

CONGRÈS ANNUEL
DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE ET FRANCOPHONE
DE CHIRURGIE DE L'OBÉSITÉ
ET DES MALADIES MÉTABOLIQUES



SOFFCO.MM

EduPartners

Montpellier

15-16 Septembre 2022

DOSSIER TECHNIQUE
EXPOSANTS



Cher Partenaire,

Nous sommes ravis de vous compter parmi les partenaires du congrès annuel de la Soffco.mm qui se déroulera **les 15 et 16 Septembre 2022 au Corum - Centre de Congrès de Montpellier.**

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 SOFFCOMM2022 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/soffcomm2022

Code d'accès : MPR22

- 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



EduPartners

EXPOSITION & AMÉNAGEMENTS

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

Jérémy TONDEUR

j.tondeur@edupartners.fr

CHARGE DE SECURITE

Pour toutes questions relatives à la sécurité incendie de l'exposition :

Cabinet Christian EGGER

06.20.25.49.50

eggercharlene@gmail.com

RELATIONS PARTENAIRES

Pour toutes questions relatives aux conditions générales de vente :

Sébastien PARNAUDEAU

06 85 71 07 86

Sebastien.parnaudeau@edupartners.fr

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 : 08 juillet 2022

Mise en ligne Dossier Technique Exposants : 07 juillet 2022

Ouverture inscriptions badges collaborateurs : 07 juillet 2022

Facture / Règlement solde : 18 juillet

Réception visuels / logos vinyles sur stand modulaire : 29 juillet

Majoration tarifs mobilier +20% : 10 aout 2022

Commande Mobilier / date limite : 19 aout 2022

Retour fiche stand & attestation : 19 aout 2022

Fiche matériaux (stand Nu)



LIVRAISONS

Lundi 12 Septembre 2022 – Mardi 13 Septembre 2022

Réception et stockage des colis exposants sur le site du Centre de Congrès Corum Montpellier **uniquement de 08h30 à 12h30.**

MONTAGE

STANDS NUS

Mercredi 14 Septembre 2022

De 09h00 à 19h00

Installation générale de la zone exposant par le Palais des Congrès :
traçage/cloisons/moquettes commandées via le service exposant.

SURFACE >20 m2

Stands Nus avec Standistes
À partir de 9h00

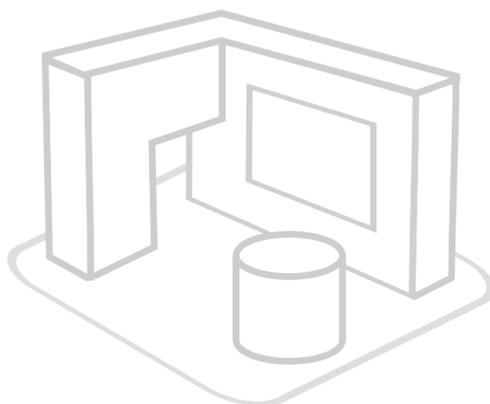
SURFACE <20 m2

Stands Nus avec Standistes
À partir de 14h00

STANDS MODULAIRES & EQUIPÉS

Mercredi 14 Septembre 2022

À partir de 14h00



OUVERTURE EXPOSITION

Jeudi 15 Septembre 2022

08h30 Accueil des collaborateurs exposants et remise de badges au niveau du desk
« Exposants »

HORAIRES CONGRES

Jeudi 15 Septembre 2022

Ouverture : 08h30 / Fermeture 19h30

Vendredi 16 Septembre 2022

Ouverture : 08h30 / Fermeture 19h30

DEMONTAGE

Vendredi 16 Septembre 2022

à partir de 20h00 à Minuit

(Tout stand non démonté après cette date se verra facturé
des frais supplémentaire d'occupation de 1000 € HT par jour)

ENLEVEMENT COLIS

Durant le congrès : **Vendredi 16 Septembre** à la clôture du congrès (page 12)

Après le Congrès : **Lundi 19 et Mardi 20 Septembre** entre 8h30 et 12h30



1. Accès

1-1 Avion / Aéroport Montpellier Méditerranée

Le Corum - Palais des Congrès est à 10 minutes de l'Aéroport International de Montpellier Méditerranée.

Un service de navette est disponible avec une fréquence de 15 minutes et un temps de trajet de 20 minutes, arrêt Place de l'Europe.

