



MAPAR

MISES AU POINT EN ANESTHÉSIE RÉANIMATION



38^e CONGRÈS

5 & 6 JUIN 2020

PARIS

Centre des Congrès de la Villette

Programme et inscription www.mapar.org

1- INFORMATIONS

Mapar 2020


Paris


Cité des Sciences


Centre des congrès de la Villette

les 5 et 6 juin 2020

SOMMAIRE

 PARTIE - 1	● Information ●	Pages
1 - Plans d'accès et livraison		4
2 - Planning Technique		7
3 - Descriptif de votre stand modulaire		8
4 - Conformité des Stands		10
5 - Règlement Général et Sécurité incendie		12

 PARTIE - 2	● Bon de commandes ●	Pages
1 - Les contacts		16
2 - Les Bons de commandes		17

 PARTIE - 3	● Formulaires obligatoires ●	Pages
Formulaires obligatoires		32

1

Plans d'accès & livraison

INFORMATIONS

A - LIEU DE LA MANIFESTATION

Cité des Sciences et de l'industrie

CENTRE DES CONGRÈS au niveau S1

30, avenue Corentin Cariou - 75019 PARIS

Le congrès se déroulera sur les 3 niveaux du Centre des Congrès, l'entrée se fait par le niveau S1.

B - PLAN D'ACCÈS À LA CITÉ DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE

Idéalement localisé dans la partie Est de la capitale, le Centre des Congrès est facilement accessible :

- **En voiture** : sur le périphérique Nord, sortie «Porte de la Villette», Parc autos payant, entrée quai de la Charente et Boulevard MacDonal
- **En bus** : lignes 139, 150, 152, station «Porte de la Villette».
- **En métro** : ligne 7, (Mairie d'Ivry/Villejuif Louis Aragon - La Courneuve, 8 mai 1945).
- **En tramway** : ligne T3b, (Porte de Vincennes - Porte de la Chapelle).



C - LIVRAISON

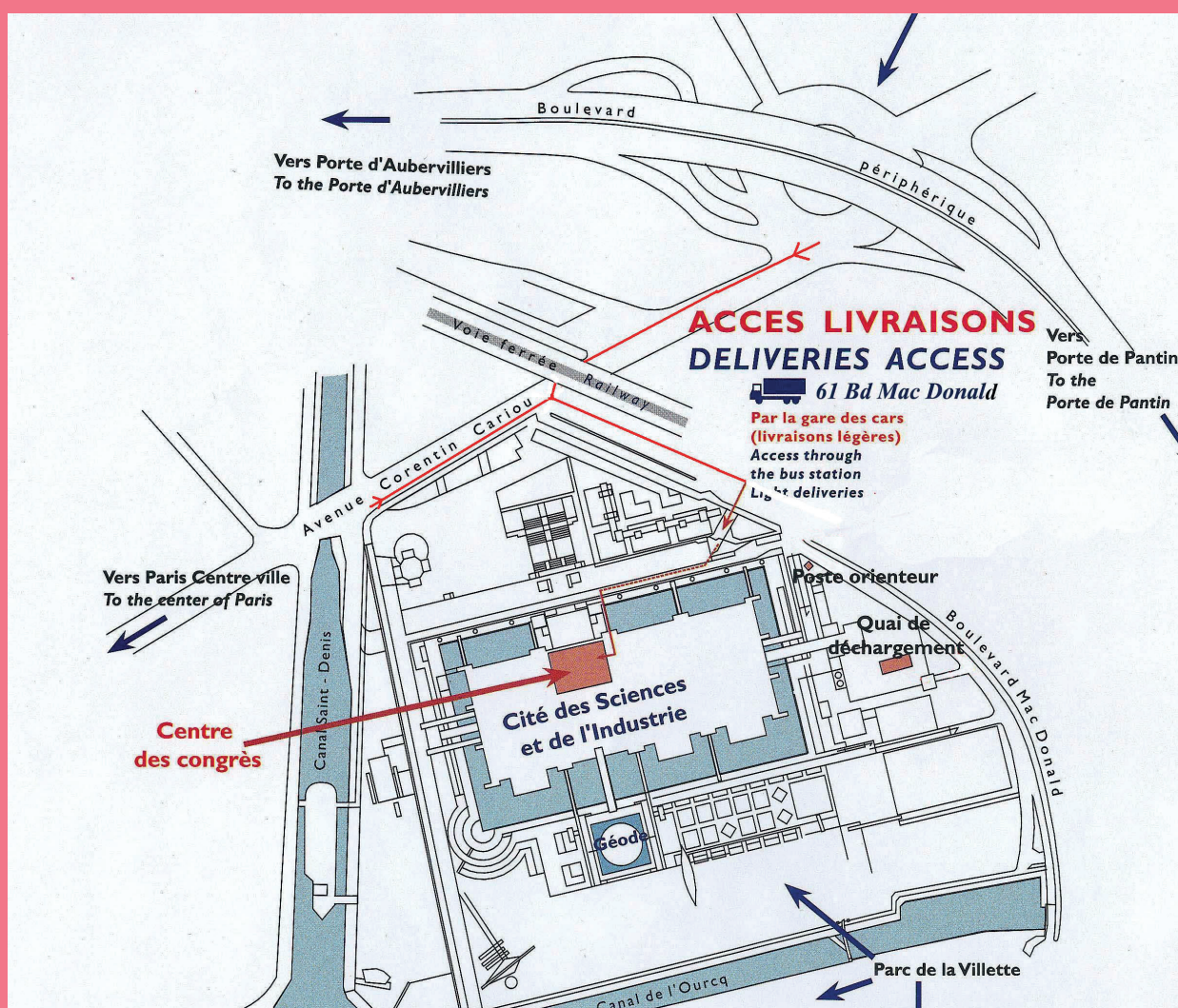
Il est demandé aux exposants de respecter les dates et horaires de livraisons indiquées dans le présent dossier technique.

