

# INNO MOOV

RENCONTRES SUD **MOBILITÉS & ÉNERGIES**

CAMPUS CCI AVIGNON

**11/12 AVRIL 2024**



## GUIDE DE L'EXPOSANT ET DES PRESTATAIRES

Toutes les informations et recommandations  
pour exposer au salon dans les meilleures conditions

Un événement organisé par



CCI VAUCLUSE

## Sommaire

I.	MOT D'ACCUEIL.....	2
II.	CHARTRE DE L'EXPOSANT .....	2
III.	GENERALITES.....	3
A.	Vos contacts .....	3
B.	Horaires Visiteurs .....	3
C.	Hébergement.....	3
D.	Accès au Salon .....	4
E.	Accueil des Exposants avant le Salon .....	5
F.	Restauration .....	6
IV.	EQUIPEMENT DE VOTRE STAND.....	7
A.	Equipement général des stands en intérieur.....	7
B.	Electricité.....	7
C.	Nettoyage.....	8
D.	Téléphonie / Fibre / ADSL .....	8
E.	Connexions WIFI .....	8
V.	PHASES DE MONTAGE ET DEMONTAGE .....	11
A.	Laissez-passer .....	11
B.	Montage du chapiteau et des stands .....	11
C.	Installation des stands .....	11
D.	Repli des stands.....	11
E.	Démontage du chapiteau et des stands .....	11
VI.	PENDANT LE SALON .....	12
A.	Badge Exposants.....	12
B.	Parking Exposants.....	12
C.	Livraisons / Interventions .....	12
D.	Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie .....	12
VII.	REGLEMENTATION.....	14
A.	Commission de sécurité .....	14
B.	Rappel des principales règles de sécurité et d'hygiène à respecter sur le site .....	14
C.	Charte de bonne conduite destinée aux exposants restaurateurs et/ou détenteurs de denrées alimentaires .....	14
D.	Spécificités relatives aux activités ou produits présentés.....	15
E.	Gestion des déchets.....	15
F.	Gardiennage de nuit .....	16
G.	Assurance .....	17
H.	Droit de rétractation.....	17

## I. MOT D'ACCUEIL

Cher exposant, Chère exposante, bienvenue !

Ce guide a été conçu par la CCI 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 sur l'ensemble du Campus, 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 règlementaires 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 Exposants :	Votre interlocuteur CCI de Vaucluse
Contact Partenaires et Institutionnels :	Votre interlocuteur CCI de Vaucluse
Contact Communication :	Hélène JOLICOEUR Responsable Communication et Evénementiel <a href="mailto:hjolicoeur@vaucluse.cci.fr">hjolicoeur@vaucluse.cci.fr</a> Tel : 04 90 14 87 56 – Mob : 06 13 02 68 39
Contact Technique et Sécurité :	Eric AGNEL Responsable Patrimoine et des Moyens Généraux <a href="mailto:eagnol@vaucluse.cci.fr">eagnol@vaucluse.cci.fr</a> Tel : 04 90 13 86 10 – Mob : 07 60 60 33 26
Contact Facturation :	Nathalie FARGET Assistante Direction des Relations aux Entreprises et aux Territoires <a href="mailto:nfarget@vaucluse.cci.fr">nfarget@vaucluse.cci.fr</a> Tel : 04 90 14 10 32

#### B. Horaires Visiteurs

Le Salon INNOMOOV se déroulera au Campus de la CCI les :

- Jeudi 11 avril 2024 de 9h à 18h,
- Vendredi 12 avril 2024 de 9h à 18h.

#### C. Hébergement

Le Campus de la CCI dispose d'un hôtel d'application sur le site même du Campus.

Situé au cœur du Campus, à 10 minutes du centre-ville d'Avignon et d'Agroparc, cet hôtel d'application avec parking privatif vous accueille toute l'année, sur réservation. Il est accessible par code 24H/24.

Ses 8 chambres climatisées proposent les services et équipements suivants : wifi gratuit, coffre-fort, télévision, sèche-cheveux

Tarifs :

- Chambre standard : 45€-70€
- Chambre confort : 75€-105€
- Petit-déjeuner : 5€

Réservation dès réception de votre règlement par chèque de la totalité de la prestation, libellé à l'ordre de la CCIV. Ce dernier sera encaissé le jour de votre arrivée.

Toute demande d'annulation devra nous parvenir au minimum 48h avant la date du séjour. A défaut, le chèque sera remis à l'encaissement.

