

Termes et conditions générales pour les exposants

Au lieu de l'événement : Palais des congrès Mansour Eddahbi, Movenpick

I. Réservation d'un espace avec l'agence organisatrice

L'accès et l'utilisation de l'espace d'exposition au sein du congrès impliquent une adhésion inconditionnelle aux présentes conditions. Toute utilisation non conforme à ces conditions est strictement interdite.

1. Réservation d'un espace

La réservation de l'espace d'exposition au Congrès est soumise à l'approbation de l'agence organisatrice du congrès.

2. Coûts et paiement

Les frais d'exposition au congrès sont établis conformément aux modalités de paiement convenues entre l'Agence et l'exposant. Tout paiement doit être effectué en temps opportun, conformément aux termes convenus. Les tarifs sont accordés sur la base des participations des partenaires au financement de l'événement (symposiums, ateliers, métrage, prises en charge, la visibilité des stands) 1er confirmé, 1er servi.

3. Gestion des espaces

Pour une bonne gestion ergonomique de l'espace d'exposition, il est expressément interdit d'utiliser des supports de type «ROLL-UP»

Cependant, les sponsors ne souhaitant pas bâtir un stand peuvent avoir recours à l'agence organisatrice pour un stand Backlight avec plancher à un prix avantageux.

4. Responsabilités de l'exposant

L'exposant est tenu de superviser, d'aménager et de maintenir son espace d'exposition conformément aux directives fournies par l'Agence. Il est également responsable de la sécurité et de l'intégrité de son espace.

5. Propreté et maintenance

L'exposant est responsable de maintenir son espace d'exposition propre et en bon état tout au long de l'événement.

6. Délais

L'agence organisatrice doit avoir les coordonnées de l'agence constructrice du stand du sponsor pour :

- Une bonne optimisation de la logistique organisationnelle ;
- Préparer les badges de l'équipe technique, sous réserve de la communication des photos et CIN des personnes concernées.

7. La maquette du stand

Les exposants doivent soumettre une maquette conforme aux conditions de l'agence organisatrice, afin d'assurer un espace exposition esthétiquement et ergonomiquement réussi. Cette maquette doit avoir une hauteur uniformisée de 2,5 mètres et ne doit pas comporter de murs latéraux. Les exposants doivent la communiquer à l'agence organisatrice pour une validation, deux semaines avant le congrès.

8. Travaux de construction

Les agences constructrices des stands doivent veiller à ce que les murs du stand soient bien finis, tant au niveau de la façade que du dos du stand. Les travaux de menuiserie et la peinture au pistolet sont strictement interdits dans la salle d'exposition.

9. Montage et démontage des stands

L'Agence organisatrice du congrès alloue un créneau spécifique pour le montage et démontage de l'espace d'exposition. Les exposants doivent respecter strictement les dates et les horaires alloués. Tout dépassement de ce délai peut entraîner des retards dans la fluidité des préparatifs du congrès.

10. Modifications du plan d'exposition

L'Agence se réserve le droit d'annuler ou de modifier l'emplacement de l'espace d'exposition pour des raisons indépendantes de sa volonté, notamment des raisons logistiques.

II. Confirmation d'un espace stand et modalités de paiement

La confirmation d'un espace stand doit être faite par écrit selon un formulaire à télécharger de la plateforme de réservation de stands.

12. Assistance durant le congrès

Un Exhibition manager est mis à votre disposition pour une meilleure assistance pré-congrès et au cours du congrès. Disponible pour répondre aux questions des exposants, ainsi que pour les assister dans la planification et la logistique de leur participation.

13. Livraison de matériel

Toute livraison de matériel doit impérativement être autorisée au préalable par l'agence organisatrice de l'événement.

II. Sur le lieu de l'événement

D'une manière générale, Il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure. Toutes détériorations causées par les installations et décorations de quelque nature que ce soit, seront à la charge du sponsor ou de son fournisseur de services (agence constructrice des stands,.....). Les murs des halls d'exposition, piliers, escaliers, portes et autres ne pourront en aucun cas être utilisés pour la décoration.