Toute livraison effectuée avant le début du montage sera refusée.

> Accès livraisons par le parking de la gare des cars :

Le stationnement de courte durée est autorisé en gare des cars uniquement pendant les opérations de chargement et de déchargement.

Le stationnement de nuit est formellement interdit.



Accès véhicule de livraison :
Hauteur maximale autorisée : 4,20 mètres
Largeur des rampes d'accès : 3,50 mètres
Pente : de 15%

Déchargement :
La gare des cars est dépourvue de quai de déchargement.

Les monte-charges sont accessibles uniquement pendant les périodes de montage et de démontage :

→ Monte-charges desservant les 3 niveaux

Charge maxi : 1600 kg
Hauteur : 2,00 Mètres
Profondeur : 1,70 Mètres
Largeur : 1,40 Mètres

D - LIVRAISONS DE COLIS PAR COURSIERS OU TRANSPORTEURS :

Toute livraison de colis de documentations, goodies ou autres effectuée par coursiers ou transporteurs est sous l'entière responsabilité de l'exposant.

L'organisateur du congrès MAPAR ainsi que le Centre des Congrès décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les colis et cartons doivent être déposés sur le stand, il ne sera pas possible de réceptionner et stocker les livraisons ni à l'accueil, ni au commissariat général du congrès.

→ Les colis et cartons devront être marqués de la façon suivante :

MAPAR 2020 / CENTRE DES CONGRÈS DE LA VILLETTE

N° STAND :

SOCIÉTÉ EXPOSANTE :

L'exposant ou un responsable du stand devra superviser la livraison, l'installation et la bonne reprise des livraisons et du matériel destinés à son stand. Aucun reçu ou bon de livraison ne sera signé par les équipes de l'organisation ou du Centre des Congrès.

Dans le cas où un exposant n'aurait pas libéré son stand à la fin des horaires de démontage, il s'engage à payer les frais locatifs supplémentaires que le Centre des Congrès pourrait demander à l'organisateur. Le Centre des Congrès pourra en outre prendre les mesures nécessaires pour libérer l'emplacement.

2

Planning
technique

INFORMATIONS

Pour le bon déroulement des livraisons et du montage, il est demandé aux exposants de respecter impérativement les horaires ci-dessous :

→ Livraison et montage • Dates • Horaires

Surfaces nues	jeudi 4 juin	de 11h00 à 20h00
Stands équipés	Jeudi 4 juin	de 14h00 à 20h00
AUCUN STATIONNEMENT N'EST AUTORISÉ EN GARE DE LIVRAISON EN DEHORS DE CES HORAIRES		
L'exposant ou un représentant de sa société devra être présent et superviser la livraison et la réception des colis pendant le montage. Les accusés de réception de marchandises ou matériel ne seront en aucun cas signés par un membre de l'organisation ou du Centre des Congrès.		
AUCUNE LIVRAISON NE SERA ACCEPTÉE AVANT LE JEUDI 4 JUIN		

→ Exposition • Dates • Horaires

Ouverture de l'exposition	Vendredi 5 juin	de 8h00 à 17h30
	Samedi 6 juin	de 8h00 à 18h00

→ Démontage • Dates • Horaires

	Samedi 6 juin	de 18h00 à 0h00
OUVERTURE DES PORTES À 18H00 - AUCUN DÉMONTAGE N'EST AUTORISÉ AVANT CET HORAIRE		

3

Descriptif de
votre stand
modulaire

INFORMATIONS

A - CONDITIONS D'AMÉNAGEMENT DES STANDS



Sol Moquette aiguilletée de couleur « **Framboise** »

Structure Ossature en **aluminium laqué blanc** - Panneaux de remplissage en **mélaminé blanc**

Électricité Un branchement électrique de 3 Kw

Éclairage Un rail de 3 spots de 100 W pour 9 m² (Soit 1 spot pour 3 m²)

Enseigne drapeau double face Maximum 32 caractères (voir bon de commande)

- Les exposants devront laisser les emplacements dans l'état où ils les auront trouvés, notamment les cloisons et moquettes des stands.
 - Il est interdit de clouer, visser, coller sur la structure.
 - Il est recommandé d'utiliser, pour tout accrochage sur ces panneaux, des systèmes types crochets et chaînettes. Toute détérioration sera facturée à l'Exposant par l'Installateur.
 - Il est absolument interdit de procéder :
 - à tout perçement de trous pour accrochages ou scellements,
 - à la dépose des portes, à des fixations d'antenne, etc...,
 - à tous travaux touchant les conduits de fumée, d'eau, d'air, les circuits électriques, téléphoniques, canalisations d'eau ou de vidange, monte-charges, ascenseurs et tranchées pour canalisations.
- Les "Tirez-Lâchez" prévus pour le désenfumage des halls devront toujours rester accessibles au Service de Sécurité.

→ Hauteur maximum de construction

Les hauteurs autorisées vous seront données au moment de la réservation de votre espace, elles varient en fonction de l'emplacement de votre stand (la hauteur du plafond n'est pas la même à tous les niveaux du Centre des Congrès de la Villette).

La hauteur varie de 2,00 m à 2,20 m selon l'emplacement.