1-2 Train / Gare TGV Montpellier St-Roch

Depuis la gare TGV Montpellier-St-Roch

Gare SNCF à 5 minutes du Corum 11 liaisons quotidiennes avec Paris >> Durée du trajet = 3h10 / Tramway lignes 1, 2 et 4 (arrêt Corum)

1-3 Autoroutes / Parking

Autoroute A9 : Sortie n° 29 - Montpellier Est, 10 minutes du Corum
Autoroute A75 par Clermont-Ferrand Direction Montpellier - Centre Historique - Le Corum

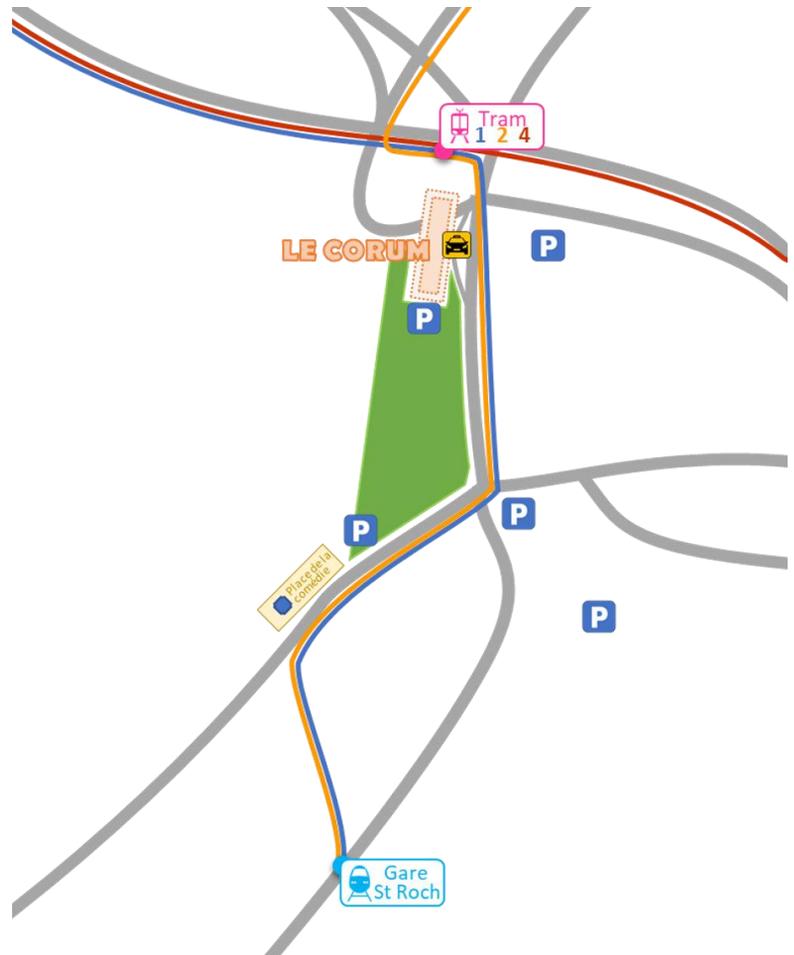
Le parking du Corum est un parking public de 490 places ouvert 24h/24h et 7j/7j. Il est situé en sous-sol du Corum - Palais des Congrès.

Adresse : Allée du Saint-Esprit - 34 000 Montpellier

Tél : +33 (0) 4 67 61 67

61 Hauteur maximal de véhicules : 1,85 mètre

Dépose minute côté ouest au niveau des déposes des bus



CENTRALE RÉSERVATION HÔTELIÈRE :
<https://soffcomm-montpellier.groupecorner.com/fr>



2. Livraison et reprise des marchandises

2-1 Livraison Colis

Les livraisons avec accès au quai de déchargement pourront être sur les créneaux suivants :

Lundi 12 Septembre 2022 de **08h30 à 13h00**

Mardi 13 Septembre 2022 de **08h30 à 13h00**

Accès :

Pour accéder au quai de déchargement Corum, depuis le centre-ville, suivre la direction « Tunnel du Corum ». A l'entrée du tunnel, prendre la bretelle droite d'accès au parking Corum et se présenter au rideau de fer indiqué « Corum - quai de déchargement exposant ». 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 Corum sont desservis par deux monte-charge.