Par ailleurs, il est interdit de procéder :

- A tous travaux touchant les conduits de fumée, les conduits d'eau, d'air comprimé, Les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau ou de vidange

- A Tous percements de trous pour accrochage ou scellement

- A la dépose des portes, des fixations d'antennes, etc...

- Au placement ou déplacement de meuble, sans prendre les précautions et mesure nécessaires pour ne pas causer les rayures de marbre, les frottements et casse des carreaux au sol.

Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus sont Intégralement à la charge du sponsor ou de son fournisseur de services (agence constructrice des stands,.....)

Termes et conditions générales pour les exposants

Au lieu de l'événement : Palais des congrès Mansour Eddahbi, Movenpick

Le matériel exposé ne peut en aucun cas dépasser les hauteurs des stands du (2,50 m) sauf accord spécifique de l'agence organisatrice de l'évènement. Pour des raisons impératives de sécurité, les stands ne peuvent être recouverts par un toit.

Les exposants qui n'utilisent pas la structure fournie par l'établissement lieu de l'évènement doivent se conformer aux normes fixées en matière de hauteur (2,50 m au maximum). La charge maximum autorisée au sol est de 500 kg au m².

14. Parking et Décharge des véhicules

Les camions et voitures des sociétés intervenantes ne pourront rester en stationnement sur le lieu de déchargement. Ils devront être garés sur la voie publique.

La plage horaire accordée à la décharge des véhicules des agences constructrices des stands doit être respectée afin d'assurer une bonne fluidité du congrès.

15. Douane

Il appartient au Client/Prestataire d'accomplir les formalités douanières pour les matériaux et produits en provenance de l'étranger. L'agence organisatrice de l'évènement ne pourra être tenue responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités. Chaque sponsor pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu.

16. Stockage pendant l'évènement

Il n'est pas prévu de lieu de stockage pour les caisses et emballages (vides, divers) au lieu de l'évènement. Le Prestataire devra prévoir de les faire enlever au montage et livrer à nouveau pour le démontage.

17. Acheminement du matériel dans l'enceinte du palais des congrès

Il appartient sponsor ou de son fournisseur de services (agence constructrice des stands,.....) de prévoir le matériel ainsi que le personnel nécessaire au transport de ses colis et caisses.

D'une manière générale, l'agence organisatrice ne fournit ni personnel, ni matériel de manutention, sauf demande expresse par email adressée à l'agence (prévoir des coûts supplémentaires)

18. Évacuation du matériel après l'évènement

Tout matériel doit être dégagé aux dates et heures fixées par l'agence organisatrice de l'évènement.

Il convient aux sponsors et exposants de prendre toutes les mesures nécessaires relatives à l'enlèvement et à la réexpédition de leur matériel, le stockage ne pourra pas être assuré dans le lieu de l'évènement.

L'agence organisatrice se réserve le droit de faire enlever et transporter aux décharges publiques tout objet (colis, caisses, tapis, moquettes, cloisons, brochures, etc...) non réclamé ou éventuellement laissé par les exposants et/ou Organisateurs à l'issue de la manifestation. Cette prestation sera facturée au Client.

19. Nettoyage

Le nettoyage des zones de circulation est effectué chaque jour par les soins de l'établissement qui accueille l'évènement.

Le nettoyage intérieur des stands appartient aux exposants. Il peut être effectué par le service de nettoyage de l'agence, sur demande.

20. Dispositions de sécurité à respecter par les organisateurs

L'organisateur devra respecter toutes les mesures imposées par les Pouvoirs Publics et notamment en ce qui concerne la sécurité, les règlements et consignes concernant les conférences, congrès, expositions, foires et salons. Ces mesures n'excluent pas le cahier des charges détaillé qui doit être soumis à l'agence organisatrice avec en copie les autorités compétentes, pour validation préalable.

