

# GUIDE DE L'EXPOSANT 2026

## Salon Piscine & Jardin



Lieu du salon : **Marseille Chanot - Palais Phocéen (Hall 3)**  
Rond-point du Prado - 13008 Marseille

Service Exposants – [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com) - Tél. : +33(0)4 91 76 90 36  
Site internet : [www.salonpiscineetjardin.com](http://www.salonpiscineetjardin.com)

# Sommaire

## 1- GENERALITES

- 1-1 Contacts & prestations (plan du stand)
- 1-2 Accès à Marseille Chanot
- 1-3 Lieu de l'exposition
- 1-4 Dates et horaires du salon

## 2- MONTAGE & DEMONTAGE

- 2-1 Horaires de montage et démontage
- 2-2 Mise sous tension des Coffrets Electriques
- 2-3 Pose des Coques dans le Hall
- 2-4 Plan d'accès à Marseille Chanot
- 2-5 Portes de livraison pendant le montage & démontage

## 3- AMENAGEMENTS DE VOTRE STAND

- 3-1 Stand Nu
- 3-2 Projet de stand à retourner obligatoirement
- 3-3 Stand Pré-équipé

## 4- REGLES D'ARCHITECTURE DES STANDS

## 5- TENUE DES STANDS

- 5-1 Etat des lieux
- 5-2 Nettoyage des stands
- 5-3 Développement durable
- 5-4 Sécurité des stands

## 6- CONSIGNES DE SECURITE INCENDIE OBLIGATOIRE POUR L'ENSEMBLE DES EXPOSANTS

## 7- ASSURANCES

## 8- BADGES D'ACCES

## 9- PARKING EXPOSANTS

## 10- COMMUNICATION

# 1 / Généralités

## 1-1 Contacts & prestations

L'équipe à votre disposition :

SERVICE COMMERCIAL	<b>Chef de projet Salons</b>	Marc BOFFREDO	Tél. : 33 (0)4.91.76.90.10 Port : 33 (0)6.20.53.92.67 Email : <a href="mailto:marc.boffredo@gl-marseilleevents.com">marc.boffredo@gl-marseilleevents.com</a>
	<b>Responsable secteur Piscine &amp; Aménagement extérieur</b>	Claire ZARA	Port : 33 (0)6.22.02.60.31 Email : <a href="mailto:claire.zara@gl-marseilleevents.com">claire.zara@gl-marseilleevents.com</a>
	<b>Responsable secteur Piscine &amp; Aménagement extérieur Jardin, Pépiniéristes</b>	Isabelle RAOUL	Port : 33 (0)6.18.05.72.39 Email : <a href="mailto:isabelle.raoul@gl-marseilleevents.com">isabelle.raoul@gl-marseilleevents.com</a>
	<b>Responsable secteur Piscine &amp; aménagement extérieur</b>	Yohann KTORZA	Tél : 33 (0)4 91 76 83 82 Port : 33 (0)6 15 93 45 41 Email : <a href="mailto:yohann.ktorza@gl-marseilleevents.com">yohann.ktorza@gl-marseilleevents.com</a>

ADV	<b>Administration des ventes Facturation / Badges exposants/ Parkings/ Cartes d'invitation</b>	Stéphane DHJAN	Tél. : 33 (0)4.91.76.90.81 Port : 33 (0)6.12.74.36.52 Email : <a href="mailto:stephane.dhjan@gl-marseilleevents.com">stephane.dhjan@gl-marseilleevents.com</a>
-----	--	----------------	--

ACCUEIL EXPOSANTS	<b>Service Exposants Prestations techniques : Branchements électriques, Branchements d'eau, Internet, Mobilier, Nettoyage et Hôtesse</b>	Sara SCHMITT	Tél. : 33 (0)4.91.76.90.36 Port : 33 (0)6.22.04.86.66 Email : <a href="mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com">sara.schmitt@gl-marseilleevents.com</a>
-------------------	--	--------------	--

LOGISTIQUE	<b>Responsable Logistique Planning Montage / Démontage / Dérogations</b>	Sara SCHMITT	Tél. : 33 (0)4.91.76.90.36 Port : 33 (0)6.22.04.86.66 Email : <a href="mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com">sara.schmitt@gl-marseilleevents.com</a>
------------	--	--------------	--

SERVICE COMMUNICATION	<b>Responsable Communication</b>	Hélène CAICO	Tél. : 33 (0)4.91.76.90.31 Email : <a href="mailto:helene.caico@gl-marseilleevents.com">helene.caico@gl-marseilleevents.com</a>
	<b>Service de Presse Accès Presse</b>	Léa DUGUAY	Port : 07.62.56.64.46 Email: <a href="mailto:lea.duguay@leburo-rp.com">lea.duguay@leburo-rp.com</a>

## Prestations

<b>Prestations Techniques</b>	
Branchements électriques	
Branchements d'eau	
Aménagement de stand	
Mobilier	
Internet	SERVICE EXPOSANTS
Informatique	Tél : + 33 (0) 4 91 76 90 36
Signalétique	Port : 33 (0) 6 22 04 86 66
Accroches	e-mail : <a href="mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com">sara.schmitt@gl-marseilleevents.com</a>
Nettoyage	
Gardiennage de stand	
Hôtesses	
Décoration florale	

<b>Autres Prestations</b>	
Téléphone	Orange Business Solutions Agence Entreprises Paris BP 4445 75 366 Paris Cedex Tél : + 33 (0)1 55 56 10 00 – Fax : +33 (0)1 58 16 40 78 Mail : <a href="mailto:tempo.paris@orange-ftgroup.com">tempo.paris@orange-ftgroup.com</a>
Transitaire	Clamageran – Foirexpo Tél : +33 (0)6 20 83 77 98 - Fax : + 33 (0)1 45 30 28 81 Email : <a href="mailto:french-riviera@clamageran.fr">french-riviera@clamageran.fr</a>
Manutentionnaire /Cariste	Adept Logistique Tél : +33 (0)6 08 21 94 16 Email : <a href="mailto:adept-logistique@orange.fr">adept-logistique@orange.fr</a>

# FORMULAIRE PLAN DE STAND – SALON PISCINE & JARDIN 2026

EXPOSANT : ..... Numéro du stand : .....

**A renvoyer avant le 16 janvier 2026 à l'adresse suivante :**  
[sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)

**AUCUNE COMMANDE NE SERA PRISE EN COMPTE SANS LE PLAN CI-DESSOUS**  
**VOIR EXEMPLE PAGE SUIVANTE**

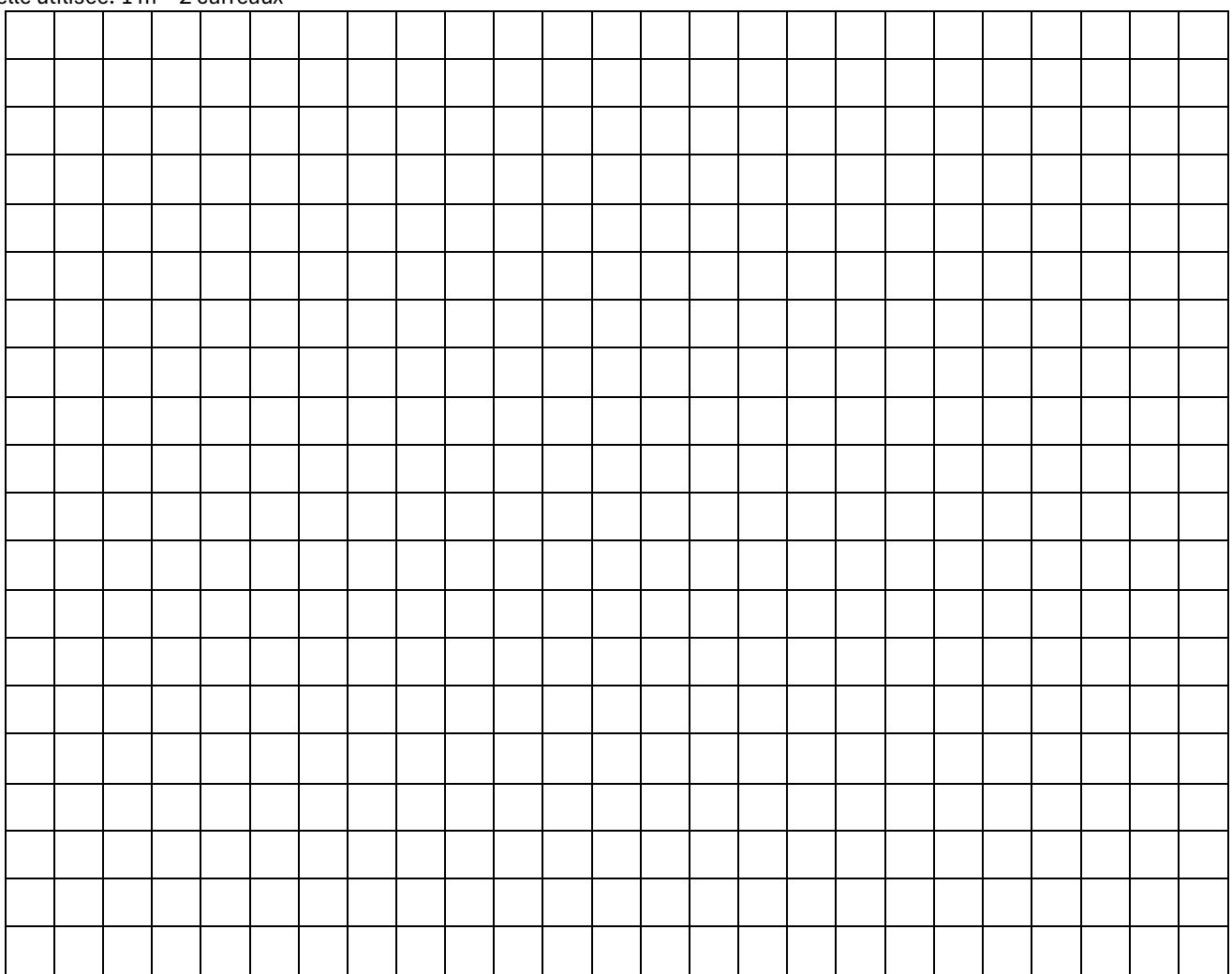
*Merci de positionner clairement vos différents éléments commandés en utilisant les symboles ci-dessous.*