Charge maxi monte-charge : 4 T

Volume : 13 m³

Hauteur : 2.45 m

Largeur : 1.70 m

Longueur : 3.25 m

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

Hauteur du quai : 1.20 m

Hauteur maxi gabarit : 4 m

Le Corum 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 Corum - Palais des Congrès décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de marchandise

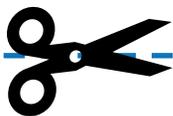
CONTACT SERVICE EXPLOITATION

MONTPELLIER EVENTS

CORUM - PALAIS DES CONGRÈS

Tél : + 33 (0) 4 67 61 67 61

regiecorum@montpellier-events.com



SOCIÉTÉ / EXPOSANT :

CONTACT EXPOSANT :

N° TÉLÉPHONE :

Nombre d'exemplaires à insérer :

Nombre de colis :

Adresse de Livraison

CORUM Palais des Congrès

Quai de Déchargement du Corum

Le Tunnel du Corum

Rue de Sully

F - 34000 MONTPELLIER

Tél : + 33 (0) 4 67 61 67 61

A L'ATTENTION D'EDUPARTNERS
Insertion Sacoche Congrès
SOFFCO.MM 2022



SOFFCO.MM
15-16 Septembre
2022

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

**CORUM Palais des Congrès
Quai de Déchargement du Corum
Le Tunnel du Corum
Rue de Sully
F – 34000 MONTPELLIER
Tél : + 33 (0) 4 67 61 67 61**



SOFFCO.MM
15-16 Septembre
2022

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. Deux espaces exposants

3-1 Hall Berlioz

L'accueil du congrès et ce premier espace d'exposition s'étendent sur 1660 m² avec un accès à l'auditorium Pasteur

