

# Salon **création business digital** formation **financement** de l'Entreprise

Toutes les solutions pour les dirigeants !



**JEUDI 17 OCT 9H > 18H**

**SALLE DES FÊTES DE SORGUES**



CCI VAUCLUSE

en partenariat avec

Réseau  
**Initiative**  
TERRES DE VAUCLUSE

## Sommaire

<b>I. MOT D'ACCUEIL</b> .....	2
<b>II. CHARTE DE L'EXPOSANT</b> .....	2
<b>III. GENERALITES</b> .....	3
A. Vos contacts.....	3
B. Accès au Salon .....	3
C. Horaires Visiteurs.....	3
D. Accueil des Exposants avant le Salon.....	4
E. Repli des stands .....	4
<b>IV. KIT COMMUNICATION</b> .....	4
<b>V. EQUIPEMENT DE VOTRE STAND</b> .....	5
A. Implantation.....	5
B. Equipement général des stands en intérieur.....	5
C. Electricité .....	6
D. Téléphonie / Fibre / ADSL / WIFI .....	6
<b>VI. PENDANT LE SALON</b> .....	7
A. Badge Exposants.....	7
B. Parking .....	7
C. Restauration .....	7
D. Nettoyage.....	8
E. Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie .....	8
<b>VII. REGLEMENTATION</b> .....	8
A. Rappel des principales règles de sécurité et d'hygiène à respecter sur le site.....	8
B. Charte de bonne conduite destinée aux exposants restaurateurs et/ou détenteurs de denrées alimentaires .....	9
C. Spécificités relatives aux activités ou produits présentés .....	9
D. Sécurité et surveillance du Salon .....	10
E. Assurance .....	10
F. Droit de rétractation .....	10

## I. MOT D'ACCUEIL

Cher exposant, Chère exposante, bienvenue !

Ce guide a été conçu par la **CCI de Vaucluse** et **Réseau Initiative Terres de Vaucluse** pour **faciliter vos démarches en amont du Salon, lors de l'installation de votre stand ainsi que pendant la manifestation.**

Il recense de nombreuses informations pratiques dont les consignes de sécurité à adopter.

Nous vous remercions de le lire attentivement et de le transmettre à toute personne pouvant être concernée par ces consignes.

Nous vous souhaitons, d'ores et déjà, un bon Salon !

L'équipe d'organisation

## II. CHARTE DE L'EXPOSANT

Je m'engage à :

1. Ne pas céder, sous-louer, échanger à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de l'emplacement m'ayant été attribué
2. Ne pas présenter d'autres produits que ceux annoncés dans mon dossier d'inscription et ne pas exposer des produits illicites ou provenant d'activités illicites
3. Ne pas empiéter sur les allées avec de la publicité ou de la marchandise
4. Présenter un stand propre durant toute la durée de la manifestation
5. Ne pas retirer mes produits et ne pas démonter mon stand avant la fin de la manifestation
6. Être présent sur mon stand pendant les heures d'ouverture de la manifestation
7. Ne pas fumer sur mon stand ni dans la salle des fêtes, à l'exception des zones autorisées
8. Ne pas « racoler » les visiteurs dans les allées, respecter les bonnes pratiques commerciales vis-à-vis de mes voisins de stand et de la concurrence
9. Informer les visiteurs des prix et des conditions de vente selon la réglementation en vigueur
10. Respecter et faire respecter à mes collaborateurs l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en terme d'hygiène et de sécurité
11. A respecter les dispositions du code du travail et les faire appliquer à mon personnel

**Le non-respect de cette charte fera l'objet d'une constatation écrite de l'organisateur. Ce dernier se réserve le droit de refuser l'exposant sur d'autres manifestations et, selon la gravité, de fermer son stand.**

### III. GENERALITES

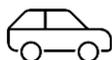
#### A. Vos contacts

Contact Salon :	Votre interlocuteur <b>CCI de Vaucluse</b> ou <b>Réseau Initiative Terres de Vaucluse</b>
Contact Facturation :	<a href="mailto:nfarget@vaucluse.cci.fr">nfarget@vaucluse.cci.fr</a> Tel : 04 90 14 10 32

