

**CONDITIONS GENERALES DE
MISE A DISPOSITION
DE LOCAUX
PAR SEPEL-EUREXPO**

SOMMAIRE

A. Les obligations de l’Organisateur3

 1 | Respect du règlement intérieur3

 2 | Autorisations administratives.....3

 3 | Sécurité/Incendie3

 4 | Hygiène et Sécurité – Conditions de sous-traitance – Travail clandestin.....4

 5 | Contrôle technique4

 6 | Assurances4

 7 | Impôts et taxes5

 8 | Etat des lieux.....5

B. Le fonctionnement du Parc durant une manifestation.....5

 9 | Horaires5

 10 | Nettoyage et entretien.....6

 11 | Gestion des déchets6

 12 | Centre de soins6

 13 | Signalétique6

 14 | Vestiaires.....6

 15 | Ventilation - Confort thermique (chauffage/rafraîchissement).....6

 16 | Eclairage.....7

 17 | Restauration.....7

 18 | Attribution de juridiction.....7

C. Quelques rappels sur les infrastructures sur site.....7

D. Les équipes en place sur le Parc durant votre Salon8

A. Les obligations de l'Organisateur

L'ORGANISATEUR doit se conformer strictement aux réglementations en vigueur, ainsi qu'à toute autre réglementation qui lui serait ajoutée ou substituée, et notamment :

1 | Respect du règlement intérieur

L'ORGANISATEUR s'engage à respecter et à faire respecter le Règlement intérieur du Parc EUREXPO, par les exposants, visiteurs, fournisseurs et plus généralement par toute personne intervenant sur le site dans le cadre de la manifestation

2 | Autorisations administratives

En dehors des modalités de déclaration des manifestations (cf. Contrat vente de Salons article 4), l'ORGANISATEUR a seul la responsabilité de requérir en temps utiles les différents agréments et autorisations administratives que nécessitent notamment la publicité, l'organisation, l'ouverture au public et le déroulement de la manifestation.

L'ORGANISATEUR ne pourra tirer argument de la non-obtention en temps utile de tout ou partie desdits agréments ou autorisations pour revendiquer une quelconque réduction des sommes dues à SEPEL-EUREXPO ni pour résilier la Contrat vente de Salons.

L'ORGANISATEUR doit se conformer strictement aux réglementations en vigueur, ainsi qu'à toute autre réglementation qui lui serait ajoutée ou substituée.

Tout ORGANISATEUR dont l'activité entrerait dans le champ d'application de la loi 96-603 du 5 juillet 1996 (vente au déballage, liquidation, soldes...) devra se conformer à la législation spécifique et notamment :

- Décret n° 96-1097 du 16 décembre 1996
- Décret n° 2005-39 du 18 janvier 2005
- Circulaire du 16 janvier 1997

L'ORGANISATEUR devra se conformer au décret 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif, ainsi qu'aux termes de la circulaire du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements si tel est l'objet de la manifestation et à la loi 95-73 du 21 janvier 1995

3 | Sécurité/Incendie

Le cahier des charges sécurité/Incendie du Parc EUREXPO (document contractuel) précise les dispositions réglementaires à respecter. L'ORGANISATEUR, après en avoir pris connaissance en respectera tous les points

Les arrêtés du 25 juin 1980 et du 18 novembre 1987 imposent entre autres, à l'ORGANISATEUR de :

- 3.1 Désigner un chargé de sécurité agréé, auquel il confie la mission définie par les textes ;
- 3.2 60 jours minimum avant l'ouverture du salon : constituer un dossier de sécurité en 4 exemplaires, afin de le remettre à Monsieur le Maire de Chassieu. Ces documents devront mentionner la disposition des stands, leurs volumes et gabarits, la largeur de circulation. Transmettre également 1 exemplaire dudit dossier de sécurité au Responsable sécurité du Parc Eurexpo.
- 3.3 30 jours avant la date de prise de possession des locaux : communiquer 5 exemplaires des plans définitifs d'implantation des stands et aménagements à SEPEL-EUREXPO
- 3.4 Mettre en place un service de sécurité dont les effectifs seront agréés, ainsi que des moyens de lutte contre l'incendie définis par les textes.
- 3.5 En cas de mesures préfectorales particulières (PLAN VIGIPIRATE notamment), l'ORGANISATEUR devra élaborer et mettre en œuvre les mesures qui relèvent de sa compétence et qui concerne la sécurité des personnes et des biens. Il devra communiquer les dispositions adoptées à SEPEL-EUREXPO. L'ORGANISATEUR est tenu de ne pas divulguer de renseignements relatifs à la sécurité sur le site ou qui aurait trait à l'exploitation du Parc.
- 3.6 Il est interdit de fumer au sein des locaux du Parc Eurexpo (décret n°2006-1386 du 15 nov. 2006 – interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage public -)

