

\$ UHWRXUQH U

FRP P XQFDMRQ# VDIHFQWUFRP

## 4 - ACTIVITÉ DE VOTRE ÉTABLISSEMENT

### 1/ VOS SOLUTIONS / VOS PRODUITS :

#### SURETÉ

##### Vidéoprotection

- Caméras, optique
- Drones
- Robots de surveillance
- Supervision, hypervision

##### Contrôle d'accès

- Alarme et détection d'intrusion
- Clôtures et barrières / protection périmétrique
- Equipements blindés
- Identification et biométrie
- Interphonie
- Lecteurs, badges, RFID
- Scanners et portiques
- Sécurité intégrée / GTB
- Serrurerie, coffres forts

##### Surveillance humaine

- Gardiennage
- Protection rapprochée
- Télésurveillance
- Transport de fonds

##### Risques majeurs – Gestion de crise –

##### Sécurité civile

- Equipement de soutien logistique
- Matériel et équipement de sécurité incendie
- Matériel et équipement de secours aux victimes

##### Sécurité intérieure des Etats

- Armes
- Détection d'explosifs et matières illicites
- Equipement de protection, uniformes et accessoires
- Matériel de lutte anti terrorisme et trafics
- Mobilité
- PC de commandement
- Sécurité des moyens de transport : portuaire / aéroportuaire / ferroviaire / routière

##### Ingénierie – Formation – Services

- Audit / Analyse des risque
- Association / fédération
- Cluster
- Conseil et ingénierie
- Financement
- Formation / recrutement
- Institution
- Intelligence économique et industrielle
- Média

#### CYBERSÉCURITÉ / SÉCURITÉ NUMÉRIQUE

- Audit / Analyse des risque
- Association / fédération
- Cluster
- Cloud / Big Data / Stockage-sauvegarde
- Conseil et ingénierie
- Financement
- Formation / recrutement
- Géolocalisation
- Gestion des identités et accès (IAM)
- Gestion des menaces / Réponses aux incidents et crises
- Infrastructures / Réseaux et Télécoms
- Institution
- Intelligence Artificielle
- Intelligence économique et industrielle
- Logiciels / ERP
- Média
- Mobilité / Communications sécurisées
- Objets connectés
- Protection des identités
- RGPD / Protection des données
- Sécurité des applications
- Sécurité des transactions électroniques

### 2/ MARQUES REPRÉSENTÉES :

.....

.....

.....

### 3/ VOS CIBLES CLIENTS :

- |                                                                                                   |                                                     |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Etats et frontières                                                      | <input type="checkbox"/> Energie, chimie, nucléaire | <input type="checkbox"/> Hôpitaux, musées, sites touristiques, ERP, IGH |
| <input type="checkbox"/> Infrastructures de transport (aéroports, réseaux ferroviaires, ports...) | <input type="checkbox"/> Télécoms, informatique     | <input type="checkbox"/> Etablissements bancaires, finance              |
| <input type="checkbox"/> Sites sensibles                                                          | <input type="checkbox"/> Industrie, BTP             | <input type="checkbox"/> Enseignes de distribution                      |
| <input type="checkbox"/> Collectivités territoriales, sûreté urbaine                              | <input type="checkbox"/> Enceintes sportives        | <input type="checkbox"/> Secteur tertiaire                              |
|                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Grands événements          | <input type="checkbox"/> Autres (précisez) : .....                      |

### 4/ CITEZ LES ENTREPRISES QUE VOUS SOUHAITEZ RENCONTRER, EN PRIORITÉ, SUR LE SALON :

#### NATIONALES :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

#### DE LA RÉGION SUD :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### 5/ CITEZ VOS PRINCIPAUX CONCURRENTS (confidentiel, pour l'implantation de votre stand) :

.....

.....

.....

## 5 - FRAIS D'INSCRIPTION

### 5.1 Frais d'inscription Obligatoires pour chaque exposant et co-exposant .....

565 € HT

Chaque co-exposant devra remplir une demande de participation

#### Ce forfait comprend :

- Frais de traitement du dossier
- 1 place de parking
- Login et password pour accéder à l'espace exposant
- Badges exposants : 3 par stand de 9m<sup>2</sup>
- Participation à l'élimination des déchets de l'organisation générale du salon (hors déchets générés par votre stand, à évacuer par vos soins)
- **Service de rendez-vous d'affaires avec des donneurs d'ordres porteurs de projets**
- 1 place par stand à la soirée de networking du 8 mars 2023
- Insertion du nom de l'exposant sur le site web, le plan de visite, le plan d'orientation, la liste des exposants en ligne...
- Insertion du logo sur la liste des exposants
- Kit de communication pour faire la promotion de votre participation
- Service d'envoi d'invitations électroniques illimité
- Accès au service presse du salon (dépôt de dossier ou communiqués de presse)
- Application lecteur de badges

(1)  J'ai bien noté que je dois souscrire une assurance « Responsabilité Civile » (Exploitation et Après livraison), une assurance « Tous Risques Exposition » et toute autre jugée utile pour la durée de l'évènement.

