



Orléans
04—06 novembre
Rencontres nationales
du transport public

GUIDE DE L'EXPOSANT

1
**INFORMATIONS
IMPORTANTES !**
[page 3]

2
**INFORMATIONS
PRATIQUES**
[page 4]

3
**AMÉNAGEMENT
DES STANDS**
[page 16]

4
**RÈGLEMENT &
FORMALITÉS**
[page 22]

1

IMPORTANT

GUIDE DE L'EXPOSANT

INFORMATIONS IMPORTANTES

Un seul espace pour gérer toute votre participation

Une fois inscrit au salon, vous disposez d'un Espace exposant pour gérer l'ensemble de votre participation.

Votre Espace vous permet, entre autres de :

- Envoyer et valider vos plans,
- valider l'aménagement de votre stand,
- commander vos prestations complémentaires,
- valider votre enseigne,
- récupérer vos badges exposant,
- renseigner votre page catalogue internet
- et bien d'autres choses encore...

2

NB. Les prestations payantes sont accessibles depuis votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander des prestations ».

Pour accéder à votre Espace exposant saisissez votre email et le mot de passe reçus.

Vérifiez vos spams !

[Je me connecte à mon Espace privé exposant](#)

Une question sur votre Espace privé exposant ?

Contactez Amy au +33 (0)7 56 36 72 99

ou par email amy.pouye@gietransport.com

INFOS & DATES À RETENIR

EXPOSITION DE VÉHICULE

Lundi 8 septembre 2025, envoyer le formulaire « Déclaration de véhicule exposé » si vous exposez un ou plusieurs véhicules.

RÉCUPÉRATION DES BADGES
EXPOSANTS

Lundi 15 septembre 2025 ouverture du service pour générer vos badges « Expositant » et récupérer vos badges « Montage » et « Démontage ».

DÉPÔT DES PLANS POUR LES
« SURFACES NUES »

Mardi 30 septembre 2025 au plus tard, à déposer dans votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

ACHAT DES PRESTATIONS
TECHNIQUES

- **Entre le 1^{er} et 15 octobre majoration de +25 % sur les prestations d'élingues et accroches.**
- **Entre le 16 et le 23 octobre majoration de +50 % sur les prestations d'élingues, accroches et prestations électriques.**
- **Mercredi 8 octobre majoration de 20 % sur les autres prestations (mobiliier, stockage, épicerie, etc.)**
- **Jeudi 16 octobre à 19h00, fermeture de la boutique.**

EXPOSITION DE MATÉRIEL EN
FONCTIONNEMENT

Lundi 6 octobre 2025, envoyer le formulaire « Déclaration de matériel en fonctionnement » si vous exposez des matériels qui seront activés durant le salon (lors d'une démo par exemple).

VALIDATION DE LA FORMULE DU
STAND « PRÉ-ÉQUIPÉ » ET DE
L'ASSURANCE

Mercredi 8 octobre, 19h00 au plus tard, validez votre formule. *En supprimant les éléments dont vous n'avez pas besoin (moquette, cloisons...) vous ferez un geste pour la planète.* 🙏

Cocher l'attestation d'assurance dans l'Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

COMMANDES RESTAURATION &
TRAITEUR

- **Entre le 1^{er} et 16 octobre majoration de +25 %.**
- **Entre le 16 et le 23 octobre majoration de + 40%.**

DÉCLARATION ENSEIGNE POUR
STAND « PRÉ-ÉQUIPÉ »

Jeudi 23 octobre 2025, 18h00, dernier délai pour modifier votre enseigne dans votre Espace privé exposant, rubrique « Ma page catalogue Internet ».

INFORMATION « PAGE CATALOGUE
INTERNET »

Mettez-la à jour régulièrement ! Une page 100 % optimisée c'est plus de change d'être vu par les visiteurs.

INFORMATIONS « PRESSE »

Votre salon communique au travers de newsletters, aussi adressez dès à présent vos communiqués de presse sur votre actualité, nouveaux service/produit, etc. à Amy Pouye.

2

INFOS PRATIQUES

[pages]

• Vos contacts	5
• Lieu et accès	6
• Accès en période de montage, exploitation et démontage	6
• Accès au parc pour les véhicules et les piétons	6
• Accès aux halls	7
• Dates et heures d'accès en montage	7
• Dates et heures d'accès en exploitation	8
• Dates et heures d'accès en démontage	8
• Conditions d'accès au parc durant le montage et le démontage.	8
• Conditions d'accès au hall durant l'exploitation	8
• Livraison	9
• Accueil exposant	9
• Nettoyage des stands, montage & remise en état	10
• Surveillance & gardiennage des stands	11
• Nettoyage des véhicules	12
• Assurance	12
• Stockage sur le parc	13
• Restauration sur le parc & traiteurs	13-14
• Hôtes & hôtesse sur stand	14
• Hôtels pour votre séjour	15
• Connexion Internet sur le Parc	15
• Propriété industrielle	15
• Concurrence déloyale	15

4

VOS CONTACTS

ORGANISATEUR

GIE Objectif transport public

38, rue des Bourdonnais
75001 Paris - France
Tél. +33 (0)1 48 74 04 82

eumo@gietransport.com

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

Tél. +33 (0)7 56 36 72 99
Corentin DRU-HAMEL // corentin.dru-hamel@gietransport.com

Tél. +33 (0)6 36 34 42 12

Corinne NICOLAS // corinne.nicolas@gietransport.com

Tél. +33 (0)6 07 82 41 06

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

**GESTION DES VÉHICULES,
D'EXPOSITION et de l'espace Réseau
vélo et marche**

QUESTIONS DE SÉCURITÉ

(Règlement de sécurité, déclaration de matériel
en fonctionnement)

Les Clés de l'Événement

Bruno McKAY
Tél. +33 (0)1 42 31 22 22
bruno@lesclesdelevenement.fr

SARL H Prévention Sécurité

Chourouk HAMMAL
+33 (0)6 60 96 52 64
hprevention@yahoo.fr

ACCUEIL EXPOSANT (Stand pré-équipés
& commandes boutique en ligne)

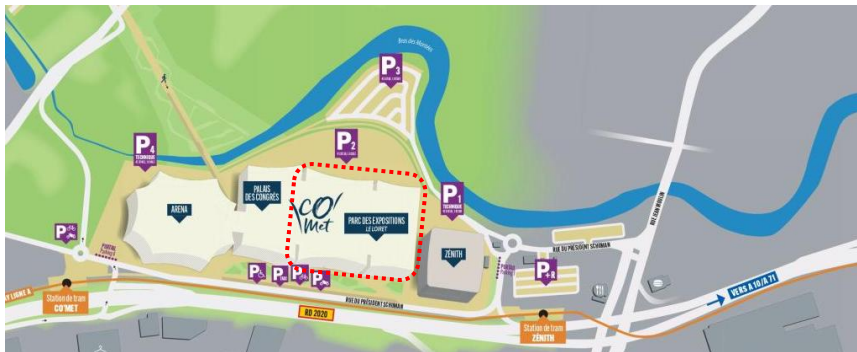
ARCANCE

Julie GROS
julie@service-exposant.com
Tél. +33 (0)1 75 43 66 82

LIEU ET ACCÈS

Le salon se tiendra à Orléans, au Parc des Expositions CO'Met.

