

ANGERS / FRANCE - PARC DES EXPOSITIONS

LUNDI 3 / MARDI 4  
FÉVRIER 2020

---

# LE SALON DES VINS<sup>DE</sup> LOIRE

---



Un évènement  
+ +  
**DESTINATION  
angers**

DOSSIER PRATIQUE DE L'EXPOSANT

# SOMMAIRE

## GÉNÉRALITÉS

	Horaires - Accès au Parc des Expositions	P.4
	Hébergement - Accueil au Commissariat Général	P.5
	Parkings	P.6
1	Calendrier des prestations	P.6
	Badges	P.7
	MISE EN GARDE : proposition d'insertion dans les annuaires et guides professionnels	P.8
	Plan général du Salon	P.9

## ÉQUIPEMENT DE VOTRE STAND

	Équipement général	P.11-13
	Électricité - Élingage	P.14
2	Nettoyage - Lavage de verres - Verres visiteurs - Service de glace	P.15
	Téléphone - WIFI	P.15
	Liste des prestataires	P.16-17
	Charte d'utilisation du réseau Internet	P.18

## INSTALLATION

3	Montage - Démontage	P.20
	Livraison de Marchandises	P.21
	Levage Manutention	P.21

## PENDANT LE SALON

4	Badge Exposant	P.23
	Restauration	P.23

## RÉGLEMENTATION

5	Rappel des principales règles de sécurité et d'hygiène à respecter	P.25
	Gestion des déchets	P.26
	Gardiennage	P.27
	Assurances	P.27
	Commission de sécurité	P.28-29

## BONS DE COMMANDE

	Bon de commande général	P.31
	Croquis de positionnement du compteur électrique	P.32
	Demande élingues et accroches	P.33
6	Loire Maine Manutention	P.34
	BOVIS	P.35
	Bon de commande - stand modulaire	P.36
	Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie	P.37
	Memento	P.38



# 1 - GÉNÉRALITÉS

HORAIRES - ACCÈS AU PARC DES EXPOSITIONS	P.4
HÉBERGEMENT	P.5
ACCUEIL AU COMMISSARIAT GÉNÉRAL	P.5
PARKINGS	P.6
CALENDRIER DES PRESTATIONS	P.6
BADGES	P.7
MISE EN GARDE : proposition d'insertion dans les annuaires et guides professionnels	P.8
PLAN GÉNÉRAL DU SALON	P.9

# 1 - HORAIRES - ACCÈS

## HORAIRES

Le **SALON DES VINS DE LOIRE** se déroulera au Parc des Expositions d'Angers les **3 et 4 février 2020** aux horaires suivants :

- Lundi 3 février 9 H - 19 H
- Mardi 4 février 9 H - 18 H

**Les parkings et les accès exposants** seront ouverts au plus tôt à 7 H 30 le lundi et 8 H le mardi, parking Terrasse Grand Palais.

## ACCÈS

### ROUTE

Accès direct en provenance des autoroutes :

- A 11 (Paris-Nantes) - Sortie n°14
- A 85 (Tours - Saumur - Angers)
- A 87 (Cholet-Niort) - Sortie n°15

Coordonnées GPS :

Sur commune de ST SYLVAIN D'ANJOU

Longitude : 00°29'43"OUEST

Latitude : 47°29'52" NORD

### TAXI

Allo Anjou Taxi. Tél. 02.41.87.65.00

### VÉHICULE EN LOCATION

AVIS, Gare d'Angers - Tél. 0 820 61 16 82

### BUS ET NAVETTES

Navettes gratuites

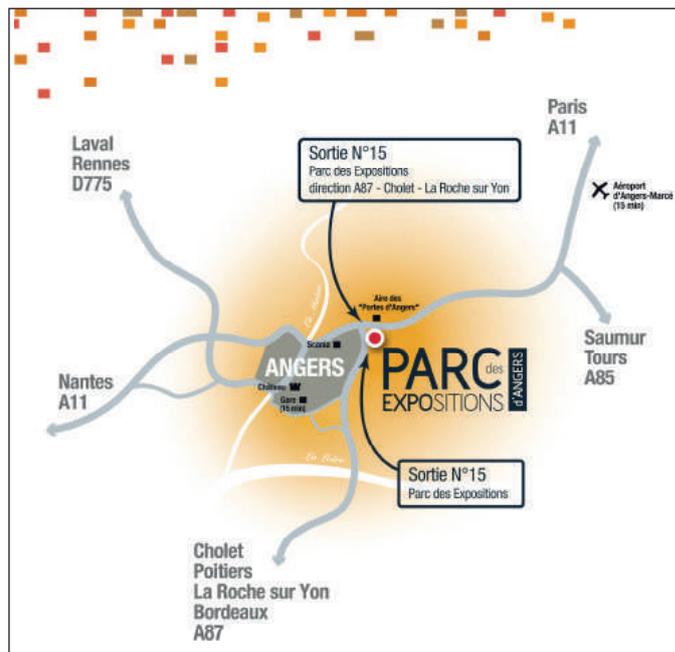
Entre la gare et le Parc des Expositions (Entrée 1)

Les horaires des navettes seront disponibles en janvier sur le site internet du salon (rubrique Infos pratiques)

[www.salondesvinsdeloire.com](http://www.salondesvinsdeloire.com)

Bus, prendre la ligne N°2, direction St Sylvain d'Anjou, descendre à l'arrêt Parc des Expositions, entrée 1.

[www.irigo.fr](http://www.irigo.fr)



### TRAIN

Par TGV (1h30 de Paris). Nous sommes à votre disposition pour vous adresser, sur demande, des fichets de réduction SNCF.

### AVION

Aéroport de Nantes-Atlantique à 45 mn d'Angers par l'A 11 : [www.nantes.aeroport.fr](http://www.nantes.aeroport.fr)

Tarifs spéciaux par Air France et KLM Global Meetings :

Code identifiant 35595AF  
Valable pour transport du  
27/01/2020 au 11/02/2020

Des réductions sont appliquées sur une très large gamme de tarifs sur l'ensemble des vols Air France et KLM du monde, sous réserve de voyager en classe Affaires ou Economique.

Pour obtenir les tarifs préférentiels consentis pour cet événement, connectez-vous sur : [www.airfranceklm-globalmeetings.com](http://www.airfranceklm-globalmeetings.com)

Pour connaître votre agence Air France et KLM la plus proche, consultez : [www.airfrance.com](http://www.airfrance.com)

# 1 - HÉBERGEMENT - ACCUEIL/COMMISSARIAT GÉNÉRAL

## HÉBERGEMENT

Réservez votre hébergement via notre Centrale de réservation.

Rendez-vous sur le site du Salon : [www.salondesvinsdeloire.com](http://www.salondesvinsdeloire.com) - Rubrique Infos pratiques.

Pour contacter la centrale hôtelière : du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18h

Tél. : 00 33 (0)2 41 23 50 23 - Email : [resa@destination-angers.com](mailto:resa@destination-angers.com)

Les demandes seront honorées dans la limite des disponibilités.

## ACCUEIL / COMMISSARIAT GÉNÉRAL

Toute l'équipe du SALON DES VINS DE LOIRE se tiendra à votre disposition au Commissariat Général, situé dans le Grand Palais, sous le restaurant.

Présentez-vous dès votre arrivée pour :

- retirer vos badges, cartes d'invitation si vous ne les avez pas reçus,
- toute demande d'intervention particulière (eau, électricité, spots...),
- toute commande supplémentaire (invitations, spots...) : à régler obligatoirement sur place.

Et pour tout autre service (besoin de photocopies, déposer du courrier avant 16h sur semaine, vente de timbres possible).

## VOS INTERLOCUTRICES

### **Chef de projet :**

Sophie FOUGERAY - Tél : 02 41 93 40 56

[sophie.fougeray@destination-angers.com](mailto:sophie.fougeray@destination-angers.com)

### **Responsable commerciale :**

Aurélie MICHAUD - Tél : 02 41 93 40 49

[aurelie.michaud@destination-angers.com](mailto:aurelie.michaud@destination-angers.com)

### **Chargée d'Affaires :**

Véronique DAUTRICHE - Tél : 02 41 93 40 51

[veronique.dautriche@destination-angers.com](mailto:veronique.dautriche@destination-angers.com)

### **Contact administratif :**

Ameline JUDIC - Tél : 02 41 93 40 47

[ameline.judic@destination-angers.com](mailto:ameline.judic@destination-angers.com)

### **Contact technique :**

Maria POINEL - Tél : 02 41 93 40 40

[maria.poinel@destination-angers.com](mailto:maria.poinel@destination-angers.com)

## COMMISSARIAT GÉNÉRAL

Ouvert le vendredi 31 janvier  
et du dimanche 2 au mardi 4 février

 02 41 93 40 30

Vendredi 31/01	9H00 - 12H30 / 13H30 - 17H00
Dimanche 02/02	11H00 - 13H00 / 14H00 - 20H00
Lundi 03/02	7H30 - 19H00
Mardi 04/02	8H30 - 18H00

# 1 - PARKINGS - CALENDRIER DES PRESTATIONS

## PARKING EXPOSANTS

Retrouvez le plan page 9

Un parking vous est réservé (dans la limite des places disponibles) :

- la terrasse Grand Palais (accès portail 3)

Attention : vous accéderez aux parkings exposants avec votre badge exposant.

