

Dossier exposant

SALON HABITAT ET BOIS®

www.salon-habitatetbois.fr

Épinal Congrès
du 17 au 21 septembre

Accueil dans
le plus strict respect
des règles sanitaires



Organisation :

La Cie
DÉS'
événements



Le mot des organisateurs

sommaire

Le mot des organisateurs...	2
Consignes sanitaires	3/4
Informations pratiques	5
Équipements	6
Entrée et sortie unique	6
Montage de votre stand.....	7
Calendrier de montage et démontage	8
Communication	8
Livraison et déchargement..	9
Étiquettes colis.....	10
Organisation	11/12
Législation droit de rétractation	12
Stationnement des exposants	13
Hébergement pendant le salon.....	14
Optimiser sa participation au salon	15
Règlement intérieur.....	16
Contacts/Nos partenaires..	17

Premier salon du Grand Est dans son domaine, Habitat et Bois® joue la partition de sa 41^{ème} édition. Ce rendez-vous incontournable de la région pour la qualité de ses animations et de ses exposants, est toujours très attendu des porteurs de projet.

Durant 5 jours, une véritable émulation autour de la construction bois et l'éco-habitat sera portée par les spécialistes présents, par les nouveautés de l'atelier Touchons du bois, par la créativité, les talents et savoir-faire des exposants.

Cette année, dans le contexte particulier des mesures sanitaires liées au COVID-19, l'ensemble des organisateurs, partenaires et exposants d'Habitat et Bois® ont tenu à tout mettre en œuvre, afin que l'évènement puisse se tenir dans les meilleures conditions d'accueil et dans le respect des préconisations sanitaires. Un challenge pour l'ensemble des participants, motivés comme jamais pour que ce salon soit une réussite !

Bienvenue sur cette édition 2020, où tout a été fait pour proposer un formidable espace d'exposition au parcours balisé. Un espace propice aux démonstrations, aux animations de l'atelier Touchons du Bois. Un salon où l'on peut bénéficier d'informations de premier plan. Un salon à la belle dynamique, où l'esprit d'équipe et d'initiative participent à faire d'Habitat et Bois®, un évènement régional majeur que l'on ne manquerait pour rien au monde !

Bienvenue à tous et excellent salon !

Bénédicte & Xavier DÉSINDES



Un salon placé sous le signe de la sécurité

La sécurité sanitaire est l'affaire de tous !

Cette année Habitat et Bois® a dû composer avec des mesures prudentielles rigoureuses à l'échelle du site. Parce que la santé de nos exposants et visiteurs est notre priorité, nous avons mis l'accent sur la sécurité à travers notamment un sens de circulation unique et facilité dans les allées du salon, la mise en place de bornes de distribution de gel hydroalcoolique. Une signalétique qui rappelle aux publics et participants les recommandations d'usage en matière de distanciation, de protection et d'hygiène est également présente.

Nous comptons sur vous pour faire respecter les dispositifs sanitaires sur votre stand et vous invitons à être vigilants sur les différents points résumés dans nos préconisations d'accueil.

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



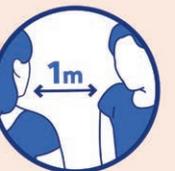
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter



Porter un masque est obligatoire



Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres



Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)**0 800 130 000**
(appel gratuit)

Ce que NOUS mettons en œuvre pour la protection de tous (exposants et visiteurs)

Respect de la législation en vigueur :

- Mise en place d'un compteur de visiteurs afin de ne pas dépasser 5000 visiteurs simultanément sur le site.
- Les données seront consultables en temps réel et nous serons en mesure de communiquer précisément et à tout moment le nombre de personnes en circulation. Une communication spécifique sera mise en place vers les visiteurs sur la page Facebook du salon.

Mise en place d'une signalétique dédiée :

- Aérienne : rappel de l'obligation du port du masque, de l'importance de la désinfection des mains, valorisation du téléchargement de l'application smartphone STOPCovid
- Au sol : invitation à un sens de circulation balisé pour éviter au maximum les croisements de flux

Installation de matériels :

- Bornes de distribution de gel hydroalcoolique à l'entrée du salon et de chaque hall.

- Vente de masques à l'entrée du salon pour ceux qui ne seraient pas équipés
- Multiplication des TPE pour l'Administration et la Billetterie afin de favoriser les paiements par CB et particulièrement sans contact à l'entrée du salon.
- Installation et tenue d'un registre de visiteurs à la sortie du salon afin de pouvoir informer et contacter les personnes en cas de manifestation d'un cluster.

Bonnes pratiques :

- Modification et adaptation des points de consommation de boissons et repas : consommation assise à table ou en ambulatoire, mais suppression des bars et des consommations au comptoir. L'idée est toujours de respecter la distanciation physique.
- Inauguration officielle privée de cocktail.
- Suspension des conférences pour cette édition afin d'éviter les regroupements statiques de longue durée.



Ce que nous VOUS incitons à mettre en œuvre sur vos espaces d'exposition

Les mesures à prendre par l'exposant

Aménager le stand de manière à pouvoir mettre en œuvre les préconisations d'hygiène et de distanciation sociale.

- Installer des équipements de protection en plexiglas lorsque la distanciation physique n'est pas possible.
- Supprimer, autant que faire se peut, les points de contacts (installations, matériels, accessoires de vente...).

Renforcer les actions de nettoyage, assurer la désinfection régulière du stand.

- Renforcer le nettoyage des espaces/surfaces particulièrement fréquentés.
- Prévoir une désinfection régulière (de vos comptoirs par exemple ou dossiers de chaise).

Adapter les conditions de travail des personnels sur le stand.

