

SALON DE LA  
**BOUCHERIE ■ CHARCUTERIE**  
**■ TRAITEURS**

13-14 OCTOBRE 2024-ANGERS

# DOSSIER PRATIQUE DE L'EXPOSANT

Organisé par le Syndicat Professionnel des Artisans Bouchers Charcutiers Traiteurs 49,  
et Destination Angers, société d'économie mixte au service de l'économie locale  
Sous la présidence de M. Michel Garnier, avec le soutien des organisations professionnelles.



PARC DES EXPOSITIONS D'ANGERS - Route de Paris - 49044 ANGERS Cedex 01

[www.salon-boucherie-charcuterie-traiteurs.com](http://www.salon-boucherie-charcuterie-traiteurs.com)

# DÉMARCHE ISO 20121

## L'éco-responsabilité, au coeur du Salon

En tant qu'organisateur ou accueillant des événements professionnels et grand public, Destination Angers s'engage au quotidien dans une politique de management responsable de ses activités. Cette volonté s'inscrit pleinement en cohérence avec la politique de transition écologique de notre territoire, notre positionnement Ville nature et dans une optique d'amélioration continue.

Destination Angers, certifiée ISO20121, est engagée dans une démarche d'éco-responsabilité de ses événements. Retrouvez nos engagements sur [destination-angers.com/nos-engagements/](http://destination-angers.com/nos-engagements/)



Nous invitons chacun des exposants à participer pleinement à cette démarche de développement durable et à nous communiquer ses initiatives afin qu'elles puissent être valorisées.

## Comment s'engager au Salon de la Boucherie à Angers, toutes vos initiatives, à nos côtés, comptent !

### POUR VOTRE STAND

- Privilégiez la récupération, la mutualisation, la location pour votre stand
- Privilégiez des supports de communication non datés (pour réemploi),
- Evitez les flyers papier en libre-service,
- Privilégiez l'impression sur papier recyclé,
- Evitez les goodies, sauf s'ils sont utiles et réutilisables,
- Optimisez l'éclairage de votre stand :
  - Pensez à éteindre en quittant votre stand
  - Demandez à votre prestataire de stand un éclairage LED
- Limitez au maximum les emballages
- Assurez-vous du bon respect des règles de base de sécurité de vos équipes pendant le montage et le démontage

**Pensez à remettre votre porte-badge et tour de cou  
à l'organisateur à la fin de l'événement**

## AIDEZ-NOUS À TRIER ET RECYCLER VOS DÉCHETS !

Différents flux de tri sont à votre disposition sur la zone logistique du site (Devant Novaxia / derrière Grand Palais).

## VENIR AU SALON

Si vous en avez la possibilité, covoiturez (plateforme de covoiturage Ouestgo) ou effectuez vos déplacements via les transports en commun.

Merci pour votre collaboration !

# SOMMAIRE

## **GÉNÉRALITÉS**

Accès au Parc des Expositions d'Angers .....	4
Hébergement .....	4
Accueil au Salon .....	4
Prestations : deadline à retenir .....	6

## **EQUIPEMENT DE VOTRE STAND**

Stand équipé, stand en îlot .....	7
Electricité, Elingage, Moquette, Nettoyage .....	8

## **LISTE DES PRESTATAIRES ..... 9-10**

## **MONTAGE DE VOTRE STAND**

Horaires .....	11
Plan de situation du salon .....	12
Livraison de marchandises, Levage manutention .....	13

## **E-BADGES OBLIGATOIRES**

E-badge montage-démontage, e-badge exposant, .....	14
--	----

## **RÉGLEMENTATION**

Rappel des règles de sécurité .....	15
Gestion des déchets, Gardiennage .....	16
Assurances, Commission de sécurité .....	17

## **BONS DE COMMANDE & FORMULAIRES TECHNIQUES**

Bon de commande complémentaire .....	20
Bon de commande "Vitrine réfrigérée" .....	21
Croquis de positionnement, électricité, réserve, eau .....	23
Demande d'élingage .....	24
Levage et manutention .....	25

## **CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCENDIE .....26**





## Ouverture du salon aux visiteurs professionnels

Dimanche 13 octobre de 14h à 19h et lundi 14 octobre de 9h à 17h

## ACCUEIL DU SALON : Hall Grand Palais, entrée n°2

Du vendredi 11 au lundi 14 octobre 2024 / Tél : 02 41 93 40 30

### Organisation :

Evelyne LORIDO : 02 41 93 40 40 (evelyne.lorido@destination-angers.com)

Michel GARNIER : 06 80 73 31 10 (mgarnier49@orange.fr)

**Contact administratif** : Ophélie VAIDIE : 02 52 60 53 20 (ophelie.vaidie@destination-angers.com)

**Contact commercial** : Véronique DAUTRICHE : 02 41 93 40 51 (veronique.dautriche@destination-angers.com)

### Contacts techniques :

Maria POINEL : 02 41 93 40 40 (maria.poinel@destination-angers.com)

Ameline JUDIC : 02 41 93 40 47 (ameline.judic@destination-angers.com)



## RESTAURATION SUR PLACE

### RÉSERVATION DE PLATEAUX-REPAS (tarif unique : 18 € TTC) pour le lundi 14 octobre

Réservation obligatoire, merci d'adresser votre demande par email à [lesbouchers49@gmail.com](mailto:lesbouchers49@gmail.com).

Un lien vous sera adressé en retour pour votre commande et le règlement (date limite de réservation : 30/09).

Un **BAR** sera à votre disposition les **dimanche 13 et lundi 14 octobre** (règlement sur place)

Un **FOOD-TRUCK**, disponible le lundi.

### GARDIENNAGE

A partir du vendredi 11 octobre à 18h  
au mardi 15 octobre à 8h

### VISITE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

Dimanche 13 octobre à 10h

### LISTE DES PRESTATAIRES . PAGES 9-10

MONTAGE			
Vend 11	Sam 12	Dim 13	Lun 14
8h - 19h	8h - 13h	8h - 11h	Uniquement pour approvisionnement produits frais 7h - 8h
<b>Accès portail 3</b>			

DÉMONTAGE	
Lundi 14	Mardi 15
18h - 24h	8h - 12h
Pour des raisons de sécurité, les portails ne seront ouverts qu'à partir de 18h Aucun démontage ne sera autorisé avant.	

## ACCÈS AU PARC DES EXPOSITIONS D'ANGERS



### Route

Sortie n°15

A 11 (Paris-Nantes) - sortie 14

A 85 (Tours - Saumur) - sortie 15

A 87 (Cholet-Niort) - sortie 15



Taxi : Allo Anjou Taxi. Tél. 02 41 87 65 00



Train : par TGV (1h30 de Paris)



### Coordonnées GPS

Sur commune de VERRIERES-EN-ANJOU



### Véhicule en location :

AVIS , Gare d'Angers - Tél. 0 820 61 16 82



Possibilité de recharger votre voiture électrique :

TESLA SUPERCHARGER : Aire des Portes d'Angers à Verrières-en-Anjou (200 m - derrière le Parc Expo)

ELECTRA : 8 rue de Champfleur à Saint-Barthélemy-d'Anjou (4km)

## HÉBERGEMENT

Pour contacter la centrale hôtelière : du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18h

Tél. : 00 33 (0)2 41 23 50 23 - Email : [resa@destination-angers.com](mailto:resa@destination-angers.com)

Les demandes seront honorées dans la limite des disponibilités.