1 rue du Président Robert Schuman - 45100 ORLEANS // Tél. +33 (0)2 38 56 97 10



En voiture : RD2020 / Parking exposant P2 gratuit. GPS : 47° 52' 26.8615" N et 1° 55' 8.3741" E

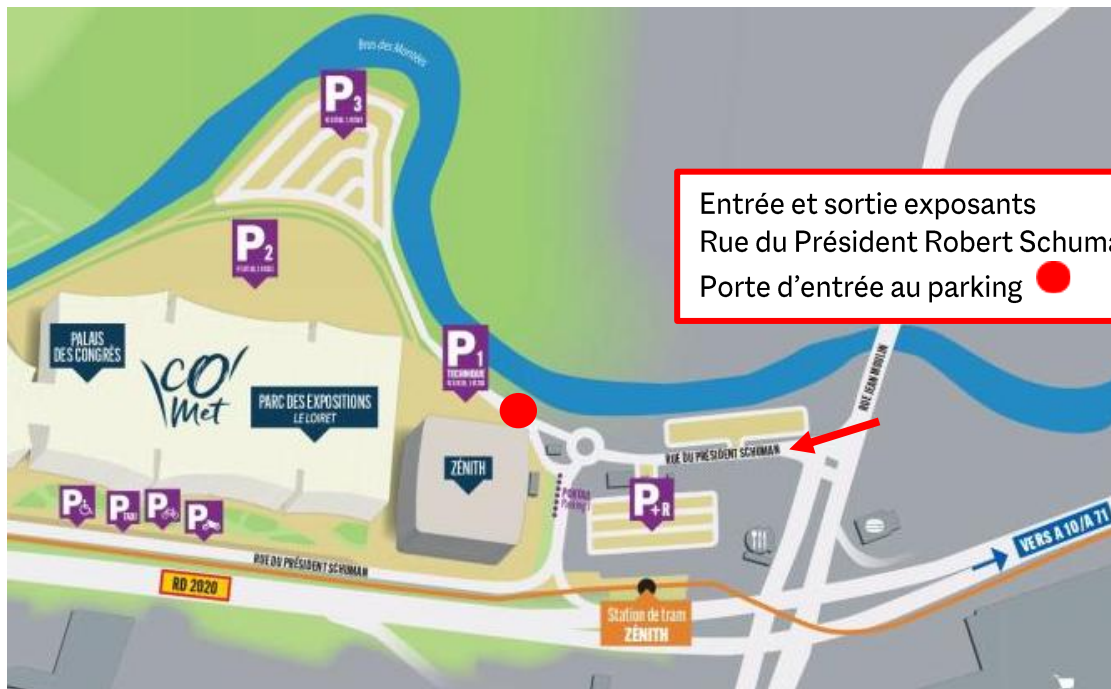
En tram : ligne A, station « CO'MET ».

À vélo : 4 km depuis le centre-ville

ACCÈS EN PÉRIODE DE MONTAGE, DÉMONTAGE & EXPLOITATION

6

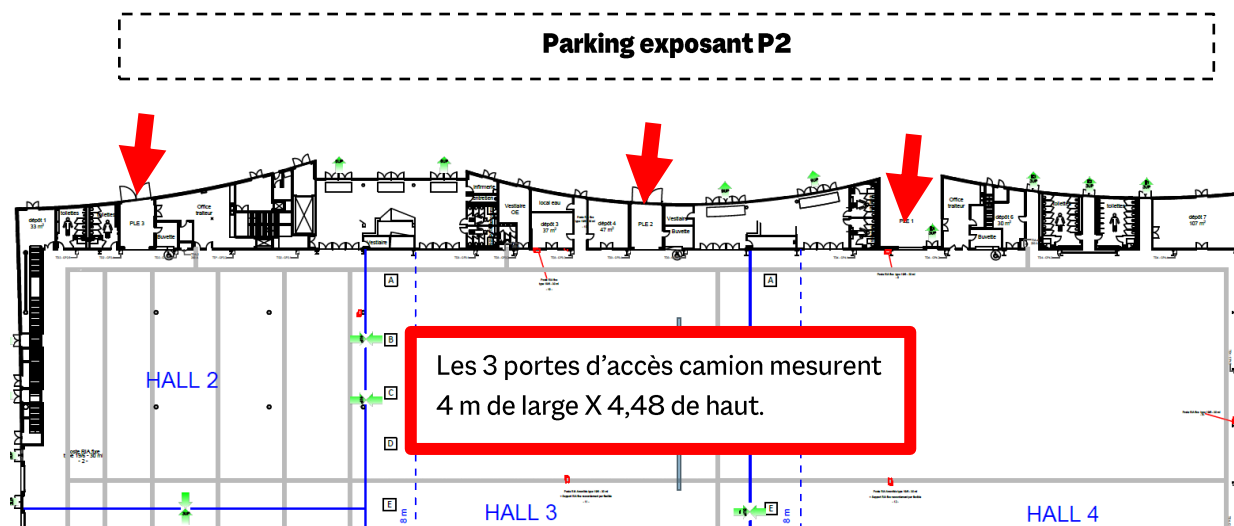
ACCÈS AU PARC POUR VÉHICULE MOTORISÉ ET PIÉTON ▼



Entrée et sortie exposants
Rue du Président Robert Schuman
Porte d'entrée au parking

ACCÈS AUX HALLS ▼

Durant le montage et le démontage toutes les portes donnant sur le parking exposants seront ouvertes.



7

DATES ET HEURES D'ACCÈS EN PÉRIODE DE MONTAGE ▼

	Créneau horaire d'arrivée sur le parc des véhicules exposés dans les halls	Entrée des véhicules des standistes sur le parc	Horaire de montage des surfaces nues	Livraison des stands pré-équipés
Vendredi 31/10	7h00-20h00	12h00- 23h00	14h00 - 23h00	
Samedi 1^{er}/11		8h00- 23h00	8h00 - 23h00	
Dimanche 2/11		8h00- 23h00	8h00 - 23h00	
Lundi 3/11		8h00- 23h00	8h00 - 23h00	14h00- 23h00



L'accès au parking exposant ainsi qu'aux halls est fermé à partir de 20h00. Cependant, le personnel dédié au montage, et déjà présent dans le hall, peut y rester jusqu'à 23h00.

Durant les périodes de montage et de démontage, le port des équipements de sécurité est obligatoire. Dans le cas contraire, le salon décline toute responsabilité en cas d'accident.

DATES ET HEURES EN PÉRIODE D'EXPLOITATION ▼

	Ouverture aux exposants	Ouverture aux visiteurs	Fermeture aux visiteurs	Fermeture aux exposants
Mardi 4/11	7h30	9h00	18h00	18h30
Mercredi 5/11	8h00	9h00	18h00	18h30
Jeudi 6/11	8h00	9h00	14h00	00h00

DATES ET HEURES DU DÉMONTAGE ▼

Jeudi 6 novembre	15h00-00h00
Vendredi 7 novembre	08h00-22h00

- Les stands ne pourront être démontés qu'après la fin du salon, soit à partir du **jeudi 6 novembre à partir de 15h00 (lorsque tous les visiteurs seront partis)**.

CONDITIONS D'ACCÈS AU PARC DURANT LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE POUR LES EXPOSANTS ▼

Les badges « Montage » et « Démontage » sont à télécharger dans votre Espace privé exposant. Transmettez-les à tous vos prestataires qui devront accéder au COMET.



CONDITIONS D'ACCÈS AU HALL DURANT L'EXPLOITATION ▼

Pour pénétrer à l'intérieur des halls d'exposition, toutes les personnes doivent être munies d'un badge d'accès exposant des RNTP 2025. Selon la superficie de votre stand, vous bénéficiez d'un quota de « Badges exposants ». Si vous avez besoin de davantage de badges, contactez Amy Pouye.

- De 9 m² à 18 m² : 7 badges
- De 27 m² à 149 m² : 15 badges
- De 150 m² et plus : 40 badges



Vos badges seront à renseigner (prénom et nom), à télécharger et à imprimer à partir de début octobre depuis votre Espace privé exposant.

LIVRAISON

Le COMET d'Orléans ne dispose pas de service de réception des colis (ni avant la tenue du salon ni pendant le salon).