• **AUCUNE DÉROGATION NE POURRA ÊTRE ACCORDÉE.**

Dans tous les cas, il convient de se renseigner auprès du MAPAR.

Tout projet de stand monté par un décorateur devra être soumis pour acceptation à la société

AGENCE CARTE BLANCHE

Avant le 4 mai 2020

IMPORTANT

Pour les stands «décorateurs» installés sur emplacements « nus » :

Il est impératif que tous les éléments de décoration y compris cloisons, structures menuiserie et moquettes soient évacués par l'installateur de chaque stand lors du démontage. Tout élément de construction ou de décoration abandonné sur le site sera détruit aux frais de l'exposant.

Les adhésifs double-face et toutes traces de colles doivent être enlevés afin de laisser le sol du Centre des Congrès dans un parfait état de propreté.

En cas de dégradation, un nettoyage du sol sera facturé par le Centre des Congrès à l'exposant concerné.

4

Conformité des stands

INFORMATIONS

01. L'exposant devra être présent sur son stand lors de la visite des services chargés de la sécurité et se conformer, tout au long de la manifestation, aux mesures de sécurité imposées par les Pouvoirs Publics ou prises par l'Organisateur. Les procès verbaux de classement au feu des matériaux doivent être facilement consultables sur le stand.

02. LES EXPOSANTS OU LEURS PRESTATAIRES doivent avoir terminé leur installation aux dates et heures limites fixées par l'Organisateur.

03. L'entrée de la manifestation ou la présence des exposants est strictement interdite pendant les heures de fermeture.

04. Les extincteurs mis en place par les services techniques du Centre des Congrès sur ou à proximité des stands - ne peuvent en aucun cas être déplacés et doivent rester accessibles en permanence.

05. Les surfaces nues sont fournies hors tout aménagement, uniquement avec le traçage au sol. L'exposant doit exiger de son décorateur que celui-ci fournisse **UN REVÊTEMENT DE SOL** et **DES CLOISONS DE FOND ET DE SÉPARATION**.

06. LA HAUTEUR MAXIMALE des cloisons ou éléments de séparation hors tout, varie de **2,00 M à 2,20 M**. L'exposant doit se renseigner de la hauteur de son emplacement auprès du MAPAR. L'Organisateur peut à tout moment arrêter l'installation du stand si cette requête n'est pas respectée.

07. Il est strictement interdit d'accrocher (clouer, visser, percer, scotcher...) sur les murs, sols et toute structure faisant partie intégrante du bâtiment (parois de séparation). **TOUTES DÉGRADATIONS ET REMISES EN ÉTAT SERONT FACTURÉES**.

08. Etant donné la structure des halls qui s'y prête mal et par mesure de sécurité, **IL EST INTERDIT D'ÉLINGUER**.

09. LES STANDS D'ANGLE DOIVENT RESTER IMPÉRATIVEMENT OUVERTS. Les **STANDS DITS EN ILÔT** ne doivent pas être fermés par des cloisons pleines sur plus de la moitié de la surface de leur(s) façade(s) ouverte(s) donnant sur une allée de circulation.

10. L'Organisateur se réserve, en outre, le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation, gêneraient les exposants voisins ou les visiteurs, ou qui ne seraient pas conformes aux plans ou projets particuliers préalablement soumis. **LES CLOISONS OU ÉLÉMENTS VOILANT LA VUE SUR LES STANDS VOISINS SONT INTERDITS**.

11. RACCORDEMENT ÉLECTRIQUE. Les raccordements ou dérivations de l'alimentation en électricité d'un stand vers un autre sont rigoureusement interdits.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

12. LES STANDS DISPOSANT D'UN PLANCHER (OU ESTRADE) d'une épaisseur supérieure ou égale à vingt millimètres (20 mm) doivent être aménagés de manière à ce que leur accès soit facilité pour les personnes à mobilité réduite. **A CE TITRE, L'INSTALLATION D'UNE RAMPE D'ACCÈS OU D'UN DISPOSITIF SIMILAIRE EST OBLIGATOIRE.** Cette rampe d'accès ne doit pas dépasser les limites de la surface réservée par l'exposant.

13. LES PLANS D'AMÉNAGEMENT DE VOTRE STAND DOIVENT ÊTRE TRANSMIS À CARTE BLANCHE

(par email à d.cosson@agence-carteblanche.fr) impérativement AVANT LE 4 MAI 2020

Ces plans doivent comporter la hauteur maximale de la structure, la hauteur maximale de la signalétique (enseignes...), les côtes au sol ainsi que signaler la présence d'un plancher (préciser sa hauteur et situer la rampe d'accès sur le plan). L'Organisateur se donne le droit de refuser le montage des stands des exposants n'ayant pas retourné le plan dans les délais attribués. Ces plans seront soumis pour avis au Chargé de Sécurité.

MOYEN DE SECOURS

En cas de problème lié à la sécurité des personnes et à l'incendie, vous pouvez contacter le pc sécurité en composant le «88 88» sur les postes téléphoniques ROUGES qui sont accessibles à plusieurs endroits sur les murs du hall d'expositions.

5

Règlement général

INFORMATIONS

1 - Dispositions générales

Le congrès MAPAR 2020, organisé par l'Association M.A.P.A.R., se tiendra au Centre des Congrès de la Villette du :

Vendredi 5 juin de 8h00 à 17h30 au Samedi 6 juin 2020, de 8h00 à 18h00.

2 - Participation

L'organisateur établit le plan de l'exposition industrielle.

Il est imprimé dans le Dossier EXPOSANTS 2020 envoyé à tous les participants.