*Merci d'indiquer votre numéro de stand, les dimensions de votre stand, ainsi que les lettres d'allées autour de votre stand, et le nom ou le numéro des stands avoisinants.*

**Légende :** Coffret électrique :  Arrivée Eau :  Réserve:  R  
+ Sens de la Porte

Elingues :   
Hauteur Elingues : .....

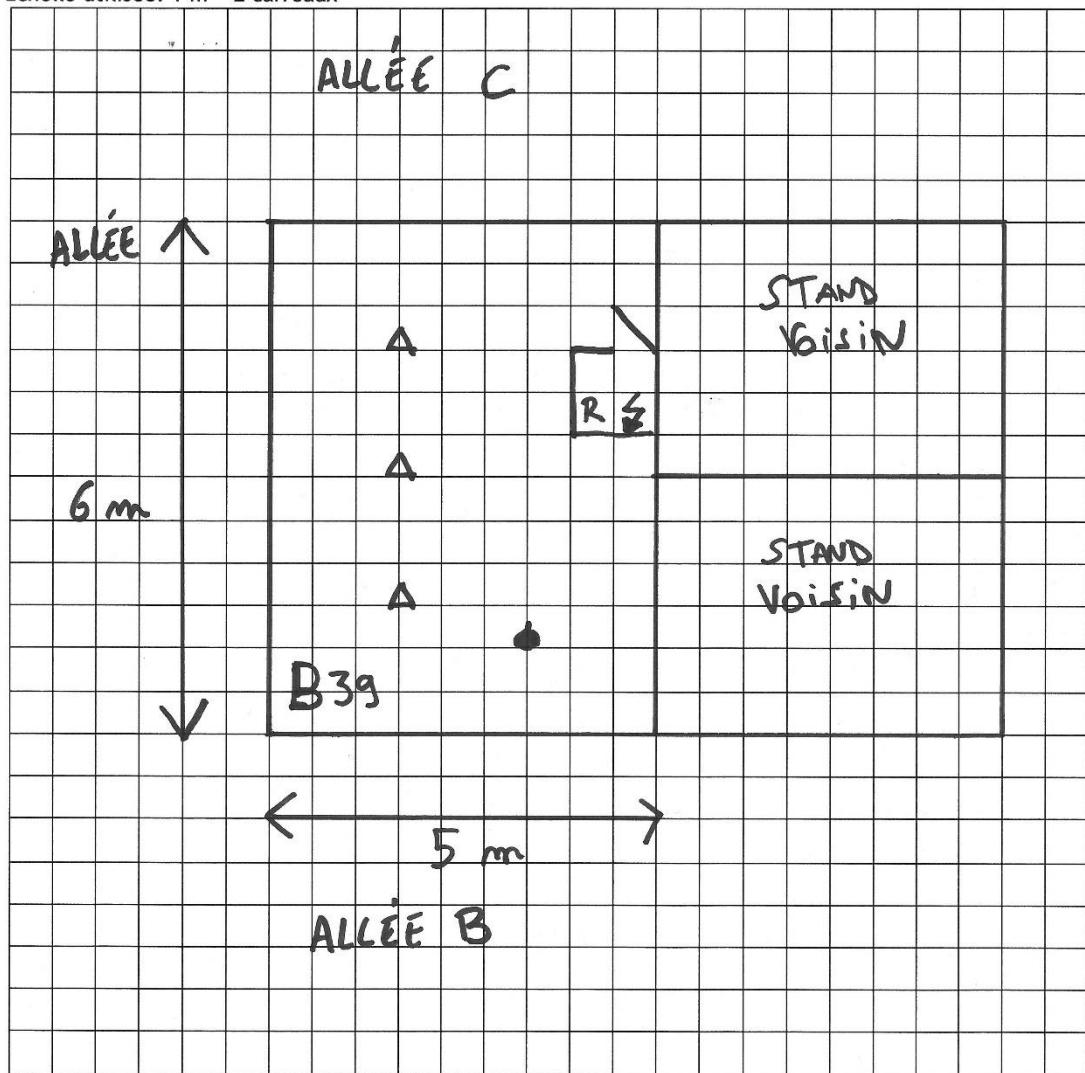
Echelle utilisée: 1 m = 2 carreaux



# EXEMPLE PLAN DE STAND

Légende : Coffret électrique : Arrivée Eau : Réserve: R + sens de la Porte Elingues : Hauteur Elingues : 4,50 m

Echelle utilisée: 1 m = 2 carreaux



## 1-2 Accès à Marseille Chanot



### Par Autoroute

Autoroute nord : A7 (Paris, Lyon, Bruxelles) – Sortie N°35 suivre Menpenti, Cinq Avenues, Stade Vélodrome, Parc Chanot.

Autoroute du Littoral : A55 (Arles, Montpellier, Barcelone, Toulouse) – suivre tunnel Prado Carénage, Stade Vélodrome.

Autoroute de l'Est : A50 (Toulon, Nice, Milan, Turin, Gênes) – suivre Centre Ville, la Plage.

Liaison directe des autoroutes Littoral A55 et Est A50 par le tunnel Prado Carénage et le tunnel Prado Sud permettant un accès devant Marseille Chanot.

**Par Air** – Aéroport Marseille Provence : L'aéroport est situé à 30km du Centre ville de Marseille, soit environ 30 minutes. Navettes de liaison Aéroport / Gare Saint-Charles (tél. : 04 42 14 31 27) - Navettes de liaison entre Gare Saint-Charles / Aéroport (tél. : 04 91 50 59 34)- Taxis Aéroport : 04 42 14 24 44 / 04 42 88 11 44.

**Par train** – Gare de Marseille Saint-Charles : accès direct à Marseille Chanot par métro.

**Par Métro** : Métro Ligne 2 (5 stations) – descendre à la station « Rond-point du Prado », accès direct à l'entrée de Marseille Chanot par la Porte A.

**Par Bus** : Les lignes directes pour le « Rond-point du Prado » sont les n° 19 / 21 / 23 / 41 / 44 / 45 / 72 / 83.

**Station de taxis** située au Rond-point du Prado, à proximité de l'entrée de Marseille Chanot.

Taxis Marseillais : 04 91 02 20 20

### 1-3 Lieu de l'exposition

L'exposition se tiendra au Palais Phocéen (hall 3)



## **1-4 Dates et horaires du Salon**

### **Horaires d'ouverture pendant la manifestation**

Les espaces seront accessibles aux exposants 1 heure avant l'heure d'ouverture au public.

**Le démontage des stands s'effectuera le lundi 9 février à partir de 17 h 00**

Dates	Exposants	Visiteurs
	Horaires	Horaires
Vendredi 6 février 2026	9h00 – 20h00	10h00 – 19h00
Samedi 7 février 2026	9h00- 20h00	10h00 - 19h00
Dimanche 8 février 2026	9h00 - 20h00	10h00 - 19h00
Lundi 9 février 2026	9h00 - 17h00	10h00 - 16h00

## **2/ Montage & Démontage**

### **2-1 Horaires de montage et démontage**

#### **A – Horaires de Montage**

Type de stand	Lundi 2 février 2026	Mardi 3 février 2026	Mercredi 4 février 2026	Jeudi 5 février 2026
Livraison des coques Piscine*	<b>Uniquement</b> 14h00 / 20h00			
Stands Nus		12h00 / 20h00	08h00 / 20h00	08h00 / 22h00
Stands équipés			08h00 / 20h00	08h00 / 22h00
Mise sous tension des stands**				08h00

## **\*Pose des Coques dans le Hall**

**Pour des raisons évidentes de sécurité et de stabilité :**



Les coques devront être posées uniquement sur des berceaux autoportés et sécurisées

Pas de pose contre les bardages, poteaux ou murs du bâtiment (comme sur cette photo), sous peine de fermeture du stand par le Chargé de sécurité du Salon.

Pour rappel il est totalement interdit de venir se fixer sur le bâtiment et ses structures, toute dégradation sera facturée directement à l'exposant.



## **\*\*Mise sous tension électrique des stands**

La mise sous tension des stands se fera à partir du Jeudi 5 février 2026 à 8h00 jusqu'au lundi 9 février à 20h00

Les exposants souhaitant de l'électricité avant et après pour leur stand peuvent commander un coffret chantier auprès de Sara Schmitt à [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com) .