Par conséquent, il est impératif de suivre les recommandations suivantes :

- L'exposant ou son représentant pourvoit à l'expédition, au transport et à la réception de ses colis, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu à l'arrivée. Si l'exposant, ou son représentant, n'est pas présent pour recevoir une livraison sur le site du salon, il doit prévoir la présence d'un tiers habilité à recevoir et accepter le(s) colis. N'oubliez pas de communiquer à vos livreurs votre numéro de hall et de stand.
- **L'organisateur ne réceptionnera aucun colis pour le compte d'un exposant.**
- L'organisateur ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la dégradation de tout ou partie de cette livraison.
- Tous les colis doivent être déballés à l'arrivée et les emballages vides évacués par l'exposant ou son transitaire hors de l'enceinte du salon, avant le mardi 4 novembre à 9h00 (heure d'ouverture du salon au public). L'organisateur se réserve le droit de prendre toute mesure pour assurer l'exécution de cette prescription aux frais et risques de l'exposant. En période d'ouverture de salon, pour des raisons de sécurité, privilégiez les livraisons le matin.
- Pendant les périodes de montage et de démontage, l'exposant ne doit pas obstruer les allées et les voies de circulation. En aucun cas, il ne doit gêner ses voisins.
- Il appartient à chaque exposant de prévoir le matériel ainsi que le personnel nécessaire au transport de ses colis et caisses.
- Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.



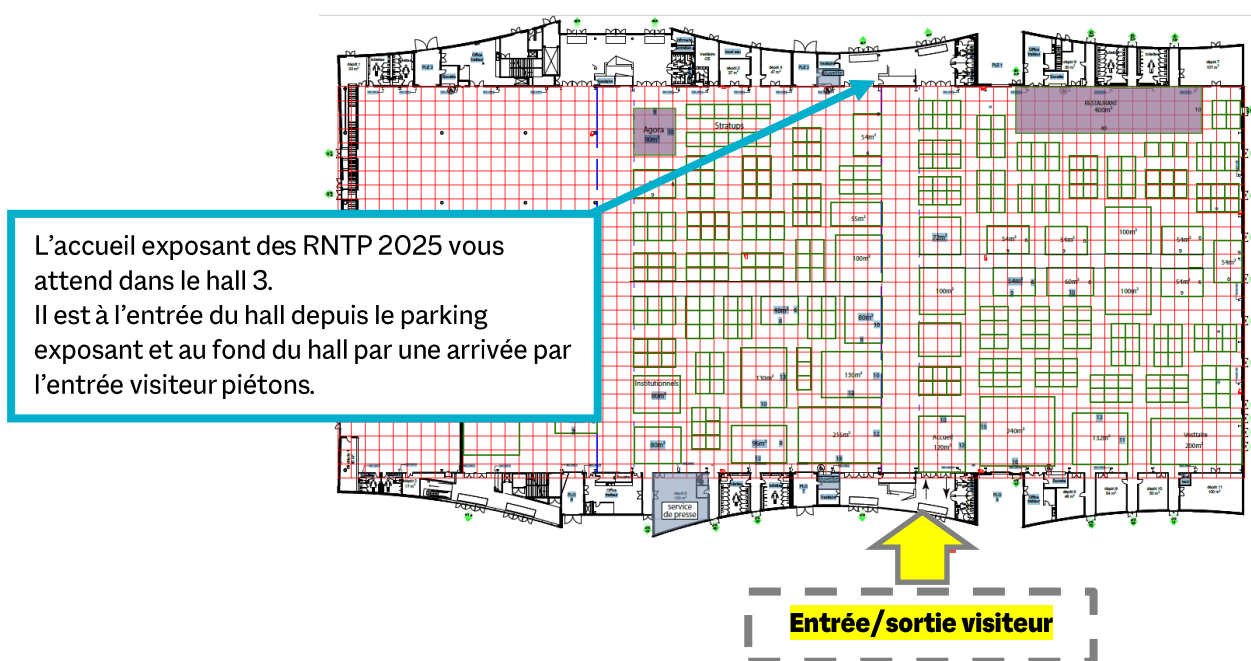
Si vous avez besoin de vous faire livrer des colis ou palettes avant le montage et que vous n'êtes pas présent sur le salon pour la réception, contactez l'accueil exposant qui vous proposera une solution de livraison.

ACCUEIL EXPOSANT

L'accueil exposant répondra à vos besoins en matière de question techniques, de suivi de commande de mobilier, de consommables... aux jours et heures suivants :

	Montage	Ouverture du salon
Vendredi 31 octobre	Joindre l'Accueil exposant Tél. +33 (0)1 75 43 66 82	
Samedi 1^{er} novembre	8h00 - 20h00	
Dimanche 2 novembre	8h00 - 20h00	
Lundi 3 novembre	8h00 - 20h00	
Mardi 4 novembre	7h30 - 13h00	
Mercredi 5 novembre		Joindre l'accueil exposant
Jeudi 6 novembre		Joindre l'accueil exposant

PARKING EXPOSANTS



NETTOYAGE DES STANDS, MONTAGE & REMISE EN ÉTAT

NETTOYAGE DES STANDS ▼

Si vous avez un stand pré-équipé, le nettoyage quotidien (tous les soirs après fermeture du salon) est compris dans votre formule d'exposition : vidage des poubelles et aspiration des moquettes. En cas de besoins supplémentaires, vous pouvez faire vos demandes spécifiques depuis votre Espace privé exposant.

Si vous avez une surface nue, vos prestations de nettoyage sont à commander par vos soins.

MONTAGE ET REMISE EN ÉTAT LORS DU DÉMONTAGE ▼

Lors du montage les exposants déposent leurs déchets dans les allées pour débarrassage par les équipes de nettoyage du parc des expositions.

Le Service exposant se tient à votre disposition (présent au hall 3 durant le montage) pour un chiffrage de la mise en benne de vos matériaux et déchets.

- Tous les stands, matériels, marchandises et détritrus 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.
- 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 détritrus restant sur l'emplacement ainsi que la destruction des structures et décors de quelque nature que ce soit qui n'auront pas été démontés.

Tous les stands, décors, matériels et marchandises devront être impérativement retirés pour le vendredi 7 novembre, 20 heures au plus tard.



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. **Aussi, si vous faites appel à un décorateur, assurez-vous que son devis comporte bien les mentions enlèvements des déchets.** Si besoin, vous pouvez louer des bennes pour évacuer vos déchets. Cette prestation est à commander depuis votre Espace privé exposant.

SURVEILLANCE & GARDIENNAGE DES STANDS

GARDIENNAGE DES STANDS ▼

11

- 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.
- 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 la sécurité sur son stand et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses matériels en journée lors de l'ouverture au public et sécuriser, dès le soir à la fermeture du salon, s'il n'envisage pas de surveillance.
- Les réserves de stands ne sont pas des locaux sécurisés.



L'exposant prévoyant une surveillance particulière (de jour et/ou de nuit) de son stand doit commander son gardiennage depuis son Espace privé exposant.

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 :

- Ne laissez pas vos effets personnels en évidence (portefeuilles, sacs à main, sacs...)
- Surveillez toujours vos téléphones portables,
- Sécurisez les écrans loués (accrochés à une cloison ou non).

- 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 !

NETTOYAGE DES VÉHICULES

Si vous souhaitez une prestation nettoyage de véhicule, vous pouvez la commander directement depuis la boutique en ligne. Pour plus d'information, vous pouvez contacter Julie Gros du Service exposant au +33 (0)1 75 43 66 82

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 COMET d'Orléans 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 exposer vous devez obligatoirement valider votre attestation d'assurance en cochant la rubrique dans votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand ».

STOCKAGE SUR LE PARC

Nous vous mettons à disposition gracieusement un espace de stockage de 120 m² à partager pour tous les exposants.

Afin que cet espace puisse être utilisable par tous, nous vous demandons de ranger correctement vos cartons, fly case... et de ne pas obstruer l'accès lors du dépôt.

Attention, cet espace n'est ni fermé ni gardé.



13

RESTAURATION SUR LE PARC & TRAITEUR

RÉCEPTIONS, COCKTAILS ET RESTAURATION SUR STAND ▼

Si vous le souhaitez, vous pouvez commander les prestations « traiteur » : pauses café, cocktails, déjeuners ou buffets, etc. auprès du traiteur du COMET d'Orléans.