21. Dispositions spéciales pour les Expositions

Les machines en fonctionnement exposées sur les stands doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de l'organisateur un mois avant l'ouverture au public. Les moteurs thermiques ou à combustion, les générateurs de fumée, le gaz propane, les gaz dangereux, les sources radioactives, les rayons X et les lasers présentés sur les stands doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de l'administration compétente avant le montage. Cette demande d'autorisation sera transmise à l'administration par l'organisateur assisté par le Directeur sécurité et sûreté de l'établissement qui abrite l'évènement

22. Aménagement des lieux

En fonction de leur réaction au feu, les matériaux d'aménagement et les uniformes du Personnel, staff et vacataires sont de cinq catégories :

- M0: incombustible
- M1: non inflammable
- M2: difficilement inflammable
- M3: moyennement inflammable
- M4: facilement inflammable

b) La preuve du classement de réaction doit être apportée :

- Soit, par le procès-verbal d'essai réalisé par un laboratoire agréé,
- Soit, par le marquage de conformité à la NORME MAROCAINE.
- Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction au feu doit être apportée
- Soit, par identification placée en lisière si 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 suivants :

Classement M0

- Verre, brique, plâtre, ardoise, fer, acier, aluminium, produits céramiques

Termes et conditions générales pour les exposants

Au lieu de l'événement : Palais des congrès Mansour Eddahbi, Movenpick

Classement M3

• Bois massif non 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'épaisseur

Classement M4

• Bois massif non résineux d'épaisseur inférieure à 14 mm, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois d'épaisseur inférieure à 18 mm
• Il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement.

c) Les matériaux utilisés doivent présenter les classements suivants :

- Constitution et aménagement des lieux et notamment leur cloisonnement et ossature : M3
- Décoration florale de synthèse en grande quantité : M2
- Revêtement des podiums, estrades ou gradins :
- M3 si la hauteur est supérieure à 0,30 m et la superficie supérieure à 20 m²
- M4 dans les autres cas
- Vélums d'allure horizontale : M1 (classement M2, si le bâtiment est protégé par une installation d'extinction automatique à eau).
- L'ignifugation des installations est obligatoire. Elle doit être réalisée par une entreprise qualifiée, délivrant label de garantie d'un organisme agréé.

23. Installations électriques

Les installations électriques sont établies à partir d'un coffret de livraison qui doit être inaccessible au public, tout en restant facilement accessible au personnel de l'établissement qui abrite l'événement.

Ces installations sont réalisées conformément à la norme NFC15-100 ; elles sont exploitées sous la responsabilité des Organisateurs.

Les principales obligations réglementaires sont les suivantes :

a) Tous les câbles apparents doivent être cachés par des goulottes bombées en prenant en considération la couleur du sol.

b) les câbles souples doivent être du type HO7 RNF ou équivalent

c) toutes les canalisations –si canalisation il y a– doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise à la terre du coffret de livraison du stand

d) les appareils de classe I doivent être reliés au conducteur de protection

e) les circuits d'alimentation des socles de prise de courant doivent être protégés par des dispositifs de courant inférieur ou égal à 16 A ;

f) les socles de prises de courant doivent être du type à obturateurs.

24. Utilisation du butane ou du propane en bouteilles

L'agence organisatrice interdit STRICTEMENT tout accès des bouteilles de gaz pour utilisation ou autre pendant un événement dans le lieu de l'événement, pendant le montage, exploitation et démontage.

25. Appareils de chauffage indépendants

L'utilisation dans les bâtiments d'appareils de chauffage indépendants électriques à Combustible gazeux, à combustible liquide ou à combustible solide est INTERDIT.

26. Lutte contre l'incendie

L'implantation et l'aménagement des lieux ne doivent pas compromettre l'accessibilité aux R.

I. A., aux extincteurs et aux commandes de désenfumage ou autre organe de sécurité. L'ensemble doit être visible, accessible et utilisable en permanence. Les liquides particulièrement inflammables (oxyde d'éthylène, sulfure de carbone, éther) sont Interdit.