- Imposer le port du masque et le lavage des mains par gel hydroalcoolique.
- Réguler la densité des personnels sur le stand.
- Planifier la présence des salariés sur le stand pour éviter le surnombre.
- Munir les collaborateurs de leur badge à l'avance.
- Déconseiller l'emport de matériels personnels susceptibles d'encombrer la réserve.
- Proscrire les outils et accessoires de travail partagés.

Adapter les conditions d'accueil des visiteurs sur le stand.

- Mettre à disposition du gel hydroalcoolique.
- Inciter les clients et prospects à planifier des RDV à l'avance (si possible).
- Eviter la distribution de documents publicitaires (et préférer l'utilisation de vos outils numériques : flash-codes, sites web, etc...).
- Eviter les regroupements trop nombreux sur le stand.
- Proscrire les outils et accessoires commerciaux partagés.



Les mesures à prendre par l'exposant pour faciliter/améliorer la sécurité sanitaire lors des prochains événements.

- Organiser un debriefing collaborateurs – Remonter les bonnes pratiques/problèmes rencontrés.
- Enregistrer les points d'amélioration à envisager.
- Conserver les matériels d'hygiène et de signalisation.

© Unimev - juin 2020 - Fabrice de Laval/Raphaële Neveux

Infos pratiques

Sauf souscription express auprès de l'organisateur, la pose de banderoles publicitaires ne sera pas autorisée sur les grilles d'enceinte du Centre des Congrès

Dates et horaires d'ouverture au public

Du jeudi 17 au dimanche 20 septembre 2020 de 10h à 19h NON-STOP
et lundi 21 septembre 2020 de 10h à 18h NON-STOP

NB : Sur présentation de leur badge, les exposants pourront accéder à leur stand à partir de 9h30 chaque jour, afin de préparer leur espace et effectuer l'éventuel nettoyage de l'intérieur du stand.

Coordonnées

CENTRE DES CONGRÈS
7 avenue de Saint-Dié
88000 ÉPINAL
Téléphone : 03 29 34 43 02
Fax : 03 29 34 37 79
xd@lacompagniedesevenements.com
bd@lacompagniedesevenements.com

Billetterie

Tarif entrée (sauf tarifs spécifiques) : 6 €
Gratuit pour les moins de 18 ans
Demi-tarif (groupes, scolaires, ...) sur demande.

Tarif spécifique :

Jeudi 17 : entrée offerte aux femmes.

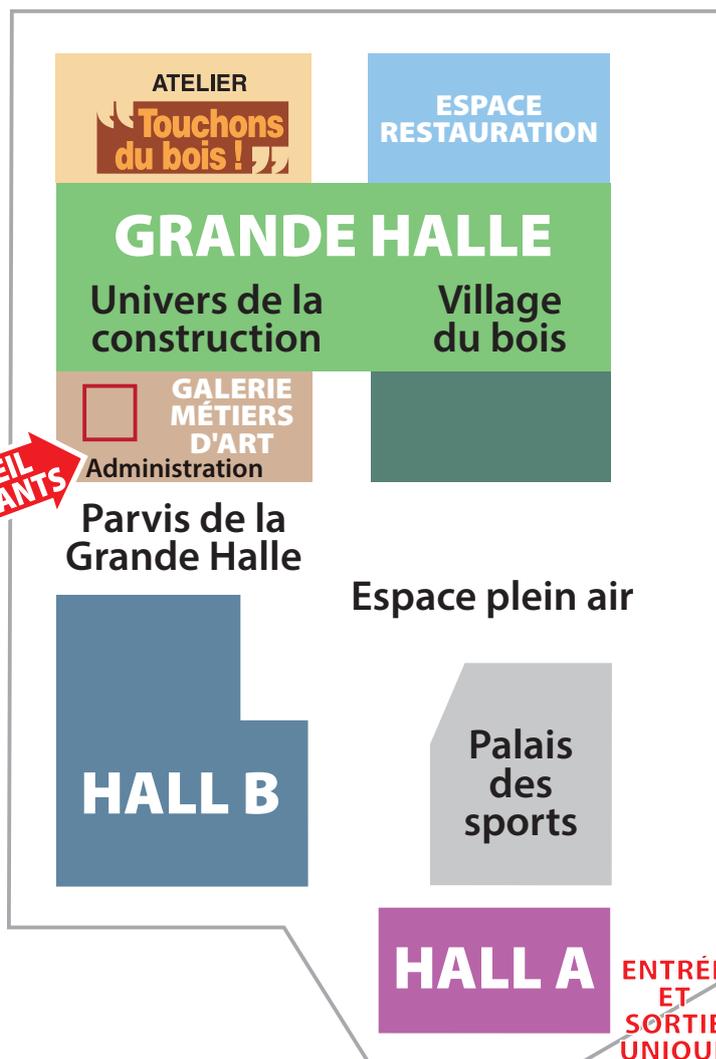
Circulation des exposants

Les exposants devront obligatoirement porter leur badge pour accéder au salon.

Les badges seront remis après règlement intégral du solde de la facture.

Connexion Internet

Une **connexion wifi gratuite** sera proposée dans le **grand hall**, uniquement.
Adressez-vous au Point Administration qui vous fournira un code d'accès contre l'enregistrement de votre identité et de la raison sociale de votre entreprise.



Équipement

Équipement des stands selon votre commande

Équipement mis d'office pour un stand commandé NU :

- Moquette grise sur les stands et orange dans les allées

Équipement mis d'office pour un stand commandé ÉQUIPÉ :

- Moquette grise sur les stands et orange dans les allées
- Structure alu (raidisseurs alu et panneaux stratifiés, éclairage rail électrobande 3 x 100 W)

Les boîtiers d'alimentation électrique font l'objet d'une commande séparée. Veuillez à bien avoir prévu votre raccordement !

 Dans le grand hall, les panneaux stratifiés seront de coloris blanc, et dans les Halls A et B de coloris poirier.

