



## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES** *Services spécifiques*

#### **Procédure adaptée ouverte**

Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

---

#### **MARCHE N° 2573S05MP**

#### **CONCEPTION, RÉALISATION ET MONTAGE DU STAND DE LA CCI DE SAVOIE POUR LA FOIRE DE SAVOIE 2025**

---

#### **POUVOIR ADJUDICATEUR**

##### **CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA SAVOIE**

13, allée du Lac de Constance

CS 83831 73371

Le Bourget du Lac Cedex

Site web : [www.savoie.cci.fr](http://www.savoie.cci.fr); [Info@savoie.cci.fr](mailto:Info@savoie.cci.fr)

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cellule régionale de la commande publique : [marches@savoie.cci.fr](mailto:marches@savoie.cci.fr)

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	3
1.1 - Objet du contrat .....	3
1.2 - Décomposition du contrat .....	3
1.3 - Type d'accord-cadre .....	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande .....	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
4 - Protection des données à caractère personnel .....	4
5 - Durée et délais d'exécution .....	5
6 - Prix .....	5
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	5
6.2 - Modalités de variation des prix.....	5
7 - Garanties Financières .....	5
8 - Avance .....	5
9 - Modalités de règlement des comptes .....	5
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	5
9.2 - Présentation des demandes de paiement.....	5
9.3 - Délai global de paiement.....	6
9.4 - Paiement des cotraitants.....	6
9.5 - Paiement des sous-traitants.....	7
10 - Conditions d'exécution des prestations .....	7
11 - Développement durable .....	7
12 - Constatation de l'exécution des prestations .....	8
12.1 - Vérifications .....	8
12.2 - Décision après vérification .....	8
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	8
14 - Pénalités.....	8
14.1 - Pénalités de retard .....	8
14.2 - Pénalité pour travail dissimulé .....	8
15 - Assurances.....	8
16 - Clause de réexamen .....	8
17 - Résiliation du contrat .....	9
17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	9
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	10
18 - Règlement des litiges et langues.....	10
19 - Clauses techniques particulières .....	10
21 – Engagements du Titulaire .....	18
20.1 - Obligation de résultat .....	18
20.2 - Relations avec les organisateurs du salon ou l'équipe projet de la CCI.....	18
20.3 - Fabrication, transport, manutention, montage et démontage du stand .....	18
20.4 - Installation, aménagement et livraison du stand .....	18
20.5 - Qualité et type de matériaux .....	18
20.6 - Report ou annulation du salon .....	19
21 – Assistance technique durant les manifestations .....	19
22 - Dérogations .....	19
23 Annexes : plan de prévention des risques Savoieexpo .....	21

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent la conception, réalisation et montage du stand de la CCI de SAVOIE pour la Foire de Savoie 2025

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations : réunions avec l'équipe projet de la CCI Savoie, la logistique, l'installation, le démontage,...

Cet accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

### **Lieu(x) d'exécution de la Foire de Savoie :**

Savoieexpo

1725 Av. du Grand Arietaz

73000 Chambéry

## 1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum estimé en € HT
01	Conception, réalisation et montage d'un stand	48 000€
02	Service de traiteur – <b><u>petit lot*</u></b>	4 000€
03	Visite virtuelle 3D – <b><u>petit lot*</u></b>	2 000€

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

### **\*Petits lots:**

Les lots suivants seront passés selon une procédure sans publicité ni mise en concurrence, distincte de la présente consultation, conformément aux dispositions des articles L. 2122-1 et R. 2122-8 ou L. 2123-1 et R. 2123-1 2° du Code de la commande publique :

- Lot n°02:Service de traiteur – petit lot\*
- Lot n°03:Visite virtuelle 3D – petit lot\*

## 1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre, avec un montant maximum, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;

- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

### **1.5 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

## **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix forfaitaires
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de réponse OBLIGATOIRE
- Le mémoire complémentaire, le cas échéant, justifiant des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

## **3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

## **4 - Protection des données à caractère personnel**

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de

confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

## **5 - Durée et délais d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période qui débute à compter de la notification du présent contrat et se termine avec l'achèvement total des prestations soit une durée maximum de 3 mois.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

## **6 - Prix**

### **6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (dont les frais de déplacement et d'hébergement éventuels pour toutes les réunions nécessaires à la réalisation de la prestation).

### **6.2 - Modalités de variation des prix**

Les prix sont fermes et non actualisables.

## **7 - Garanties Financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **8 - Avance**

Aucune avance ne sera versée.

## **9 - Modalités de règlement des comptes**

### **9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

### **9.2 - Présentation des demandes de paiement**

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

#### Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 18733001400072
- Code service : ETB100
- Numéro d'engagement juridique : Marché N°2573S05MP

### **9.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **9.4 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le

paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.  
Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

### **9.5 - Paiement des sous-traitants**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

## **10 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

### Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur dans les conditions suivantes :

La notification du marché et de ses avenants sera effectuée via le profil acheteur PLACE. En revanche, il n'est pas prévu de notifier les bons de commande ou tout autre document faisant courir un délai via la PLACE.

### Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS (dérogation au délai).

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

Dans ce cadre, le CV du nouvel intervenant encadrant devra être transmis au pouvoir adjudicateur pour validation.

### Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont prévues à l'article 18 du CCAG-FCS.

## **11 - Développement durable**

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments de développement durable tout en ayant une approche sociétale comme suit :

- Utilisation de matériaux écologiques et recyclables
- Modalités de transports, gestion des emballages et des déchets...

## **12 - Constatation de l'exécution des prestations**

### **12.1 - Vérifications**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

### **12.2 - Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

## **13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Par dérogation à l'article 37 du CCAG-FCS, les résultats réalisés dans le cadre de l'accord-cadre font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

## **14 - Pénalités**

### **14.1 - Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,00/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Conformément aux stipulations de l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 10,00 % du montant du marché, de la tranche ou du bon de commande.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

### **14.2 - Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,00 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## **15 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **16 - Clause de réexamen**

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.



Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut-être initiée dans les cas suivants :

- **Ajout ou modification de prestation dans le bordereau de prix :**

Exceptionnellement si les prix au bordereau de prix ne permettent pas de chiffrer une prestation sur demande du pouvoir adjudicateur. Le titulaire proposera un prix sous réserve de justifier ce dernier. En cas d'acceptation, le(s) prix nouveau(x) s'applique(nt) et sont intégrés dans le bordereau de prix.

- **Modifications ou nouvelle condition d'exécution des prestations dans le respect du budget imparti :**

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose.

- **Augmentation des Coûts de Matériaux :**

Si le coût des matériaux nécessaires pour la construction du stand augmente de manière significative, réexamen des coûts peut être demandée sur justificatifs.

- **Changements Réglementaires :**

Si de nouvelles réglementations sanitaires sont mises en place avant l'événement, cela pourrait nécessiter des ajustements dans la configuration du stand ou des services fournis.

- **Modification de la Durée de l'Événement :**

Si l'organisateur de l'événement décide de prolonger ou de réduire la durée de l'exposition, un réexamen des coûts et des services fournis pourra être fait afin d'ajuster les frais de location et les services associés.

- **Problèmes Logistiques :**

Si des problèmes logistiques (retards de livraison, problèmes de transport) affectent la mise en place du stand, réexamen des délais et des coûts

- **Changements dans les Conditions de Sécurité :**

Si de nouvelles exigences de sécurité sont imposées par les autorités locales ou l'organisateur de l'événement, réexamen des coûts et des dispositions contractuelles en cas de nouvelles exigences de sécurité qui nécessitent des ajustements.

## **17 - Résiliation du contrat**

### **17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre**

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### **17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **18 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **19 - Clauses techniques particulières**

### **- Lot n° 1 – conception, réalisation et installation du stand de la CCI Savoie**

#### **Contexte**

La Foire de Savoie se déroulera du **12 au 22 septembre 2025** et est placée sous la présidence d'honneur de la CCI Savoie.

Avec 84 000 visiteurs et 350 exposants, la Foire de Savoie représente une opportunité de communication directe avec les visiteurs, habitants de Savoie et au-delà, les exposants et ressortissants de la CCI Savoie.

Le thème de l'exposition principale sera « Les perles du Pacifique ».

### **Missions et domaines d'intervention de la CCI Savoie**

#### Nos missions

- Informer : identifier vos besoins, vous orienter, vous renseigner
- Conseiller chaque client, en proposant une réponse sur mesure
- Accompagner les entreprises dans leurs transformations
- Former : proposer des formations pratiques, adaptables avec une pédagogie immersive

#### Nos domaines d'intervention

- Simplifier et sécuriser, vos formalités
- Les étapes clés de la création et reprise d'entreprise
- Transmission d'entreprise
- Développement commercial
- Développement durable
- Numérique
- Finances
- International
- Innovation
- Performance
- Compétences et ressources humaines
- Orientation – Alternance – reconversion professionnelle
- Accompagner les territoires

### **Objectifs du stand**

**Dans le cadre de sa présidence d'honneur**, la CCI Savoie disposera d'une présence visuelle forte sur la Foire de Savoie. Elle sera présente sur un stand de 72 m².

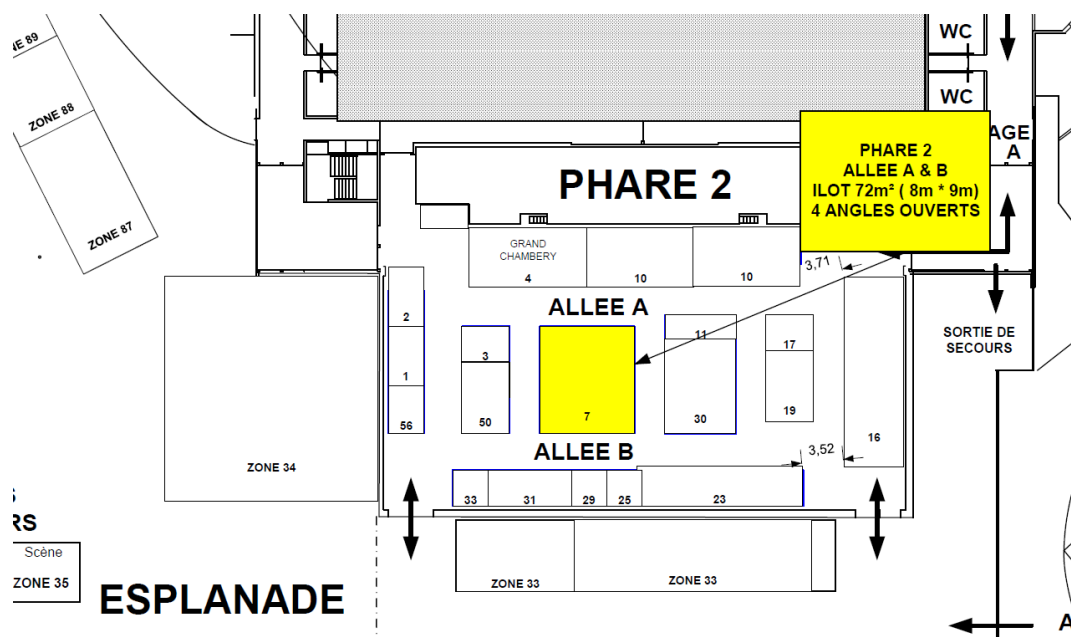
#### **Les objectifs de ce stand sont les suivants :**