En outre, tous les passagers du véhicule doivent obligatoirement être porteurs du badge exposant. Il est interdit aux visiteurs de pénétrer sur le parking intérieur ou d'utiliser les entrées exposants.

En raison des nouveaux aménagements au Parc des Expositions, le parking exposants, accessible par le portail 3, comporte, cette année, moins de places que d'habitude. Si vous ne pouvez tous y stationner, nous vous rappelons que vous pourriez également utiliser les parkings visiteurs gratuits.

Pour les véhicules lourds restant sur le site : du montage au démontage, des aires de stationnement seront balisées le long des grilles de la terrasse du Grand Palais.

DL Evénements, notre prestataire en gestion de parking, indiquera précisément les emplacements.

## CALENDRIER DES PRESTATIONS

PRESTATIONS	DATES	PAGE
Commande électricité / Positionnement compteur	21 janvier	31/32
Commande de mobilier, plantes (cf liste des presta-	21 janvier	16/17
Demande d'autorisation élingage et accroches	21 janvier	33
Bon de commande - GL EVENTS	21 janvier	36

Un bon de commande relatif à ces prestations est à votre disposition **à partir de la page 31**. Avant de passer toute commande auprès de nos services, merci de bien vérifier si votre société ne l'a pas déjà effectuée.

Retrouvez l'ensemble  
des bons de commandes sur le site :  
**[www.salondesvinsdeloire.com](http://www.salondesvinsdeloire.com)**  
Espace exposants

# 1 - BADGES

Chaque personne présente sur le site (exposants, prestataires de services, monteurs de stands,...) **devra être munie d'un badge pour entrer sur le site que ce soit avant, pendant ou après la manifestation** (un par personne). Deux types de badges seront transmis : badge Montage-Démontage et badge Exposant.

## BADGES MONTAGE-DÉMONTAGE



### BADGES MONTAGE - DÉMONTAGE

Ces badges sont obligatoires pendant les périodes de montage et de démontage.

À partir du vendredi 31 janvier, seules les personnes badgées auront accès au Salon.

Ces badges vous seront adressés début janvier.

**MONTAGE / DÉMONTAGE**

## BADGES EXPOSANT



### BADGES EXPOSANT

Vous disposez de badges au nom de votre société, non nominatifs, que vous devrez présenter pendant le salon à chacune de vos entrées dans l'enceinte de la manifestation et vous devrez les porter en permanence.

Ces badges vous seront adressés par courrier si vous avez réglé le solde de votre facture.

Dans le cas contraire, ils vous seront remis au Commissariat Général lors de votre installation, contre paiement du solde de votre participation.

**EXPOSANT / EXHIBITOR**

### À noter :

**Ces badges montage-démontage n'auront aucune validité pendant le salon**

N'oubliez pas de **prévoir des badges pour tous les membres de votre entreprise.**

Ils ne pourront pas utiliser les cartes d'invitation réservées exclusivement aux acheteurs professionnels et aucun appel d'exposant ne sera fait à l'entrée.

Ces badges exposants vous **permettront d'accéder aux parkings exposants.**



## **MISE EN GARDE : PROPOSITION D'INSERTION DANS LES ANNUAIRES ET GUIDES PROFESSIONNELS**

Nous souhaitons attirer votre attention sur la propagation des messages et propositions commerciales de diverses sociétés, dont le siège est souvent à l'étranger, qui proposent aux sociétés exposantes un référencement dans leur annuaire / guide professionnel sur Internet.

Via notre Fédération professionnelle UNIMEV, ont été portés à notre connaissance de nombreux cotentieux et litiges afférents à ces parutions.

L'utilisation de notre nom, ou de celui de notre salon, peut vous induire en erreur et vous laisser penser que nous sommes associés, que nous accréditons, participons ou que nous cautionnons l'offre qui vous est ainsi faite. Il n'en est rien et nous vous conseillons la plus grande vigilance sur ces propositions.

**Si vous êtes sollicités par ce type de sociétés, nous vous recommandons avant toute signature d'un document vous engageant juridiquement et financièrement - d'appeler votre référent sur notre salon, ou mieux encore la**

**Fédération des Métiers de l'Événement (Foires & Salons)**

**UNIMEV au 01 53 90 20 00**

**pour vérifier la réalité, la teneur et le sérieux de l'offre commerciale qui vous est faite.**

[Pour toute demande d'information sur le catalogue officiel du salon \(papier ou web\), nous vous invitons à contacter vos interlocuteurs habituels.](#)

# 1- PLAN GÉNÉRAL DU SALON



**ARDÉSIA**  
Concours des Ligiers  
Dimanche 2 février

**NOVAXIA BAS**  
Restauration  
Salon des Vins de Loire

**GRAND PALAIS**  
Salon des Vins de Loire



**GALERIE DE LIAISON**  
Entrée  
Salon des Vins de Loire

**AMPHITÉA**  
La Levée de la Loire  
Salon Demeter



## 2 - ÉQUIPEMENT DE VOTRE STAND

ÉQUIPEMENT GÉNÉRAL (Stand Liberté équipé, stand Liberté nu, stand Cosy, stand Mini, stand Jeune Vigneron, stand Bières/Cidres/ Spiritueux artisanaux, stand Start'up)	P.11-13
ÉLECTRICITÉ, ÉLINGAGE	P.14
NETTOYAGE, VERRES VISITEURS, VERRES OFFERTS AUX EXPOSANTS « VIN », SERVICE DE GLACE	P.15
TÉLÉPHONE ET WIFI	P.15
LISTE DES PRESTATAIRES	P.16-17
CHARTRE D'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET	P.18

## 2 - ÉQUIPEMENT GÉNÉRAL DE VOTRE STAND

---

**L'équipement et l'aménagement des stands ont été réalisés par le Parc des Expositions d'Angers. N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire.**

Vous disposez librement de l'emplacement que vous avez loué, tant en ce qui concerne la disposition du matériel exposé que des éléments de décoration annexes.

Cependant, votre installation doit obligatoirement prendre en compte les éléments suivants :

- **ne démonter ni modifier les éléments** que nous avons mis en place, tels que bandeaux ou enseignes.
- **ne pas dépasser les limites de l'espace** qui vous est attribué et nous consulter pour toute installation excédant une hauteur de 3 m.

Par ailleurs, **l'aménagement de votre stand doit se faire dans le respect des stands mitoyens au vôtre.** Ainsi, aucun panneau publicitaire ne doit être visible des stands voisins du vôtre et les structures apparentes doivent être habillées de façon à ne pas dégrader esthétiquement les stands voisins, notamment ceux situés à l'arrière du vôtre.

Nous vous demandons également de veiller à ce que vos collaborateurs soient présents sur votre stand dès l'ouverture du salon et jusqu'à l'heure de fermeture.

### STAND LIBERTÉ ÉQUIPÉ

Panneau de fond et cloisons latérales en contre-plaqué, longueur 3 m, hauteur 2,30 m (épaisseur 5 cm), revêtement en tissu gris, classé M1. Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage en partie haute, sur l'épaisseur à l'aide de chaînettes ou cimaises.

**Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.**

L'épaisseur des cloisons détermine pour chaque module une largeur utile de 2,95 m. Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de moquette.

**BANDEAU** : Ossature en aluminium laqué gris anthracite .

Ce bandeau doit rester neutre. Interdiction de poser ou de coller quoi que ce soit : textes, sigles, etc...

Attention : **si ce bandeau n'est pas compatible avec votre structure, merci de nous en informer avant le 21 janvier.**

Un rail de 3 spots est compris dans le stand équipé et se fixe exclusivement sur nos bandeaux.

**ENSEIGNE** : Elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur noire, les stands équipés de la couleur choisie lors de votre inscription.

**VERRES** : 6 verres offerts par exposant.

### STAND LIBERTÉ NU

Mise à disposition d'une surface nue : sans cloison (sauf stands mitoyens), sans moquette (sauf commande expresse), sans bandeau, ni spot d'éclairage, sans enseigne, sans alimentation électrique.

**VERRES** : 6 verres offerts par exposant.

## 2 - ÉQUIPEMENT GÉNÉRAL DE VOTRE STAND

---

### STAND COSY

Mise à disposition d'un stand de 8 m<sup>2</sup>.

Panneau de fond et/ou cloisons latérales en contre-plaqué, hauteur 2,30 m (épaisseur 5 cm), revêtement en tissu gris, classé M1. Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage en partie haute, sur l'épaisseur à l'aide de chaînettes ou cimaises. **Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.** Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de moquette.

**ENSEIGNE** : elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur noire, la moquette des stands est de couleur noire.

