

CARREFOUR
INTERNATIONAL DU
BOIS

WWW.TIMBERSHOW.COM

27 | 28 | 29 MAI

2020 NANTES
FRANCE

AU CŒUR DES MARCHÉS

GUIDE DE L'EXPOSANT

Organisé par :

Atlanbois
le bois à sa source

NANTES
SAINT-NAZAIRE
PORT

Avec le soutien de :

FRANCE
BOIS
ESSEZ
INTERMEDIATION
NATIONALE

ÉDITO

Chers exposants,

Nous vous remercions d'avoir choisi d'exposer au prochain Carrefour du Bois, les 27, 28 et 29 mai 2020. Ce guide technique va vous permettre de trouver toutes les informations réglementaires et techniques indispensables à la bonne organisation de votre participation. Nous vous rappelons que l'accès au wifi est compris dans votre inscription.

NOUVEAUTÉ 2020 :

- **BADGES EXPOSANTS** : vos badges exposants vous seront désormais envoyés par mail si toutes vos factures sont acquittées avant l'ouverture du salon.



- **PARKING EXPOSANTS** : les parkings exposants situés dans l'enceinte du Parc des expositions seront accessibles uniquement avec une carte parking qui sera à retirer au commissariat général les 25 et 26 mai lors du montage.

- **VOTRE DOSSIER EN LIGNE** : toutes vos informations (dossier, catalogue, facturation et les commandes de prestations complémentaires) sont désormais disponibles en ligne via www.timbershow.com rubrique exposer en utilisant **VOTRE LOGIN ET VOTRE MOT DE PASSE** reçus lors de votre inscription.

UNE DES CLÉS DE LA RÉUSSITE : LA COMMUNICATION

- **N'OUBLIEZ PAS DE COMMUNIQUER AUPRÈS DE VOTRE RÉSEAU** (clients, fournisseurs, partenaires...) sur votre présence! Des invitations, e-invitations et un kit de communication sont à votre disposition. Nous sommes également présents sur les réseaux sociaux Facebook, twitter et linkedIn avec le **#cib2020** alors suivez et relayez toute l'actualité du salon!

UNE SOIRÉE EXPOSANTS VIP LE JEUDI 28 MAI

- **RÉSERVEZ VOS AGENDAS** pour ce moment de convivialité qui se déroulera dans le parc de la Beaujoire... Informations à suivre.

Toute notre équipe est bien entendu à votre disposition
pour vous accompagner et vous aider,

À BIENTÔT

L'équipe Carrefour International du Bois

15 Boulevard Léon Bureau CS 66206 - 44 262 Nantes CEDEX 2 - FRANCE

+ 33 (0)2 40 73 60 64 - exposant@timbershow.com

HORAIRES GÉNÉRAUX

	LUNDI 25 MAI	MARDI 26 MAI	MERCREDI 27 MAI	JEUDI 28 MAI	VENDREDI 29 MAI	SAMEDI 30 MAI
7h00						
9h00			EXPOSITION			
12h00	MONTAGE		EXPOSITION			
17h00			EXPOSITION		DÉMONTAGE	
19h00						
00h00						

OUVERTURE DE L'EXPOSITION

Exposants: 7h30 - 19h30

Visiteurs: mercredi 27 et jeudi 28 mai > 9h00 - 19h00
vendredi 29 mai > 9h00 - 16h00

Le démontage débutera le 29 mai à 17h00. Pour des raisons de sécurité, il sera absolument impossible de démonter votre stand avant cet horaire sous peine de pénalité.

Pendant le Montage + Démontage:

Pour les voitures, accès direct aux halls par l'entrée 4.

Pendant l'exposition:

Accès au parking exposant par l'entrée 4 **uniquement sur présentation de votre carte parking. Un badge par personne présente dans la voiture sera exigé.** Toute personne n'ayant pas de badge exposant ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du parc et sera redirigée vers l'entrée visiteur.

CONSIGNES MONTAGE/DÉMONTAGE

1| LES BADGES EXPOSANTS (ATTENTION: COMMANDE EN LIGNE)

Indispensables pour la prise de possession des stands, vous pouvez les commander en ligne sur votre espace exposant en utilisant vos login et mot de passe sur https://timbershow-2020.site.calypso-event.net/espace_exposants/login.htm. Ils vous seront envoyés par mail avant l'ouverture du salon si toutes vos factures sont acquittées.

2| TRI SÉLECTIF

Le Carrefour met en place un système de tri sélectif pendant le montage, démontage et tout le salon. Nous vous demanderons de bien vouloir respecter les consignes de tri qui seront indiquées sur chaque stand à votre arrivée.

3| GUIDE DU VISITEUR

Il est à retirer au Commissariat Général, à l'accueil & au vestiaire.

4| STATIONNEMENT

Pendant le montage et le démontage les véhicules pourront stationner pendant un court délai aux abords du Grand Palais et des Halls 1, 2, 3 & 4.

Pendant la durée de l'exposition, les parkings dans l'enceinte du parc des expositions seront réservés aux exposants munis de leur carte parking (à retirer au commissariat général lors du montage).

5| ACCÈS POIDS LOURDS DÉMONTAGE

Les poids lourds seront autorisés à pénétrer dans l'enceinte du Parc à partir de 16h30 le vendredi 29 mai 2020 par l'entrée 4.

6| COMMISSION DE SÉCURITÉ

La Commission de sécurité visitera les stands la veille de l'ouverture de la manifestation. Vous devrez obligatoirement avoir un représentant sur place.

7| VOLS

Nous attirons l'attention des exposants sur les risques de vols en période de montage et de démontage malgré la présence d'une société de gardiennage.

8| MANUTENTION

Elle est dans tous les cas à la charge de l'exposant.

