

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Marché n°2674H06AO

**Prestations de conception, réalisation et d'aménagement du
stand accueil et des stands entreprises du collectif
Auvergne-Rhône-Alpes piloté par la CCI Haute-Savoie sur
le Salon « Global Industrie 2027 »**

POUVOIR ADJUDICATEUR

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Haute Savoie
5 Rue du 27ème BCA
CS 62072
74011 ANNECY

Site internet : <http://www.haute-savoie.cci.fr>

Profil Acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cellule de la commande publique : marches@haute-savoie.cci.fr

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	6
1.1 - Objet du contrat	6
1.2 - Décomposition du contrat	6
1.3 - Type d'accord-cadre	6
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	6
1.5 - Réalisation de prestations similaires.....	7
2 - Pièces contractuelles	7
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Durée et délais d'exécution.....	7
4.1 - Durée du contrat	7
5 - Prix.....	7
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	7
5.2 - Modalités de variation des prix.....	8
6 - Garanties Financières.....	8
7 - Avance	8
7.1 - Conditions de versement et de remboursement.....	8
7.2 - Garanties financières de l'avance	8
8 - Modalités de règlement des comptes.....	8
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
8.2 - Présentation des demandes de paiement	8
8.3 - Présentation des demandes de paiement	9
8.4 - Délai global de paiement.....	10
8.5 - Paiement des cotraitants	10
8.6- Paiement des sous-traitants	10
9 - Conditions d'exécution des prestations.....	10
10 - Développement durable.....	11
10.1 Exigences sociétales	11
10.1.1 Ethique et communication responsable	11
10.1.2 Organisation du travail et qualité de vie au travail.....	12
10.1.3 Recours à une chaîne de production socialement responsable	12
10.1.4 Transparence et suivi.....	12
10.2 Exigences environnementales	12
10.2.1 Durabilité des équipements.....	12
Le titulaire est en mesure de fournir, sur demande :	12
10.2.2 Qualité environnementale des matériaux	12
Structures et fournitures de stands modulables	12
Fourniture et installation de moquette et mobilier	12
Location et installation de Mobiliers	12
10.2.3 Réduction et gestion des déchets	13
10.2.4 Transports responsables.....	13
11 - Constatation de l'exécution des prestations.....	13
11.1 - Vérifications	13

11.2 - Décision après vérification.....	13
12 - Maintenance	14
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle.....	14
14 - Pénalités.....	14
14.1 - Pénalités de retard	14
14.2 - Pénalité pour travail dissimulé	15
15 - Assurances.....	15
16 - Clause de réexamen.....	15
17 - Résiliation du contrat	16
17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	16
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	16
18 - Règlement des litiges et langues	16
19 – Dispositif de vigilance (Article D8222-5 du code du travail)	17
20 - Dérogations.....	17
21 – Dispositions techniques du contrat.....	17
21.1 – Contexte.....	17
21.2 - Objet de la consultation.....	17
21.3 - Spécifications techniques.....	19
21.3.1 - Préambule les caractéristiques du Salon « Global Industrie »	19
21.3.2 - Conception et réalisation des stands.....	19
Concept général	19
Un impact visuel fort	19
Un axe technologique/innovation	19
Un axe territorial	20
Prestations commandées à la notification	20
Spécifications techniques des STANDS EXPOSANTS	20
Prix indicatif des stands exposants.....	20
Signalétique haute des stands exposants	20
Aménagement des stands exposants	20
Cloisons.....	20
Signalétique basse des stands exposants	21
Eclairage / Electricité.....	21
Sols.....	21
Décoration florale	21
Spécifications techniques du STAND D'ACCUEIL	21
Prix indicatif du stand d'accueil	21
Signalétique haute du stand d'accueil.....	22
Aménagement du stand d'accueil	22
Un espace dégustation	22
Un espace café-thé	23

Un espace d'accueil	23
Exposition de pièces de sous-traitance – Représentée sur les vues en 3D	23
Signalétique basse du stand d'accueil	24
Eclairage / Electricité.....	24
Sols.....	24
Décoration florale	24
Mobilier.....	25
Prestations associées	25
Référents	25
Réunion préparatoire à Annecy	25
Modifications de l'aménagement (et mises à jour de l'implantation et des vues 3D)	25
Conception des fichiers pour la signalétique	25
Réalisation et envoi d'un dossier exposant	25
Un rendez-vous individuel « aménagement et mobilier » avec chaque exposant.....	25
Livraison des stands.....	25
Assistance technique sur le salon	26
Démontage, enlèvement du stand et nettoyage.....	26
Réunion de débriefing à Annecy	26
Prestations complémentaires	26
Stands exposants.....	26
Prix par m ² de stand exposant supplémentaire	26
Moquette.....	26
Réserve de 1 m ²	26
Réserve de 2 m ²	26
Raccordement électrique vitrine	27
Stand d'accueil.....	27
Prix par m ² de stand accueil supplémentaire - Représenté sur les vues en 3D.....	27
Planché technique	27
Four professionnel ventilé.....	27
Batterie de cuisine	27
Plaque à induction	27
Trancheuse	27
Armoire réfrigérée > 240 litres	27
Ecran plat – Représenté sur les vues en 3D	27
Sonorisation avec enceintes	27
Assistance audio	28

21.3.3 - Location de mobilier et aménagements spécifiques des stands exposants.....	28
21.3.4 - Rétro planning prévisionnel	29
Un rendez-vous individuel « aménagement et mobilier » avec chaque exposant	29

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent des prestations de conception, réalisation et d'aménagement du stand accueil et des stands entreprises du collectif Auvergne-Rhône-Alpes piloté par la CCI Haute-Savoie sur le Salon « Global Industrie 2027 »

La CCI Haute-Savoie, pour le compte de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et les CCI d'Auvergne-Rhône-Alpes, organise la participation collective d'entreprises de la région Auvergne-Rhône-Alpes à Global Industrie Lyon 2027 sous une bannière régionale commune.

L'objectif de ce collectif est de mettre en avant les savoir-faire des entreprises de la région et leur proposer un accompagnement clé en main, tout en fédérant les acteurs de la filière.

Le prestataire se charge de la conception et de la réalisation du projet pour livrer à la CCI Haute-Savoie un espace collectif aménagé (comprenant des stands exposants et un stand d'accueil) en respectant chaque point du CCP.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

EUREXPO LYON

Boulevard de l'Europe

69680 CHASSIEU

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'Article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum de 300 000€ HT 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 :

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

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 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 cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'offre technique et financière du titulaire
- 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 contrat 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 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

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.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement et du BPU.

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).