Mise à disposition d'un comptoir et d'un tabouret hôtesse, ainsi qu'une table et 3 chaises, accès à une réserve et deux compteurs électriques collectifs, accès partagé à un réfrigérateur (pour 4 exposants). **N'oubliez pas vos rallonges.**

**VERRES** : 6 verres offerts par exposant.

### STAND MINI - 4m<sup>2</sup>

**NOUVEAU**

Mise à disposition d'un stand de 4 m<sup>2</sup>, **réservé aux exploitations de moins de 5ha.**

Panneau de fond et/ou cloisons latérales en contreplaqué, hauteur 2,30 m (épaisseur 5 cm), revêtement en tissu gris, classé M1. Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage partie haute, sur l'épaisseur à l'aide de chaînettes ou cimaises. **Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.** Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de moquette.

**ENSEIGNE** : elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur noire, la moquette des stands est de couleur noire.

Mise à disposition d'un compteur électrique de 2kw partagé à 2 exposants. **N'oubliez pas vos rallonges.**

**VERRES** : 6 verres offerts par exposant.

### STAND MINI - 6m<sup>2</sup>

Mise à disposition d'un stand de 6 m<sup>2</sup>.

Panneau de fond et/ou cloisons latérales en contreplaqué, hauteur 2,30 m (épaisseur 5 cm), revêtement en tissu gris, classé M1. Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage partie haute, sur l'épaisseur à l'aide de chaînettes ou cimaises. **Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.** Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de moquette.

**ENSEIGNE** : elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur noire, la moquette des stands est de couleur noire.

Mise à disposition d'un compteur électrique de 2kw partagé à 2 exposants. **N'oubliez pas vos rallonges.**

**VERRES** : 6 verres offerts par exposant.

## 2 - ÉQUIPEMENT GÉNÉRAL DE VOTRE STAND

---

### STAND JEUNE VIGNERON

Mise à disposition d'un stand de 6 m<sup>2</sup>.

Panneau de fond et cloisons latérales en contre-plaqué, hauteur 2,30 m (épaisseur 5 cm), revêtement en tissu Fuchsia, classé M1. Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage en partie haute, sur l'épaisseur à l'aide de chaînettes ou cimaises. **Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.**

Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de moquette.

**ENSEIGNE** : elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur noire, les stands de couleur noire.

Accès à une réserve et deux compteurs électriques collectifs. **N'oubliez pas vos rallonges.**

**VERRES** : 6 verres offerts par exposant.

### STAND BIÈRES / CIDRES / SPIRITUEUX ARTISANAUX

Mise à disposition d'un stand de 6 m<sup>2</sup>.

Panneau de fond et cloisons latérales en contre-plaqué, hauteur 2,30 m (épaisseur 5 cm), revêtement en tissu noir, classé M1. Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage en partie haute, sur l'épaisseur à l'aide de chaînettes ou cimaises. **Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.**

Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de moquette.

**ENSEIGNE** : elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur « rouge écrevisse », les stands de couleur noire.

Accès à une réserve commune (ne fermant pas à clé) et un compteur électrique collectif. **N'oubliez pas vos rallonges.** À noter : **pas de mobilier mis à disposition.**

### STAND START'UP

Mise à disposition d'un espace de 4 m<sup>2</sup> (2x2 m) moquetté. Les espaces Start'up de 4 m<sup>2</sup> sont séparés entre eux par une cloison de 1 m de couleur noire.

**ENSEIGNE** : elle comporte le texte que vous avez complété dans votre dossier d'inscription, ainsi que le numéro de votre stand.

**MOQUETTE** : les allées sont recouvertes de moquette de couleur « gris anthracite », les stands Start'up de couleur noire.

Mise à disposition d'un comptoir et d'un tabouret hôtesse par exposant. Accès à un compteur électrique collectif. **N'oubliez pas vos rallonges.**

#### **Attention :**

**Si votre stand est aménagé par un standiste ou une entreprise extérieure, merci de nous contacter au 02 41 93 40 47 par rapport à la qualité du double face utilisé.**

## 2 - ÉLECTRICITÉ - ÉLINGAGE

### ÉLECTRICITÉ

Pour les exposants ayant demandé des branchements électriques, les stands sont équipés d'un tableau comportant deux prises de courant et un disjoncteur différentiel de protection placé d'une manière générale dans l'angle en fond du stand à terre.

La puissance disponible est celle que vous avez souscrite en remplissant votre demande d'inscription.

Si vous avez besoin d'électricité et que vous n'avez encore rien souscrit, reportez-vous au bon de commande page 31.

**Si vous souhaitez un emplacement spécifique pour votre compteur, merci de nous indiquer explicitement votre souhait à l'aide du croquis page 32.**

Il est strictement interdit de modifier par vous-même l'emplacement du compteur.

Nous nous réservons le droit de vous facturer un coût de changement d'emplacement de compteur en cas de non précision préalable de l'emplacement souhaité sur votre stand, avant le 21 janvier 2020.

**Exemple de puissance consommée en Kw :**

Cafetière	0,8 à 4 Kw (moyenne 1,5 kw)
Bouilloire	1,7 à 2,2 kw
Réfrigérateur	0,2 Kw
Ordinateur / TV	0,1 à 0,5 kw
Aspirateur	1,5 Kw en moyenne
Rail de 3 spots	0,3 Kw

### ÉLINGAGE A LA CHARPENTE DES HALLS

Avant toute opération d'accroche, vous devrez obtenir l'autorisation du Parc des Expositions. Le poids total suspendu, le type d'accroche et leur nombre devront être clairement indiqués sur le document page 33.

**Sans accord de notre part, votre prestataire n'est pas autorisé à élinguer sur nos structures.**

**Rappel : seul un prestataire professionnel est autorisé à élinguer à la charpente de nos halls (liste soumise par le Parc des Expositions). Vous n'êtes pas habilité à le faire par vous-même.**

**>> TÉLÉCHARGEZ LES FORMULAIRES ET BONS DE COMMANDE**

sur [www.salondesvinsdeloire.com](http://www.salondesvinsdeloire.com) / Rubrique « ESPACE EXPOSANTS »

## 2 - NETTOYAGE - VERRES - SERVICE DE GLACE - TÉLÉPHONE - WIFI

---

### NETTOYAGE

Nous assurons le nettoyage et l'entretien des allées et des parties communes en dehors des heures d'ouverture du Salon.

Si vous ne souhaitez pas procéder vous même au nettoyage de votre stand, nous vous communiquons les coordonnées de la société prestataire de service au Parc des Expositions : GSF – Tél : 02.41.68.11.85.

Par ailleurs, un programme de gestion des déchets est mis en place au Salon des Vins de Loire. Nous vous remercions à l'avance de bien vouloir suivre au mieux les consignes qui vous seront remises pour le montage, le démontage, et le déroulement du salon (Cf. détail en page 26).

Tous les soirs du Salon, déposez vos déchets de la journée dans l'allée, en bordure de votre stand, en mettant les éventuelles bouteilles de verre à part pour faciliter le tri aux équipes de nettoyage qui les collecteront.

### VERRES VISITEURS

Cette année, **le Salon des Vins de Loire met à disposition de ses visiteurs, et uniquement de ses visiteurs** (un par personne), **des verres professionnels** identiques à ceux proposés par La Levée de la Loire et le Salon Demeter, portant les logos des 3 salons.

### VERRES OFFERTS AUX EXPOSANTS « VIN »

**Le Salon des Vins de Loire donnera, à chacun de ses exposants « vin »** (domaines viticoles ou autres producteurs de vin), **6 verres Riedel**. Le Salon des Vins de Loire ne propose plus, cette année, de service de lavage de verres. Merci de bien vouloir récupérer vos 6 verres en vous présentant auprès de l'hôtesse dédiée au service de glace (allée G du Grand Palais), **muni de votre badge exposant**. Vous pourrez prendre possession de vos 6 verres pendant le montage ou les deux jours de salon. **Notez que les verres non récupérés le mardi 4 à midi ne vous seront plus remis.**

### SERVICE DE GLACE

Nous mettons gracieusement à votre disposition de la glace pilée. Rendez-vous auprès de l'hôtesse dédiée (allée G du Grand Palais) muni d'un récipient. L'hôtesse vous remettra de la glace **sur présentation de votre badge exposant** ; ce service n'étant réservé qu'aux seuls exposants du Salon des Vins de Loire.

### TÉLÉPHONE

Pour commander une ligne téléphonique temporaire, adressez-vous directement à ORANGE :

Par téléphone : 01 55 56 10 00 / E-mail : oes@orange.com

Cette prestation vous sera directement facturée par Orange.

### CONNEXION WIFI

Chaque utilisateur muni de son PC portable Wifi (Orange recommande une carte intel centrino) se connecte instantanément grâce à de simples codes d'accès sans rien avoir à configurer avant de naviguer sur internet ou accéder à son intranet.

