



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

1
MODE
D'EMPLOI
[page 2]

2
INFORMATIONS
PRATIQUES
[page 4]

3
AMÉNAGEMENT
DES STANDS
[page 16]

4
RÈGLEMENT &
FORMALITÉS
[page 22]

1



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

1

MODE D'EMPLOI

TROIS OUTILS INDISPENSABLES POUR PRÉPARER VOTRE PARTICIPATION AU SALON :

1 CE GUIDE DE L'EXPOSANT REGROUPE TOUTES LES
INFORMATIONS NÉCESSAIRES À LA BONNE PRÉPARATION
DE VOTRE SALON.

Ce document vous aide à organiser toutes les étapes de
réalisation de votre venue au salon.

Il est téléchargeable en accès libre depuis la page d'accueil de
votre Espace Exposant. N'hésitez pas à le transmettre à votre
standiste/décorateur.

2 UN SERVICE EXPOSANT EN LIGNE POUR ORGANISER
VOTRE STAND.

Connectez-vous à votre espace exposant de la boutique en ligne
pour :

- ✓ Retrouver votre plan de stand, valider vos documents.
- ✓ Commander vos prestations (mobilier, nettoyage, bloc électrique...) avec la boutique en ligne jusqu'au 28 septembre (minuit).

(Attention, à partir du 14 septembre à 8 heures, les
prestations techniques seront majorées de 15%).

Pour toute question : +33 (0)1 75 43 66 80.

3 UN ESPACE EXPOSANT POUR COMMUNIQUER SUR
VOTRE PARTICIPATION.

Connectez-vous à votre Espace exposant « communication »
pour :

- ✓ Déclarer le nom de votre enseigne.
- ✓ Récupérer vos badges exposants.
- ✓ Renseigner votre page catalogue
- ✓ Etc.

NOUVEAU



**IMPORTANT
NOUVEAU !**

Deux espaces privés complémentaires et distincts
pour gérer votre participation

	Mon espace exposant « Formalité et eshop »	Mon espace exposant « Communication »
QUELLES ACTIONS FAIRE ?	<ul style="list-style-type: none">• Envoyer et valider mes plans.• Signer ma déclaration d'assurance.• Valider mon aménagement (si stand pré-équipé).• Commander mes prestations additionnelles (gardiennage, réserves bloc électriques, électricité...)	<ul style="list-style-type: none">• Déclarer mon enseigne.• Renseigner ma page catalogue (pour me mettre en valeur !)• Récupérer mes badges exposants.• Retrouver mes Mémos.• Télécharger mon kit communication.
COMMENT ME CONNECTER ?	<p>Vous recevez un lien autolog (sur l'adresse indiquée sur votre bon de commande) vous connectant directement à la plateforme. Vérifiez vos spams !</p>	<p>Vous recevez un e-mail de la part d'Amy Pouye vous indiquant votre mot de passe. Vérifiez vos spams !</p>
QUI APPELER SI BESOIN ?	<p><i>J'ai perdu mon lien autolog, j'ai besoin d'une info sur un produit, je veux déclarer mon standiste...</i></p> <p>+33 (0)1 75 43 66 80</p>	<p>Votre contact dédié</p> <p>Amy Pouye. 33 (0)7 56 36 72 99 amy.pouye@gietransport.com</p>



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

2 INFOS PRATIQUES

[pages]

• Vos contacts	5
• Lieu	6
• Dates, heures et accès au parc en période de montage, démontage et d'exploitation	6
• Dates et heures de montage et de démontage	6
• Accès en montage et démontage	7
• Dates et heure en exploitation	8
• Accès en exploitation	8
• Livraison	9
• Accueil exposants	10
• Nettoyage, remise en état, tri des déchets	11
• Surveillance & gardiennage des stands	12
• Nettoyage de véhicules	13
• Assurance	13
• Restauration sur le parc & traiteur	14
• Hôtes/hôtesse sur stand	14
• Location de salles de réunions	14
• Stockage sur le parc	15
• Hôtels pour votre séjour	15
• Connexion Internet sur le Parc	15

4



Clermont-Ferrand
17 – 19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

VOS CONTACTS

ORGANISATEUR

GIE Objectif transport public
38, rue des Bourdonnais
75001 Paris – France
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

Direction

Stéphanie COMÈRE
stephanie.comere@gietransport.com
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

Commercial & partenariats

Sabrina BENDRIS
sabrina.bendris@gietransport.com
Tél. +33 (0)6 43 30 99 59
Amy POUYE
amy.pouye@gietransport.com

Communication

Marie FOLLIN-ARBELET // marie.follin-arbelet@gietransport.com
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82
Corinne NICOLAS // corinne.nicolas@gietransport.com
Tél. +33 (0)1 55 76 62 28

INSTALLATION TECHNIQUE (assurance,
approbation des plans...)

GESTION DES VÉHICULES

D'EXPOSITION et gestion de l'espace
Mobilités Actives du Club des Villes et
Territoires Cyclables et Marchables
(CVTCM)

Les Clés de l'Événement
Bruno MCKAY
Tél. +33 (0)1 42 31 22 22
bruno@lesclesdelevenement.fr

QUESTIONS DE SÉCURITÉ

(Règlement de sécurité, déclaration de
matériel en fonctionnement)

Vincent GANDIHLON
Tél. +33 (0)6 13 09 88 10
vincent.gandilhon@pag.fr

FORMALITÉS, COMMANDES BOUTIQUE EN LIGNE

Expose
+33 (0)1 75 43 66 80



LIEU

Le salon se déroule HALL 1 du parc des expositions de la Grande Halle d'Auvergne.
Plaine de Sarliève, 63800 Cournon-d'Auvergne.

DATES, HEURES ET ACCÈS AU PARC EN PÉRIODE DE MONTAGE, DÉMONTAGE ET D'EXPLOITATION

DATES ET HEURES DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE ▼

	Arrivée des véhicules exposés dans le hall	Livraison des surfaces nues et installation	Livraison des surfaces équipées
MONTAGE			
Jeudi 12 octobre*	Sur demande		
Vendredi 13 octobre	8h00* – 20h00	14h00 – 20h00	-
Samedi 14 octobre	8h00 – 16h00 au plus tard	8h00 – 00h00	-
Dimanche 15 octobre	-	8h00 – 20h00	-
Lundi 16 octobre	-	8h00 – 20h00	14h00- 20h00

6

* Les véhicules seront placés en zone de rétention avant d'être installés dans le hall.

- Que les prestataires standistes soient internes au Parc (GL Event) ou externes, ils n'auront pas accès au hall avant le vendredi 13 octobre à 14h00.
- Aucun accès au parc possible en dehors des horaires ci-dessus.