Nos prestataires référencés Clamageran et Gondrand sont à votre écoute.

9| LIVRAISONS (POSSIBLE DU 25 AU 29 MAI)

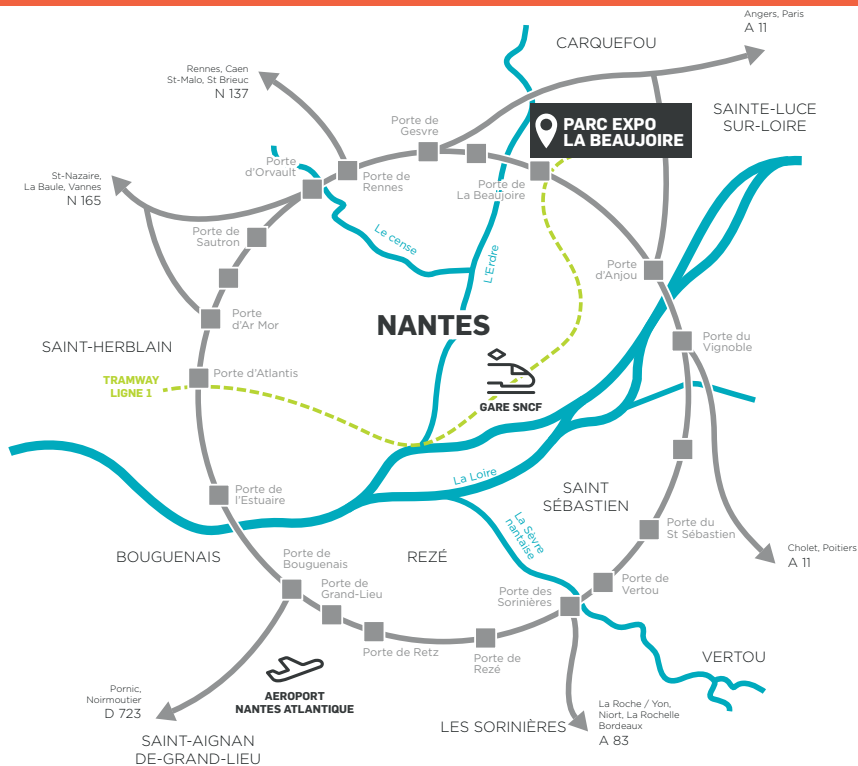
Toutes les livraisons sur les stands restent sous la responsabilité de l'exposant. Les organisateurs ne pourront en aucun cas réceptionner vos colis.

Adresse d'expédition : CARREFOUR INTERNATIONAL DU BOIS
Raison Sociale - Nom du destinataire / Hall et N° de stand
Parc des Expositions
Route de Saint Joseph de Porterie - 44 300 Nantes

L'organisateur ne prend pas en charge la réception des marchandises et des colis; en cas d'absence du destinataire lors de la livraison, l'organisateur ne peut être tenu pour responsable si perte, vol, ou dégradation.

Nous n'avons ni transpalettes ni chariots élévateurs. Informez-en votre transporteur qui devra en être équipé ou réservez cette prestation auprès de la société CLAMAGERAN (06 15 54 68 44 ou l.vigliandi@clamageran.fr) ou GONDRAND (0621876886 / 0620621931 / didier.fanton@gondrandlyon.com)

ACCÈS



TRAIN

Gare TGV : Tél.: 36 35 - www.voyages-sncf.com

1| En tramway : arrivée en gare de Nantes, prendre la sortie « Gare Nord ». Station de tramway face à la gare. Prendre le tramway ligne 1 direction Beaujoire, terminus La Beaujoire.

2| En taxi : station aux sorties Nord et Sud de la Gare.

3| Locations de voiture : prendre la sortie Sud, les principales enseignes de location de véhicules sont représentées.

VOITURE

Depuis Angers/Paris par l'A11 : sortie Carquefou - Boisbonne - La Beaujoire, puis suivre « La Beaujoire », route de St Joseph de Porterie.

Depuis Bordeaux/ La Rochelle/ Aéroport Nantes Atlantique : suivre direction Poitiers par le périphérique Est, puis Rennes et sortir porte 40 « Porte de la Beaujoire ».

Depuis Rennes/Vannes/St Nazaire/ La Baule : direction Poitiers et périphérique Est, puis sortie N°38, puis sortie porte 40 « Porte de la Beaujoire ».

TRANSPORT EN COMMUN

Tramway : ligne 1 directe du centre ville direction Beaujoire, terminus La Beaujoire.

Bus : lignes 22, 71, 72 et 76 / **Chronobus :** ligne C6
RENSEIGNEMENTS BUS ET TRAMWAY :
ALLO TAN au 0810444444 ou www.tan.fr

AVION

Aéroport Nantes Atlantique / Tél.: 0240848000 / www.nantes.aeroport.fr / Aéroport à 25 minutes:

1| Navette vers centre-ville, puis tramway ligne 1 direction Beaujoire, navette relais à partir de l'arrêt Haluchère puis terminus La Beaujoire.

2| Location de véhicules sur place: Toutes les grandes enseignes de location de voitures sont présentes sur Nantes Atlantique. Leurs comptoirs sont situés sur l'esplanade, à proximité immédiate du parking loueurs: Avis, Europcar, Hertz, National Citer, Sixt.

TAXI

Tél.: 0240692222 / Station de taxi située en face du parc des expositions.