*Nos restaurants et hôtels sont proposés dans le cadre de la formation de nos élèves, apprentis et stagiaires, sous la direction de leurs professeurs. Nous vous remercions de votre compréhension pour les éventuelles imperfections dans le déroulement de votre repas ou de votre séjour.*

Pour réserver votre chambre : **04 90 13 86 16**

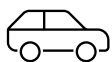
Vous trouverez également tous types d'hébergements à proximité du Campus de la CCI. Vous trouverez ci-après une liste indicative de différents établissements :

- Hôtel Kyriad :  
35 Allée Des Fenaisons  
84140 Avignon - Montfavet  
Réservations : 08 92 23 48 13
  
- Hôtel Ibis Avignon Sud  
71 chemin de la cristole  
84140 AVIGNON  
Réservations : 04 90 87 11 00
  
- Hôtel Cristol  
Chemin de la Cristole - RN 7  
84140 Avignon  
Réservations : 04 90 89 99 96
  
- Brit Hôtel Avignon Sud - Le Calendal  
87 Rue du Bon Vent  
84140 Avignon  
Réservations : 04 90 88 15 00
  
- Ibis Styles Avignon Sud  
2968 avenue de l'Amandier  
84000 Avignon  
Réservations : 04 90 87 62 36

#### D. Accès au Salon

**Adresse** : allée des Fenaisons, 84032 Avignon

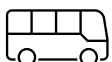
**Coordonnées GPS** : Latitude : 43.92747 | Longitude : 4.84916



En voiture : Accès depuis l'autoroute A7, sortie n°24 Avignon Sud puis par la N7



En train : liaisons quotidiennes depuis Paris en TGV (2h40) / Lyon en TGV (1h) / Marseille, Montpellier, ...



En bus : lignes 6, 30 ou C3 – arrêt Campus CCI



En tram : arrêt St Chamand – Plaine des Sports

### Plan d'accès au Campus



Accueil, PC Sécurité



Parking Exposants



Zones fumeurs



Recharge véhicules électriques

#### E. 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 :

- Jeudi 28 mars 2024 de 10h à 12h.

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

- Mercredi 10 avril 2024 : 9h30 – 18h00

A votre arrivée, présentez-vous au PC Sécurité à l'accueil du Campus qui vous orientera vers votre interlocuteur.

Présentez-vous dès votre arrivée pour :

- Régulariser votre dossier pour pouvoir retirer vos badges exposants et accès parkings s'ils ne vous auront pas été adressés par courrier. Les badges sont nominatifs et personnels et seront indispensables pour accéder au Salon à compter du 11 avril.
- Toute demande supplémentaire (invitations, badges exposants...).

Si vous souhaitez vous faire livrer directement sur votre stand, merci de valider **au moins 72h avant l'envoi** auprès du Contact Technique et Sécurité de la possibilité de livraison (volume, date, matériel nécessaire au déchargement, ...).

Après validation, merci d'indiquer sur les colis :

- *Nom expéditeur*
- *Société*
- *Nom destinataire*
- *Numéro de téléphone en cas de besoin.*

Attention, la CCI de Vaucluse n'est en aucun cas responsable de la réception des colis et se décharge de tout problème lié à la livraison. La CCI de Vaucluse pourra cependant indiquer à la société de transport où déposer le colis.

## F. Restauration

Le Campus de la CCI dispose de restaurants d'application sur le site même du Campus.

- Brasserie FRANCK GOMEZ

Du lundi au vendredi midi, dans une ambiance conviviale, les amoureux du terroir comme les plus pressés pourront déguster des plats élaborés sur place et servis par les élèves, apprentis et stagiaires sous la direction de leurs professeurs.

Dans le cadre du Salon INNOMOOV, la brasserie FRANCK GOMEZ proposera également des déjeuners à emporter en formule LUNCH BOX (Plat froid, Boisson et Dessert).

Pour toute réservation, nous vous remercions de contacter le **04 90 13 86 16**.

Le nombre de place étant limité et pour des raisons d'organisation, une fiche de réservation sera transmise par e-mail aux exposants en amont du Salon.

*Nos restaurants et hôtels sont proposés dans le cadre de la formation de nos élèves, apprentis et stagiaires, sous la direction de leurs professeurs. Nous vous remercions de votre compréhension pour les éventuelles imperfections dans le déroulement de votre repas ou de votre séjour.*

- Un bar proposera des softs, bières et vins pendant toute la durée du Salon.
- Différentes solutions de Food truck seront disponibles sur le Salon. Merci aux restaurateurs hors CCI de nous préciser les dates auxquelles ils seront opérationnels pendant les jours de montage et/ou démontage.