Location de mobilier

Vous avez besoin de louer du mobilier pour aménager votre stand ?



Les organisateurs vous feront parvenir par mail le catalogue des produits disponibles.

Vous pouvez également en faire la demande par mail à : xd@lacompagniedevenements.com pour une commande passée au plus tard le 5 septembre.

Décoration florale

Pour agrémenter votre stand de fleurs ou plantes, vous trouverez ci-dessous les coordonnées d'un professionnel qui pourra assurer la livraison d'éléments floraux sur votre stand.

Renseignements et tarifs directement auprès du fleuriste :

LA COMÉDIE DES FLEURS

Monsieur Pascal HATTON

15, rue de la Comédie
88000 EPINAL

Tél. : 03 29 64 36 43

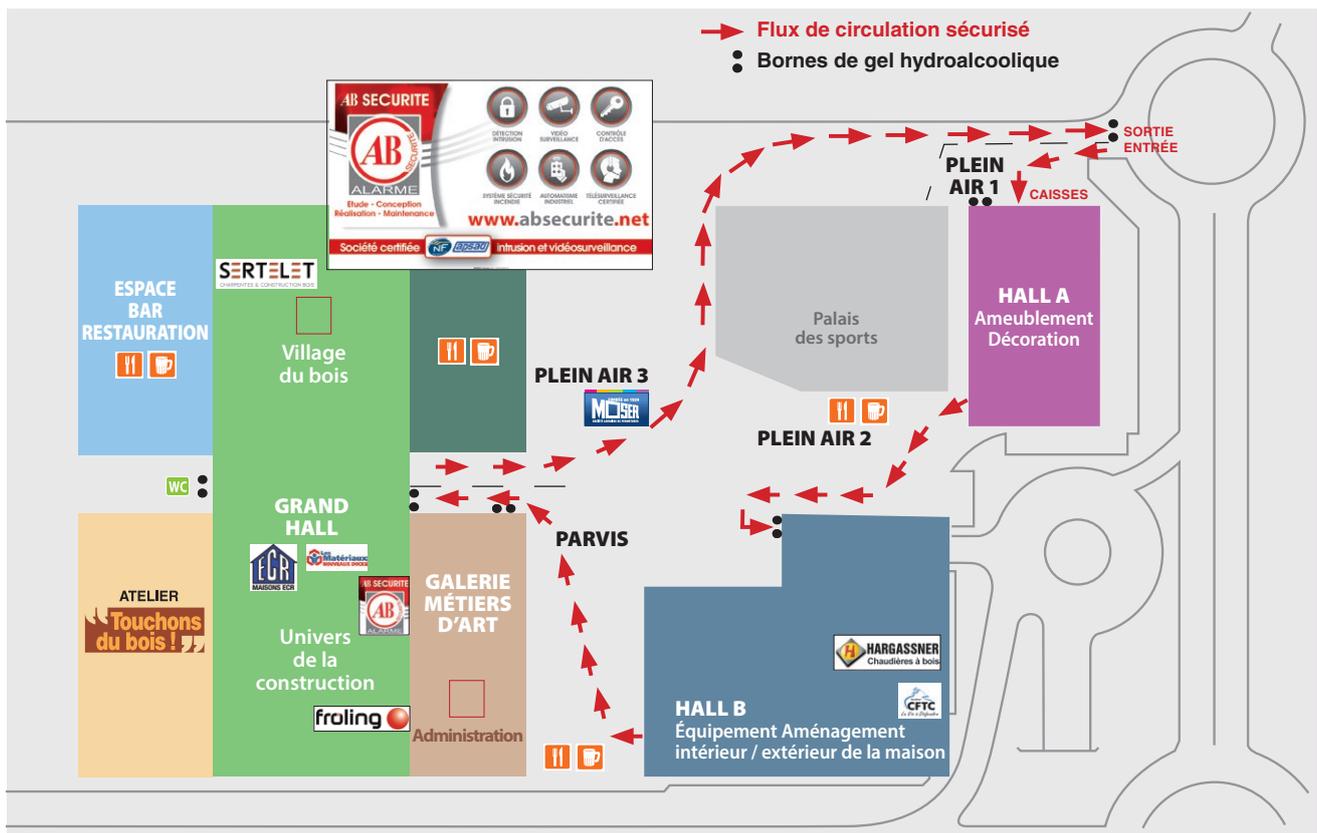
06 07 30 81 68

lacomediadesfleurs@wanadoo.fr



Entrée et sortie unique

pour canaliser le flux des visiteurs et multiplier les contacts



Montage de votre stand

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :

- De trouser, percer les cloisons des stands, de percer, coller ou afficher sur les murs et des sols du Centre des Congrès, en utilisant des produits collants ou de quelque nature que ce soit.
- D'émettre toute source sonore intempestive. Le Centre des Congrès se donne la possibilité d'intervenir pour faire cesser tout événement qui perturberait le bon déroulement du salon.
- De dépasser les limites de votre emplacement (écrans géants, mobiliers, ...) et de suspendre des éléments au plafond sans l'autorisation de l'organisateur.

Les réparations des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus seraient intégralement à la charge de l'exposant.