Niveau 0

Nom de l'espace - Niveau 0

Hauteur sous plafond : 2m85 à 12m selon les zones

Charge au sol maxi : 500 Kg/m²

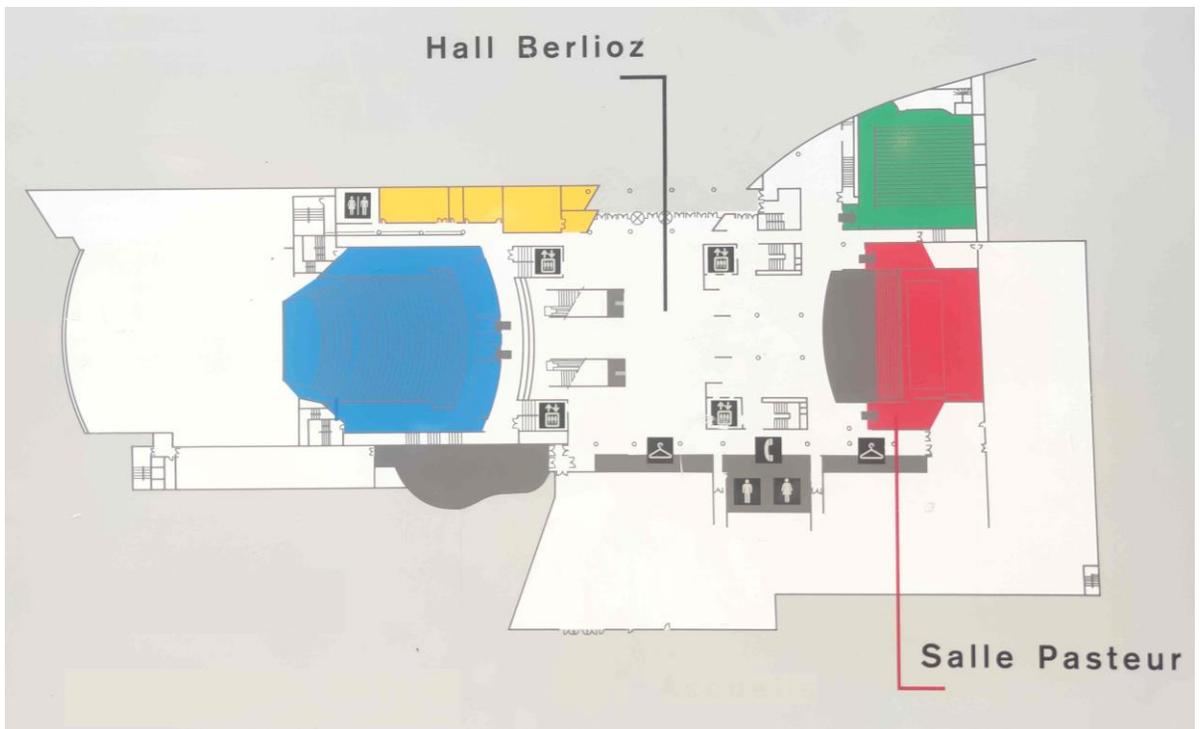
Stands nu / Modulaires / Clé en main

Pauses / restauration autour de l'espace exposants

Alimentations électriques par le plafond

Sol marbre

Accès livraisons sur 1 quai de déchargement





3-2 L'espace Antigone

Accessible par un escalator, ce second espace d'exposition s'étend sur 1036 m² avec un accès à la salle Antigone (200 places)