PLAN GÉNÉRAL EXPOSITANTS



LÉGENDE

▲ Entrées et portes

▲ Parkings exposants

Accessible uniquement avec carte parking

▲ Parkings visiteurs

1 Salle de conférences
Techniques & Solutions Bois

2 Salle Maïne

3 Salle Erdre

4 Salle Loire

5 Salle Sèvre

6 Commission 1

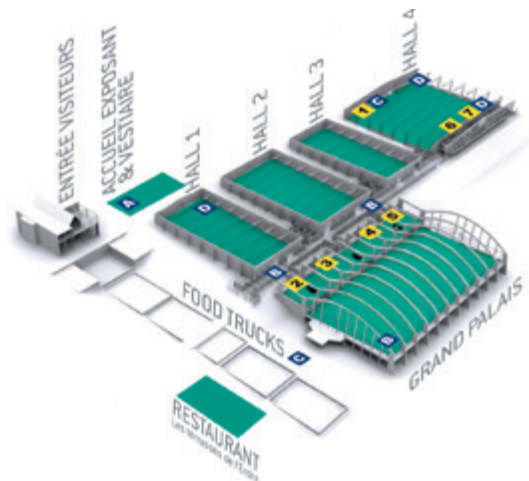
7 Commission 2

A Commissariat général/Vestiaire

B Bars/Sandwich/ Foodtruck

C Espace VIP/Presse

D Restaurants



RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Ce règlement est complété par le Règlement Général des expositions approuvé par le Ministère du Commerce et de l'Artisanat que tout exposant peut obtenir sur simple demande.

1| DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les modalités d'organisation du salon, notamment la date d'ouverture, sa durée, l'emplacement où il se tiendra, les heures d'ouverture et de fermeture, le prix des entrées, sont déterminées par l'organisateur et peuvent être modifiées à son initiative.

L'exposant s'engage à respecter, et à faire respecter, les prescriptions du dossier technique qui lui sera remis. L'exposant est responsable, vis à vis de l'organisateur, de la non observation du cahier des charges imposé par le propriétaire ou le locataire principal des lieux mis à la disposition de l'organisateur du salon. La responsabilité n'est pas engagée lorsqu'il fait application des stipulations du présent règlement général.

En cas de prolongation, les exposants qui en font la demande peuvent être autorisés à fermer leurs stands à la date primitivement fixée, sans pouvoir enlever les produits exposés ni modifier l'aspect du stand avant la date arrêtée par l'organisateur du salon.

2| PARTICIPATION

• CONDITIONS DE PARTICIPATION

L'organisateur détermine les catégories d'exposants et établit la nomenclature des produits et/ou services présentés. Un exposant ne peut présenter que les matériels, produits, procédés ou services de sa fabrication ou conception ou dont il est agent ou concessionnaire; dans cette dernière hypothèse il joint à sa demande de participation la liste des marques dont il se propose d'exposer les produits ou de présenter les services.

L'organisateur peut, après examen, exclure les produits et/ou services ne paraissant pas correspondre à l'objet du salon ou admettre la présentation de produits et/ou services ne faisant pas partie de la nomenclature mais présentant un intérêt pour le salon.

Les ventes comportant livraison immédiate et sur place à l'acheteur sont interdites.

En application des dispositions relatives aux expositions autorisées, un exposant ne peut ni présenter des produits ou matériels non conformes à la réglementation française, sauf en ce qui concerne les produits ou matériels destinés exclusivement à être mis en œuvre hors du territoire français, ni procéder à aucune publicité susceptible d'inclure en erreur ou de constituer une concurrence déloyale.

De même, un exposant ne peut présenter des appareils, des marchandises ou des sujets publicitaires d'une marque n'exposant pas au salon. Il ne peut non plus se recommander, par voie d'affichage, d'une chaîne ou d'un groupement d'entreprises, d'une association, d'un syndicat, etc.

• DEMANDE DE PARTICIPATION.

Toute personne désirant exposer, adresse à l'organisateur une demande de participation. Sauf si l'organisateur refuse la participation demandée, l'envoi de cette demande de participation constitue un engagement ferme et irrévocable de payer l'intégralité du prix de la location du stand et des frais annexes.

• CONTRÔLE DES ADMISSIONS

L'organisateur n'est pas tenu de motiver les décisions qu'il prend quant aux demandes de participation.

En cas de refus de la participation, les sommes versées par la personne ayant présenté la demande de participation lui sont remboursées, à l'exclusion des frais de dossier qui restent acquis à l'organisateur. Il en est de même pour la personne ayant présenté une demande de participation et qui se trouve en liste d'attente, lorsqu'un stand ne peut lui être attribué faute de place disponible à l'ouverture du salon.

L'acceptation de la participation est constatée par la réponse de l'organisateur à l'exposant. Cette réponse peut consister en une facture adressée à l'exposant.

Est nulle, malgré son acceptation, et même après les opérations de répartition des stands, la demande de participation émanant d'un exposant dont les affaires sont gérées, pour quelque cause que ce soit, par un mandataire de justice ou avec son assistance. Il en est, notamment, ainsi pour toute demande de participation émanant d'une entreprise qui dépose son bilan entre la date de demande de participation et la date d'ouverture du salon.

Toutefois, l'organisateur peut librement, au cas où l'entreprise est judiciairement autorisée à poursuivre son exploitation, décider de maintenir sa participation.

• CESSION / SOUS LOCATION.

Sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur, un exposant ne peut céder, sous-louer ou partager, à titre onéreux ou gratuit, tout ou partie de sa concession dans l'enceinte du salon.

Néanmoins, plusieurs exposants peuvent être autorisés à réaliser une présentation d'ensemble, à condition que chacun d'eux ait adressé une demande préalable d'agrément à l'organisateur et ait souscrit une demande de coparticipation.

• RETRAIT

En cas de désistement ou en cas de non occupation du stand pour une cause quelconque, les sommes versées et/ou restant dues partiellement ou totalement, au titre de la location du stand, sont acquises à l'organisateur même en cas de relocation à un autre exposant. Dans le cas où un exposant, pour une cause quelconque, n'occupe pas son stand 24 heures avant l'ouverture du salon, il est considéré comme démissionnaire. L'organisateur peut disposer du stand de l'exposant défaillant sans que ce dernier puisse réclamer ni remboursement ni indemnités, même si le stand est attribué à un autre exposant.