- **Faire connaître la CCI Savoie** auprès du Grand Public
- **Valoriser les différentes actions et services** de la CCI Savoie
- **Inciter / inviter nos clients à venir nous rencontrer** sur le stand avec l'organisation de journées thématiques, des réceptions, des conférences.

Tout au long de la foire, la CCI animera des journées thématiques (en cours de validation) :

- Vendredi 12 : inauguration stand CCI
- Lundi 15 – numérique – Digital Day
- Mardi 16 – commerce et économie de proximité : panorama de l'économie savoyarde
- Mercredi 17 : orientation / reconversion professionnelle
- Jeudi 18 – journée de l'entrepreneuriat
- Vendredi 19 – journée formation
- Lundi 22 – AG de la CCI

## Implantation



## Organisation du stand

Nous avons identifié **5 espaces** dans l'aménagement de notre stand :

- **Espace 1** : Accueil pour recevoir les visiteurs  
Mobiliers : une banque d'accueil avec rangement et 2 chaises hautes
- **Espace 2** : « zone de rdv » : semi-ouvert (pour avoir un peu de confidentialité)
  - Une zone de rdv confort (2 fauteuils et / ou 1 canapé et/ou 2 poufs, table basse). Espace pour recevoir les clients, des partenaires ou des élus

(confortable et cosy, propice aux échanges) – au moins une prise électrique

- Une zone de rdv en mode « travail » (1 table haute permettant de poser un ordinateur, 2/3 chaises hautes) au moins une prise électrique
- **Espace 3** : zone conviviale / réceptif : lieu modulable pouvant être utilisé en espace réceptif (avec 6 à 8 mange-debout et 16 chaises hautes). Cet espace devra permettre d'accueillir jusqu'à 70 personnes debout.
- **Espace 4** : espace équipé d'un grand écran sur cloison (pas d'écran dalle led) pour permettre de personnaliser l'affichage lors des journées thématiques. Une partie de l'espace doit être dédié à la présentation de l'offre CCI Savoie. Les fils de connexion ne seront pas visibles

Les espaces 3 et 4 peuvent être fusionnés/modulés en fonction des contraintes de place sur le stand.

- **PSE**: adapter cet espace pour intégrer une visite immersive de la CCI avec un écran tactile (réalisation de la visite immersive prévue en lot 03 : Visite virtuelle 3D) –
- **PSE** : intégrer sur le stand une machine a pop corn
- **Un espace 5** « réserve équipée » (avec 1 grand frigo, des étagères, des patères, poubelles, prises électriques, une machine à café à grain)

Le stand devra être équipé d'Internet. Le prestataire précisera s'il a une solution d'accès internet et la chiffrera.

Des prises électriques en nombre suffisant seront présentes dans chaque espace.

A noter : La majorité des conférences organisées par la CCI Savoie se fera dans les salles du Phare

### **Circulation sur le stand**

Privilegié un stand ouvert avec plusieurs entrées et rendant la circulation fluide

### **Sol**

Moquette.

### **Mise en scène du stand**

Le standiste portera une attention toute particulière à la **scénographie du stand**. Le stand doit être **attractif pour le grand public et avoir une portée pédagogique pour faire connaître les services et solutions proposés par la CCI aux entreprises**. Il doit aussi **refléter l'activité économique du département et mettre en avant l'économie touristique** très liée à notre territoire de lacs et de montagnes.

Cette scénographie mettra en avant l'excellence économique savoyarde sur les cloisons (ou autre solution alternative)

- La mise en avant de chiffres clés, filières d'excellence (ces chiffres seront transmis par la CCI)
- L'information sur les données de consommation des ménages savoyards (chiffres donnés par la CCI)
- La mise en avant de commerçants exemplaires (5 lauréats des trophées du commerce - photos) – par exemple installer les cadres photo sur un poteau. (fourniture des visuels par la CCI uniquement)



exemple de visuel

Bien qu'institutionnel, le stand de la CCI doit être un peu « décalé » pour susciter l'intérêt du public et doit un peu « casser » les codes pour ne pas apparaître comme un simple service administratif mais comme un **apporteur de solutions** pour nos clients (les jeunes et leurs familles pour l'orientation, les entreprises et leurs collaborateurs avec nos accompagnements et nos formations sur nos différents domaines d'intervention, les porteurs de projets qui ont besoin d'être formés et accompagnés pour créer leur entreprise).