## **B - Horaires de démontage**

Type de stand	Lundi 9 février 2026	Mardi 10 février 2026	Mercredi 11 février 2026
Reprise des coques Piscine*		14h00 / 20h00	07h00 / 14h00
Stands Nus	De 17h00 à 23h59	07h00 / 20h00	
Stands équipés	De 17h00 à 23h59		
Mise sous tension des stands**	De 8h00 à 20h00		

## **\*\*Mise sous tension électrique des stands**

La mise sous tension des stands est prévue jusqu'au lundi 9 février à 20h00

Les exposants souhaitant de l'électricité pour le démontage leur stand peuvent commander un coffret chantier auprès de Sara Schmitt à [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com) .

Le Palais Phocéen doit être libéré de tout matériel :

Pour les stands pré équipés: le lundi 9 février 2026 à 24h

### **ATTENTION**

Tous vos matériels, décors, coques devront être impérativement enlevés du Hall à la date et horaire prévus ci-dessus

Dans le cas contraire, toutes les installations et structures de décoration seront déposées et mises en décharge par MARSEILLE EVENTS, par les entreprises désignées, aux frais, risques et périls de l'exposant.

Les emballages seront toujours considérés vides et aucune réclamation ne sera admise pour pertes ou vols des objets, outils, accessoires, etc. qui pourraient s'y trouver.

## 2-2 Plan d'accès au Parc Chanot par type de véhicule



Accès Porte B - Véhicules Utilitaires uniquement (Square Mélizan) Accès Porte C -Poids Lourds et Véhicules Utilitaires (Rue Raymond Teisseire)			
Pendant le montage		Pendant le démontage	
Horaires d'entrée et sortie des véhicules		Horaires d'entrée et sortie des véhicules	
Mardi 3 février	12h00 – 20h00	Lundi 9 février	17h00 – 24h00
Mercredi 4 février	8h00 – 20h00	Mardi 10 février	7h00 – 12h00
Jeudi 5 février	8h00 – 20h00		

## 2-3 Porte de livraison au Palais des Phocéen pendant la période de montage



**Pour rappel :**

**Aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer à l'intérieur du hall pendant le Montage & le Démontage**

Nature et résistance du sol : Enrobé percolé (gris) sauf caniveaux techniques (métal ou bois) et tampons (fonte) 500kg/m<sup>2</sup> (Pour mettre en place des charges plus importantes moyennant un calage adapté veuillez contacter le service exposants : [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com))

Important : les caractéristiques des machines ou outillages volumineux présents sur le stand doivent nous être communiquées pour étude des charges : [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)

La livraison et la mise en place des machines et/ou divers outillages sur les stands ne sont pas assurées par Marseille Chanot (voir prestations)

## **2-4 Accès durant le Montage / Démontage Palais Phocéen**

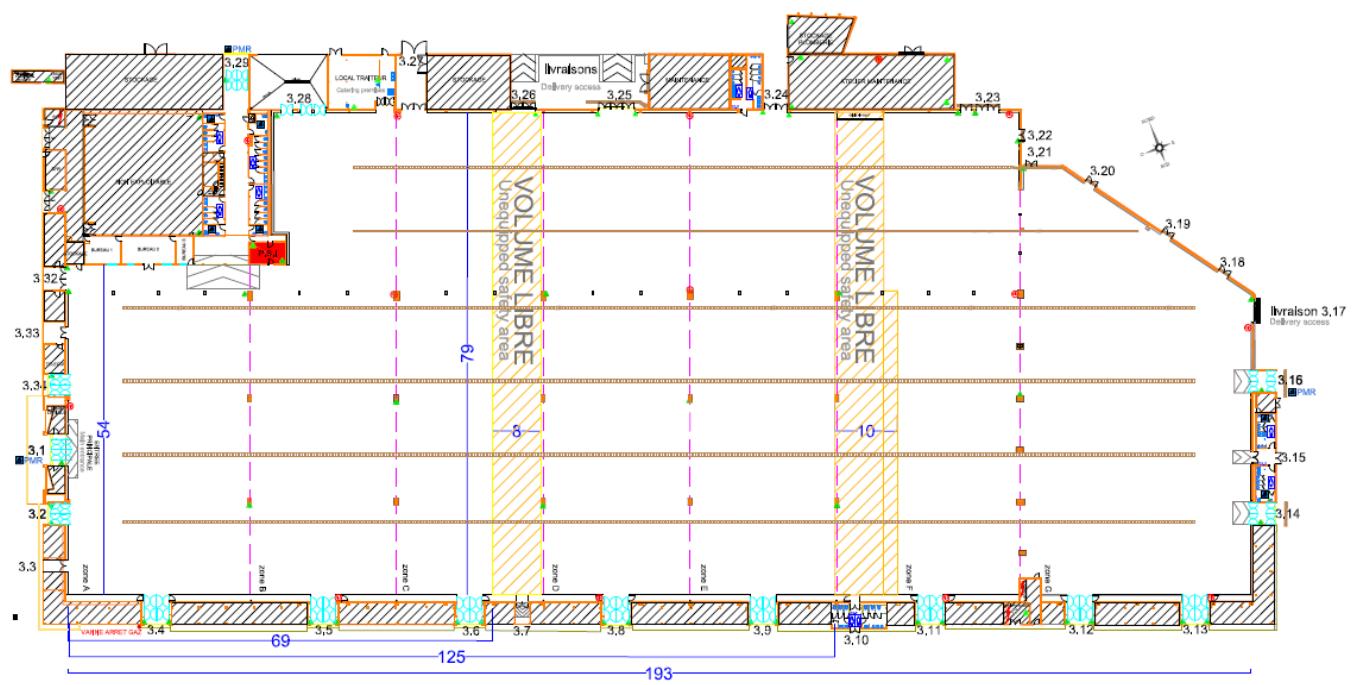
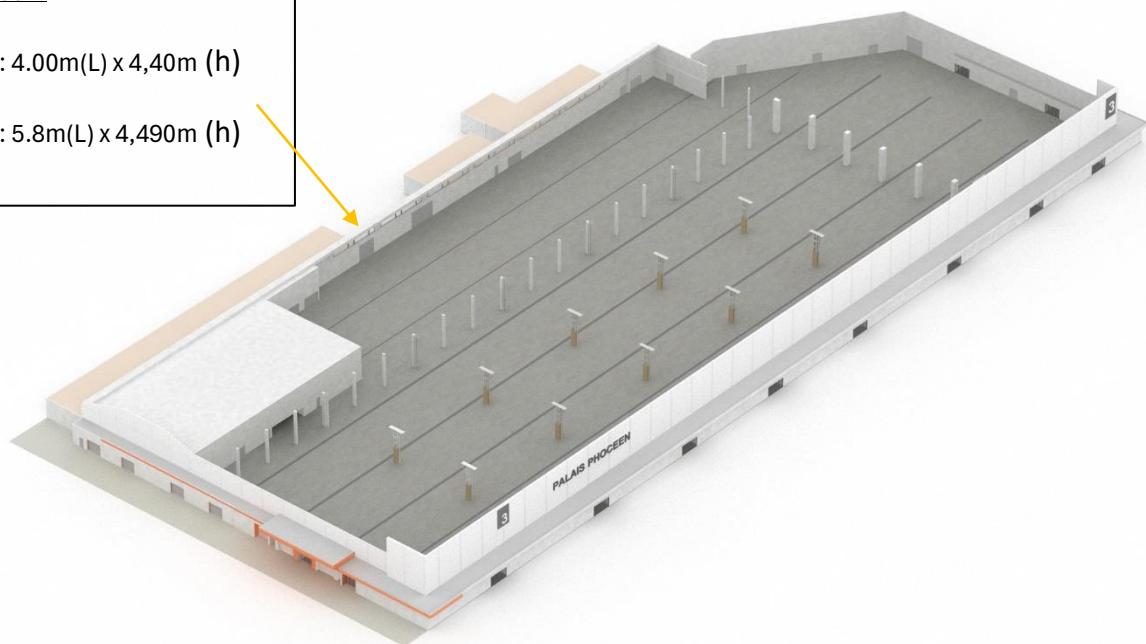
## **Accès Livraison:**

Porte 3,26

Dimensions : 4.00m(L) x 4,40m (h)

## Porte 3.25

Dimensions : 5.8m(L) x 4,490m (h)



## 3/ Aménagement de votre stand

---

Une augmentation de puissance électrique ainsi que toutes autres prestations techniques (mobilier, eau, réserve, accroches, nettoyage...) doivent être commandées auprès de Sara Schmitt à [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)



### Pour Rappel :

La mise sous tension des stands se fera à partir du Jeudi 5 février 2026 à 8h00 jusqu'au lundi 9 février 2026 à 20H00  
Les exposants souhaitant de l'électricité avant et après pour leur stand peuvent commander un coffret chantier auprès de Sara Schmitt à [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com) .

### 3-1 Stand nu

#### Descriptif

- Moquette
- Traçage au sol de votre stand
- 1 numéro de stand au sol
- Cloison de séparation en cas de mitoyenneté

#### Validation de votre projet :

Dans le cadre de la préparation de votre aménagement, il est obligatoire de respecter l'ensemble des règles d'architecture des stands (voir règlement d'architecture des stands).

