins 30% de la longueur / largeur vers les espaces se trouvant derrière, hors mitoyenneté.

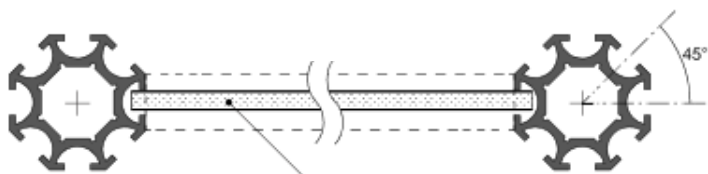
Signalétique : toute surélévation est interdite sur un retrait de 1 mètre en périphérie du stand sur les allées et les parties mitoyennes à d'autres exposants.

Ouverture : les allées doivent impérativement rester ouvertes et accessibles sur 60% de leur longueur.

Le passage du chargé de sécurité est prévu lors du montage exposant.



7-2 Description du stand équipé



Panneau mélaminé L965 x Ht2170 mm
Mélaminé chipbord 965 x 2170

Les finitions :

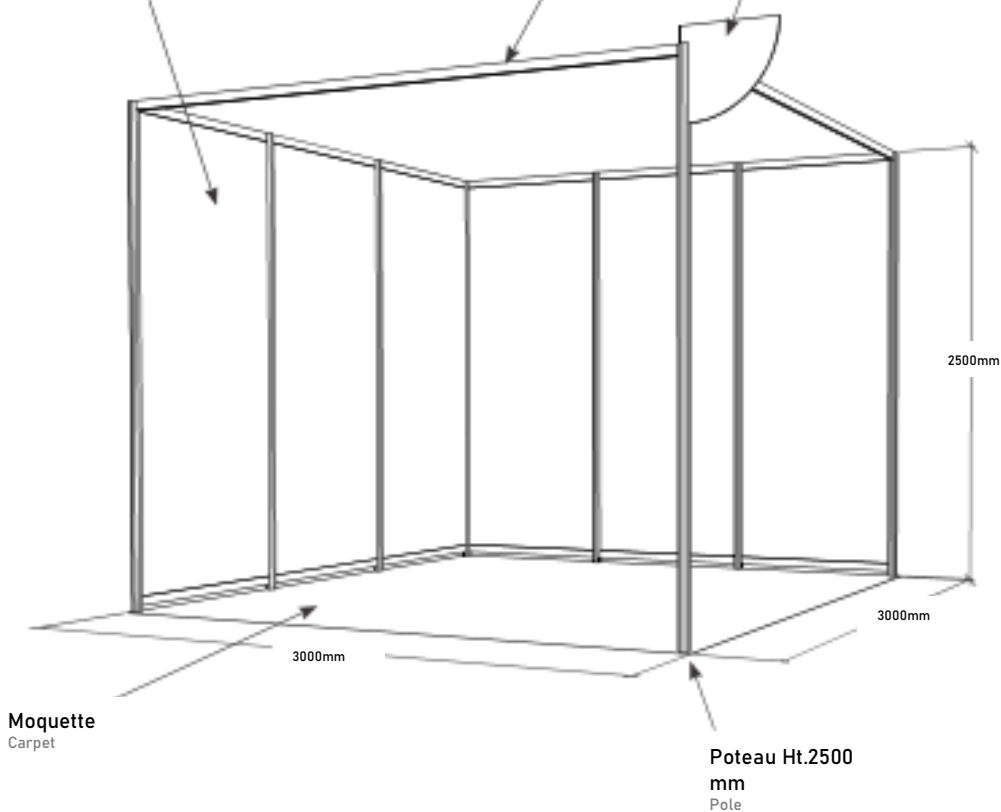
Structure/jonctions :
Aluminium blanc

Remplissage Cloison :
Mélaminé blanc

Structure aluminium / remplissage mélaminé
L959 x Ht.2164 mm visible
Aluminium structure with panelboard

Raidisseur P19 x Ht.45,5 mm
Portée maximum 4m
Stringer 4m maximum unsupported span

Enseigne recto-verso
Double-faced signboard





7-3. Les prestations supplémentaires

Pour toutes prestations supplémentaires, veuillez-vous adresser à Edupartners (j.moreira@edupartners.fr)

Pour rappel, l'ensemble des informations sont à votre disposition sur le site : www.edupartners.fr/soffcomm2023 Code d'accès : GRNB23