## ACCUEIL AU SALON

Le Salon de la Boucherie Charcuterie Traiteur se déroulera dans le hall **GRAND PALAIS** au Parc des Expositions d'Angers, les

**Dimanche 13 octobre - de 14h à 19h**

**Lundi 14 octobre - de 9h à 17h**

**Stationnement sur le parking P3**

Toute l'équipe du Salon se tiendra à votre disposition à l'accueil GRAND PALAIS dès le vendredi 11 octobre à 8h.

Présentez-vous dès votre arrivée pour :

- pour toute demande d'intervention particulière (électricité, spots...)
- pour toute commande supplémentaire (invitations, ebadges exposants...) : toute commande doit être accompagnée d'un règlement

<b>HORAIRES DE L'ACCUEIL</b>	
Nous consulter en cas de demandes particulières	
Vendredi 11	8H - 12H / 14H - 17H
Samedi 12	9H - 12H
Dimanche 13	8H - 12H / 13H - 19H
Lundi 14	8H - 17H

**ACCUEIL DU SALON**

 **02 41 93 40 30**

# PRESTATIONS : DEADLINE A RETENIR

Commande vitrine réfrigérée	<b>20 septembre</b>	P. 21
Commande de mobilier (cf liste de prestataires)		P. 9
Demande d'autorisation élingage et accroches		P. 24
Croquis de positionnement complet : eau, électricité		P. 23
Nettoyage (Bon de commande complémentaire)		P. 20

Des bons de commande relatifs à ces prestations sont à votre disposition à partir de la page 20  
Avant de passer toute commande auprès de nos services, merci de bien vérifier si votre société ne les a pas déjà effectuées.



# ÉQUIPEMENT DU STAND

**L'équipement et l'aménagement des stands sont réalisés par le Parc des Expositions d'Angers. N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire.**

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 l'unité et la tenue de la manifestation, nous vous demandons cependant de ne pas dépasser les limites de l'espace qui vous est attribué et de nous consulter pour toute installation excédant une hauteur de 3 mètres.

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

**Nous vous demandons également de veiller à ce que vos collaborateurs soient présents sur leur stand dès l'ouverture du salon et jusqu'à l'heure de fermeture.**

## STAND EQUIPÉ

Panneau de fond et cloisons latérales en contre-plaqué, longueur 3 mètres, hauteur 2,30 mètres, revêtement en tissu gris, classé M1., épaisseur des cloisons 5cm.

Cette disposition autorise les fixations par punaises ou agrafes ou accrochage en partie haute. Boulonnage, vissage et grosses pointes sont interdits.

L'épaisseur des cloisons détermine pour chaque module une largeur utile de 2,95 m. Les stands sont implantés directement sur le sol recouvert de **moquette rouge**.

Bandeau : ossature en aluminium laqué gris anthracite  
Le bandeau doit rester neutre. Interdiction de poser ou de coller quoi que ce soit : textes, sigles, etc...

Il est prévu une enseigne par stand.



## STAND EN ILOT

Il n'y a **ni cloison de fond, ni cloison de séparation** de stand, les délimitations de stand se feront par ruban adhésif collé sur la moquette.

L'équipement comprend uniquement la pose au sol d'une **moquette rouge**, avec une ossature en aluminium en pourtour.

Il est prévu une enseigne. Celle-ci sera située en devant du stand.

Si demande particulière, nous contacter.

## ÉLECTRICITÉ

Pour les exposants ayant demandé des branchements électriques, les stands sont équipés d'un tableau comportant deux prises de courant et un disjoncteur différentiel de protection placé d'une manière générale dans l'angle en fond du stand, et placé au sol.

La puissance disponible est celle que vous avez souscrite en remplissant votre demande d'inscription.

Si vous avez besoin d'électricité et que vous n'avez encore rien souscrit, reportez-vous au bon de commande page 20.

**Si vous souhaitez un emplacement spécifique pour votre compteur, merci de nous indiquer explicitement votre souhait à l'aide du croquis page 23.** Il est strictement interdit de modifier par vous-même l'emplacement du compteur.

Cafetière	0,8 à 4 Kw (moyenne 1,5 kw)
Réfrigérateur	0,2 Kw
Ordinateur	0,1 Kw
Aspirateur	1,5 Kw en moyenne
Rail de 3 spots	0,3 Kw

Nous nous réservons le droit de vous facturer un coût de changement d'emplacement de compteur en cas de non précision préalable de l'emplacement souhaité sur votre stand.

## ÉLINGAGE À LA CHARPENTE DES HALLS

Avant toute opération d'accroche, vous devrez obtenir l'autorisation du Parc des Expositions.

Le poids total suspendu, le type d'accroche et leur nombre devront être clairement indiqués, ainsi que l'entreprise chargée d'effectuer ces accroches.

**Sans accord de notre part, votre prestataire n'est pas autorisé à élinguer sur nos structures.**

Merci de nous retourner le document page 24.

## MOQUETTE

L'ensemble des stands seront équipés d'une moquette rouge, de manière systématique, sauf indication contraire de votre part lors de votre inscription.

**Pas de moquette dans les allées, carrelage au sol.**

## NETTOYAGE

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

Si vous ne souhaitez pas procéder vous même au nettoyage de votre stand, nous pouvons vous proposer cette prestation au coût de 5 € HT par 9m<sup>2</sup>. (Cf. bon de commande page 20).



# LISTE DES PRESTATAIRES



## ACCROCHES | SIGNALÉTIQUE | BANDEROLES - Prestataires référencés par le Salon

<b>MASA DIFFUSION</b> Arnaud MASA	06 07 28 51 75	arnaud@masadiffusion.fr
<b>SCENGO</b> Eric GOHIER	06 50 69 22 54	eric.gohier@scengo.com
<b>ALIVE EVENTS</b> Jean-Philippe ULLY	06 61 68 16 72	jp.ully@group-alive.com

## CONCEPTION DE STAND - Prestataires référencés par Destination Angers / Parc Expo

<b>GL EVENTS</b> Alexia DELSKI	02 40 34 78 99	alexia.delski@gl-events.com
<b>FRANCE EVENEMENTS SERVICES</b> Pascal PAROIS	02 51 13 90 68	p.parois@franceevenements.fr

## DÉCORATION FLORALE - Prestataires proposés par le Salon

<b>AG-CREATION</b> Arnaud GUIMBRETIERE	06 23 14 67 80	info@ag-creation.fr
<b>FLOR'ATLANTIC</b> Hervé PLOUX	06 80 02 25 99	helene.campagne@gmail.com

## ÉCLAIRAGES SPÉCIFIQUES & MATÉRIELS VIDÉO - Prestataires référencés par Destination Angers / Parc Expo

<b>ALIVE EVENTS</b> Jean Philippe ULLY	06 61 68 16 72	jp.ully@group-alive.fr
<b>SCENGO</b> Eric GOHIER	06 50 69 22 54	eric.gohier@scengo.com