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

7.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % de la part du montant toutes taxes comprises du bon de commande exécutée par le titulaire. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 100,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

7.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Deux facturations sont réalisées :

L'aménagement des stands exposants (hors mobilier et aménagements supplémentaires) et du stand d'accueil est facturé à l'ordre de la CCIT Haute-Savoie.

Le règlement sera effectué par virement bancaire (joindre un RIB) comme suit :

- 30 % à la commande,
- Le solde 30 jours à réception de la facture qui sera à envoyer à la fin du salon.

Le mobilier, les aménagements, les réserves et décorations supplémentaires (prises électriques, plantes, etc.) des exposants sont facturés directement par le standiste aux exposants concernés.

Le règlement sera effectué comme suit :

- 50 % à la commande,
- Le solde avant le salon.

8.3 - 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'Etat 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

ETABLISSEMENTS DE FORMATION	IDENTIFIANT CHORUS / SIRET	CODE SERVICE CHORUS	NUMÉRO D'ENGAGEMENT JURIDIQUE
CCI HAUTE-SAVOIE	18743001200067	EBT100	N° bon de commande ou N° de marché/contrat

Email: fournisseurs-haute-savoie@auvergne-rhone-alpes.cci.fr

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6- 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.

9 - 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, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

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.

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

10 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental et sociétal qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit.

En cas de manquement répété ou de non-transmission des livrables environnementaux ou sociétaux attendues, ou de non-respect des engagements pris à la remise de son offre pour la mise en œuvre des clauses de développement durable, il pourra être appliqué une pénalité.

10.1 Exigences sociétales

Le titulaire s'engage à exécuter le marché dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives:

- au droit du travail,
- à la santé et à la sécurité des travailleurs,
- à l'égalité professionnelle,
- à la lutte contre toute forme de discrimination.

À ce titre, le titulaire veille notamment à :

- garantir des **conditions de travail décentes** pour l'ensemble des personnels mobilisés pour l'exécution du marché ;
- respecter les règles relatives au **temps de travail**, à la **rémunération minimale** et à la **protection sociale** ;
- former le personnel à l'égalité professionnelle et la lutte contre toute forme de discrimination ;
- prévenir les risques professionnels (en particulier dans les ateliers de production graphique ou chaînes d'impression).

Le non-respect de ces engagements peut être considéré comme un manquement aux obligations contractuelles et l'application de pénalités.

10.1.1 Ethique et communication responsable

Le titulaire s'engage à produire des contenus respectueux des valeurs du service public, notamment :

- neutralité,
- non-discrimination,
- égalité femmes-hommes,
- respect de la dignité des personnes.

Toute communication susceptible de porter atteinte à ces principes pourra être refusée par le pouvoir adjudicateur.

10.1.2 Organisation du travail et qualité de vie au travail

Le titulaire veille à affecter au marché des personnels disposant de conditions de travail conformes à la réglementation en vigueur et favorisant la qualité de vie au travail. Il s'engage à garantir la continuité et la stabilité des équipes affectées au marché.

10.1.3 Recours à une chaîne de production socialement responsable

Le titulaire s'engage à ne recourir qu'à des prestataires, sous-traitants ou fournisseurs respectant les dispositions légales et réglementaires susvisées.

10.1.4 Transparence et suivi

Le titulaire est en mesure de fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration sur l'honneur attestant du respect des obligations sociales,
- les informations relatives à ses pratiques en matière de responsabilité sociale

Le pouvoir adjudicateur peut demander, en tant que de besoin, tout **élément justificatif** attestant du respect de ces engagements.

10.2 Exigences environnementales

Les performances environnementales attendues dans l'organisation et la réalisation des prestations sont les suivantes.

En complément, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les dispositions environnementales indiquées dans son offre.

Le non-respect de ces clauses pourra être considéré comme un manquement contractuel et l'application de pénalités.

10.2.1 Durabilité des équipements

Le titulaire est en mesure de fournir, sur demande :

- Une note de bilan environnemental simplifiée de la prestation
- Tout justificatif attestant du respect des engagements pris

10.2.2 Qualité environnementale des matériaux

Structures et fournitures de stands modulables

- Le bois utilisé doit provenir de forêts gérées durablement (FSC, PEFC ou équivalent), ou être issu du recyclage ou de bois éco-labellisé (NF Environnement ou équivalent).
- Les peintures doivent être sans substances toxiques, exemptes de métaux lourds et limiter fortement les composés organiques volatils (COV).
- Favoriser l'utilisation des cadres légers en aluminium - permettre la réutilisation des cadres

Fourniture et installation de moquette et mobilier

Les revêtements de sol doivent être accompagnés de leur fiche technique et respecter les exigences suivantes :

- Evacuation des déchets vers des filières de recyclage ou réemploi

Location et installation de Mobiliers

Le titulaire doit proposer du mobilier respectueux de l'environnement, présentant obligatoirement les caractéristiques suivantes :

- Mobilier modulable, démontable, adaptable et facilement réparable, favorisant une durée de vie prolongée ;
- Matériaux faciles d'entretien ;

- Bois issu de forêts gérées durablement et certifié (FSC, PEFC ou équivalent), ou éco-labellisé, en particulier pour les essences tropicales.

Le titulaire est en mesure de fournir, sur demande :

- Les certifications environnementales des matériaux utilisés
- Les fiches techniques

10.2.3 Réduction et gestion des déchets

- Le titulaire est responsable de l'ensemble des déchets générés lors de l'exécution des prestations.
- Les déchets doivent être acheminés vers des filières agréées, conformément à la réglementation en vigueur.
- Présentation d'un bilan de gestion des déchets générés.
- Documentation de la traçabilité des filières de traitement ou de recyclage utilisées.
- Qualité écoresponsable des emballages
- Remise d'un document présentant les mesures mises en place pour réduire le suremballage des produits

Emballages : De manière générale, et conformément aux engagements précisés dans le cadre de réponse, le titulaire veille à limiter les emballages des produits (pas de suremballages, réduction du poids et du volume des emballages).

Le titulaire s'engage également à favoriser les emballages recyclés, recyclables, issus de ressources renouvelables.

Les emballages en carton ou en papier kraft sont à privilégier par rapport aux plastiques.

Un **bilan annuel simplifié des déchets** pourra être demandé.

10.2.4 Transports responsables

Pour la réalisation des prestations de livraison prévues dans le cadre du marché, le titulaire doit adopter des pratiques de transport respectueuses de l'environnement :

- Il privilégie l'usage de véhicules à faibles émissions de CO₂, lorsque les trajets le permettent, notamment par le recours à des modes de transport alternatifs (véhicules électriques, hybrides, etc.).
- Les livraisons doivent être optimisées afin de réduire la consommation de carburant et limiter l'empreinte environnementale, notamment par une planification efficace des itinéraires et une mutualisation des trajets lorsque cela est possible.