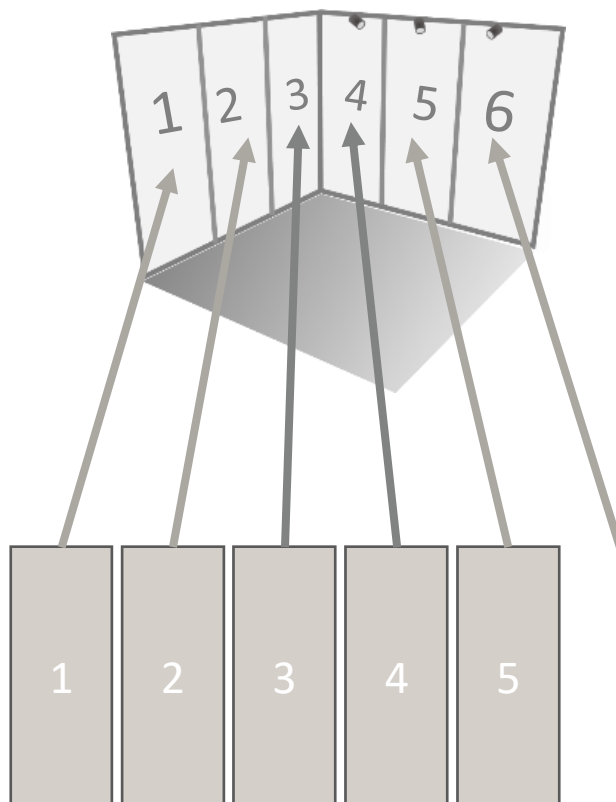
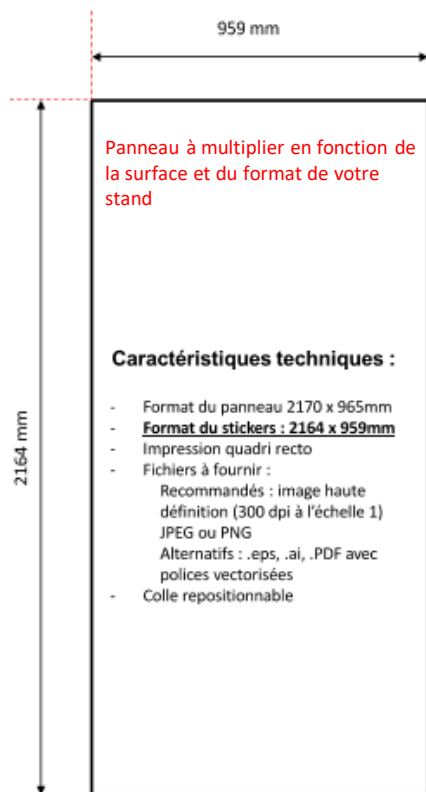
Aménagement de stand (pose de vinyle, réserve)

- Boitier d'alimentation électrique (puissance alimentation supérieure)
- Mobiliers décoratifs (mur d'image sur mesure)
- Matériel audiovisuel
- Moquette d'une autre couleur
- Électricité

COMMANDES MOBILIER/AMENAGEMENTS :
Majoration des tarifs de 20% à partir du 17 avril 2023



7-5 Cloisons modulaires / Dimensions vinyles



Numérotation de gauche à droite

Veillez à respecter l'ordre des visuels en fonction de l'emplacement de la porte de votre réserve comme ci dessous. **Fournir un visuel par panneau dans les dimensions prévues**

Fichier PDF haute résolution à fournir avant le 7 avril 2023 à l'adresse suivante :
graphisme@edupartners.fr