## IGNIFUGATION - Prestataire proposé par le Salon

<b>PROTEC'FLAM</b>	02 40 90 10 80	
--------------------	----------------	--

## MANUTENTION (SANS CHAUFFEUR) - Prestataires proposés par le Salon

<b>LOIRE MAINE MANUTENTION</b>	02 41 34 73 33	location@lmm49.com
<b>M3 JCB (sans chauffeur)</b>	02 41 57 64 38	rambaud.lucie@m3france.fr

## MOBILIER (dont Réfrigérateur) - Prestataire proposé par le Salon

<b>AMEXPO</b>	02 51 12 90 77	contact@amexpo.fr
<b>ALIVE EVENTS</b> Ophélie BOUDIER	06 58 18 93 58	o.boudier@group-alive.com



**PERSONNEL HÔTES / HÔTESSES** - Prestataires référencés par Destination Angers / Parc Expo

<b>MONDAPAR</b> Dorothee OLIVIER	06 38 40 28 04	d.olivier@mondapar.fr
-------------------------------------	----------------	-----------------------

**PLOMBERIE** - Prestataire proposé par le Salon

<b>ENTREPRISE PETITEAU</b>	02 41 31 22 40	contact@petiteau-renovation.fr
----------------------------	----------------	--------------------------------

**SIGNALETIQUE** - Prestataire proposé par le Salon

<b>ELLOH</b> Hervé JUHEL	02 41 69 95 96	contact@elloh.fr
<b>LA SIGNALETIQUE DECORATIVE</b> Olivier YVINEC	02 41 80 08 25	contact@lsdpub.fr
<b>SIGNATURE</b> Julien RETIF	02 41 60 20 00	j.retif@signature-pub.com
<b>ICI</b> Laurent BLET	02 41 63 68 09	laurent.blet@com-ici.fr

**TRANSPORT RAPIDE / COURSIER** - Prestataire proposé par le Salon

<b>LIBELLULE COURSE</b> Alain MALFÉ	07 85 22 96 68	libellulecourses@hotmail.com
--	----------------	------------------------------

**VITRINE REFRIGEREE** - Prestataire proposé par le Salon

<b>LE PETIT FORESTIER</b>	01 41 52 52 67	coolevent@petitforestier.fr
---------------------------	----------------	-----------------------------

# MONTAGE DE VOTRE STAND

Présentation de votre **ebadge "montage-démontage"** obligatoire pour l'accès. Ces badges n'ont aucune validité pendant le salon. A partir du vendredi 11 octobre, seules les personnes badgées auront accès aux halls.

## Accès par le portail 3.

- Pour des raisons de sécurité et de lutte contre les vols, les gardiens seront habilités à vous demander de présenter votre badge.
- Pour des raisons de sécurité incendie, aucun véhicule ne pourra stationner aux abords du hall Grand Palais pendant l'ouverture au public (voie pompier).

## HORAIRE MONTAGE - DÉMONTAGE

### MONTAGE

Toute demande de montage antérieure au 11 octobre  
fera l'objet d'une demande écrite (par mail) : [ophelie.vaidie@destination-angers.com](mailto:ophelie.vaidie@destination-angers.com)

Vendredi 11	8h - 19h	Montage réservé aux gros matériels
Samedi 12	9h - 13h	<b>L'installation définitive de votre stand devra impérativement être terminée, à 11h le dimanche</b>
Dimanche 13	8h - 11h	

### DÉMONTAGE

Lundi 14	18h - 24h	A partir du mardi 15 octobre à 12h, nous nous réservons le droit de commencer le démontage des stands (bandeaux, cloisons ...)
Mardi 15	8h - 12h	

**AUCUN DÉMONTAGE NE SERA AUTORISÉ AVANT LA FIN DU SALON**

# PLAN DE SITUATION DU SALON





## LIVRAISON DE MARCHANDISES

En cas de livraison de marchandises pour votre stand par un transporteur, **vous devez être présent sur le stand à l'arrivée des marchandises** afin d'en prendre livraison.

Le Salon ne pourra en aucun cas réceptionner la marchandise qui, si vous êtes absent, sera déposée librement sur votre stand sans contrôle de notre part.

Le Salon et l'assureur n'assument aucune responsabilité pour les avaries, vols, dommages, etc... survenus aux marchandises, matériaux, équipements, personnes, pendant la durée de l'installation, du déménagement et du transport.

### **ADRESSE DE LIVRAISON :**

PARC DES EXPOSITIONS D'ANGERS - **PORTAIL 3**  
SALON DE LA BOUCHERIE, CHARCUTERIE, TRAITEURS

Route de Paris – 49044 ANGERS CEDEX 01  
Hall Grand Palais - n° stand .....

N° de portable de l'expéditeur : .....

Préciser la date et l'heure de votre présence à votre transporteur pour réceptionner la marchandise.

## LEVAGE-MANUTENTION

Pour tous problèmes de levage, manutention, stockage containers etc...

contactez :

### **LOIRE MAINE MANUTENTION : location SANS chauffeur**

Tél : 02 41 34 73 33  
location@lmm49.com

### **M3 JCB : location SANS chauffeur**

Lucie RAMBAUD / 02 41 57 64 38  
rambaud.lucie@m3france.fr

**Toute personne utilisant un chariot doit être détentrice du permis CACES**



**N'OUBLIEZ PAS  
DE FAIRE VOTRE  
RÉSERVATION  
POUR LE  
DÉMONTAGE**

### **ATTENTION :**

Les équipes du Parc des Expositions n'effectuent aucun déchargement et rechargement.  
Nous ne possédons ni transpalette, ni chariot élévateur.

# VOS E-BADGES D'ACCES

Chaque personne présente sur le site (exposants, prestataires de services, monteurs de stands,...) devra être munie de **son e-badge** pour entrer sur le site que ce soit avant, pendant ou après la manifestation (un par personne).

## E-BADGE MONTAGE - DÉMONTAGE

A partir du vendredi 11 octobre, seules les personnes badgées auront accès au Salon.  
Les e-badges montage / démontage sont gratuits. Vous pourrez les commander lors de votre inscription

## E-BADGE EXPOSANT

Vous disposez d'e-badges que vous devez pouvoir présenter en permanence pendant le Salon.  
Les 10 premiers e-badges exposants sont gratuits.

Vous pourrez effectuer une demande complémentaire (5 € l'e-badge exposant complémentaire) auprès du service exposant : [ophelie.vaidie@destination-angers.com](mailto:ophelie.vaidie@destination-angers.com).

Pour pouvoir éditer vos ebadges, un lien vous sera transmis courant octobre et qu'après règlement du solde de votre facture.

Attention :

- *l'adresse d'expédition d'envoi est [salon-boucherie-angers@a-p-c-t.fr](mailto:salon-boucherie-angers@a-p-c-t.fr) . Veillez à bien vérifier vos spams.*
- *pas d'impression possible à l'accueil exposant*

**Le geste éco** : à la fin du salon, pensez à remettre votre badge et tour de cou dans les bacs prévus à cet effet situés à la sortie des accueils.



# REGLEMENTATION

## RAPPELS DES PRINCIPALES RÈGLES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE À RESPECTER SUR UN SALON

**PORT DU BADGE MONTAGE ET DÉMONTAGE :** Obligatoire pour accéder au Salon

**PORT DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLES :**

**Chaussures de Sécurité :** Il est rappelé que le port des chaussures de sécurité (coquilles + semelle anti-perforation) est obligatoire pour toutes personnes pénétrant sur le site du salon pendant les périodes de montage et démontage.