Tous les projets de stands nus devront être soumis à validation de MARSEILLE EVENTS pour le respect des règles de décoration du salon validation avant le vendredi 16 janvier 2026 à l'adresse suivante :

[sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)

Les dossiers de validation de votre stand devront obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Un plan d'élévation coté
- Un plan à plat coté
- Le formulaire ci-après complété

**PROJET DE STAND à retourner obligatoirement avant le vendredi 16 janvier 2026**  
à [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)

**JOINDRE IMPERATIVEMENT LE PROJET DE VOTRE STAND**, pour lequel, après contrôle du respect des règles d'architecture dans leur ensemble, vous recevrez un « bon pour accord » pour le montage du (des) stand(s) cité(s) ci-dessous.

Raison Sociale :

Hall : N° Stand : Salon:

Responsable:

Adresse de facturation :

Code postal : Ville : Pays:

Tél : Mobile:

Email :

**L'INSTALLATION DE NOTRE STAND SERA ASSURÉE PAR :**

*Merci de cocher la case correspondante*

**Nous-mêmes**

**Un Agenceur de Stand**

Coordonnées du décorateur :

Société : Responsable :

Adresse :

Code postal : Ville : Pays:

Tél : Mobile (OBLIGATOIRE) :

Fax : Email :

**IMPORTANT**

Conformément aux règles d'architecture

Je soussignée M. – Mme – Mlle de la société

m'engage à restituer l'emplacement du(des) stand(s)

dans leur(s) état(s) initial(aux) et exempt(s) de tout détritus (moquette, gravas, adhésifs, agrafes, structures, etc...).

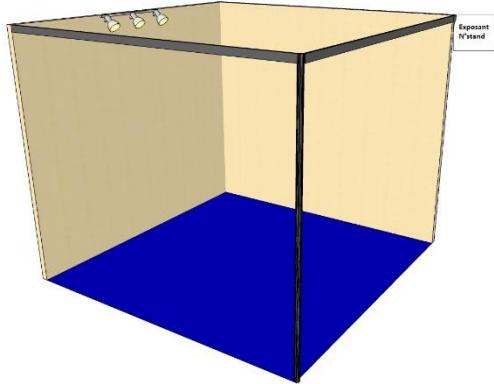
**J'ai bien noté que le non-respect de ce Règlement entraînera une facturation supplémentaire.**

Nota : Sans retour de ce formulaire de votre part avant **le vendredi 16 janvier 2026**, votre engagement à respecter l'entièvre Règlementation du Salon sera réputé ferme et définitif.

Date : Nom : Signature : Cachet de la société :

### 3-3 Stand pré-équipé

*Visuel non contractuel*



Descriptif

- Sol : moquette, coloris défini par la Direction du Salon
- Cloisons de séparations en cloisons modulaires, coloris défini par la Direction du Salon
- Raidisseur
- Traverse haute
- Barre led (par module de 12m2),
- Enseigne drapeau (correspondante à l'information déclarée dans la demande d'admission)
- Vous avez la possibilité de choisir le coloris de votre moquette en passant la commande auprès du service exposant [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com) spécialisée avant le 10 janvier 2026, passé cette date la modification de couleur ne sera plus possible.



**Pour Rappel :**

La mise sous tension des stands se fera à partir du Jeudi 5 février 2026 à 8h00 jusqu'au lundi 9 février 2026 à 20H00  
Les exposants souhaitant de l'électricité avant et après pour leur stand peuvent commander un coffret chantier auprès de Sara Schmitt à [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com) .

## 4/ Règlement d'architecture des stands

---

### 1- Sol, Poteaux et murs des halls

Il est strictement interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les murs, les bardages, les piliers et les sols des halls notamment pour y fixer les machines d'exposition.

**Un forfait de 250€ HT par trou sera facturé à l'exposant en cas de non-respect de ces consignes. D'autre part, il est interdit de peindre ou de marquer les murs, les piliers et les sols des halls.**

Charge admise au sol : 500kg/m<sup>2</sup>

Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial.

**Déchets de construction** : tous les éléments constituant un stand nu doivent être enlevés et évacués du site à la charge de l'exposant : cloisons, bois, moquette, signalétique, terre, gravats, matériaux divers ...

Les dégâts constatés lors du démontage des stands seront facturés à l'exposant responsable.

**L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires : décorateurs, installateurs....**

### 2- Installation des stands et présentation des matériels

Les matériels présentés ne devront causer aucune gêne ou préjudice aux stands voisins. Aucun matériel ne doit dépasser de la surface du stand.

**Attention :** Tous les travaux de montage/démontage des stands en intérieur et extérieur font l'objet des règles du travail et de la sécurité édictées dans le décret du 8 janvier 1965 modifié. Les exposants devront pendant les phases de montage et démontage à minima protéger le public des risques générés par les opérations menées.

Pour des raisons de sécurité, avant l'ouverture de la manifestation, les exposants ont obligation d'évacuer sans délais tous les détritus résultant de l'installation des stands : emballages vides, caisses, chutes de bois....

Il est formellement interdit d'encombrer les stands, les parties communes, l'arrière des cloisons, ou entre les cloisons et les parois des bâtiments ou des chapiteaux avec des déchets ou emballages pouvant constituer un aliment pour le feu en cas d'incendie.

Tout stockage à l'intérieur du stand ou sur les allées est strictement interdit.

Il est formellement interdit d'entreposer ou de stocker des carburants quelconques ainsi que des liquides inflammables.

A défaut du respect des dispositions ci-dessus, l'enlèvement des encombrants sera facturé à l'exposant et le stand fermé au public jusqu'à régularisation.

### 3- Animations sonores

Les exposants qui désirent utiliser des moyens de sonorisation sur leur stand doivent obligatoirement respecter le règlement suivant :

**La puissance rayonnée par les éléments de décoration ou d'animation ne devra dépasser 85 dB(A)** (valeur mesurée dans une zone de 2,5 mètres autour du stand), à **raison de 15 minutes maximum par heure**. Les normes imposées pour la sonorisation des stands ont pour but de limiter les nuisances susceptibles de gêner les stands voisins.

Par ailleurs, pour toute diffusion ou animation musicale sur votre stand, vous devez vous acquitter des droits d'auteurs avant l'ouverture du salon, auprès de :

**SACEM**

Mme Isabelle BERTINI

314 Av du Prado

13008 – MARSEILLE

04.86.06.32.53

isabelle.bertini@sacem.fr

Déclaration en ligne : <https://www.sacem.fr/>

Nous vous demandons donc de respecter le niveau sonore indiqué ci-dessus, et cela sans aucune exception, même de courte durée. Un contrôle sévère et permanent sera mis en place afin de veiller au strict respect de ces normes. L'organisateur se réserve toutes dispositions pour faire cesser chaque violation de ce règlement.

#### **4- Installations électriques des stands**

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est formellement interdit d'utiliser les installations privées du Parc d'Expositions (caniveaux des halls, caniveaux d'eau, etc.) pour le passage des câbles électriques des stands.

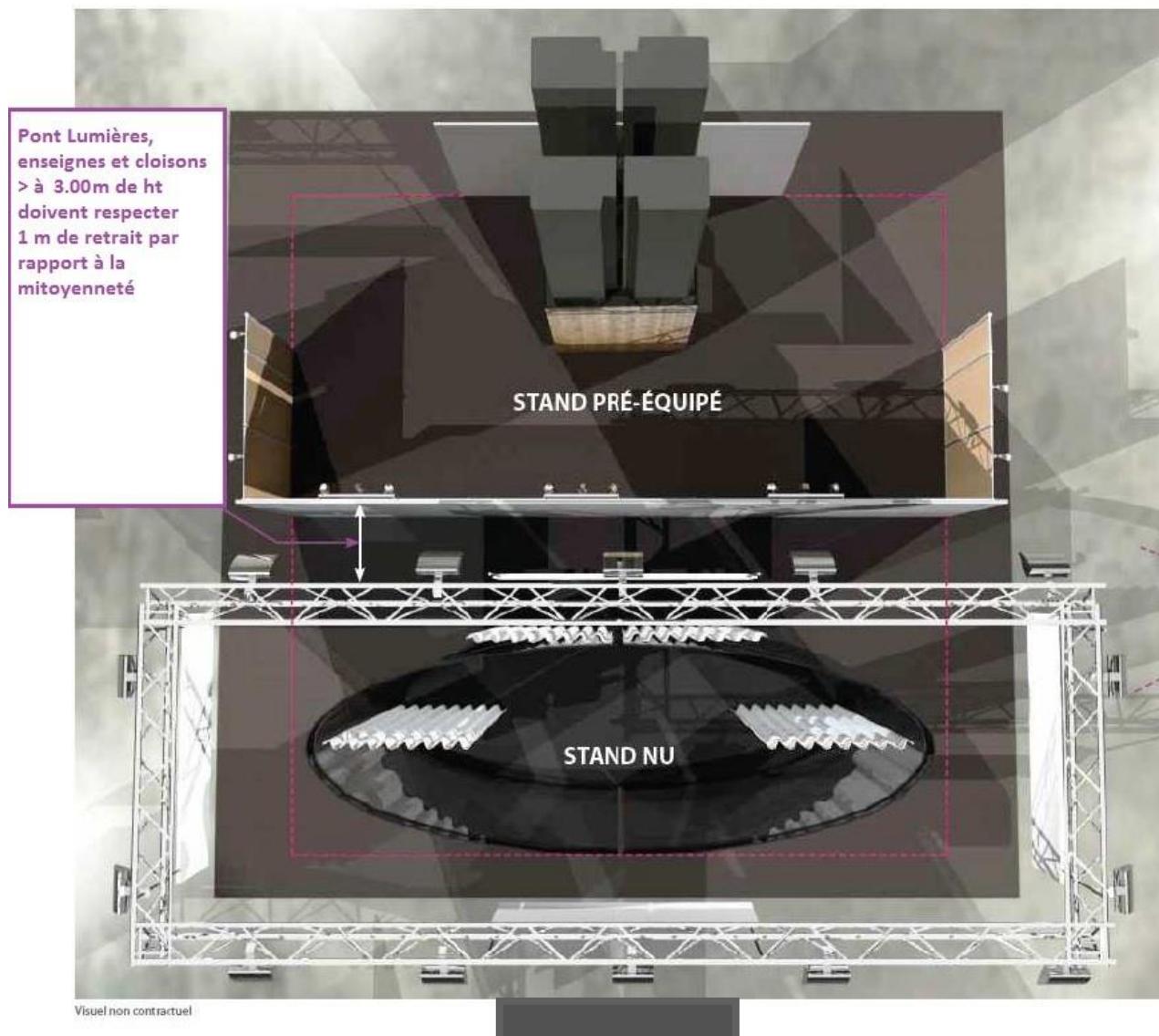
#### **5- Hauteur maximale autorisée dans les halls**