27. Produits interdits

Les produits suivants sont interdits au sein du lieu de l'événement :

- Échantillons ou produits contenant un gaz inflammable,
- Ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique,
- Articles en celluloid,
- Articles pyrotechniques et explosifs,
- Oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone,
- Acétylène, oxygène et hydrogène (sauf dérogation administrative).

En particulier, il est fait obligation à l'Organisateur de veiller à garantir en toute occasion le libre accès des portes de sorties, issues de secours, dispositifs pour l'évacuation des fumées (tirer-lâcher et R. I. A.).

Ne disposer à l'intérieur du lieu de l'événement aucun élément susceptible de diminuer l'efficacité du système d'extinction automatique à eau et les dispositifs d'évacuation des fumées.

L'agence organisatrice octroi à la Direction de Sécurité et Sureté de l'établissement qui abrite l'événement le droit de faire enlever tout matériel dangereux, insalubre ou dégageant des odeurs désagréables, nuisibles ou gênantes, ainsi que toutes les installations susceptibles de nuire à l'aspect général.

28. Signature du contrat

Le présent contrat nécessite d'être signé, cacheté, et retourné à l'agence, accompagné du bon de commande, et assorti de la mention "lu et approuvé".

29. Annulation

Toute annulation doit être signalée par écrit et des frais seront déduits en fonction de la date de réception de l'avis. (Voir les conditions d'annulation).

Termes et conditions générales pour les exposants

Au lieu de l'événement : Palais des congrès Mansour Eddahbi, Movenpick

III-PRINCIPALES MESURES DE SÉCURITÉ À RESPECTER

Nous vous rappelons ci-après les principaux points à respecter afin d'éviter les non conformités les plus flagrantes :

A.ELECTRICITÉ

- Réalisation des connexions dans les boîtes adaptées
- Mises à la terre des masses métalliques et appareils accessibles, avec un conducteur de protection à la terre
- Protection de chaque circuit contre les surintensités
- Pas d'utilisation de fiches multiples (boîtiers multiples autorisés)
- Tableau électrique dégagé et facilement accessible au personnel du stand mais inaccessible au public
- Prises de courant à obturateurs
- Câbles souples du type H07 RNF ou équivalents

B. INCENDIE

- Gaz butane ou propane : bouteilles protégées, appareillage conforme, maximum 13 kg
- Pas de stockage de gaz à l'intérieur des bâtiments
- Tissus ou voiles servant à la décoration, ignifugés.
- Présentation de machines ou engins en fonctionnement, et toute exposition à dangers
- Particuliers.
- Chapiteaux et tentes d'exposition implantés à plus de 8 mètres des bâtiments.

C. PERMIS DE FEU

Le PERMIS DE FEU est établi dans un but de prévention contre les dangers d'incendie et d'explosion occasionnés par les travaux par point chaud (chalumeau et arc électrique notamment). Il est délivré par le chef d'entreprise industrielle ou son représentant qualifié, pour chaque travail de ce genre exécuté soit par le personnel propre de l'entreprise, soit par celui d'une entreprise différente.

Il ne concerne pas les travaux effectués à des postes de travail permanents de l'entreprise. Il doit être renouvelé chaque fois qu'un changement d'opérateur, de lieu, de méthode de travail...intervient dans le chantier.

Les intervenants dans les lieux doivent informer le service de Sécurité et Sûreté pour obtenir l'autorisation de travaux par points chaud avant de commencer l'intervention.

PORT DES E.P.I (EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE)

Les travailleurs sont tenus d'utiliser des équipements de protection individuelle (EPI) lorsque cela s'avère nécessaire, Les EPI contribuent à prévenir les blessures et les atteintes à la santé des travailleurs.

Des EPI ne doivent être utilisées que si le risque d'accident ou de maladie ne peut pas être empêché ou limité de manière suffisante par des mesures de substitution, des dispositifs de sécurité ou des mesures d'ordre organisationnel.

Les sociétés qui assurent le montage et le démontage sont tenues de mettre les EPI nécessaires à la disposition de leurs collaborateurs et d'assumer les frais qui y sont liés.

Lu et approuvé