**Casque :** Le port du casque est obligatoire pour tous les nacellistes, 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 fait 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 sur site de l'employeur
- Certificat médical d'aptitude à jour

**LES OUTILLAGES ÉLECTRIQUES OU ÉLECTROPORTATIFS** doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières pour pouvoir être utilisés à l'intérieur des halls.

**INTERDICTION DE FUMER DANS LES HALLS :** au montage – démontage et pendant le Salon

**RESPECTER LES ALLÉES DE CIRCULATION :** elles doivent rester libres et circulantes pour les secours et les engins de manutention

**ASSURER EN PERMANENCE** le nettoyage et l'entretien de son stand et de sa zone périphérique

**SYSTÈME D'ASPIRATION :** les outillages électriques, fixes ou électroportatifs pour être acceptés dans le hall, doivent être munis d'un système d'aspiration ou de récupération des poussières

**TRAVAIL EN HAUTEUR :** il est obligatoire de toujours utiliser des moyens assurant une protection collective. Les échelles ne doivent pas être utilisées en poste de travail



## GESTION DES DÉCHETS

### PENDANT LE MONTAGE ET DÉMONTAGE

Deux unités de tri et de valorisation des déchets seront mises en place pour favoriser le tri et améliorer ainsi de manière significative le pourcentage de déchets recyclés dans le tonnage global de la manifestation : **devant le hall Novaxia et derrière le hall Grand Palais.**

Nous vous invitons à trier vos déchets suivant 8 catégories :

- Papier/carton
- Emballages plastiques
- Bois
- Ferraille
- Verre
- Biodéchets
- Tri sélectif
- Autres déchets non valorisables

#### **Aucun autre container ne sera installé sur le site.**

Vous serez accueilli dans chaque unité de tri par une personne en charge de faciliter le bon tri. Un document récapitulatif et un plan d'implantation des unités de tri vous seront remis lors de votre arrivée au Parc des Expositions.

### PENDANT LE SALON

A la fermeture du Salon, nous vous demandons de poser dans les allées vos déchets de la journée en séparant les bouteilles du reste des déchets.

## GARDIENNAGE


L'organisation du salon se charge de la surveillance générale des salons dans les meilleures conditions mais il s'agit là d'une **obligation de moyens et non de résultat.**

### **Gardiennage à partir du vendredi 11 octobre à 18h au mardi 15 octobre à 8h**

Ce dispositif ne concerne en aucun cas la surveillance des aménagements de stand qui demeurent sous la responsabilité exclusive des exposants.

#### **QUELQUES CONSEILS :**

- Respecter les horaires d'ouverture 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, recouvrir votre stand d'un filet ou bâche (M2) ou fermer l'accès de votre stand.
- Nous attirons votre attention sur les risques accrus de vols pendant les périodes de montage et démontage.

 **PENDANT LE SALON,**  
**nous vous conseillons vivement de sécuriser vos matériels informatiques et vidéos avec des câbles de sécurité (en vente dans tous les magasins informatiques)**

 **LORS DU DÉMONTAGE,**  
**nous vous recommandons vivement de déménager vos objets de valeur dès le lundi soir.**



---

## ASSURANCES

L'assurance obligatoire pour le salon couvre les risques incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile à l'exclusion des vols. Pour les trois premiers risques, les garanties s'exercent deux jours avant l'ouverture du salon et deux jours après la fermeture.

Le capital garanti est de 500 € HT par m<sup>2</sup> de stand pour les emplacements couverts. Possibilité de contracter une assurance complémentaire. Nous consulter.

**Les garanties s'exercent du vendredi 11 octobre 2024 à 8 heures  
au mardi 15 octobre 2024 à 8 heures**

**Tout sinistre devra faire l'objet d'une déclaration immédiate à l'Administration du Parc, ainsi qu'auprès de notre assureur :**

- SMACL  
141, avenue Salvador Allende - 79031 NIORT CEDEX 9  
Tél : 05 49 32 56 33

Cette déclaration devra être accompagnée d'un procès verbal établi :

- A la gendarmerie de Pellouailles Les Vignes  
Tél : 02 41 76 84 97

L'exposant doit prendre toutes les mesures de prévention et de sécurité. En cas d'absence de ces mesures, les franchises prévues seront doublées.

---

## COMMISSION DE SÉCURITÉ

Comme toutes les manifestations similaires, le Salon, et avec lui ses exposants, est tenu de respecter les dispositions de l'arrêté du 23 mars 1965 modifié, du décret N° 731007 du 31 Octobre 1973 et de l'arrêté du 18 Novembre 1987, relatifs à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

En conséquence, nous vous demandons instamment de proscrire l'emploi du polystyrène expansé, de ne remplacer, sous aucun prétexte, les tissus que nous avons utilisés pour la décoration générale et qui correspondent aux normes de sécurité requises.

Consulter le dossier technique sécurité/électricité dans votre espace exposant sur notre site internet.

**Le chargé de sécurité est M. Jean-Louis PERRET – 3C Consultant – 06 79 59 69 54**

**La visite de la Commission de Sécurité  
aura lieu le Dimanche 13 octobre à 10h**

Vous devrez **être présents sur votre stand**, ou représentés par une personne qualifiée.

Vos installateurs de stands doivent **fournir les procès verbaux** de classement au feu des matériaux de décoration utilisés sur les stands.

Pour des aménagements spéciaux, stands à étages etc..., les dossiers de sécurité doivent être fournis. En page suivante, vous trouverez les matériaux autorisés et les documents à fournir.

## MATÉRIAUX

En fonction de leur réaction au feu, les matériaux traditionnels présentent les classements conventionnels suivants : (dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement)

MATERIAUX	AUTORISE	DOCUMENT A FOURNIR
Bois (ou composite à base de bois) > 18 mm non stratifié	Bois (non stratifié) aggloméré de bois latté contre-plaqué	Néant (matériaux assimilés a <b>M3</b> )
Bois < 18 mm et > 5 mm Bois > 18 mm, stratifié	<b>M3</b> d'origine ou <b>D</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M3</b> (ou Labels sur matériaux)
Contre-plaqué - Aggloméré < 5 mm composite à base de bois	<b>M1</b> ou ignifugé 2 faces par peintures, vernis, sels d'imprégnation par un applicateur agréé ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M1</b> ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Moquettes au sol	Naturel : <b>M4</b> ou <b>E</b> normes Européennes Synthétique : <b>M3</b> ou <b>D</b> normes Européennes	Procès-verbaux
Tissus et revêtements textiles muraux	<b>M1</b> ou ignifugé <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Matières plastiques (plaques, lettres)	<b>M1</b> ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M1</b>
Peintures	Sur support <b>M0</b> , <b>M1</b> ou bois autorisé (peinture nitrocellulosique) interdite	Procès-verbaux de support
Décoration flottante (papier, carton)	<b>M1</b> ou ignifugé ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation avec nom du produit, notice descriptive, date d'application
Décoration florale en matériau de synthèse	<b>M1</b> d'origine (ignifugation interdite) ou <b>B</b> normes Européennes	Procès-verbaux <b>M1</b>
Décoration collée ou agrafée (papier)	Sans justification si collée sur toute la surface ou agrafée tous les 5 cm en pose fractionnée	
Mobilier	Gros mobilier : <b>M3</b> ou <b>D</b> Structure légère : <b>M3</b> ou <b>D</b> Rembourrage : <b>M4</b> ou <b>E</b> Enveloppe : <b>M1</b> ou <b>B</b>	Procès-verbaux ou certificat d'ignifugation (sans justificatif si mobilier de location)
Vitrages	Armés, trempés, feuilletés	Procès verbaux, certificats ou justificatifs telles que facture
Autres matériaux	Accord à demander	Réponse écrite du chargé de sécurité

M0 ou A normes Européennes = Incombustible

M1 ou B normes Européennes = Non inflammable

M2 ou C normes Européennes = Difficilement inflammable

M3 ou D normes Européennes = Moyennement inflammable

M4 ou E normes Européennes = Facilement inflammable

Pour tout type de matériaux, la preuve du classement de réaction doit obligatoirement être apportée : soit par le procès-verbal d'essai réalisé par un laboratoire agréé, soit par le marquage de conformité à la norme NF.

Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction 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 en "in situ".



## BONS DE COMMANDE ET FORMULAIRES

Bon de commande "Complémentaire"	P.20
Bon de commande "Vitrine réfrigérée"	P. 21
Croquis de positionnement : électricité, réserve de stand, eau	P.23
Elingues et accroches	P.24
Levage manutention	P.25

# BON DE COMMANDE COMPLÉMENTAIRE

**Avant de passer une commande complémentaire,  
vérifiez que vous n'avez pas déjà commandé cette prestation.**



CODE ENTREPRISE :

NOM OU RAISON SOCIALE : .....

Adresse : .....

E.mail : .....

DESIGNATION	QUANTITE	PU HT	PU TTC	MONTANT
ELECTRICITE : TYPE DE BRANCHEMENT «Consommation comprise»				
Branchement extérieur 2 Kw		106 €	127 €	
Mono 2 Kw		106 €	127 €	
Mono 4 Kw		120 €	144 €	
Mono 6 Kw		134 €	161 €	
Tri 6 Kw		158 €	190 €	
Tri 12 Kw		180 €	216 €	
Tri 18 Kw		281 €	337 €	
Tri 24 Kw		342 €	410 €	
SPOTS - Rail de 3 spots (stands équipés)		68 €	82 €	
RESERVE				
1 m <sup>2</sup>		320 €	384 €	
2 m <sup>2</sup>		450 €	540 €	
3 m <sup>2</sup>		480 €	576 €	
NETTOYAGE		5 € le m <sup>2</sup>	6 € le m <sup>2</sup>	
INTERVENTION PLOMBIER (dans l'ordre des demandes)		85 € l'heure	102 € l'heure	
			TOTAL TTC	

## BON DE COMMANDE A RETOURNER AVANT LE 19 SEPTEMBRE

- ➔ par courrier, accompagné de votre règlement à l'ordre  
D'ANGERS LOIRE TOURISME EXPO CONGRES (ALTEC)
- ➔ ou par mail accompagné de l'ordre de virement à :  
ophelie.vaidie@destination-angers.com

Date :

Signature et nom du commanditaire,

### Paiement par :

- par chèque
- par virement bancaire à notre banque Crédit Mutuel d'Anjou  
IBAN : FR 76 - 1027 8394 4900 0250 5380 147 - BIC : CMCIFR2A  
(Merci d'indiquer votre raison sociale dans l'intitulé du virement)



**PETIT FORESTIER MEUBLES**

11 route de Tremblay - 93420 Villepinte  
 Tél. : +33 (0)1 41 52 52 67  
 S.A.S au capital de 1 226 000 €  
 RCS Melun B 382 986 438  
 Code NAF 713 G  
 SIRET : 382 986 438 00051  
 TVA intracommunautaire : FR 382 986 438



**BON DE COMMANDE SALON DE LA BOUCHERIE, CHARCUTERIE, TRAITEUR 2024**

à retourner par mail à [coolevent@petitforestier.fr](mailto:coolevent@petitforestier.fr)

**Salon :** SALON DE LA BOUCHERIE, CHARCUTERIE, TRAITEUR 2024

**Dates :** du 13 au 14-oct-24

**Lieu :** Parc des Expositions d'Angers

**Stand : N° :** Hall : Allée :

**Commandé par :**

**N° portable :**

**Société :**

**Activité :**

**Adresse :**

**CP :** Ville :

**Mail :**

**Tél. :** Fax :

**SIRET :** NAF :

**N° TVA Intracommunautaire**

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanche	Noire		
Vitrines Service Arrière	TD130	Positif			634€ <del>437€</del>	
	TD130LS	Positif			634€ <del>437€</del>	
	TD200	Positif			852€ <del>815€</del>	
	VSA150 noir	Positif			758€ <del>832€</del>	
	VSA200 noir	Positif			946€ <del>663€</del>	
	VSA140 noir <b>NEW</b>	Positif			758 €	
	VSA211 noir <b>NEW</b>	Positif			946 €	
	VFE091	Positif			871 €	
	VFE141	Positif			901 €	
	VDC070	Positif			530 €	

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanche	Noir		
Bacs Libre Service	BSA133 <b>PRIX EN BAISSE</b>	Positif			744€ <del>596€</del>	
	BSA140 <b>PRIX EN BAISSE</b>	Positif			784€ <del>625€</del>	
	BSV090 <b>NEW</b>	Positif			670 €	
	BSV140 <b>NEW</b>	Positif			781 €	

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanche	Noire		
Vitrines Murales	VLS050	Positif			566 €	
	VLS050 Porte Vitrée <b>NEW</b>	Positif			600 €	
	VLS065 <b>NEW</b>	Positif			650 €	
	VLS070	Positif			677€ <del>610€</del>	
	VLS090	Positif			780 €	
	VLS130	Positif			893 €	
	VLS130 Porte Vitrée	Positif			946 €	
	VLS190	Positif			999 €	
	VLS190 Porte Vitrée <b>NEW</b>	Positif			1 059 €	
	VSV070	Positif			587 €	
	VSV095	Positif			622 €	
	VSV095 Porte Vitrée	Positif			659 €	
	VSV130	Positif			683 €	
	VSV155	Positif			724 €	
	VSV155 Porte Vitrée	Positif			795 €	

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanche	Noire		
Meubles de Stockage	MR1620 <b>Déclassé</b>	Positif			1310€ <del>1048€</del>	
	MR2190 <b>Déclassé</b>	Positif			1445€ <del>1156€</del>	
	AB400+	Positif			356 €	
	AB400-	Négatif			395 €	
	AB350 <b>NEW</b>	Négatif			395 €	
	KPV060 <b>Déclassé</b>	Positif			540€ <del>300€</del>	
	KDV060 <b>Déclassé</b>	Négatif			564€ <del>350€</del>	
	FRI135	Positif			80 €	
	COM240	Positif			101 €	
	CON102	Négatif			123 €	
VF014	Négatif			149 €		
CON370	Négatif			313 €		