Septembre

Mardi	1	Gilles
Mercredi	2	Ingrid
Jeudi	3	Grégoire
Vendredi	4	Rosalie
Samedi	5	Raïssa
Dimanche	6	Bertrand
Lundi	7	Reine
Mardi	8	Nativité de N.-D.
Mercredi	9	Alain
Jeudi	10	Inès
Vendredi	11	Adelpe
Samedi	12	Apollinaire
Dimanche	13	Aimé
Lundi	14	Sainte-Croix
Mardi	15	Roland
Mercredi	16	Edith
Jeudi	17	Renaud
Vendredi	18	Nadège
Samedi	19	Emilie
Dimanche	20	Davy
Lundi	21	Matthieu
Mardi	22	Maurice
Mercredi	23	AUTOMNE
Jeudi	24	Thèle
Vendredi	25	Hermann
Samedi	26	Côme, Damien
Dimanche	27	Vincent de Paul
Lundi	28	Venceslas
Mardi	29	Michel
Mercredi	30	Jérôme

Montage anticipé

Montage

SALON

Démontage

Calendrier 2020

Montage des stands

Les portes vous seront ouvertes pour le montage de votre stand dès le **lundi 14 septembre 2020 à partir de 8 h 30.**

Il devra être terminé le mercredi 16 septembre à 18 h.

Montage anticipé possible, sur rendez-vous, pour les stands nus. Nous consulter impérativement au préalable.

INAUGURATION

L'inauguration officielle du 41^{ème} Salon Habitat et Bois® est fixée au **jeudi 17 septembre à 17 h 00.**

Démontage des stands

Nous vous rappelons qu'il ne vous sera pas permis de démonter votre stand pendant la durée du salon ou de l'abandonner pendant les horaires d'ouverture au public. Le démontage des stands sera autorisé :

du lundi 21 septembre à 18 h, jusqu'au mardi 22 septembre à 17 h.

Le site sera surveillé jusqu'au mardi 22 à 8 h.

Nous vous conseillons la plus grande vigilance pendant le démontage : enfermez ou emportez immédiatement et en priorité les objets de valeur de votre stand.

Communication

Logo et affichettes

Pour la promotion de votre présence sur le salon dans le cadre de vos annonces presse, vous trouverez sur le site Internet de la manifestation www.salon-habitatetbois.fr à la rubrique "presse" les logos et affiches du salon. Nous joignons à toutes fins utiles 1 affichette A3.

Cartes "entrée gratuite"

Si vous souhaitez envoyer à vos prospects et/ou clients des invitations "entrée gratuite" supplémentaires, merci de nous contacter au plus vite pour en connaître les modalités.

Les exposants sur le site web

La mise en ligne de la liste complète des exposants sera effective dans le courant du mois d'août.

Catalogue officiel du salon "Guide du visiteur"

Pour insérer un encart publicitaire dans le "Guide du visiteur" du salon, merci de nous contacter à La Cie DÉSÉvénements, ou directement à Vosges Matin au 03 29 82 91 50.

Agence de relations presse

COM'Hélène
27 rue du Canal
57820 LUTZELBOURG
Tél. 06 24 56 38 62



Livraison - déchargement

Plan d'accès : livraison et déchargement sur le salon

Toutes livraisons et déchargements se feront à l'aire de livraison
située au niveau du Grand Hall.



Règles et recommandations :

Il est conseillé de venir muni de son matériel de déchargement (chariots, tire-palette...).

Les livraisons de marchandises s'effectuent uniquement au niveau de l'aire de livraison du Centre des Congrès d'Épinal pendant les horaires de montage. La livraison et la réception sont effectuées sous la responsabilité de l'exposant.

Aucun véhicule (hors restaurateurs) n'est accepté dans le Grand Hall.

Le personnel du Centre des Congrès peut être amené à réceptionner les colis des exposants, toutefois il se dégage de toute responsabilité en cas de dégradations, pertes ou vols.

Tous les matériaux, décors et marchandises (colis, brochures...) devront impérativement être démontés et repris pendant les horaires de démontage.

Afin d'identifier votre matériel, nous vous remercions de bien vouloir coller cette étiquette sur tous vos colis livrés sur le Salon, avec le nom de l'événement :

EVENEMENT :			
CENTRE DES CONGRES D'EPINAL 7 Avenue de Saint-Dié 88000 EPINAL			
N° STAND	<input type="text"/>	NOM STAND	<input type="text"/>
Contact stand : Téléphone stand :			
NOMBRE DE COLIS : /			
EXPEDITEUR			
Adresse : Contact : Téléphone :			

A UTILISER IMPERATIVEMENT SUR TOUS VOS COLIS
EN PLUS DU BORDEAU DE VOTRE TRANSPORTEUR.
Sans présence de ces documents, la marchandise ne pourra
être acceptée par le Centre des Congrès.

EVENEMENT :			
CENTRE DES CONGRES D'EPINAL 7 Avenue de Saint-Dié 88000 EPINAL			
N° STAND	<input type="text"/>	NOM STAND	<input type="text"/>
Contact stand : Téléphone stand :			
NOMBRE DE COLIS : /			
EXPEDITEUR			
Adresse : Contact : Téléphone :			

A UTILISER IMPERATIVEMENT SUR TOUS VOS COLIS
EN PLUS DU BORDEAU DE VOTRE TRANSPORTEUR.
Sans présence de ces documents, la marchandise ne pourra
être acceptée par le Centre des Congrès.

Organisation



Accueil des exposants

A votre arrivée sur le site, rendez-vous au Point Administration du salon (situé dans la galerie Accueil).

Une permanence sera assurée à partir du lundi 16 septembre 2019 et pour toute la durée du salon de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 19 h.

Vous pourrez y effectuer les démarches suivantes :

- retrait de vos badges
- localisation de votre emplacement
- remise des codes Internet pour le grand hall
- toute autre demande relative à votre installation, et au bon déroulement de votre participation.

Prise de possession de votre emplacement

L'installation de vos matériels et équipes sur l'emplacement réservé est soumise à la condition de **règlement du solde de votre facture**.

Réception de marchandises

Vous pouvez prévoir de recevoir temporairement, à l'adresse du Centre

des Congrès, des courriers ou colis de marchandises (voir adresse en page 3). Pour cela, merci d'indiquer :

- le nom de l'expéditeur
- le nom du destinataire ainsi que la désignation de son hall et son numéro de stand.