(1) Cocher après lecture obligatoire.

#### (2) A ce titre :

- Je prends ma propre assurance  
 Je souhaite être contacté par un assureur agréé de la SAFIM

(2) Cocher une case obligatoirement.

## 6 - VOTRE STAND

6.1 Stand nu ..... 237 € HT / m<sup>2</sup> x ..... m<sup>2</sup> = .....

Comprend : marquage au sol

### 6.2 Stand aménagé

De 9 à 17m<sup>2</sup> ..... 326 € HT / m<sup>2</sup> x ..... m<sup>2</sup> = .....

A partir de 18 m<sup>2</sup> ..... 321 € HT / m<sup>2</sup> x ..... m<sup>2</sup> = .....

**Comprend :** moquette, cloisons mélaminées de séparation, 1 enseigne drapeau indiquant le nom de l'exposant et le numéro de stand, raidisseurs traverse haute, éclairage par barre LED, nettoyage du stand (aspiration des sols et corbeilles vidées quotidiennement avant ouverture), une réserve de 1m<sup>2</sup> fermant à clé (par module de 9m<sup>2</sup>), une corbeille à papier, dotation mobilier :

- **Stand de 9 à 17m<sup>2</sup> :** 2 options de mobilier sont disponibles :  
Je souhaite :  1 table et 3 chaises ou  1 comptoir et 2 tabourets
- **Stand de 18 à 35 m<sup>2</sup> :** 1 table, 3 chaises, 1 comptoir, 2 tabourets hauts
- **Stand de 36 m<sup>2</sup> et plus :** 1 table, 3 chaises, 1 comptoir, 2 tabourets hauts, 1 table basse, 3 fauteuils



Electricité **Branchement électrique obligatoire.** Puissance 2200 Watts ..... 229 € HT= .....

### 6.3 Stand clé en main

Surface minimum 12m<sup>2</sup>..... 442 € HT / m<sup>2</sup> x ..... m<sup>2</sup> = .....

**Comprend :** moquette, raidisseurs traverse haute, une enseigne drapeau indiquant le nom de l'exposant et le numéro de stand, cloisons mélaminées de séparation, un visuel imprimé sur 1 cloison de fond, un écran 43" sur pied, un comptoir accueil personnalisé, une machine à café et un réfrigérateur, éclairage par barre LED, une multiprise 3 points, une corbeille à papier, une réserve de 1m<sup>2</sup> fermant à clé (par module de 12m<sup>2</sup>), nettoyage du stand (aspiration des sols et corbeilles vidées quotidiennement avant ouverture), 1 place de parking pour un stand de 12m<sup>2</sup>, deux places au-delà de 12m<sup>2</sup>), dotation mobilier :

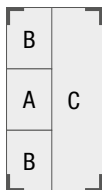
- **Stand de 12 à 17m<sup>2</sup>** : 1 comptoir accueil personnalisé et 2 tabourets
- **Stand de 18 à 35 m<sup>2</sup>** : 1 table, 3 chaises, 1 comptoir accueil personnalisé, 2 tabourets hauts
- **Stand de 36 m<sup>2</sup> et plus\*** : 1 table, 3 chaises, 1 comptoir accueil personnalisé, 2 tabourets hauts, 1 table basse, 3 fauteuils



\* représentation non contractuelle d'un stand de 18 m<sup>2</sup>

Electricité **Branchement électrique obligatoire.** Puissance 3600 Watts ..... **338 € HT=** .....

### 6.4 Angles



- 0 angle (type A) ..... sans supplément .....
- 1 angle (type B) ..... 150 € HT = .....
- 2 angles (type C) ..... 300 € HT = .....
- 4 angles (type D) ..... 600 € HT = .....

### 6.5 Stand sur mesure

Contactez le service exposants pour devis :

[r.querrero@safim.com](mailto:r.querrero@safim.com) / [s.schmitt@safim.com](mailto:s.schmitt@safim.com) - Tél. : +33 (0)4 91 76 90 80 / +33 (0)4 91 76 90 36

**Total (1) Frais d'inscription et votre stand** ..... € HT

## 7 - PRESTATIONS TECHNIQUES

Les prestations techniques (augmentation de puissance électrique, eau, réserve, moquette personnalisée, nettoyage, cloisons personnalisées...) doivent être commandées sur notre plateforme spécialisée. Pour ce faire, un login et un mot de passe vous seront envoyés par notre service exposants.