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanche	Grise		
Armoires Vitrées	AF065 <b>NEW</b>	Positif			342 €	
	FRI130V	Positif			348 €	
	APV036 Noir <b>NEW</b>	Positif			436 €	
	APV041 <b>NEW</b>	Négatif			460 €	
	APV054 Noir <b>NEW</b>	Négatif			487 €	
	APV060P	Positif			518 €	
	APV067N	Négatif			654 €	
	VLS130PNV Noir	Positif			946 €	
	VLS140NV <b>NEW</b>	Négatif			964 €	
	ERG400	Positif			738 €	
	ERG400 Noir <b>NEW</b>	Positif			842 €	
	QUA400	Négatif			800 €	
	QUA400 Noir <b>NEW</b>	Négatif			904 €	
	HEX006 <b>PRIX EN BAISSE</b>	Positif			1215€ <del>999€</del>	
	HEX006 <b>PRIX EN BAISSE</b>	Négatif			1215€ <del>999€</del>	
	SHM128 Leds	Positif			1 850 €	
	Option compartiments x10				50 €	
	SHM110	Positif			1 800 €	
	SHM147	Positif			1 900 €	

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanche	Noire		
Autres	PES150	Positif			838 €	
	PES200	Positif			915 €	
	EPB220	Non réfrigéré			213 €	
	VSA180 13 bacs	Négatif			915 €	
	POINT CHAUD				397 €	
	LAVE-MAINS				161 €	
	TRANCHEUR				172 €	
	MICRO-ONDES				142 €	
	PLAQUE INDUCTION				135 €	
	BALANCE				149 €	
CADENAS				6 €		

<b>Montant HT</b>	
<b>TBS</b> ( Traitement Bactériostatique)	1,50 € par meuble
<b>PPE</b> (Participation Protection Environnement)	1,20% du montant HT
<b>Assurance</b>	5% du montant HT
<b>Total Net HT</b>	
<b>TVA</b>	
<b>Total TTC</b>	

	Référence	Froid	Qté		Tarif HT/U	Montant Total
			Blanc	Noir		
Bacs Libre Service	CON064 <b>NEW</b>	Négatif			313 €	
	CON210A	Négatif			931 €	
	BLS077	Négatif			608 €	
	BLS077	Positif			608 €	
	BSCAV090 <b>NEW</b>	Positif			670 €	
	BLS110	Positif			676 €	
	BLS110	Négatif			676 €	
	BLS150	Négatif			744 €	
	BLS150	Positif			744 €	
	BLS200	Négatif			805 €	
	BLS200	Positif			805 €	
	BLS250	mixte			886 €	
	BLS250	Négatif			886 €	
	BLS155	Positif			873 €	
	BLS155 <b>NEW</b>	Négatif			873 €	
	BLS205	Positif			946 €	
	BLS205 <b>NEW</b>	Négatif			946 €	

**Paiement**

**50% à la commande, le solde 7 jours avant l'ouverture du salon.**  
**Aucune commande ne sera prise en compte si elle n'est pas accompagnée de son acompte**

Relevé d'identité Bancaire	
Titulaire du compte	PETIT FORESTIER MEUBLES 11 Route de Tremblay - 93420 Villepinte
SEPA	BICADRESSE SWIFTSOGEFRFP RIB/ 30003 03915 00020819100 36
IBAN	FR76 30003 03915 00020819100 36

**COFFRAGE :**

Nous consulter pour les contraintes techniques. Sans accord de PETIT FORESTIER et en cas de défaillance du matériel lié à l'encastrement, toute intervention technique, frigorifique et pièce détachée sera facturée.

Bon pour commande

Fait le :

Signataire :

Commentaires :

Cachet de l'entreprise à facturer :

S.A.S au capital de 1 226 000 € - RCS Melun B 382 986 438 - Code NAF 713 G - SIRET : 382 986 438 00051 - TVA intracommunautaire : FR 382 986 438

# CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

## Article 1 - ADHESION AUX CONDITIONS GENERALES ET DEFINITION

1.1 - Adhésion aux conditions générales  
Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve aux présentes conditions générales de location qui s'appliquent à toute prestation ci-dessous définie.

### 1.2 - Définitions

#### Manifestations publiques :

Sont considérées comme telles les salons, foires, congrès et expositions se déroulant en France. Manifestations privées et événementielles :

Sont considérées comme telles les manifestations françaises ou étrangères autres que les Manifestations publiques se déroulant en France ainsi que les foires, salons, congrès et expositions se déroulant à l'étranger.

## Article 2 - COMMANDE

### 2.1 - Passation de commande

Toute commande devra être passée à PETIT FORESTIER par écrit et dans les délais visés au paragraphe 2.3 des présentes : Il en est de même pour toute demande de modification de commande faite dans les délais précités.

Toute commande à PETIT FORESTIER sera considérée comme définitive dès signature du contrat de location.

Il ne sera consenti au client aucune déduction sur le montant de la commande pour toute demande de changement de matériel après une livraison conforme à celle-ci. Toute commande supplémentaire sera soumise aux présentes conditions générales et fera l'objet d'une facturation en sus.

Sauf conventions particulières contrares arrêtées avec notre Département Salons, un acompte de 50 % du montant total TTC de la commande devra être joint au contrat de location signé et sera payable par chèque ou virement bancaire.

### 2.2 - Contenu de commande

Dans le respect des délais et de manière à permettre à PETIT FORESTIER d'assurer dans les meilleures conditions la faisabilité de sa prestation, le client doit lui adresser le détail de la commande définitive, commande qui devra préciser entre autre :

Les nom et dates de la manifestation, de l'événement ou de l'opération,

La désignation du matériel (quantité et dimension),

Les éléments de décorations,

Les périodes de livraison et reprise du matériel,

Le plan d'accès et celui détaillé du stand avec la disposition du matériel,

Les spécificités, particularités techniques ou autres propres au lieu de livraison, à la manifestation, à l'événement ou à l'opération,

Le nom de la personne habilitée à représenter le client pour établir conjointement avec PETIT FORESTIER, quand cela sera nécessaire, les bons relatifs à la livraison et à la reprise.

En cas de force majeure et/ou en raison d'imprévisibles tenant à la disponibilité du stock ou aux délais de la commande, PETIT FORESTIER se réserve expressément le droit de fournir en lieu et place du matériel commandé, tout matériel équivalent à même d'assurer un usage identique, le client reconnaissant que la condition substantielle de sa commande repose dans l'utilisation du matériel qui peut être faite et non dans sa consistance même. Faute par le client de le refuser dans les 24 heures et par écrit à l'issue de l'information écrite qui lui en aura été faite par PETIT FORESTIER, il sera réputé l'accepter et souscrire aux obligations qui en découlent.

### 2.3 - Délai de passation de commande

Sauf dispositions particulières contrares arrêtées avec notre Département Salons, la commande doit être adressée à PETIT FORESTIER au moins 30 jours ouvrés avant la date de livraison, exception faite s'il y a lieu des commandes sur place.

### 2.4 - Annulation de commande

Toute annulation totale ou partielle de commande par le client, 30 jours avant la date de livraison, entraînera le paiement, au titre de la clause pénale, de 20 % du montant total de la commande, cette pénalité étant prélevée sur le montant versé à la commande.

Toute annulation totale ou partielle de commande, 5 jours ouvrés avant le premier jour de l'installation, sera exigible en totalité. En tout état de cause, les acomptes déjà versés resteront la propriété de PETIT FORESTIER.