3| PARTICIPATION FINANCIÈRE

• PRIX

Le montant de la participation est fixé par l'organisateur. Ce montant pourra être révisé si le cours des matériaux, de la main d'œuvre, des transports et services, ainsi que le coût des obligations fiscales et sociales subissent une variation sensible entre la date d'établissement par l'organisateur des conditions d'admission et la date de la manifestation.

• CONDITIONS DE PAIEMENT

Le montant global de la participation est dû après la notification officielle de l'attribution du stand. Le solde doit être entièrement encaissé au plus tard à la mise à disposition de l'emplacement. Le paiement des frais supplémentaires doit être effectué dès réception de la facture adressée par l'organisateur.

• NON PAIEMENT

Le non règlement aux échéances prévues du montant de la participation entraîne l'annulation du droit à disposer de l'emplacement attribué.

4| DÉLAIS DE CHANTIER

• MONTAGE ET DÉMONTAGE

L'organisateur détermine le calendrier du montage et de l'installation des stands avant l'ouverture du salon. Il détermine également le calendrier du démontage des stands, de l'enlèvement des matériels, matériaux et produits ainsi que les délais de remise en ordre à l'issue du salon.

• MARCHANDISES

Les exposants ne dégariront pas leur stand et ne retireront aucun de leurs articles avant la fin de la manifestation (montage : lundi 25 mai et mardi 26 mai de 7 h à 22 h, démontage : vendredi 29 mai de 17h00 à 00h et samedi 30 mai de 8 h à 12 h).

L'exposant ou son représentant dûment accrédité, est tenu d'être présent sur le stand dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète du stand.

L'évacuation des stands, marchandises, articles et décorations particulières devra être faite par les soins des exposants dans les délais et horaires impartis par l'organisation. Passé les délais, l'organisateur pourra faire transporter les objets se trouvant sur le stand dans un garde-meubles de son choix aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu responsable des dégradations totales ou partielles.

5| NETTOYAGE

Le nettoyage des parties communes et des stands sont pris en charge par le Carrefour.

6| SERVICES

• FLUIDES

Les raccordements de stands aux réseaux d'électricité, de téléphone, de distribution d'eau ou d'air comprimé sont faits aux frais des exposants qui en font la demande dans les délais requis et en fonction des possibilités techniques des locaux d'exposition.

Toute demande les concernant doit être adressée au Carrefour à partir des formulaires spéciaux mis à la disposition des exposants.

• DOUANES

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

• PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

L'exposant fera son affaire d'assurer la protection industrielle des matériels ou produits qu'il expose, et ce, conformément aux dispositions légales en vigueur (tel que le dépôt de demande de brevet français). Ces mesures devront être prises avant la présentation de ces matériels et produits, l'organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine.

• SOCIÉTÉ DES AUTEURS

En l'absence d'un accord entre la Société des Auteurs et Compositeurs de Musique (S.A.C.E.M.) et l'organisateur, accord dont sont informés les exposants, ceux-ci doivent traiter directement avec la S.A.C.E.M. s'ils font usage de la musique à l'intérieur de la manifestation, même pour des simples démonstrations de matériel sonore. L'organisateur décline, à cet égard, toute responsabilité en regard de la S.A.C.E.M.

7| CATALOGUE

L'organisateur dispose du droit de rédaction de publication et de diffusion payante ou non du catalogue de la manifestation. Il pourra concéder tout ou partie de ce droit ainsi que la publicité incluse dans le catalogue.

Les renseignements nécessaires à la rédaction du catalogue seront fournis par les exposants sous leur responsabilité. L'organisateur ne sera, en aucun cas, responsable des omissions, des erreurs de reproduction, de composition ou autres qui pourront se produire. Il pourra refuser l'insertion ou modifier le libellé des inscriptions non conformes aux dispositions générales ou de nature à nuire aux autres exposants ou à la manifestation.

8| CARTE D'ENTRÉE

• BADGE EXPOSANT

Des « badges exposant » donnant accès au salon sont, dans des conditions déterminées par l'organisateur, délivrés aux exposants.

• INVITATION

Les visiteurs non munis d'une carte d'invitation sont admis dans l'enceinte du salon après paiement d'un billet d'entrée dont le prix est fixé par les organisateurs.

Ceux-ci se réservent le droit de refuser l'entrée de la manifestation à qui que ce soit sans en donner la raison. Ils se réservent également le droit d'expulser toute personne dont le comportement justifierait, selon eux, une telle action.

Les visiteurs sont tenus de respecter les règlements de sécurité, d'ordre et de police décidés par les autorités.

9| SÉCURITÉ

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les Pouvoirs Publics ou éventuellement prises par l'organisateur.

L'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite de la Commission de Sécurité.

10| APPLICATION DU RÈGLEMENT

• APPLICATION

Toute infraction aux dispositions du présent règlement et au règlement intérieur édicté par l'organisateur, peut entraîner l'exclusion de l'exposant contrevenant, et ce, à la seule volonté de l'organisateur même sans mise en demeure. Il en est ainsi en particulier pour le défaut d'assurance, la non-conformité de l'agencement, le non-respect des règles de sécurité, la non-occupation du stand, la présentation de produits non conformes à ceux énumérés dans la demande d'admission, etc.

Une indemnité est alors due par l'exposant à titre de dommages et intérêts en réparation des dommages moraux ou matériels subis par la manifestation.