Niveau 2

Hauteur sous plafond : 3,35 m

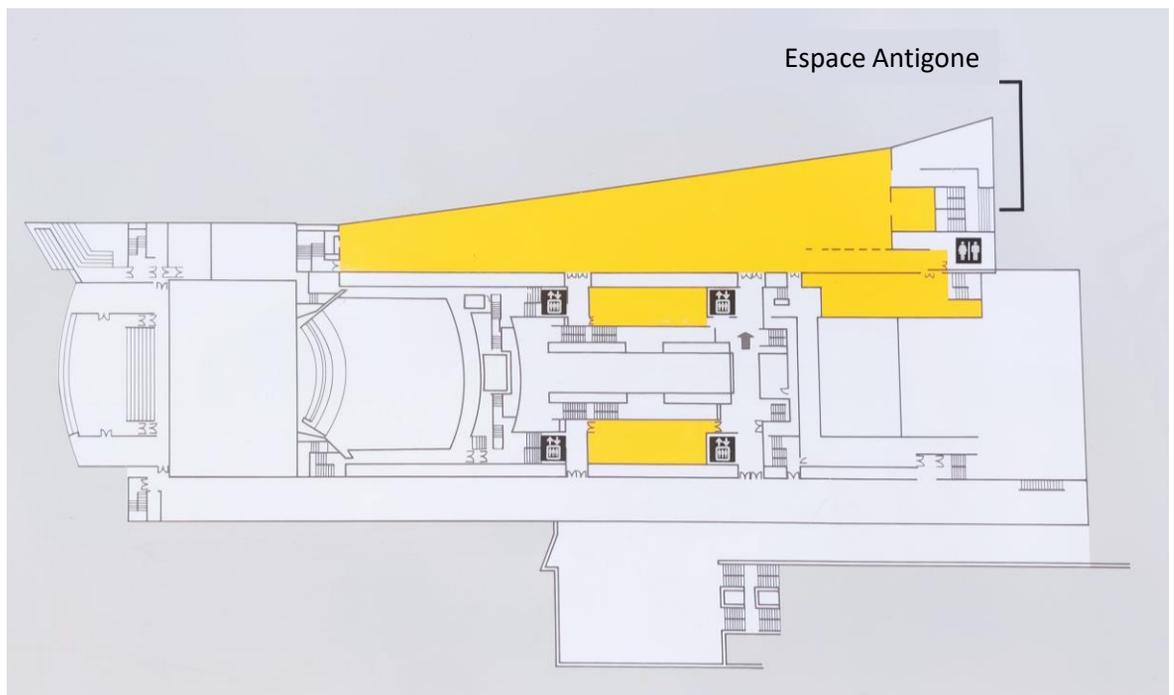
Stands nu / Modulaires / Clé en main

Pauses / Restauration autour de l'espace exposants

Alimentations électriques par le plafond

Sol bois

Accès livraisons sur 1 quai de déchargement





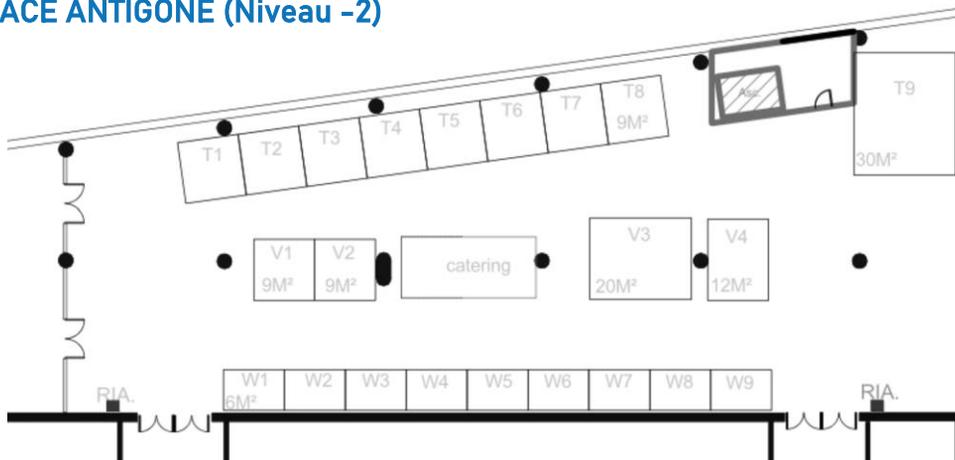
IMPLANTATION EXPOSITION

ESPACE BERLIOZ (Niveau -1)



Jérémy TONDEUR (Responsable Stands & Aménagements) adressera à chaque partenaire une fiche stand avec le numéro de l'emplacement.

ESPACE ANTIGONE (Niveau -2)



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.

2 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 16 Septembre** à partir de 18h00.

Accès au quai de déchargement :

Durant le congrès : Vendredi 16 Septembre à la clôture du congrès

Après le Congrès : Lundi 19 et Mardi 20 Septembre entre 8h30 et 12h30

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 Palais des 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 Palais des 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 Palais des Congrès, aux frais de l'Exposant. Le Palais des Congrès 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 de 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.

2-6-5 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 Palais des Congrès.



Le Palais des 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 incomber 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 Palais des 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/soffcomm2022 Mot de passe MPR22

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 10 Aout 2022

7-1 Les obligations des décorateurs

Hauteur de construction : la hauteur limite de construction est limitée à 3 m.

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.

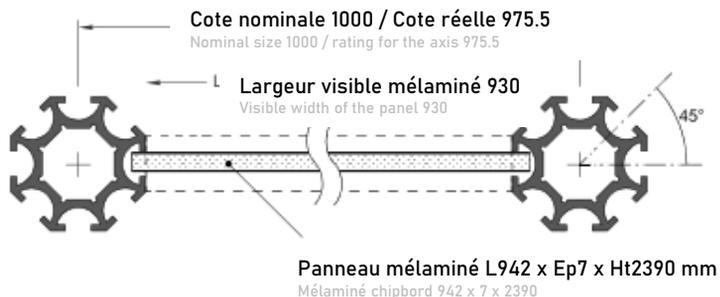
Signalétique : toute surélévation est interdite sur un retrait de 1 mètre en périphérie du stand sur les allées et les parties mitoyennes à d'autres exposants.

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



Les finitions :