## Article 3 - TARIF

### 3.1 - Application

Sauf accords spéciaux stipulés par écrit, le tarif est celui en vigueur au moment de la commande. Il s'entend hors taxes et hors assurance pour la location, le transport (livraison et reprise inclus), la mise en place et la maintenance.

### 3.2 - Majoration

Le tarif applicable pourra être majoré par PETIT FORESTIER :

Des coûts de main-d'œuvre supplémentaires si la livraison, la mise en place ou la reprise est effectuée soit après le début de la manifestation, soit de l'événement ou de l'opération, soit un dimanche, un jour férié, ou en dehors des heures ouvrables.

Des coûts supplémentaires supportés par PETIT FORESTIER si la mise en place se fait à l'étage par escalier ou sur un site non approprié.

Des coûts de transport et de main d'œuvre si PETIT FORESTIER n'est pas présent en tant que prestataire sur la manifestation, l'événement ou l'opération.

## Article 4 - OBLIGATION DU PRESTATAIRE

### 4.1 - Livraison et mise en place

PETIT FORESTIER s'engage, sauf cas de force majeure, à livrer le matériel suivant le planning fixé par l'organisateur et/ou le client, à la condition que le site et/ou le stand ait été mis à disposition dans les délais contractuellement arrêtés et que la nature et les caractéristiques de ceux-ci soient en adéquation avec les précisions apportées par le client au moment de la commande. Les horaires de livraison ne sont donnés qu'à titre indicatif ; seule la mention du (des) jour(s) de livraison peut être considérée comme contractuelle, nonobstant toute demande contraire du locataire.

A l'issue de la livraison et de la mise en place, PETIT FORESTIER et le client signeront un bon de livraison.

A défaut, la livraison sera parfaite lorsque PETIT FORESTIER aura déposé et installé le matériel commandé sur le lieu indiqué par le client. Faute par le client d'avoir, dans ce cas, présenté par écrit et par L.R.A.R., dans les 24 heures à compter de la mise à disposition du matériel, des réclamations clairement motivées sur l'état du matériel et sur ses quantités, il sera réputé avoir reçu en bon état général et conforme à ses besoins, avec obligation de le rendre tel en fin de location. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera admise.

### 4.2 - Reprise du matériel

PETIT FORESTIER et le client signeront, au moment de la restitution du matériel loué, un bon de reprise s'il y a lieu.

### 4.3 - Facturation des dommages et manquants

A l'occasion de l'établissement et de la signature du bon de reprise, les dommages et manquants constatés au moment de la restitution seront facturés au client à la valeur de remplacement du bien ou aux coûts et frais de remise en état engagés par PETIT FORESTIER et payable à réception de facture, réserve faite des dispositions de l'article 5 - paragraphe 5.1 des présentes.

## Article 5 - ASSURANCE

### 5.1 - Principe général

La participation à l'assurance est obligatoire.

L'assurance couvre uniquement le client contre les risques de vol, d'incendie et de bris de glace pour le matériel loué du jour précédent l'ouverture officielle de la manifestation, l'événement ou l'opération, au jour et à l'heure de sa fermeture.

La garantie du risque de vol est subordonnée au dépôt immédiat d'une plainte par le client auprès de l'autorité légale compétente et à la transmission de celle-ci à PETIT FORESTIER dans les 24 heures qui suivent. A défaut de la plainte de vol, le matériel non restitué sera considéré comme perdu et les dispositions de l'article 4 - paragraphe 4.3 des présentes deviendront applicables.

### 5.2 - Participation

La participation à l'assurance s'élève à 5 % du montant hors taxe de la commande majorée de la TVA.

Son règlement devra être joint à la commande.

Le refus de participation à l'assurance implique automatiquement l'annulation de la commande.

## Article 6 - OBLIGATION DU LOCATAIRE

A compter de sa mise à disposition et jusqu'à sa restitution, le client est seul responsable de toute perte, vol ou dommages subis par le matériel loué, dont il s'engage expressément à se garantir en contractant une assurance " tout risque dommage ".

Il accepte de devenir le gardien juridique (article 1384 du Code Civil) du matériel pris en location. Au cas où, après la livraison du matériel loué, ce dernier viendrait à être détruit en totalité ou en partie, par cas fortuit, cas de force majeure ou toute autre cause indépendante de la volonté de PETIT FORESTIER, le client ne pourra exiger la restitution des sommes de location versées, PETIT FORESTIER étant considéré comme ayant parfaitement exécuté son obligation contractuelle et le client étant réputé avoir la garde des biens loués.

Toute défaillance éventuelle de PETIT FORESTIER postérieure à la mise à disposition du matériel loué ne sera examinée par PETIT FORESTIER qu'à la double condition qu'elle soit constatée immédiatement par huissier et notifiée par L.R.A.R. motivée à PETIT FORESTIER dans les 24 heures au plus tard de sa survenance. Faute de l'avoir été dans les délais et formes précités, toute réclamation du client sera éteinte, sauf cas de force majeure.

Le client s'engage en outre à utiliser le matériel loué conformément à sa destination usuelle, à ne rien faire ou à laisser faire qui puisse entraîner sa détérioration ou sa disparition, à lui apporter l'entretien normal nécessaire, à le maintenir en bon état d'usage, à respecter s'il y a lieu les recommandations et conseils d'utilisation de PETIT FORESTIER dont il reconnaît avoir pris connaissance et qui lui ont été remis à la commande. Il s'interdit d'y apporter toute modification et/ou transformation aussi minime soit elle et/ou à procéder à toute réparation.

Aucun clouage, perçage, pose d'adhésif, de peinture ou autre ne pourront être effectués sur le matériel loué. Le client reconnaît avoir été informé que le matériel loué est conçu pour être utilisé dans des lieux couverts, à l'abri des infiltrations d'eau et sur sol stabilisé.

De convention expresse, PETIT FORESTIER reprendra possession du matériel loué dès la fermeture de la manifestation ou de l'événement.

Le client s'engage à laisser libre accès au matériel loué à tout représentant de PETIT FORESTIER et à prendre au préalable toutes les dispositions nécessaires pour retirer, enlever tout produit, objet ou document lui appartenant en propre ou à ses fournisseurs. Il reconnaît que PETIT FORESTIER n'est en rien responsable de leur détérioration, disparition ou dommages à compter de la fermeture de la manifestation.

Le défaut de restitution par le client du matériel loué dans les délais impartis, réserve faite des cas de force majeure, entraînera de plein droit la facturation par PETIT FORESTIER et le paiement par le client, à titre de la clause pénale, d'une indemnité d'immobilisation égale à une fois le tarif toutes taxes comprises, payable à réception de facture. En outre et sans mise en demeure préalable, PETIT FORESTIER pourra en reprendre possession au moyen d'une simple ordonnance de référé rendue par Monsieur le Président du Tribunal de Commerce au Tribunal de Grande Instance de Melun.

## Article 7 - RESERVE DE PROPRIETE

Le matériel loué par PETIT FORESTIER demeure son entière propriété. Toutefois, le transfert de responsabilité s'effectue dès la livraison.