3.7 Les portails motorisés d'accès aux halls doivent impérativement être manoeuvrés par le personnel de sécurité. Les portes et portails des halls ne peuvent en aucun cas être obstrués ou condamnés

NB : la dénomination sécurité/incendie ne concerne pas le gardiennage ni les services divers tels que : surveillance des parkings, surveillance des stands, contrôle visiteurs ou exposants, sécurité contre le vol.

4 | Hygiène et Sécurité – Conditions de sous-traitance – Travail clandestin

4.1 Comme donneur d'ordre, l'ORGANISATEUR devra respecter, informer et faire respecter par les exposants, ses entreprises sous-traitantes et celles de ses exposants, le décret du 20 février 1992 et la circulaire du 9 novembre 1992, portant sur la sous-traitance, l'hygiène et la sécurité, le travail clandestin, ainsi que l'ensemble des contraintes légales et réglementaires

4.2 Durant le montage et le démontage :

L'ORGANISATEUR d'une manifestation est tenu durant les phases de montage et de démontage de la manifestation de respecter les dispositions du Code du Travail relatives à la sécurité sur les chantiers ou entreprises recevant un personnel d'entreprises extérieures :

- article L 235-1 et suivants concernant la coordination des chantiers article L 237-1 et suivants relatifs aux travaux effectués dans une enceinte, par une entreprise extérieure,
- arrêté du 26 avril 1996 pris en application de l'article R 237 et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure,
- article R 238-3 et suivants relatifs aux conditions d'obligation, missions et attribution du coordinateur de sécurité,

A cet égard, l'ORGANISATEUR a la qualité d'entreprise utilisatrice au sens du décret n° 92-158 du 20 février 1992 .

4.3 L'ORGANISATEUR est responsable du respect de la réglementation relative au travail de nuit, du dimanche et des jours fériés

4.4 L'ORGANISATEUR est tenu d'être présent pendant toute la durée de la manifestation, y compris durant les phases de montage et de démontage. Il désignera une personne qui le représentera et qui se chargera de gérer toutes les problématiques qui lui incombent et de répondre aux demandes de ses exposants et sous-traitants. Dans l'hypothèse où l'ORGANISATEUR ne respecterait pas cette obligation, il demeurerait quand même responsable de toute problématique survenant en son absence et accepte que SEPEL-EUREXPO lui répercute le coût du travail supplémentaire et des désagréments qu'elle aura subis en raison de l'absence de l'ORGANISATEUR.

5 | Contrôle technique

L'ORGANISATEUR devra s'assurer de la conformité des aménagements généraux de sa manifestation et des stands, tels que défini à l'annexe A de la NFP 03.100. Si besoin est, il fera appel à un bureau de contrôle agréé.

6 | Assurances

6.1 L'ORGANISATEUR, dès la prise de possession des locaux, devra avoir contracté :

- une police d'assurance couvrant les biens lui appartenant ainsi que sa responsabilité au sujet des mobiliers, matériels, installations appartenant à SEPEL-EUREXPO et qui lui sont confiés, contre les risques de toute nature : notamment incendie, explosion, dégâts des eaux, vols, détérioration, vandalisme ;
- une assurance « responsabilité civile », pour tout dommage corporel, matériel et immatériel causé aux tiers et notamment en cas d'intoxication alimentaire, pour un montant qui ne peut être inférieur à 1, 5 M€, ainsi que tous les recours qu'il peut subir notamment le recours des voisins.

6.2 L'ORGANISATEUR, devra également s'assurer que ses exposants et toute personne participant à des animations sont correctement garantis, tant pour leur responsabilité civile que pour les dommages subis par les biens exposés.

- 6.3 Le règlement intérieur de la manifestation devra prévoir une renonciation à recours contre SEPEL-EUREXPO et ses assureurs.
L'ORGANISATEUR déclare renoncer à tout recours contre SEPEL-EUREXPO et le COFIL (propriétaire du Parc) et leurs assurances.

De son côté SEPEL-EUREXPO agissant, tant pour son compte que pour celui du COFIL renonce à tout recours contre l'ORGANISATEUR et ses exposants en cas de dommages, d'incendie et d'explosion survenant aux bâtiments.

- 6.4 L'ORGANISATEUR devra justifier de ces assurances et de l'acquit des primes 2 mois et demi avant la remise des locaux.

