

# CONGRÈS FRANCE BIOPRODUCTION

9<sup>e</sup> édition



Polepharma



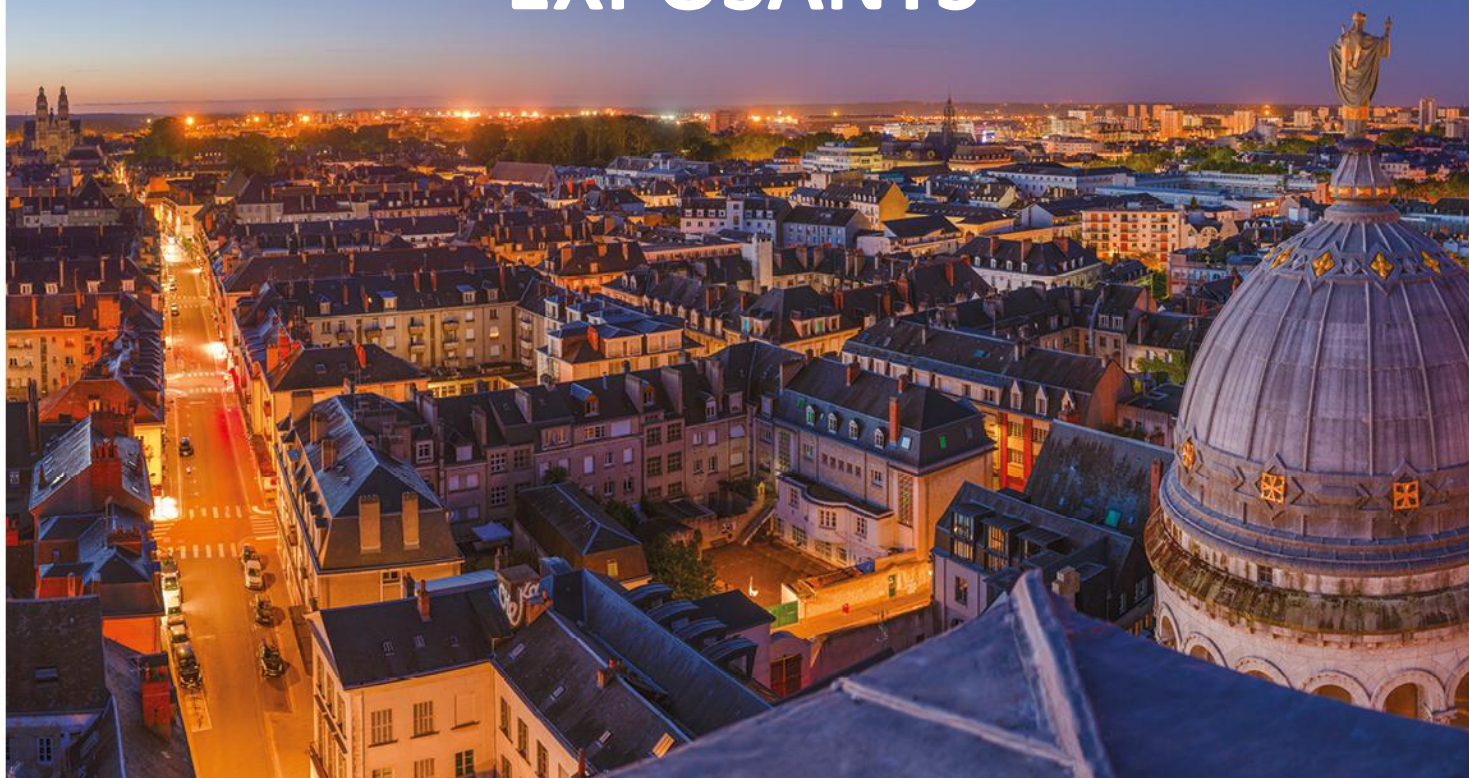
Rassembler et Fédérer  
tous les acteurs au service de la filière

**19 - 20**  
**MARS 2025**

PALAIS DES CONGRÈS  
de Tours - France

[www.france-bioproduction.com](http://www.france-bioproduction.com)