Cette indemnité est au moins égale au montant de la participation qui reste acquis par l'organisateur sans préjudice des dommages et intérêts supplémentaires qui pourraient être demandés. L'organisateur dispose à cet égard d'un droit de rétention sur les articles exposés et les éléments mobiliers ou décoratifs appartenant à l'exposant.

11| ANNULATION DE LA MANIFESTATION

S'il devenait impossible de disposer des locaux nécessaires, dans le cas également, où le feu, la guerre, une calamité publique, un cas de force majeure rendrait impossible l'exécution de tout ce qui doit être fait pour la manifestation, l'organisateur pourrait alors annuler, à n'importe quel moment, les demandes d'emplacement enregistrées en avisant par écrit les exposants qui n'auraient droit à aucune compensation, ni indemnité, quelle que soit la raison d'une telle détermination.

Les sommes restant disponibles, après le paiement de toutes les dépenses engagées, seront réparties entre les exposants au prorata des sommes versées par eux sans qu'ils puissent de convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit contre l'organisateur.

12| MODIFICATION DU RÈGLEMENT

L'organisateur se réserve le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et d'apporter de nouvelles dispositions toutes les fois que cela paraîtra nécessaire.

13| CONTESTATION

En cas de contestation, l'exposant s'engage à soumettre sa réclamation à l'organisateur. Toute action introduite avant l'expiration d'un délai de quinze jours à partir de cette déclaration est, du consentement formel de l'exposant, déclarée non recevable.

En cas de contestation, les Tribunaux du siège de l'organisateur sont seuls compétents.

RÈGLEMENT INCENDIE

CAHIER DES CHARGES ORGANISATEUR/EXPOSANTS

NB: La Commission de Sécurité qui visite le site la veille ou le matin de l'ouverture de la manifestation s'assure de la réalisation des stands (stabilité, matériaux de construction et décoration, installation électrique, etc.). Lors du passage de cette commission, l'installation doit être terminée et l'exposant (ou son représentant) doit obligatoirement être présent. Les plans et les renseignements techniques doivent être transmis à l'organisateur du salon au moins deux mois avant l'ouverture de la manifestation; pour approbation du chargé de sécurité veillant à l'application des mesures de sécurité.

1| AMÉNAGEMENT DES STANDS

A • OSSATURES DES STANDS, CLOISONS

Sont autorisés pour la construction de l'ossature, du gros mobilier (caisse, comptoir, présentoir, écrans séparatifs, etc.) et du cloisonnement des stands tous les matériaux de classe M0 (incombustibles), M1, M2 ou M3.

Exemple: bois massif non résineux de 14 mm d'épaisseur au moins, ou, panneaux dérivés du bois tels que contreplaqués, particules agios etc. de 18 mm d'épaisseur au moins.

Les panneaux de bois ou dérivés sont considérés de classe M3.

ATTENTION: il est absolument interdit de disposer quelque aménagement que ce soit dans ou au-dessus des allées (structure ou bandeau signalétique, passerelle, etc.)

B • REVÊTEMENTS MURAUX

Les revêtements muraux doivent être en matériaux M0, M1, M2. Les revêtements tels que tissus, papiers, films plastiques peuvent être utilisés collés en plein sur des supports en matériaux M0, M1, M2 ou M3.

C • VOILAGES

Tous les voilages peuvent être flottants s'ils sont M0, M1 ou M2. Ils sont cependant interdits sur les portes d'entrée et de sortie des stands.

D • REVÊTEMENTS DE SOL

Les revêtements de sol doivent être en matériaux M4 et solidement fixés.

E • MOBILIER

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (tables, chaises, etc.) en dehors des comptoirs, rayonnages... qui doivent être réalisés en matériaux M3.

F • ÉLÉMENTS DE DÉCORATION

L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettres blanches sur fond vert est interdit.

IMPORTANT: les nappes en papier sont interdites.

G • DÉCORATIONS FLORALES

Les décorations florales en matières plastiques ne comportant pas de classement au feu doivent être limitées. Dans le cas d'un grand nombre de décorations, ces dernières doivent être réalisées en matériaux M2.

H • VÉLUMS

Dans les établissements non défendus par un réseau d'extinction automatique à eau, ils doivent être en matériaux M0 ou M1. Dans le cas contraire, les vélums doivent être en matériaux M0, M1 ou M2.

2| IGNIFUGATION

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés dans les halls d'exposition doit être fournie sur demande du Chargé de Sécurité, sous forme de procès verbaux ou certificats.

L'ignifugation des matériaux peut être obtenue en faisant appel à des applicateurs agréés dont les coordonnées peuvent être obtenues auprès du Groupement Technique Français de l'ignifugation:

10 rue du Débarcadère - 75017 PARIS
Tél. +33 (0) 1 40 55 13 13.

Pour obtenir des matériaux répondant aux exigences de la sécurité, vous pouvez vous renseigner auprès du Groupement Non Feu: 37/39, rue de Neuilly - BP 249
92113 CLICHY - Tél. +33 (0) 1 47 56 30 81

IMPORTANT: Les procès verbaux de réaction au feu avec classification M ou équivalent sont obligatoires et doivent être disponibles en français ou en anglais uniquement.

CHARGÉ DE SÉCURITÉ

CABINET KPREV

Lieu Dit Kermassonnette

56700 KERVIGNAC

Tél : +33 (0) 6.87.31.40.28

kprev.contact@gmail.com

Les matériaux d'aménagement des stands sont répartis en catégories :

M0 (incombustible), M1 (non inflammable), M2 (difficilement inflammable), M3 (moyennement inflammable), M4 (facilement inflammable).

ATTENTION UN CAHIER DES CHARGES PLUS COMPLET EST DISPONIBLE SUR WWW.TIMBERSHOW.COM/EXPOSER

3| ÉLECTRICITÉ

L'installation électrique de chaque stand doit être protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre. Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre du coffret de branchement électrique du stand qui doit être accessible en permanence. Les connexions électriques doivent être disposées à l'intérieur de boîtes de dérivation.