7-6 Porte réserve / Dimensions vinyles



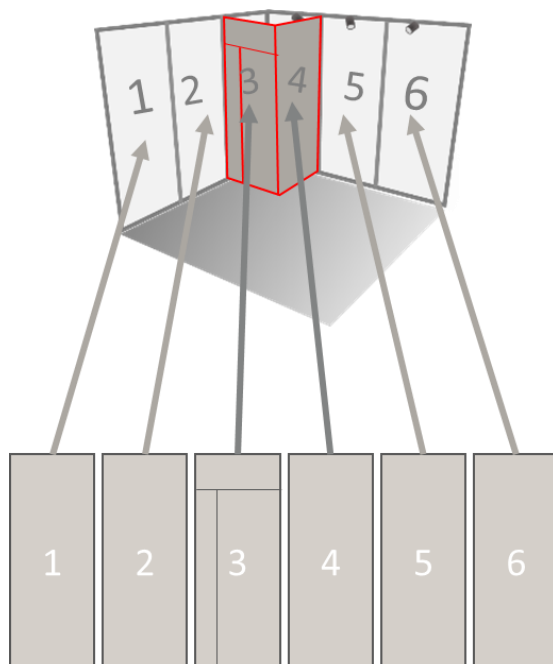
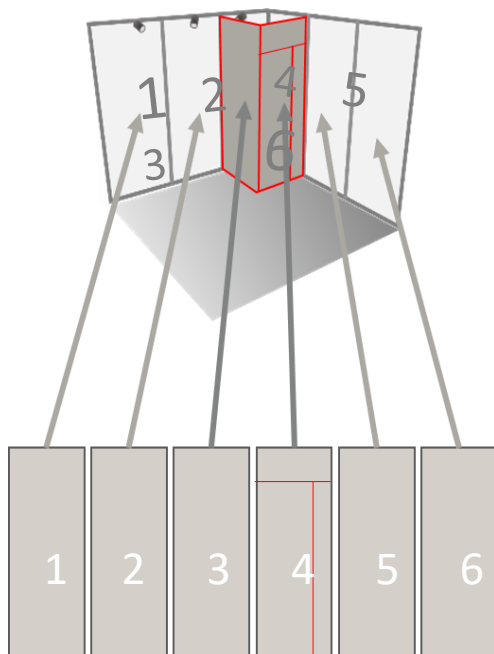
Veillez à respecter l'ordre des visuels en fonction de l'emplacement de la porte de votre réserve comme ci dessous. **Fournir un visuel par panneau dans les dimensions prévues**

Fichier PDF haute résolution à fournir avant le 7 avril 2023 à l'adresse suivante : graphisme@edupartners.fr

Attention :
si la porte s'ouvre du côté gauche les parties 2 et 3 sont inversées avec la partie 4.

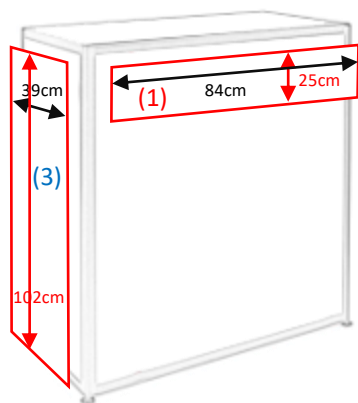
Caractéristiques techniques :

- 1 : L 954 mm x H 202mm
- 2 : L 544mm x H 915mm
- 3 : L 544mm x H 915mm
- 4 : L 262mm x H 1890mm





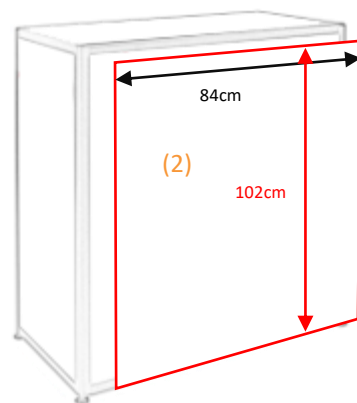
7-7 Comptoir / Dimensions vinyles



Réf. SOFF_VNL_FB Vinyle façade bandeau ⁽¹⁾
L84cm H25cm

Réf. SOFF_VNL_FC Vinyle façade complète ⁽²⁾
L84cm H102cm

Réf. SOFF_VNL_ENS Ensemble ⁽²⁾⁺⁽³⁾
Vinyle façade haute ⁽²⁾ L84cm H102cm
Vinyles latéraux x2 ⁽³⁾ L39cm H102cm



Fichier PDF haute résolution à fournir avant le 7 avril 2023 à l'adresse suivante :
graphisme@edupartners.fr



8. Les obligations des exposants

Les exposants et plus précisément ceux avec stands nus devront retourner au plus tard le 17 avril, une fiche descriptive des matériaux utilisés selon le cahier des charges décrit ci-dessous.

8-1 Revêtements muraux

Les revêtements muraux (textiles naturels ou plastiques) doivent être en matériaux M0, M1 ou M2. Ils peuvent alors être tendus ou fixés par agrafes.