**Date limite de commande : 12/02/2023 - majoration de 30% à partir du 13 février.**

Pour toute question, contactez le service exposants :

[r.guerrero@safim.com](mailto:r.guerrero@safim.com) / [s.schmitt@safim.com](mailto:s.schmitt@safim.com) - Tél. : +33 (0)4 91 76 90 80 / +33 (0)4 91 76 90 36

## 8 - VOTRE VISIBILITÉ

### 8.1 Sponsoring

**8.1.1. SPONSOR GOLD • EXCLUSIF** .....  5 000 € HT = .....

- Votre logo présent sur la salon
- 1 bannière sur le site web du salon
- 1 bannière sur le site de pré-enregistrement badges visiteurs
- 1 publicité sur le badge visiteurs
- 2 posts LinkedIn
- Accès au VIP Lounge
- 20 invitations VIP
- 8 places au dîner de networking d'AccesSecurity

**8.1.2. SPONSOR SILVER • EXCLUSIF** .....  2 500 € HT = .....

- Votre logo présent sur la salon
- Cordon porte badge avec votre logo (fourni par vos soins)
- 1 bannière sur le site web du salon
- 1 post LinkedIn
- Accès au VIP Lounge
- 10 invitations VIP
- 4 places au dîner de networking d'AccesSecurity

**8.1.3. SPONSOR DU DÎNER DE NETWORKING LE 8 MARS • 2 SOCIÉTÉS NON CONCURRENTES** .....  1 500 € HT = .....

- Votre logo présent sur la salon
- Votre logo sur l'invitation au dîner
- 8 places au dîner de networking d'AccesSecurity (incluant 1 place prévue pour un de vos collaborateurs mentionnée dans les Frais d'inscription)
- Distribution de votre brochure ou de vos goodies à l'entrée de la salle
- Positionnement de 2 kakemonos/rollups sur le lieu de la soirée

### 8.2 Outils de communication

#### 8.2.1. SUR INTERNET

**NOUVEAUTÉ** • **Votre logo sur le compte à rebours** en page d'accueil du site – EXCLUSIVITÉ .....  1500 € HT = .....

- Bannière publicitaire en page d'accueil du site (728x90 pixels) : maximum 2 annonceurs alternés .....  800 € HT = .....
- Bannière publicitaire sur une page du site au choix (hors page d'accueil) : maximum 2 annonceurs par page .....  400 € HT = .....

#### 8.2.2. SUR LE PLAN DE VISITE (distribué aux visiteurs du salon)

• Logo sur le plan de visite (6 annonceurs maximum) .....  500 € HT = .....

#### 8.2.3. DISTRIBUTION DE VOTRE DOCUMENTATION

Objets promotionnels ou échantillons à l'entrée du salon (maximum 3 entreprises) .....  800 € HT = .....

## 8.3 Prises de parole

**8.3.1. ANIMATION D'UN ATELIER (30 min, dans la limite des créneaux disponibles)** .....  700 € HT = .....

**Comprend :** mise à disposition d'une salle de 50 places assises, matériel de vidéo-projection, micro/pupitre, base de données des participants, promotion de votre atelier sur nos supports de communication

**NOUVEAUTÉ**

**8.3.2. PITCH LORS DU COLLOQUE AccesSecurity (7 min)** .....  150 € HT = .....

## 8.4 Soirée de networking

Place supplémentaire .....  100 € HT (limité à 1 place supp/stand) = .....

## 8.5 Packs communication

**NOUVEAUTÉ**

**8.5.1. PACK NETWORKING** .....  400 € HT = .....

- 1 place pour la soirée de networking
- Accès au VIP
- Logo sur un e-mailing à l'attention des TOP BUYERS

**NOUVEAUTÉ**

**8.5.2. PACK PRISE DE PAROLE** .....  750 € HT = .....

- 1 atelier de 30 min (date et horaire au choix selon disponibilités)

**Comprend :** mise à disposition d'une salle de 50 places assises, matériel de vidéo-projection, micro/pupitre, base de données des participants, promotion de votre atelier sur nos supports de communication

- 1 pitch de 7 min lors du colloque

**NOUVEAUTÉ**

**8.5.3. PACK VISIBILITE** .....  1 100 € HT = .....

- 1 bannière publicitaire sur le site internet (page au choix hors page d'accueil)
- Logo sur le plan de visite (6 annonceurs maximum)
- 1 bannière publicitaire dans 1 e-mailing envoyé à tous les visiteurs préenregistrés du salon
- Citation dans un post LinkedIn
- Logo présent sur le salon

**Votre contact visibilité :** Tél. : +33 (0)4 91 76 83 63

**Total (2) Visibilité** ..... € HT

**TOTAL GÉNÉRAL HT = Total 1 + 2 =** .....

**+ TVA 20 %\* =** .....

**TOTAL TTC =** .....

\*Taux en vigueur

**ACOMPTE OBLIGATOIRE :** Si réservation jusqu'au 07/01/2023 : TTC X 30% à verser = ..... € TTC

Si réservation après le 07/01/2023 : TTC X 50% à verser = ..... € TTC

## 9 - CONDITIONS DE PAIEMENT

Paiement à réception de facture émise par SAFE  
Engagement de régler la cotisation 2023 afin de  
pouvoir bénéficier de l'offre de réduction -10% sur le  
tarif de la surface nue.