**Demande de codes au Commissariat Général lors du montage.**

#### **Attention :**

**Votre ordinateur doit être équipé d'une carte WIFI paramétrée DHCP ou d'une carte réseau sortie RJ45 paramétrée DHCP. Sous réserve du débit offert par l'opérateur ou les FAI.**

## 2 - LISTE DES PRESTATAIRES

---

### ACCROCHES - ÉCLAIRAGE SPÉCIFIQUES DE STAND

<b>ALIVE EVENTS</b> Jean-Pierre ULLY	Tél : 02 41 22 00 22	email : jp.ully@alive-events.fr
<b>CALIGRAM</b> Jean-Yves CLOCHARD	Tél : 02 41 39 74 74	email : info@caligram.fr
<b>SCENGO</b> Eric GOHIER	Tél : 02 41 26 84 26	email : eric.gohier@scengo.com

### ACCROCHES SIGNALÉTIQUE BANDEROLES

<b>PLACAIS - MASA</b> Arnaud MASA	Tél : 06 07 28 51 75 / 02 41 45 14 00	email : arnaud@placaismasa.fr
--------------------------------------	--	-------------------------------

### CONCEPTION DE STAND & RÉSERVE

<b>GL EVENTS LIVE</b> <b>GRAND OUEST</b> Nathalie JEHANNO	Tél : 02 40 34 35 83	email : nathalie.jehanno@gl-events.com
---	----------------------	--

### DÉCORATION FLORALE

<b>FLEURS COUPÉES</b>	<b>NATURE ACIDULEE</b> Audrey BARRAUD	Tél : 06 61 70 91 54 email : natureacidulee@orange.fr
<b>PLANTES JARDINIÈRES</b>	<b>FLOR'ATLANTIC</b> Hervé PLOUX	Tél : 06 80 02 25 99 email : helene.campagne@gmail.com
<b>PLANTES JARDINIÈRES</b>	<b>AG-CREATION</b> Arnaud GUIMBRETIERE	Tél : 06 23 14 67 80 info@ag-creation.fr

### GAZ - HÉLIUM

<b>PROLIANS</b> <b>MARTIN RONDEAU</b> Didier FRANCFORT	Tél : 02 41 32 45 41	email : dfrancfort@prolians.eu
--	----------------------	--------------------------------

### IGNIFUGATION

<b>PROTEC'FLAM</b>	Tél : 02 40 90 10 80	
--------------------	----------------------	--

### MANUTENTION

<b>BOVIS</b>	Tél : 02 41 27 25 55	email : bovis transports@bovis.fr
<b>LOIRE MAINE</b> <b>MANUTENTION</b> (sans chauffeur)	Tél : 02 41 34 73 33	email : location@lmm49.com

## 2 - LISTE DES PRESTATAIRES

---

### MATÉRIEL VIDEO

<b>ALIVE EVENTS</b> Jean Pierre ULLY	Tél : 02 41 22 00 22	email : jp.ully@alive-events.fr
<b>ECOM EVENTS</b>	Tél : 02 41 73 25 25	email : contact@ecom-events.com

### MOBILIER

<b>AMEXPO</b>	Tél : 02 51 12 90 77	email : contact@amexpo.fr
<b>CAMERUS</b>	Tél : 02 57 14 25 25	email : contact@camerus.fr

### PERSONNEL

<b>MORGAN SERVICES</b> (Intérim)	Tél : 02 41 24 07 18	email : m.robichon@morgan-services.fr
<b>POLE EMPLOI</b>	Tél : 02 41 24 17 20 ou 02 41 72 13 50	
<b>TRINITY</b> Anne-Caroline POUDAT	Tél/Fax : 02 40 14 31 76	email : courriertrinity@yahoo.fr
<b>ALL STAR EVENEMENTS</b> Fabrice BLANVILLAIN	Tél : 06 12 18 94 01	email : allstar.evenements@wanadoo.fr

### PLOMBERIE

<b>AXIMA</b>	Tél : 02 41 49 43 15	
--------------	----------------------	--

### SIGNALÉTIQUE

<b>ART DIVA</b>	Tél : 02 41 69 95 97	email : contact@art-diva.net
<b>SIGNATURE</b> Julien RETIF	Tél : 02 41 60 20 00	email : j.retif@signature-pub.com

### TÉLÉPHONE

<b>ORANGE</b>	Tél : 01 56 58 10 00	email : oes@orange.com
---------------	----------------------	------------------------

### LOCATION DE VERRES

<b>CAVES DE L'AUTHION</b> Patrice BLOUIN	Tél : 02 41 91 20 20	email : contact@cavedelauthion.fr site : <a href="https://www.cavedelauthion.com/les-verres">https://www.cavedelauthion.com/les-verres</a>
---	----------------------	---

## 2 - CHARTE D'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET

---

Cette Charte concerne le Parc des Expositions et toute personne, client ou visiteur, utilisant les outils et services liés au réseau internet wifi de Destination Angers. Il s'agit d'un document informatif sur la déontologie qui s'impose à tout utilisateur du réseau.

L'exposant, s'engage :

- à suivre les dispositions de cette Charte qui prévoit les conditions générales d'utilisation de notre réseau
- à communiquer à ses propres collaborateurs et partenaires, ainsi qu'à toute personne intéressée, le contenu de la présente Charte par tout moyen à sa convenance

### 1. Sur l'accès au réseau par l'utilisateur

L'utilisateur destinataire de la présente Charte peut être notre client (commettant et préposés), ses propres clients, les divers prestataires intervenants sur le site du fait de l'évènement organisé par le client, ainsi que les visiteurs présents.

L'utilisateur bénéficie, après signature de son contrat de location et aux conditions prévues par celui-ci, d'un accès au réseau wifi.

Le Parc des Expositions s'efforcera, dans la mesure du possible, de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais ne garantit pas qu'il sera exempt de toute interruption.

L'utilisateur s'engage en outre à ne pas apporter volontairement de perturbations au système et à son fonctionnement.

### 2. Sur les conditions d'utilisation

Il est du devoir moral du Parc des Expositions d'Angers de rappeler aux utilisateurs d'internet et de messageries électroniques, que nombre de règles de droit régissent cette utilisation afin de prévenir ou sanctionner des actes illicites, notamment en matière de protection de la vie privée et de protection des mineurs, de respect des lois concernant la propriété littéraire ou artistique, de respect des lois informatique et libertés...etc...

Sont ainsi punis, sans que cette liste soit exhaustive, par le droit français :

- l'atteinte à la vie privée
- la diffamation et l'injure
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption de mineurs, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur
- la diffusion de messages à caractère pornographique, violent ou terroriste
- l'incitation à la consommation de substances interdites
- la provocation aux crimes et délits, la provocation au suicide, à la discrimination, à la haine raciale ou à la violence, l'apologie de tout crime, la négation de crimes contre l'humanité
- la contrefaçon de marques, la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit ou d'une prestation de droit voisin en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, l'utilisation d'un logiciel dans un cadre autre que celui prévu par la licence qui lui est attachée

Destination Angers est fortement attachée aux valeurs fondamentales qui régissent notre société, aux règles protectrices des intérêts des personnes et du respect de l'ordre public. Le Parc des Expositions d'Angers pourra être amené, sur demande des autorités publiques, à transmettre les registres de connexion si des activités illicites sont supposées ou constatées à l'occasion de l'utilisation de ses services internet (loi 2006-64 du 23 janvier 2006, décret 2006-358 du 24 mars 2006).

Il sera ainsi donné accès facile, permanent et direct aux autorités d'enquête et de répression, aux informations identifiant les utilisateurs de notre réseau (noms, adresses électroniques IP,...), ainsi qu'aux données relatives aux fournisseurs et aux services utilisés lors de la présence de l'utilisateur sur notre réseau wifi.



## 3 - INSTALLATION

MONTAGE - DÉMONTAGE	P.20
LIVRAISON DE MARCHANDISES	P.21
LEVAGE MANUTENTION	P.21

## 3 - MONTAGE - DÉMONTAGE

Les badges Montage - Démontage sont obligatoires pendant cette période. À partir du vendredi 31 janvier, seules les personnes badgées auront accès au Salon. Ces badges vous seront adressés début janvier.  
À noter : ces badges n'auront aucune validité pendant le salon.