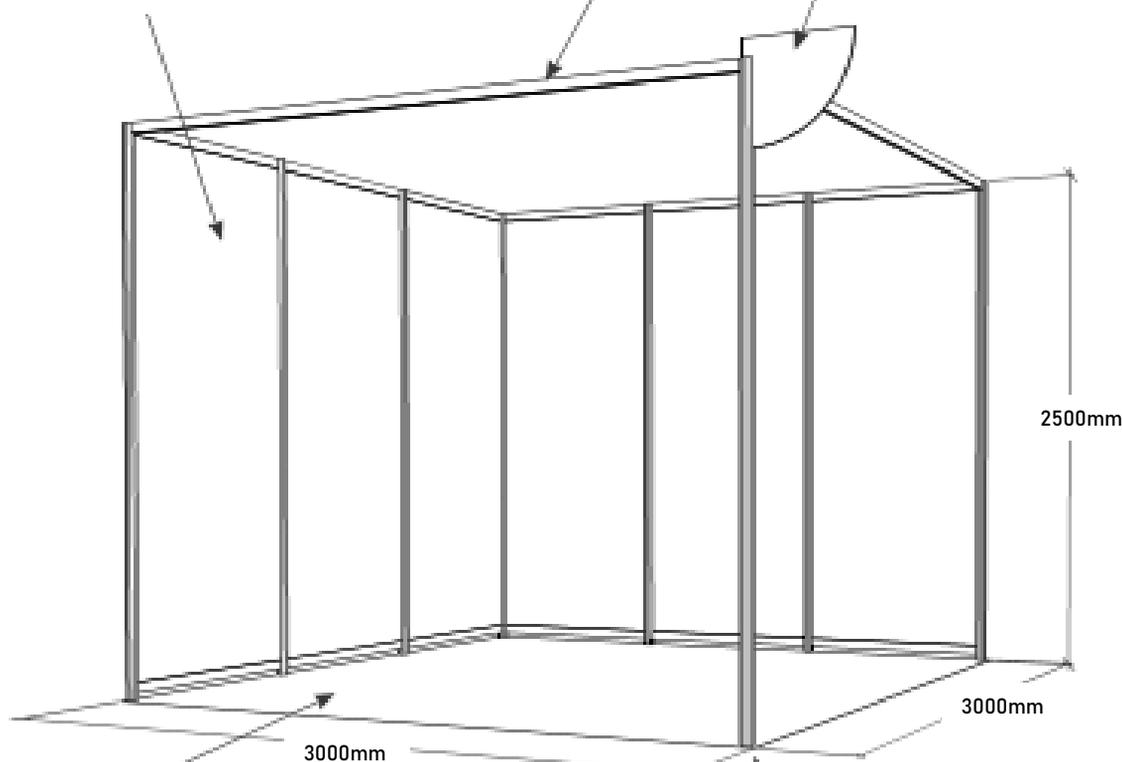
Structure/jonctions :
Aluminium blanc

Remplissage Cloison :
Mélaminé blanc

Structure aluminium /
remplissage mélaminé
L930 x Ht.2378 mm visible
Aluminium structure with
panelboard insert

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

Enseigne recto-verso
Double-faced signboard



Moquette
Carpet

Poteau Ht.2500
mm
Pole



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 ou à vous www.edupartners.fr/soffcomm2022 Mot de passe MPR22

- Aménagement de stand (pose de vinyle, réserve)
- Boîtier 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 10 Aout 2022

7-4 Pack Stand « Clé en main »

L'équipement de ce stand se compose de :

- 1 Stand modulaire de 9m² posé sur surface moquettée

Location d'un mobilier :

- 1 desk d'accueil avec rangements / Adhésif sur façade (image vectorisée)
- 1 table + 2 tabourets hauts
- 1 poubelle

Majoration tarifs mobilier +20% : 10 Aout 2022

Commande Mobilier / date limite : 19 aout 2022





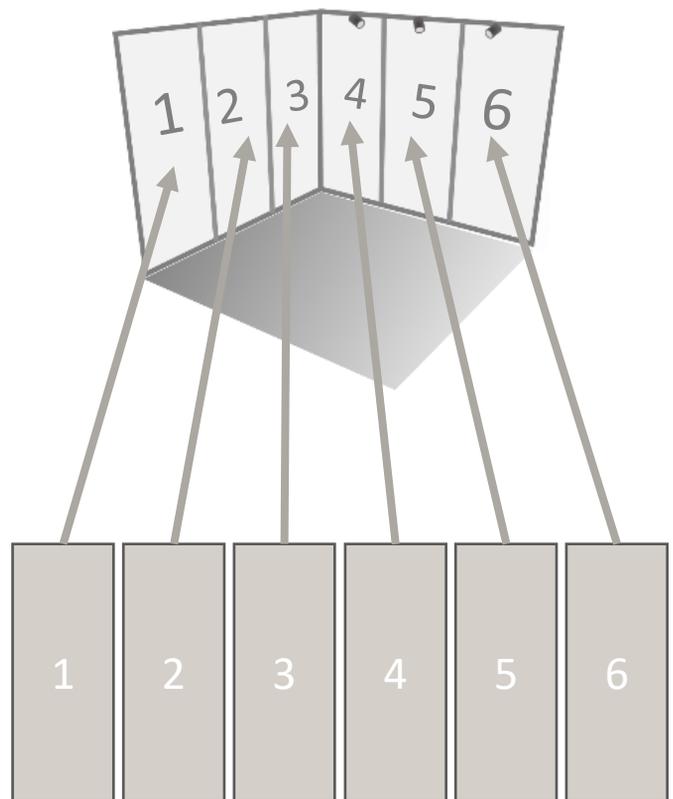
7-5 Cloisons modulaires / Dimensions vinyles