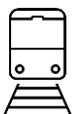
#### B. Accès au Salon

**Adresse** : 231 avenue Pablo Picasso, 84700 Sorgues

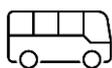
**Coordonnées GPS** : Latitude : 44.004342 | Longitude : 4.877718



En voiture : Accès depuis l'autoroute A7, sortie n°23 Avignon Centre, puis direction Sorgues / Vedène



En train : Gare de Sorgues - Avenue Gentilly  
Liaisons quotidiennes depuis Paris en TGV (2h40) / Lyon en TGV (1h) / Marseille, Montpellier, vers les gares d'Avignon Centre et Avignon TGV  
Deux lignes TER desservent Sorgues :  
> Ligne Lyon – Avignon > Ligne Avignon - Carpentras  
Pour rechercher un horaire : <http://www.ter.sncf.com/paca/depliant/recherche>



En bus :  
Plusieurs lignes de car desservent Sorgues, trouvez votre itinéraire en effectuant une recherche sur le réseau ZOU : <https://zou.maregionsud.fr/>



#### C. Horaires Visiteurs

Le Salon de l'Entreprise se déroulera le :

- Jeudi 17 octobre 2024 de 9h à 18h.

### D. Accueil des Exposants avant le Salon

Une réunion préparatoire est proposée à tous les exposants en amont du Salon pour répondre aux éventuelles interrogations. Elle sera réalisée en distanciel :

- **Le mardi 1<sup>er</sup> octobre 2024 de 10h à 12h.**

Avant le Salon, toute l'équipe organisatrice se tiendra à votre disposition pour vous accueillir :

- Jeudi 17 octobre 2024 : 7h – 8h30

A votre arrivée, présentez-vous à l'accueil du bâtiment où vous serez orienté vers votre stand.

Présentez-vous dès votre arrivée pour :

- Régulariser votre dossier pour pouvoir retirer vos badges exposants. Les badges sont nominatifs et personnels.
- Toute demande supplémentaire (invitations, badges exposants...).

L'installation définitive de votre stand devra impérativement être terminée **le jeudi 17 octobre 2024 à 8h30.**

### E. Repli des stands

Jeudi 17 octobre 2024 : 18h00 – 22h00

Le repli des stands devra impérativement être terminé le **jeudi 17 octobre 2024 avant 22h.**

## IV. KIT COMMUNICATION

A votre inscription, un kit communication numérique vous sera remis.

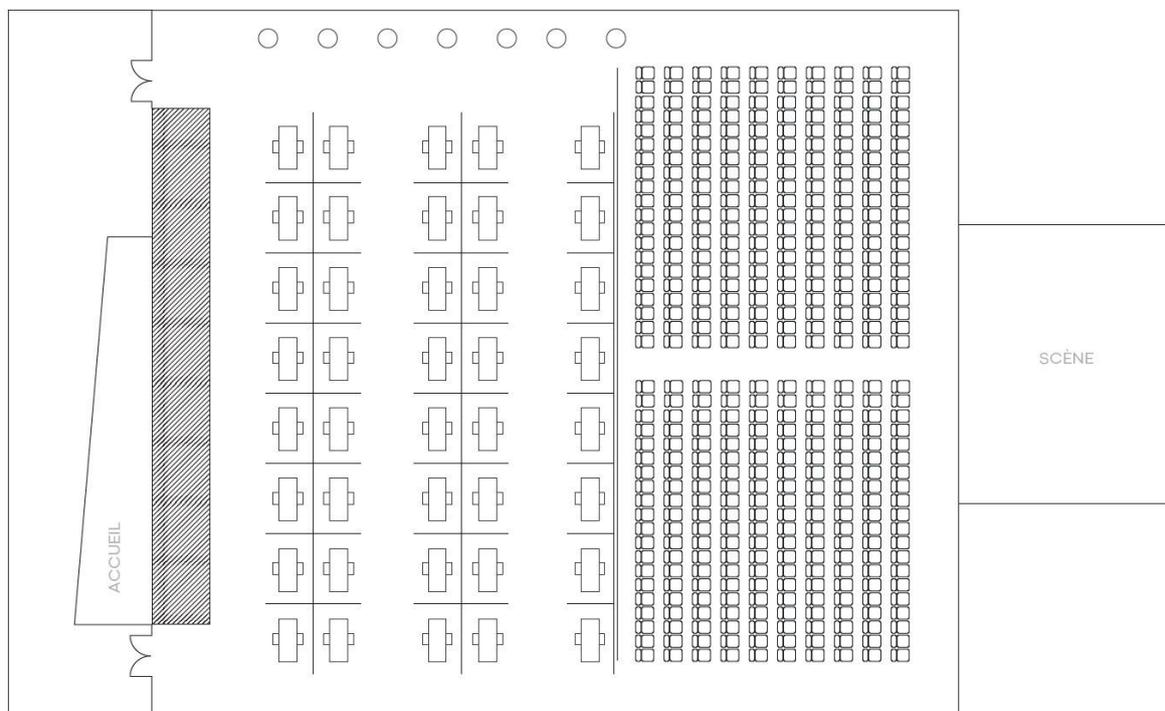
Il est composé des éléments suivants :