(par rapport au sol du bâtiment)

##### **Construction & décoration de stands : 4.50 m**

Toute construction ou élément de décor **supérieur à 3.00 m** par rapport au sol du bâtiment, érigé en mitoyenneté, **doit respecter un retrait de 1.00 m**.

L'envers des faces de bureaux, décors ou panneaux donnant sur des stands voisins devront obligatoirement être lisses, unies, avec un décor.



## **6- Aménagements en façades**

Nous vous rappelons que l'édification de mur ou d'écran constitué par des cloisons ou des parois de bureaux ou locaux annexes, nuisant à la vue d'ensemble des halls, masquant les stands voisins ou entravant la libre circulation des visiteurs sur le stand est interdite.

### **Ouvertures sur allées**

Tout aménagement en façade de stand donnant sur une allée, doit respecter une fermeture maximale de 30%

Les parties vitrées, rideaux, voilages, adhésifs dépolis, cloisons mi-hauteur ... ne seront pas considérées comme des ouvertures. A contrario, les ouvertures s'entendent comme des unités de passage physique.

## **7- Stands avec étages**

Les stands à étage ne sont pas autorisés.

## **8- Enseigne**

L'enseigne ne doit pas dépasser 5.00 m de hauteur maximum (par rapport au sol du bâtiment).

Les murs d'enseigne ou les enseignes mitoyennes sont strictement interdits.

**Enseigne suspendue** : le point culminant de l'enseigne ou de son support (si suspendue à un pont de lumière) ne doit pas dépasser 5.00 m de hauteur. L'enseigne doit être comprise dans les limites du stand (ou îlot) et avoir un retrait de 1 m par rapport à toute mitoyenneté.

Toute enseigne clignotante est interdite.

## **9- Lumière**

Les lumières à éclats et les gyrophares sont interdits. Les gobos devront respecter le balayage sur la surface du stand. Les ponts lumières doivent être compris dans les limites du stand (ou îlot), avoir un retrait de 1 m par rapport à toute mitoyenneté et ne peuvent excéder 5.00 m de hauteur.

## **10- Habillage des piliers**

Maximum 5.00 m de hauteur à partir du sol. Il peut prendre appui sur le pilier, mais doit être écarté ou, tout au moins, isolé par une matière molle (feutre, isorel, mou, etc.), placée aux points de contact.

## **11- Accroche à la charpente**

Les accrochages à la charpente des halls sont réalisés exclusivement par les services techniques du Parc des Expositions. Les demandes doivent être effectuées directement auprès de notre service exposants :

[sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)

**Attention : les accroches à la charpente ne sont pas réalisables sur la totalité des surfaces des bâtiments, une étude de faisabilité et un chiffrage vous seront communiqués sur demande.**

## **12- Prospectus**

Sauf accord commercial, la distribution de tracts, prospectus, etc. est strictement interdite en dehors des stands, y compris aux abords des halls (galerie d'accueil, parking, parvis).

## **13- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR)**

Conformément à la réglementation et au guide technique, pour les stands ayant un plancher d'une hauteur supérieure à 2 cm, il est nécessaire de réaliser un accès pour les personnes à mobilité réduite.

Cet accès devra être d'une largeur minimale de 0,90 m avec un pourcentage de pente inférieure à 5 %.

## 5/ Tenue des stands

L'organisateur établit l'implantation de l'ensemble des stands. En aucun cas les exposants ne pourront disposer des surfaces alentours de leur stand. Pour toute demande supplémentaire, veuillez contacter l'organisateur.

### 5-1 Etat des lieux

Les exposants doivent laisser les emplacements qu'ils occupent et notamment les cloisons de stand, dans l'état où ils les auront trouvés.

Il est interdit de clouer, visser, coller sur les structures du bâtiment accueillant la manifestation. L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires.

**Toute détérioration ou dégât constaté sera facturé à l'exposant**

Il est interdit de modifier les structures des stands en déposant ou en cachant tout ou partie des éléments.

Toutefois, l'exposant peut aménager la surface suivant son désir à condition de respecter l'harmonie générale et de ne pas porter préjudice aux stands voisins.

Il est absolument interdit de procéder à :

- Tous travaux touchant les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau, les monte-charges, les ascenseurs et les canalisations,
- Tous percements de trous pour accrochages ou scellements,
- La dépose des portes.

Les répartitions des dommages consécutifs à l'inobservation des clauses ci-dessus seraient intégralement à la charge de l'exposant.

### 5-2 Nettoyage des stands

**Le nettoyage des stands à l'issue du montage et pendant la manifestation est à la charge de l'exposant.**

**Le nettoyage des stands** doit impérativement être réalisé le soir et terminé au plus tard **1 heure** après la fermeture de la manifestation. Les déchets doivent être déposés dans les allées le soir à la fermeture du stand.

Les exposants désirant faire réaliser le nettoyage de leur stand devront commander la prestation "Nettoyage" auprès de Sara Schmitt à [s.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:s.schmitt@gl-marseilleevents.com)

#### **Déchets d'installation des stands durant la période de montage et de démontage**

Les exposants ont l'obligation de ne laisser **aucun** détritus résultant de l'installation et du démontage des stands (emballages vides, chutes de bois, palettes, caisses vides, pots de peinture vides, brochures...). Les exposants ou leurs sous-traitants doivent prendre toute disposition pour faire enlever tous leurs détritus par les camions ayant apporté les matériels et marchandises.

En cas d'impossibilité d'évacuation totale des déchets produits sur votre stand lors du démontage :

Différentes prestations de service pourront vous être proposées : location et mise à disposition de contenants adaptés par typologie de déchets (bacs à roulettes 660 l / benne basculante ou bennes 7/12 ou 30 m3) avec traitement des déchets triés par l'exposant ou leurs sous-traitants, par catégories : bois/gravats/déchet industriel banal, etc.....

Ou une prestation complète d'évacuation et traitement de vos déchets sur devis

Contacter le service exposants : [sara.schmitt@gl-marseilleevents.com](mailto:sara.schmitt@gl-marseilleevents.com)

Tout déchets abandonnés et non évacués par vos soins seront facturés sur constat photographique au démontage.

### 5-3 Développement Durable

Marseille Events est engagé dans une démarche de certification ISO 20 121.

Conformément à ses engagements, MARSEILLE EVENTS met en place des actions visant à améliorer l'impact des manifestations qu'elle organise :

- En assurant l'accessibilité de tous les publics,
- En privilégiant le réemploi des matériaux,
- En améliorant la gestion des déchets,
- En limitant les situations pouvant générer des gaz à effet de serre,
- En proposant des solutions permettant de maîtriser les consommations d'énergie.

### 5-4 Sécurité des stands

MARSEILLE EVENTS prend en charge **la sécurité de nuit** de la manifestation dans les meilleures conditions, **mais il s'agit là d'une obligation de moyens et non de résultat**. Ce service ne constitue pas une surveillance individuelle de chaque stand.

Il appartient à chaque exposant d'assurer la surveillance de son stand pendant les heures d'ouverture de l'exposition. Nous attirons votre attention sur les risques accrus de vol durant les phases de montage et de démontage.

La sécurité est assurée :

Pendant le montage :

- . de 20 h à 7 h, nuit du mercredi au jeudi
- . de 20 h à 7 h, nuit du jeudi au vendredi

Pendant le salon :

- . de 20 h à 7h, nuits du vendredi 6/02 à 20h au lundi 9/02, 7h du matin

En dehors de ces horaires, la sécurité des stands (montage et démontage compris) est sous l'entièvre responsabilité des exposants.