A défaut, reconnais devoir régler le montant normal

**Toute inscription intervenant à moins de 30 jours du Salon devra être accompagnée de la totalité du montant dû.**

**Le solde est dû impérativement le 7 février 2023 dernier délai.**

Si le solde ne nous parvient pas avant cette date, SAFIM se réserve le droit d'accorder l'emplacement en priorité à un autre exposant ayant réglé la totalité.

Lors du paiement, merci d'indiquer le nom de l'exposant et si déjà communiqué, le numéro de votre stand.

**Vous pourrez générer vos badges d'accès uniquement une fois le solde du stand réglé.**

## 10 - ACCORD DE PARTICIPATION

Je m'engage à occuper l'emplacement attribué selon les conditions du règlement de la manifestation ci-joint, de l'Arrêté ministériel du 23 mars 1965 (« J.O. » du 30 mars 1965 fixant les mesures réglementaires de la sécurité), et du guide de l'exposant et je déclare connaître et accepter leurs prescriptions (cf. verso). Je déclare que l'entreprise n'est pas en cessation de paiement à la date de la présente demande et certifie l'exactitude des renseignements donnés.

J'atteste sur l'honneur que l'entreprise que je représente est immatriculée régulièrement dans son pays et avoir pris connaissance de la réglementation en matière de protection des consommateurs et des formalités nécessaires en cas d'emploi de personnel occasionnel sur mon stand.

L'organisateur attire l'attention des exposants sur les articles 06.01, 06.02, 11.05 et 12.01 signalés au verso. En cas de contestation, les Tribunaux du Siège de l'Organisateur sont seuls compétents, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

L'envoi de cette demande dûment remplie et accompagnée du règlement de 30% ou 50% d'acompte, constitue une demande de réservation soumise à l'accord préalable de SAFIM.

### DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT :

- Avis de virement ou chèque de 30% ou 50% du TOTAL TTC en €, en fonction de la date de réservation

Nom, prénom et qualité du signataire : .....

.....

Fait à ..... Le .....

Bon pour accord

Signature :

Cachet de la société :

## 11 - SOUHAITS OU OBSERVATIONS DE L'EXPOSANT

.....  
.....  
.....

## EXTRAITS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### A - CONDITIONS D'ADMISSION

1. Les demandes de participation seront traitées par ordre chronologique d'arrivée, le cachet de la poste faisant foi.
2. Toute demande de participation doit être retournée dûment complétée et signée, accompagnée d'un chèque d'acompte de 30% ou 50% du montant T.T.C. estimé de la location, en fonction de la date de réception du dossier. En tout état de cause, l'acompte obligatoire minimum ne peut être inférieur à 5 % du montant T.T.C. de la Demande de Participation, avec un minimum de 678 euros correspondant aux frais d'inscription (incluant une éventuelle plateforme digitale). En cas de non admission, cet acompte est remboursé. Pour toute inscription intervenant trente jours avant le début de la manifestation, l'intégralité du montant de la location sera exigée.
3. L'envoi ou la remise par le client de sa demande de participation vaut engagement ferme et définitif de sa part et acceptation sans réserve de toutes les clauses et conditions qui y figurent.

### B - CONDITIONS GÉNÉRALES DE PAIEMENT

1. Après réception de la demande de participation, si cette demande est acceptée, la confirmation d'admission, ainsi que la facture définitive, seront adressées aux exposants. A ce dossier seront jointes des trames mensuelles échelonnées par le Service Clients de SAFIM, de telle sorte que le solde soit impérativement réglé 30 jours avant le début de la manifestation. Toute facturation non entièrement soldée à cette date privera l'exposant de sa carte de participation à la manifestation, comme de toute possibilité d'acheter nos services (commandes en électricité, branchement d'eau, etc...).
2. Toutes nos prestations sont payables à Marseille. Les règlements par effet de commerce, chèques ou tout autre mode de règlement n'opèrent ni novation, ni dérogation au lieu de paiement qui demeure Marseille.
3. Le défaut de paiement d'un seul effet ou d'une seule facture à son échéance, rend immédiatement exigibles toutes les créances même non encore échues. Dès la date de l'échéance et sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure, les intérêts moratoires courent de plein droit au taux conventionnel de 1,5 % par mois de retard, jusqu'au paiement intégral des sommes dues. Pour tout chèque ou traite impayé, Safim se réserve le droit de disposer du stand si le règlement n'est pas régularisé dans le délai de huit jours d'une première et unique mise en demeure. A un mois de l'ouverture de la manifestation, ce délai est ramené à 24 heures. Le débiteur en situation de retard de paiement est par ailleurs redevable, de plein droit, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.
4. Les présentes conditions de paiement font partie des clauses contractuelles liant l'exposant à Safim et, en cas de litige, seul le Tribunal de Marseille est compétent.