• HEURE ET RÈGLE DU DÉMONTAGE

Les exposants et standistes sont tous invités à respecter les règles ci-dessous (aucune dérogation ne sera accordée) :

- Les standistes pourront avoir accès au parc des expositions et se positionner devant les portes du hall le jeudi 19 octobre à partir de 14h00.
- Pour des raisons de sécurité, les standistes auront accès au hall et pourront commencer à démonter uniquement après la fin du salon et le départ de tous les visiteurs du hall, soit le jeudi 19 octobre à partir de **14h15**.
- Les véhicules d'exposition sortiront du hall à partir de 16 heures (suivant un planning).



Clermont-Ferrand
17-19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

Jeudi 19 octobre	14h30 - 20h30
Vendredi 20 octobre	08h00 - 15h00

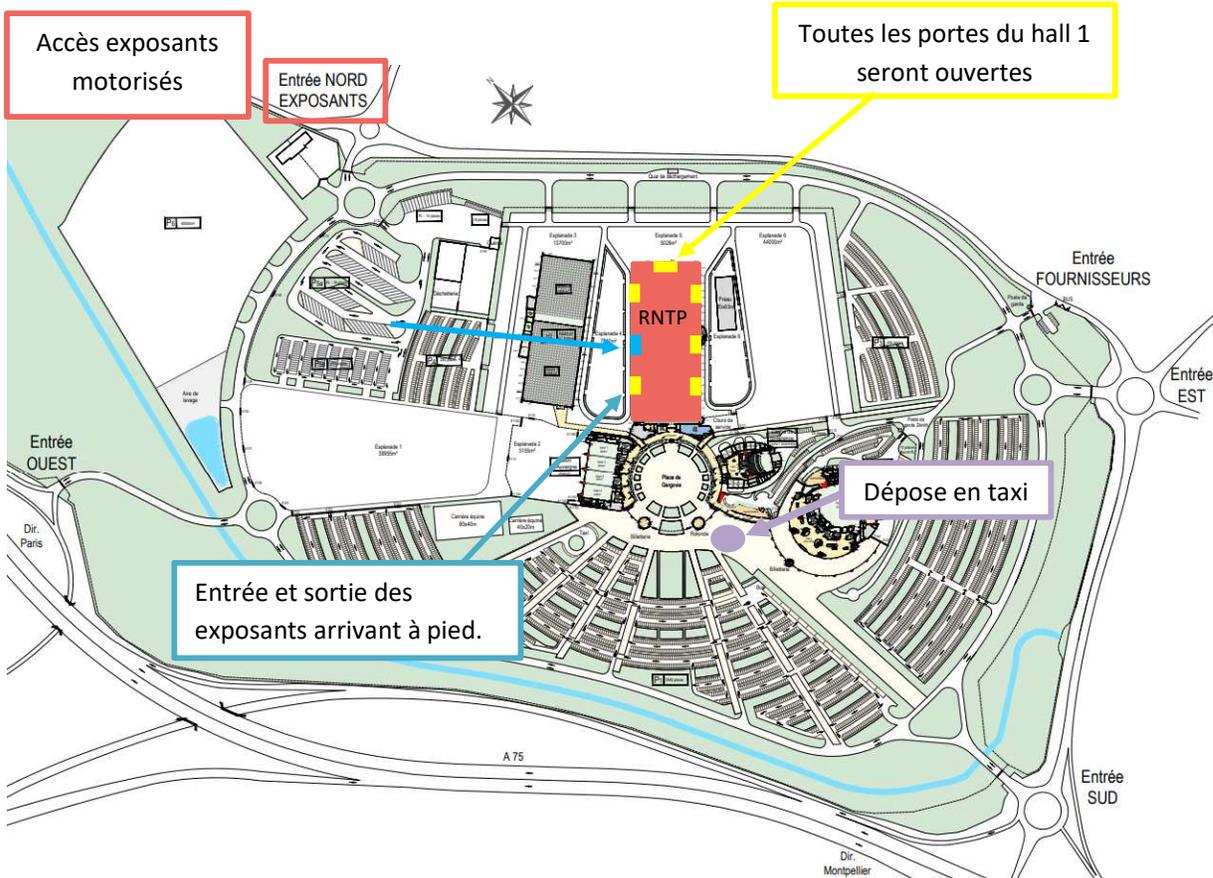
Nb. L'organisateur se réserve le droit de revoir/adapter les horaires indiqués ci-dessus.

ACCÈS EN PÉRIODE DE MONTAGE ET DE DÉMONTAGE ▼

L'accès au parc est autorisé entre 8 heures et 23 heures.

- En véhicule prendre « Entrée exposants » (vers rond-point Nord), se diriger vers la guérite exposants portail 101, puis se diriger vers l'esplanade 4 ou 6.
- À pied, dépose taxi à l'entrée du parc. Pour info, le parc est inaccessible à pied.

Toutes les personnes présentant sur le parc durant le montage doivent être muni du badge « Montage » (figurant en dernière page).