## IV. EQUIPEMENT DE VOTRE STAND

### A. Equipement général des stands en intérieur

L'équipement et l'aménagement des stands sont réalisés par la CCI de Vaucluse. 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
- \* Structure en aluminium
- \* Eclairage rail 3 spots
- \* Une enseigne recto verso (**à renseigner dans le dossier d'inscription**)
- \* Moquette

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.

### B. Electricité

Les stands seront équipés :

- d'un éclairage
- d'une prise 16 A.

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

Pour la recharge de vos véhicules électriques, la CCI de Vaucluse met gracieusement à votre disposition ses équipements soit 6 prises 7 kW :



- de 18h le jeudi 11 avril à 8h30 le vendredi 12 avril.

Se rapprocher de votre Contact Technique et Sécurité pour le branchement.

### C. Nettoyage

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

Par ailleurs, un **programme de gestion des déchets** est mis en place (voir § dédié). Nous vous remercions à l'avance de bien vouloir suivre au mieux les consignes qui vous seront transmises pour le montage, le démontage et le déroulement du Salon.

Tous les soirs, 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.

### D. Téléphonie / Fibre / ADSL

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

### E. Connexions WIFI

Un wifi public sera mis en place gratuitement.

## **Conditions générales d'utilisation du WIFI du Campus de la CCI :**

*Avant de vous connecter, merci de prendre connaissance de la Charte d'utilisation du service WIFI suivante :*

*L'utilisation du service WIFI est soumise, en premier lieu, au respect des lois et des règlements en vigueur. L'utilisation de ce service vaut acceptation irréfragable par l'utilisateur, sans qu'aucune signature ne soit nécessaire, de l'ensemble des dispositions et obligations contenues dans la présente Charte.*

*L'utilisateur reconnaît être dans un lieu ouvert au public. Il s'engage à utiliser tant son matériel informatique (portable, assistant personnel) et ce service, d'une manière conforme à la loi et à la Nétiquette en s'interdisant, notamment, tout comportement et tout usage contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.*

*En particulier il ne devra pas utiliser son matériel ou ce service à des fins illégales, illicites, interdites, c'est-à-dire, sans que cette liste ait un caractère exhaustif :*

- *Il s'engage à respecter la loi et s'interdit d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations, provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau Internet mais considérés comme illégaux par les textes ou les tribunaux tels, les informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant et portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité de qui que ce soit.*
- *L'utilisateur s'engage à respecter la vie privée de toute personne et le secret des correspondances, il s'interdit d'intercepter tout message et communication émis par la voie des télécommunications.*
- *Il s'engage à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en infraction de ces législations, qu'il s'agisse de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toute mention relative à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ou données sans consentement du titulaire des droits constitue une contrefaçon.*

*Dans le cadre de l'usage de ce service, l'utilisateur s'interdit de :*

- *récolter ou collecter toute information concernant des tiers sans leur consentement ;*
- *diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui ; créer une fausse identité ;*
- *tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service et/ou à un fichier, ou une donnée ;*
- *diffuser ou télécharger des éléments contenant des logiciels ou autres éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, à moins qu'il ne détienne lesdits droits ou qu'il ait reçu toutes les autorisations nécessaires pour le faire ; d'adresser tout message indésirable ni d'effectuer des envois de type « spamming » ;*
- *d'adresser tout courrier et/ou message électronique comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte aux droits des personnes et à la protection des mineurs ;*
- *transmettre tout virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou tout utilisateur ;*

- *tenter d'obtenir un accès non autorisé à un système automatisé de traitement de données et s'y maintenir ;*
- *perturber les services et/ou contenus et/ou données auxquels il accède ;*
- *d'envoyer des chaînes de lettres ou proposer des ventes dite « boule de neige » ou pyramidale ;*
- *d'adresser toute publicité, message promotionnel ou tout autre forme de sollicitation ou démarchage non sollicité ;*

*Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs lui permettant d'utiliser ce service. L'utilisateur lequel reste seul responsable de la sécurité et de la protection de ses équipements connectés.*

*La CCI de Vaucluse n'est pas responsable des problèmes de connexion possibles selon les ordinateurs et les agents n'interviennent pas sur le matériel personnel des usagers.*