### C - MODALITÉS D'ANNULATION

1. Pour les adhésions dont l'annulation totale ou partielle sera signifiée par lettre recommandée avec A.R. plus de 90 jours avant la date prévue de l'ouverture de la manifestation, Safim facturera le montant des frais d'inscription.
2. Pour les adhésions dont l'annulation totale ou partielle sera signifiée par lettre recommandée avec A.R. entre le 90e et le 60e jour avant l'ouverture de la manifestation, Safim facturera les frais d'inscription et 50 % du montant hors taxe de la valeur locative de l'emplacement.
3. Pour les adhésions dont l'annulation totale ou partielle sera signifiée par lettre recommandée avec A.R. entre le 60e jour et l'ouverture de la manifestation, Safim facturera les frais de dossier et 100% du montant hors taxe de la valeur locative de l'emplacement.
4. Si un emplacement n'est pas occupé à 12 heures, la veille de l'ouverture de la manifestation, Safim se réserve le droit d'en disposer sans remboursement ni indemnité, notwithstanding toute demande de dommages et intérêts pouvant être réclamés à l'exposant défaillant et de facturer l'intégralité de la surface réservée par contrat et des prestations commandées.

**Précision COVID : Depuis le 28/02/2020, le désistement ou l'annulation pour épidémie type COVID ne constitue pas un cas de force majeure.**

Annulation par la SAFIM : Si l'organisateur (SAFIM) annule AccesSecurity 2023 en raison des instructions des pouvoirs publics, notamment pour cause épidémique type de COVID-19 ou ses variants, les frais d'inscription de 678 euros TTC constituant des

## EXTRAITS DU REGLEMENT GÉNÉRAL DES MANIFESTATIONS COMMERCIALES MEMBRES DE L'UNIMEV

**01.01 Champ d'application** Le présent règlement a une portée générale et s'applique à toutes les manifestations commerciales organisées par les adhérents d'UNIMEV.

**01.02 Maîtrise de l'organisation de la manifestation** - L'organisateur détermine le lieu, la durée, les heures d'ouverture et de fermeture de la manifestation, le prix des espaces d'exposition, celui des entrées ainsi que la date de clôture des inscriptions. Il établit la nomenclature des produits ou services présentés et détermine les catégories de personnes ou entreprises admises à exposer ou visiter la manifestation.

**01.06 Annulation ou report de la manifestation pour cas de force majeure** - L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant, à tout moment, l'annulation ou le report de la manifestation, toute situation nouvelle, sanitaire, climatique, économique, politique ou sociale, à l'échelon local, national ou international, non raisonnablement prévisible au moment de la communication sur la manifestation auprès des exposants, indépendante de la volonté de l'organisateur, qui rend impossible l'exécution de la manifestation ou qui emporte des risques de troubles ou désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et le bon déroulement de la manifestation ou la sécurité des biens et des personnes. Le sort des sommes versées, en cas de report de la manifestation, est déterminé dans le règlement particulier de chaque manifestation.

**02.01 Formulaire de demande de participation** - La demande de participation s'effectue au moyen du formulaire établi par l'organisateur qu'il diffuse sous format numérique ou imprimé. Ni la diffusion de ce formulaire, ni l'encaissement d'un règlement par l'organisateur, ne valent admission à exposer.

**02.03 Admission des demandes** - L'organisateur, ou le comité de sélection qu'il a mis en place, instruit les demandes de participation et statue sur les admissions.

L'organisateur est seul juge de la définition et de l'organisation de l'offre de sa manifestation commerciale. Il se réserve le droit de rejeter, à titre provisoire ou définitif, toute demande de participation qui ne satisfait pas aux conditions requises, soit au regard des stipulations du formulaire de demande de participation, soit de celles du Règlement général des manifestations commerciales, du règlement particulier ou de la nomenclature de la manifestation, soit encore en considération de l'ordre public et des lois et règlements en vigueur.

**03.01 Prix de la prestation** - Le prix de la prestation fournie à l'exposant est déterminé par l'organisateur et peut être révisé en cas de modification des dispositions fiscales.

