Une image contenant Police, Graphique, capture d’écran, texte

Description générée automatiquement

**GUIDE PRATIQUE DE L’EXPOSANT**

SOMMAIRE

1. VOS CONTACTS ..................................................................................................................................................................................3

2. HEURES D’OUVERTURE AUX VISITEURS ...............................................................................................................................3

3. LIEU………………………………………...................................................................................................................................................3

4. REGLEMENTATION GENERALE…...............................................................................................................................................3

5. ACCESSIBILITE DES STANDS ……................................................................................................................................................3

6. MONTAGE - DEMONTAGE .............................................................................................................................................................3

7. STAND ....................................................................................................................................................................................................3

8. LIVRAISON DE PALETTES ET RECEPTION DES MARCHANDISES ..............................................................................3

9. MOBILIER .............................................................................................................................................................................................4

10. DEMONSTRATEUR………………………………………………………………………………………………………………………….4

11. BADGES ...............................................................................................................................................................................................4

12. SOIREE DE GALA ……………………………....................................................................................................................................4

13. WIFI ......................................................................................................................................................................................................4

14. BOISSONS ET PETITE RESTAURATION ................................................................................................................................4

15. CHARGE DE SECURITE .................................................................................................................................................................4

16. ACCES AUX STANDS PENDANT LA MANIFESTATION ....................................................................................................4

17. ASSURANCES .....................................................................................................................................................................................5

18. DEMANDE D’INTERVENTION TECHNIQUE PENDANT LE FORUM……….................................................................5

ANNEXES :

LEGISLATION DU TRAVAIL ...............................................................................................................................................................6

BON DE COMMANDE MOBILIER SUP. ET EQUIPEMENT AUDIOVISUEL ..................................................................... .7

FICHE DE DECLARATION DEMONSTRATEUR ………………………………………………………………………………………..8

LISTE ET TARIFS HOTELS..……………………………………………………………………………………………………………………9

**1. Vos contacts**

**Pôle Véhicule du Futur**(organisation générale) : Sabine JEAN LAMBERT

[sjl@vehiculedufutur.com](mailto:sjl@vehiculedufutur.com), +33(0)6 26 48 87 74

**TNT Events**(demande spécifiques de stand, mobilier et matériel audiovisuel, réception du matériel) : [location@tnt-events.fr](mailto:location@tnt-events.fr) +33 (0)3 84 58 02 30, copie [amelie@tnt-events.fr](mailto:amelie@tnt-events.fr)

**L’AXONE**(questions techniques, autorisations/sécurité, demande spécifique de boisson et restauration)

[**vvauthier@axone-montbeliard.fr**](mailto:vvauthier@axone-montbeliard.fr)**, 06 31 89 30 53**

**2. Heures d’ouverture aux participants**

Mardi 1er octobre 2024 : 8h30 – 18h30

Mercredi 02 octobre 2024 : 8h30 – 17h00

Durant les horaires de montage / démontage et d’ouverture aux participants, le stand est sous la seule responsabilité de l’exposant.

**3. Lieu**

L’AXONE, 8 avenue des alliés, 25200 Montbéliard.

**4. Réglementation générale**

En sus des règles énoncées dans ce document l’exposant s’engage à respecter les règles énoncées dans les conditions générales et particulières du Forum Hydrogen Business For Climate.

**5. Accessibilité de stand**

L’espace exposition est ouvert aux exposants

Le 30/09/24 de 15h00 à 19h00

Le 1er/10/24 de 7h30 à 22h00

Le 2/10/24 de 7h30 à 21h00

**6. Montage - Démontage**

L’ensemble des travaux de montage et de démontage est exécuté sous la seule responsabilité de l’exposant. Les exposants pourront accéder au site :

- le 30/09/24 à partir de 15h00

Après la clôture de la manifestation à 17h00, le démontage sera possible :

- le 2/10/24 à partir de 17h00 et jusqu’à 21h00

Toute demande de dérogation des horaires devra être validée en amont par l’organisation **avant le 20/09/24.**

**7. Stand**

La hauteur des panneaux est de 2.50 m. Le matériel exposé ne peut pas dépasser 2.50 m sans l’accord de l’organisateur. Une demande de dérogation doit être faite à sjl@vehiculedufutur.com. Il est interdit de clouer, de visser, de coller, de scotcher sur les structures. Toute détérioration sera facturée à l’exposant.