**Nota :** Les agents de sécurité particuliers, c'est-à-dire ceux organisés par les exposants eux-mêmes peuvent être commandés directement à la société de sécurité officielle du salon Sécurité Industrielle

(Voir contact en page 4).

Cependant les exposants peuvent faire appel à une société extérieure de gardiennage tout en informant l'organisateur.

Nous recommandons aux exposants de :

- Ne pas abandonner les stands durant la journée.
- Confier la surveillance de son stand à son voisin en cas d'absence.
- Recouvrir d'un filet les produits exposés le soir.
- Ne laisser aucun objet de valeur sur les stands en dehors des heures d'ouverture.
- Ne laisser aucun produit sensible sur les stands sans surveillance (ordinateur portable, écran plat, bouteilles d'alcool...).
- Ne rien stocker dans des sacs poubelles, pour éviter le ramassage par un agent de nettoyage, d'un sac contenant des documents d'importance.
- Les objets de valeur à l'intérieur des véhicules ne doivent pas être laissés apparents afin d'éviter d'attirer les convoitises.

Les exposants sont tenus de surveiller leur stand et leurs marchandises. Pendant les périodes de montage et de démontage, une personne doit être continuellement présente sur le stand. Cette personne est votre meilleure garantie contre le vol.

**MARSEILLE EVENTS et l'organisation déclinent toute responsabilité - quant aux vols, pertes et dommages qui pourraient être occasionnés.**

## 6 / Démarches concernant la sécurité

### NOTE D'INFORMATION

#### COORDINATION DE SANTE AU TRAVAIL

Attestation OBLIGATOIRE à retourner par courrier à :

Agence ME

Bâtiment Gigamed • PAE Heliopôle • 34550 BESSAN

Ou par mail à : [jd@manageur-evenementiel.com](mailto:jd@manageur-evenementiel.com)

**REmplir obligatoirement un de ces deux cadres**

#### NUMÉRO DU STAND :

NOM/Prénom du référent :

E-mail :

Téléphone :

#### VOTRE STAND EST :

Construit par l'organisateur

Construit par vous-même

*Vous devez renvoyer 7 jours avant le début du montage cette note d'information signée, le PPSPS joint, les documents réglementaires (CACES, habilitations) de votre personnel intervenant à l'Agence ME.*

#### VOTRE STAND EST :

Construit par au moins un prestataire indépendant (sous-traitant inclus) :

Coordonnées de vos prestataires :

##### Prestataire n°1 :

Nom :  
Adresse :

Tel :

Email :  
N°Siret :

##### Prestataire n°2 :

Nom :  
Adresse :

Tel :

Email :  
N°Siret :

##### Prestataire n° 3 :

Nom :  
Adresse :

Tel :

Email :  
N°Siret :

Votre Stand comporte ces spécificités (veuillez cocher la case) :

- Comporte une mezzanine
- Comporte des cloisons/décoris d'une hauteur supérieure à 3 mètres

*Vous devez renvoyer cette note d'information à l'Agence ME dans le mois suivant votre inscription et nous contacterons vos prestataires afin de leurs envoyer le plan de coordination générale.*

*Déclare avoir pris connaissance du document relatif à la prévention des accidents du travail et à la protection de la santé concernant sa participation au salon Piscine et Jardin 2026 et s'engage à s'y conformer sans réserve ni restriction.*



**Dans le cas où vous feriez appel à des sous-traitants, nous vous rappelons que vous devez vous assurer :**

- Du respect des obligations sociales de votre sous (Articles L8222-1 et R8222-1 du code du travail).
- Du respect de l'application de la législation du travail en termes de sécurité. Sans quoi vous vous exposez à une contravention de cinquième classe (Article R8282-1 du code du travail).



**Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, la désignation d'un chargé de prévention est obligatoire pour les sociétés d'au moins 10 salariés :**

Article L4644-1 du Code du travail :

*"L'employeur désigne un ou plusieurs salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise"*

Si votre société a un chargé de prévention, veuillez nous indiquer ci-dessous ses coordonnées :

Nom :

Adresse :

Email :

Tel :

**Cachet et signature**

Lieu et date



## **RETROPLANNING COORDINATION SPS**

### Pour les stands construits par l'organisateur ou par le client lui-même

Dès la commande du stand	?	Envoi du PPSPS simplifié + documents
réglementaires		
A l'arrivée au Parc, à l'espace exposant	?	Remise d'une notice « règles de sécurité »

Pendant la période de montage et démontage

### Pour les stands construits par des sous-traitants

Dès réception de la notice d'information complétée	?	Envoi du PGCSPS* aux divers sous-traitants
Au plus tard 7 jours avant le montage du stand	?	Envoi du PPSPS** et des documents réglementaires (habilitations, CACES***...) à <b>ME</b>
A l'arrivée au Parc au passage portail	?	Remise d'une notice « règles de sécurité »
Pendant la période de montage et démontage	?	Vérification du travail en sécurité sur stands

### **POUR LE PPSPS**

#### VOUS POUVEZ SOIT :

- REMPLIR LE DOCUMENT CI-APRÈS
- REMPLIR LE LIEN CI-JOINT <https://forms.gle/4R1FipxFCTA9hpxP9>

\* PGCSPS : Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

\*\* PPSPS : Plan de Prévention en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

\*\*\* CACES : Certificat d'Aptitude à la Conduite d'Engins en Sécurité

# Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé Simplifié

À retourner maximum 7 jours avant la date de montage

NOM DE LA MANIFESTATION	
LIEU DE LA MANIFESTATION	
DATES DE LA MANIFESTATION	

<b>VEHICULES SUR SITE</b>		<b>MISSION ET NATURE DE L'INTERVENTION</b>	
<input type="checkbox"/> Voiture Immatriculation: <input type="checkbox"/> Moto Immatriculation: <input type="checkbox"/> Camion Immatriculation: <input type="checkbox"/> Engins : Précisez		MISSION	
		DATE DÉBUT D'INTERVENTION	
		DATE DE FIN D'INTERVENTION	
		EFFECTIS SUR SITE	
		HORAIRES DE TRAVAIL	

Raison sociale	
Adresse	
CP	
Ville	
Tel fixe	
SIRET	
Représentant	
Fonction	
Mobile	
Mail	

<b>AUTRES RISQUES</b>	<input type="checkbox"/> TRAVAIL DE NUIT	<input type="checkbox"/> TRAVAIL EXTERIEUR AU SOLEIL	<input type="checkbox"/> AUTRE RISQUE, précisez.....
-----------------------	--	--	--

Je soussignez M./Mme \_\_\_\_\_, en ma qualité de \_\_\_\_\_ de la société \_\_\_\_\_, certifie sur l'honneur que tous les salariés de la société intervenants sur le chantier en référence possèdent toutes les aptitudes nécessaires pour la réalisation de la mission contractée.

La société \_\_\_\_\_ est en conformité avec les obligations déclarative de son personnel.

La société \_\_\_\_\_ a mis à disposition de son personnel tous les équipements de protection collective et individuelle afin qu'ils mènent à bien leur mission dans les cadres sécuritaires imposés par le code du travail.

Pour faire valoir ce que de droit.

Signature obligatoire.

le

2025

# EXEMPLES DE REGLES DE SECURITE

## Risque de chocs à la tête :



Le port du casque reste obligatoire pour les personnes exposées aux risques de heurt et de choc à la tête et en cas de travail superposé.

## Risque d'écrasement :



Le port des chaussures de sécurité est obligatoire et le port des gants est préconisé afin d'éviter les risques d'écrasement.

## Consignes de sécurité, mesures obligatoires pour l'ensemble des exposants

### • SECURITE GENERALE

L'installation et le montage de votre événement fait intervenir de nombreux professionnels qui viennent équiper, décorer, sécuriser votre projet.

Nous pouvons retrouver ci-dessous une liste non exhaustive des prestations et des risques liés à cette dernière.

#### **L'installation générale :**

Elle regroupe les sociétés réalisant :

- Le montage de vos stands.
- L'équipement électrique.
- L'équipement réseau.
- La réalisation des accroches.
- L'aménagement de vos divers espaces.
- La fourniture et mise en place de mobilier.
- La fourniture de Chapiteaux Tentes et Structures.

Les risques liés à ces activités sont entre autres :

- Les risques de chutes de hauteur.
- Les risques liés aux connexions électrique.
- Les risques liés à la manutention.
- Les risques liés à la conduite d'engins.

#### **L'installation scénique :**

Elle regroupe les sociétés réalisant :

- Le montage de structures.
- L'équipement son, lumière, vidéo.
- La distribution électrique.

Nous retrouvons les mêmes risques pour ces sociétés.

### **La prévention de ces risques :**

Dans cet objectif de prévention, vous devez être respecter les points ci-dessous. **Le non-port des équipements de protection individuelle et/ou des procédures de sécurité pourra entraîner des sanctions immédiates (pénalités, exclusion du bâtiment, fermeture du stand).**

#### **La formation des intervenants :**

- Habilitation en travail en hauteur.
- Conduite d'engins.
- (Chariots élévateurs, nacelles...)
- Habilitations électriques...

#### **Le port des équipements de protection individuelle**

- Port des chaussures de sécurité.
- Port de casque.
- Port de gants.

-Port de Harnais...