**03.03 Frais d'inscription** - L'organisateur peut prévoir le paiement de frais d'inscription destinés à couvrir le coût de la gestion administrative de l'ouverture d'un dossier. Le montant de ces frais d'inscription peut rester acquis à l'organisateur quelle que soit la suite donnée à la demande de participation.

**04.01 Maîtrise de l'attribution des emplacements par l'organisateur** - L'organisateur établit le plan de la manifestation et effectue la répartition des emplacements librement, en tenant compte si possible des désirs exprimés par l'exposant, de la nature des produits et services qu'il présente, de la disposition de l'espace d'exposition qu'il se propose d'installer ainsi que, si nécessaire, de la date d'enregistrement de la demande de participation.

Les plans communiqués et la désignation des lots comportent, si le lieu de la manifestation s'y prête, des cotes aussi précises que possible.

**04.03 Impossibilité de revendiquer un droit quelconque sur un emplacement** - L'exposant ne peut en aucun cas revendiquer un droit de priorité ou d'automatisme sur un emplacement d'une session sur l'autre. La participation à des manifestations antérieures ne crée en faveur de l'exposant aucun droit lié à cette antériorité.

**05.02 Charte UNIMEV** - L'exposant est tenu de se conformer pendant la période de montage à la charte professionnelle visant à organiser l'hygiène et la sécurité des salariés en situation de coactivité pendant les opérations de montage et de démontage des manifestations commerciales adoptée par UNIMEV en assemblée générale le 2 juillet 2010 et disponible à l'adresse <http://www.unimev.fr/>.

**05.06 Respect de l'intégrité et de la sécurité du site** - L'aménagement des espaces ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes du lieu d'exposition et ne doit pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des autres exposants et des visiteurs. Tout dommage causé par l'exposant restera à sa charge. A ce titre, l'exposant doit souscrire une assurance dommage.

**05.07 Conformité de l'aménagement de l'espace d'exposition** - La décoration particulière de l'espace d'exposition est effectuée par l'exposant et sous sa responsabilité. Elle ne doit pas gêner la visibilité des signalisations et équipements de sécurité, la visibilité des espaces voisins, et être conforme aux dispositions éventuelles du règlement particulier de l'organisateur ou du site d'accueil et du « guide » ou « manuel de l'exposant ».

**05.08 Conformité des matériaux utilisés** - Les matériaux utilisés pour aménager l'espace d'exposition, y compris les tentures et les moquettes, doivent être conformes à la réglementation en vigueur, l'organisateur se réservant le droit, à tout moment et aux frais de l'exposant, de faire enlever ou détruire tout matériel ou installation non conforme.

**05.09 Intervention de l'organisateur en vue de la suppression/modification d'installations de l'exposant** - De sa propre initiative ou à la demande d'un exposant qui s'estime lésé, l'organisateur se réserve, avant l'ouverture au public et pendant le déroulement de la manifestation, le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui gênent les exposants voisins ou le public, ou ne sont pas conformes aux dispositions du règlement particulier de la manifestation ou aux plans/projets particuliers préalablement soumis à son agrément, le cas échéant.

**06.01 Interdiction de céder, sous-louer, échanger un emplacement** - Il est interdit aux exposants participant à la manifestation commerciale de céder, sous-louer, échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie de l'emplacement attribué par l'organisateur.

**06.02 Défaillance de l'exposant** - L'exposant qui, pour une cause quelconque, n'occupe pas son espace le jour de l'ouverture de la manifestation, ou à la date-limite d'installation fixée par l'organisateur, est considéré comme ayant renoncé à son droit à exposer.

**06.04 Produits ou services présentés** - Sauf autorisation écrite et préalable de l'organisateur, l'exposant ne peut présenter des matériels, produits ou services autres que ceux énumérés dans la demande de participation et répondant à la nomenclature de produits ou services établie par l'organisateur. Sauf stipulation expresse contraire, la présentation et l'offre de matériels ou produits d'occasion sont interdites.

**06.07 Responsabilité de l'exposant en cas de vol sur son espace d'exposition** - La mise à disposition d'un espace n'est pas un contrat de dépôt. En cas de vol sur un espace, l'exposant ne peut se retourner contre l'organisateur.

frais de dossiers incompressibles, resteront facturés et dus par l'exposant qui l'accepte.

Si l'organisateur (SAFIM) annule AccesSecurity 2023 pour toute cause qui lui est propre, en dehors de tout cas de force majeure imprévu, seule l'inscription à l'éventuelle plateforme digitale restera facturée à l'exposant qui se verra alors remboursé du trop payé.

### D - ASSURANCES

1. La SAFIM ne souscrit pour le compte des exposants qu'une assurance Responsabilité Civile de l'Exposant pour la durée de l'événement (Foire ou Salon). Un résumé des garanties et limites de ce contrat pourra être adressé sur simple demande.