## GUIDE TECHNIQUE EXPOSANTS



TOURS  
ÉVÉNEMENTS



PALAIS  
DES CONGRÈS  
DE TOURS



# SOMMAIRE

INFORMATIONS GÉNÉRALES .....	2-5
RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'EXPOSITION .....	6-11
DESCRIPTIF DU STAND FOURNI .....	12
RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE .....	13-14
<b>FORMULAIRE STANDISTES / DÉCORATEURS</b> .....	15
RÈGLEMENT LIVRAISONS/REPRISES .....	16-17
INFORMATIONS PRATIQUES .....	18
<b>ANNEXE 4 - FICHE EXPOSANT</b> .....	19
<b>ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE</b> .....	20

## FORMULAIRES OBLIGATOIRES

**À RETOURNER AVANT LE 15/01/2025 :**

contact : [lucie.deabreu@polepharma.com](mailto:lucie.deabreu@polepharma.com)

Formulaire standistes/décorateurs : page 15

Annexe 4 - Fiche Exposant : page 19

Attestation de prise en compte du Guide Exposants : page 20

Assurance Responsabilité Civile Exploitation propre à votre activité

### PLAN VIGIPIRATE



Nous vous rappelons que le **plan Vigipirate « vigilance renforcée »** est maintenu. Ainsi, en raison du niveau d'alerte sécurité actuel en France, des mesures permettant à chacun de se sentir en sécurité seront adoptées pour votre événement, en tenant compte de la réalité de notre environnement.

Des **fouilles aléatoires de véhicules** entrants dans l'aire de livraison du Palais des congrès seront mises en place, lors du montage / démontage exposants et pendant l'ouverture du salon.

La sécurité est l'affaire de tous, nous comptons sur votre collaboration et sur votre vigilance.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## 1. POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

### NOS ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

Tours Événements s'inscrit dans une démarche de responsabilité sociétale selon les principes de la norme internationale ISO 20 121 (Système de Management Responsable appliqué à l'activité événementielle). Nos engagements ont été reconnus à travers l'obtention d'une certification en décembre 2019, de son suivi annuel et du renouvellement de cette certification en décembre 2022.



Cette certification reconnaît la prise en compte d'enjeux économiques, sociaux, territoriaux et environnementaux dans la réalisation de nos missions au quotidien. Nous avons défini 3 enjeux prioritaires afin de maîtriser les impacts de notre activité :

#### RÉDUIRE

Réduire l'impact environnemental de nos activités, en agissant sur la gestion de nos déchets, la préservation des ressources et la maîtrise de nos émissions de gaz à effet de serre.

#### SOUTENIR

Soutenir, par notre leadership et notre expérience, un développement économique responsable de notre territoire, notamment à travers nos achats responsables et notre implication dans un engagement collectif local.

#### ÊTRE BIENVEILLANT

C'est veiller au bien-être des femmes et des hommes de notre écosystème, en luttant contre les discriminations et les inégalités, et en développant des mesures favorisant l'insertion, l'inclusion et la qualité de vie au travail.

Retrouvez l'intégralité de notre politique de développement durable sur : <https://bit.ly/3lsxXoe>

En tant qu'exposant, vous contribuerez à l'atteinte de nos objectifs, en respectant notamment la procédure de tri obligatoire présentée ci-dessous.

**Tours Événements est également société à mission depuis février 2021.**

Par l'accueil et l'organisation d'événements d'envergure locale, nationale et internationale, la raison d'être de Tours Événements est de contribuer à l'attractivité et au développement économique responsable de son territoire.

Plus d'informations sur : <https://bit.ly/41m1AAf>

# PROCÉDURE DE TRI OBLIGATOIRE

Soucieux de travailler dans une dimension de **tri sélectif**, Tours événements met à votre disposition durant **LE MONTAGE ET LE DÉMONTAGE**, dans le cadre de votre évènement :