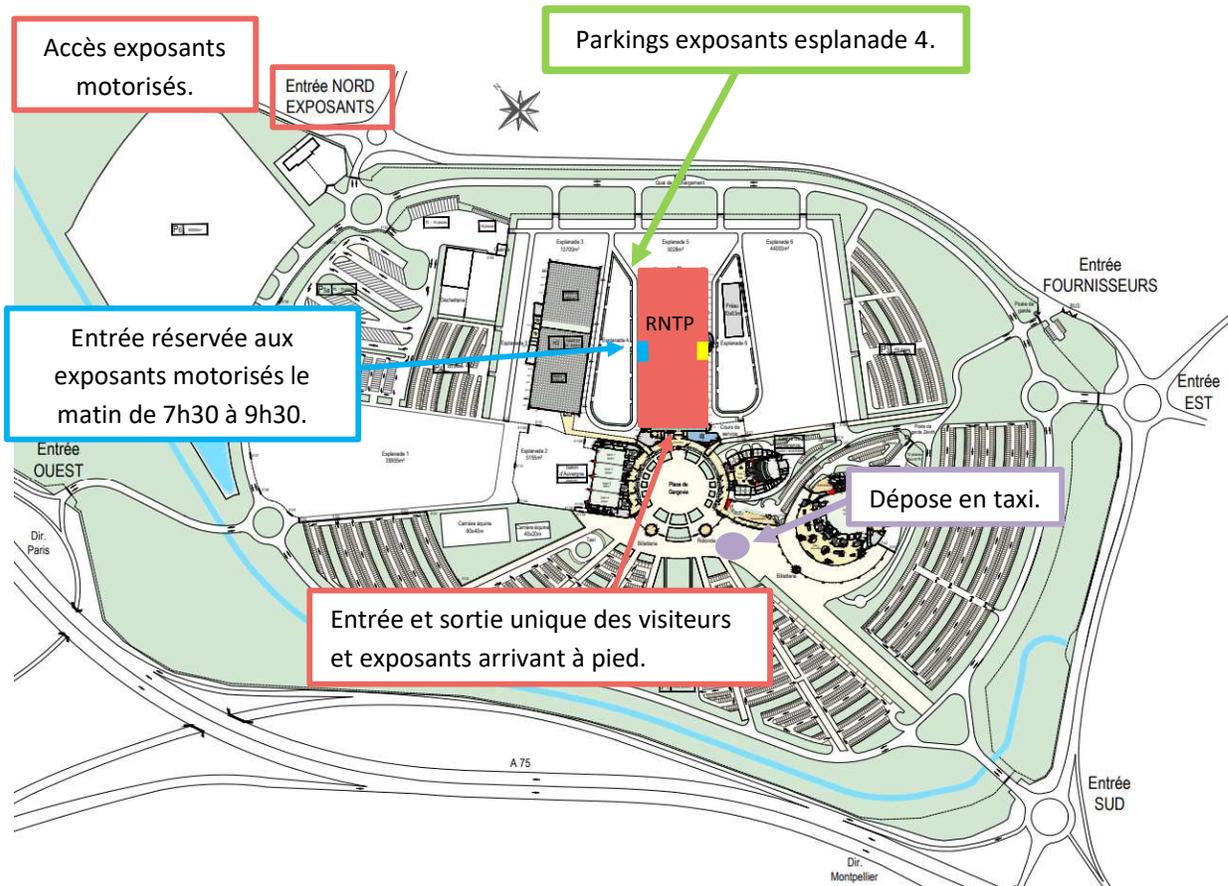


DATES ET HEURES EN EXPLOITATION ▼

	Ouverture aux exposants	Ouverture aux visiteurs	Fermeture aux visiteurs	Fermeture aux exposants
Mardi 17 oct.	7h30	9h00	18h30	19h00
Mercredi 18 oct.	8h00	9h00	18h30	19h00
Jeudi 19 oct.	8h00	9h00	13h00	22h00

- Pour des raisons de sécurité, durant les jours d'ouverture du salon, l'entrée dans le hall ne sera possible que par l'entrée principale du salon. Aucune autre porte ne sera ouverte.
- Toute personne souhaitant accéder dans le hall devra présenter son badge.

ACCÈS EN EXPLOITATION ▼





Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

Pour pénétrer à l'intérieur du hall 1, toutes les personnes doivent être munies d'un badge d'accès exposant des RNTP 2023. Selon la superficie de votre stand, vous bénéficiez d'un quota de « Badges exposants ».

- De 9 m² à 26 m² 10 badges
- De 27 m² à 149 m² 15 badges
- De 150 m² et plus 40 badges



Tous vos badges seront à renseigner (prénom et nom), à télécharger et à imprimer à partir de début juin, depuis votre Espace Exposants [communication](#).

STATIONNEMENT/PARKINGS :

- Les parkings sont gratuits pour toutes les périodes pour les visiteurs et pour les exposants.
- Le parking exposants situé sur l'Esplanade 4 est ouvert de 7h00 à 20h00.
- Les véhicules des exposants peuvent rester dans l'enceinte du parc durant les trois jours de salon. Il vous suffit de le signaler au gardien positionné à la guérite à l'entrée du parc.

LIVRAISON

9

Si livraisons en voiture ou deux roues, elles se font par l'entrée Nord exposants (prendre vers rond-point Nord), direction portail 101. Un gardien contrôlera l'identité du coursier.

Pendant le salon du 17 au 19 octobre, les livraisons sont autorisées à partir de 8h00. Elles doivent impérativement être réceptionnées sur le stand par un membre de votre équipe.

Si livraison par piéton, l'accès se fait par l'entrée principale du salon. L'exposant doit venir à la porte récupérer son colis à l'entrée.

Les livraisons sont possibles à partir du 13 octobre dans les créneaux suivants : 9h00 -12h00 et 14h00-17h30.

Tous les colis envoyés à la Grande Halle d'Auvergne doivent porter l'étiquette ci-dessous :

Dans le cadre de la non utilisation de cette étiquette ou si une mention obligatoire devait manquer, la Grande Halle d'Auvergne ne pourra être tenu pour responsable de la perte, vol ou mauvaise destination des colis. Les livraisons ainsi que leurs contenus avec ces mêmes détails devront impérativement être communiqué au responsable de la manifestation Grande Halle d'Auvergne par mail au moins 8 jours avant la date de la livraison afin d'organiser la manifestation (clemence.lemaitre@gf-events.com)

EXPEDITEUR :

Nom de la société

Nom du Contact :

Téléphone contact :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Contact de la société sur le site

Nom de la manifestation : RNTP 2023

Informations Livraisons

Espace livraison :

Nombre de colis:

Poids:

Dimensions:

N° de stand :

DESTINATAIRE :

Grande Halle d'Auvergne

Plaine de Sarliève

CS 60080

63808 COURNON D'AUVERGNE Cedex

Jour de Livraison :

Contact Grande Halle d'Auvergne:

• Chef de projets : 06 47 89 54 62

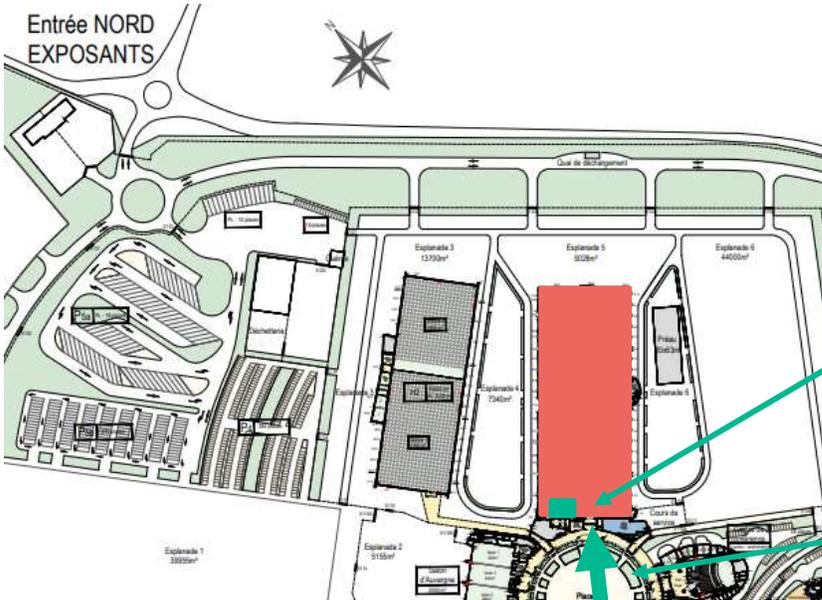
• Régisseur : 04 73 77 22 16



GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

ACCUEIL EXPOSANT



Le bureau de l'accueil expo-sant se situe à gauche en entrant dans le hall 1.