*Le fournisseur de service ne peut être en aucun cas être tenu de réparer les préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service WIFI par l'utilisateur, ce dernier étant sous la responsabilité des utilisateurs dans le respect de la présente Charte. L'utilisateur reconnaît que le fournisseur de service ne peut être responsable des contenus ou services auquel il accède et ne garantit ni l'accessibilité aux contenus et services ni la rapidité d'utilisation, l'accès au service WIFI pouvant être suspendu à tout moment sans préavis.*

*Les données techniques de connexion, à savoir : expéditeur, destinataire, heure, durée et lieu d'origine des communications à l'exception de leur contenu seront conservées pendant les délais légaux.*

**Vous déclarez avoir lu l'intégralité de la présente Charte, vous engager à vous y conformer et reconnaissez que votre matériel, son contenu et l'utilisation du service WIFI sont de votre entière responsabilité.**

## V. PHASES DE MONTAGE ET DEMONTAGE

### A. Laissez-passer

Pendant le montage et le démontage, l'accès de tous véhicules dans l'enceinte du campus se fera uniquement avec un LAISSEZ-PASSER.

Ce laissez-passer sera à présenter aux agents de sécurité à l'entrée du site.

Il vous sera transmis par e-mail dans la semaine précédant le montage et sera à remplir par vos soins.

### B. Montage du chapiteau et des stands

En fonction des besoins, le site du Campus de la CCI de Vaucluse pourra être accessible en amont du Salon pour le montage du chapiteau et des aménagements :

- En semaine : du lundi au vendredi de 8h à 18h
- En weekend : le samedi et le dimanche de 8h à 18h.

Le planning de réalisation du montage sera précisé par le prestataire et les jours d'accès validés par la CCI de Vaucluse le vendredi 16 février au plus tard.

L'installation définitive du chapiteau et des aménagements des stands devra impérativement être terminée le mardi 09 avril au soir.

### C. Installation des stands

Mercredi 10 avril : 8h00 - 18h00

L'installation définitive de votre stand devra impérativement être terminée le mercredi 10 avril au soir.

### D. Repli des stands

Vendredi 12 avril : 18h00 – 21h00

Samedi 13 avril : 8h00 - 18h00

Le repli des stands devra impérativement être terminé le samedi 13 avril au soir.

### E. Démontage du chapiteau et des stands

Le démontage du chapiteau et des stands pourra être réalisé tous les jours de 8h à 18h (weekend inclus).

Le planning de réalisation du démontage sera précisé par le prestataire et les jours d'accès validés par la CCI de Vaucluse le vendredi 16 février au plus tard.

Le démontage définitif du chapiteau et des aménagements des stands devra impérativement être terminé le vendredi 19 avril au soir.

## VI. PENDANT LE SALON

### A. Badge Exposants

**Ces badges sont nominatifs, personnels et indispensables pour accéder au Salon dès le 11 avril.**

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.


### B. Parking Exposants

Sur présentation de votre **badge véhicule PARKING EXPOSANTS**, une zone de stationnement vous est réservée (dans la limite des places disponibles).

1 badge véhicule par stand

Les parkings et les accès exposants seront ouverts à 8h et fermeront à 22h au plus tard.

Merci de respecter ces horaires.

 **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 Vaucluse ne pourra être engagée en cas de vol ou d'effraction.**

### C. Livraisons / Interventions

**Pour toute livraison ou intervention d'une entreprise extérieure pendant la durée du Salon, merci de faire une demande de LAISSEZ-PASSER spécifique auprès du Contact Technique et Sécurité de la CCI de Vaucluse.**

L'accès des véhicules de livraison sera possible **jusqu'aux stands par l'accès technique uniquement de 7h30 à 9h00** sur présentation de ce laissez-passer.

Aucune livraison ou intervention ne sera tolérée avant 7h30 SAUF autorisation accordée par le Contact Technique et Sécurité de la CCI de Vaucluse.

Après 9h00, les livraisons devront être effectuées à pied depuis le parking exposant.