11 - Constatation de l'exécution des prestations

11.1 - 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.

Les vérifications seront effectuées par le référent du marché de la CCI HAUTE-SAVOIE.

11.2 - 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.

12 - Maintenance

Les prestations feront l'objet d'une maintenance assurée par le titulaire à compter de la date d'admission des prestations.

Les conditions de cette maintenance sont les suivantes :

Le titulaire assure l'assistance technique pendant toute la durée du salon.

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 1,00/100 de la valeur HT des prestations en retard.

Prestations exécutables avant la manifestation :

Dans le cas où le titulaire n'exécute pas les prestations dans les délais prévus (sauf cas de force majeure ou responsabilité de la personne publique), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, après s'être informé auprès du titulaire des raisons des retards, d'appliquer, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant la formule suivante :

$$P = V \times R / 100,$$

dans laquelle ;

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R = le nombre de jours de retard.

Cette pénalité s'applique au montant des prestations exécutées avec retard au regard du calendrier de réalisation éventuellement actualisé.

Retards dans les 48 heures précédant l'événement :

A J-2 de la rencontre, le titulaire rend compte des actions engagées et de la mise en place des moyens techniques et logistiques nécessaires à la tenue de la manifestation.

En cas de manquements constatés dans la réalisation des prestations de nature à compromettre le parfait déroulement de la rencontre, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 1000 euros par jour de retard.

Prestations exécutables pendant la manifestation :

Dans le cas où le titulaire n'exécute pas les prestations commandées dans les délais prévus (sauf cas de force majeure ou responsabilité de la personne publique), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, après s'être informée auprès du titulaire des raisons de sa défaillance, d'appliquer, par heure de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité de 1000 euros.

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

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

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 :

- En cas d'évolution significative du coût des matières premières. Le titulaire s'engage alors à prévenir la CCI dès la connaissance des augmentations de matières premières et à fournir un justificatif précis.
- Des modifications de l'accord cadre en cours d'exécution pourront être envisagées, dans le respect des modalités prévues à l'article R2194-1 et suivants du code de la commande publique.

- Le bordereau des prix présente les prestations les plus courantes à réaliser. Des prix nouveaux pourront être rajoutés au BPU pour des prestations de communication ne figurant pas initialement.
- Par ailleurs, des prix pourront être substitués à certains postes du BPU, dans le cadre d'une mise à jour du bordereau des prix.
- Augmentation du montant maximum de l'accord-cadre: le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent accord-cadre en cours d'exécution afin d'augmenter son montant maximum, sans nouvelle procédure de mise en concurrence.

Cette modification pourra intervenir dans les cas suivants :

– augmentation des besoins du pouvoir adjudicateur rendue nécessaire par des circonstances nouvelles ou l'évolution des usages, sans modification de la nature des prestations ;

– extension quantitative des prestations prévues à l'accord-cadre.

Le montant de l'accord-cadre pourra ainsi être augmenté dans la limite de 50 % du montant maximum initial de l'accord-cadre, en prenant en compte les éventuels autres avenants.

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 – Dispositif de vigilance (Article D8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme APROVALL (E-ATTESTATIONS) mise à disposition gratuitement par la CCI, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

A défaut de production des pièces sur E-attestations, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

20 - Dérogations

- L'article 12 du CCP déroge à l'article 32 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 14.1.1 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 14.1.2 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

21 – Dispositions techniques du contrat

21.1 – Contexte

Global Industrie, l'évènement industriel de référence en France, se tiendra pour sa 9^{ème} édition du 15 au 18 mars 2027 à Lyon Eurexpo.

Ce salon rassemble en un seul et même lieu tout l'écosystème industriel, toute la chaîne de valeurs et toutes les filières utilisatrices.

La dernière édition à Lyon a rassemblé 2 500 exposants et attiré 45 000 visiteurs.

Depuis 2018, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes, représentant le réseau des 13 CCI, ont choisi de participer à ce salon en animant un collectif régional d'entreprises. Il s'agit d'un des plus gros collectifs du salon.

L'organisation de cette participation collective d'entreprises sous une bannière régionale commune à Global Industrie est portée par la CCIT Haute-Savoie.

L'objectif de ce collectif est de mettre en avant les savoir-faire des entreprises de la région Auvergne-Rhône-Alpes et leur proposer un accompagnement clé en main à un prix attractif.

21.2 - Objet de la consultation

Objet de la consultation	Conception et réalisation des stands d'exposition du collectif d'entreprises Auvergne-Rhône-Alpes porté par la CCIT Haute-Savoie au salon « Global Industrie » 15 au 18 mars 2027 à Lyon Eurexpo.
---------------------------------	---

Prestations attendues

La prestation comprend :

- ⇒ Réalisation des stands (signalétique, aménagements, cloisons, éclairage, sols, décoration florale, etc. ...) et mobilier du stand d'accueil.
- ⇒ Frais d'élingages et de location des coffrets électriques nécessaires à l'alimentation des stands.
- ⇒ Gestion des locations de mobilier et des aménagements spécifiques demandés par les exposants.
- ⇒ Prestations associées : étude, conception et suivi du projet, réunions préparatoires et de débriefing, modifications de l'aménagement et mises à jour de l'implantation et des vues 3D, conception des fichiers pour la signalétique, réalisation et envoi des dossiers exposants, assistance exposants pour aménagement stand et commande mobilier, assistance technique sur le salon, etc.
- ⇒ Frais de transport, montage et démontage du stand, enlèvement et nettoyage de l'espace d'exposition.

Chaque prestation est à chiffrer au Bordereau de Prix Unitaires par le biais de bons de commande le cas échéant.

La prestation ne comprend pas :

- ⇒ La location du mobilier pour les stands exposants (à la charge des exposants),
- ⇒ La location de la surface auprès de l'organisateur du salon,
- ⇒ La location de la ligne téléphonique, de la connexion à Internet et du branchement à l'eau.

Ces deux dernières prestations restent à la charge de la CCIT Haute-Savoie.

Respects des délais

Le prestataire s'engage à respecter les délais qui lui seront transmis par la CCIT Haute-Savoie, afin de permettre une réalisation du projet dans les meilleures conditions.

Il s'engage également à déterminer pour chaque action ses meilleurs délais de conception des maquettes, afin de les soumettre à la CCIT Haute-Savoie pour validation.