Consulter le plan - page 9

### MONTAGE

#### HORAIRES MONTAGE

Les exposants pourront accéder à leur emplacement le :

- **Vendredi 31 janvier de 8h à 17h**  
(dernière entrée 1h avant la fermeture)  
> Accès portail 3
- **Samedi 1<sup>er</sup> février : FERMÉ**
- **Dimanche 2 février de 9h à 21h**  
(dernière entrée 1h avant la fermeture)  
> Accès portails 3 et 5
- **Lundi 3 février à partir de 7h30**  
> Accès portail 3

**Merci de bien vouloir noter que le dimanche 2 février, le Commissariat Général n'ouvre ses portes qu'à 11h00**

**L'installation définitive de votre stand devra impérativement être terminée le lundi 3 à 8h30.**

Aucun retard ne sera admis

**ATTENTION** : tout exposant ne venant monter son stand que le lundi 3 février à partir de 7h30 devra :

- **prévenir au préalable son contact commercial** :

- Aurélie MICHAUD - 02 41 93 40 49 ou aurelie.michaud@destination-angers.com
- Véronique DAUTRICHE - 02 41 93 40 51 ou veronique.dautriche@destination-angers.com

- **avoir réglé sa facture totale avant le 14 janvier 2020 de manière à ce que nos services puissent envoyer par voie postale les badges exposants sans lesquels l'accès au Parc des Expositions n'est pas possible.**

- **stationner sur le parking exposant, accès portail 3 (prévoir un diable).**

**L'ouverture du salon aux visiteurs professionnels aura lieu le lundi 3 février à 9H.**

#### ACCÈS

L'accès aux bâtiments pour les véhicules est réglementé. Voir plan d'accès page 9 avec portails réservés : Portail 3 le vendredi 31 janvier et portails 3 et 5 le dimanche 2 février.

### DÉMONTAGE

#### HORAIRES DÉMONTAGE

- **Mardi 4 février de 18h30 à 21h**
- **Mercredi 5 février de 8h à 18h**

Le rangement et le démontage des stands ne devront en aucun cas commencer avant la clôture du salon soit le **mardi 4 février à 18h.**

Les exposants ne respectant pas cette clause du règlement pourront se voir exclure des prochaines éditions.

Les portails du Parc ne seront ouverts qu'après évacuation des visiteurs en accord avec le Chargé de Sécurité et ce à partir de 18h30.

**Votre stand devra impérativement être libéré le mercredi 5 février à 18h.**

#### ACCÈS

Merci de respecter les mêmes accès que pour le montage, (portails 3 et 5).

### RÉCAPITULATIF HORAIRES DE MONTAGE ET DÉMONTAGE

	V31	D02	L03	M04	M05
7H30					
8H	MONTAGE		MONTAGE		DÉMONTAGE
8H30					
9H		MONTAGE	SALON DES VINS DE LOIRE		DÉMONTAGE
12H					
17H					
18H					
18H30				DÉMONTAGE	
19H					
21H					

## 3- LIVRAISON - LEVAGE MANUTENTION

---

### LIVRAISON DE MARCHANDISES

En cas de livraison de marchandises pour votre stand par un transporteur, **vous devez être présent sur le stand à l'arrivée des marchandises afin d'en prendre livraison.**

**Le Salon ne pourra en aucun cas réceptionner la marchandise qui, si vous êtes absent, sera déposée librement sur votre stand sans contrôle de notre part.**

Le Salon et l'assureur n'assument aucune responsabilité pour les avaries, vols, dommages, etc... survenus aux marchandises, matériaux, équipements, personnes, pendant la durée de l'installation, du déménagement et du transport.

### ADRESSE DE LIVRAISON

PARC DES EXPOSITIONS / SALON DES VINS DE LOIRE  
Route de Paris – 49044 ANGERS CEDEX 01  
Hall .....+ Allée ..... + n° stand .....

N° de portable de l'expéditeur : .....

**Préciser la date et l'heure de votre présence à votre transporteur pour réceptionner la marchandise.**

### LEVAGE MANUTENTION

Pour tous travaux de levage, manutention, stockage containers etc...

Contactez :

**LOIRE MAINE MANUTENTION** : location de chariot sans chauffeur

Tél : 02 41 34 73 33

location@lmm49.com

(cf page 34)

**BOVIS PAYS DE LA LOIRE** : location de chariot avec chauffeur

Tél: 07.61.07.33.52 ou 02 41 34 73 33

bcolin@bovis.fr

(cf page 35)

**Attention :**  
Les équipes du Parc des Expositions n'effectuent aucun déchargement et rechargement

**N'oubliez pas de faire votre réservation pour le démontage, et de déclarer vos engins et vos chauffeurs.**



## 4 - PENDANT LE SALON

BADGES EXPOSANTS

P. 23

RESTAURATION

P. 23

## 4 - PENDANT LE SALON

### BADGES EXPOSANT



#### BADGES EXPOSANT

Vous disposez de badges au nom de votre société, non nominatifs, que vous devrez présenter pendant le salon à chacune de vos entrées dans l'enceinte de la manifestation et vous devrez les porter en permanence.

Ces badges vous seront adressés par courrier si vous avez réglé le solde de votre facture.

Dans le cas contraire, ils vous seront remis au Commissariat Général lors de votre installation, contre paiement du solde de votre participation.

### EXPOSANT / EXHIBITOR

**ATTENTION** : si vous venez monter votre stand le lundi 3 février matin, vous devrez avoir payé votre facture avant le 14 janvier 2020.

N'oubliez pas de **prévoir des badges pour tous les membres de votre entreprise.**

Ils ne pourront pas utiliser les cartes d'invitation réservées exclusivement aux acheteurs professionnels et aucun appel d'exposant ne sera fait à l'entrée.

Ces badges exposants vous **permettront d'accéder aux parkings exposants.**

### RESTAURATION : NOUVEAU CETTE ANNÉE !

En 2020, toute la restauration (assise, rapide, etc...) du Salon des Vins de Loire, est **rassemblée dans Novaxia Bas**. Vous y trouverez :

- Le restaurant proposé par les Appellations Bourgueil et Montlouis-sur-Loire.
- Nouveau : Le **Restaurant du Campus de la Gastronomie**  
Le Campus de la Gastronomie a été créé en 2018 par la CCI du Maine-et-Loire, l'École Supérieure d'Agricultures et l'Université d'Angers, pour répondre aux besoins en compétences de l'ensemble des acteurs, de la parcelle à la papille. Découvrez son restaurant éphémère Anjou-Saumur, en partenariat avec la Fédération Viticole Anjou-Saumur et le Restaurant l'Hoirie.
- La Fédération des Vins de Nantes, représentant les revendeurs de Vins de Nantes (Muscadet - Gros Plant du Pays Nantais - Coteaux d'Ancenis) sera présente pour la 2<sup>nd</sup>e année consécutive, accompagnée de l'Effet Mer pour « Le Bar à Huître des Vins de Nantes ».
- Sans oublier, une proposition de restauration rapide.



## 5 - RÉGLEMENTATION

RÈGLES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE	P. 25
GESTION DES DÉCHETS	P. 26
GARDIENNAGE	P. 27
ASSURANCES	P. 27
COMMISSION DE SÉCURITÉ	P. 28-29

# 5 - RAPPEL DES PRINCIPALES RÈGLES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE À RESPECTER SUR UN SALON LORS DU MONTAGE /DÉMONTAGE

**Port du badge montage et démontage** : Obligatoire pour accéder au Salon

## Port des Équipements de Protection Individuelles :

**Chaussures de Sécurité** : Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelle anti-perforation) est obligatoire pour toutes personnes pénétrant sur le site du salon pendant les périodes de montage et démontage.

**Casque** : Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes, tous les salariés en situation de travaux superposés et toute tache présentant un risque.

**Gants, lunettes de protection** pour les taches à risques particuliers



**Le levage et le transport de personnel** ne peuvent être fait qu'avec des moyens spécifiquement conçus à cet effet :

### Documents obligatoires à présenter sur le site

- Fiche de visite périodique de l'engin à jour (moins de 6 mois)
- C.A.C.E.S (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité)
- Autorisation de conduite sur site de l'employeur
- Certificat médical d'aptitude à jour



**Travail en hauteur** : il est obligatoire de toujours utiliser des moyens assurant une protection collective. Les échelles ne doivent pas être utilisées en poste de travail.



**Les outillages électriques ou électroportatifs** doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières pour pouvoir être utilisés à l'intérieur des halls.

**Interdiction de fumer dans les Halls** : au montage – démontage et pendant le Salon

**Respecter les allées de circulation** : elles doivent rester libres et circulantes pour les secours et les engins de manutention

**Assurer en permanence** : le nettoyage et l'entretien de son stand et de sa zone périphérique

**Système d'aspiration** : les outillages électriques, fixes ou électroportatifs pour être acceptés dans le hall, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières.

## 5 - GESTION DES DÉCHETS

---

### **IMPORTANT ! Consignes pour le tri et l'évacuation des déchets.**

Afin de limiter de manière la plus optimale possible l'impact environnemental du salon, et dans le cadre d'une démarche globale Développement durable, Destination Angers vous propose une organisation de la gestion des déchets.

#### **En 2017, au Parc des Expositions, sur les manifestations organisées ou accueillies :**

- **40 % des déchets ont été valorisés sur les 104 tonnes générées sur l'année**
- **52 % de la moquette sur les 102 000 m<sup>2</sup> posés, ont été valorisés par notre fournisseur en sous couche de tapis de voiture**

### **PENDANT LE MONTAGE ET DÉMONTAGE**

Deux unités de tri et de valorisation des déchets seront mises en place pour favoriser le tri et améliorer ainsi de manière significative le pourcentage de déchets recyclés dans le tonnage global de la manifestation : devant Novaxia / derrière Grand Palais :

Nous vous invitons à trier vos déchets suivant 5 catégories :

- Carton
- Verre
- Ferraille, bois
- Film plastique
- Matières non valorisables (déchets ménagers et autres déchets non valorisables).