## À L'AIRE DE LIVRAISON :

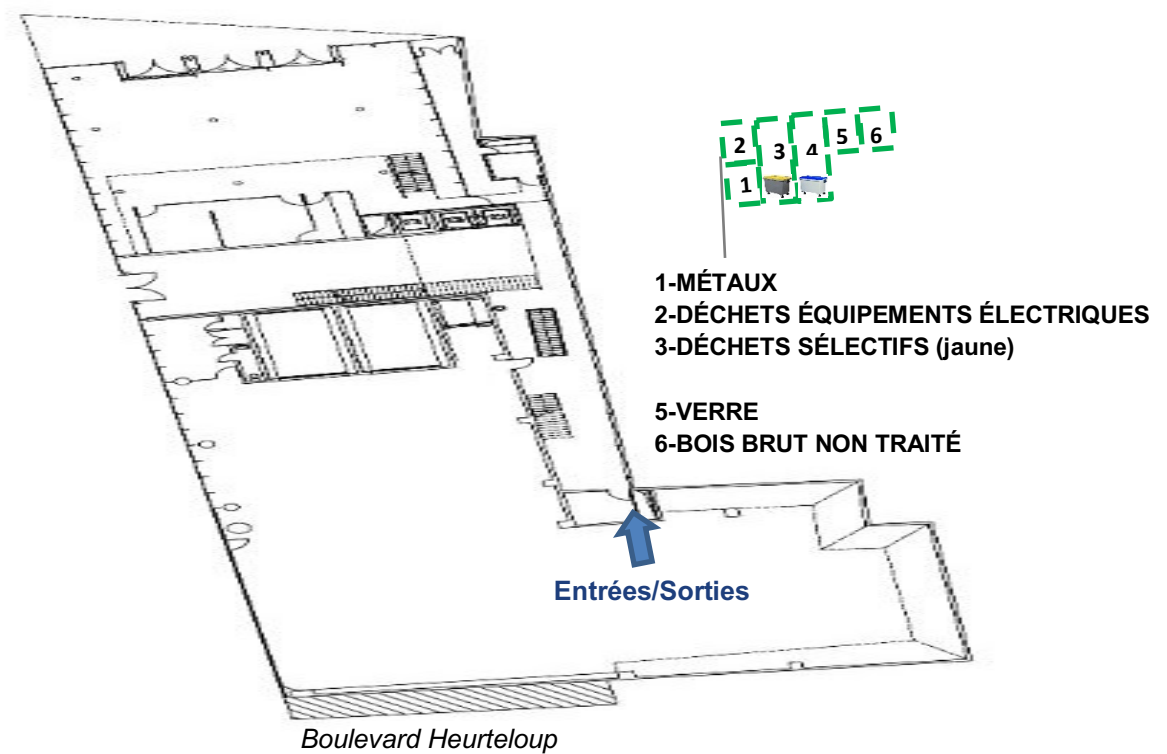


Des containers identifiés avec un **COUVERCLE JAUNE** pour les déchets sélectifs (carton, plastique, papier, bouteilles plastiques et cannettes)



Des containers identifiés avec un **COUVERCLE BLEU** pour les déchets Ordures ménagères (dont déchets alimentaires)

## AIRE DE LIVRAISON



**NOUS COMPTONS SUR VOTRE FORTE IMPLICATION POUR GARANTIR LA RÉUSSITE DE CETTE PROCÉDURE DE TRI.**



## ÊTRE EXPO-RESPONSABLE

**Définition :** Exposant qui s'efforce de respecter la nature et l'environnement, en étant autonome et responsable du tri de ses déchets.

### MONTAGE - DÉMONTAGE

#### TRIER SES DÉCHETS EN AMONT SUR SON STAND :

- Bois
- Cartons
- Déchets industriels banals (moquette, produits non recyclables)
- Verres
- Métaux – déchets électroniques
- Ordures ménagères (autres déchets non recyclables ou déchets alimentaires)

**DÉPOSER SES DÉCHETS DÉJÀ TRIÉS SUR LES ZONES DE TRI PRÉVUES À CET EFFET  
(VOIR PLAN CI-DESSUS)**

### EXPLOITATION (ouverture public)

#### TRIER SES DÉCHETS EN AMONT SUR SON STAND :

- Verres
- Déchets sélectifs (cartons, bouteilles plastiques, canettes, papiers...)
- Ordures ménagères (autres déchets non recyclables ou déchets alimentaires)

**DÉPOSER SES DÉCHETS DÉJÀ TRIÉS SUR LES ZONES DE TRI PRÉVUES À CET EFFET**

**TOURS ÉVÉNEMENTS SE RÉSERVE LE DROIT DE SANCTIONNER  
TOUT EXPOSANT LAISSANT DES DÉCHETS SUR SON STAND.**

# SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE

Au titre de la sobriété énergétique, la filière événementielle française s'engage sur les **éclairages** et les **appareils électriques** pendant les périodes de fermeture au public des événements.