Les stands sont attribués selon la date de réservation des exposants et en tenant compte le plus largement possible des souhaits des participants.

L'option de réservation devient réservation définitive dès réception du chèque d'acompte pour le règlement de votre participation.

Toute réservation fait l'objet d'une facturation.

3 - Coordination de l'exposition

Les exposants doivent fournir à la société Carte Blanche, avant le 4 mai 2020, la description du matériel présenté, les plans d'installation et la décoration de leur stand afin de permettre une bonne coordination de l'ensemble.

Le dossier technique donne toutes les indications à ce sujet.

4 - Dossier technique

Après réservation définitive du stand, le dossier technique sera envoyé aux exposants.

Il contient tous les renseignements nécessaires sur la décoration du stand, le mobilier, le téléphone, les moyens d'accès, les livraisons, etc...

5 - Gardiennage

Une surveillance du Centre des Congrès de La Villette est assurée du jeudi 4 juin au samedi 6 juin, de 7h00 à 20h00.

Pendant l'exposition, il ne pourra être procédé à

aucun retrait de matériel sans autorisation de l'Association M.A.P.A.R.

L'exposition sera fermée à 20h00, aucun accès ne sera possible aux exposants comme aux visiteurs.

6 - Sécurité et prévention incendie

Toute la décoration, y compris les tissus, devront être ignifugés et en conformité avec les règlements de sécurité du Centre des Congrès de la Villette. Pour toute information, s'adresser à Carte Blanche qui maintient la liaison avec les Services Sécurité du Centre des Congrès et du chargé de sécurité du congrès.

7 - Assurances et responsabilités

Les sociétés exposantes s'engagent à souscrire une assurance tous risques, y compris pour les vols, sur la totalité de l'équipement et des produits exposés pendant la durée de la manifestation, y compris la période de montage et de démontage. Les sociétés exposantes s'engagent, en conséquence, à dégager l'Association M.A.P.A.R. ainsi que les propriétaires des lieux où se tient la manifestation, ou leurs mandataires, de toute responsabilité en cas de perte ou de dommage de matériel en ce qui concerne les accidents ou blessures qui pourraient arriver à leur personnel ou leurs invités pendant la manifestation. Les polices d'assurances souscrites par les exposants, les personnes morales ou physiques qu'ils représentent, doivent comporter la mention de cette renonciation à recours.

Il est bien entendu que l'Association M.A.P.A.R. ne sera en aucun cas responsable du matériel endommagé, volé ou perdu. De même en ce qui concerne les accidents ou blessures qui pourraient arriver au personnel ou aux invités des exposants pendant la manifestation.

De son côté, l'Association M.A.P.A.R. a souscrit en tant qu'organisateur une police d'assurance en responsabilité civile, conformément au cahier des charges du Centre des Congrès de la Villette. Les exposants doivent renvoyer obligatoirement le formulaire ASSURANCE, en partie 3 de ce dossier

technique, complété et signé à l'attention du secrétariat du congrès MAPAR.

8 - Consignes de sécurité

Un formulaire «Consignes de sécurité» se trouve en partie 3 de ce dossier technique, il impose à tout intervenant le respect de certaines obligations en termes de sécurité du travail dans l'enceinte du Centre Des Congrès de la Villette. Les exposants s'engagent à faire respecter la réglementation à tout sous-traitant travaillant pour leur compte sur le site du Centre des congrès. Les exposants doivent renvoyer obligatoirement ce formulaire en page 32 accompagné du certificat en page 33, l'ensemble complété et signé à l'attention du secrétariat du congrès MAPAR.

9 - Activité sur les stands

- Les stands sont destinés uniquement à la présentation et à la démonstration du matériel.
- L'Association M.A.P.A.R. se réserve le droit de restreindre l'utilisation de matériel de stand et de produits exposés dans le cas où la tenue du stand nuirait à la bonne présentation de l'exposition. Dans ce cas, l'Association M.A.P.A.R. ne sera redevable d'aucun remboursement quelconque envers l'exposant.

10 - Annulation de contrat

Toute annulation totale ou partielle devra être effectuée par courrier à l'association MAPAR et sera soumise aux conditions d'annulation ci-dessous :

- Avant le 4 mai 2020 : 25 % du montant total TTC dû sera non remboursable.
- Après cette date : AUCUN remboursement des sommes dues et versées.

11 - Force majeure

En cas de force majeure, les dates de l'exposition pourront être modifiées ou l'exposition pourra être purement et simplement annulée. Dans cette dernière hypothèse, les sommes disponibles après paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants au prorata leurs versements sans que de recours soient possibles à l'encontre de l'organisateur.

Les organismes désireux d'exposer acceptent sans réserve les dispositions du règlement intérieur, la réglementation du Centre des Congrès de La Villette et les prescriptions au droit public applicables aux manifestations organisées en France. Ils acceptent toutes dispositions nouvelles imposées par les circonstances ou dans l'intérêt de la manifestation que l'organisateur se réserve le droit de signifier,

même verbalement. Tout fait résultant du non respect du présent règlement sera à la charge de l'exposant. Le MAPAR se réserve le droit de modifier ou de compléter les conditions de vente ou le règlement de l'exposition, mais en avertira les exposants.