**EPI OBLIGATOIRES  
SUIVANT LES RISQUES**

#### **La gestion des manutentions**

- Utilisation d'engins.
- Utilisation de chariots à main.
- Utilisation de transpalette.

#### **La notion de balisage :**

- Faire de chaque zone de travail, une zone exclusive.
- Éviter le travail superposé...
- Planifier les interventions.
- En cas de cohabitation de plusieurs sociétés sur la même zone, manager leurs interventions.



#### **L'utilisation d'équipements de protection collective**

- Utilisation de Nacelle.
- Utilisation de plateforme roulante (échafaudage).



- Eviter le transport de charges non stabilisées.

- Utilisation de plateforme individuelle roulante.



**Les conditions de travail :**

- Mise à disposition de sanitaires.
- Espaces de repos.
- Zones de restaurations.
- Accès facilité à l'eau potable.

- **OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES EXPOSANTS**

Le chargé de sécurité doit vérifier que les exposants se conforment strictement aux dispositions des règlements de sécurité et à celles spécifiques de la manifestation, précisées dans le cahier des charges cités aux articles T.4 et T.5 de l'arrêté du 18 novembre 1987 modifié.

Les aménagements doivent être achevés **au moment de la visite de réception par la commission de sécurité et/ou le chargé de sécurité**. L'exposant doit prendre toutes dispositions pour que ceux-ci puissent les examiner en détail.

L'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception. Il doit tenir à la disposition des membres de la commission tous renseignements concernant les installations et les matériaux constituant le stand, sauf pour ceux faisant l'objet d'une marque reconnue et standardisée.

L'exposant doit adresser à MARSEILLE EVENTS, au plus tard deux mois avant la date d'ouverture de la manifestation au public, les demandes et déclarations nécessaires et notamment :

- Demandes d'autorisations particulières concernant les équipements ou l'utilisation des substances énumérées ci-après :

- moteurs thermiques ou à combustion (art. T41),
- machines utilisant des substances radioactives ou génératrices de rayons X (art. T43),
- lasers (art. T44),
- générateurs de fumée,
- gaz propane,
- acétylène, oxygène, ou autre gaz représentant les mêmes risques (art. T45.2)

- Déclarations (art. T8 et T39) pour les installations comportant :

- des machines ou appareils en fonctionnement
- une installation électrique supérieure à 100 kW,
- des gaz liquéfiés,
- des liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs automobiles).

Les documents afférents aux autorisations particulières ou aux déclarations précitées doivent être adressés par MARSEILLE EVENTS à l'autorité administrative compétente.

Si le cahier des charges de la manifestation prévoit la possibilité d'installer des stands en surélévation, des plafonds ou des vélums, l'exposant doit en faire la demande à MARSEILLE EVENTS dans les délais fixés par celui-ci en précisant notamment les mesures de sécurité qu'il a prévues.

L'exposant assure la pleine et entière responsabilité des présentations et démonstrations qui sont réalisées sur son stand et devra prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité du public qui y est admis.

En cas d'avis défavorable de la commission de sécurité et/ou du chargé de sécurité au regard d'un exposant, il ne pourra ouvrir son stand avant d'avoir procédé aux modifications demandées entre temps, il ne pourra lui être distribué ni électricité, ni d'autres fluides

## **6.1 Dégagements**

Les sorties de secours et les voies d'accès les desservant doivent être laissées libres et dégagées en permanence.

L'emploi d'enseignes en lettres blanches sur fond vert est interdit. Ces couleurs sont exclusivement réservées à l'indication des "sorties".

## **6.2 Allées de circulation**

Dans la mesure du possible, les allées de circulation doivent avoir une largeur minimale de 1,40 m, soit 2 unités de passage. Toutes les sorties seront reliées entre elles par des circulations.

Les stands de grandes dimensions doivent être conçus de manière à ne pas gêner l'évacuation du public (article T.18).

Les dénivellations doivent être compensées soit par des plans inclinés d'une pente maximale de 5 %, soit par des volées de marche réglementaires (3 marches au moins).

Les obstacles tels que tuyaux, câbles disposés sur le sol des allées doivent être recouverts par des protections, de type passages de câbles, souples ou rigides selon l'usage.

L'aménagement des stands ne devra pas faire obstacle à la visibilité de la signalisation de sécurité.

### **6.3 Stands – Podiums – Estrades – Gradins**

Les aménagements des stands doivent être réalisés conformément aux dispositions des articles T.21 à T.24 de l'arrêté du 18 novembre 1987.

Tous les matériaux constituant les stands doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu selon les normes et règlements en vigueur. Les certificats seront remis au chargé de sécurité, mandaté par l'organisateur qui les tiendra à la disposition de la commission de sécurité.

Le cloisonnement constitutif des stands doit être réalisé, soit par les éléments mis en place par l'organisateur ou l'exposant, présentant les caractéristiques de réaction au feu M3.

Les aménagements intérieurs, tels que plafonds, plafonds suspendus, vélums... ne doivent pas faire obstacle au bon fonctionnement des installations de désenfumage.

Ce cloisonnement peut comporter des éléments verriers, sous réserve de leur conformité à la Norme Française (NFB 32.500 ou normes CE équivalentes, etc...), concernant les vitrages armés, trempés ou feuilletés, confirmés par un procès-verbal ou certificat de conformité.

La stabilité mécanique des stands doit leur permettre de résister à la poussée du public.

Les salles de réunions, salles de conférence ou stands fermés sont autorisés. Les sorties doivent donner sur les circulations. Le nombre et la largeur des issues sont fonction du public qui y est admis. Les issues doivent être judicieusement réparties. Elles doivent être signalées par une inscription « sortie » en lettres blanches nettement visibles sur fond vert. Si le stand est fermé par des portes, celles-ci doivent s'ouvrir sans débattre sur l'allée de circulation du public.

Indépendamment des surfaces réservées à l'exposition, des salles de restaurant, de cinéma, de présentation avec estrade ouvrable peuvent être aménagées. Les tribunes et gradins comportant des places debout doivent avoir une résistance au sol de 600 kg au m<sup>2</sup>. Les tribunes et gradins avec sièges doivent avoir une résistance au sol de 400 kg au m<sup>2</sup>. Les marches de desserte des places de gradin avec sièges peuvent avoir une hauteur de 0.10m au minimum et de 0.20m au maximum avec un giron de 0.20m au moins. Dans ce cas les volées de marches sont limitées à 10 et l'alignement du nez des marches ne doit pas dépasser 45°. Cf aux articles AM.

Dans chaque zone d'exposition, la surface totale des volumes fermés ne peut excéder 50 % de la surface totale des stands.

### **6.4 Les matériaux utilisés doivent présenter les classements suivants :**

- constitution et aménagement des stands et notamment leur cloisonnement et ossature M3,
- revêtement des podiums, estrades ou gradins :
  - M3 si la hauteur est supérieure à 0,30 m et la superficie supérieure à 20 m<sup>2</sup>;
  - M4 dans les autres cas.
- couverture, double couverture éventuelles et ceinture des chapiteaux et tentes : M2;
- vélums d'allure horizontale : M1.
- décoration florale de synthèse en grande quantité : M2;

## **6.5 Velum, plafonds et faux plafonds**

Les vélums doivent être en matériaux M0 ou M1. Ils doivent en outre, être supportés par des systèmes d'accrochage suffisant pour empêcher leur chute éventuelle pendant la présence du public. Ces aménagements ne doivent pas faire obstacle au bon fonctionnement des installations de désenfumage.

## **6.6 Mobilier**

Aucune exigence n'est demandée pour le mobilier courant (bureaux, tables, chaises, etc). En revanche, les casiers, comptoirs, rayons, etc. doivent être réalisés en matériaux M2.

## **6.7 Aires de stockage**

Il est interdit de stocker des matières inflammables et dangereuses (explosives, toxiques...) dans les surfaces d'expositions, dans les réserves de stands, dans les dégagements, ainsi que dans la totalité du parc.

La location de surfaces destinées au stockage des emballages vides ne peut être autorisée sans qu'un plan de lutte contre l'incendie soit présenté au propriétaire par le chargé de sécurité et intégré dans le dossier de demande d'autorisation d'ouverture au public.

Il est interdit de constituer dans les surfaces d'expositions, dans les stands et dans les dégagements des dépôts de caisses, de bois, de paille, de carton, etc.

Tous les déchets et les détritus provenant du nettoyage et du balayage doivent être enlevés chaque jour, avant l'heure d'ouverture au public, et transportés hors de l'établissement. (Art T50)

Les surfaces du hall non utilisées doivent être libres de tout dépôt ou stockage pendant la durée de la manifestation (art T24).

- 
- **MATERIELS, PRODUITS ET GAZ RIGOUREUSEMENT INTERDITS, PRODUITS INTERDITS**

Les produits suivants sont interdits dans l'enceinte des bâtiments :

- échantillons ou produits contenant un gaz inflammable,
- ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique,
- articles en celluloïd,
- artifices pyrotechniques et explosifs,
- la présence d'oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone,
- acétylène, oxygène et hydrogène (sauf dérogation administrative),
- les ballons à enveloppe métallique.