7 | Impôts et taxes

L'ORGANISATEUR acquittera ses contributions personnelles, impôts et taxes de toute nature auxquels il est et sera assujéti personnellement, de telle sorte que SEPEL-EUREXPO ne puisse jamais ni être inquiétée ni recherchée de ce chef.

L'ORGANISATEUR devra justifier de cet acquit à toute réquisition de SEPEL-EUREXPO

8 | Etat des lieux

- 8.1 Des états des lieux contradictoires, complétés si besoin par un inventaire, seront réalisés au début et à la fin de la période de location
- 8.2 L'ORGANISATEUR s'engage à se faire représenter lors des états des lieux par toute personne de son choix, ayant tous pouvoirs à cet effet. Si l'ORGANISATEUR n'est pas représenté, l'état des lieux établi sera réputé contradictoire à l'égard de l'ORGANISATEUR qui s'interdit expressément d'en contester par quelque moyen que ce soit, la tenue, la validité ou les conditions
- 8.3 Les espaces devront être rendus dans leur état initial
- 8.4 Les états des lieux ou inventaires serviront de base pour déterminer les éventuels travaux de remise en état.
- 8.5 La remise en état, si elle est nécessaire sera facturée à l'ORGANISATEUR sur la base du bordereau de prix remis lors de l'état des lieux.
- 8.6 SEPEL-EUREXPO se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier par tout mandataire de son choix, à tout moment, l'existence et l'état des biens qui sont mis à la disposition de l'ORGANISATEUR
- 8.7 SEPEL-EUREXPO se réserve la possibilité d'effectuer à tout moment toute réparation ou tous travaux qu'elle jugerait nécessaires ou utiles de faire et l'ORGANISATEUR ne pourra demander aucune indemnité quelle que soit l'importance de ces travaux ou leur durée, alors que celle-ci excèderait 40 jours, étant précisé qu'ils devront être exécutés, sauf cas exceptionnels en dehors des périodes de manifestation.

B. Le fonctionnement du Parc durant une manifestation

9 | Horaires

- 9.1 En dehors des périodes d'ouverture des manifestations, la plage journalière de travail dans le Parc est arrêtée aux horaires suivants : 7h00 à 20h00 (cf. Règlement intérieur EUREXPO paragraphe 3.2.1)
Pour toute activité sur le Parc, en dehors de ces horaires, l'ORGANISATEUR devra prendre à sa charge le coût du poste de garde à l'entrée Exposants. Ce coût est forfaitaire pour la période de 20h00 à 7h00
- 9.2 Les horaires de montage et de démontage des exposants ou participants devront être approuvés par SEPEL-EUREXPO.

10 | Nettoyage et entretien**10.1 Halls d'exposition et leurs annexes :**

Le nettoyage des locaux et des surfaces mis à disposition, dans le cadre d'un « contrat vente de Salon » est à la charge de l'ORGANISATEUR, qui en est personnellement responsable ; SEPEL-EUREXPO pourra à tout moment effectuer les contrôles nécessaires. L'ORGANISATEUR devra préalablement communiquer à l'entreprise réalisant ces prestations, le présent document ainsi que le Cahier des Charges Sécurité Incendie.

10.2 Zones communes :

Sont reconnues comme zones communes toutes les zones non louées par l'ORGANISATEUR. Le nettoyage et l'entretien de ces zones, avant et pendant la manifestation, ainsi que leur remise en état après la manifestation, sont assurés par SEPEL-EUREXPO

10.3 Sanitaires :

Le nettoyage et l'entretien des sanitaires sont assurés par SEPEL-EUREXPO (voir la rubrique charges associées dans la « Contrat vente de Salons »)

11 | Gestion des déchets

Conformément aux termes de la loi du 13/07/1992, relative à l'élimination des déchets, SEPEL EUREXPO assure :

- l'acheminement des déchets, depuis les halls utilisés pour la manifestation,
- leur collecte vers une zone de stockage dédiée,
- leur transport vers un centre de tri agréé ou un centre de stockage de déchet ultime (CSDU) suivant la nature des déchets produits par la manifestation.

12 | Centre de soins

SEPEL Eurexpo dispose d'un centre de soin avec la présence d'infirmier(s) ou de médecin(s) en veille et pendant l'ouverture public pour les usagers du Parc. Cette présence pourra être modulable selon les salons.

13 | Signalétique

- La signalétique fixe du Parc EUREXPO ne doit pas être déplacée, ni modifiée ou déposée.
- Elle pourra être occultée pour masquer des indications erronées du fait de l'utilisation partielle des halls mais devra être remise en état après la manifestation.