A • APPAREILS ÉLECTRIQUES

Les appareils électriques qui sont de classe 0 doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 mA. Ceux de la classe I doivent être reliés au conducteur de protection de la canalisation les alimentant.

Ceux de la classe II doivent porter le signe: 

B • CÂBLES ÉLECTRIQUES

N'utiliser que des câbles dont chaque conducteur (de section minimale 1,5 mm environ) comporte sa propre gaine de protection, l'ensemble des conducteurs étant logés dans une gaine de protection unique.

IMPORTANT: l'emploi de câbles H-03-VHH (scindex) est interdit.

C • PRISES MULTIPLES

Seuls sont autorisés les adaptateurs ou boîtiers multiples à partir d'un socle fixe de type réglette uniquement.

D • LAMPES À HALOGÈNE

Les luminaires des stands comportant des lampes à halogène doivent être fixés solidement, placés à une hauteur de 2,25 m minimum, éloignés de tous les matériaux

inflammables (0,50 mètre au minimum) équipés d'écran de sécurité (verre ou grillage à mailles fines).

E • INSTALLATION À HAUTE TENSION

Les installations lumineuses à haute tension doivent être protégées par un écran plastique (classe M3 au minimum). La commande de coupure doit être signalée et les transformateurs placés dans un endroit sans danger pour les personnes.

4| MOYENS DE SECOURS

Les moyens de secours (robinets d'incendie armés, extincteurs, postes téléphoniques, etc.) doivent rester visibles en permanence et leurs accès doivent être constamment dégagés.

Nota : un passage d'un mètre au droit du robinet d'incendie armé doit être laissé libre de tout matériel jusqu'à l'allée de circulation du public. Le masquage de cet appareil est interdit.

5| CONSIGNES D'EXPLOITATION

Il est interdit de constituer dans les surfaces d'exposition, les stands et les dégagements, des dépôts de caisses, de cartons, de bois, de papier, etc.

6| GAZ LIQUÉFIÉS - MATÉRIELS EN FONCTIONNEMENT - LIQUIDES INFLAMMABLES SUBSTANCES RADIOACTIVITES - RAYONS X LASERS

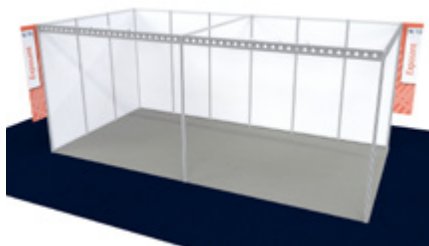
Pour toute présentation d'appareils en fonctionnement ou utilisation de matériels spécialisés pré-cités, prendre contact avec le Chargé de sécurité.

CARACTÉRISTIQUES DES STANDS

1. STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

Grand Palais, Halls 1, 2 & 3

- Les cloisons mélaminées blanches
 - /// Hauteur des cloisons 2,50 m
 - /// Décoration et enseigne possible jusqu'à 4,80 m
- La moquette de couleur grise
- Un rail de trois spots de 100 W, par module de 9 m²
- Une enseigne reprenant le nom de l'exposant (cf. bon de commande Enseigne à compléter en ligne ou page 17)
- Le nettoyage du stand pendant les 3 jours du salon



2. STAND PRÉ-ÉQUIPÉ

Hall 4 Techniques et Solutions bois

- Les cloisons mélaminées grises
 - /// Hauteur des cloisons 2,50 m
 - /// Décoration et enseigne possible jusqu'à 4,80 m
- La moquette de couleur noire
- Un rail de trois spots de 100 W, par module de 9 m²
- Une enseigne reprenant le nom de l'exposant (cf. bon de commande Enseigne à compléter en ligne ou page 17)
- Le nettoyage du stand pendant les 3 jours du salon



3. STAND SURFACE NUE

Ce stand est une surface nue louée par l'exposant. Les exposants ou leurs décorateurs doivent impérativement soumettre à l'organisateur deux mois avant l'ouverture du salon un plan côté pour approbation. Le commissariat général vérifiera toutes les installations de stands et fera démonter celles qui ne seraient pas conformes aux règles d'architecture, de sécurité et au règlement du salon.

Au Carrefour, par société, la surface de stand ne peut pas excéder 36 m². Pour les filiales ou les représentants de plusieurs sociétés qui souhaiteraient avoir chacune une surface propre, il est impératif de marquer une séparation physique et visuelle.

RÈGLES D'ARCHITECTURE

Cloisons mitoyennes = 2,50 m de hauteur.

Décoration ou enseigne possible :

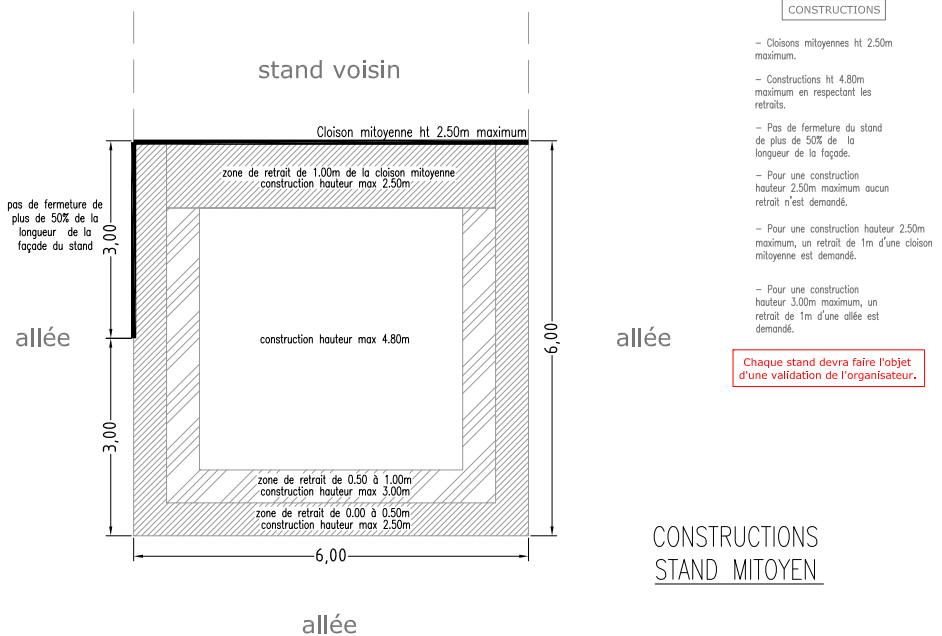
Hauteur maximum 4.80 mètres (y compris pour les ballons).