- Affiche du salon
- Bandeau de signature e-mail
- Logo de l'évènement en différents formats
- Invitation à distribuer.

La **CCI** et **Réseau Initiative** s'engagent de leur côté à faire la promotion de l'évènement.

## V. EQUIPEMENT DE VOTRE STAND

### A. Implantation



### B. Equipement général des stands en intérieur

L'équipement et l'aménagement des stands sont réalisés par la **CCI** et le **Réseau Initiative**. N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire.

Constitution des stands intérieurs :

- \* Dimensions :
  - Surface : 6 m<sup>2</sup>
  - Largeur : 3 m
  - Profondeur : 2 m
- \* Cloison mélaminée hêtre :
  - o En fond
  - o Sur les deux parois latérales sauf pour les stands en extrémité d'allée qui ne seront pas munis d'une paroi latérale en extrémité
- \* Structure en aluminium
- \* Eclairage rail 3 spots
- \* Une enseigne recto verso précisant la raison sociale de votre structure
- \* Moquette dans les allées
- \* Une table et trois chaises



*Photos d'illustration des stands (non contractuelles)*

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

Dans le souci de conserver une unité et une bonne tenue de la manifestation, nous vous demandons de ne pas dépasser les limites de l'espace qui vous est attribué et de respecter la hauteur maximale autorisée, soit 3 mètres.

D'autre part, et pour répondre aux mêmes préoccupations d'unité, nous vous remercions de ne pas démonter, ni modifier les éléments de structure que nous avons mis en place, tels que bandeaux, enseigne ou moquette.



Attention, il est strictement interdit :

- De percer les panneaux ou les structures (boulonnage, vissage, agrafes, ...),
- De coller sur les panneaux ou les structures,
- De tapisser ou de peindre les panneaux et les structures.

Tout panneau (ou structure) endommagé vous sera facturé.

### C. Electricité

Les stands seront équipés :

- d'un éclairage
- d'une prise 16 A.

Pour tout besoin particulier, se rapprocher de votre interlocuteur au passage de la commande. Ces demandes pourront faire l'objet d'une prestation supplémentaire.

### D. Téléphonie / Fibre / ADSL / WIFI

Les stands ne sont pas équipés d'une ligne temporaire.

Un wifi public sera mis en place gratuitement.

Les codes d'accès vous seront fournis sur place à votre arrivée.

## VI. PENDANT LE SALON

### A. Badge Exposants

**Ces badges sont nominatifs, personnels et indispensables pour accéder au Salon.**

Ils devront :

- Porter le nom de l'exposant
- Être présentés au contrôle
- Être portés en permanence dans l'enceinte du Salon

Pour des raisons de sécurité et de lutte contre les vols, les agents seront habilités à vous demander de présenter votre badge à chaque passage.