2. L'Exposant est tenu de souscrire à ses propres frais auprès d'une Compagnie d'Assurance notoirement solvable ou auprès de l'assureur agréé par l'organisateur :

- un Contrat Responsabilité Civile (Exploitation et Après Livraison),
- un contrat Tous Risques Exposition (vols, dommages, incendie, eau, etc...) couvrant ses biens lors de l'événement,
- tout contrat qu'il jugera utile dans le cadre de sa participation à l'événement.

Ces contrats comporteront obligatoirement une renonciation à recours contre de la SAFIM et ses Assureurs.

3. L'Exposant et ses Assureurs renoncent à rechercher la Responsabilité de la SAFIM. Ils renoncent également à exercer tout recours pour tous les dommages subis.

4. La SAFIM, dépendant des compagnies et sociétés concessionnaires de la distribution des fluides et d'énergie, décline toute responsabilité en cas d'interruption de leur distribution qu'elle qu'en soit la durée.

E - Safim peut annuler en tout ou partie, pendant un ou plusieurs jours, ou même quelques heures, sur un ou plusieurs sites, la manifestation prévue en cas de : indisponibilité totale ou partielle des locaux pour cause de feu, guerre, émeute, actes et menaces de terrorisme ou sabotage, attentats, manifestations de toute nature, pluies torrentielles, inondations, tempêtes, vents très violents, calamités publiques telles qu'explosions nucléaires, chutes d'appareils d'origine aérienne et d'engins spatiaux etc... sans que cette liste soit limitative des cas de force majeure. Bien entendu, Safim ne pourra, dans aucun de ces cas, voir sa responsabilité recherchée et ne sera redevable d'aucune compensation ni indemnité quelconque.

F - Safim se réserve le droit d'organiser une ou plusieurs soirées pendant la période de la manifestation. Les exposants s'engagent à être présents pendant les heures fixées par l'Organisateur conformément à l'Article 08.02 du Règlement Général des Manifestations Commerciales. Les modalités de couverture d'assurance étant fixées dans le Guide de l'Exposant.

G - En cas d'infraction au présent règlement, Safim facturera à l'exposant les frais que Safim aura dû engager pour faire respecter ledit règlement (huissiers, frais de justice...).

**H - L'expulsion prévue à l'article 07.02 du règlement général des manifestations commerciales membres de l'UNIMEV sera immédiatement exécutoire sans procédure judiciaire, et en cas de difficulté une ordonnance du Président du Tribunal de Commerce sera sollicitée sur pied de requête ou par voie de référé.**

### TRÈS IMPORTANT :

1. Les exposants devront se conformer aux conditions d'accès et de circulation aux espaces de Marseille Chanot définies dans le règlement intérieur. Les stands sont accessibles aux exposants aux jours et heures précisées sur le « Guide de l'Exposant ».

2. L'exposant s'engage à ne présenter sur son stand que des matériels ou produits pour lesquels il aura obtenu un mandat exclusif du fabricant ou de son représentant habilité.

3. Tout exposant exerçant une activité de restauration doit se conformer à la réglementation définie par l'Arrêté du 26/09/80 lui faisant obligation d'une déclaration auprès de la direction des services vétérinaires des Bouches du Rhône, ce dernier ayant droit à une visite sur le salon.

4. L'exposant doit se conformer aux lois en vigueur relatives à la liberté des prix et de la concurrence, ainsi qu'à l'information du consommateur sur les prix.

**06.10 Réglementation de la distribution et de la consommation d'alcool** - La vente et la consommation d'alcool sont, sous réserve du respect de la loi applicable et du règlement particulier de la manifestation, autorisées sauf aux mineurs de moins de 18 ans.

**07.02 Droit de l'organisateur d'interdire l'accès ou de faire expulser toute personne** - L'organisateur se réserve le droit d'interdire l'accès ou de faire expulser toute personne, visiteur ou exposant, dont la présence ou le comportement seraient préjudiciables ou de nature à porter atteinte :

- aux intérêts protégés des consommateurs ou à l'éthique des affaires,
- à la sécurité, la tranquillité ou l'image de la manifestation,
- à l'intégrité du site.

**07.05 Interdiction de la commercialisation de titres d'accès par un exposant** - La distribution, la reproduction, ou la vente par un exposant, en vue d'en tirer un profit, de titres d'accès émis par l'organisateur, est interdite et passible de poursuite judiciaire.

**08.02 Présence de l'exposant** - L'espace d'exposition doit être occupé par l'exposant ou son représentant en permanence pendant les heures d'ouverture aux exposants (y compris montage, livraisons et démontage) et en permanence pendant les heures officielles d'ouverture aux visiteurs.