#### **Aucun autre container ne sera installé sur le site.**

Vous serez accueilli dans chaque unité de tri par une personne en charge de faciliter le bon tri. Un document récapitulatif et un plan d'implantation des unités de tri vous seront remis lors de votre arrivée au Parc des Expositions.

### **PENDANT LE SALON**

A la fermeture du Salon, chaque soir, nous vous demandons de poser dans les allées vos déchets de la journée en séparant les bouteilles du reste des déchets.

## 5 - GARDIENNAGE - ASSURANCES

---

### GARDIENNAGE

L'organisation du salon se charge de la surveillance générale dans les meilleures conditions mais il s'agit là d'une obligation de moyens et non de résultat.

**Gardiennage à partir du vendredi 31 janvier à 18H au mardi 4 février à 21H.**

**Ce dispositif ne concerne en aucun cas la surveillance des aménagements des stands qui demeurent sous la responsabilité exclusive des exposants.**

#### QUELQUES CONSEILS :

- Respecter les horaires d'ouverture aux exposants et ne pas abandonner les stands durant l'ouverture.
- **Ne laisser aucun objet de valeur sur les stands** en votre absence.
- A la fermeture, recouvrir votre stand d'un filet ou bâche (M2) ou fermer l'accès de votre stand.
- **Nous attirons votre attention sur les risques accrus de vols** pendant les périodes de montage et démontage.

**Pendant le Salon, nous vous conseillons vivement de sécuriser vos matériels informatiques et vidéos avec des câbles de sécurité (en vente dans tous les magasins informatiques).**

**Pour le démontage, nous vous recommandons vivement de déménager vos objets de valeur dès le mardi soir.**

### ASSURANCES

« L'exposant doit obligatoirement souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une Assurance Responsabilité Civile générale (activité « exposant ») et une Assurance Dommages aux Biens.

A minima, seront donc couverts :

- les dommages de toute nature (corporels, matériels, immatériels, consécutifs ou non consécutifs) causés à tous tiers,
- les incidents notamment pendant le montage et le démontage (conformément aux dates indiquées au présent dossier),
- les risques matériels du stand et les installations de l'exposant (produits, mobiliers, décoration...).

Le montant minimum de garantie est d'1,5 M € par sinistre (montant minimum porté à 7,5 M € par sinistre spécifiquement en dommages corporels).

Pour valider son inscription, l'exposant doit en fournir l'attestation ».

## 5 - COMMISSION DE SÉCURITÉ

---

Comme toutes les manifestations similaires, le Salon des Vins de Loire, et avec lui ses exposants, est tenu de respecter les dispositions de l'arrêté du 23 mars 1965 modifié, du décret N° 731007 du 31 Octobre 1973 et de l'arrêté du 18 Novembre 1987, relatifs à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

En conséquence, nous vous demandons instamment de proscrire l'emploi du polystyrène expansé, de ne remplacer, sous aucun prétexte, les tissus que nous avons utilisés pour la décoration générale et qui correspondent aux normes de sécurité requises.

Voir dossier « Règlement de sécurité ».

### CHARGÉ DE SÉCURITÉ

SARL PLUYETTE - LEMARCHAND - 4 place du Général Clémenceau - 85100 LES SABLES D'OLONNE  
Tél : 06 79 21 89 71

### VISITE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

La visite de la Commission de Sécurité aura lieu le **lundi 3 février dès 8 heures**.

Vous devrez être présents sur votre stand, ou représentés par une personne qualifiée.

Toutefois, le chargé de sécurité agréé par le Salon des Vins de Loire examinera la conformité des stands dès le dimanche 2 février.

**Vos installateurs de stands doivent fournir les procès verbaux de classement au feu des matériaux de décoration utilisés sur les stands.**

Pour des aménagements spéciaux, stands à étages etc... Les dossiers de sécurité doivent être fournis. En page suivante, vous trouverez les matériaux autorisés et les documents à fournir.

## MATÉRIAUX

En fonction de leur réaction au feu, les matériaux traditionnels présentent les classements conventionnels suivants : (dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement)

M0 ou A normes Européennes = Incombustible

M1 ou B normes Européennes = Non inflammable

M2 ou C normes Européennes = Difficilement inflammable

M3 ou D normes Européennes = Moyennement inflammable

M4 ou E normes Européennes = Facilement inflammable

MATERIAUX	AUTORISE	DOCUMENT A FOURNIR
Bois (ou composite à base de bois) > 18 mm non stratifié	Bois (non stratifié) aggloméré de bois latté contre-plaqué	Néant (matériaux assimilés a <b>M3</b> )
Bois < 18 mm et > 5 mm Bois > 18 mm, stratifié	<b>M3</b> d'origine ou <b>D</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M3</b> (ou Labels sur matériaux)
Contre-plaqué - Aggloméré < 5 mm composite à base de bois	<b>M1</b> ou ignifugé 2 faces par peintures, vernis, sels d'imprégnation par un applicateur agréé ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M1</b> ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Moquettes au sol	Naturel : <b>M4</b> ou <b>E</b> normes Européennes Synthétique : <b>M3</b> ou <b>D</b> normes Européennes	Procès-verbaux
Tissus et revêtements textiles muraux	<b>M1</b> ou ignifugé <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Matières plastiques (plaques, lettres)	<b>M1</b> ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M1</b>
Peintures	Sur support <b>M0</b> , <b>M1</b> ou bois autorisé (peinture nitrocellulosique) interdite	Procès-verbaux de support
Décoration flottante (papier, carton)	<b>M1</b> ou ignifugé ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Décoration florale en matériau de synthèse	<b>M1</b> d'origine (ignifugation interdite) ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M1</b>
Décoration collée ou agrafée (papier)	Sans justification si collée sur toute la surface ou agrafée tous les 5 cm en pose fractionnée	
Mobilier	Gros mobilier : <b>M3</b> ou <b>D</b> Structure légère : <b>M3</b> ou <b>D</b> Rembourrage : <b>M4</b> ou <b>E</b> Enveloppe : <b>M1</b> ou <b>B</b>	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation (sans justificatif si mobilier de location)
Vitrages	Armés, trempés, feuilletés	Procès verbaux, certificats ou justificatifs telles que facture
Autres matériaux	Accord à demander	Réponse écrite du chargé de sécurité



## 6 - BONS DE COMMANDE

BON DE COMMANDE GÉNÉRAL	P.31
CROQUIS DE POSITIONNEMENT DU COMPTEUR ÉLECTRIQUE	P.32
DEMANDE ÉLINGUES & ACCROCHES	P.33
LOIRE MAINE MANUTENTION	P.34
BOVIS	P.35
BON DE COMMANDE - STAND MODULAIRE	P.36
CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCENDIE	P.37
MÉMENTO	P.38

# BON DE COMMANDE GÉNÉRAL 2020



EXPOSANT : .....

CODE CLIENT : ..... STAND : .....

DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PU HT	PU TTC*	TOTAL TTC
CARTES D'INVITATION (carnet de 50) • Français / Anglais .....	.....	20 €	22 €	
<b>ÉLECTRICITÉ : TYPE DE BRANCHEMENT</b>				
Compteur Mono 2 Kw	.....	193 €	231,60 €	.....
Compteur Mono 4 Kw	.....	238 €	285,60 €	.....
Compteur Mono 6 Kw	.....	293 €	351,60 €	.....
Compteur Tri 6 Kw	.....	462 €	554,40 €	.....
Compteur Tri 12 Kw	.....	548 €	657,60 €	.....
Augmentation de puissance : passage de 2 à 4 Kw	.....	45 €	54 €	.....
RAIL DE 3 SPOTS, le rail (Pas de spot possible pour les stands LIBERTÉ NU)	.....	63 €	75,60 €	.....
<b>VOTRE PUBLICITÉ sur <a href="http://www.salondesvinsde Loire.com">www.salondesvinsde Loire.com</a></b> - Bandeau en page d'accueil (haut de page – en rotation avec 3 autres annonceurs)	.....	300 €	360 €	
- Bandeau en page d'accueil (bas de page – en rotation avec 3 autres annonceurs)	.....	250 €	300 €	.....
- Bandeau en pages intérieures (en rotation avec 5 autres annonceurs)	.....	200 €	240 €	
<b>VOTRE PUBLICITÉ dans le catalogue des exposants</b> - Page	.....	650 €	780 €	
- 1/2 page	.....	370 €	444 €	.....
- Bandeau	.....	185 €	222 €	
- Logo / Médaille / Étiquette (noir et blanc)	.....	115 €	138 €	
<b>VOTRE PUBLICITÉ sur le plan-liste des exposants</b> - Logo	.....	300 €	360 €	.....
<b>VOTRE PUBLICITÉ sur les Newsletters visiteurs du salon</b> - Bannière publicitaire exclusive	.....	350 €	420 €	.....
<b>POSTS FACEBOOK</b> - 2 posts sur notre page Facebook (1 avant et 1 pendant le salon)	.....	200 €	240 €	.....
<b>TOTAL TTC*</b>				.....