Si vous souhaitez commander des badges supplémentaires, rapprochez-vous de votre interlocuteur **CCI** ou **Réseau Initiative**.

### B. Parking

La salle des fêtes dispose d'un parking.



Attention : les parkings ne sont pas surveillés. Nous vous conseillons de ne pas laisser d'objet dans les véhicules. La responsabilité de la **CCI**, de **Réseau Initiative** ou de la **Salle des Fêtes** ne pourra être engagée en cas de vol ou d'effraction.

### C. Restauration

Un café d'accueil et un cocktail déjeunatoire seront servis directement sur les stands pour les exposants et les visiteurs.

**Ce service est inclus dans la réservation du stand.**

Café d'accueil :

- Mini viennoiseries (pains au chocolat, pains aux raisins, croissants)
- Café
- Jus d'orange

Cocktail déjeunatoire :

- Pièces salées
- Pièces sucrées
- Eau
- Vin

Quantités prévues pour 5 personnes / stand

Des quantités supplémentaires sont possibles sur demande directe auprès du traiteur de l'évènement **le vendredi 4 octobre 2024 au plus tard** (à votre charge).

## D. Nettoyage

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

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

Pour les personnes qui souhaitent évacuer leurs déchets pendant la journée, des conteneurs seront placés à l'extérieur des halls.

Nous comptons sur votre compréhension et votre collaboration.

## E. Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie

### En cas d'accident :

- Constat de malaise ou d'accident
- Evaluer la situation et mettre en sécurité la zone et la victime
- **Dégager un périmètre de sécurité autour du lieu de l'accident pour faciliter les accès.**
- Donner l'alerte en interne : prévenir la Sécurité en indiquant clairement le motif et le lieu précis de l'accident afin de faciliter l'accès des secours.
- L'équipe de Sécurité appellera les secours et coordonnera leur arrivée.
- Suivre les consignes des Pompiers
- Evacuation de l'accidenté.

### En cas d'incendie :

- A l'intérieur des bâtiments, déclencher l'alarme incendie en percutant les déclencheurs manuels.
- Dans le Salon, donner l'alerte.
- Donner l'alerte en interne : prévenir la Sécurité en indiquant clairement le motif et le lieu précis de l'accident afin de faciliter l'accès des secours.
- Evacuer et se regrouper au point de rassemblement.
- L'équipe de Sécurité appellera les secours et coordonnera leur arrivée.
- Suivre les consignes des Pompiers

## VII. REGLEMENTATION

### A. Rappel des principales règles de sécurité et d'hygiène à respecter sur le site

- \* Interdiction de fumer et de vapoter dans la salle des fêtes, à l'exception des zones autorisées.
- \* Respecter les allées de circulation : elles doivent rester libres et circulantes pour les secours.

## B. Charte de bonne conduite destinée aux exposants restaurateurs et/ou détenteurs de denrées alimentaires

**Vous devez avoir connaissance des obligations qui vous incombent en matière de salubrité des denrées alimentaires et d'hygiène alimentaire** et être en conformité avec les règles sanitaires de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Pendant la durée de l'évènement, vous vous engagez à :