Le locataire ou l'acquéreur s'interdit de céder, louer, prêter, déplacer, donner en gage ou laisser saisir par l'un de ses créanciers, le matériel détenu jusqu'à sa restitution. A défaut, PETIT FORESTIER pourra en reprendre possession au moyen d'une simple ordonnance de référé rendue par Monsieur le Président du Tribunal de Commerce au Tribunal de Grande Instance de Melun.

## Article 8 - MODALITE DE PAIEMENT

Sauf dispositions particulières contrares arrêtées avec notre Département Salon, toute commande est payable 50 % à la commande et 50 % 30 jours avant la manifestation ou l'événement par chèque ou virement bancaire.

Il est expressément convenu que, sauf accord écrit de PETIT FORESTIER, le défaut de paiement du client à l'échéance fixée entraînera :

La non-livraison du matériel commandé.

La déchéance du terme de flexibilité immédiate de toutes les sommes restant dues quel que soit le mode de règlement prévu.

L'intervention contentieuse. L'exigibilité à titre de la clause pénale, d'une indemnité de 15 % des sommes dues, ainsi que les frais judiciaires éventuels.

## Article 9 - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Il est expressément convenu que seul le Tribunal de Commerce de Melun est compétent pour connaître des litiges relatifs à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat. Les clauses contrares stipulées sur les documents commerciaux du client sont réputées non écrites. La signature d'une lettre de change ou d'un billet à ordre n'apporte pas de dérogation à la présente clause.

## Article 10 - PRIORITE DES CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

Il est expressément convenu que les présentes conditions générales de location s'appliquent de façon exclusive dans toutes les relations commerciales concernant la manifestation, l'événement ou l'opération qui lient PETIT FORESTIER avec le présent client signataire.

Elles se substituent à tout autre document antérieur, à tout accord écrit ou oral antérieur ainsi qu'aux conditions générales de location du client, en tous ses termes.

## Article 11 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, le client et PETIT FORESTIER font élection de domicile en leur siège social respectif.

## Article 12 - CLAUSE RESOLUTOIRE

PETIT FORESTIER peut mettre fin à sa relation contractuelle avec le client, après qu'une mise en demeure par L.R.A.R. soit restée infructueuse plus de 8 jours, et/ou interrompre immédiatement sa prestation en cas d'inexécution par le client de l'une ou l'autre de ses obligations sans préjudice des autres droits et recours qui pourraient en résulter.





# CROQUIS DE POSITIONNEMENT

A nous adresser par mail à [ophelie.vaidie@destination-angers.com](mailto:ophelie.vaidie@destination-angers.com)  
**IMPÉRATIVEMENT AVANT LE 20 SEPTEMBRE 2024**

RAISON SOCIALE : .....  
NOM DU SIGNATAIRE : ..... TELEPHONE : .....  
Hall : ..... Allée ..... n° de stand : .....

**1 carré = 1 m<sup>2</sup>**

**Vous devez schématiser l'emplacement de votre stand et positionner sur votre emplacement :**

- **le compteur électrique** : préciser la puissance à côté
- **la réserve de stand**
- ◆ **le branchement d'eau** : positionnement communiqué par votre contact commercial, Véronique Dautriche


n°du stand voisin :  
.....

n°du stand voisin :  
.....



# DEMANDE D'AUTORISATION ELINGUES & ACCROCHES

**A RETOURNER AVANT LE 20 SEPTEMBRE 2024**

Chaque demande d'accrochage doit être accompagnée d'un plan côté, orienté et à l'échelle, matérialisant les éléments à suspendre et leurs points d'ancrage.

Selon votre emplacement de stand, votre demande peut-être refusée pour des raisons de sécurité et de limitation de charges sur nos structures. Dans le cas d'une réponse positive, vous recevrez de notre part les coordonnées de nos prestataires agréés. Vous devrez prendre contact avec eux pour la réalisation de l'accroche.

RAISON SOCIALE : .....

RESPONSABLE : .....

ADRESSE : .....

.....

TEL : .....

N° STAND : ..... SURFACE : ..... m<sup>2</sup>

DATE : ..... Signature :

**Sollicite, de la part de Destination Angers, l'autorisation de faire installer à la charpente du hall au dessus du stand, des éléments suspendus :**

Descriptif des éléments à suspendre : .....

.....

.....

.....

Poids total certifié : .....

Poids par élingue (impératif) : .....

Dimensions : .....

Hauteur des élingues par rapport au sol du hall : .....

Nombre d'élingues minimum (à titre indicatif) : .....

**FICHE A RETOURNER AVANT LE 20 SEPTEMBRE 2024**

**Salon de la Boucherie, Charcuterie et Traiteurs - à l'attention de Ophélie VAIDIE**  
Parc des Expositions - Route de Paris - 49044 ANGERS CEDEX 01  
ophelie.vaidie@destination-angers.com - Tél : 02 52 60 53 20



# LOIRE MAINE MANUTENTION

Vente, location et entretien

Zone Industrielle  
28 bis Bd de l'industrie  
49000 ÉCOUFLANT  
Tél : 02.41.34.73.33

*An service de votre manutention*



à envoyer par mail à [Contact@lmm49.com](mailto:Contact@lmm49.com)  
**Avec ouverture de compte + mandat SEPA +  
RIB rempli et signé**

A 2 MN DU PARC EXPO D'ANGERS, LOCATION COURTE,  
MOYENNE ET LONGUE DUREE, VENTE ET SAV DE  
ATERIELS DE MANUTENTION

NOS MATERIELS SONT A DISPOSITION SUR LE SITE DU PARC DES EXPOSITIONS D'ANGERS DURANT LES PERIODES DE MONTAGE ET DE DEMONTAGE.  
TARIF LOCATION SANS CHAUFFEUR

CHARIOT THERMIQUE gaz ou diésel (suivant disponibilité)	FORFAIT 1/2 JOURNEE
CHARIOT de 1800 kgs à 3500 kgs (cocher la case) <b>Sans rallonges de fourches</b>	98,00 € H.T. <input type="checkbox"/>

Transport, carburant, assurance circulation, vol, incendie et bris de machine compris.

**La conduite de nos matériels est soumise à une autorisation de conduite délivrée par l'employeur. Nous vous demandons de nous fournir une copie de cette autorisation ou CACES 3 avec votre réservation.**

VOTRE CACHET ou COORDONNÉES :

NOM DE L'INTERLOCUTEUR  
Qui se servira du chariot + N° portable :

Période De Location Souhaitée : Pour le montage matin 8h-12h :  
 Pour le montage après-midi 14h-17h :  
 Pour le démontage soir 18h - 21h  
 Pour le démontage matin 8h-12h :  
 Pour le démontage après-midi 14h-17h :

**A respecter impérativement**

[www.lmm49.com](http://www.lmm49.com)

# CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCENDIE

**Un seul et unique numéro  
07 60 31 47 19**

## En cas d'accident

Indiquer clairement le motif et le lieu précis de l'accident afin de faciliter l'accès des secours.

## En cas d'incendie

Indiquer clairement le motif et le lieu précis de l'incendie afin de faciliter l'accès des secours.

Déclencher l'alarme incendie en percutant les déclencheurs manuels.

Evacuer et se réunir en extérieur.

## **NUMEROS UTILES**

HOPITAL (Accueil urgence).....	02 41 35 37 12
CENTRE ANTI POISON .....	02 41 48 21 21
CENTRE DE LA MAIN.....	02 41 86 86 41