Il répond aux questions relatives aux prestations du parc et commandes additionnelles. **Attention il sera fermé à partir du**

Entrée du hall.

Horaire de l'accueil exposant

	Montage	Ouverture du salon
Vendredi 13 octobre	Joindre l'accueil exposant au : +33 (0)1 75 43 66 82	
Samedi 14 octobre	8h00 – 20h00	
Dimanche 15 octobre	8h00 – 20h00	
Lundi 16 octobre	8h00 – 20h00	
Mardi 17 octobre	7h30 – 13h00	
Mercredi 18 octobre		Joindre l'accueil exposant au : +33 (0)1 75 43 66 80
Jeudi 19 octobre		Joindre l'accueil exposant au : +33 (0)1 75 43 66 80



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

NETTOYAGE, REMISE EN ÉTAT, CONSIGNE TRI DES DÉCHETS

NETTOYAGE DES STANDS ▼

Le nettoyage général de l'exposition et le nettoyage des stands prééquipés est assuré par l'organisateur.

Le nettoyage quotidien des stands pré-équipés (vidage des poubelles et aspiration des moquettes) est pris en charge tous les soirs.

Pour le nettoyage de votre stand en surface nue nous vous invitons à consulter les prestations disponibles dans votre espace privé exposant « boutique en ligne ».

En cas de besoins supplémentaires, vous pouvez faire vos demandes spécifiques depuis votre Espace Exposant (boutique en ligne).

11

REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE ▼

Des bennes sont installées dans les allées ainsi qu'à l'extérieur des deux côtés du hall pour le tri sélectif des déchets. Les exposants disposent de deux bacs un pour le papier et le carton et un pour le reste des détrit.

- Tous les stands, matériels, marchandises et détrit de tout genre (adhésifs, moquettes...) doivent être impérativement retirés.
- L'exposant s'engage à faire évacuer, puis traiter ses déchets dans le respect de la réglementation en vigueur. Si besoin contactez l'Accueil Exposant qui est à votre disposition pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.
- Les délais de démontage expirés, l'organisateur pourra prendre aux frais, risques et périls de l'exposant, toutes les mesures qu'il jugera utiles pour l'évacuation des matériels et détrit restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

Si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.

L'exposant et son standiste (si l'exposant fait appel aux services d'un tiers) sont responsables des déchets générés par le stand. L'organisateur se réserve le droit de faire payer tous les déchets qui resteraient sur place.

Notez qu'il n'y a pas de location de benne puisqu'il y a un accès libre aux bacs mis à disposition.



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

SURVEILLANCE & GARDIENNAGE DES STANDS

GARDIENNAGE DES STANDS ▼

- La surveillance générale du salon est assurée par l'organisateur à l'entrée officielle du salon, dans les meilleures conditions, mais il s'agit là d'une obligation de moyens.
- Les parkings ne sont pas gardés, les objets de valeurs à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.
- L'exposant prévoyant une surveillance particulière sur son stand doit commander son gardiennage depuis la boutique en ligne du salon. Pour des raisons de sécurité, seul le prestataire exclusif est autorisé à exercer du gardiennage sur les stands aux heures de fermeture du salon.
- L'exposant est responsable de ces opérations sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels et les évacuer dès le soir de la fermeture s'il n'envisage pas de surveillance.
- Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.



Si vous avez besoin de prestation spécifique de gardiennage (présence le jour ou la nuit), vous devez passer par le prestataire qui présente toutes les garanties professionnelles imposé par le Parc. Commandez vos prestations depuis votre Espace privé exposant « Formalités & eshop ».

12

PRÉVENTION DES VOLS ▼

En raison de la recrudescence des vols constatés en période de montage, d'ouverture et de démontage, des règles élémentaires doivent être appliquées par l'exposant :

- Évitez de laisser vos cartons d'invitations sur les meubles d'exposition, rangez-les dans un meuble fermant à clé.
- Ne laissez pas vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacoches...)
- Surveillez toujours vos téléphones portables.
- Le soir, rangez tous les objets de valeur (ordinateurs, portables, tablettes) dans un lieu fermant à clés ou emportez-les.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, une personne doit être continuellement présente sur le stand. Cette personne est votre seule garantie contre le vol.



ATTENTION : En cas de sinistre/vol, vous pourrez déposer une plainte au :
Commissariat de police
26 ter avenue de Lempdes à Cournon d'Auvergne (63800).
Tél. 04 73 77 52 70.



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

NETTOYAGE DES VÉHICULES

Pour poser une question ou obtenir un devis pour un nettoyage de véhicules, nous vous invitons à contacter :

CHRONO CLEAN FRANCE
Jérôme Chauvin
+33 (0)6 60 27 43 89

chronocleanfrance@gmail.com
www.chronoclean.com

ASSURANCE

Les exposants restent seuls responsables des dommages (corporels, matériels, immatériels) qui peuvent être causés à eux-mêmes ou à autrui, et notamment à leurs préposés, au matériel, aux agencements et aux marchandises leur appartenant ou leur étant confiés.

L'organisateur prend en charge l'assurance globale de l'exposition en responsabilité civile et incendie. Il appartient à chaque exposant de prendre pour son compte les assurances complémentaires qu'il juge nécessaires.

Les exposants doivent impérativement souscrire à leurs frais une assurance tous risques et une assurance responsabilité civile pour toute la durée de la manifestation - et ce, du début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Ces assurances obligatoires devront garantir :

- les marchandises exposées, les agencements et les installations de stand, les échantillons et accessoires, les emballages,
- la responsabilité civile de l'exposant à l'égard des tiers.

Ni l'organisateur, ni le parc des Expositions de la Grande Halle ne peuvent être tenus responsables des vols, des pertes, avaries et tous autres dommages et dégradations des biens personnels des exposants, ni pendant les horaires d'exploitation, ni pendant l'installation et le démontage des stands, pour quelque cause que ce soit.



Pour connaître la réglementation de vos assurances pendant le salon, consultez dans votre Espace Exposant la rubrique « Infos pratiques / Règlements ».

Pour exposer vous devez obligatoirement valider votre attestation d'assurance dans votre Espace privé exposant « Formalités & eshop ».