- Ne commercialiser que des denrées alimentaires saines qui ne peuvent en aucun cas faire courir un risque à la santé des consommateurs.
- Ne commercialiser que des produits de qualité loyale et marchande. La détention de denrées corrompues, à DLC ou DLUO dépassées expose à de graves sanctions administratives ou pénales.
- Etiqueter et identifier tous les produits et respecter la traçabilité.
- Protéger les denrées de toutes contaminations (clientèle, insectes, animaux, poussière, ...).
- Disposer d'équipements, d'ustensiles et de plans de travail propres et désinfectés.
- Disposer de tous les produits et ustensiles qui seront nécessaires au maintien des conditions d'hygiène adéquates (point d'eau, lave-mains, produits et ustensiles d'hygiène...).
- Disposer d'une zone sale (ustensiles sales, poubelle fermée, déchets) et d'une zone propre (manipulation des denrées alimentaires).
- Apporter tous les équipements nécessaires à la conservation des aliments (banque frigo, réfrigérateur, congélateur, bain-marie...).
- Respecter les températures de conservation, les processus de cuisson, de congélation et de remise en température exigés par la réglementation.
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène (tenue vestimentaire, lavage des mains, marche en avant ...).
- Détenir et présenter tout document qui serait demandé lors d'une inspection sanitaire (certificats médicaux en cours de validité, justification de capacité, agrément, licences, emballage d'origine, étiquettes, factures des denrées alimentaires détenues...).

Des contrôles inopinés des services sanitaires pourront avoir lieu pendant la manifestation sans que la **CCI** ou **Réseau Initiative** en ait été informé.

## C. Spécificités relatives aux activités ou produits présentés

Il est interdit d'entreposer ou d'utiliser des matières et substances dangereuses.

Il est également interdit d'effectuer des travaux dangereux pendant la présence du public.

Toute activité comprenant l'emploi d'artifices ou de flammes doit faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité. Elle ne pourra être autorisée que si des mesures de sécurité, appropriées aux risques, sont prises.

## D. Sécurité et surveillance du Salon

La **CCI** et **Réseau Initiative** se chargent de la surveillance générale du Salon pour que tout se passe dans les meilleures conditions.

Cependant, pendant les heures d'ouverture au public ainsi que les heures prévues pour le montage et le démontage, l'exposant est responsable de la surveillance de son stand.

### QUELQUES CONSEILS :

- Respecter les horaires d'ouverture réservés aux exposants et ne pas abandonner les stands durant l'ouverture.
- Ne laisser aucun objet de valeur sur les stands en dehors des heures d'ouverture.
- Sécuriser vos matériels informatiques et vidéos avec des câbles de sécurité (en vente dans tous les magasins spécialisés).
- Nous attirons votre attention sur les risques accrus de vols pendant les périodes de montage et de démontage.

## E. Assurance

La **CCI** bénéficie de la couverture d'un contrat d'assurance couvrant ce type d'événement - Validité pour l'année 2024.

Toutefois l'exposant doit souscrire une assurance RC pour la durée de la manifestation.

## F. Droit de rétractation

Pour rappel, l'arrêté d'application de la loi Hamon relative aux modalités d'information sur l'absence de délai de rétractation a été pris le 2 décembre 2014 et a décidé ce qui suit :

À partir du 1er mars 2015, les exposants qui vendent des produits ou des services dans le cadre d'une foire, d'un salon ou d'une manifestation commerciale **doivent informer les consommateurs qu'ils ne bénéficient pas du droit de rétractation.**

Cette information doit être affichée, de manière visible pour les consommateurs, sur un panneau d'un format A3 minimum, comportant un texte imprimé dans une taille de caractère de corps 90 minimum, avec la phrase suivante : « Le consommateur ne bénéficie pas d'un droit de rétractation pour tout achat effectué dans [cette foire] ou [ce salon], ou [sur ce stand] », le professionnel choisissant la formulation la mieux adaptée.

Dans le cas d'une prestation comprenant une offre de contrat, celle-ci doit mentionner, dans un encadré apparent, situé en tête du contrat et dans une taille de caractère qui ne peut être inférieure à celle du corps 12, la phrase suivante : « Le consommateur ne bénéficie pas d'un droit de rétractation pour un achat effectué dans une foire ou dans un salon. »



salondelentreprise.fr

## contact

contact@salondelentreprise.fr

CCI VAUCLUSE

**Katia ICARD**

Directrice aux Relations Entreprises et Territoires

**04 90 14 87 85**

RÉSEAU INITIATIVE TERRES DE VAUCLUSE

**Hicham BOUROHI**

Directeur

**06 72 17 05 40**



CCI VAUCLUSE

en partenariat avec