Réception visuels / logos vinyles sur
stand modulaire : 22 juillet

Vinyle / Fichier à fournir

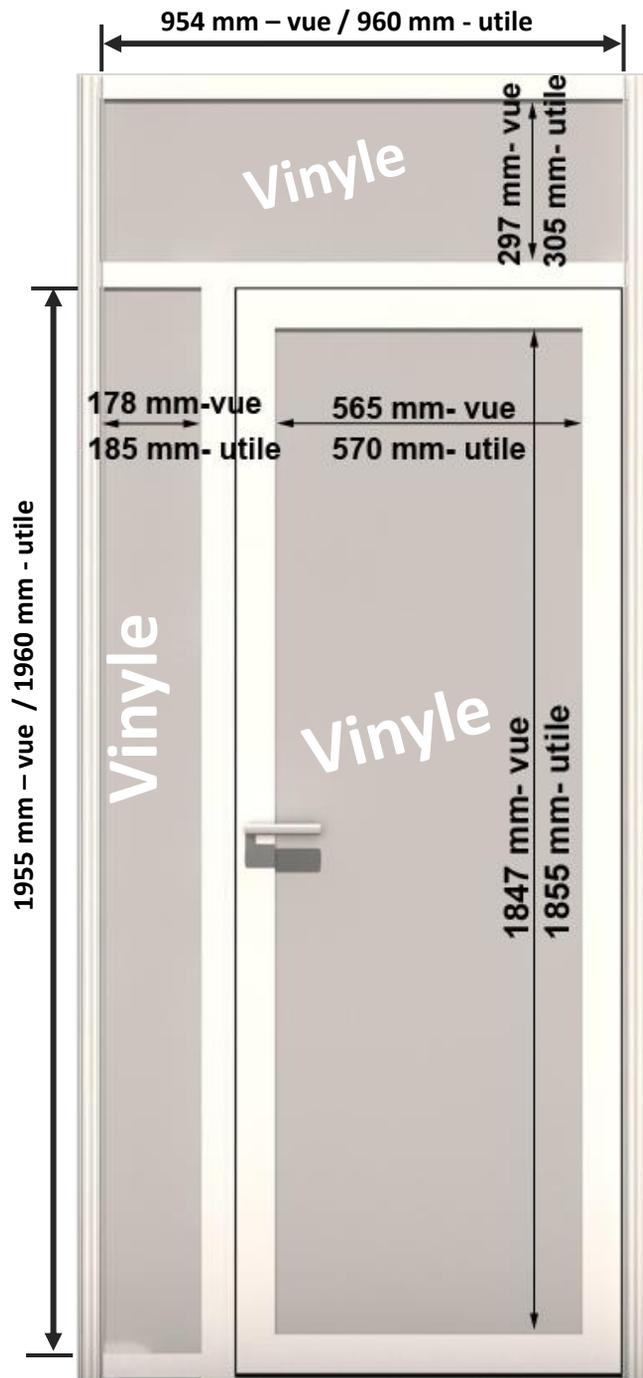
- Format 964 x 2295 mm
- PDF haute définition
- Polices vectorisées
- Sans repère ni trait de coupe