Les revêtements divers (tissus, papiers, films plastiques) de très faible épaisseur (1 mm maximum) peuvent être utilisés collés en pleins sur des supports en matériaux M0, M1, M2, ou M3.

Par contre, les papiers gaufrés et en relief doivent être collés en 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.

8-2 Rideaux - Tentures - Voilages

Les rideaux, tentures et voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2 (1). Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands, mais autorisés sur les portes de cabines.

8-3 Peintures et vernis

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

8-4 Revêtements de sol, de podiums, d'estrades, de gradins

Les revêtements de sol doivent être en matériaux de catégorie M4 et solidement fixés. Les revêtements horizontaux ou non, des podiums, estrades ou gradins d'une hauteur supérieure à 0,30 m et d'une superficie totale supérieure à 20 m², doivent être réalisés en matériaux de catégorie M3.

Si leur surface est égale à 20 m², ces revêtements peuvent être en matériaux de catégorie M4. Les stands devront être disposés de plain-pied. Lorsque ceux-ci comportent une dénivellation de quelques centimètres, celle-ci disposera d'un plan incliné fixe ou amovible afin de permettre l'accès aux PMR (Personnes à Mobilités Réduites). Celui-ci devra être pris sur l'emprise du stand et ne pas déborder sur l'allée de circulation.

8-5 Eléments flottants

Les éléments de décoration ou d'habillage flottant (panneaux publicitaires supérieurs à 0,50 m², guirlandes, objets légers de décoration, etc.) doivent être réalisés en matériaux de catégorie M0 ou M1.

Est interdit l'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires :

- en lettres blanches sur fond vert ; ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des sorties de secours.
- en lettres blanches sur fond rouge ; ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des équipements de protection et lutte contre l'incendie.



8-6 Décoration florale

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie M2.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

Le passage du chargé de sécurité est prévu lors du montage exposant.

9. Electricité

Chaque stand se verra équipé, sauf sur demande spécifique d'une augmentation de puissance électrique, d'une alimentation par défaut d'1kw.

A défaut de mention contraire effectuée sur la fiche stand, le coffret électrique sera placé de la façon suivante :

- Stand en angle = Coffret dans l'angle
- Stand en U = Coffret dans le coin gauche (en regardant le stand depuis l'allée)
- Stand avec réserve = Coffret dans la réserve
- Stand nu : Le plan technique doit être adressé à Jeremy TONDEUR, Responsable Exposition & Aménagement j.tondeur@edupartners.fr avant la date du 17 avril. Ce plan doit comporter l'emplacement du coffret électrique placé en bordure de stand.
- Raccordement sous moquette : L'emplacement de la sortie du raccordement électrique devra être indiquée sur la fiche de stand (document à nous retourner avant le 17 avril).

9-1 Prestations sur demande

Installation d'un coffret avec disjoncteur différentiel 30A selon la puissance souscrite.

Pose et dépose de ce coffret par du personnel qualifié consommation d'énergie pour la durée de votre événement.

Assistance technique durant toute la durée de votre événement.

BON À SAVOIR

Chaque branchement électrique ne peut desservir qu'un seul stand,

Chaque demande le jour J sera soumise à une majoration de 20%.

Seules les personnes mandatées par Edupartners sont autorisées à ouvrir les coffrets électriques,

Toutes les installations effectuées par des prestataires ou par l'exposant doivent être effectuées dans les règles de l'art, sous la responsabilité de l'exposant.



10. Wifi

Identifiant : SOFFCOMM

Mot de passe : GRENOBLE2023

11. Restauration

11-1 Prestations sur demande

Des buffets seront disposés au sein de l'espace exposants. Afin de favoriser la fréquentation des stands, nous invitons les partenaires à proposer de la restauration, des boissons ou du café.

Jeudi 25 mai 2023

08h00 : Accueil

10h00 – 10h30 : Pause café

12h30 – 14h00 : Pause déjeuner

16h30 – 17h00 : Pause café

19h30 : Clôture journée

Vendredi 26 mai 2023

08h00 : Accueil

10h00 – 10h30 : Pause café

13h00 – 14h30 : Pause déjeuner

16h30 – 17h00 : Pause café

19h30 : Clôture journée

11-2 Dîner du Congrès

La participation au dîner du congrès du vendredi 26 mai est ouverte aux partenaires au tarif de 83,33 euros HT à régler par personne sur le site du congrès ou sur place dans la limite des places disponibles.