\* Base TVA 20% (Taux en vigueur au 01/01/2014) et 10 % pour les invitations.

Cette demande non accompagnée du règlement sera considérée comme nulle.

Paiement à l'ordre d'Angers Loire Tourisme Expo Congrès

Date :

Signature et nom du commanditaire :

BON DE COMMANDE À RETOURNER AU

SALON DES VINS DE LOIRE - A L'ATTENTION D'AMELINE JUDIC  
Parc des Expositions - Route de Paris - 49044 ANGERS CEDEX 01

# CROQUIS DE POSITIONNEMENT COMPTEUR ÉLECTRIQUE



À NOUS RETOURNER AVANT LE 20 JANVIER 2020

par mail : [ameline.judic@destination-angers.com](mailto:ameline.judic@destination-angers.com)

RAISON SOCIALE : .....

NOM DU SIGNATAIRE : ..... TELEPHONE : .....

Hall - Allée - n° de stand : .....

Merci d'indiquer sur votre schéma, les allées et/ou les stands voisins.

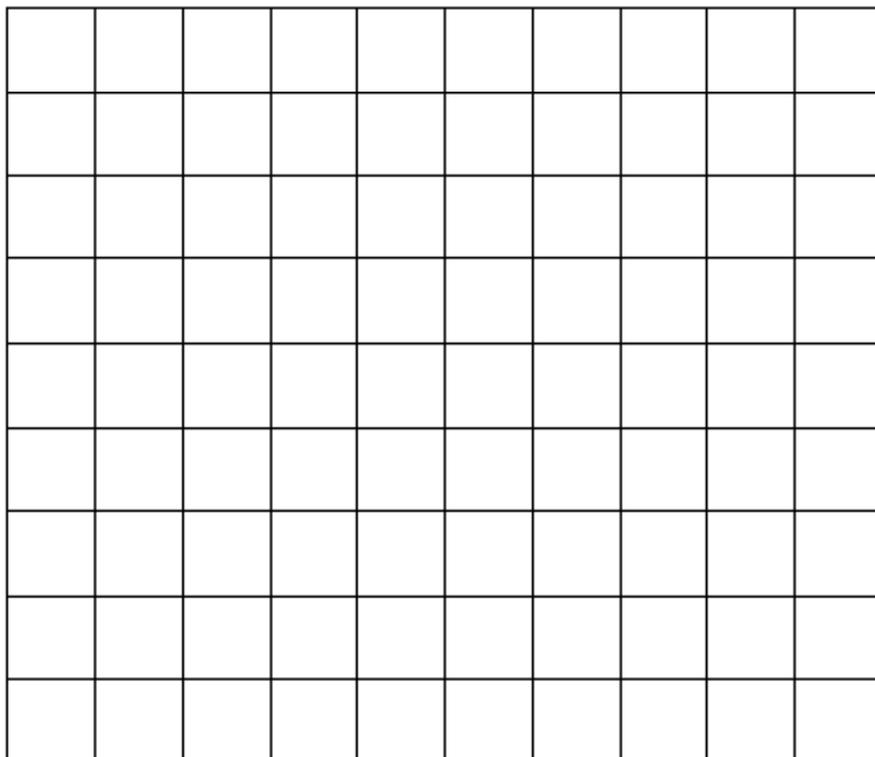
Par défaut, nous vous rappelons que le compteur se situe d'une manière générale dans l'angle en fond de stand à terre.

ÉCHELLE : 1 carreau = 1m<sup>2</sup>

## CROQUIS DE POSITIONNEMENT DU COMPTEUR ELECTRIQUE

Vous devez schématiser sur le quadrillage votre stand à l'échelle de votre choix.

Indiquer la position des allées – le nom ou le numéro des stands avoisinants.



Compteur positionné à terre.



## **DEMANDE D'AUTORISATION ELINGUES & ACCROCHES**

### **Accrochage interdit sans autorisation**

**A retourner avant le 17 janvier 2020**

DESTINATION ANGERS – Salon des Vins de Loire

Route de Paris - 49044 ANGERS CEDEX 01

Tél. 02.41.93.40.40

Ou par mail : [ameline.judic@destination-angers.com](mailto:ameline.judic@destination-angers.com)

**Chaque demande d'accrochage doit être accompagnée d'un plan côté, orienté et à l'échelle, matérialisant les éléments à suspendre et leurs points d'ancrage**

Société : .....

Responsable : .....

E-mail : .....

Tél. : .....

Hall : ..... N° stand : ..... Surface : .....m<sup>2</sup>

Date :

Signature :

**Sollicite, de la part de Destination Angers, l'autorisation de faire installer à la charpente du hall au dessus du stand, des éléments suspendus :**

Descriptif des éléments à suspendre : .....  
.....  
.....  
.....

Poids total certifié : .....

Poids par élingue (impératif) : .....

Dimensions : .....

Hauteur des élingues par rapport au sol du hall : .....

Nombre d'élingues minimum (à titre indicatif) : .....

Selon votre emplacement de stand, votre demande peut-être refusée pour des raisons de sécurité et de limitation de charges sur nos structures.

Dans le cas d'une réponse positive, vous recevrez de notre part les coordonnées de nos prestataires agréés.

**Vous devrez prendre contact avec eux pour la réalisation de l'accroche.**



# LOIRE MAINE MANUTENTION

Vente, location et entretien

Zone Industrielle  
28 bis Bd de l'industrie  
49000 ÉCOUFLANT  
Tél : 02.41.34.73.33

*Au service de votre manutention*

**A 2 MN DU PARC EXPO D'ANGERS, LOCATION COURTE,  
MOYENNE ET LONGUE DUREE, VENTE ET SAV DE  
MATERIELS DE MANUTENTION**

NOS MATERIELS SONT A DISPOSITION SUR LE SITE DU PARC DES EXPOSITIONS D'ANGERS DURANT LES PERIODES DE MONTAGE ET DE DEMONTAGE.

## TARIF LOCATION SANS CHAUFFEUR

EXEMPLE CHARIOT THERMIQUE	FORFAIT 1/2 JOURNEE	
CHARIOT 2500 KGS à 3500 KGS (cocher la case)	92.00 € H.T.	<input type="checkbox"/>
Rallonges de fourches <u>suivant disponibilité</u> (cocher la case)	10.00 € H.T.	<input type="checkbox"/>

Transport, carburant, assurance circulation, vol, incendie et bris de machine compris.

**La conduite de nos matériels est soumise à une autorisation de conduite délivrée par l'employeur. Nous vous demandons de nous fournir une copie de cette autorisation ou CACES 3 avec votre réservation.**

**Vous pouvez dès maintenant réserver votre chariot élévateur ou nacelle au 02 41 34 73 33, par mail : [location@lmm49.com](mailto:location@lmm49.com) ou par fax 02 41 43 34 11.**

VOTRE CACHET ou COORDONNÉES :

NOM DE L'INTERLOCUTEUR

Qui se servira du chariot + N° portable :

Période De Location Souhaitée : Pour le montage matin 8h-12h :  
Pour le montage après-midi 14h-17h :  
Pour le démontage matin 8h-12h :  
Pour le démontage après-midi 14h-17h :

**A respecter  
impérativement**

Document à nous retourner par courrier ou par mail : [bovis.expo@bovis.fr](mailto:bovis.expo@bovis.fr)

NOM ou RAISON SOCIALE : .....

Adresse de facturation : .....

.....

TEL : ..... PORTABLE sur site : ..... MAIL : .....

Code intracommunautaire : .....

Nom du responsable : .....

Date de la manutention Entrée : ..... Sortie : ..... Hall : .....

Stand : .....

## VOS BESOINS

- Chariot élévateur avec chauffeur jusqu'à 3 tonnes : 110€HT / heure (mini de facturation 1/2 heure: 60€)
- Chariot élévateur avec chauffeur jusqu'à 5 tonnes : 135€HT / heure (mini de facturation 1/2 heure: 70€)
- Chariot élévateur avec chauffeur jusqu'à 8 tonnes : 165€HT / heure (mini de facturation 1/2 heure: 80€)
- Grue : sur consultation
- Manutentionnaire : 38€HT / heure (minimum de facturation 4h)
- Stockage intermédiaire : 12€/jour/m<sup>2</sup> enlèvement, mise à disposition sur stand selon tarifs manutention
- Emballage vides : 115€ le premier m<sup>3</sup> puis 60€ le m<sup>3</sup> suivant (incluant la reprise sur stand et la remise à disposition (minimum de facturation 1m<sup>3</sup>)

Frais de dossiers 45€

Règlement à la commande

Cachet de l'établissement

Fait à ..... le  
Signature: .....