13



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFOS PRATIQUES

RESTAURATION SUR LE PARC & TRAITEURS

RÉCEPTIONS, COCKTAILS ET RESTAURATION SUR STAND ▼

La Grande Halle d'Auvergne impose des traiteurs exclusifs à l'organisateur. Aussi, pour vos commandes de petit-déjeuner, pause-café, cocktail, déjeuner ou buffet, nous vous invitons à contacter :

Clémence LEMAIGRE - Cheffe de projets
Port : +33 (0)6 47 89 54 62 | Stand : +33 (0)4 73 144 144
Mail: clemence.lemaigre@gl-events.com



Pour vos commandes d'épicerie sucrée/salée et vos consommables (eau, biscuits, gobelets...), vous pouvez commander depuis votre Espace exposants « Formalités & eshop » et vous faire livrer directement sur votre stand.

RESTAURATION SUR LE PARC ▼

14

Le parc propose plusieurs de points de restauration dans le hall 1.

- Un restaurant (avec places assises à l'intérieur et en terrasse) ouvert de 11h30 à 15h00.
- Deux bars offrant de la restauration rapide (sandwichs, salades...) ouverts de 9h00 à 18h30.
- Food-truck en extérieur sur la place centrale (si les conditions climatiques sont favorables).

HÔTES & HOTESSES SUR STAND

Si vous souhaitez réserver des hôtes(se)s pour des missions d'accueil sur votre stand, de distribution de flyers... à temps plein ou à mi-temps, durant un ou plusieurs jours, vous avez deux solutions. Vous pouvez :

- Commander directement la prestation depuis votre Espace privé Exposant « Formalités & eshop ».
- Ou bien choisir votre prestataire.

LOCATION DE SALLES DE RÉUNIONS

Si vous avez besoin d'organiser une réunion à la Grande Halle d'Auvergne, des salles sont à disposition. De nombreuses possibilités existent : cloisons modulaires, traditionnelles, rideaux d'occultation, podium, location de chaises, de pupitre, de matériel audiovisuel, etc. Nous vous invitons à contacter :

Clémence LEMAIGRE - Cheffe de projets
Port : +33 (0)6 47 89 54 62 | Stand : +33 (0)4 73 144 144
Mail: clemence.lemaigre@gl-events.com



STOCKAGE SUR LE PARC

Pour des raisons de sécurité, il n'existe pas de local réservé au stockage. Cependant, l'organisateur vous met à disposition gratuitement une zone dédiée à l'extérieur du hall 1 sous un préau. Celle-ci est entourée d'une grille et ferme par un cadenas. Si besoin, vous pouvez y laisser à la fin du montage des contenants (cartons, fly-case...) que vous récupérerez lors du démontage.

Veillez noter que cet espace n'est pas gardé et que l'entreposage de matières inflammables et dangereuses est rigoureusement interdit.

Pour bénéficier de ce service contactez Amy Pouye, amy.pouye@gietransport.com ou +33 (0)7 56 36 72 99.



HÔTEL POUR VOTRE SÉJOUR

Afin de faciliter votre venue aux RNTP, l'organisateur et le SMTC vous proposera des navettes depuis le centre-ville vous permettant ainsi de rejoindre facilement le parc des expositions.

Courant mai nous vous mettrons à disposition une plateforme de réservation qui vous permettra de réserver les hôtels situés sur le parcours des navettes qui desserviront le parc des expositions. Un email vous sera adressé dès ouverture de la plateforme.

CONNEXION INTERNET SUR LE PARC

Pour consulter les options, les tarifs proposés et commander une connexion, vous devez passer par votre Espace exposant « Formalités & eshop ».



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

AMÉNAGEMENT DES STANDS

3

AMÉNAGEMENT DES STANDS

[pages]

• Vous avez réservé une surface nue	17
• Vous avez réservé un stand équipé	18
• Vous avez un stand sur l'espace Start up	19
• Vous exposez sur l'espace Mobilités Actives	20



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

AMÉNAGEMENT DES STANDS

VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE NUE

Surface nue minimum de 55 m²

Les prestations incluses dans la location de votre surface :

- Espace matérialisé au sol par un traçage.

Les étapes de préparation de votre participation et l'aménagement de votre stand

1^{ère} étape : votre attribution de surface

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.
- Ce plan vous permet de préparer l'aménagement avec votre standiste.

2^{ème} étape : le contrôle de votre plan

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...).
- Le plan de décoration de votre stand doit être déposé au plus tard dans votre espace privé du salon **pour le lundi 31 juillet 2023**. Nb. Espace privé « Formalités & eshop ».

Bruno McKay
bruno@lesclesdelevenement.fr Tél. 01 42 31 22 22



Prenez connaissance de toutes les règles à suivre dans « Le Règlement de décoration & d'architecture » dans la partie « Règlement & Formalités » de ce Guide de l'exposant.

3^{ème} étape : validation de vos documents de sécurité, commande de vos prestations techniques (branchements électriques, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander sur la boutique en ligne.



Si vous confiez à un standiste l'achat direct de vos prestations depuis votre Espace Exposant, vous devez impérativement le déclarer en ligne afin de lui ouvrir un accès. L'organisateur ne donnera jamais vos codes à votre prestataire.

NOUVEAU !

4^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 1^{ER} septembre au plus tard. C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon ! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : votre installation sur le salon.

- Le vendredi 13 octobre de 14h à 20h, samedi 14, dimanche 15 et lundi 16 octobre de 8h à 20h.



Clermont-Ferrand
17-19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

AMÉNAGEMENT DES STANDS

VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE ÉQUIPÉE

Surface aménagée d'un ou de 2 côtés ouverts, obligatoire pour les stands de 9 m² à 54 m².

Les prestations incluses dans la location de votre stand équipé* :

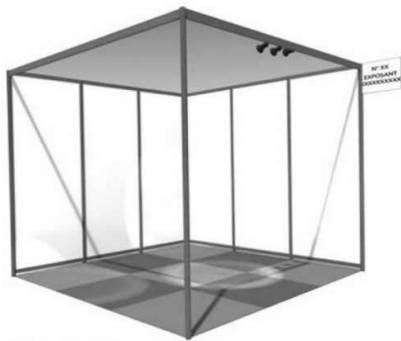


Photo non contractuelle

- Structure en aluminium.
- Cloisons de séparation avec les espaces mitoyens.
- Moquette au sol (coloris à définir).
- Enseigne exposant avec n° de stand.
- Coffret électrique de 3 Kw. *Augmentation de puissance auprès du service exposant.*
- Éclairage par rail led de 47w pour 9 m².
- Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

18

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

1^{ère} étape : votre attribution de stand

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement dans le hall.

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Exposant (connexion via un lien autolog).

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)
- Choisissez et validez votre aménagement. **Supprimez (en décochant les cases) les éléments dont vous n'avez pas besoin !**

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (alimentation électrique, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

- Toutes les prestations souhaitées sont à commander dans votre boutique en ligne.

NOUVEAU !