Respect des Conditions de participation

Le prestataire devra respecter les créneaux horaires et les modalités d'intervention imposés 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 CCIT Haute-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 CCIT Haute-Savoie une attestation « Assurance perte d'exploitation » pour son propre compte.
Conception et suivi	Le prestataire s'engage à présenter à la CCIT Haute-Savoie ses travaux d'études, de maquettage, plan 3D et à apporter les modifications demandées.
Assistance technique	Le prestataire assure à la CCIT Haute-Savoie une assistance technique durant toute la durée du salon (main d'œuvre et matériel).
Droit de réserve	La CCIT Haute-Savoie se réserve le droit d'annuler tout ou partie de l'action si la viabilité financière est non assurée.
Tarifs	Les tarifs mentionnés devront être indiqués tous frais compris.

21.3 - Spécifications techniques

Les propositions devront respecter les spécifications techniques décrites ci-dessous :

21.3.1 - Préambule les caractéristiques du Salon « Global Industrie »

Dates : **15 au 18 mars 2027** (prévoir minimum 5 jours pour le montage et 1 jour pour le démontage)

Lieu : **Lyon Eurexpo**

Surface d'exposition à équiper : un détail des quantités estimatives est fourni dans l'acte d'engagement.

Ce collectif sera implanté sur plusieurs îlots en fonction du découpage réalisé par les services techniques de GL EVENTS, organisateur du salon.

21.3.2 - Conception et réalisation des stands

Concept général

Trois objectifs ont été définis et sont à décliner sur l'ensemble des composantes de cette consultation :

Un impact visuel fort

Le collectif est placé sous l'identité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et des CCI Auvergne-Rhône-Alpes (voir [annexe 1](#) : charte logotype de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et [annexe 2](#) : logos des partenaires) et valorise l'organisateur du collectif : la CCIT Haute-Savoie.

Le collectif doit être visible et se démarquer des autres stands présents sur le salon. L'espace doit avoir une identité forte et donner une impression d'unité grâce notamment à **l'utilisation de bleu** (voir [annexe 3](#) : photos des stands 2025 et 2026).

Un axe technologique/innovation

Mettre en avant la technologie, l'innovation et/ou la performance industrielle par le biais d'un concept de décoration contemporain et design. Le prestataire doit traduire cet esprit dans ses choix (aménagements, éclairages, matériaux et structures, etc.).

Un axe territorial

Valoriser le territoire Auvergne-Rhône-Alpes en associant l'industrie ainsi que les atouts touristiques et gastronomiques de la région, avec notamment un espace dégustation « MA REGION, SES TERROIRS » (<https://www.maregionsesterroirs.fr/>) animé par Auvergne-Rhône-Alpes Gourmand (www.auvergne-rhone-alpes-gourmand.fr).

Prestations commandées à la notification

Spécifications techniques des STANDS EXPOSANTS

La taille (9, 12, 18m² ou plus) et la répartition des stands avec et sans angle est fonction de la demande des exposants. La création d'allées artificielles et la possibilité d'avoir uniquement des stands avec angle ne sont pas exclues. Le prestataire doit prendre en compte toutes les possibilités d'aménagement et les contraintes qui en découlent (signalétique haute scindée en cas d'allées artificielles, etc.) pour calculer le prix de la surface aménagée de stand.

Prix indicatif des stands exposants

Le budget des stands exposants ne doit pas excéder 185 € HT/m².

Attention : tous les éléments demandés dans le présent C.C.P. (dont élingues et coffrets électriques, etc.) sont intégrés dans l'offre.

Signalétique haute des stands exposants

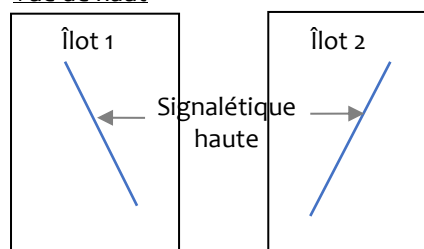
La signalétique est droite, imprimée recto verso, positionnée en diagonale alternée au-dessus des îlots comme sur le schéma ci-contre.

Elle reprend le visuel défini (voir [annexe 4](#) : visuel signalétique haute 2026) et prend en compte les contraintes du règlement technique du salon (voir [annexe 5](#) : règlement de décoration et d'animation 2025 du salon).

L'enseigne haute permet de valoriser les entreprises exposantes sur l'îlot par leur logo et/ou leur nom.

Le prestataire se charge de la conception des fichiers et de la réalisation de la signalétique à partir des indications qui lui sont fournies.

Vue de haut



Aménagement des stands exposants

Ces espaces privatifs sont aménagés de manière identique : moquette, cloisons, décoration, signalétique. Chaque entreprise dispose d'un stand individuel dont la surface est variable (9, 12, 18m² ou plus) avec ou sans angle. Les entreprises ont aussi la possibilité de partager un même stand entre plusieurs co-exposants.

Une première implantation avec les stands à aménager sera communiquée en novembre. Les informations seront ensuite transmises régulièrement en fonction de l'avancée de la commercialisation.

Cloisons

Les cloisons peuvent être modulaires ou en menuiserie.

Des solutions sans traverses sont à privilégier, mais en cas d'utilisation de traverses métalliques verticales, celles-ci doivent être de la même couleur que les parois.

Le type de cloisons choisi est spécifié par le prestataire dans son offre.

Signalétique basse des stands exposants

La trame de la signalétique est identique pour tous les stands exposants. Elle est personnalisée avec les informations caractérisant chaque entreprise. La CCIT Haute-Savoie transmet les logos que les entreprises lui ont remis mais le prestataire a la charge de récupérer les éléments manquants auprès des entreprises et de leur faire valider les BAT correspondants.

Les éléments composants la signalétique sont décrits dans l'offre du prestataire.

Une attention particulière doit être apportée pour rendre ces informations bien visibles.

La signalétique basse comprend à minima :

- Une enseigne couleur en façade
Elle reprend le nom de l'entreprise, son logo en couleur et son secteur d'activité (anglais et français idéalement) (voir [annexe 6](#) : liste des secteurs en français et en anglais). Dans le cas où plusieurs entreprises exposeraient sur le même stand, l'enseigne en façade sera adaptée afin de reprendre ces informations pour chacune des entreprises co-exposantes.
- Une signalétique en bordure de stand / tête de cloison
Cette signalétique permet aux visiteurs de se repérer dans les allées. Les têtes de cloison comportent au minimum le numéro du stand, le nom de l'exposant, le secteur d'activité (anglais et français) (voir [annexe 6](#) : liste des secteurs en français et en anglais) et un **néon coloré**.

Eclairage / Electricité

Les stands exposants sont équipés en standard :

- d'un point d'arrivée électrique et d'une multiprise,
- et d'un raccordement électrique vitrine.

Un soin particulier est apporté à l'éclairage afin de rendre les stands très visibles.

Après avoir recueilli les besoins de tous les exposants, le prestataire fait valider, en janvier, par la CCIT Haute-Savoie la puissance électrique nécessaire à l'éclairage et au fonctionnement de l'ensemble de l'espace ainsi que le positionnement des coffrets électriques.