**8. Réception de marchandises (roll up, brochures)**

La livraison devra se faire impérativement **entre le** **23 et le 27/09/24.**

Toute livraison devra être annoncée par email au préalable à l’adresse suivante :

[amelie@tnt-events.fr](mailto:amelie@tnt-events.fr)

Adresse de livraison :

**TNT Events**

Amélie Sonzogni

Forum Hydrogen Business For Climate, Stand N° (votre numéro de stand qui vous sera communiqué dans les meilleurs délais)

5 Rue des Tilleuls

90800 Argiésans

FRANCE

**9. Mobilier supplémentaire, audiovisuel et impressions**

Pour vos besoins en location de mobilier supplémentaire, de raccordement électrique supplémentaire et de matériel audiovisuel, impression de visuels (enseigne, panneaux) veuillez-vous connecter à la plateforme exposant <https://www.locevents.store/> et passer commande **avant le 10/09/24.**

Le matériel sera livré le 30/09/24. La commande sera à régler à TNT Events **avant le 20/09/24.**

**10. Démonstrateur**

La fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement doit nous être retournée **avant le 02/09/24**. Les démonstrateurs (intérieurs) doivent être assurés par vos soins (Responsabilité civile et risques locatifs).

En cas de livraison par un transporteur ou une société tierce, merci de prendre contact avec l’AXONE, pour définir des modalités de livraison.

La livraison des démonstrateurs doit se faire **le 30/09 de 15h00 à 19h00.**

L’enlèvement doit se faire **le 3/10 de 17h30 à 21h00.**

**11. Badges**

Les badges exposants vous seront remis le 30/09 à partir de 15h00 au sein de l’espace exposition, ou le 1ER/10 à partir de 7h30 à l’accueil du Forum.

**12. Soirée de réseautage**

Le badge exposant vous ouvre le droit à participer à la soirée de réseautage qui se tiendra le 1ER octobre à partir de 18h45 au sein de l’espace d’exposition

**13. Wifi**

Le Wifi est un équipement partagé. Nous ne pouvons donc pas en garantir le débit.

**14. Boissons et petite restauration**

Pour les besoins de boissons et petite restauration pour vos réunions privées ou de conférence de presse, (partenaires Platinium, Gold), veuillez contacter [sjl@vehiculedufutur.com](mailto:sjl@vehiculedufutur.com).

**15. Chargé de sécurité**

La société de sécurité commanditée par l’AXONE, passera le 30/09/24 pendant le montage des stands et le 1ER/10/24 avant l’ouverture afin de vérifier l’installation des stands.

**16. Accès aux stands pendant la manifestation**

L’accès au stand sera autorisé le 30/09/24 de 15h à 19h ; le 1ER/10 à partir de 7H30 et le 02 /10/24 de 7H30 à 20h00 pour le démontage.

L’accès se fera par l’entrée principale de l’AXONE.

Il est rappelé aux exposants que pendant ce laps de temps, ils sont personnellement responsables de leur stand.

**17. Assurances**

En cas de sinistre, quel qu’il soit, l’exposant doit en aviser immédiatement l’AXONE.

Pendant les travaux de montage et démontage ainsi que pendant les heures d’ouverture de la manifestation, l’exposant est tenu de surveiller personnellement et sous sa seule responsabilité tout équipement, matériel, marchandise de son stand.

Rappel : Il convient de toujours laisser au moins une personne sur le stand durant les horaires d'ouverture.

**18. Demande d’intervention technique pendant la manifestation**

En cas de problème technique, l’exposant doit contacter Amélie Sonzogni (TNT Events) +33 (0)6 62 36 70 94

**Annexes**

**Législation du travail**

Règles élémentaires liées à l'exercice de votre activité professionnelle indépendante de même que celles liées à l'embauche et à l'emploi de salariés, qu'il convient de respecter.

**I - Exercice d'une activité professionnelle indépendante, en nom propre ou en société**

**Entreprises françaises :**

Les professionnels doivent être inscrits et immatriculés selon le cas au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers ou au registre des agents commerciaux.

Une déclaration d'existence de l'activité économique est également obligatoire auprès de l’administration fiscale et des organismes de protection sociale (URSSAF ou Mutualité Sociale Agricole).