4^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». **Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 1^{er} septembre au plus tard.** C'est le nom sous lequel vous apparaitrez sur tous les supports de communication du salon ! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : livraison de votre stand équipé le lundi 16 octobre 2023 à partir de 14h.



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

AMÉNAGEMENT DES STANDS

VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE SUR L'ESPACE « START UP »

Cet espace ouvert en façade, comprend :

- Moquette au sol.
- Un comptoir d'accueil.
- Deux tabourets hauts.
- Une enseigne exposant avec votre raison sociale.
- Un branchement électrique de 3kw.
- Éclairage LED.
- Une connexion Internet wifi partagée par l'ensemble de l'espace start up.
- Un nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

Les étapes de préparation de l'aménagement de votre stand ▼

1^{ère} étape : votre attribution d'emplacement de stand

- Votre responsable commercial a validé avec vous votre emplacement sur l'espace start up.

2^{ème} étape indispensable : choix de votre aménagement et validation de vos documents de sécurité dans votre Espace Exposant.

- Validez vos différents documents (notice de sécurité, assurance...)

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (alimentation électrique, téléphonie...) et logistiques (nettoyage, gardiennage...)

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace Exposant.

NOUVEAU !

4^{ème} étape : renseignement de votre espace privé « communication ». ». **Vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le 1^{er} septembre au plus tard.** C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon ! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : livraison de votre stand le lundi 16 octobre 2023 à partir de 14h.



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

AMÉNAGEMENT DES STANDS

**VOUS AVEZ RESERVÉ UNE SURFACE SUR L'ESPACE « MOBILITÉS
ACTIVES »**

Pour connaître toutes les modalités de participation sur cet espace veuillez-vous rapprocher de votre contact commercial ci-dessous :

LCDE - Bruno McKay

Tél. +33(0)1 42 31 22 22 // 06 60 86 28 45

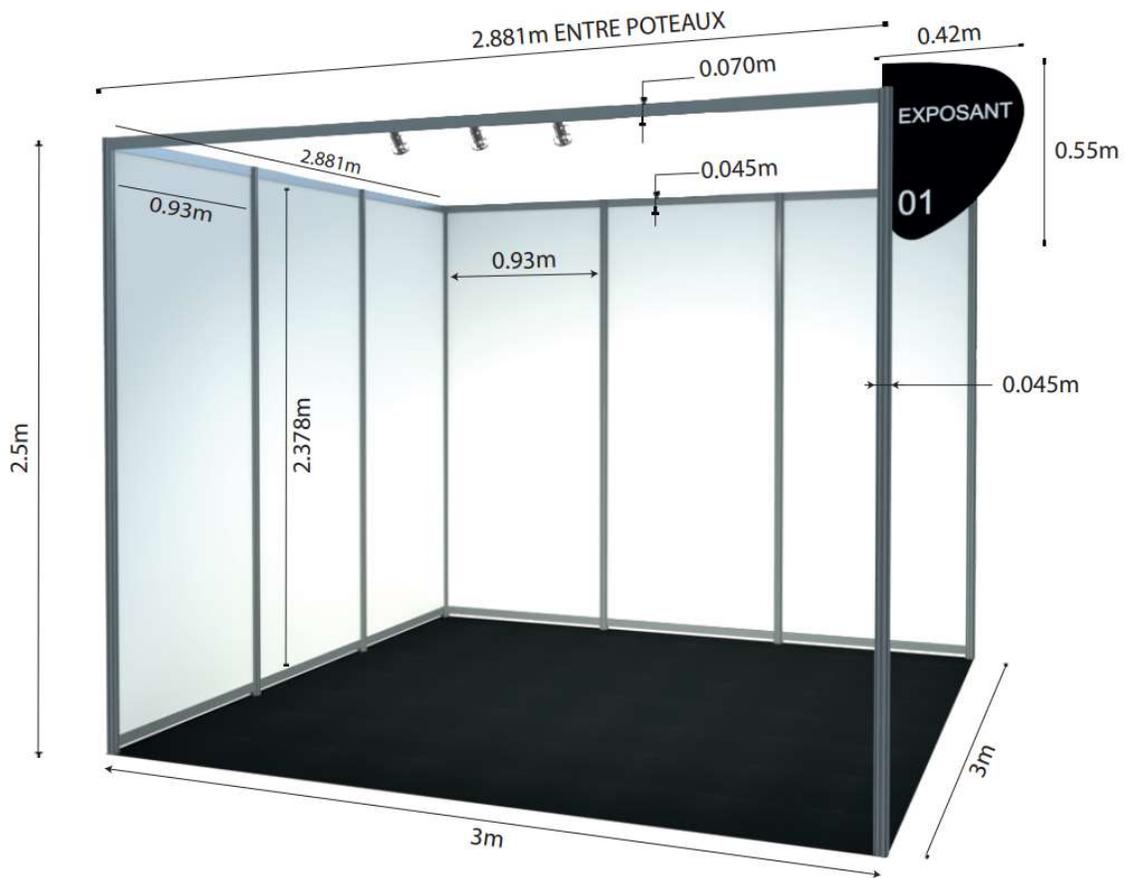
bruno@lesclesdelevenement.fr

20



Schéma détaillé d'un stand équipé

Cotes d'un stand pré-équipé tel qu'il sera sur les Rntp 2023.





Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

4

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

[pages]

• Règlement de décoration & d'architecture	23
• Règlement général du Salon > Vous reporter à votre bon de commande.	-
• Déclaration de matériel en fonctionnement	28
• Fiche véhicules exposés	29
• Badge montage/démontage	30



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

RÈGLEMENT DE DÉCORATION & D'ARCHITECTURE

Le règlement de décoration et d'architecture des RNTP 2023 recense les normes de présentation et d'aménagement des stands afin de garantir la bonne tenue du salon et un confort optimal de visite. Les stands réutilisés sont soumis au Règlement d'Architecture 2023 comme les stands nouvellement construits. Ils doivent respecter les retraits et hauteurs demandés et doivent être validés par le Service Architecture. Aucun accord passé entre exposants ne sera autorisé Seul le Service Architecture de l'organisateur sera habilité à pouvoir déroger après une demande écrite.

Pour une tenue du Salon conforme aux règles de sécurité, il est obligatoire de soumettre, pour accord, par email les plans d'aménagement du stand. Ceux-ci devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Plan « vue de dessus » orienté par rapport aux stands situés à proximité, avec les mentions d'échelle, de cotes et du positionnement des retraits (mitoyenneté + allée).
- Plan « en coupes » avec les mentions d'échelle, cotes et de hauteurs des volumes projetés.