Numérotation de gauche à droite



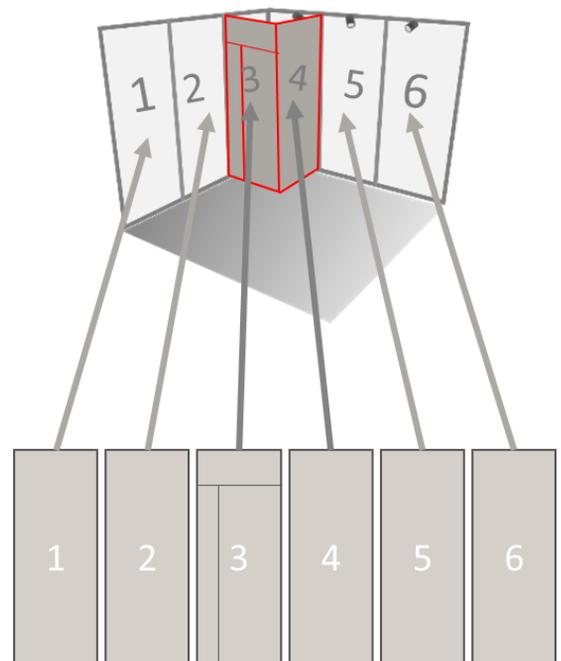
STANDS EQUIPES



Réception visuels / logos vinyles sur stand modulaire : 22 juillet

Vinyle / Fichier à fournir

- Format partie haute 960 x 305 mm
- Format partie côté gauche 185 x 1960 mm
- Format porte 570 x 1855 mm
- PDF haute définition
- Polices vectorisées
- Sans repère ni trait de coupe

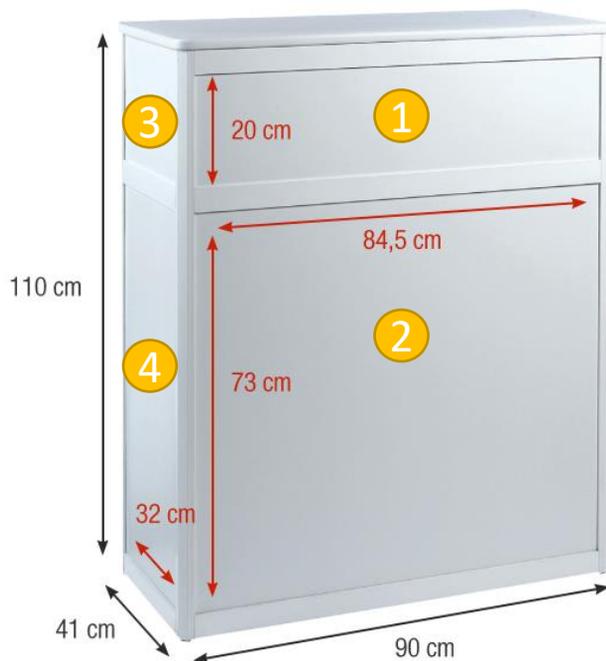


Numérotation de gauche à droite



7-6 Comptoir Karl / Dimensions vinyles

- Dimensions : L 90, P 41, H 110 cm
- Matière : Mélaminé / Aluminium
- 2 étagères intérieures avec rangement - Serrure et clefs
- Utilisation : Intérieur



Vinyle / Fichier à fournir

- (1) Face avant partie haute : 850 x 205 mm
- (2) Face avant partie basse : 850 x 735 mm
- (3) Côté haut : 325 x 205 mm
- (4) Côté bas : 325 x 735 mm
- PDF haute définition
- Polices vectorisées
- Sans repère ni trait de coupe

Réception visuels / logos vinyles sur stand modulaire : 22 juillet



8. Les obligations des exposants

Les exposants et plus précisément ceux avec stands nus devront retourner au plus tard le 19 août, 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 glycérophtaliques 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 19 aout. 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 19 aout).

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%.

Si toutefois, nous n'avons pas reçu le code couleur moquette, Edupartners se réserve le droit d'attribuer une couleur moquette de son choix.

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



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 15 Septembre 2022

08h00 : Accueil

11h00 – 11h30 : Pause café

13h00 – 14h30 : Pause déjeuner

16h30 – 17h00 : Pause café

19h30 : Clôture journée

Vendredi 16 Septembre 2022

08h00 : Accueil

10h30 – 11h00 : Pause café

13h00 – 14h30 : Pause déjeuner

16h30 – 17h00 : Pause café

19h30 : Clôture journée

11-2 Dîner du Congrès

La participation au dîner du congrès est ouverte aux partenaires au tarif de 80 euros HT à régler par personne sur le site du congrès ou sur place dans la limite des places disponibles.

<https://soffcomm-montpellier.groupcorner.com/fr>

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

<https://soffcomm-montpellier.groupcorner.com/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 100 € 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 commandes 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 18 juillet 2022. 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 des journées 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 GÉNÉRALES DE VENTE

Article 10 : Si le Comité d'Organisation des journées 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 15, 16, septembre 2022 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 règlementation 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 des Journées 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 des journées 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 des journées 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: **19 août 2022**

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.

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 :

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: **19 août 2022**

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»