Les coffrets électriques sont ensuite commandés directement par le prestataire auprès des services techniques du Parc des Expositions.

Le prestataire a à sa charge les surcoûts supplémentaires si la puissance commandée n'est pas suffisante et nécessite une augmentation de puissance pendant le salon.

Généralement chaque îlot « exposants » est équipé d'un coffret électrique de 20 KW en intermittent, positionnés dans les réserves exposants.

La puissance maximum allouée à chaque stand est de 3KW en intermittent.

Les exposants qui acceptent d'avoir le coffret électrique de l'îlot dans leur réserve bénéficient d'1m² gratuit de réserve. Le prestataire doit donc intégrer ce point dans son prix de l'aménagement des stands exposants.

Sols

Le recouvrement des sols est détaillé dans l'offre du prestataire.

Décoration florale

Une décoration florale est à prévoir pour chaque stand exposant ainsi que pour le stand d'accueil.

Le prestataire devra détailler dans sa proposition écrite ce qu'il prévoit.

Spécifications techniques du STAND D'ACCUEIL

Prix indicatif du stand d'accueil

Le budget du stand d'accueil ne doit pas excéder 485 € HT/m².

Le coût de location du mobilier du stand d'accueil est compris dans le prix de l'offre.

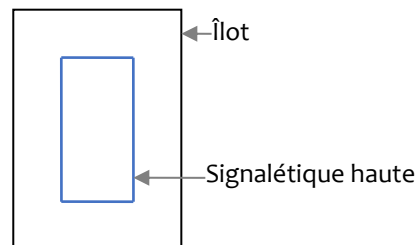
Signalétique haute du stand d'accueil

Une attention particulière doit être apportée à la signalétique haute du collectif afin qu'elle soit bien visible et très éclairée. Elle est un axe fort d'identification de l'espace.

La signalétique est droite et suspendue sur une base rectangulaire ou équivalent (idéalement en retrait de 1m par rapport à la taille de l'îlot) comme indiqué sur le schéma ci-contre.

Elle reprend le visuel défini (voir [annexe 4](#) : visuel signalétique haute 2026) et prend en compte les contraintes du règlement technique du salon (voir [annexe 5](#) : règlement de décoration et d'animation 2025 du salon).

Vue de haut



Le prestataire se charge de la conception des fichiers et de la réalisation de la signalétique à partir des indications qui lui sont fournies.

Aménagement du stand d'accueil

L'aménagement est pensé pour une surface totale de +/- 78 m² (6 x 13 m).

La circulation sur le stand d'accueil doit être aisée et cet espace doit être facilement identifiable. Il est décliné sous l'identité de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et des CCI Auvergne-Rhône-Alpes (voir [annexe 1](#) : charte logotype de la Région Auvergne-Rhône-Alpes + [annexe 2](#) : logos des partenaires + cf. charte graphique CCI France : <https://dircom.cci-info.fr/presentation/charte/>).

La révision de l'agencement du stand et des visuels est incluse dans l'offre (frais engendrés en sus) et le planning (temps supplémentaire) du prestataire.

L'espace d'accueil se compose de quatre zones détaillées ci-après :

Un espace dégustation

Cet espace animé par Auvergne-Rhône-Alpes Gourmand permet d'assurer des dégustations de produits « MA REGION, SES TERROIRS ». Cette animation phare est orientée de préférence vers le centre du stand d'accueil.

Cet espace comporte :

- Un bar (d'une longueur minimum de 3,5m – idéalement 4m) avec :
 - Une partie haute
 - Une partie plus basse (à environ 0,70m du sol)
 - Des rangements (étagères et placards) dont une partie doit fermer à clé
 - 2 triplettes intégrées au bar
 - 2 réfrigérateurs de 140 litres sous le bar fermant à clé
 - 1 poubelle
- Une mise en avant de cet espace animé par Auvergne-Rhône-Alpes Gourmand et sous l'identité visuel « MA REGION, SES TERROIRS » (voir [annexe 8](#) : illustration/visuel « MA RÉGION, SES TERROIRS »).

Cet espace comporte une réserve d'environ +/- 10 m² destinée à la préparation et au stockage des dégustations. De préférence carrée ou rectangulaire de façon à faciliter les déplacements, cette réserve est attenante à cet espace. Elle est équipée d'une porte avec digicode et donnant sur le bar, de 2 grands réfrigérateurs/vitrines professionnels > 240 litres, d'un évier raccordé, d'un

support sac poubelle gros volume, de neuf patères et de neuf triplettes et au minimum de deux plans de travail avec des triplettes au-dessus, de deux grandes étagères. Les étagères sont choisies de façon à supporter un poids important (stockage des bouteilles de vin...).

Un espace café-thé

- Un espace dédié pour 2 machines à café et une machine à thé à disposition de nos exposants. Cet espace doit être assez grand pour positionner les machines, des gobelets et des dosettes. Il bénéficie d'un espace de stockage dessous fermant à clef. Les 3 machines, les 1000 dosettes café (sucre & touillettes) et un assortiment de thé/tisane sont fournis par le prestataire ainsi qu'une grande poubelle à proximité (30l).
- Un branchement électrique pour une fontaine à eau (la fontaine n'est pas à fournir par le prestataire).

Un espace d'accueil

Cet espace se compose de :

- Un accueil, lieu de passage obligé du collectif (accueil et orientation des visiteurs) avec :
 - Une banque d'accueil, pour 3 personnes minimum, avec 3 tabourets hauts et une poubelle. L'intérieur de la banque d'accueil intègre à minima 3 niveaux d'étagères pour stocker de la documentation dont une partie doit fermer à clé
 - Un présentoir de sac pour tote bag
 - Un présentoir pour la documentation
- Un espace discussion avec 4 tables hautes et 14 tabourets hauts.
- Un espace connexion avec une tablette/plan de travail mural et des prises électrique et USB.
- Un espace de communication pour mettre en avant les entreprises exposantes : nom, numéro de stand, implantation... (voir [annexe 3](#) : photos des stands 2025 et 2026).

En lien avec cet espace, une réserve de 6m² est nécessaire pour stocker la documentation, les consommables du stand et les effets personnels. Elle est utilisée par les personnes présentes sur l'espace d'accueil. De préférence carrée ou rectangulaire, elle est équipée comme suit :

- Une porte avec digicode
- Un réfrigérateur de 140 litres
- Une poubelle
- Un portant à vêtement fixé avec une trentaine de cintres
- Neuf triplettes
- Au minimum, un plan de travail, un tabouret et trois grandes étagères

Exposition de pièces de sous-traitance – Représentée sur les vues en 3D

L'objectif est de mettre en avant des pièces fabriquées par les exposants et leur utilisation. L'espace d'exposition comportera +/- 6 niches. Des mots clefs comme automobile, aéronautique, médical, luxe, hydraulique & pneumatique, électronique & mécatronique, sports & loisirs mettront en avant cette zone. Chaque espace est conçu pour prévoir environ 90 cm linéaire et une hauteur de 25 cm environ pour poser les pièces.