Les éclairages extérieurs de nos sites seront éteints au plus tard 2 heures après la fermeture au public et seront rallumés au plus tôt 1 heure avant l'ouverture au public.

**Dans ce cadre les exposants doivent :**

- **Veiller à l'extinction des éclairages sur leur stand, depuis la fermeture au public et jusqu'à la réouverture.**
- **Veiller à l'extinction de tous les appareils électriques branchés sur leur stand (hors chaîne du froid) pendant la même période.**

Les exposants doivent informer Tours Événements des éventuelles contraintes obligeant au maintien en fonctionnement de certains appareils électriques.

Les équipes de Tours Événements vérifieront la bonne prise en compte de ces consignes.

Elles signaleront par tout moyen à l'exposant contrevenant le non-respect de celles-ci.

Dans le cas où, malgré une première observation, il serait de nouveau constaté un manquement au respect des consignes données, une **pénalité de 150 €** sera appliquée et le personnel de Tours Événements sera habilité à éteindre tous les équipements électriques sur le stand, et cela sans recours de la part de l'exposant.

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'EXPOSITION

## 2. LIEU DE L'EXPOSITION / ACCÈS

L'exposition se tiendra dans l'Espace Daniel Bourdu au niveau - 2 du Palais des Congrès :

<p><b>PALAIS DES CONGRÈS DE TOURS</b> <b>Tours Evénements</b> 26 Boulevard Heurteloup CS 24225 37042 TOURS CEDEX 1 Standard téléphonique : 02 47 70 70 70 <a href="http://www.tours-evenements.com">www.tours-evenements.com</a></p>
--

L'aire de livraison se trouve au 32 boulevard Heurteloup.

## 3. INFORMATIONS SUR L'ÉVÉNEMENT

Type d'activité : CONGRÈS

Nombre de personnes attendues : 700

## 4. HORAIRES D'OUVERTURE

	DATES	HORAIRES D'OUVERTURE	
<b>MONTAGE</b>	Le 18/03/2025	de 14h00 à 18h00	
<b><u>OUVERTURE</u></b>	le 19/03/2025	<b>EXPOSANTS</b> de 07h30 à 19h00	<b>VISITEURS</b> de 08h30 à 19h00
	le 20/03/2025	de 07h30 à 17h30	de 08h00 à 16h00
<b>DÉMONTAGE</b>	le 20/03/2025	de 14h00 à 17h30	

## 5. INSTALLATION DES STANDS

Aucun exposant ne pourra être admis dans l'enceinte de la manifestation en dehors des horaires.

Aucune personne mineure n'est acceptée dans l'enceinte du Palais des Congrès durant les heures de montage et démontage des exposants à l'exception des personnes âgées de 16 ans ou plus en contrat d'apprentissage. Les personnes de plus de 16 ans devront être en mesure de prouver la raison de leur présence sur le site.

Les stands devront être entièrement installés au moment de l'ouverture de l'exposition au public et aucun enlèvement ni aucune livraison de matériels ne sera autorisé jusqu'à la fermeture de l'exposition.

Tous les colis doivent être déballés à l'arrivée et les emballages vides évacués très rapidement hors de l'enceinte de la manifestation avant l'ouverture aux visiteurs. Tours événements se réserve le droit de prendre toute mesure pour assurer cette prescription aux frais et risques de l'exposant.

Les exposants devront faire identifier toute personne qu'ils autorisent à intervenir sur leur stand lors de l'installation et communiquer au minimum une semaine avant à Tours événements les noms, prénoms, Société des personnes concernées. Le port des badges est obligatoire.

(Du fait des nombreux mouvements, le gardiennage ne peut être assuré lors de l'installation. Il est donc fortement recommandé aux exposants de se prémunir contre les risques éventuels, notamment de vol).