La réception des marchandises se fera en présence du destinataire à partir du lundi 14 septembre 2020. En cas d'absence du destinataire lors de la réception, l'organisateur ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Gestion des déchets

Conteneurs et bennes sont à votre disposition pour recueillir vos poubelles et autres déchets à l'extérieur de le grand hall, et à proximité des chapiteaux extérieurs.

Attention : tout dépôt d'ordures ou poubelles dans les allées est formellement interdit

Engins de manutention

Pour le déchargement de vos véhicules, merci de prévoir vos engins légers de manutention (tire-palette).

Pour vos besoins en engins lourds, un chariot élévateur sera disponible dans l'ordre d'arrivée des camions.



Circulation des véhicules

Aucun véhicule ne sera autorisé à pénétrer et circuler à l'intérieur de le grand hall ou tout autre bâtiment du Centre des Congrès.

Attention, la circulation automobile sur la rue qui longe la prison s'effectue en sens unique (voir plan page 8).

Assurance

L'assurance souscrite par l'organisateur **ne couvre pas les vols ou détériorations** subis sur les stands (**voir règlement intérieur page 11**). Les organisateurs conseillent donc aux exposants de se rapprocher de leur compagnie personnelle afin de souscrire une garantie pour les matériels et marchandises exposés sur le salon.

Sonorisation des stands

Les exposants voudront bien noter que **l'usage des micros sur les stands n'est pas autorisé**. Les sonorisations et autres diffusions audio ne doivent pas dépasser les normes admises en matière de bruit. Les contrevenants s'exposent à la coupure de leur alimentation électrique sans préavis (et sans possibilité de dédommagement financier).



Organisation suite

Pratique commerciale

Les exposants s'engagent à respecter la réglementation nationale en vigueur. Ils ont également **obligation de présenter «physiquement» sur leur stand les produits proposés à la vente** pendant la durée du salon.

RAPPEL :

Tout contact commercial dans les allées du salon est INTERDIT.

Conférences sur stand

L'organisation de mini-conférences

sur les stands d'exposition n'est exclusivement autorisée **qu'en dehors des horaires** des conférences proposées par le Salon Habitat et Bois*.

Gardiennage / Surveillance

La société La Cie DÉS'événements assure la **surveillance du Centre des Congrès durant la nuit**, de la fermeture au public (20 h) jusqu'à la réouverture le lendemain (10 h). Les exposants sont toutefois invités à prendre toutes les précautions utiles pour verrouiller les réserves de marchandises laissées

en place après la fermeture.

Chacun peut également faire appel aux services d'un **gardien particulier** sur son stand, sous réserve d'en avoir informé les organisateurs au préalable (en précisant le nom de la société de gardiennage et l'identité du garde, afin qu'aucune autre personne ne soit autorisée à pénétrer sur le stand la nuit).

Pendant les heures d'ouverture au public, **chaque exposant est responsable de la surveillance** de son propre matériel.

Législation sur le droit de rétractation*

Le droit de rétractation de 14 jours n'est pas applicable dans une foire ou un salon, sauf si le client a souscrit un crédit affecté à son achat.

Obligation d'information du consommateur :

• Sur votre stand :

L'affichette format A3 obligatoire est mise à votre disposition sur place au salon.

En effet, depuis le 1^{er} 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.

Vous devez afficher cette information obligatoire sur votre stand. Elle doit être présentée de manière visible pour les consommateurs, sur un panneau d'un format A3 minimum, et comporter 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 une foire ou un salon* ».

Pour information, le droit de rétractation de 14 jours suivant l'achat est applicable uniquement aux achats à distance (télé-achat, internet, vente par correspondance, démarchage téléphonique, etc...) et aux achats effectués hors établissement commercial (vente à domicile, au travail, en excursion, et sur les lieux inhabituels de vente)

• Sur vos contrats de vente :

Le contrat de vente 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 ».

Le client doit en outre être informé que seule la souscription d'un crédit affecté à son achat lui permet de se rétracter. En cas de souscription d'un crédit, le client bénéficie d'un délai de rétractation légal de 14 jours.

Pénalités encourues :