23

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture des RNTP 2023 fera l'objet d'une mise en conformité ou pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

Vos plans sont à déposer directement dans votre espace privé exposant (ouverture 1^{er} trimestre 2023). Ils sont ensuite validés par notre responsable technique. Afin de gagner du temps, si vous (ou votre standiste) avez le moindre doute sur un point de conception de votre stand, nous vous invitons à contacter Bruno McKay (bruno@lesclesdelevenement.fr) **avant** de déposer votre plan sur la plateforme.



Vos plans devront impérativement être déposés dans votre espace privé au plus tard pour le **lundi 31 juillet 2023 au soir**.

SERVICE ARCHITECTURE RNTP 2023

Bruno McKay

bruno@lesclesdelevenement.fr

Tél. 01.42.31.22.22

CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS ET ENSEIGNES



Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont étudiés et soumis à l'autorisation préalable de la Grande Halle d'Auvergne (GHA) et ne pourront être réalisés que par elle.

Pour cette étude vous devez déposer dans votre espace privé exposant (ouverture 1^{er} trimestre 2023), les éléments suivants :

- Le plan général de l'exposition.
- Les plans détaillés et cotés (2D et/ou 3D) de votre stand avec toutes les contraintes techniques et détails du matériel à suspendre (emplacement accroches, charges).

La hauteur maximale des boucles d'élingues est fixée dans le hall d'exposition à 10 m de hauteur.

Les élingages au plafond et aux structures des halls sont soumis à autorisation. En tout état de cause, les accrochages ne pourront être réalisés que sur des pièces maîtresses de charpente.

L'élingage est obligatoirement réalisé par les services techniques agréés du Parc des expositions.

L'organisateur se réserve le droit de faire modifier tout projet qui ne remplirait pas les critères précédemment énoncés ou qui nuirait à la visibilité des stands voisins ou de l'exposition en général.

• HAUTEUR DES STANDS, DES ENSEIGNES ET DES SUPPORTS PUBLICITAIRES ACCROCHÉS AUX CLOISONS OU AUTOPORTANTS

La hauteur du hall est de 10 m. La hauteur maximale des cloisons des stands et des supports publicitaires accrochés aux cloisons ou autoportants est de 3,20 m (hauteur donnée par rapport au sol du hall).

Toute construction plus haute (et jusqu'à 5,5 m maximum) est soumise à l'accord écrit de l'organisateur, et doit être faite en observant un retrait de 2 m par rapport aux bords du stand. Les stands à étage ne sont pas autorisés.



Les enseignes élinguées situées au-dessus des stands doivent respecter les recommandations suivantes :

- Bas de signalétique élinguée à plus de 5 m du sol.
- Retrait par rapport au bord du stand d'au moins 1 m.

HALL, CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT DES STANDS & INSTALLATION DES MATÉRIELS

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : AMÉNAGEMENT EN FAÇADE

L'édification de mur ou d'écran constitués par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des halls, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.

En cas de vis-à-vis, les cloisons ne doivent pas fermer plus de 50 % de la longueur du stand. Les parties vitrées (à voir selon les cas, le vitrage opaque est souvent un compromis), rideaux, voilage, adhésif dépoli... ne

seront pas considérés comme des ouvertures. A contrario, les ouvertures s'entendent comme des unités de passage physiques.

- Toute fermeture au-delà des 50 % devra respecter un retrait de 2 m par rapport aux allées de circulation et devra être soumise à autorisation.
- Les faces donnant sur les stands voisins doivent être peintes ou habillées, les fils électriques doivent être cachés et ne doivent pas pendre côté stand voisin

Le gros mobilier, l'agencement principal, les stands et les aménagements de plancher légers en superstructures ne doivent en rien faire obstacles au bon fonctionnement des installations de désenfumage, de détection ou à l'accessibilité des moyens de secours mobiles (ex. RIA).

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : VELUMS, STANDS COUVERTS ET PLAFONDS

Les vélums d'allure horizontale sont autorisés à condition d'être en matériaux de catégorie M1. Ces vélums doivent être pourvus de système d'accrochage suffisamment nombreux ou d'armatures de sécurité suffisantes pour empêcher leur chute éventuelle pendant l'évacuation éventuelle du public (AM10). Conformément à l'article T23 de l'arrêté du 25 juin 1980, les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou un vélum plein, ainsi que ceux possédant un niveau de surélévation, doivent avoir une surface inférieure à 300 m², être distants entre eux d'au moins 4 mètres, totaliser une surface de plafonds et faux-plafonds, (y compris celle des niveaux en surélévation) au plus égale à 10 % de la surface du niveau concerné.

Si la surface de ces stands couverts est supérieure à 50 m², chacun d'entre eux doit avoir des moyens d'extinction propres et appropriés accessibles en permanence, pendant l'ouverture au public, par au moins un agent de sécurité.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : INSTALLATION DES MATÉRIELS

Les matériels exposés ne doivent causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand. Le matériel supérieur à 3,20 m devra respecter un retrait de 2 m avec les stands voisins.



La livraison de matériel (grutage) devra impérativement être faite pour **le vendredi 13 octobre 18 heures au plus tard.**

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : ACCUEIL DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

L'accueil des personnes à mobilité réduite (PMR) doit être pris en compte lors de la conception du stand. Dans un souci de non-discrimination, les personnes en situation de handicap doivent pouvoir avoir accès aux mêmes prestations que les personnes « valides » qu'elles soient seules ou accompagnées. L'objectif est donc de veiller à ce que l'ensemble du stand et de ses équipements et services soient parfaitement accessibles par toutes les formes de handicap.

Ainsi, le concepteur du stand doit particulièrement veiller à la hauteur maximum des ressauts, aux pourcentages d'inclinaison des pentes et des devers, à la largeur des circulations à l'intérieur des stands, à la suppression des obstacles à hauteur de visage et à la hauteur des comptoirs, etc.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : CUISINE ET INSTALLATIONS DESTINÉES À LA RESTAURATION

L'utilisation des appareils de cuisson électriques ou à gaz dont la puissance nominale est inférieure à 20KW et qui ne font pas partie d'un ensemble « grande cuisine » est autorisée dans les locaux accessibles au public sous réserve du respect des prescriptions techniques notamment visées aux articles GC2 à GC8 et GC16 à GC 18 de l'arrêté du 25 juin 1980, modifié par l'arrêté du 10 octobre 2005.

Ainsi, et sans que ces indications soient exhaustives, les appareils de cuisson, constituant ou non des cuisines provisoires dans les halls d'exposition, doivent être conformes aux normes françaises les concernant, être fixés au sol lorsqu'ils ne présentent pas une stabilité suffisante, comporter un dispositif d'arrêt d'urgence de l'alimentation du combustible, être isolés, par un espace libre d'au-moins 0,50 mètre, de toutes parties inflammables voisines.