Mapar 2020

Paris

Cité des Sciences

Centre des congrès de la Villette

les 5 et 6 juin 2020



1

Les contacts BONS DE COMMANDES



Organisateur du congrès et commandes électricité

MAPAR - Hôpital de Bicêtre
78, rue du Général Leclerc - 94275 Le Kremlin Bicêtre Cedex
Contact : Guylaine ROSINE
Tel. : 01 45 21 34 49 / Fax : 01 45 21 28 75
E-mail : secretariat@mapar.org



Commandes enseigne / Mobiliers / Audiovisuel

AGENCE CARTE BLANCHE
58, rue Delalain - 94700 MAISONS-ALFORT
Tél. : 01 41 79 05 02 / Fax : 01 43 76 87 92
Contact : David COSSON ou Anaïs VILLENEUVE
E-mail : d.cosson@agence-carteblanche.fr



Hôtesse

DÉCIBELLES HÔTESSES
11 rue Blomet - 75015 PARIS
Tel : 01 40 60 11 28 / Fax : 01 40 60 10 28
E-mail : ana@deci-belles.com

2

Bons de commandes BONS DE COMMANDES

2.1 - ENSEIGNE Page.20

Exemplaire à retourner impérativement avant le 4 mai 2020 à CARTE BLANCHE

2.2 - ÉLECTRICITÉ Page.21

Exemplaire à retourner impérativement avant le 4 mai 2020 au MAPAR

2.3 - MOBILIERS Page.22

Exemplaire à retourner impérativement avant le 4 mai 2020 à CARTE BLANCHE

2.4 - AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES Page.23

Exemplaire à retourner impérativement avant le 4 mai 2020 à CARTE BLANCHE

2.5- VOTRE IMPLANTATION Page.24

Exemplaire à retourner impérativement avant le 4 mai 2020 à CARTE BLANCHE

PLANTES

Commandes à envoyer directement avant le 4 mai 2020 à Jardins de GALLY
(voir catalogue Plantes)

3

Formulaires
obligatoires

BONS DE COMMANDES

3.1 - ASSURANCE

Page.27

3.2 - INSTALLATEURS / DÉCORATEURS

Page.28

3.3 - CERTIFICATS / CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Page.29

IMPORTANT

- Électricité

Un boîtier électrique de 3 kW est déjà inclus dans la location de votre stand. Vous pouvez toutefois commander une puissance électrique supplémentaire, n'hésitez pas à contacter le MAPAR.

Le bon de commande en page 21 est à renvoyer avec son règlement au MAPAR avant le 4 mai 2020.

- Internet

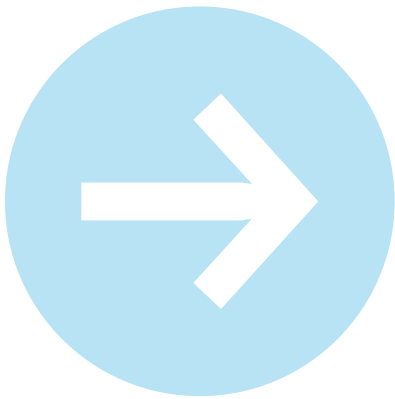
Une connexion Internet WIFI est proposée gratuitement dans l'enceinte du CCV.

- Nettoyage

Un nettoyage des allées, des espaces communs et des stands sera effectué tous les soirs, à la fermeture de l'exposition.

Ce nettoyage comprend l'aspiration du sol et le vidage des corbeilles accessibles.





2.1 ENSEIGNE

Pour tous les stands, à retourner avant le « 4 mai 2020 » à :

AGENCE CARTE BLANCHE
 58 rue Delalain - 94 700 Maisons-Alfort
 Tél : 01 41 79 05 02
 Fax : 01 43 76 87 92
 Mail : d.cosson@agence-carteblanche.fr

SOCIETE :

Contact :

Adresse :

Code Postal :

Pays :

Téléphone :

E-Mail :

N° DE STAND :

Ville :

Portable :

Fax :

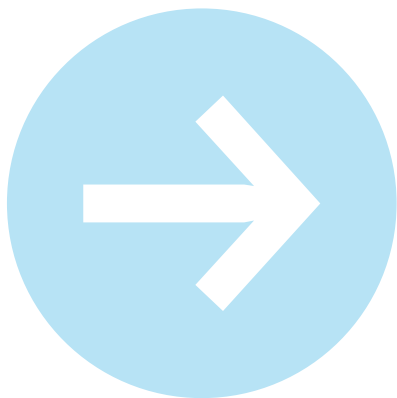
Les stands sont fournis avec une enseigne standard en épi.

Le nom de la firme exposante doit, seul, figurer sur celle-ci sans qu'il soit possible de respecter un graphisme spécial ou une marque particulière.

Veillez préciser très lisiblement ci-après le texte exact (maximum 32 caractères : lettres, signes et espaces).

DATE et SIGNATURE du responsable :

CACHET de l'entreprise :



2.2 ELECTRICITÉ

Tableau des puissances électriques à retourner avant le « 4 mai 2020 » à :

MAPAR

Hôpital de Bicêtre - 78, rue du Général Leclerc - 94 275 Le Kremlin Bicêtre Cedex

Tél : 01 45 21 34 49

Fax : 01 45 21 28 75

Mail : secretariat@mapar.org

SOCIETE :

N° DE STAND :

Contact :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Pays :

Téléphone :

Portable :

Fax :

E-Mail :

Un boîtier électrique de 3 kW est déjà inclus dans la location de votre stand. Vous pouvez toutefois commander une puissance électrique supplémentaire, n'hésitez pas à contacter le MAPAR.

N'oubliez pas de préciser l'emplacement de votre coffret sur le plan de votre stand cf « Bon 2.5 » en page 24.