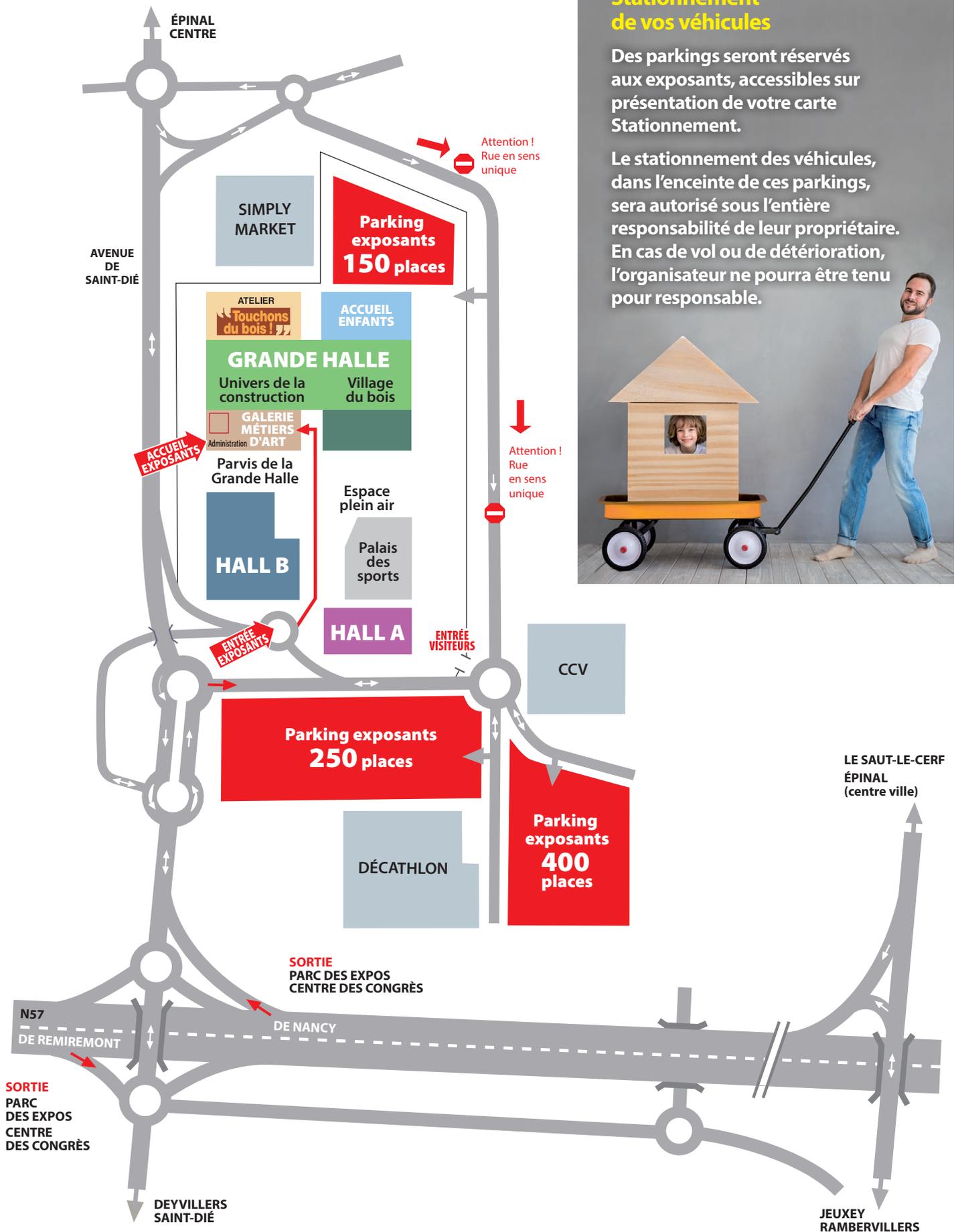
Le manquement à l'obligation d'information fait encourir au vendeur une amende administrative de 3000€ maximum pour une personne physique et 15 000€ pour une personne morale.



* Loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation, notamment son article 24 (loi Hamon)

* Arrêté du 2 décembre 2014 relatif aux modalités d'information sur l'absence de délai de rétractation au bénéfice du consommateur dans les foires et salons.

Stationnement exposants



Stationnement de vos véhicules

Des parkings seront réservés aux exposants, accessibles sur présentation de votre carte Stationnement.

Le stationnement des véhicules, dans l'enceinte de ces parkings, sera autorisé sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol ou de détérioration, l'organisateur ne pourra être tenu pour responsable.



Hébergement pendant le salon

Pour profiter d'un hébergement sur place et **loger sur Épinal**

■ consulter les offres d'hébergement
de l'**Office de Tourisme d'Épinal**

- par Tél. : 03 29 34 36 30

- E-mail : tourisme.epinal@wanadoo.fr - marie.odile.lambert@epinal.fr

- Site Internet : www.tourisme-epinal.com

OU

■ s'adresser au Club Hôtelier d'Épinal (CHE)
qui regroupe les professionnels suivants :



Hôtel Best Western Lafayette ★★★★★

Parc économique Le Saut le Cerf – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 81 15 15



Hôtel Mercure ★★★★★

13, place Emile Stein – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 29 12 91



Hôtel de la Basilique ★★

5, rue des Halles – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 34 96 19



Hôtel Azur ★★

54, quai des Bons Enfants – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 64 05 25



Hôtel Campanile ★★★

Route de Jeuxy – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 31 38 38



Hôtel Ibis ★★★

21, quai Maréchal de Contades – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 64 28 28



Hôtel Kyriad ★★★

12, avenue du Général de Gaulle – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 82 10 74



Hôtel Le Carabas ★★

7, rue Paul Doumer – 88000 EPINAL - Tél. 03 29 82 58 93



Hôtel Première Classe

Route de Jeuxy – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 31 91 22



Ibis Budget ★★

ZA de la Roche – 13, allée Rapailles - 88000 EPINAL – Tél. 08 92 68 31 89



Hôtel Quick Palace ★

ZA de la Roche – 20, allée Rapailles – 88000 EPINAL – Tél. 03 29 81 32 20



Hôtel Atrium ★★

89, rue de Lorraine – 88190 GOLBEY – Tél. 03 29 81 15 20



Prest'Hôtel ★★

22, rue de la Plaine – 88150 CHAVELOT – Tél. 03 29 31 39 40



Hôtel F1

1, place de Maloué – 88150 CHAVELOT – Tél. 08 91 70 52 42

Optimiser sa participation au salon

Se faire connaître, rencontrer ses clients et fournisseurs, mais aussi en trouver de nouveaux, et s'informer sur les tendances du marché... les objectifs d'une participation à un salon sont multiples et méritent une implication maximale pour une efficacité optimale. Un travail de préparation suffisant, une attention soutenue pendant la manifestation et l'exploitation des retombées sont d'une importance capitale dans la réussite commerciale du projet. L'investissement avant, pendant et après le salon, est donc décisif. Quelques pistes pour aborder le sujet avec sérénité.