Le nombre et la hauteur entre les étagères sont ajustés en fonction du nombre et des dimensions des pièces. L'expérience montre que certaines pièces peuvent être lourdes et volumineuses (15cm²).

Le système est conçu de façon à pouvoir intégrer facilement des pièces jusqu'au dernier moment (le jour de l'ouverture du salon) et les restituer rapidement aux exposants le dernier jour.

L'éclairage et la hauteur des étagères sont soigneusement étudiés pour une bonne visibilité des pièces exposées.

La solution est intégrée au stand d'accueil afin d'être aussi un élément de décoration.

Signalétique basse du stand d'accueil

Les espaces de communication et leurs dimensions sont précisées dans l'offre du prestataire.

A minima, le coût du stand ainsi que les vues 3D intègrent :

- Un visuel différenciant en arrière-plan de l'accueil reprenant à minima les logos de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, des CCI Auvergne-Rhône-Alpes, de la CCI Haute-Savoie et des partenaires (voir [annexe 1](#) : charte logotype de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et [annexe 2](#) : logos des partenaires), ainsi que le numéro du stand. Ce visuel identifie l'accueil et servira d'arrière-plan pour les prises de vues.
- Une mise en avant de l'espace dégustation animé par Auvergne-Rhône-Alpes Gourmand et sous l'identité visuel « MA REGION, SES TERROIRS » (voir [annexe 2](#) : logos des partenaires et [annexe 8](#) : illustration/visuel « MA REGION, SES TERROIRS »),
- Un espace de communication pour communiquer sur les chiffres clés de la région (voir [annexe 7](#) : chiffres clés de la région),
- Un espace de communication pour communiquer sur un autre thème,
- Une illustration et/ou texte permettant d'identifier l'usage de chaque espace.

Le prestataire se charge de la conception des fichiers et de la réalisation de la signalétique à partir des indications qui lui sont fournies.

Eclairage / Electricité

D'une façon générale, un soin particulier doit être apporté à l'éclairage afin de rendre le stand, les espaces de communication et d'exposition bien visibles.

Deux types de coffrets sont commandés par le prestataire auprès des services techniques du Parc des Expositions :

- Un raccordement en 24h/24h pour la réserve de l'espace dégustation (réfrigérateurs, les supports utiles à l'inauguration (sonorisation) et une partie de l'éclairage haut...),
- Un raccordement intermittent pour le reste des éléments qui ne nécessite pas une alimentation continue.

Le prestataire calcule et fait valider par la CCIT Haute-Savoie, la puissance nécessaire pour alimenter le stand d'accueil et l'emplacement des coffrets. Les coffrets électriques sont ensuite commandés directement par le prestataire auprès des services techniques du Parc des Expositions. Le prestataire prendra à sa charge les surcoûts supplémentaires si la puissance commandée n'est pas suffisante et qu'une augmentation de puissance est à faire sur le salon.

Le stand d'accueil est généralement équipé de 2 coffrets électriques : 60 KW en intermittent + 4 KW en permanent.

Sols

Un revêtement de sol facile à entretenir afin d'éviter les tâches persistantes. Ce dernier sera détaillé dans l'offre du prestataire (la possibilité de réaliser un planché technique sera chiffré par le prestataire en prestations complémentaires).

Décoration florale

L'espace d'accueil comporte quelques décorations florales et/ou quelques plantes vertes.

Mobilier

Les mobiliers et les équipements du stand ainsi que de la réserve sont détaillés dans l'offre du prestataire.

Prestations associées

Référents

Deux référents sont nommés pendant toute la durée de la prestation : l'un est l'unique interlocuteur pour le stand d'accueil, l'autre s'occupe des stands exposants. Ces deux missions peuvent être assurées par une seule personne si sa disponibilité le permet.

Ils sont chargés d'enregistrer toutes les modifications souhaitées. Le cas échéant, si une modification nécessite un surcoût, elle fera l'objet d'un devis. Ces référents tiennent à jour un suivi des modifications qui pourra être demandé à tout moment.

Réunion préparatoire à Annecy

Une demi-journée de réunion à Annecy afin de préparer le salon et de définir la disposition finale des éléments du stand d'accueil est incluse dans l'offre du prestataire.

Modifications de l'aménagement (et mises à jour de l'implantation et des vues 3D)

Les frais engendrés pour la révision de l'agencement des stands sont inclus dans l'offre du prestataire :

- Des souhaits de modifications
- De la taille et de la disposition des îlots
- De la demande des exposants (surface, angles...)
- Du positionnement de l'allée principale
- Des contraintes techniques (plan des caniveaux...)

Les frais pour la mise à jour des vues en 3 dimensions afin de présenter la version finale des stands (avec les visuels de communication pour le stand d'accueil) sont également inclus dans l'offre du prestataire.

Conception des fichiers pour la signalétique

Le prestataire se charge de la conception des fichiers et de la réalisation de la signalétique à partir des indications qui lui sont fournies.

Pour la signalétique exposant, la CCIT Haute-Savoie transmet les logos que les entreprises lui ont remis mais le prestataire a la charge de récupérer les éléments manquants auprès des entreprises et de leur faire valider les BAT correspondants.

Réalisation et envoi d'un dossier exposant

Le prestataire réalise un dossier exposant comprenant : vues en 3D des stands exposants et de la signalétique, descriptif, couleurs et référence pantone, hauteur des cloisons, systèmes d'accroches autorisés. Ce dossier est envoyé à la CCIT Haute-Savoie pour validation.

Le prestataire se charge d'envoyer ce dossier ainsi que le lien vers les catalogues mobiliers à chaque exposant puis à tous les nouveaux inscrits. Cet envoi se fera par mail en proposant un envoi papier sur demande.

Un rendez-vous individuel « aménagement et mobilier » avec chaque exposant

Un rendez-vous individuel est organisé par le prestataire avec chaque exposant pour recenser ses besoins de mobilier et les aménagements spécifiques de son stand (réserves, prises...). Les rendez-vous peuvent être réalisés en présentiel à la CCIT Haute-Savoie et/ou à distance (par téléphone ou visioconférence).

La période de ces rendez-vous est communiquée ultérieurement au prestataire.