Tout affichage extérieur et intérieur devra faire l'objet d'un contrat passé avec SEPEL-EUREXPO.

14 | Vestiaires

En période d'ouverture au public SEPEL-EUREXPO dispose de 3 vestiaires équipés situés aux entrées des portes A, B et C et 1 vestiaire situé à l'accueil ALTO. Ces vestiaires sont aménagés (capacité : 500 vêtements)

15 | Ventilation - Confort thermique (chauffage/rafraîchissement)**16.1 Ventilation :**

La ventilation est obligatoire (règlement sanitaire départemental –arrêté préfectoral du 10 avril 1980). Elle permet d'assurer le renouvellement de l'air

La ventilation est assurée uniquement durant la période d'ouverture au public de la manifestation.

En période de montage et de démontage cette prestation peut être assurée sur demande (voir rubrique charges associées dans la « Contrat vente de Salons »).

16.2 Confort thermique (chauffage rafraîchissement)

- 16.2.1 La prestation est assurée pendant toute la période d'exposition, son montant est forfaitaire pour toute la période d'exposition. Il est compris dans le prix indiqué dans la Convention (cf. charges associées)

16.2.2 Toute commande de chauffage ou de rafraîchissement durant la période de montage et ou de démontage ainsi que toute demande spécifique de l'ORGANISATEUR, fera l'objet d'une facturation séparée (cf. charges associées)

16.2.3 Cette prestation assure une température conforme au tableau ci-dessous

Température extérieure °C	-10	0	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Température intérieure °C	19		19 à 22		à 24			24 à 28			28 à 33								

16.2.4 La prestation de chauffage de la Place des Lumières est facultative. Une température intérieure de 16°C est assurée pour une température extérieure allant jusqu'à -5°.

16 | Eclairage

Le montant de cette prestation est facturé forfaitairement (cf. charges)

- Pendant les périodes de montage et de démontage l'éclairage est assuré au maximum, à 50% de sa puissance
 - L'éclairage est à 100% de sa puissance pendant la manifestation
- Pour information : la luminosité dans les halls est de 300 lux à 1m du sol lorsque la puissance est à 100%

17 | Restauration

EUREXPO dispose de 16 points de restauration.

Les restaurants fixes et distributeurs automatiques au sein d'EUREXPO sont gérés, en exclusivité, par un concessionnaire agréé.

Les points de restauration complémentaires dans les halls, sont également assurés par ce concessionnaire agréé (sauf dans les halls 2.3.A et 4.2) ; pour ces derniers ainsi que pour les réceptifs sur stands, la fourniture peut être assurée par d'autres prestataires agréés par le Parc (une liste de traiteurs sera fournie sur demande)

18 | Attribution de juridiction

La loi du présent contrat est la loi de la République française. La langue du présent contrat est la langue française.

Pour le règlement de tous litiges nés de la conclusion, de la réalisation ou de l'interprétation du présent contrat et de tous documents indissociablement liés, les parties font attribution de compétence aux Tribunaux de Lyon

C. Quelques rappels sur les infrastructures sur site

NB : ces rappels sont extraits du cahier des charges Sécurité Incendie d'Eurexpo

- ◆ **Accrochage en charpente** (*cahier des charges Sécurité Eurexpo § 3.3.2.10, page 21*)
 Tout accrochage en charpente doit faire l'objet d'une demande d'autorisation
 - Hauteur
 La hauteur d'accrochage en charpente est limitée à :
 - 4,50 m dans les galeries 2 et 6
 - 5m dans les halls 2.2 – 2.3.A – 3.2 – 5.2
 - Lieux ne permettant pas d'accrochage en charpente :
 - Passages 21, 22, 3, 34, 45, 5
 - Zone entre le hall 4.1 et le hall 4.2.B (sur une largeur de 21m)
 - Galerie 2, sur toute la largeur de la galerie, et sur une longueur de 6 m (à partir de la Place des Lumières)
 - Galerie 4
 - Galerie 6, sur toute la largeur de la galerie, et sur une longueur de 8,50 m (à partir de la Place des Lumières)
 - Le pourtour des halls sur une largeur de 3m
 - L'emplacement des cloisons mobiles dans le hall 4.2 et entre les halls 6.2 et 6.1.