<https://my.weezevent.com/inscriptions-soffcomm-2023>

Les invitations au dîner affectées à des collaborateurs de façon nominatives ne pourront être transmises à des professionnels de santé.

11-3 Hébergement

La plateforme d'inscription propose également la réservation de nuitées dans des établissements proches du centre de congrès

soffcomm-grenoble.groupcorner.com/fr



11-4 Traiteur

Traiteur PIVANO

Eric GENON : 04 76 50 62 13

commercial@pivano.fr



12 Les conditions générales des badges

Le port du badge est obligatoire pour circuler dans l'enceinte du congrès SOFFCO.MM.

Le badge est strictement personnel, et ne peut être ni prêté ni cédé en aucune manière. Il permet à son porteur d'être identifié sur certains espaces (éventuellement pour accéder à des conférences).

En cas de perte, la réédition du badge sera facturée.

Les badges exposants seront fournis gratuitement dans la limite de 1 badge pour 3 mètres carré de stand.

Au-delà, il est possible d'acheter des badges supplémentaires à 150 € HT l'unité à commander par le biais du bon de commande. Les collaborateurs des partenaires sont invités à retirer individuellement les badges à l'accueil « Exposants ».

Le badge exposant est strictement réservé à l'usage des collaborateurs exerçant sur le stand.

Les badges collaborateurs sont affectés à des collaborateurs de façon nominatives et ne pourront être transmis à des professionnels de santé.



13 Les conditions générales d'admission et de participation

Article 1 : Les organismes désireux d'exposer acceptent sans réserve les dispositions des conditions générales, la réglementation du lieu et les prescriptions de droit public applicables aux manifestations organisées en France. Ils acceptent toutes dispositions nouvelles imposées par les circonstances ou dans l'intérêt de la manifestation que l'organisateur se réserve le droit de signifier, même verbalement.

Article 2 : Les candidatures et bons de commande sont à adresser à : EduPartners – 66 avenue Georges Clémenceau – 94170 Le Perreux Sur Marne.

Article 3 : Les demandes de réservation, signées par l'exposant, ne seront valables que si elles sont formulées sur les bons de commande fournis par EduPartners. Cette demande de réservation doit être obligatoirement accompagnée d'un acompte de 50% TTC du total (par chèque ou virement à l'ordre d'EduPartners). Une facture d'acompte de 50% TTC sera envoyée en retour. Règlement du solde 8 semaines minimum avant la date de la manifestation soit au 3 avril 2023. Pour toute demande après cette date, l'intégralité du montant est due à la réservation.

Article 4 : Les candidatures seront soumises au Comité d'Organisation qui, après examen des dossiers, statuera sur les admissions. En cas de refus, le Comité d'Organisation n'aura pas à motiver la décision qui sera notifiée au candidat. En aucun cas, le postulant refusé ne pourra prétendre à une indemnité quelconque en se prévalant du fait que son adhésion a été sollicitée par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners.

Article 5 : Le certificat d'admission est nominatif, incessible et inaliénable. Il est formellement interdit aux exposants, sauf accord écrit par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners, de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur emplacement. Il leur est également interdit de louer dans l'enceinte du lieu une surface autre que celle proposée par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners.

Article 6 : Toute distribution de publicité et tracts ne pourra être effectuée que sur le stand attribué à l'exposant.

Article 7 : Au cas où le stand ne serait pas entièrement réglé à l'ouverture des Journées, le Comité d'Organisation du congrès et EduPartners, qui se réservent le droit de disposer de l'emplacement, ne sera pas dans l'obligation de rembourser les sommes déjà versées. En cas d'annulation par un exposant avant 45 jours avant le premier jour du congrès, l'organisateur conserve à titre d'indemnité l'acompte de 50%. Si l'annulation intervient après cette date, la totalité des sommes dues reste exigible et sera conservée à titre d'indemnité de rupture.

Article 8 : Les exposants prendront les lieux dans l'état dans lequel ils les trouveront et devront les laisser dans le même état, toutes détériorations causées du fait de leurs installations et décorations étant à leur charge. Ils seront responsables directement vis-à-vis du lieu, le Comité d'Organisation et EduPartners ne pouvant en aucun cas être considéré comme responsable.