«bon pour accord, accepte les conditions générales de vente»

Chiffrage selon conditions générales de vente au dos, à nous retourner acceptées et signées, si accord de votre part

**Groupe  
Crédit du Nord** Titulaire du compte :  
BOVIS PAYS DE LOIRE SASLibellé du sous-compte :  
COMPTE COURANT

Code banque	Code agence	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
30076	02277	10768700200	85	ESSONNE ENTREPRISES

IBAN : FR76 3007 6022 7710 7687 0020 085

BIC : NORDFRPP



# BON DE COMMANDE STAND MODULAIRE

ORDER FORM - Modular Stand

## LE SALON DES VINS DE LOIRE

Société/ Company : \_\_\_\_\_

Adresse/ Adress : \_\_\_\_\_

Pays/ Country : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° DE TVA intercommunautaire / SIRET (Mention obligatoire) \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ Exposition/ Exhibition : \_\_\_\_\_

Responsable du stand/ Exhibition manager : \_\_\_\_\_

Nom du stand/ Stand name : \_\_\_\_\_

Bâtiment/ Hall : \_\_\_\_\_ N° stand/ Stand number : \_\_\_\_\_

NB : Les commandes prises sur place seront majorées de 25% dans la limite du stock disponible

NB : Orders made on site will be increased by 25% within the limits of the available stock

QUANTITÉ	DÉSIGNATION	PU HT	PT HT
1-	Cloison pleine Ht.2,40m x 1m de large / Wall panel : 2,40 x 1m	64 €	
2-	Cloison pleine Ht. 2,40 m x 0,50m de large / Wall panel : 2,40 x 0,50m	51 €	
3-	Cloison pleine Ht. 1, 10m x 1m de large / Wall panel : 1,10 x1m	52 €	
4-	Cloison vitrée Ht. 2,40m x 1m de large ( vitre 1x1m) / Glazed Wall panel : 2,40 x 1m	89 €	
5-	Porte pleine Ht. 2,40m x 1m de large / Door : 2,40 x 1m	142	
6-	Étagère droite 1m x P.0,30 / Levelled shelf 1x 0,30m	32 €	
7-	Étagère incliné 1m xP.0,30 / At 45° angle shelf : 1 x 0,30m	36 €	
8-	Étagère de reserve 3 niveaux 1m xP.0,30 / Store room shelving system (3 shelves)	87 €	
9-	Réserve 1m2 en angle de stand (1 cloison + 1 porte fermant à clé) / 1m2 Store Room at an angle of the booth (1 panel and a locking door)	205 €	
10-	Réserve 2m2 en angle de stand (2cloisons + 1 porte fermant à clé) / 2m2 Store Room at an angle of the booth (2 panels and a locking door)	269 €	
11-	Réserve 1m2 sur stand nu (3 cloisons + 1 porte fermant à clé) / 1m2 Store Room on a bare booth (3 panels and a locking door)	332 €	
12-	Réserve 2m2 sur stand nu ( 5 cloisons + 1 porte fermant à clé) / 2m2 Store Room on a bare booth (5 panels and a locking door)	459 €	

### RÈGLEMENT/ Payment conditions :

- 100% par chèque à la commande 100% by cheque with order
- Toute commande non accompagnée de l'intégralité du règlement ne pourra être prise en considération/ Any order not fully paid will not be dealt with
- Les prix sont entendus pour la durée du salon/ Prices stand for the duration of the show

Total H.T

Frais de dossier H.T

5,00 €

TVA 20%

TOTAL TTC

Date : ..../..../ à .....

Nom du signataire - Name of undersigned :  
Signature et cachet - Signatur and stamp :

À RETOURNER À  
GL events Live GRAND OUEST

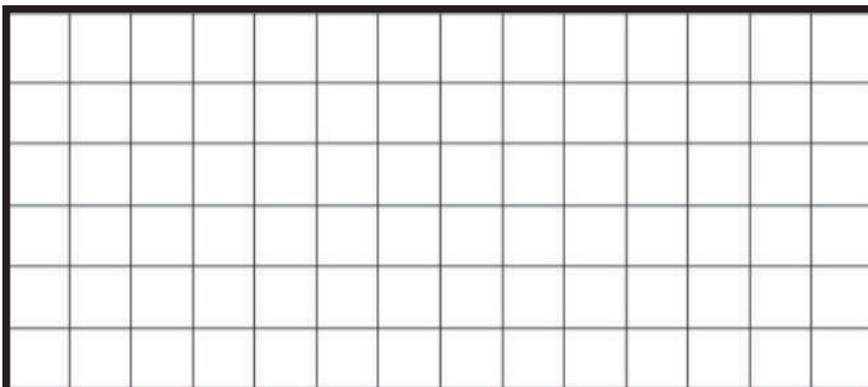
Coordonnées :

Nathalie JEHANNO

TEL : 02.40.34.35.83

Nathalie.jehanno@gl-events.com

PLAN DE VOTRE STAND



# CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCENDIE

---

**Un seul et unique numéro : 06 72 52 73 59**

## **En cas d'accident**

Indiquer clairement le motif et le lieu précis de l'accident afin de faciliter l'accès des secours.

## **En cas d'incendie**

Indiquer clairement le motif et le lieu précis de l'incendie afin de faciliter l'accès des secours.

Déclencher l'alarme incendie en percutant les déclencheurs manuels.

Evacuer et se réunir en extérieur.

## **NUMÉROS UTILES**

HÔPITAL (Accueil urgence).....02 41 35 37 12

CENTRE ANTI POISON.....02 41 48 21 21

CENTRE DE LA MAIN.....02 41 86 86 41

## 5 - MEMENTO

### HORAIRES VISITEURS

Lundi 3 février : 9h - 19h

Mardi 4 février : 9h - 18h

### COMMISSARIAT GÉNÉRAL

Dans le Grand Palais (sous le restaurant)  
Le vendredi 31 janvier et du dimanche 2 au mardi  
4 février 2020.

Horaires d'ouverture p.4

Tél : 02 41 93 40 30

### Contacts commerciaux :

Aurélie MICHAUD : 02 41 93 40 49

(aurelie.michaud@destination-angers.com)

Véronique Dautriche : 02 41 93 40 51

(veronique.dautriche@destination-angers.com)

### Contact administratif :

Ameline JUDIC : 02 41 93 40 47

(ameline.judic@destination-angers.com)

### COMMISSION DE SÉCURITÉ

Visite de la Commission de Sécurité :

Lundi 3 février par la société

PLUYETTE - LEMARCHAND,

Chargé de Sécurité : 06 79 21 89 71

### GARDIENNAGE

À partir du vendredi 31 janvier à 18H jusqu'au  
mardi 4 février à 21H.

### HORAIRES MONTAGE - DÉMONTAGE

MONTAGE		
Vendredi 31	Dimanche 2	Lundi 3
8H - 17h Accès portail 3	9H - 21H Accès portails 3 et 5	à partir de 7H30* Accès portail 3

\* Cf page 20

DÉMONTAGE	
Mardi 4 février	Mercredi 5 février
18H30 - 21H	8H - 18H
Pour des raisons de sécurité, les portails ne seront ouverts qu'à partir de 18h30 Aucun démontage ne sera autorisé avant	

Accès aux portails, page 20 et plan page 9

Liste des prestataires, pages 16-17

Retrouvez toutes les informations pratiques,  
les bons de commande sur  
[www.salondesvinsdeloire.com](http://www.salondesvinsdeloire.com)

ESPACE EXPOSANT

SALON DES VINS DE LOIRE - Parc des Expositions d'Angers

Route de Paris - 49044 ANGERS CEDEX 01

Tél : 02 41 93 40 40 - [www.salondesvinsdeloire.com](http://www.salondesvinsdeloire.com)

# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

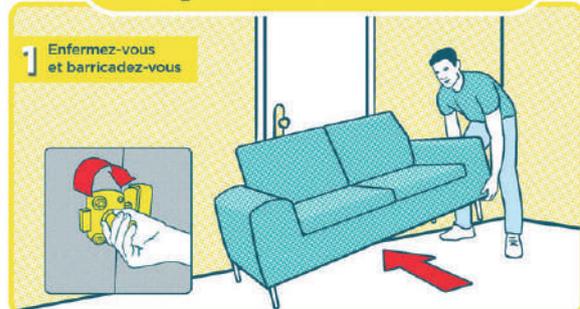
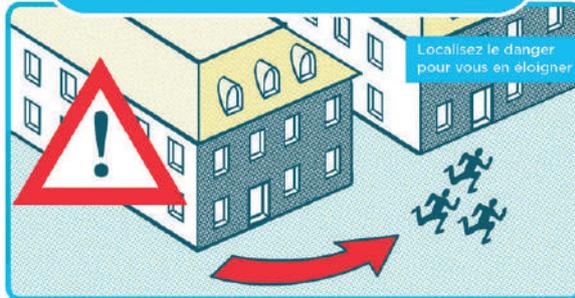
## RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

### 1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

### 2/ SE CACHER



### 3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



#### VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
  - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
  - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place\_Beauvau et @gouvernementfr**