Livraison des stands

Le prestataire garantit la livraison des stands montés, finalisés et nettoyés au plus tard :

- **Stand d'accueil complet : le samedi 13 mars 2027 à 12h00**

- **Stands exposants (signalétique comprise) : le dimanche 14 mars 2027 à 9h00**

La réception des stands par les exposants se fera le dimanche 14 mars 2027 en fonction de leur arrivée entre 10h00 et 17h00.

Pour faciliter l'installation des exposants, le prestataire prévoit :

- Une personne dédiée à l'accueil des exposants afin de leur remettre leurs clefs, la décoration florale et gérer les changements ou compléments de commandes mobilier...
- Un ou des techniciens pour les petites modifications et ajustements de dernière minute en fonction des besoins des exposants. Le prestataire prévoit du petit matériel pour fixer les visuels, posters ou éléments de présentation des exposants.
- Un ou des techniciens pour les changements d'aménagements sur le stand d'accueil notamment dans la réserve de l'espace dégustation.

Tout dépassement des dates de livraison entraîne de plein droit l'application de pénalités de retard fixées à l'article 11.1 du présent CCP.

Assistance technique sur le salon

Une personne en assistance technique est présente :

- Le 1^{er} jour du salon, joignable, disponible et pouvant intervenir dans l'heure.
- Pendant le reste du salon afin d'assurer la maintenance et toute intervention en cas de dysfonctionnements ou problèmes techniques : intervention dans la demi-journée (entre midi/14h pour les problèmes relevés le matin et dans la dernière heure d'ouverture du salon pour les problèmes survenus l'après-midi).

Démontage, enlèvement du stand et nettoyage

Le démontage du stand est à la charge du prestataire. Le démontage se fera le jeudi 18 mars 2027 à partir de 17h et/ou le vendredi 19 mars 2027 selon les horaires d'ouverture du parc.

Le prestataire s'engage à laisser un espace propre et nettoyé à son départ.

Si des dégâts ou l'enlèvement d'éléments laissés sur l'emplacement (gravats, déchets, bandes adhésives, structures de stand, marchandises...) sont facturés par l'organisateur du salon, la CCIT Haute-Savoie les refacturera au prestataire.

Réunion de débriefing à Annecy

Une demi-journée de réunion à Annecy pour un débriefing suite au salon est incluse dans l'offre du prestataire.

Prestations complémentaires

Stands exposants

Prix par m² de stand exposant supplémentaire

Prix au m² de stand exposant selon les spécifications techniques décrites précédemment.

Moquette

Prix au m² de la surface uniquement moquettée (exemple cas des allées artificielles).

Réserve de 1 m²

Chaque exposant a la possibilité de commander ou non une réserve et d'en choisir la taille.

Le prestataire chiffre le prix pour l'installation d'une réserve individuelle de 1 m², avec clefs ou digicode, étagères et 3 patères (pas de réserve centrale commune).

Le prix d'une réserve de 1 m² ne devra pas excéder 275€ HT.

Réserve de 2 m²

Le prestataire chiffre le prix pour l'installation d'une réserve individuelle de 2 m², avec clefs ou digicode, étagères et 3 patères (pas de réserve centrale commune).

Le prix d'une réserve de 2 m² ne devra pas excéder 400€ HT.

Raccordement électrique vitrine

Supplément unitaire pour un raccordement électrique vitrine.

Stand d'accueil

Prix par m² de stand accueil supplémentaire - Représenté sur les vues en 3D

Prix au m² de stand accueil selon les spécifications techniques décrites précédemment.

Planché technique

La réalisation d'un planché technique pour le stand d'Accueil.

En lien avec l'espace dégustation

Four professionnel ventilé

Four professionnel ventilé 4 ou 5 niveaux à placer dans la réserve.

Batterie de cuisine

Lot de 2 casseroles et 2 poêles pour plaque à induction de diamètre adapté.

Plaque à induction

Plaque à induction à placer dans la réserve et/ou sur le bar selon animation culinaire.

Trancheuse

Une trancheuse inox à placer dans la réserve.

Armoire réfrigérée > 240 litres

Une armoire réfrigérée à placer dans la réserve.

En lien avec l'espace d'accueil

Ecran plat – Représenté sur les vues en 3D

L'objectif est de pouvoir diffuser des films. De minimum 55 pouces, l'écran (ou équivalent) est à positionner de préférence à proximité de la banque d'accueil afin d'être vu des visiteurs. L'écran dispose d'un port USB comme source (accessible après montage afin de pouvoir changer le support diffusé).

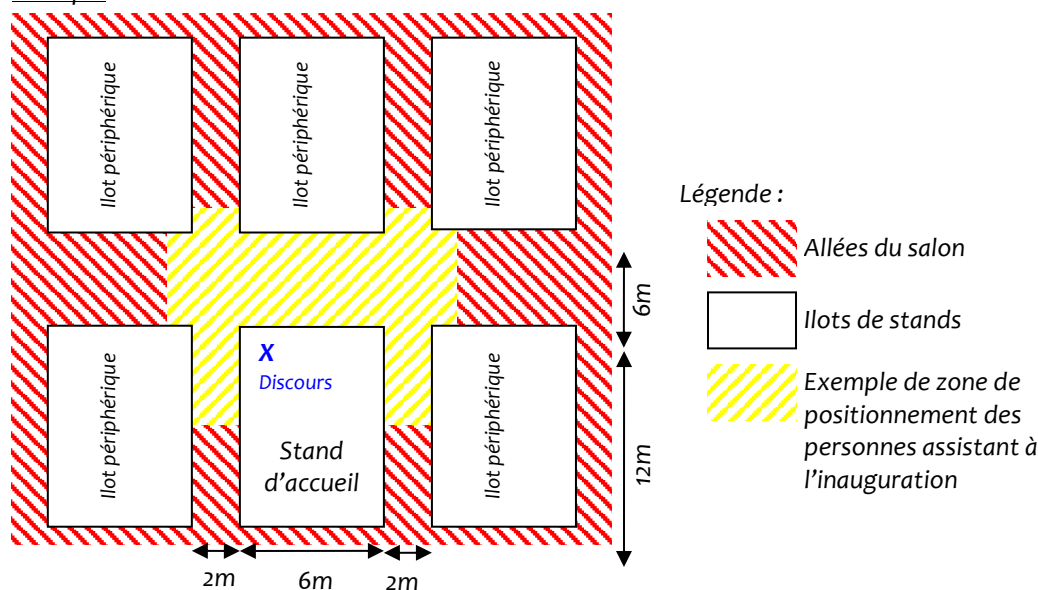
Sonorisation avec enceintes

La sonorisation est utilisée pour retransmettre les discours lors de l'inauguration à laquelle une centaine de personnes assiste. Elle permet aux personnes présentes sur le stand d'accueil ainsi que sur les allées périphériques d'entendre distinctement les échanges. Le stockage et l'accès au matériel de sono ne devront pas se faire dans la réserve de l'espace dégustation.