La signalétique du stand ne doit en aucun cas gêner les stands voisins.

Le stand ne doit pas présenter de fermeture de plus de 50% de la longueur de façade du stand.

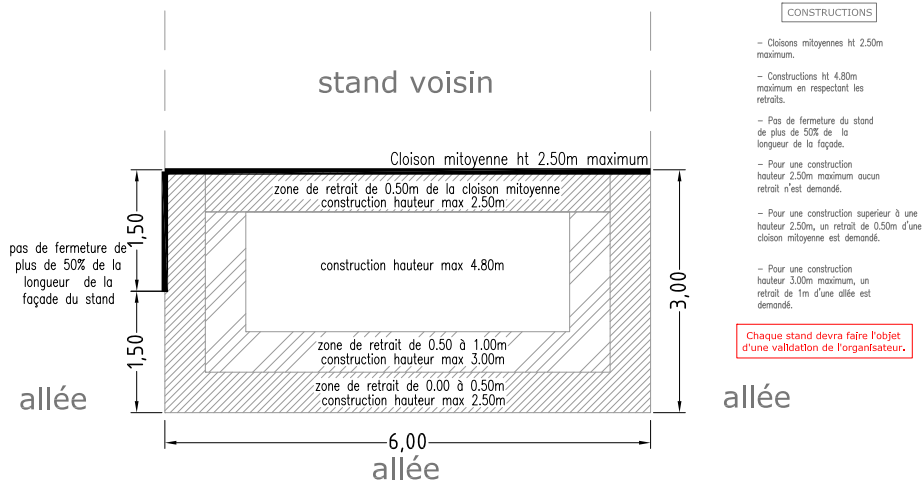
Des règles de retrait sont à respecter :

Pour les stands de 6 m de profondeur, retrait de 1 m surface sur laquelle les cloisons ne peuvent dépasser 2.50 m.



RÈGLES D'ARCHITECTURE

Pour les stands de 3 m de profondeur, retrait de 0.5 m



Pour les halls 1, 2 & 3 :

une dénivellation de 1 cm/m est à prendre en compte.

4. STAND PACK

Sont compris dans ce pack :

- L'aménagement global
- La signalétique
- Le mobilier
- Le nettoyage du stand durant les 3 jours
- Plusieurs coloris disponibles

Le suivi de dossier est géré par un chargé de clientèle : GL Events.



Vous avez déjà un stand et vous souhaitez l'utiliser au Carrefour International du Bois.

Envoyez-nous au plus vite les informations (plans, photos, côtes...) afin que nos équipes étudient avec vous les différentes solutions.

Un mail : exposant@timbershow.com

Un téléphone : + 33 (0)2 40 73 60 64

VOS CONTACTS ET FOURNISSEURS

ASSURANCE

• CABINET DEVORSINE

Tél.: +33 (0) 2 40 69 83 13

DÉCORATIONS FLORALES

• FLOR'ATLANTIC

Mob.: +33 (0) 6 80 02 25 99
helene.campagne@gmail.com
www.floratlantic.jimdo.com

• LES JARDINS DE GALLY

Tél.: +33 (0) 2 40 75 07 52
gallygrandouest@gally.com
www.paysage.gally.com

DÉCORATION / ENSEIGNES

• ADHOC MEDIA

Tél.: +33 (0) 2 51 13 47 47
www.adhocmedia.fr

• GL EVENTS

Tél.: +33 (0) 4 72 31 56 00
service-clients@gl-events.com
www.gl-events.com

• SIGNA VISION

Tél.: +33 (0) 2 40 30 22 59
contact@signa-vision.com
www.signa-vision.com

DESIGNER CONCEPTEUR & GRAPHISTE

• UN DES SENS

Mob.: +33 (0) 6 14 04 29 52
contact@un-des-sens.com
www.un-des-sens.com

HÔTESSES

• CHARLESTOWN

Tél.: +33 (0) 2 72 24 05 05
nantes@charlestown.fr
http://charlestown.fr/

• MAHOLA

Tél.: +33 (0) 2 28 01 95 00
nantes@mahola-hotesses.fr
www.mahola-hotesses.fr

INSTALLATEURS DE STAND

• GL EVENTS

Tél.: +33 (0) 4 72 31 56 00
service-clients@gl-events.com
www.gl-events.com

• FRANCE ÉVÉNEMENTS SERVICES

Tél.: +33 (0) 2 51 13 90 68
france.evenements.services@orange.fr
www.france-evenements-services.fr