**Le prestataire sera force de proposition sur la mise en scène du stand (décoration, éclairage, visuels, animations...) qui devra être interactive et innovante.**

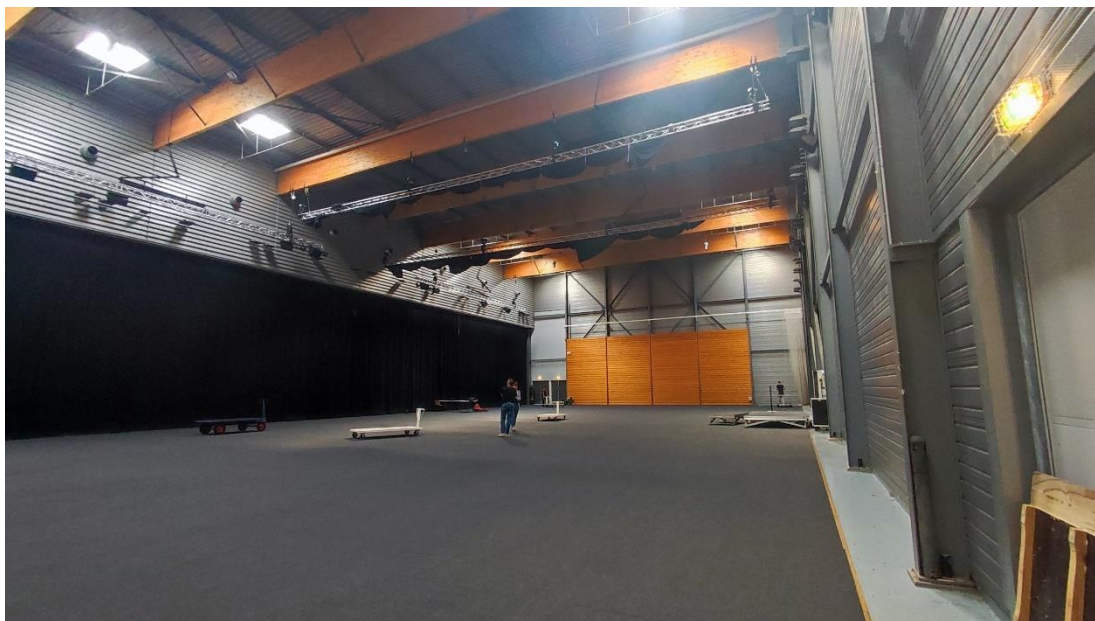
Des idées d'animation peuvent également être proposées

### Points importants concernant le stand

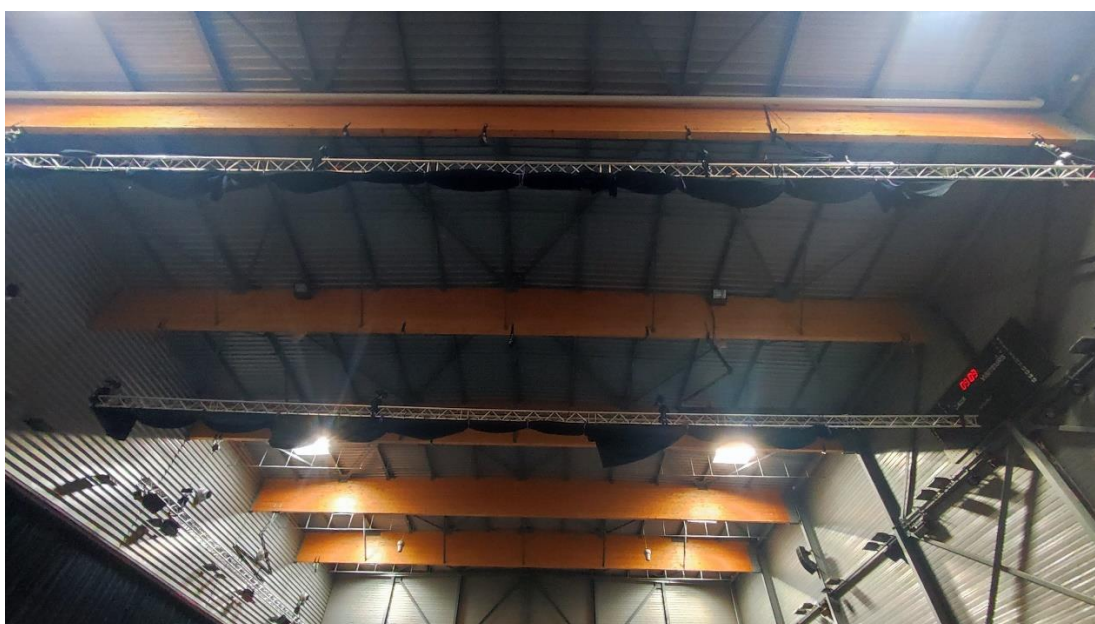
Les points importants pour l'aménagement de notre stand CCI Savoie en général :