Coffrets Intermittents	Prix unitaire HT	Quantité	Montant HT
3 kw de base	Compris dans le forfait		
3 kw (coffret supplémentaire)	295,00 Euros		
6 kw	330,00 Euros		
20 kw	390,00 Euros		

Ce bon de commande est à renvoyer avec son règlement au MAPAR avant le 4 mai 2020.
Votre commande ne sera prise en compte qu'après réception de votre règlement.

Règlement à la commande, par chèque

à l'ordre du MAPAR ou par virement :

Banque : HSBC PARIS GAILLON

IBAN : FR76 3005 6000 0500 0500 7835 206

BIC : CCFRFRPP

Merci d'y indiquer le nom de la manifestation.

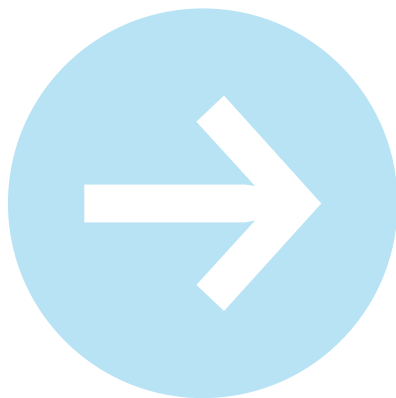
DATE et SIGNATURE :

CACHET de l'entreprise :

2.3 MOBILIER

Pour tous les stands, à retourner avant le « 4 mai 2020 » à :

AGENCE CARTE BLANCHE
58 rue Delalain - 94 700 Maisons-Alfort
Tél : 01 41 79 05 02
Fax : 01 43 76 87 92
Mail : dcosson-carteblanche@wanadoo.fr



SOCIETE : _____ **N° DE STAND :** _____
Contact : _____
Adresse : _____
Code Postal : _____ **Ville :** _____
Pays : _____
Téléphone : _____ **Portable :** _____ **Fax :** _____
E-Mail : _____

Réf	Désignation	Page	Quantité	Montant HT

Montant de l'assurance (obligatoire)

Montant HT mobiliers

Assurance (cf tableau)

Total Net HT

TVA 20 %

Total TTC

Montant de la location HT. en euros	Participation à l'assurance en euros
0 à 500 euros	9,5%
501 à 1250 euros	8,5%
1251 à 2500 euros	7,5%
2501 à 10 000 euros	6,5%

Votre commande ne sera prise en compte qu'après réception de votre règlement.

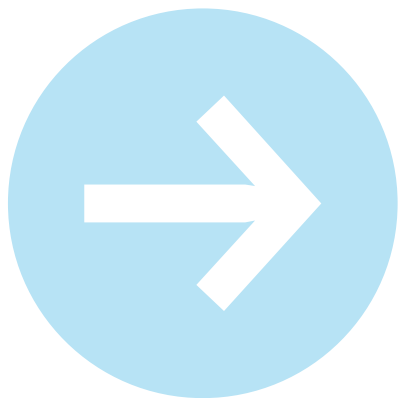
Règlement à la commande, par chèque à l'ordre de CARTE BLANCHE ou par virement :

Banque : SOCIÉTÉ GÉNÉRALE - IVRY-SUR-SEINE / IBAN : FR76 3000 3042 4000 0209 6636 842 / BIC : SOGEFRPP

Merci d'y indiquer le nom de la manifestation.

DATE et SIGNATURE du responsable :

CACHET de l'entreprise :



2.4 AMÉNAGEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tous les stands à retourner avant le « 4 mai 2020 » à :

AGENCE CARTE BLANCHE
58 rue Delalain - 94 700 Maisons-Alfort
Tél : 01 41 79 05 02
Fax : 01 43 76 87 92
Mail : d.cosson@agence-carteblanche.fr

SOCIETE : **N° DE STAND :**
Contact :
Adresse :
Code Postal : **Ville :**
Pays :
Téléphone : **Portable :** **Fax :**
E-Mail :

Éléments de structure	Prix Unitaire HT	Quantité	Montant HT
Panneau de cloison Larg. 100 cm	102,00 Euros		
Panneau de cloison Larg. 50 cm	53,00 Euros		
Panneau porte	160,00 Euros		
Tablette d'étagère droite	38,00 Euros		
Tablette d'étagère inclinée	49,00 Euros		
Moquette aiguilleté de couleur	16,20 Euros/m ²		
Bloc 3 patères porte-manteaux	40,00 Euros		

Éléments de structure	Prix Unitaire HT	Quantité	Montant HT
Spot 100 W	54,00 Euros		
Rail de 3 spots 100 W	105,00 Euros		
Rack 3 prises de courant	54,00 Euros		

Règlement à la commande, par chèque à l'ordre de
CARTE BLANCHE ou par virement :
Banque : SOCIÉTÉ GÉNÉRALE - IVRY-SUR-SEINE
IBAN : FR76 3000 3042 4000 0209 6636 842
BIC : SOGEFRPP
Merci d'y indiquer le nom de la manifestation.

Total Net HT

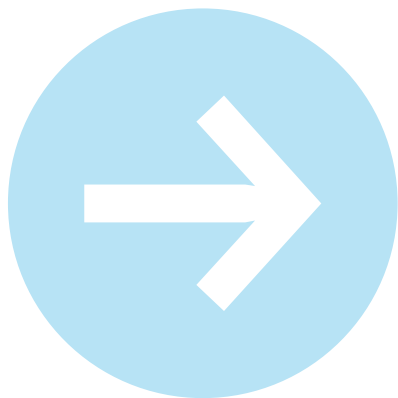
TVA 20 %

Total TTC

Votre commande ne sera prise en compte qu'après réception de votre règlement.