• PUBVOLUME

85 600 Saint-Hilaire-de-Loulay
Tél.: +33 (0) 2 51 09 22 11
info@pubvolume.fr

• AUDACE

Tél.: +33 (0) 2 40 05 52 48
contact@audace-expo.com
www.audace-expo.com

• UN DES SENS

Mob.: +33 (0) 6 14 04 29 52
contact@un-des-sens.com
www.un-des-sens.com

• AVANTSCENE CONCEPT

Tél.: +33 (0) 2 40 25 15 62
commercial@avantscene-concept.fr
www.avantscene-concept.com

LECTEURS DE BADGES

• TECH EVENT

Tél.: +33 (0) 1 43 84 90 17
badgereader@tech-event.net
www.tech-event.net

VOS CONTACTS ET FOURNISSEURS

MANUTENTION / TRANSITAIRE - DÉDOUANAGE

• CLAMAGERAN

12 avenue carnot 44000 Nantes
Tél.: +33 (0) 2 72 24 26 10
mob.: +33 (0) 6 15 54 68 44
l.vigliandi@clamageran.fr

• GONDRAND

BP 60 - 69680 Chassieu
Mob.: +33 (0) 6 21 87 68 86
stephane.allaiton@gondrandlyon.com

MOBILIER

• AMEXPO

Tél.: +33 (0) 2 51 12 90 77
contact@amexpo.fr
www.amexpo-ouest.fr

• GL EVENTS

Tél.: +33 (0) 4 72 31 56 00
service-clients@gl-events.com
www.gl-events.com

RESTAURANTS TRAITEURS

• RUFFAULT TRAITEUR

Tél.: +33 (0) 2 40 14 54 13
salons@ruffault.fr
www.ruffault.fr

• VAL D'EVRE

Tél.: +33 (0) 2 40 98 80 50
maryline@valdevre.com
www.valdevre.fr

• CARRÉ DES DÉLICES

Tél.: +33 (0) 2 51 12 38 44
accueil@lecarredesdelices.com
www.lecarredesdelices.com

RELATIONS PRESSE

• PADAM

Tél.: +33 (0) 2 51 86 19 06
media@padampadampadam.fr
www.padampadampadam.fr

SON - LUMIÈRE

• ELLIPSIS

Tél.: +33 (0) 2 28 03 13 13
contact@ellipsis.fr
www.ellipsis.fr

• ALIVE EVENTS

49070 Beaucouzé
Tél.: +33 (0) 2 41 22 00 22
www.alive-events.fr

TRANSPORTS

• SNCF

Tél.: 36 35 - www.voyages-sncf.com

• AIR FRANCE

Tél.: 0 820 820 820
www.airfranceklm-globalmeetings.com
Code identifiant : **36390AF**
Valable au transport du : 25/05/2018
au 06/06/2018

• **TAN** (Transport de l'Agglomération
Nantaise) - Tél.: 0 810 444 444
www.tan.fr

• **TAXI** - Tél.: +33 (0) 2 40 69 22 22

HÉBERGEMENTS

Large choix d'hébergements sur:

- reservation.nantes-tourisme.com/
fr/hebergements
- www.timbershow.com/infos-pratiques/

BON DE COMMANDE / INVITATION

À PHOTOCOPIER ET RETOURNER AVANT LE 30 MARS 2020

À

Carrefour International du Bois

15, boulevard Léon Bureau

CS 66206

44 262 Nantes CEDEX 2

France

Tel. +33 (0) 2 40 73 60 64

exposant@timbershow.com

Raison sociale:

.....

Stand N°:

Nom:

.....

GRATUITES POUR VOS CLIENTS ET PROSPECTS!

La réussite de votre participation au Carrefour International du Bois dépend aussi des actions de communication que vous organiserez avant le salon.

Au Carrefour les invitations sont en nombre illimité.

MERCI DE NOUS COMMUNIQUER LA QUANTITÉ DÉSIRÉE.

Nombre d'invitations Carrefour International du Bois **en Français**

Nombre d'invitations Carrefour International du Bois **en Anglais**

Nombre d'affiches du Salon **en Français**

Nombre d'affiches du Salon **en Anglais**

IMPORTANT

*Vous pouvez maintenant inviter vos clients via e-invitation.
Faites votre demande par mail à : exposant@timbershow.com*

Cachet de l'entreprise

Bon pour exécution

Date: / /

Signature:

BON DE COMMANDE / EAU - ÉLEC.

À PHOTOCOPIER ET RETOURNER AVANT LE 30 MARS 2020

À

Carrefour International du Bois

15, boulevard Léon Bureau

CS 66206

44 262 Nantes CEDEX 2

France

Tel. +33 (0) 2 40 73 60 64

exposant@timbershow.com

Raison sociale:

.....

Stand N°:

Nom:

.....

DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE HT	MONTANT HT
EAU			
Branchement eau + évacuation	223 euros
Évier*	119 euros
BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE			
Branchement électrique complémentaire de 10 KW	45 euros
Total HT		
TVA 20%		
TOTAL TTC			

* /// Attention, dans le Grand Palais, ne seront installés que des éviers autonomes

Ce bon doit impérativement être accompagné de votre règlement:

Par chèque à l'ordre du CIB

Par Virement : Banque: CIO nantes ouest entreprise | Code Banque: 30047 | Code Pays: FR76 | Code Guichet: 14122

N° Compte: 00023375801 | Clé RIB: 36 | Code BIC: CMCIFR2N

Cachet de l'entreprise

Bon pour exécution

Date: / /

Signature:

CONTACTS

L'équipe Carrefour International du Bois

+ 33 (0)2 40 73 60 64
exposant@timbershow.com

Carrefour International du Bois

15 Boulevard Léon Bureau CS 66206
44 262 Nantes CEDEX 2 - FRANCE

Retrouvez toutes les informations sur notre site internet:

WWW.TIMBERSHOW.COM

Le Carrefour International du Bois
est organisé par:

Atlanbois
le bois à sa source

NANTES
SAINT-NAZAIRE
PORT