### **Appareils de cuisson ne faisant pas partie d'un ensemble « grande cuisine »**

L'utilisation des appareils de cuisson électriques ou à gaz dont la puissance nominale est inférieure à 20kW et qui ne font pas partie d'un ensemble « grande cuisine » est autorisée dans les locaux accessibles au public sous réserve du respect des prescriptions techniques notamment visées aux articles GC.2 à GC.8 et GC.16 à GC.18 et T38-1 de l'arrêté du 25 juin 1980.

Seuls sont autorisés, comme appareils mobiles, les appareils électriques ou à gaz de puissance utile au plus à 3,5 kW.

Ainsi, et sans que ces indications soient exhaustives, les appareils de cuisson, constituant ou non des cuisines provisoires dans les halls d'exposition, doivent être conformes aux normes françaises ou européennes les concernant, être fixés au sol lorsqu'ils ne présentent pas une stabilité suffisante, comporter un dispositif d'arrêt d'urgence de l'alimentation du combustible, être isolés, par un espace libre d'au moins 0,50 mètre, de toutes parties inflammables voisines.

Seuls sont autorisés, comme appareils mobiles, les appareils électriques, à gaz ou à alcool, de puissance utile égale au plus à 3,5kW ou 0,25 litres.

En dérogation aux dispositions des articles GZ.7 et GZ.8, sont autorisés dans les locaux accessibles au public les récipients contenant 13 kilogrammes de gaz liquéfiés au maximum.

Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites. Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur du bâtiment. Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Elles doivent être :

- soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible et implantées à raison d'une bouteille pour 10m<sup>2</sup> et avec un maximum de six par stand
- soit éloignées les unes des autres de 5m au moins et avec un maximum de six par stand

- **RISQUE INCENDIE / TRAVAUX PAR POINT CHAUD**

Il est interdit de fumer dans le bâtiment, même en période de montage et démontage.

Tous travaux par point chauds (soudure, meulage, etc.) doivent faire l'objet de l'établissement d'un permis de feu et d'un signalement à MARSEILLE EVENTS.

**Toute entrave à une de ces deux mesures pourra faire l'objet d'une exclusion du site de la personne concernée.**

## 7/ Assurances

### ASSURANCE OBLIGATOIRE

**7.1 Assurance Responsabilité Civile** - L'Exposant doit être titulaire d'une assurance Responsabilité Civile professionnelles garantissant ses activités et les conséquences pécuniaires de tout dommage causé du fait d'un de ses salariés et/ou d'un de ses sous-traitants et/ou personnes/prestataires mandatés par lui et/ou causé par ses biens, meubles ou équipements.

L'Exposant s'engage à maintenir ces garanties et assurances pendant toute la durée du présent Contrat et en apporter la justification sur demande à l'Organisateur.

#### 7.2 Assurance Dommage Matériel

Lorsqu'elle est proposée à l'Exposant, ce dernier souscrira obligatoirement à l'assurance dommage matériel garantissant ses biens pour une valeur pour une valeur jusqu'à 5000 € (cinq mille euros), mise en place par l'Organisateur et figurant sur le formulaire de demande de participation. Au-delà de cette couverture, une garantie complémentaire pourra être demandée à l'Organisateur. En cas de dommages sur son matériel, l'Exposant et ses assureurs renoncent à tout recours contre l'Organisateur et ses assureurs. Les clauses, garanties, franchises et exclusions (notamment le vol) figurent dans le détail de la notice d'informations transmise à l'Exposant à première demande. Les conditions d'assurance pourront être modifiées en fonction des prescriptions des assureurs. Les éventuelles modifications seront acceptées par l'Exposant qui s'engage à ne pas les constituer comme de nature à pouvoir remettre en cause le Contrat. La période de garantie relevant de ladite assurance obligatoire couvre la durée d'exploitation de la Manifestation, jusqu'à la fermeture au public. En dehors de cette période, l'Organisateur décline toute responsabilité en cas de vol et/ou dégradations.

A défaut de proposer une telle assurance, l'Exposant devra souscrire auprès de l'assureur de son choix l'assurance dommage matériel garantissant ses biens pour une valeur ne pouvant être inférieure à 10 000€ (dix mille euros). En cas de dommages sur son matériel, l'Exposant et ses assureurs renoncent à tout recours contre l'Organisateur et ses assureurs. L'Exposant s'engage à maintenir ces garanties et assurances pendant toute la durée du présent Contrat et en apporter la justification sur demande à l'Organisateur. Dans le

cas d'une assurance dommage matériel souscrite par l'Exposant comme exposé ci-avant, l'Organisateur décline toute responsabilité en cas de vol et/ou dégradations.

En tout état de cause, l'Organisateur exclut toute responsabilité pour des sinistres, en ce compris vol, perte, destruction, etc., concernant les effets et objets personnels de l'Exposant, notamment les ordinateurs portables, tablettes, téléphones et plus largement tous les appareils électroniques, les espèces et valeurs, ainsi que les objets d'art et de collection, les bijoux et fourrures, pierres précieuses, perles fines, horlogerie.

7.3 Emplacements en extérieur - La garantie prévue en article 26.2 ci-dessus n'est pas applicable aux emplacements situés en extérieur. L'Organisateur décline toute responsabilité en cas de vols, dégradations ou tout autre dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non, que pourraient subir les matériels appartenant à l'Exposant ou étant sous sa garde, quelle que soit la nature des biens. A cet effet, l'Exposant et ses assureurs renoncent à tous recours contre l'Organisateur et ses assureurs, sur quelque fondement que ce soit. Il appartient par conséquent à l'Exposant d'assurer le matériel lui appartenant et/ou sous sa garde contre le vol, les dégradations ou tout autre dommages matériels ou immatériels, consécutifs ou non.

### **En cas de vol ou de sinistre**

Les vols qui ne sont pas garantis par l'Organisateur, mais assurés par les soins de l'exposant devront faire l'objet de la part de l'exposant :

- D'une plainte déposée au **Commissariat de Police** local dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance par l'assuré du vol. Le récépissé de cette déclaration doit être remis à l'assureur.

**Commissariat de Police 8ème**  
**38 avenue Baptiste Bonnet 13008 MARSEILLE**  
**Tél. : 04 91 16 80 80**

- D'une déclaration auprès de son **assureur** : penser à fournir l'inventaire détaillé et chiffré du matériel concerné (date, circonstances du sinistre, montant des dommages...).

**En cas de sinistre corporel**, la victime doit se rendre au PC surveillance de la porte A – Tél. : 04.91.76.90.56

## **8/ BADGES D'ACCÈS**

---

### **Badges exposants**

MARSEILLE EVENTS fournit gratuitement **5 badges exposant** par adhésion. Aucun duplicata ne sera délivré.

Ces badges sont strictement personnels et donnent droit à l'accès permanent à la manifestation pendant les horaires convenus autorisés. Ils doivent impérativement être :

- ⇒ portés par les exposants et leurs personnels ;
- ⇒ signés au verso.

En cas de non observation des règles ci-dessus, les badges seront confisqués sans préavis ni dommages et intérêts.

Toute commande complémentaire est à effectuer auprès de Stéphane Dhjan :

[stephane.dhjan@gl-marseilleevents.com](mailto:stephane.dhjan@gl-marseilleevents.com)

### **Badges parking**

MARSEILLE EVENTS fournit gratuitement 1 place de parking par adhésion.

Toute commande complémentaire est à effectuer auprès de Stéphane Dhjan :

[stephane.dhjan@gl-marseilleevents.com](mailto:stephane.dhjan@gl-marseilleevents.com)

## 9/ PARKING EXPOSANTS

---

Pendant la manifestation, une zone de stationnement est réservée aux exposants :

**Parking du Rouet**

Entrée la plus proche : Porte B - Square Mélizan

Les exposants sont tenus de stationner sur ce parking. **L'accès n'est autorisé qu'aux véhicules munis d'un badge PARKING.**

**En cas d'infraction, MARSEILLE EVENTS se réserve le droit de déplacer les véhicules aux frais de l'exposant. MARSEILLE EVENTS décline toute responsabilité en cas de dégâts, accidents ou vols. Les véhicules doivent être fermés à clés, et aucune marchandise ou objet ne doit être laissé apparent. Tout véhicule se trouvant en infraction aux règles de stationnement précisées sera verbalisé.**

## 10/ COMMUNICATION

---

**Service de Presse :**

Dans le cadre des salons Piscine et Jardin l'agence « Accès Presse » est en charge de la diffusion de l'information à l'ensemble des médias (presse écrite, TV, radio et web).

Les exposants sont invités à faire connaître au service de presse leurs nouveautés, produits, services et toute actualité susceptible d'intéresser la presse.

A cet effet merci de renvoyer par mail texte et photo dès votre inscription à [lea.duguet@leburo-rp.com](mailto:lea.duguet@leburo-rp.com)

**Guide de visite :**

Un guide de visite des salons regroupant l'ensemble des exposants est édité par MARSEILLE EVENTS à l'occasion de la manifestation. A partir du 27 janvier 2026, MARSEILLE EVENTS ne peut garantir la présence dans le guide, d'un exposant.

**Outils de communication :**

Pour toutes demandes, merci de contacter directement :

Marc BOFFREDO - 04 91 76 90 10 - [marc.boffredo@gl-marseilleevents.com](mailto:marc.boffredo@gl-marseilleevents.com)