DATE et SIGNATURE du responsable :

CACHET de l'entreprise :



2.5 VOTRE IMPLANTATION

Pour tous les stands, à retourner avant le « 4 mai 2020 » à :

AGENCE CARTE BLANCHE
 58 rue Delalain - 94 700 Maisons-Alfort
 Tél : 01 41 79 05 02
 Fax : 01 43 76 87 92
 Mail : d.cosson@agence-carteblanche.fr

SOCIETE :		N° DE STAND :
Contact :		
Adresse :		
Code Postal :	Ville :	
Pays :		
Téléphone :	Portable :	Fax :
E-Mail :		

• **Vous réservez un stand équipé :**

Votre espace est fourni avec cloisons, moquette, rail de spots et un branchement électrique de 3 kW

Si vous commandez des aménagements complémentaires : dessinez votre emplacement sur la grille ci-dessous, indiquez les allées avoisinantes, les cloisons et stands mitoyens. Représentez vos aménagements complémentaires :

- cloisons, porte...
- racks 3 prises (symbolisé par une **x**)
- spot 100 w (symbolisé par un **o**)
- rail 3 spots (symbolisé par **ooo**)

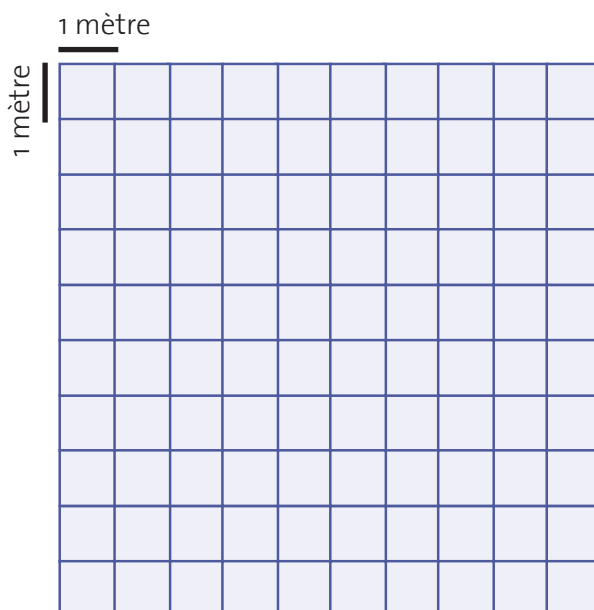
• **Vous réservez un emplacement « nu » :**

Pour la pose de votre stand par un décorateur, vous devez nous faire parvenir au plus tard le **4 mai 2020 un plan coté avec élévation de votre installation.**

Précisez si vous conservez les éléments de l'installation générale : la moquette, les cloisons et bandeau, ainsi que l'emplacement de votre coffret électrique

• **Vous commandez un accès de télécommunication :**

Représentez la ligne de téléphone analogique par un **A** et la ligne ADSL par un **S**





3 - FORMULAIRES OBLIGATOIRES

Mapar 2020

Paris

Cité des Sciences

Centre des congrès de la Villette

les 5 et 6 juin 2020



www.mapar.org

3.1 ASSURANCE

Pour tous les stands, à retourner avant le « 15 mai 2020 » à :

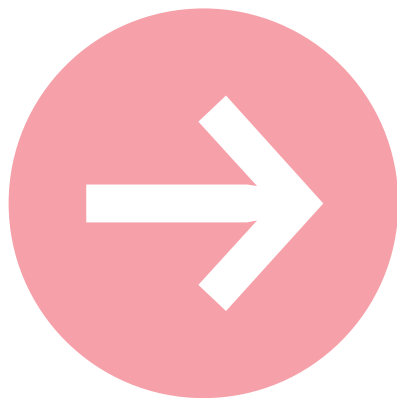
MAPAR

Hôpital de Bicêtre - 78, rue du Général Leclerc - 94 275 Le Kremlin Bicêtre Cedex

Tél : 01 45 21 34 49

Fax : 01 45 21 28 75

Mail : secretariat@mapar.org



SOCIETE :

Contact :

Adresse :

Code Postal :

Pays :

Téléphone :

E-Mail :

N° DE STAND :

Ville :

Portable :

Fax :

Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre les organisateurs scientifiques et techniques ainsi que contre le propriétaire des locaux où se tiendra le Congrès 38^{ÈME} MAPAR 2020, au Centre des Congrès de La Villette - Cité des sciences et de l'industrie.

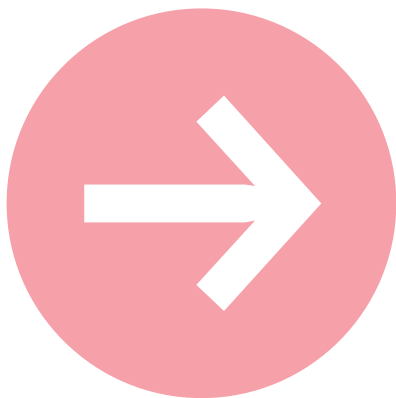
Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par le matériel exposé (vols, dégâts, ...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les visiteurs, collaborateurs permanents ou vacataires présents pendant la manifestation.



Je confirme avoir souscrit les polices d'assurance décrites ci-dessus.