**Entreprises étrangères** :

Toute entreprise étrangère qui effectue en France une prestation de service, qui est redevable de la TVA, ou qui doit accomplir des obligations déclaratives fiscales, a pour obligation, en vertu de l'article 289 A du Code General des Impôts, de se faire connaître auprès de l'administration fiscale française (Centre des Impôts non-résidents; 9 rue d'Uzès a 75094 Paris Cedex). Par ailleurs, il incombe à chaque travailleur indépendant établi à l'étranger, ainsi qu'à son personnel salarié le cas échéant, de bénéficier d'une couverture sociale valable sur le territoire français.

Cette couverture sociale est prouvée soit par la possession d'un certificat nominatif de détachement (délivré par l'organisme de sécurité sociale du pays d'origine) soit par l'immatriculation temporaire à la Sécurité sociale française (URSSAF ou Mutualité Social Agricole).

**Il - Emploi de salariés**

Tout employeur doit, avant l'entrée en fonction d'un salarié, effectuer une Déclaration Préalable à l'Embauche auprès de l'URSSAF.

(Article L1221-10 du code du travail).

Le salarié reçoit de son employeur un document reproduisant les informations de la déclaration.

L'emploi d'un salarié étranger, non communautaire, n'est possible que dans l'hypothèse où le travailleur étranger est muni d'un titre officiel délivré par l'Administration Française, en cours de validité, l'autorisant à exercer une Activité salariée en France. (Article L8251-1 du code du travail).

Le manquement volontaire à l'application de l'une des prescriptions légales susvisées est constitutif du délit de travail dissimulé ou du délit d'emploi d'étrangers démunis de titre de travail, prévus respectivement par les articles L324-10, L8221-3, L8221-5 et L8251-1 du code du travail.

Ces infractions sont passibles de peines d'emprisonnement de 3 à 5 ans et d'amendes de 45 000 € et 15 000 €.

Les étudiants élèves, de nationalité étrangère (hors U.E.), doivent obligatoirement être en possession d'une Autorisation provisoire de travail (APT), délivrée par les Services de la Main-d’oeuvre Etrangère de la DDTEFP du lieu de leur résidence, et ce, dès le début de leur embauche.

**Mobilier supplémentaire et matériel audiovisuel**

Adressez vos demandes de réservation directement à **TNT Events, via la plateforme exposant**

Les commandes seront livrées le 30/09/24 à l’AXONE.

Toute commande est à passer avant le 13/09/24 via la plateforme exposant <https://www.locevents.store/>et sera à régler directement à TNT Events avant le 20/09/24.

**Fiche de déclaration de machine ou d’appareil en fonctionnement**

Cette fiche doit parvenir au Pôle Véhicule du Futur, au plus tard, **le 2 septembre 2024.**

Sabine JEAN LAMBERT [sjl@vehiculedufutur.com](mailto:sjl@vehiculedufutur.com), +33(0)6 26 48 87 74

Raison sociale de l’Exposant

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Pays Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom du responsable du stand Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Numéro de téléphone du responsable de stand Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse Email du responsable de stand Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**TYPE DE MATÉRIEL OU D’APPAREIL PRÉSENTÉ EN FONCTIONNEMENT**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**DÉCLARATION RISQUES SPÉCIFIQUES**

Source d’énergie électrique supérieure à 100 kVA

Gaz liquéfié

Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs de véhicules automobiles)

Nature Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Quantité Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Mode d’utilisation Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D’AUTORISATION ADRESSÉE PAR L’EXPOSANT À**

**L’ADMINISTRATION COMPÉTENTE (AXONE MONTBELIARD)**

Date d’envoi Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Moteur thermique ou à combustion

Générateur de fumée

Gaz propane

Autres gaz dont hydrogène

Préciser y compris la quantité Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Source radioactive

Rayons X

Autres cas non prévus

Préciser Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**IMPORTANT** : les matériels présentés en fonctionnement doivent soit comporter des écrans ou carters fixés ou bien adaptés, mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public, et à tout le moins à une distance de un mètre des circulations générales.

**LES DÉMONSTRATIONS SONT RÉALISÉES SOUS L’ENTIÈRE RESPONSABILITÉ DE L’EXPOSANT.**

Date Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Signature :

**HEBERGEMENT**

**Centrale de réservation Office de tourisme de Montbéliard**