- Assurer une bonne visibilité du stand sur tous ces espaces : stand autoportant, signalétiques hautes...
- A noter que les possibilités d'élingages sont limitées avec seulement deux ponts pouvant soutenir chacun 250 kg maximum. Pour plus d'informations techniques, nous pouvez contacter Romaric Livieri – régisseur général du Phare - [rlivieri@le-phare.fr](mailto:rlivieri@le-phare.fr) - Téléphone : 04 79 60 13 17 - Mobile : 06 77 00 28 07





Hall Phare 2 -



Hall Phare 2 – ponts disponibles pour les éventuels élingages

- Assurer une cohérence visuelle entre les différents espaces du stand
- Le visuel du stand de la CCI Savoie devra être cohérent avec les éléments de la charte graphique de la CCI Savoie

## TYPOGRAPHIES UTILISÉES

La typographie utilisée est la «Fira Sans». Elle se décline en «Bold» et «Semi-Bold».

Utilisation en caractères majuscules exclusivement.



Fira Sans Bold  
Corps majuscule  
Approche -10pt  
Justifié à gauche

## COULEURS ET TYPOGRAPHIES

Couleur principale (print)



C 95  
M 65  
J 0  
N 0

Couleurs secondaires (print)



C 100  
M 90  
J 0  
N 0



C 80  
M 60  
J 0  
N 0

### FIRA SANS BOLD :

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

### FIRA SANS SEMI-BOLD :

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

### FIRA SANS BOLD :

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

### FIRA SANS SEMI-BOLD :

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

## Livrables

Les candidats devront présenter le projet à savoir :

- Le concept créatif et original du stand ainsi que les choix pressentis pour les éléments de décor, d'animation, de circulation et d'ambiance générale.



- Un Plan 2 D ou 3 D du stand vivement conseillé et/ ou visuels
- Un rétroplanning de mise en place du projet devra être fourni par le prestataire (les dates de montage et de démontage ne sont pas encore connues)
- Le prestataire pourra proposer une formule de base et des options dont le chiffrage sera détaillé.

## Aspects techniques

Respects des délais	Le prestataire s'engage à respecter les délais qui lui seront transmis par la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Savoie, afin de permettre une réalisation du projet dans les meilleures conditions.
Respect des conditions de participation	Le prestataire devra respecter les créneaux horaires et les modalités d'intervention imposées par les organisateurs du salon (pour le montage et le démontage).
Transport	Le prestataire s'engage si besoin à prendre en charge le transport du matériel de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Savoie nécessaire à l'opération (boissons, produits alimentaires, supports de communication...)
Normes de sécurité	Le prestataire et son équipe s'engagent à respecter les normes de sécurité applicables, en particulier par les organisateurs des salons, en conformité avec les directives techniques disponibles auprès des organisateurs.
Assurances	Le prestataire s'engage à fournir à la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Savoie une attestation « d'Assurance perte d'exploitation » pour son propre compte.
Conception et suivi	Le prestataire s'engage à présenter à la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Savoie ses travaux d'études, de maquettage, plan 2D /3D et à apporter les modifications demandées.
Assistance technique	Le prestataire assure à la CCI de la Savoie une assistance technique durant toute la durée du salon (main d'œuvre et matériel).
Flexibilité	Le prestataire devra faire preuve de flexibilité pour pouvoir s'adapter aux contraintes de dernières minutes propres à la gestion des événements
Droit de réserve	La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Savoie se réserve le droit d'annuler tout ou partie de l'action si la viabilité financière est non assurée.
Validation de la faisabilité technique	Le prestataire s'assurera auprès de Savoieexpo de la faisabilité technique de son projet.

## **21 – Engagements du Titulaire**

### **20.1 - Obligation de résultat**

Le titulaire s'engage sur la base d'une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations objet de l'accord cadre. Il doit atteindre les résultats prévus dans son offre ainsi que tous les résultats attendus et découlant du CCP. Si le titulaire recourt à la sous-traitance, cette obligation de résultat s'étend à tous les sous-traitants.

### **20.2 - Relations avec les organisateurs du salon ou l'équipe projet de la CCI**

Le titulaire aura en charge les relations avec l'équipe projet CCI en tant qu'organisateur, pour les informations préalables à la mise en oeuvre de sa prestation, ainsi que toute demande d'autorisation et d'assurance.

Il tiendra compte de l'ensemble des prescriptions techniques et normes de l'organisateur, (notamment en matière d'accessibilité, montage-démontage, gestion du stand, sécurité, déchets...) et s'engage également à transmettre tous les éléments techniques à l'équipe projet (plans-côtes du stand, formulaires électricité/ sécurité...)

### **20.3 - Fabrication, transport, manutention, montage et démontage du stand**

Le titulaire devra s'acquitter d'une assurance couvrant la réalisation de l'ensemble de ses prestations (fabrication, transport, manutention, montage et démontage du stand), y compris la responsabilité sur les aménagements effectués et ce pendant toute la durée du salon.

La fabrication, le transport, la manutention, le montage et le démontage des éléments nécessaires à la réalisation du stand sont à la charge du titulaire de l'accord-cadre. Ces prestations seront réalisées conformément aux normes et dans les délais impartis.