**08.04 Diffusion des renseignements fournis par les exposants** - Les exposants autorisent l'organisateur à publier, sous forme numérique ou imprimée, les renseignements fournis sur le site internet de la manifestation, dans le catalogue des exposants et dans tout autre support concernant la manifestation (guides de visite, plans muraux...).

L'exposant qui accorde son autorisation est présumé avoir recueilli celle de ses salariés et sous-traitants pour l'utilisation de leur image par l'organisateur lors de la manifestation commerciale.

**08.06 Distribution de supports et produits promotionnels** - Les brochures, catalogues, imprimés ou objets de toute nature ne peuvent être distribués par les exposants que sur leur espace d'exposition.

**08.09 Promotion à haute voix et racolage** - La promotion à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont interdits. Les exposants ne doivent en aucun cas obstruer les allées ou empiéter sur celles-ci, sauf autorisation exceptionnelle écrite et préalable de l'organisateur.

**08.11 Information des consommateurs sur leur absence de droit de rétractation** - Conformément aux dispositions de l'article L.121-97 du Code de la consommation, les exposants informent leurs clients consommateurs que leurs achats n'ouvrent pas droit à rétractation :

- au moyen d'une pancarte sur leur espace
- au moyen d'un encadré dans leurs offres de contrats

Cette absence de droit à rétractation ne s'applique pas pour les contrats faisant l'objet d'un contrat de crédit à la consommation et ceux résultant d'une invitation personnelle à se rendre sur un espace d'exposition pour venir y chercher un cadeau.

**09.03 Déclaration et acquittement de droits à la SACEM** - Chaque exposant s'acquiesce de ses obligations envers la SACEM s'il diffuse de la musique sur son espace d'exposition pour quelque besoin que ce soit, l'organisateur décline toute responsabilité à ce titre.

**09.04 Prises de vue dans l'enceinte de la manifestation** - Sauf autorisation écrite de l'organisateur, les prises de vue (photographies ou films) autres que celles particulières à l'espace de l'exposant ne sont pas autorisées dans l'enceinte de la manifestation. L'accréditation vaut autorisation écrite de prendre des prises de vue sous réserve du respect du droit à l'image des tiers.

**10.01 Souscription par l'exposant d'un contrat d'assurance** - Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire, à ses propres frais, soit auprès de son propre assureur, soit auprès de l'assureur agréé par l'organisateur, toute assurance couvrant les risques que lui-même et son personnel encouront, ou font encourir à des tiers. Il devra en justifier, dès confirmation de son inscription, par la production d'une attestation. L'organisateur n'encourt aucune responsabilité, notamment en cas de perte, vol ou dommage. Lorsque la valeur des objets exposés le justifie, l'organisateur peut prévoir dans le règlement particulier que lesdits objets seront assurés pour leur valeur réelle ou à dire d'expert.

**11.01 Présence sur l'espace d'exposition** - L'exposant, ou son représentant, est tenu d'être présent sur son espace dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète.

**11.03 Evacuation de l'espace d'exposition** - L'évacuation de l'espace d'exposition, des marchandises et décorations particulières, ainsi que des déchets des matériaux ayant servi à la décoration, doit être faite par l'exposant dans le délai fixé par l'organisateur. En cas de non démontage des installations par l'exposant dans le délai indiqué, l'organisateur sera en droit de procéder à la destruction des installations et marchandises abandonnées, sans être tenu d'en rembourser la valeur à l'exposant.

**11.05 Responsabilité en cas de détérioration des emplacements et matériels mis à disposition** - L'exposant laisse l'emplacement, les décors et matériels mis à sa disposition dans l'état où il les a trouvés. Toute détérioration causée par ses installations ou marchandises au matériel, au bâtiment ou au sol occupé sera mise à la charge des exposants responsables.

**12.01 Sanction des infractions au règlement** - Toute infraction aux dispositions du présent règlement, au règlement particulier le complétant, ou aux spécifications du « guide » ou « manuel de l'exposant » édicté par l'organisateur, peut entraîner, au besoin avec l'assistance de la force publique, l'exclusion de l'exposant contrevenant. Dans une telle situation, le solde non encore acquitté du prix de la prestation fournie par l'organisateur reste dû sans préjudice de toute somme restant due ou des frais engagés pour fermer l'espace d'exposition.

**12.06 Tribunaux compétents** - En cas de contestation, les tribunaux du lieu de la manifestation commerciale sont seuls compétents. Exceptionnellement, si la manifestation commerciale organisée par une entreprise ayant son siège en France se déroule à l'étranger, le tribunal compétent sera celui du siège social de l'organisateur.

**13.02 Version anglaise du présent règlement** - Les éventuelles difficultés d'interprétation du présent Règlement dans sa version anglaise sont résolues par référence au sens du Règlement général dans sa version française.