Article 9 : Le plan de l'exposition est établi par le Comité d'Organisation des journées et EduPartners qui répartissent les emplacements dans l'ordre d'arrivée des réservations, en tenant compte le plus possible des désirs exprimés par les exposants. Le plan d'exposition et le dossier exposant reprenant les informations techniques seront envoyés dans les meilleurs délais.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 10 : Si le Comité d'Organisation du congrès et EduPartners se trouvent dans l'obligation de modifier partiellement les emplacements ou installations, aucune réclamation ne sera recevable et les exposants s'engagent à se conformer aux décisions prises.

Article 11 : Les emplacements attribués devront être occupés par l'exposant les 25, 26, mai 2023 durant toute la durée de l'événement. Sinon, ils seront considérés comme disponibles et pourront recevoir une nouvelle affectation sans que l'exposant défaillant puisse prétendre à une indemnité ou à un remboursement quelconque.

Article 12 : Les exposants devront se conformer aux instructions du lieu et EduPartners, pour la réglementation des entrées et des sorties de marchandises et notamment, pour la circulation des véhicules de toutes sortes dans l'enceinte de l'établissement.

Article 13 : Toute infraction à l'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive de l'exposant contrevenant sans que ce dernier puisse prétendre à aucun remboursement ou compensation. Le Comité d'Organisation du congrès et EduPartners pourront disposer de la façon qui leur conviendra de l'emplacement ainsi laissé libre.

Article 14 : En cas de force majeure, les dates du congrès et de l'exposition pourront être modifiées ou celles-ci pourront être purement et simplement annulées. Dans cette dernière hypothèse, les exposants s'engagent à ne réclamer aucune indemnité au Comité d'Organisation du congrès et à EduPartners, les sommes disponibles après paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants au prorata de leurs versements sans que des recours soient possibles à l'encontre de l'organisateur.

Article 19 : Le Comité d'Organisation du congrès et EduPartners ne pourront être tenus responsable d'un trop faible nombre de congressistes inscrits ou d'un quelconque manque d'intérêt pour l'ensemble de la manifestation.

Article 20 : En cas de litige, seuls les tribunaux de Paris sont compétents.

INFORMATIONS BANCAIRES BANQUE SOCIETE GENERALE

Titulaire du Compte SAS EDUPARTNERS

DOMICILIATION (00061)

BANQUE	GUICHET	N° DE COMPTE	CLE	RIB
30003	00061	00027000292	45	

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IBAN FR76 3000 3000 6100 0270 0029 245 IDENTIFICATION
INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) SOGEFRPP



ATTESTATION EXPOSANT

Stand N° :
Société :
Adresse de facturation :

Contact :
Fonction :
Tél :
Email :

Date :

Merci de retourner à :

EDUPARTNERS

66 avenue Georges Clémenceau
94170 Le Perreux Sur Marne
j.moreira@edupartners.fr
Tel : +33 9 84 14 86 82

Date limite : 17/04/2023

Le signataire, dûment habilité, s'engage à :

- ne pas prendre de photos d'un autre stand que le sien,
- ne pas faire de démarches commerciales en dehors de son stand,
- ne pas entrer sur le stand d'un autre exposant sans y être invité,
- ne pas remplacer son badge fourni par l'organisation, par une carte de visite, un badge d'entreprise ou de modifier le badge fourni par l'organisation,
- ne pas remettre de badge exposant à un professionnel de santé non inscrit au congrès,
- faire respecter ces bonnes pratiques par le personnel de l'entreprise présent dans l'enceinte du congrès.
- Resepcter les différentes consignes de sécurité énoncées dans le gui technique exposants

Nom de la société : _____

Nom et fonction du signataire : _____

Signature :

Cachet de la société :

«Lu et approuvé»



ATTESTATION ASSURANCE

Stand N° :
Société :
Adresse de facturation :

Contact :
Fonction :
Tél :
Email :

Merci de retourner à :

EDUPARTNERS

66 avenue Georges Clémenceau
94170 Le Perreux Sur Marne
j.moreira@edupartners.fr
Tel : +33 9 84 14 86 82

Date limite : 17/04/2023

Date :

Société :

Adresse de facturation :

.....

Pays : Code postal :

N° TVA intracommunautaire :

Stand N° : Contrat de fonction :

Tel : Email :

Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques ainsi que contre le propriétaire des locaux. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts, ...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.

Nom de la société :

Signature :

Nom et fonction du signataire :

Cachet de la société :

«Lu et approuvé»