### D. 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 le PC Sécurité en indiquant clairement le lieu de l'appel, le motif et le lieu précis de l'accident afin de faciliter l'accès des secours.
- L'équipe du Campus 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 le PC Sécurité en indiquant clairement le lieu de l'appel, 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 du Campus appellera les secours et coordonnera leur arrivée.
- Suivre les consignes des Pompiers

**AUTRES NUMEROS UTILES :**

<b>Pompiers</b> .....	<b>18</b>
<b>Samu</b> .....	<b>15</b>
PC SECURITE .....	04 90 13 86 69
SOS MEDECINS.....	04 90 82 65 00
MAISON MEDICALE D'AVIGNON .....	04 90 87 75 00
URGENCES ADULTES .....	04 32 75 31 90
POLYCLINIQUE URBAIN V .....	04 90 81 31 33
CLINIQUE FONTVERT-SOS MAINS .....	04 90 03 63 33
CENTRE ANTI-POISON MARSEILLE.....	04 91 75 25 25

## VII. REGLEMENTATION

### A. Commission de sécurité

Une visite de la Commission de sécurité pourra avoir lieu préalablement à l'ouverture du Salon.

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

- \* Port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) :
  - Chaussures de Sécurité : Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelle antiperforation) est obligatoire pour toutes personnes pénétrant sur l'emplacement du Salon pendant les périodes de montage et démontage.
  - Casque : Le port du casque est obligatoire pour tous les salariés en situation de travaux superposés et toute tâche présentant un risque.
  - Gants, lunettes de protection pour les tâches à risques particuliers.
- \* Le levage et le transport de personnel ne peuvent être faits qu'avec des moyens spécifiquement conçus à cet effet :
  - Documents obligatoires à présenter sur le site :
    - Fiche de visite périodique de l'engin à jour (moins de 6 mois)
    - C.A.C.E.S (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité)
    - Autorisation de conduite de l'employeur
    - Certificat médical d'aptitude à jour
- \* Interdiction de fumer et de vapoter sur l'ensemble du Campus, à l'exception des zones autorisées.
- \* Respecter les allées de circulation : elles doivent rester libres et circulantes pour les secours et les engins de manutention.
- \* Travail en hauteur : il est obligatoire de toujours utiliser des moyens assurant une protection collective (Nacelle, Echafaudage, Plateforme Individuelle Roulante, ...). Les échelles ne doivent pas être utilisées en poste de travail.

### C. 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 de Vaucluse en ait été informée.

#### D. 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.

#### E. Gestion des déchets

### IMPORTANT !

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

Afin de limiter de manière la plus optimale possible l'impact environnemental du Salon, et dans le cadre d'une démarche globale de développement durable, la CCI de Vaucluse met en place une procédure de gestion des déchets du Salon.

Le **programme de gestion des déchets** mis en place permettra de favoriser le tri et améliorer ainsi de manière significative le pourcentage de déchets recyclés dans le tonnage global de la manifestation.

Nous vous remercions à l'avance de bien vouloir suivre au mieux les consignes.



A la fermeture du Salon, chaque soir, nous vous demandons de déposer 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.

Nous vous invitons à trier vos déchets suivant 3 catégories :

- Emballages (carton, plastique, métal)
- Verre
- Matières non valorisables (déchets ménagers et autres déchets non valorisables).

Nous comptons sur votre compréhension et votre collaboration.

## F. Gardiennage de nuit

La CCI de Vaucluse se charge de la surveillance générale du Salon pour que tout se passe dans les meilleures conditions.

### ✓ Pendant le Montage du chapiteau et des aménagements des stands

Le chapiteau sera surveillé de 20h à 8h le lendemain.

### ✓ Pendant le Salon

La nuit du 11 avril, le Salon sera surveillé de l'heure de fermeture au public soit 18h jusqu'à l'heure de réouverture aux exposants le lendemain, à savoir 8h.

### 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.
- A la fermeture, si vous devez recouvrir votre stand ou fermer l'accès de votre stand d'une bâche, celle-ci devra être classée M2.
- Sécuriser vos matériels informatiques et vidéos avec des câbles de sécurité (en vente dans tous les magasins spécialisés).

### ✓ Lors du Démontage du chapiteau et des aménagements des stands

La nuit du 12 avril, le Salon sera surveillé de 20h jusqu'à l'heure de réouverture du Campus, à savoir 8h.

Nous vous recommandons vivement d'enlever vos objets de valeur et matériels dès le vendredi 12 au soir.

Nous attirons votre attention sur les risques accrus de vols pendant les périodes de montage et de démontage.

**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.**

## G. Assurance

La CCI de Vaucluse 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.

## H. 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. »

# INNOMOOV

RENCONTRES SUD *MOBILITÉS & ÉNERGIES*

**CONTACT**

[innomoov@vaucluse.cci.fr](mailto:innomoov@vaucluse.cci.fr)

[innomoov.fr](http://innomoov.fr)

Un événement organisé par



CCI VAUCLUSE