L'ensemble de l'offre « Traiteur » est disponible dans votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

Pour les commandes spécifiques telles que les cocktails sur stand ou animations culinaires, vous pouvez contacter :

Nathalie PLISSON
Directrice F&B
GL Orléans Events

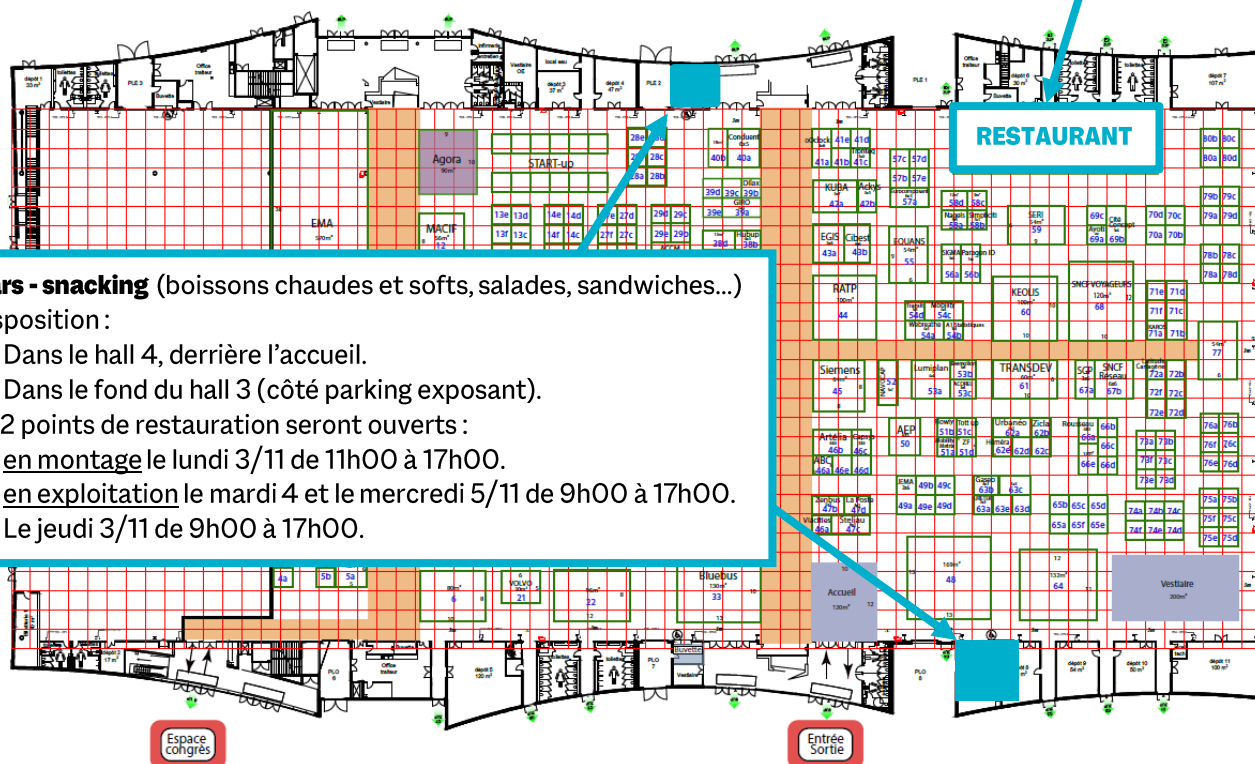
nathalie.plisson@orleans-events.com
Port 06 47 09 15 73
Tél. 02 18 69 66 44

Pour vos commandes de consommables (eau, biscuits, gobelets...) vous pouvez soit commander sur la boutique en ligne et vous faire livrer directement sur votre stand (c'est plus simple et rapide) ou bien gérer librement vos achats et vos approvisionnements à votre guise.

RESTAURATION SUR LE PARC ▼

Le parc propose plusieurs points de restauration dans les halls 3 et 4.

Le restaurant du salon vous accueille le 4 et 5 novembre de 11h30 à 14h30 (dernière commande).
Fermé le jeudi.



RESTAURANT

2 bars - snacking (boissons chaudes et softs, salades, sandwiches...)

à disposition :

- Dans le hall 4, derrière l'accueil.
- Dans le fond du hall 3 (côté parking exposant).

Ces 2 points de restauration seront ouverts :

- en montage le lundi 3/11 de 11h00 à 17h00.
- en exploitation le mardi 4 et le mercredi 5/11 de 9h00 à 17h00.
- Le jeudi 3/11 de 9h00 à 17h00.

HÔTES & HOTESSES SUR STAND

Si vous souhaitez réserver des hôtes(se)s pour des missions sur votre stand (accueil de visiteurs, 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 la boutique en ligne de votre Espace privé exposant « Gérer mon stand & commander mes prestations ».
- Ou bien choisir votre propre prestataire avec lequel vous avez l'habitude de travailler.

GUIDE DE L'EXPOSANT RNTP 2025

INFORMATIONS PRATIQUES

HÔTEL POUR VOTRE SÉJOUR

L'organisateur est partenaire, depuis plusieurs éditions à présent, de REVOLUGO une plateforme de réservations hôtelière. Revolugo vous propose des hôtels répondant aux 3 critères qui nous semblent les plus importants : Proximité. Prix. Avis.

L'interface vous permet de :

- Visualiser facilement leur emplacement par rapport au lieu de l'événement.
- Affichage de nos tarifs négociés comparés aux meilleurs sur internet.
- Interface interactive pour aller plus loin que la sélection intelligente (autre hôtel, zone).
- Effectuez votre réservation de manière sécurisée directement depuis l'interface.

[Voir l'offre hôtelière d'Orléans et ses alentours](#)

CONNEXION INTERNET SUR LE PARC

Les connexions avec les Smartphone ne passent pas dans les halls du COMET. Aussi, nous vous invitons à prendre vos dispositions sur ce point.



Si vous souhaitez bénéficier d'un accès WIFI, vous devez prendre cette prestation via votre Espace privé exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ». Notez que pour cette prestation il n'y aura pas de majoration pour achat tardif.

15

PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

L'exposant fera son affaire d'assurer la protection industrielle des matériels et produits exposés et ce conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces mesures devront être prises avant la présentation de ces matériels ou produits, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine.

Des photographies seront prises sur site pendant la manifestation. Ces photographies, sur lesquelles peuvent apparaître les marques, logos et modèles exposés par l'exposant sur son stand, sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la promotion de la manifestation sur support papier et/ou Internet. Au travers de la simple participation de l'exposant au salon, celui-ci accepte de fait que tout ou partie de son stand soit photographié et que les images soient diffusées.

CONCURRENCE DÉLOYALE

L'exposant s'interdit expressément pendant toute la durée de la manifestation de se livrer à des actes de concurrence déloyale, tels que toutes enquêtes en dehors de son stand ou toute action de promotion (par exemple la distribution d'objets en dehors de son stand) pouvant donner lieu à un détournement à son profit des visiteurs de la manifestation.

La distribution de prospectus ne peut être faite qu'à l'intérieur des stands.

La promotion à haute voix ou par micro est interdite.

[pages]

3

AMÉNAGEMENT DES STANDS

• Vous avez réservé une surface nue	17
• Vous avez réservé un stand pré-équipé	18
• Vous avez un stand sur l'espace Start-up	20
• Vous exposez sur l'espace Réseau vélo & marche	21

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 commerciale 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 soumis pour acceptation au Service Architecture & Décoration du salon **avant le mardi 30 septembre au plus tard.**

Bruno McKay

bruno@lescledeslevenement.fr Tél. 01 42 31 22 22

17



Prenez connaissance des règles à suivre dans « Le Règlement de décoration & d'architecture » dans la rubrique « 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, il vous revient de lui envoyer votre identifiant et votre mot de passe. L'organisateur ne donnera jamais vos codes à votre prestataire.

4^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le JEUDI 23 OCTOBRE à 18h00 au plus tard dans votre Espace privé, rubrique « Ma page catalogue Internet ». 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 31 octobre de 14h00 à 23h00, samedi 1^{er} novembre, dimanche 2 novembre et lundi 3 novembre de 8h00 à 23h00.

VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

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

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

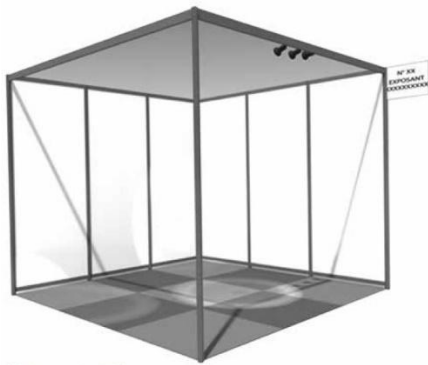


Photo non contractuelle

- Structure en aluminium (cf. plan page suivante).
- Cloisons de séparation avec les espaces mitoyens en polycarbonate.
- Moquette au sol GRIS ANTHRACITE, Moquette Recyclable Rewind Filmée Gris Moyen 2m Bfl-s1 - Réf: 1660947F
- Enseigne exposant avec n° de stand.
- Coffret électrique de 3Kw*.
- Éclairage par rail LED.
- Nettoyage quotidien et remise en état en veille d'ouverture.

* voir descriptif technique ci-après.

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, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

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

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

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

4^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le JEUDI 23 OCTOBRE à 18h00 au plus tard dans votre Espace privé, rubrique « Ma page catalogue Internet ». 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 !

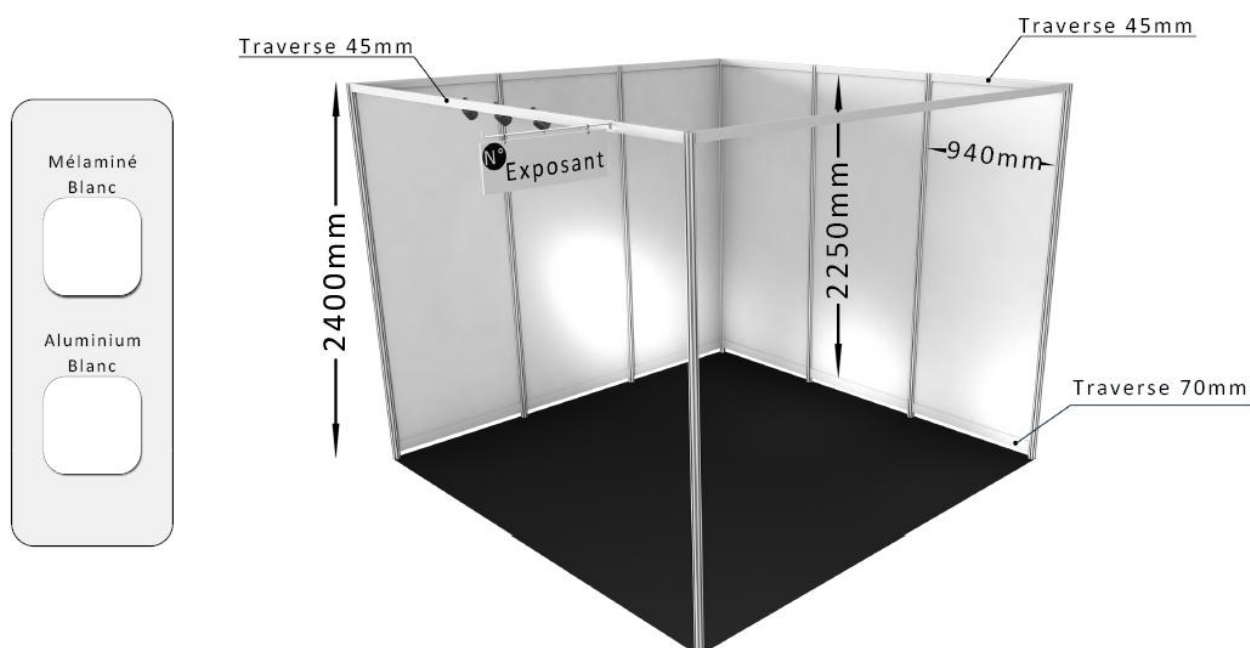
5^{ème} étape : livraison de votre stand équipé le lundi 3 novembre 2025 à partir de 14h00 (fermeture du hall à 23h00).

VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

* schéma détaillé d'un stand équipé

NB. Si vous êtes exposant sur l'espace « Mobilités actives » du Réseau vélo et marche, veuillez contacter votre contact commercial pour connaître les cotes de votre stand.

Stand 9m²



Dimension Poteau



VOUS AVEZ RESERVÉ UN STAND SUR L'ESPACE « START-UP »

Vous avez à disposition une place comprenant :

Votre présence comprend :

- Moquette au sol.
- Une table d'accueil.
- Deux tabourets hauts.
- Votre raison sociale sur la liste des start-ups présentes.
- Un branchement électrique.
- 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, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

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

3^{ème} étape : commande de vos prestations complémentaires si besoin (machine à café, épicerie sucrée/salée, etc.

- Toutes les prestations à réserver sont à commander dans votre Espace exposant, rubrique « Gérer mon stand & commander mes prestations ».

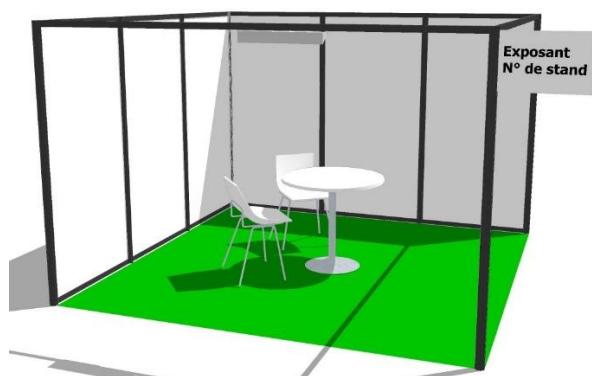
4^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le JEUDI 23 OCTOBRE à 18h00 au plus tard dans votre Espace privé, rubrique « Ma page catalogue Internet ». C'est le nom sous lequel vous apparaîtrez sur tous les supports de communication du salon ! Un email vous sera adressé par Amy Pouye avec votre identifiant et votre mot de passe. N'hésitez pas à la joindre !

5^{ème} étape : livraison de votre espace le lundi 3 novembre 2025 à partir de 11h00 (fermeture du hall à 23h00).

VOUS EXPOSEZ SUR L'ESPACE des Mobilités Actives du Réseau vélo et marche

Surface aménagée de 9 à 18 m² et plus

Pour mémoire : les prestations incluses dans la location de votre stand équipé :



- Structure en aluminium gris de 2,40 m de hauteur, remplissage en polycarbonate blanc.
- Moquette sol verte uniquement pour les stands pré-équipés.
- Un ensemble mobilier comprenant une table et deux chaises.
- Une enseigne drapeau avec impression numérique à votre nom recto/verso et numéro de stand.
- Éclairage actif par rail de LED.
- Remise en état en veille d'ouverture.
- **Attention : pas de bloc électrique compris.** Vous pouvez le commander dans votre Espace Exposant.

21

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

1^{ère} étape : votre attribution de stand

- Votre emplacement dans le hall a été validé avec l'agence *Les Clés de l'Événement*.

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

- Retrouvez vos documents à valider (Notice de sécurité et assurance).
- Choisissez et validez votre aménagement et la raison sociale de votre enseigne.

3^{ème} étape : commande de vos prestations techniques (boîtier et branchements électriques, téléphonie...) et logistiques (manutention, traiteur, gardiennage...)

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

Depuis votre Espace exposant, vous pouvez gérer l'intégralité de votre participation au salon. Consultez-le régulièrement !

4^{ème} étape : livraison de votre stand le lundi 3 novembre à partir de 11h00.

5^{ème} étape : vous devez valider et/ou modifier le nom de votre enseigne pour le JEUDI 23 OCTOBRE à 18h00 au plus tard dans votre Espace privé, rubrique « Ma page catalogue Internet ». 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 !