Le titulaire s'engage à remplacer à ses frais tout matériel dégradé ou cassé lors du transport, de la manutention, du montage ou du démontage du stand.

### **20.4 - Installation, aménagement et livraison du stand**

Le titulaire s'engage à installer tous les éléments fixes (notamment structures, cloisons, planchers, comptoir...) dans les temps impartis, ainsi qu'à livrer et installer tous les éléments mobiliers et équipements techniques nécessaires à l'aménagement du stand, selon le présent CCP.

le titulaire est chargé techniquement et financièrement des branchements d'électricité, ainsi que de la mise en place de l'éclairage et des effets lumineux du stand.

Dans ce cas, il prend à sa charge l'ensemble des frais liés à ces installations techniques et assurera une assistance technique sur le stand pendant toute la durée du salon.

Le titulaire du marché est chargé de prévoir une prestation de mise au net du stand avant sa livraison (défilage des moquettes...). Le stand devra être remis « clefs en main » et en état de fonctionner lors d'un l'état des lieux de livraison du stand.

### **20.5 - Qualité et type de matériaux**

La qualité du stand devra être égale pendant toute la durée du salon. Ainsi, une attention particulière doit être portée à la finition des aménagements proposés. Le stand doit également être facile à entretenir, afin de garder un aspect propre et bien tenu tout au long du salon.

L'invisibilité des fils électriques (éclairage, matériel audiovisuel...), tant pour des raisons esthétiques que de sécurité, est indispensable.

### **20.6 - Report ou annulation du salon**

En cas de report exceptionnel ou d'annulation du salon par l'organisateur, pour des raisons sanitaires, ou tout autre raison justifiant le report ou l'annulation du salon, le titulaire du marché s'engage à reporter la totalité de ses prestations sur le salon (aux nouvelles dates) et ce sans surcoût (un suivi budgétaire des frais engagés et des frais restants, sera assuré au regard de la situation).

## **21 – Assistance technique durant les manifestations**

Il est demandé au titulaire une assistance technique tout au long du salon sur le périmètre des aménagements réalisés. Il doit être joignable par téléphone et être en mesure d'intervenir sur site le cas échéant

## **22 - Dérogations**

- L'article 4 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 10 du CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 10 du CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13 du CCP déroge à l'article 37 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 17.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services





Parc des Expositions  
1725, avenue du Grand Ariétaz  
73000 CHAMBERY

T : +33 (0)4 79 62 22 80  
F : +33 (0)4 79 69 30 11

info@savoieexpo.com

**Votre sécurité oblige !**

# PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES

Établi dans le cadre du décret 92-158 du 20 Février 1992  
Travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

**REEMPLIR ET NOUS RETOURNER LA DERNIÈRE PAGE**



Siret 776 466 807 00026 | APE 8230Z | TVA FR : 44 776 466 807

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

## CONDITIONS GÉNÉRALES

**ENTREPRISE UTILISATRICE :** **SAVOIEXPO**  
**ÉVÉNEMENTS & CONGRÈS**  
1725 avenue du Grand Ariétaz  
73000 CHAMBERY  
Tél. 04.79.62.22.80 – Fax 04.79.69.30.11

**DÉLÉGUÉE DE L'ENTREPRISE :** Stephane LAURENT, Responsable Technique

### ENTREPRISES CONCERNÉES :

- Prestataires Extérieurs commandités par l'Entreprise Utilisatrice et les sous traitants de ces prestataires
- Exposants à la manifestation suscitée et leurs personnels
- Prestataires et sous traitants agissant pour le compte des Exposants.

**NATURE DES TRAVAUX :** Installation des infrastructures générales liées à la manifestation, installation de l'infrastructure générale des stands, installation spécifique des Exposants sur leurs emplacements attribués.

### DATES D'INTERVENTION :

Pour les Entreprises Extérieures commanditées par l'Entreprise Utilisatrice, se référer aux dates précisées sur le Bon de Commande de la prestation.

Pour les exposants, leurs prestataires et leurs sous traitants, se référer aux dates d'installation des stands précisées en annexe 2.

Un délai supplémentaire pourra être accordé sous réserve d'une demande écrite précisant les jours d'intervention souhaités. Dans tous les cas, l'acceptation de ce nouveau délai devra faire l'objet d'une confirmation écrite de l'Entreprise Utilisatrice.

### HORAIRES D'INTERVENTION :

Pour les Entreprises Extérieures commanditées par l'Entreprise Utilisatrice, les accès au Parc des Expositions pourront se faire selon les jours et les horaires autorisés.

Pour les exposants, leurs prestataires et leurs sous traitants, se référer aux horaires d'installation des stands précisés en annexe 2.

Pour accéder à l'enceinte de la manifestation, la présentation du laissez-passer montage/démontage aux agents de sécurité est, dans tous les cas, obligatoire pour les exposants, leurs prestataires et leurs sous traitants.

Un délai supplémentaire pourra être accordé sous réserve d'une demande écrite précisant les heures d'intervention souhaitées. Dans tous les cas, l'acceptation de ces nouveaux horaires devra faire l'objet d'une confirmation écrite de l'Entreprise Utilisatrice.