- ◆ **Surcharges admissibles sur les caniveaux techniques et sols des halls** : 1,5 tonne/m²
(cahier des charges Sécurité Eurexpo § 3.3.2.5, page 17)
- ◆ **Robinets d'incendie armés** (cahier des charges Sécurité Eurexpo § 3.3.2.9, page 21)
Les robinets d'incendie armés sont implantés contre les poteaux centraux des halls et à proximité des issues de secours.
L'accès de ces R.I.A doit être dégagé en permanence.
- ◆ **Volumes libres** (cahier des charges Sécurité Eurexpo 2.5.2.1b, page 14)
Dans le cadre des expositions, uniquement de type T, les halls 6.2 et 4.2 sont recoupés par un volume libre d'une largeur de 8m, sur toute la hauteur. Ce volume répond aux dispositions suivantes :
 - absence de matériel ou d'aménagement
 - absence de canalisations électriques.Ces volumes sont matérialisés au sol par des bandes jaunes et noires.
- ◆ **Installations électriques des stands**
Il est formellement interdit d'utiliser les installations privées du Parc EUREXPO (caniveaux techniques des halls, notamment) pour le passage des câbles électriques des stands
- ◆ **Il est interdit de :**
 - visser, peindre ou marquer les sols
 - visser, peindre, percer les cloisons, les murs, les poteaux

D. Les équipes en place sur le Parc durant votre Salon

Equipe de Coordination et Logistique client :

Le coordinateur événement est votre interlocuteur unique pendant la manifestation.

Au préalable il vous aura accompagné et conseillé dans la préparation logistique de votre Salon.

Service de Prestations et d'Assistance technique :

Dédié à l'organisateur et aux exposants, ce service prend en charge les commandes des prestations suivantes : électricité, eau, air comprimé, accrochage en charpente, cartes de parking ; il en assure l'assistance et le dépannage.

Ce service est ouvert de 8h30 à 18h30 (avec une extension des horaires la veille d'ouverture) puis en fonction des horaires de la manifestation.

Equipe de conception et d'aménagement de stands :

Ce service peut proposer à vos exposants des aménagements personnalisés pour leurs stands.

E. Le rétroplanning à respecter par l'Organisateur vis à vis de EUREXPO-SEPEL

J = le premier jour d'occupation des locaux par le Preneur

le	15/11/2013	étant le 1er jour d'occupation des locaux par le preneur
de J-90 à J-15		transmettre à Eurexpo/Sepel /SERVICE EXPOSANTS Yvonne JAKOB - Marianne PHILIPPOT Eurexpo/Sepel - BP 190 - 69686 - Chassieu (yvonne.jakob@eurexpo.com) (marianne.philippot@eurexpo.com)
J- 90	17/08/2013	→ 3 exemplaires du "Guide technique exposants" → Le cahier des charges sécurité à l'usage des exposants et locataires de stands et éventuellement les règles particulières de décoration → Les plans provisoires d'implantation des stands et des aménagements (avec trame de 3 m et caniveaux techniques), permettant de réaliser les travaux électriques et branchements divers ,y compris le plan des zones d'accueil et d'animation (format souhaité : autocad 2000 light) → La liste des exposants avec leurs coordonnées complètes (format souhaité : tableau excel)
J- 60	16/09/2013	Les plans mis à jour (format autocad 2000 light) et le fichier exposants (excel) mis à jour
J- 30	16/10/2013	→ Le fichier définitif des exposants (excel) → Les commandes d'équipement techniques ainsi que les plans individuels d'implantation des branchements . propres à l'organisateur . pour les exposants (dans le cas d'une prise en charge par l'organisateur)
J- 15	31/10/2013	→ Le plan définitif d'implantation des stands (format autocad 2000 light) → Le plan définitif d'implantation des zones d'accueil et d'animation (format autocad 2000 light)
J-75	15/11/2013	transmettre à Patrick GAUTIER la configuration de votre manifestation (cf plans types) (patrick.gautier@eurexpo.com) 2 cas possibles
		Configuration non type
J- 75	01/09/2013	→ Envoi du Dossier de sécurité à P GAUTIER ←
J- 60	16/09/2013	→ Dépôt du Dossier de sécurité ←
		Configuration type
		J- 45 01/10/2013
		J- 30 16/10/2013
		3 dossiers de sécurité ← 1 dossier de sécurité
J		transmettre à EUREXPO/SEPEL:
	15/11/2013	Patrick Gautier → Coordonnées entreprises travaillant pour le compte de l'organisateur ainsi que le nom de leur responsable et le nom du coordinateur → L'arrêté en matière de sécurité validé par le Maire de Chassieu
	15/11/2013	J-Paul Gaydon → 5 catalogues du salon et 1 exemplaire du protocole du salon ou Candice Bomtemps