Avant le salon, il importe de :

- définir avec précision ses objectifs qui peuvent être variables : approcher une nouvelle clientèle, promouvoir une nouveauté, accroître son image de marque, sensibiliser la presse professionnelle, etc.
- mobiliser l'équipe commerciale autour du projet et la briefer sur la manière d'aborder l'événement et la clientèle potentielle présente (capturer ses prospects parmi des milliers de visiteurs ça ne s'improvise pas !),
- définir la présentation de son stand : structure mais aussi mobilier, produits à exposer, matériel informatique, écran pour projection vidéo pour-quoi pas, plaquette de présentation des produits ou de l'entreprise, cadeaux publicitaires à remettre aux visiteurs pour fixer dans leur mémoire leur rencontre avec l'exposant...
- préparer sa communication autour de l'événement : documents commerciaux et promotionnels, cartons d'invitation, dossier de presse, PLV...
- prévoir d'éventuelles opérations de relations publiques : conférence de presse, atelier, présentations, cocktails...
- inviter ses clients et fournisseurs en leur adressant une entrée gratuite.

Pendant le salon, on veillera à :

- soigner les animations pour rendre le stand le plus attractif possible : mettre en valeur les nouveautés, multiplier les démonstrations, etc.
- maintenir un brief quotidien de l'équipe (excepté si l'équipe est identique chaque jour). Quelques minutes suffisent à mettre au point le discours à tenir, rappeler les objectifs, le profil type des visiteurs recherchés...
- maintenir une présence permanente (accueil assuré par une(des) hôtesse(s) pendant l'absence ponctuelle des commerciaux).

Après le salon, tout se joue ! Il est encore nécessaire de :

- organiser une réunion de débriefing pour lister les forces et faiblesses de la participation, définir les actions efficaces, imparfaites, inutiles... en prévision des prochaines éditions,
- privilégier les contacts pris sur le salon, en remerciant rapidement les visiteurs (dans les 5 à 10 jours suivant l'événement) par mail par exemple,
- relancer les contacts porteurs par téléphone pour prise de rendez-vous rapide,
- re-contacter les clients invités qui ne se sont pas présentés.



Règlement intérieur

Article 1

Dispositions générales

Le salon Habitat et Bois® organisé dans l'enceinte du Centre des Congrès d'Epinal, est réservé à tous les producteurs, transformateurs ou détaillants qui participent à un titre quelconque à l'activité du pays. Les dates, horaires et périodes de cette manifestation sont portés à la connaissance du public et des exposants par tout moyen approprié.

Article 2

Admission

La demande d'inscription au salon Habitat et Bois® présentée par l'exposant, est personnelle et devra être adressée à : La Cie DES'événements - BP 90026 - 57151 MARLY CEDEX.

La demande présentée doit être correctement et entièrement remplie. Elle doit, comme prévu à l'article 4, être accompagnée du paiement présentant 50% du montant total des frais que le demandeur aura à acquitter au titre de sa participation au salon. Le non respect de ces conditions générales d'admission autorise l'Administration du salon à écarter définitivement la demande d'inscription.

L'Administration du salon statue à toute époque sur le refus ou les admissions sans être obligée d'exposer les motifs de ses décisions, et se réserve notamment la liberté de refuser l'inscription d'un exposant en cas de représentation excessive dans un domaine d'activité donné pour maintenir une diversité d'exposition crédible. Le candidat exposant, dont la demande d'inscription a été refusée, ne pourra se prévaloir du fait qu'il a été admis à des manifestations antérieures ou que son adhésion a été sollicitée. Il ne pourra pas invoquer la correspondance échangée avec l'Administration, l'encaissement des redevances ou la publication de son nom sur une liste quelconque.

Le rejet de l'admission ne pourra donner lieu au paiement d'aucune indemnité autre que le remboursement des sommes versées, hormis le montant des frais de dossier qui reste acquis.

Article 3

Attribution et occupation des emplacements

L'attribution des emplacements est décidée par l'Administration du salon. Le fait, pour l'exposant, de ne pas avoir obtenu l'emplacement ou la superficie sollicitée, ne constitue pas un motif légitime de retrait de sa part, ni un argument utile à la demande d'une remise sur les droits qu'il aura acquittés.

L'admission étant, pour l'exposant, personnelle, ce dernier s'engage à occuper son stand personnellement et à ne présenter au public que des produits ou articles issus de son propre commerce et pour lesquels il a sollicité cette inscription. Il ne pourra pas accueillir ou héberger sur son emplacement un autre exposant ni même exposer des produits pour le compte d'autrui.

Par dérogation à ce qui précède, l'Administration pourra autoriser, pour autant qu'elle aura été sollicitée à cette fin au moment de la demande d'inscription, la présentation par un exposant, et sous sa responsabilité, de produits en provenance d'une autre firme. Il est précisé que cette dérogation expresse, laissée toutefois à la discrétion de l'Administration, ne saurait être accordée qu'en contrepartie d'une inscription spécifique et du versement, comme prévu à l'article 2, de l'acompte de 50% des droits. L'exposant s'interdit de céder, sous-louer ou même prêter tout ou partie de son emplacement.

Dès son arrivée, l'exposant doit se présenter à l'Administration pour remplir les formalités d'accueil et s'enquérir de la situation de son emplacement définitif.

Il aura, sous peine d'exclusion, à régler le solde de ses droits.

Pendant toute la durée du salon, aux heures d'ouverture au public, les exposants sont tenus d'occuper leur emplacement et d'être présents ou représentés à leur stand par une personne compétente. En cas d'absence de l'exposant, le matin de l'ouverture au public, le stand pourra être bâché par l'Administration du salon aux risques et périls de l'exposant.

Il est interdit de fermer partiellement ou totalement le stand pendant l'ouverture au public et notamment durant une éventuelle démonstration. De plus, le service de nettoyage passant tous les matins, les déchets doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

Il est interdit :

- de se tenir à l'extérieur des stands ou emplacements en plein air ou racoler les visiteurs,
- d'utiliser des appareils de sonorisation : haut-parleurs, radio, phono, etc... susceptibles d'être entendus en dehors des stands dans lesquels ils sont installés.