Votre interlocuteur est : Bruno McKAY

Tél. +33 (0)1 42 31 22 22 - bruno@lesclesdelevenement.fr

[pages]

4

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

• Règlement de décoration & d'architecture	23
• Règlement général du Salon > Vous reporter à votre bon de commande.	-
• Accessibilité des personnes handicapées au sein des salons	31
• Règles applicables pour les véhicules en exposition	32
• Déclaration de matériel en fonctionnement	33
• Fiche véhicule exposé	34
• Badges montage & démontage	35
• Eco-responsabiliser son événement	36

Règlement de décoration & d'architecture

PRÉSENTATION, DATES LIMITES, CONTACT TECHNIQUE

Le règlement de décoration et d'architecture des Rencontres nationales du transport public (RNTP) recense les normes de présentation et d'aménagement des stands établis pour garantir la bonne tenue du salon et un confort de visite optimal. Les stands réutilisés sont soumis au Règlement d'Architecture 2025 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 ou 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 courrier ou 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, de cotes et de hauteurs des volumes projetés.

Tout projet qui ne respecterait pas les règles fixées sera refusé et à fortiori, tout stand monté sans accord du Service Architecture des RNTP 2025 fera l'objet d'une mise en conformité ou pourra être démonté, aux frais de l'exposant.

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 générale.

Vos plans sont à déposer directement dans votre espace privé exposant (ouverture en mai 2025). 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.



Les projets de stands doivent impérativement être validés auprès du service d'architecture avant le MARDI 30 SEPTEMBRE 2025, au plus tard avant d'être déposés dans votre espace privé exposant.

Un projet considéré comme ne remplissant pas les critères, et devant être retravaillé, doit être présenté à nouveau au plus tard le JEUDI 9 OCTOBRE 2025



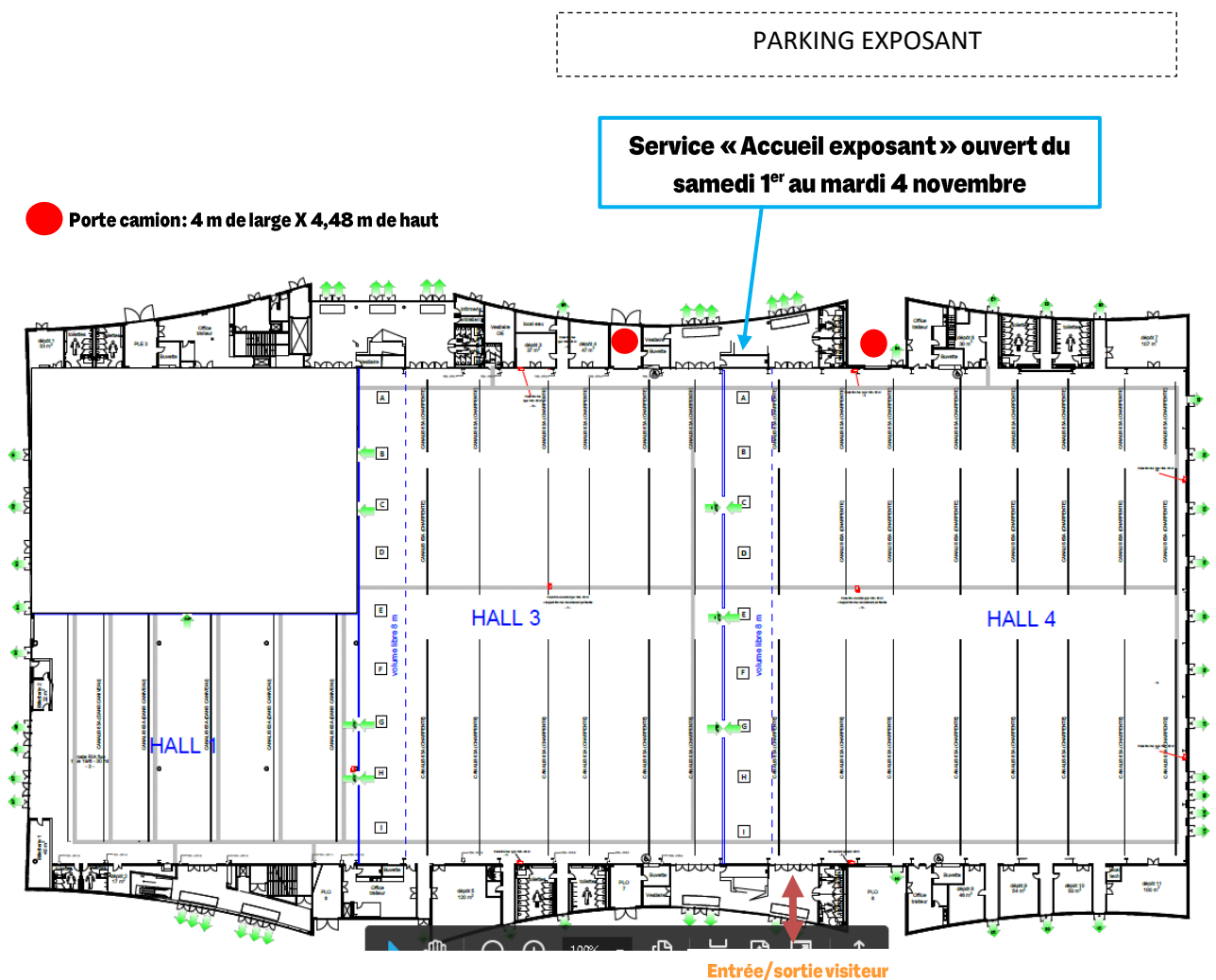
SERVICE ARCHITECTURE RNTP 2025

Bruno McKay

bruno@lesclesdelevenement.fr - Tél. +33(0)1 42 31 22 22

CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT DES STANDS & INSTALLATION DES MATÉRIELS

Les structures provisoires et démontables telles que les ossatures d'équipements scéniques (couvertures de scène, les portiques, les totems, les grils techniques, les poutres, les tours de levage, les structures supportant les matériels de son, d'éclairage et de vidéo et les décors) et les ossatures destinées à supporter des personnes (tribunes, scènes, plateformes, escaliers et rampes) devront respecter l'arrêté du 25 juillet 2022.



L'exposant devra respecter toutes les mesures imposées par les Pouvoirs Publics et notamment en ce qui concerne la sécurité, les règlements et consignes concernant les expositions, foires et salons, édictés par l'Arrêté Ministériel du 18 novembre 1987.

- **CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : HAUTEUR DES STANDS ET ENSEIGNES : RÈGLES GÉNÉRALES.**



Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont étudiés et soumis à l'autorisation préalable du Parc des Expositions d'Orléans COM'ET et ne pourront être réalisés que par les services du parc.

Pour cette étude vous devez déposer dans votre espace privé exposant, 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).

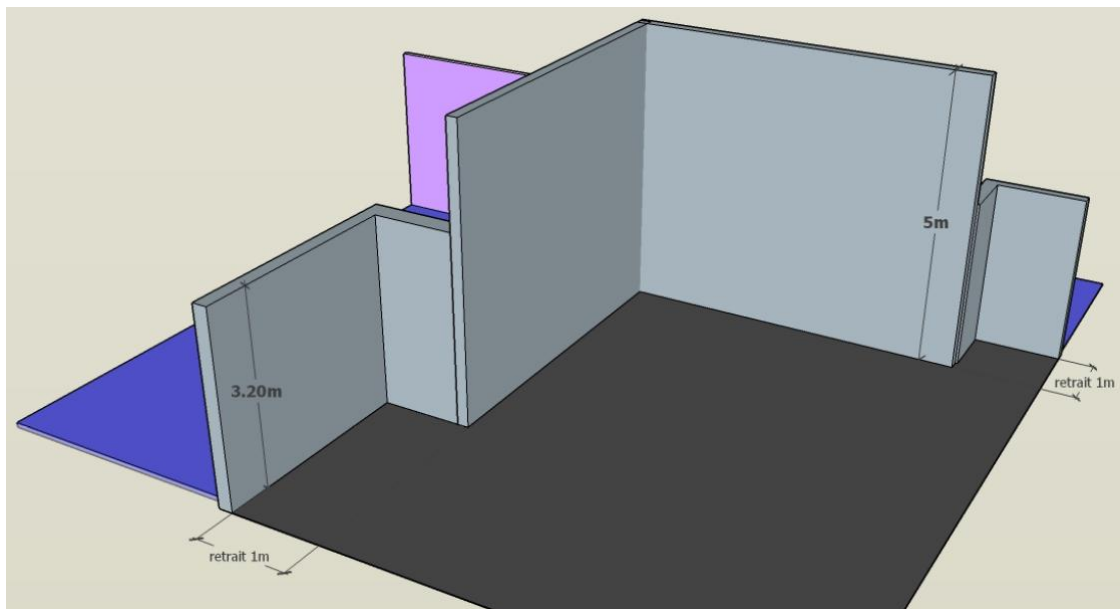
Les aménagements de stands doivent être achevés au moment du contrôle par le Chargé de Sécurité. Sur chaque stand, l'exposant ou son mandataire doit être présent lors de ce contrôle et doit pouvoir communiquer tout renseignement concernant les installations et les matériaux utilisés.