**RECOMMANDATIONS :**

Le Responsable de l'Entreprise Extérieure ou l'Exposant devra, avant le début des travaux, informer ses salariés, ses prestataires et tous les éventuels sous traitants qui devront intervenir lors de son installation, des risques, des mesures de prévention, des consignes et des procédures de travail sur le site ainsi que des risques dus à la présence du public pendant la manifestation.

Il devra également leur communiquer ou leur remettre, avant leur arrivée sur le site, tout document pédagogique qui leur aurait été fourni par l'Entreprise Utilisatrice.

**DOCUMENTS REMIS A L'ENTREPRISE EXTÉRIEURE OU A L'EXPOSANT :**

- Plan du Parc des Expositions mentionnant les différents accès matériels et véhicules, les lieux de stationnement des véhicules après déchargement du matériel, les toilettes et leurs principales voies d'accès, ainsi que la localisation des bureaux de l'Entreprise Utilisatrice
- Les consignes générales d'incendie.

**CONSIGNES APPLICABLES DANS TOUT LE PARC DES EXPOSITIONS :**

- Interdiction de fumer à l'intérieur des halls du Parc des Expositions
- Interdiction de faire pénétrer des personnes autres que le personnel des sociétés intervenantes
- Interdiction d'introduire des animaux de compagnie sur le Parc, excepté ceux appartenant au Service de Sécurité.

## MESURES DE PROTECTION ET DE SÉCURITÉ

**RAPPEL DES MESURES DE SÉCURITÉ POUR LE PERSONNEL DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES OU DES EXPOSANTS :**

(A ADAPTER SELON LA NATURE DU RISQUE)

**➤ Équipements de Protection Individuel (EPI)**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| . Gants,                               | . Lunettes de protection, |
| . Port des chaussures de sécurité,     | . Casque de sécurité,     |
| . Utilisation de vêtements de travail, | . Harnais de sécurité.    |

**➤ Habilitation**

- . Électricité
  - . Autorisation de conduite
- Tous les moyens mis en œuvre (nacelle élévatrice, chariots de manutention...) devront être conduits par des personnes titulaires du permis correspondant. Tout conducteur doit être en mesure de présenter, à tout moment, son permis ou son autorisation correspondante.*



## EXEMPLES D'UTILISATION DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES, applicables par l'ensemble des intervenants

DOMAINE DES RISQUES	NATURE DU RISQUE	MESURES DE PRÉVENTION
> Circulation au sol sur chantier, (chutes – chocs – heurts – encombrement – etc....)	> Chutes de plain-pied, > Heurts avec véhicules et engins.	<i>Rangement et nettoyage des allées et des dégagements Vigilance Port des EPI adaptés</i>
> Circulation de niveau (dénivellations, caniveaux, services, plafonds, échelles échafaudages, etc....)	> Chute dans fouille, > Chute dans escalier, > Chute d'échelle, d'échafaudage.	<i>Utilisation de matériel conforme Port des EPI Balisage des zones</i>
> Mécanismes en mouvement (machines, appareils, tapis, transporteurs, convoyeurs)	> Ecrasement des membres, > Blessures.	
> Manutention mécanisée (chariots, automoteurs, grues, engins de levage, monte charge, tables élévatrices, etc....)	> Heurts avec la charge, > Décrochement de la charge, > Renversment de l'appareil, > Ecrasement des membres, > Rupture appareils de levage	<i>Matériel conforme, certificat de visites périodiques Dispositifs de sécurité Respect des vitesses limitées Conduite en sécurité du chariot</i>
> Outils portatifs électriques, pneumatiques (perceuses, meuleuses, marteaux piqueurs, tronceuses,....)	> Electrification, électrocution, > Projection dans les yeux, > Incendie, > Bruit.	<i>Matériel EPI en bon état Port des EPI Extincteurs à proximité Permis de feu (travaux à chaud)</i>
> Chutes d'objets en stockage, (manutention, travaux en hauteur)	> Ecrasement de personnes, > Blessures diverses.	<i>Balisage des zones de stockage Hauteur limitée à 2 mètres Port des EPI</i>
> Travaux en hauteur (charpentes, toitures, bardages, etc....)	> Chute de hauteur lors des travaux et lors des accès aux postes de travail.	<i>Port des EPI adaptés</i>
> Projection – Eclatements (objets, pièces en mouvements, meules, etc....)	> Blessures diverses aux yeux, membres, corps, visage.	<i>Port des EPI Matériel conforme et vérifié</i>
> Emploi de produits chimiques dangereux, toxiques, inflammables, corrosifs	> Brûlures, > Intoxication, > Asphyxie, > Incendie, > Explosion.	<i>Eviter les mélanges de produits Respect des notices et des consignes d'emploi Port des EPI</i>
> Gaz (asphyxie, incendie, explosions, travail en vase clos, etc....)	> Brûlures, > Intoxication, > Asphyxie, > Incendie, > Explosion.	<i>Extincteurs à proximité Port des EPI Permis de feu Vérification des matériels</i>
> Incendie (explosions, radiations, fumées, etc....)	> Brûlures, > Intoxication, > Asphyxie.	<i>Vérification des conditions de stockage des matériels et des combustibles</i>
> Electricité intervention BT – HT, tout organe d'ordre électrique et à proximité des lignes électriques	> Electrification, électrocution, > Brûlures par court-circuit, > Incendie par court-circuit, > Mise en route intempestive de machines : > Ecrasement, > Blessures diverses.	<i>Habilitations nécessaires Port des EPI Vérification d'usage</i>
> Chargement, déchargement des véhicules	> Renversment de charges, > Ecrasement, > Collision, > Renversment des engins de manutention.	<i>Matériel vérifié Habilitations à la conduite Vérification du poids des charges Allées dégagées</i>
> Emploi de matériel d'oxycoupage, de soudage à l'électricité, à l'autogène, à l'argon	> Incendie, > Explosion, > Brûlures, > Projection de particules en fusion, > Dégagement de fumées nocives.	<i>Suivre des instructions du permis de feu Port des EPI Matériel conforme Extincteur adapté à proximité</i>



## CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ

### **ACCÈS AUX LOCAUX**

*Interdiction de pénétrer sur le Parc des Expositions sans autorisation préalable (contrat de prestation pour les Entreprises Extérieures qui auront identifié leurs sous traitants autorisés et Demande d'Admission pour les Exposants - mêmes dispositions pour les sous traitants).*

*Respecter les conditions de stationnement et les accès auprès des portes des Halls.*

### **CIRCULATION**

*Respecter dans tous les cas le code de la route, laisser la priorité aux piétons sur le site.*

*Limitations de vitesse applicables au Parc des Expositions :*

- . 15 Km/h pour les **véhicules** (2 roues, voitures, camions)*
- . 10 Km/h pour les **engins** (nacelles, chariots)*
- . 5 Km/h à l'intérieur des halls pour tout type de véhicule.*

### **CONSIGNES EN CAS DE DÉPANNAGE**

*Une autorisation devra être demandée à l'Entreprise Utilisatrice au préalable.*

*Les travaux de dépannage seront effectués après la fermeture au public.*

*Se présenter aux agents de sécurité. Baliser la zone de travail.*

### **CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE**

*Déclencher l'alarme incendie à l'aide du déclencheur manuel (pour les Halls uniquement).*

*Prévenir le Responsable Incendie du Parc des Expositions au 04.79.65.65.70*

*Prévenir l'Entreprise Utilisatrice (au 04.79.62.22.80).*

*Dans tous les cas, essayer d'être précis dans la localisation de l'incendie en indiquant au mieux le nom de l'Exposant ou de l'Entreprise pour laquelle vous intervenez.*

*Evacuer et se regrouper devant le hall.*

### **CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT**

#### **Accident bénin**

*Trousse de secours de l'Entreprise Extérieure, de l'Exposant ou du sous traitant.*

*Tout accident ou incident doit faire l'objet d'une information, le jour même, à l'Entreprise Utilisatrice.*

#### **Accident grave**

##### **Lorsque la manifestation n'est pas ouverte aux visiteurs**

*Prévenir la Responsable Technique du Parc des Expositions (au 04.79.65.65.70)*

*Prévenir l'Entreprise Utilisatrice (au 04.79.62.22.80).*

*Dans tous les cas, essayer d'être précis dans la localisation de l'accident en indiquant au mieux les éléments de localisation présents autour de vous.*

*Fournir tous les renseignements nécessaires concernant les circonstances de l'accident.*

*Dégager un périmètre de sécurité autour du lieu de l'accident pour faciliter les accès.*

##### **Lorsque la manifestation est ouverte aux visiteurs**

*Se référer aux consignes qui auront été transmises avant la manifestation.*

### **AUTRES CONSIGNES PARTICULIÈRES**

*En cas de travail isolé, être équipé d'un moyen de communication qui fonctionne (téléphone portable, talkie-walkie).*

## FICHE INDIVIDUELLE

à remplir et à retourner **obligatoirement**

Nom de la manifestation.....

ENTREPRISE INTERVENANTE OU EXPOSANT : .....

N° DE STAND(S) : .....

NOM DU RESPONSABLE : .....

FONCTION : ..... N° PORTABLE : .....

RESPONSABLE SUR LE SITE : .....

FONCTION : ..... N° PORTABLE : .....

	MONTAGE DU STAND	DÉMONTAGE DU STAND
NATURE DES TRAVAUX :		
PARTICULARITÉS ÉVENTUELLES :		
NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION :		
DATE D'ARRIVÉE SUR LE SITE :		
DATE DE DÉPART DU SITE :		
EFFECTIF PRÉVISIBLE MOYEN :	..... personnes	..... personnes
EFFECTIF PRÉVISIBLE MAXIMUM :	..... personnes	..... personnes
HORAIRE PRÉVISIBLE DE TRAVAIL :	de..... heures à..... heures	de..... heures à..... heures

ENTREPRISES SOUS-TRAITANTES :  
(si nécessaire)

**Fournir obligatoirement la liste des intervenants  
en précisant le NOM et le SECTEUR D'ACTIVITÉ.**

**ENGAGEMENT** Je soussigné, Mme / M.....  
agissant en qualité de..... reconnais avoir reçu  
ce jour le **Plan de Prévention**, m'engage à m'y conformer et à prévenir tous les personnels de  
mon entreprise ainsi que les éventuels sous-traitants qui pourront intervenir sur le site.

CACHET COMMERCIAL

A ..... le .....  
Signature,