Seuls sont autorisés, comme appareils mobiles, les appareils électriques ou à gaz de puissance utile égale au plus à 4 kw.

En dérogation aux dispositions des articles GZ7 et GZ8, sont autorisés dans les locaux accessibles au public les récipients contenant 13 kilogrammes de gaz liquéfiés au plus.

Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites.

Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur du bâtiment.

Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Elles doivent être :

- soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible, et implantées à raison d'une bouteille pour 10 m² et avec un maximum de six par stand.
- soit éloignées les unes des autres de 5 mètres au moins et avec un maximum de six par stand.

Toutes les buées et fumées de cuisine doivent être reprises par une hotte enveloppante grâce à un ventilateur suffisamment puissant, puis filtrées (pour graisses) et désodorisées (avec filtre à charbon actif). Les eaux chargées de graisses devront être déversées dans des séparateurs à graisse avant d'être évacuées dans le réseau d'eaux usées.

Quoi qu'il en soit, vous devez valider la faisabilité de l'installation envisagée auprès de votre responsable technique Bruno McKay, bruno@lesclesdelevenement.fr Tél. 01.42.31.22.22.

SOL ET MURS DU HALL

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les sols et les vitrages du hall.

D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs et les sols du hall.

La charge au sol maximale autorisée dans le hall est de 1,5 t/m². Toutes machine ou éléments supérieur à 1,5 t/m² doit obtenir une dérogation de la direction technique du bâtiment. Les demandes doivent être adressées à votre responsable technique.

Tous les détritifs (moquette, adhésif...) doivent être retirés. Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable.

L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires : décorateurs, installateurs, entrepreneurs...

RÈGLE D'UTILISATION DES SONORISATIONS SUR LES STANDS

Les exposants qui désirent utiliser des moyens de sonorisation sur leur stand doivent obligatoirement respecter une norme dans le but de limiter les nuisances pouvant gêner leurs stands voisins.



La puissance sonore maximum admissible diffusée dans les stands ne devra en aucun cas dépasser 65 Db mesuré à 1 m des haut-parleurs.

Tout manquement à cette règle entrainera la coupure de l'alimentation électrique de cette sonorisation et du stand affairant.

INSTALLATION ÉLECTRIQUES DES STANDS

L'alimentation en énergie électrique de chaque stand est réalisée à partir des installations fixes du parc des expositions, à travers des installations permanentes ou semi-permanentes. Un branchement ne peut desservir qu'un seul stand. Un coffret est mis à la disposition de chaque stand ou exposant.

Les stands pré-équipés disposent d'un compteur permanent de 1,5 kw.

Les installations électriques des stands, notamment l'éclairage et les réseaux de prises de courant, sont réalisées sous la responsabilité des exposants, par des personnes particulièrement averties possédant les connaissances leur permettant de concevoir et de faire exécuter les travaux en conformité avec la réglementation.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux dispositions de la norme NFC 15-100 des articles T35 et T 36 de l'Arrêté du 18 novembre 1987.

L'exposant est responsable, pour lui et ses partenaires, des connexions électriques sur son stand. Le personnel de sécurité du bâtiment doit pouvoir accéder au coffret à tout moment. Il est informellement interdit d'utiliser les installations privées du parc pour le passage électrique des stands.

La consommation électrique est incluse dans le prix de la location du coffret électrique pour la durée d'exploitation.

Chaque exposant et/ou personnel de sécurité doit pouvoir accéder à l'organe de coupure se trouvant sur le stand.



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

DÉCLARATION DE MATÉRIEL EN FONCTIONNEMENT

À ne remplir que si vous êtes concernés par une des rubriques ci-dessous et à renvoyer pour le **lundi 14 août** au chargé de sécurité, Vincent GANDILHON, Tél. +33 (0)6 13 09 88 10 ou par email : vincent.gandilhon@pag.fr

Nom de la société : _____
Responsable : _____ Fonction : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Ville : _____
Pays : _____
Tél. : _____ Email : _____
HALL/ALLÉE/N° DE STAND : _____

RISQUES SPÉCIFIQUES

Source d'énergie supérieure à 100k VA : _____
Puissance utilisée : _____ **28**
Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs des véhicules automobiles) : _____
Nature : _____
Quantité : _____
Mode d'utilisation : _____

RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION OU UNE DEMANDE PARTICULIÈRE :

Attention : si vous envisagez d'utiliser un matériel figurant ci-dessous, reportez-vous à la Notice et Règle de sécurité.

Moteur thermique ou à combustion : _____
Gaz liquéfiés (acétylène, oxygène, hydrogène ou gaz présentant les mêmes risques) : _____
Nature : _____
Quantité : _____
Laser : _____

TYPE DE MATÉRIEL OU D'APPAREIL PRÉSENTÉ EN FONCTIONNEMENT

IMPORTANT : les matériels présentés en fonctionnement doivent comporter des écrans ou carters fixes et bien adaptés mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon à ce que les parties dangereuses soient tenues de la portée du public, et à tout le moins à une distance d'un mètre des circulations générales. Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

Date :

Signature (précédée du nom) :

Cachet de la société



Fiche à retourner obligatoirement pour le **lundi 18 septembre 2023** à
 Bruno McKAY
 Tél. +33 (0)1 42 31 22 22 // Email : bruno@lesclesdelevenement.fr

Nom de la société : _____

Responsable : _____ Fonction : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Pays : _____

Tél. : _____ Tél. Portable : _____

Email : _____

HALL/ALLÉE/N° DE STAND : _____

SUR STAND* :

Nombre de véhicules : _____ **29**

Véhicule(s) roulant(s) OUI NON

Si non, pensez à prévoir votre levage. _____

Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet. _____

Dimensions et type de véhicule(s) : _____

Date et heure d'arrivée des véhicules sur stand : _____

HORS STAND* :

Nombre de véhicules : _____

Véhicule(s) roulant(s) OUI NON

Si non, pensez à prévoir votre levage. _____

Si besoin, vous pouvez nous contacter et nous présenter un dossier complet : _____

Dimensions et type de véhicule(s) : _____

Date et heure d'arrivée des véhicules hors stand : _____

Date :

Signature précédée de la mention « certifié exact » :



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

BADGES MONTAGE & DÉMONTAGE

Pour des raisons de sécurité, lors de votre entrée dans le hall d'exposition les gardiens peuvent vous demander votre « BADGE MONTAGE-DÉMONTAGE » justifiant la nécessité de votre présence sur les lieux.

Imprimez-le et conservez-le sur vous !



Clermont-Ferrand
17—19 octobre
Rencontres nationales
du transport public

BADGE MONTAGE - DÉMONTAGE

30



Veillez à transmettre cette page à tous vos prestataires qui seront présents sur votre stand lors du montage et du démontage.