- **HAUTEUR DES STANDS**

La hauteur maximale hors-tout de l'ensemble de la construction du stand comprenant les cloisons et les supports publicitaires est de 3,20 m (hauteur donnée par rapport au sol du hall).

Toute construction plus haute (5 m maximum) est soumise à l'accord écrit de l'organisateur, et doit être faite en observant un retrait de 1 m par rapport aux bords du stand. Les stands à étage ne sont pas autorisés.

25



• HAUTEUR DES ENSEIGNES

L'élingage est possible uniquement dans les halls 3 et 4.



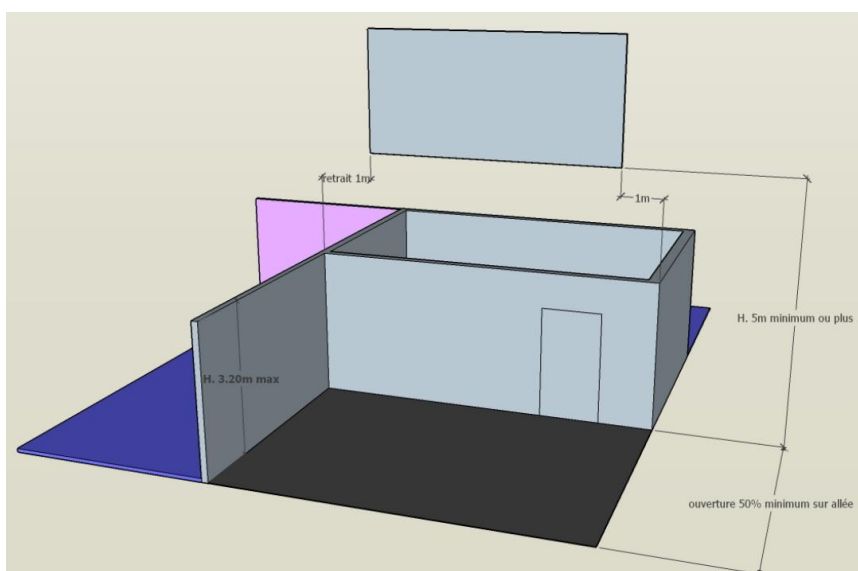
Les enseignes élinguées situées au-dessus des stands doivent respecter les dimensions suivantes :

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

Les accrochages aux structures des halls (élingages) sont soumis à l'autorisation préalable du CO'Met et ne peuvent être réalisés que par lui.

La charge maximale tolérée par point d'accroche est de 140 kg par mètre linéaire soit 11,6 tonnes par passerelles.

Les signalétiques de moins de 10 kg seront accrochées par des élingues métalliques de 2 mm.



Avant toutes commandes d'élingues, le bureau d'étude du COMET d'Orléans doit valider la faisabilité du projet du standiste.

Aussi, vous devez donc obligatoirement envoyer à Julie Gros (julie@service-exposant.com) et déposer dans votre Espace privé exposant « Gérer mon stand & Commander mes prestations », rubrique « Ma participation / Vos plans / Projet de stand (My participation / Your plans / Project of your stand) » un dossier complet comprenant :

- 1 plan d'implantation côté et orienté du stand avec échelle.
- 1 plan côté de la position des points d'accroches (*une tolérance de précision de 50 cm en plan et de 10 cm en hauteur pourra exister en fonction des possibilités d'accroche dans les halls*).
- Les descentes de charges pour chaque point d'accroche.
- Les descriptifs, poids et plan d'implantation de tous les matériels mis en place par le client (*levage, structure, éclairage, visuels de communication suspendus...*).
- La hauteur de chaque boucle d'élingue à partir du sol nu ET/OU la hauteur sous pont ET/OU également la hauteur sous signalétique.
- Les certificats de conformité des matériels accrochés.

GUIDE DE L'EXPOSANT RNTP 2025

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

Une fois le dossier validé par le bureau d'étude du COMET d'Orléans, Julie Gros du Service exposants, vous aidera à finaliser vos commandes.



Finalisez vos dossiers au plus tôt pour éviter les majorations du COMET sur les commandes d'élingues et d'accroches (sous réserve de faisabilité) :
+ 25 % du 1^{er} octobre au 15 octobre.
+ 50 % du 16 au 23 octobre

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : AMÉNAGEMENT EN FAÇADE

L'édification de mur ou de cloisons constitués par des écrans, 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).

En fonction de leur réaction au feu, les matériaux d'aménagement des stands sont répartis en cinq catégories :

- MO : incombustible
- M1 : non inflammable
- M2 : difficilement inflammable
- M3 : moyennement inflammable
- M4 : facilement inflammable.

La preuve du classement de réaction peut être demandée et doit être fournie par l'exposant :

- Soit, par le procès-verbal d'essai réalisé par un laboratoire agréé,
- Soit, par le marquage de conformité à la norme NF.

Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction peut être demandée et doit être fournie par l'exposant :

- Soit, par identification placée en lisière et le traitement d'ignifugation est effectué en usine ou en atelier,
- Soit, par un tampon ou un sceau si le traitement d'ignifugation est effectué « in situ ».

Pour les matériaux traditionnels présentant les classements conventionnels ci-dessous il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement :

- MO : verre, brique, plâtre, fer, acier, aluminium, produits céramiques,
- M3 : bois massif, résineux d'au moins 14 mm d'épaisseur, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois (contre-plaqué, lattés particules, fibres) d'au moins 18 mm d'épaisseurs,
- M4 : bois massifs non résineux d'épaisseur inférieure à 14 mm, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois d'épaisseurs inférieure à 18 mm.

28

Les matériaux utilisés doivent présenter les classements suivants :

- Constitution et aménagement des stands et notamment leur cloisonnement et ossature : M3.
- Décoration florale de synthèses en grande quantité : M2.
- Si la hauteur est supérieure à 0,30 m et la superficie supérieure à 20 m² : M3.
- Dans tous les autres cas : M4.

L'ignifugation des installations est obligatoire. Elle doit être réalisée par une entreprise qualifiée, délivrant un label de garantie d'un organisme agréé.

Chaque responsable de stand doit tenir à la disposition du Chargé de Sécurité le certificat de réaction au feu des matériaux utilisés pour l'aménagement ou la décoration.

• CONSTRUCTION ET AMÉNAGEMENT : VELUMS, STANDS COUVERTS ET PLAFONDS

Les vélums d'allure horizontale sont autorisés à condition d'être en matériaux de catégories MO (incombustible) ou M1 (non inflammable). 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 3,50 m devra respecter un retrait de 2 m avec les stands voisins.**



La livraison de matériels, véhicules... nécessitant l'intervention d'un grutage, devra impérativement être faite pour le VENDREDI 31 OCTOBRE 2025, pour 15 heures.