DATE et SIGNATURE du responsable
précédée de la mention « Lu et approuvé » :

CACHET de l'entreprise :



3.2 INSTALLATEURS / DÉCORATEURS

Pour tous les stands, à retourner avant le « 4 mai 2020 » à :

AGENCE CARTE BLANCHE
 58 rue Delalain - 94 700 Maisons-Alfort
 Tél : 01 41 79 05 02
 Fax : 01 43 76 87 92
 Mail : d.cosson@agence-carteblanche.fr

Ce formulaire est destiné aux sociétés qui ont réservé une surface nue et qui font appel à un prestataire extérieur pour la construction du stand

SOCIÉTÉ EXPOSANTE

SOCIÉTÉ :			N° DE STAND :
Contact :			
Adresse :			
Code Postal :	Ville :		
Pays :			
Téléphone :	Portable :	Fax :	
E-Mail :			

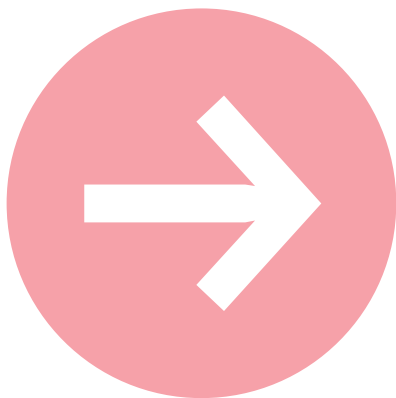
STANDISTE INTERVENANT POUR LE COMPTE DE L'EXPOSANT

SOCIÉTÉ :			N° DE STAND :
Contact :			
Adresse :			
Code Postal :	Ville :		
Pays :			
Téléphone :	Portable :	Fax :	
E-Mail :			

Nous acceptons et respectons les règles et conditions mentionnées dans le dossier technique exposant. Nous confirmons que nous utiliserons les services de notre propre prestataire ou standiste. La structure de notre stand n'excède pas la hauteur de construction autorisée sur notre emplacement. Nous envoyons ci-joint un plan détaillé de notre stand avec les dimensions exactes. L'aménagement relatif de notre stand apparaît également sur le plan (meublier, équipements). Nous fournissons les procès verbaux de classement au feu des matériaux utilisés sur notre stand.

DATE et SIGNATURE du responsable :

CACHET de l'entreprise :



3.3 CERTIFICAT RELATIF AUX CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Pour tous les stands, à retourner avant le « 15 mai 2020 » à :

MAPAR

Hôpital de Bicêtre - 78, rue du Général Leclerc - 94 275 Le Kremlin Bicêtre Cedex

Tél : 01 45 21 34 49

Fax : 01 45 21 28 75

Mail : secretariat@mapar.org

SOCIETE :

Contact :

Adresse :

Code Postal :

Pays :

Téléphone :

E-Mail :

N° DE STAND :

Ville :

Portable :

Fax :

Je certifie avoir lu toutes les instructions mentionnées dans le formulaire «Consignes de Sécurité» concernant le montage et le démontage du Congrès 38^{ème} MAPAR 2020 et m'engage à les respecter.

Je confirme que :

Je n'utiliserai les services d'aucun prestataire ou standiste extérieur pour l'installation et le démontage de mon stand.

OU

Je vais utiliser les services d'un standiste ou de prestataires extérieurs, je m'engage à leur communiquer le formulaire «Consignes de Sécurité» qu'ils devront remplir et signer. Je collecte ces formulaires et les transmets au MAPAR avant le 15 mai 2020.

Je signe ci-dessous ce certificat, le retourne au MAPAR (mail : secretariat@mapar.org), et garde un exemplaire pour mon dossier.

Tout manquement au respect du Plan de Prévention engagera votre responsabilité.

DATE et SIGNATURE du responsable :

CACHET de l'entreprise :

Respecter l'interdiction de fumer.



ORGANISATION DES SECOURS

Moyens d'alerte en cas d'accident ou d'incendie:

Ne pas appeler les secours extérieurs

- Téléphone portable : 01 40 05 **70 18**.
- Téléphone interne (bureau, DECT, postes rouges) : **70 18**.
- Boîtiers Bris de Glace Interphonie : liaison directe après bris de la glace.

Dès l'audition de l'alarme d'évacuation, il vous faut :

- Neutraliser les machines et outils.
- Évacuer les locaux (ne pas utiliser les ascenseurs).
- Fermer les portes, sans les verrouiller.

Pour tous problèmes de sûreté: contacter le 7042

CONSIGNES DE TRAVAIL

- **Les piétons**, doivent s'éloigner des engins en manœuvres et emprunter les allées de circulation réservées lorsqu'elle existent.
- **Les produits chimiques** sont interdits.
- **Les travaux en hauteur** sont autorisés uniquement à moins de 3 mètres et uniquement sur des escabeaux possédant des garde-corps (interdiction d'utiliser les caisses de stockage, chaises, tables...). Seul les escabeaux 3 marches avec rampe de maintien sont tolérés sans garde-corps si l'utilisation est courte (< 5 min).
Dès que la hauteur des pieds dépasse **1mètre70**, port obligatoire d'un **casque avec une jugulaire**
- Seuls **les cutters de sécurité** sont tolérés.
- **Les déchets** doivent être évacués (papiers, cartons, plastiques...).
- **Maintenir dégagés** les issues et les moyens de secours.
- **Les installations électriques** doivent être en bon état, pas de fils dénudés et pas de rallonges en cascade.
- **Les gardes corps** ne doivent pas être encombrés par des « caisses ou autres objets » pour éviter que les enfants s'en servent comme marche-pieds et chutent par-dessus le garde-corps.
- **Les panneaux d'affichages** ne doivent pas être à proximité des garde-corps des trémies pour qu'ils ne puissent pas basculer et tomber au niveau inférieur.

Opération:.....

Date:	CSI	Entreprise extérieure
Nom		
Signature*		