Les enceintes permettent de sonoriser environ 120 m². Le prestataire tiendra compte du bruit ambiant sur le salon car l'inauguration se déroule pendant les heures d'ouverture au public.

Cette prestation intègre 3 micros HF et le matériel technique nécessaire (égaliseur, table de mixage...).

Exemple :



Assistance audio

Le prestataire chiffre l'assistance technique d'une personne pendant 2 heures (exemple le lundi de 16h30 à 18h30 - date et horaires à confirmer) pour mettre en place le matériel, faire les tests et ajuster le son lors des prises de parole des participants à la table ronde.

21.3.3 - Location de mobilier et aménagements spécifiques des stands exposants

La location du mobilier des exposants n'est pas comprise dans l'offre du prestataire.

Plusieurs fournisseurs de mobilier seront proposés. Après sélection par la CCIT Haute-Savoie, les catalogues des 2 fournisseurs retenus seront envoyés à tous les exposants par le prestataire.

Les exposants sont libres de choisir le mobilier qu'ils souhaitent, mais le prestataire peut recommander un type de mobilier et de vitrine.

Le prestataire est le contact direct des entreprises pour toutes les demandes de mobilier et d'aménagement.

Le prestataire responsable de la conception et de la réalisation des stands est aussi responsable de la qualité du matériel proposé en location. Il assure la réception et la mise en place du matériel sur les stands et conserve un double des clés des réserves et vitrines en cas de perte ou oubli par des exposants.

Le prestataire s'engage à ce qu'une personne dédiée au mobilier soit présente sur le salon **les samedi 13, dimanche 14 et lundi 15 mars 2027** pour gérer les demandes de mobilier des exposants, les changements ou compléments de commandes. **Il veille à prévoir et laisse quelques ampoules de rechange pour les vitrines.**

Le prestataire est chargé de l'édition et du recouvrement des factures liées à la location du mobilier et les demandes d'aménagements spécifiques des exposants.

La facturation se fait en 2 temps : 50% à la commande, 50% avant le salon.

Un récapitulatif des équipements et des montants facturés est transmis à la CCIT Haute-Savoie au plus tard fin avril 2027.

21.3.4 - Rétro planning prévisionnel

Juillet 2026	Information des prestataires du résultat de la consultation
Septembre 2026	Mise à jour des visuels des stands exposants Le prestataire met à jour les vues 3D des stands exposants afin d'intégrer les éventuels souhaits de modifications.
Septembre 2026	Définition des fournisseurs de mobilier Le prestataire propose plusieurs fournisseurs de mobilier. La CCIT Haute-Savoie en sélectionne 2. Le prestataire a la charge d'envoyer un catalogue papier de chaque à la CCIT Haute-Savoie.
Octobre 2026	½ journée de réunion préparatoire à Annecy
Octobre 2026	Réalisation et envoi des dossiers exposant Ce dossier (comprenant vues en 3D, descriptif, équipement, signalétique, couleurs et référence pantone, matières, hauteur des cloisons, systèmes d'accroches autorisés...) est transmis à la CCIT Haute-Savoie pour validation et ensuite envoyé par le prestataire aux exposants avec les liens vers les catalogues mobiliers, puis à chaque nouvelle inscription. Les exposants pourront demander un envoi papier.
Novembre 2026	Définition de l'implantation Une fois le plan des ilots accordés par l'organisateur du salon, la CCIT Haute-Savoie fournit au prestataire un plan avec la disposition des stands exposants (puis à chaque nouvelle inscription). Une première estimation de la surface à aménager et du nombre d'exposants est communiquée à ce moment-là. En fonction de la disposition des ilots et des contraintes techniques, il pourra être demandé au prestataire de revoir l'agencement du stand d'accueil et de mettre à jour le plan d'implantation. En fonction de l'avancée de la commercialisation, des compléments et modifications pourront être apportés jusqu'à début janvier.
Décembre 2026	Un rendez-vous individuel « aménagement et mobilier » avec chaque exposant Suite à ce rendez-vous le prestataire facture directement les entreprises de 50% du montant des éléments commandés.
Décembre 2026	Mise à jour des visuels du stand d'accueil Le prestataire met à jour vues 3D du stand d'accueil en intégrant les changements d'aménagement éventuels et les visuels de la signalétique basse.
Décembre 2026	Approbation du projet par l'organisateur Le prestataire transmet aux services techniques du salon les plans de masse et d'élévation cotés sous plusieurs angles précisant les dimensions des différents éléments constituant les stands (stands exposants, accueil et signalétique haute).
Décembre 2026	Transmission des logos entreprises La CCIT Haute-Savoie envoie au prestataire les logos que les entreprises lui auront transmis pour la conception de la signalétique. Le prestataire vérifie la qualité et a la charge de récupérer les éléments manquants si besoin.
Décembre 2026	Validation des commandes des coffrets électriques Le prestataire transmet à la CCIT Haute-Savoie pour validation le plan et les puissances des coffrets électriques qu'il souhaite commander.
Janvier 2027	Répartition et ajustement des espaces exposition de pièces La CCIT Haute-Savoie communique au prestataire le positionnement, le nombre et les dimensions des pièces à exposer. Le prestataire a la tâche d'ajuster le nombre d'étagère si nécessaire.
Janvier 2027	Validation des BAT Le prestataire transmet à la CCIT Haute-Savoie pour validation : - les BAT du stand d'accueil, - les BAT de la signalétique des stands exposants. Le prestataire envoie ensuite à chaque exposant ses BAT pour validation.

Janvier 2027	Facturation Le prestataire facture les entreprises du montant restant des éléments commandés lors de la réunion de décembre.
13 au 14 mars 2027	Livraison et réception des stands Livraison des stands exposants : le dimanche 14 mars 2027 à 9h00 Réception des stands exposants le dimanche 14 mars 2027 par chaque exposant Livraison du stand d'accueil : le samedi 13 mars 2027 à 12h00 Réception du stand d'accueil : le samedi 13 mars à 14h00 par la CCIT Haute-Savoie
15 au 18 mars 2027	Salon Global Industrie
mi-avril 2027	Récapitulatif des équipements Le prestataire transmet à la CCIT Haute-Savoie la liste des équipements et des montants facturés aux entreprises
mi-avril 2027	Débriefing

**Informations
administratives**

Laurence TERRIER, marches@haute-savoie.cci.fr, Tél. : 04 50 33 72 08

**Informations
techniques**

Sonia MANZANARES, smanzanares@haute-savoie.cci.fr, Tél. : 04 50 33 71 07