• 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 AMÉNAGEMENT DESTINÉS À LA RESTAURATION

L'utilisation des appareils de cuisson électriques ou à gaz dont la puissance nominale totale 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. Toutes les buées et fumées de cuisine doivent être reprises par une hotte enveloppante et un dispositif d'extraction mécanique.

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 butane liquéfiés au plus.

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

SOL ET MURS DU HALL

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les sols et les vitrages du hall.
Les matériels roulants nécessaires au montage/démontage doivent être équipés de chaussettes ou de roues blanches afin de ne pas marquer le sol.
Il est également interdit de peindre ou de marquer les murs et les sols du hall.

La charge au sol maximale autorisée dans les halls est de 10 tonnes/m².

Tous les débris (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(A) mesurés à 1 m des haut-parleurs.

30

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

INSTALLATION ÉLECTRIQUE 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 24/24h ou intermittentes. **Un branchement électrique ne peut desservir qu'un seul stand.**

Les boîtiers électriques disponibles sur le COMET sont les suivants :



Boîtier 16A (3.5kw) avec 3 sorties en « prise ménagère » les 16A sont réparties sur les 3 prises attention il n'y a pas 16A par prise.



Boîtier 32 tri avec sortie 16 en P17, cette fois-ci il y a 16A par prise



Armoire au mur où nous pouvons brancher directement du 32A en P17 ou plusieurs 16A

Les installations électriques sur les stands sont établies à partir d'un coffret de livraison qui doit être inaccessible au public, tout en restant facilement accessible au personnel du stand et du personnel de maintenance de COMET.

Les obligations réglementaires sont les suivantes :

- Les installations doivent être protégées par des dispositifs à courant nominal au plus égal à 30 mA
- Les câbles souples doivent être du type HO7 RNF ou équivalent.
- Toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise à la terre du coffret de livraison du stand.
- Les appareils de classe 1 doivent être reliés au conducteur de protection.
- Les circuits d'alimentation des socles de prise de courant doivent être protégés par des dispositifs de courant inférieur ou égal à 16A.
- Les socles de prises de courant doivent être du type à obturateurs.

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 T36 de l'Arrêté du 18 novembre 1987. Une attestation de bon montage des installations électriques particulières sera remise par l'installateur au chargé de sécurité.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU SALON

31

Pour consulter le Règlement général du salon, reportez-vous à votre bon de commande.

ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES AU SEIN DES SALONS

PRÉAMBULE

L'arrêté du 1^{er} août 2006 fixe les modalités d'application des articles R 111-19 à R 111-19-3 et R 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création. Généralement les Halls, les halls d'expositions et les installations des parcs d'expositions répondent aux exigences de cet arrêté : accessibilité, sanitaires, parking etc.

Par ailleurs au titre des installations ouvertes au public lors de leur création, il est nécessaire de permettre aux personnes handicapées d'accéder aux stands, aux salles de conférences ou de réunions, aux tribunes et gradins ou aux espaces de restauration.

Il est rappelé ci-après, les mesures générales et particulières s'appliquant aux installations créées sur les salons et les foires exposition.

ACCÈS DES STANDS À SIMPLE NIVEAU

Chaque stand, espace ouvert au public, équipé d'un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm doit être accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Une ou plusieurs rampes, d'une largeur minimale de 0,90 m, facilitera cet accès. Les pentes respecteront les pourcentages suivants :

- pente de 4 % sans limitation de longueur de cheminement,
- pente 5 % sur une longueur < 10,00 m,
- pente de 8 % sur une longueur < 2,00 m,
- pente de 10 % sur une longueur < 0,50 m.

Un débattement circulaire de 1,50 m sera laissé libre de manœuvre à chaque extrémité de la rampe.

CHEMINEMENTS

- Largeur de 1,40 m au minimum.

AMÉNAGEMENT DES SALLES OU ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (CONFÉRENCES, GRADINS, TRIBUNES, ETC.)

Il sera aménagé des emplacements réservés aux personnes circulant en fauteuil roulant. Ces emplacements devront être situés en dehors des allées de circulation et proches des sorties. Leur nombre sera calculé à raison de 2 places pour les 50 premiers sièges et de 1 place par tranche de 50 sièges supplémentaires.

COMPTOIRS D'ACCUEIL, BANQUES D'INFORMATION

Les comptoirs d'accueil et les banques d'information devront être accessibles aux personnes circulant en fauteuil roulant.

- Hauteur de 0,80 m, un vide de 0,30 m de profondeur sur 0,70 m de haut, permettant le passage des genoux.

RÈGLES APPLICABLES POUR LES VÉHICULES EN EXPOSITION

32

L'exposition des véhicules et engins à moteurs doit répondre aux normes ci-dessous :

- **Véhicule thermique** : tolérance de 10 litres de gasoil si le bouchon du réservoir ferme à clé.
- **Véhicule hybride hydrogène et électrique** : réservoir vide.
- **Véhicule 100 % hydrogène : tolérance de 5 à 10 litres (pour se placer).** Une demande de dérogation auprès de la commission de sécurité est nécessaire. L'exposition des véhicules à hydrogène nécessite le dépôt d'un dossier pour le 1^{er} septembre.
- **Véhicule électrique** : si le moteur et les batteries sont exposés, il faut un cache plastique. Seules les batteries de démonstration pourront être mises en fonctionnement en en charge à l'intérieur des halls

D'une manière générale, les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchons à clé. Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles. Les installations seront mises à l'arrêt dès la fin de leur mise en place.

Les conditions d'implantation et de fonctionnement de ces installations devront donner lieu à autorisation particulière de la Commission Départementale de Sécurité.

- 1 Renseigner la fiche « Véhicule exposé » (une fiche par véhicule exposé).
- 2 L'adresser au prestataire en charge de la sécurité :

HAMMAL Chourouk

SARL H Prévention Sécurité

Email : hprevention@yahoo.fr

Téléphone : 06.60.96.52.64

- 3 Mettre en copie Bruno McKay qui est en charge de l'installation des véhicules à l'intérieur des halls et à l'extérieur (bruno@lesclesdelevenement.fr)



Orléans
04—06 novembre
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 6 octobre 2025** à Mme Hammal Chourouk hprevention@yahoo.fr.
Mettre en copie Bruno McKay bruno@lesclesdelevenement.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 :

Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs des véhicules automobiles) :

Nature :

Quantité :

Mode d'utilisation :

33

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

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 carter 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



Orléans
04—06 novembre
Rencontres nationales
du transport public

FICHE VÉHICULES EXPOSÉS

Fiche à retourner obligatoirement pour le lundi 8 septembre 2025 à Bruno McKay,
tél. +33 (0)1 42 31 22 22, bruno@lesclesdelevenement.fr
L'exposition des véhicules à hydrogène nécessite le dépôt d'un dossier pour le 1^{er} septembre.

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 :

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 » :

GUIDE DE L'EXPOSANT RNT 2025

RÈGLEMENT & FORMALITÉS

BADGES MONTAGE & DÉMONTAGE

Pour des raisons de sécurité, vous devrez montrer aux gardiens les badges ci-dessous à votre arrivée sur le CO'Met.



Téléchargez ces deux badges depuis votre Espace privé exposant et transmettez-les à vos prestataires !



ÉCO-RESPONSABILISER SON ÉVÉNEMENT

Le GIE OTP vous encourage à mettre en place des pratiques durables et respectueuses dans toutes les étapes de la réalisation de votre stand ! L'objectif est de réduire l'impact environnemental de l'événement en réduisant la consommation d'énergie, en gérant efficacement les déchets, en favorisant l'utilisation des ressources durables et en sensibilisant les participants à l'importance de la durabilité. Cette démarche repose sur plusieurs aspects, notamment :

- Gestion des déchets et tri-sélectif.
- Choix des matières premières : utiliser des matériaux recyclés, recyclables ou réutilisables autant que possible. Pour les matériaux recyclables, la chaîne de recyclage doit être mentionnée.
- Limitation des volumes.
- Prestations locales : les prestataires devront être, si possible, dans un rayon maximum de 100 km autour du parc.
- Gestion de l'énergie : éclairage du stand, réduction du nombre d'écrans...