L'approvisionnement des stands ne sera possible que pendant ½ heure avant chaque ouverture journalière. Une autorisation pourra être délivrée dans certains cas, en dehors desquels aucun véhicule ne sera admis à circuler ou stationner dans l'enceinte du salon et, en aucun cas à l'intérieur des bâtiments ou chapiteaux. Le dernier jour du salon, aucun véhicule n'entrera dans l'enceinte. Aucune marchandise ne pourra être enlevée des stands avant la fermeture du salon, soit à partir de 19 heures. Aucune dérogation ne sera accordée le jour de la clôture. L'évacuation des stands devra être terminée au plus tard 2 jours francs après la fermeture du salon. A partir du 3^{ème} jour, l'Administration se réserve le droit de démonter le stand et de stocker les matériels et objets dans un endroit de son choix.

L'exposant ne pourra, à cet égard, réclamer aucune indemnité pour détérioration éventuelle, ni dédommagement. Les opérations de démontage et de stockage seront facturées à l'exposant.

Pendant la durée du salon, l'exposant doit maintenir son stand ou emplacement en plein air, en parfait état de propreté. En tout état de cause, il est impératif que les exposants aient nettoyé leur stand 3 heures avant l'inauguration afin que le service de nettoyage puisse intervenir.

Article 4

Location d'emplacement et paiement

Il est rappelé que l'occupation d'un emplacement est subordonnée au paiement des frais dont le détail et le calcul figurent sur la demande d'inscription.

Ces frais de participation sont payables comme suit :

- en même temps que l'envoi de la demande d'inscription, un acompte égal à 50% du total des redevances dues par l'exposant. L'option formulée par l'exposant ne sera retenue qu'après versement du 1^{er} acompte par chèque, mandat ou virement. Le règlement par traite n'est pas accepté.

- le solde est payable dès réception du décompte établi par l'Administration d'après les prestations demandées par l'exposant sur sa demande d'inscription et conformément aux tarifs en vigueur. Ce montant devra être acquitté par chèque libellé à l'ordre de la SAS La Cie DES'événements 15 jours avant le salon, ou par virement la veille du salon. À défaut de paiement dans les délais fixés, l'Administration pourra prendre toutes les mesures qu'elle jugera utiles à la sauvegarde de ses intérêts, et sans formalités judiciaires. L'emplacement deviendra libre. Les sommes déjà versées resteront acquises en totalité à la SAS La Cie DES'événements.

Toute prestation supplémentaire sollicitée lors du montage du stand devra faire l'objet d'un bon de commande auprès de l'Administration. Le paiement de ces prestations devra être effectué avant l'ouverture de la manifestation au public. De même, si l'exposant n'a pas pris possession de son stand le matin de l'ouverture, l'Administration le considérera comme démissionnaire et disposera librement de son emplacement sans qu'il puisse prétendre au remboursement des sommes versées. Dans le cas où un exposant renoncerait à sa participation, il devra en aviser la SAS La Cie DES'événements par lettre recommandée avec AR, au plus tard 2 mois avant l'ouverture du salon ; les sommes versées seront alors remboursées, à l'exception du montant des frais de dossier. Passé le délai fixé ci-dessus, les sommes versées resteront acquises à la SAS La Cie DES'événements.

Article 5

Sécurité

Les exposants sont tenus de connaître et respecter les mesures imposées par les pouvoirs publics ou éventuellement prises par l'organisateur (protection, ignifugeage, installation électrique...) conformément au présent règlement intérieur.

Le responsable du stand doit être présent au moment de la visite de la Commission de Sécurité et le stand doit être aménagé dans sa forme définitive.

Article 6

Gardiennage

La surveillance sera effectuée par des gardiens accompagnés de chiens, 2 nuits avant la date d'ouverture du salon et jusqu'à la nuit de la clôture.

Article 7

Électricité

Pour la fourniture de courant, se reporter à la demande d'inscription. Les installations électriques devront répondre aux normes françaises C15-100 et ne pourront être mises sous tension sans le contrôle de l'Administration ou de son délégué.

Article 8

Circulation et stationnement des véhicules dans l'enceinte du salon

En dehors des horaires réservés à l'approvisionnement des stands, la circulation de véhicules dans l'enceinte du Centre des Congrès, pour quelque raison que ce soit, est formellement interdite.

Article 9

Assurance

L'organisateur assure la Responsabilité Civile du salon. L'exposant devra faire son affaire personnelle pour l'assurance de la valeur matérielle exposée sur son stand.

Article 10

Réclamation

Les réclamations des exposants doivent être formulées par écrit. Les courriers seront envoyés nominativement pour être examinés par l'organisateur. En cas de contestation, le Tribunal de Metz est seul compétent.

La Cie DES'événements

SAS au capital de 2000 € - SIRET : 798 269 544 00028 - APE 8230 Z - RCS Metz 798 269 544
27, Les Hameaux du Bois - BP 90026 - 57151 MARLY CEDEX
Tél : 06 29 70 18 66 - xd@lacompaniedesevenements.com
Tél : 06 03 80 70 19 - bd@lacompaniedesevenements.com

Contacts

Société organisatrice



SAS "La Cie DÉS'événements"
BP 90026 - 57151 MARLY CEDEX

Bénédicte DÉSINDES
Tél : 06 03 80 70 19
bd@lacompaniedesevenements.com

Xavier DÉSINDES
Tél : 06 29 70 18 66
xd@lacompaniedesevenements.com

Directeur technique du Centre des Congrès :
Gérald BERGER
Tél : 06 84 48 77 66

www.salon-habitatetbois.fr

Nos partenaires