## 6. FERMETURE DE L'EXPOSITION

Les exposants ne doivent pas dégarnir leur stand et ne retirer aucun de leurs produits avant la fin de l'exposition, y compris en cas de prolongation de celle-ci, et une fois que la totalité du public soit évacué.

## 7. ENLÈVEMENT DES MATÉRIELS ET DÉMONTAGE DES STANDS

Le déménagement des stands aura lieu le 20/03/2025 après la fin de l'exposition, jusqu'à 17h30.

Aucun matériel ne peut être enlevé sans l'autorisation de l'Organisateur.

L'évacuation des stands, marchandises, articles et décorations particulières doit être assurée par les soins de l'exposant, dans les délais prévus.

Passé ce délai, Tours Evénements peut faire transporter les objets restant dans l'enceinte du bâtiment dans un garde-meuble de son choix, aux frais, risques et périls de l'exposant et sans pouvoir être tenu pour responsable des dégradations totales ou partielles, sans préjudice d'éventuelles indemnités réclamées par Tours Evénements au titre d'occupation abusive.

Les exposants devront faire identifier toute personne qu'ils autorisent à intervenir sur leur stand lors de son déménagement.

Comme pour l'installation, il est particulièrement recommandé aux exposants de se prémunir contre les éventuels risques lors du déménagement des stands.

## 8. LIVRAISONS ET REPRISES DES MATÉRIELS

La configuration du Palais des Congrès impose des modalités particulières d'arrivée des matériels et infrastructures d'exposition. Tours Evénements fournit obligatoirement la prestation technique de coordination de l'aire de livraison et seuls ses services techniques autorisent la manutention sur le site et la réception des colis et matériels.

**La configuration de l'aire de livraison impose que les camions soient pourvus d'un système de hayon élévateur.**

Il est notamment rappelé que chaque exposant ou son représentant pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis, ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu (cf. Règlement de l'aire de livraison).

Si les exposants ou leurs représentants ne sont pas présents pour réceptionner leurs colis dans l'enceinte de la manifestation et si ceux-ci ne sont pas clairement identifiés (nom de la manifestation et du destinataire), Tours Evénements peut les faire réexpédier ou les déballer d'office aux frais, risques et périls des intéressés.

**Aucune livraison ne sera acceptée en dehors des jours prévus pour le montage et installation de l'événement (cf « Règlement de l'aire de livraison »).**



## 9. TENUE DES STANDS

### 1. Mise à disposition des emplacements

Résistance au sol

- Niveau -2 (Espace Daniel Bourdu) : 500 kg/m<sup>2</sup>
- Autres niveaux : 250 kg/m<sup>2</sup>

### 2. Descriptif du stand (se reporter à la fiche descriptive page 12)

Il est rappelé que les matériels et équipements (alimentations électriques...) loués aux exposants qui les auront commandés doivent être remis à l'Administration de Tours Evénements à l'issue de l'exposition. Tout matériel ou équipement perdu ou détérioré sera facturé.

**Seuls les types « patafix » et « cimaises » sont autorisés pour l'accrochage de documents sur les panneaux de stands.**

### 3. Décoration et aménagement

Il est indiqué que Tours Evénements se réserve le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui nuisent à l'aspect général de l'exposition ou gênent les exposants voisins ou les visiteurs, ou qui ne sont pas conformes au plan et à la maquette préalablement soumis.

Nous rappelons qu'il est interdit de procéder à tous travaux touchant les conduits de fumée, d'eau et d'air comprimé, les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau ou de vidange, les monte-charges, les ascenseurs et les tranchées pour canalisations. Il est interdit de procéder à tout percement de trous pour accrochages ou scellements, à la dépose des portes, à des fixations d'antennes, etc... Les "tirez-lâchez" prévus pour le désenfumage des halls devront toujours rester accessibles aux services de sécurité.

### 4. Équipements complémentaires à commander

Tours Evénements peut proposer des prestations optionnelles complémentaires présentées dans le catalogue exposants joint, incluant la liste et le descriptif de celles-ci.

Certaines prestations peuvent faire l'objet d'une exclusivité. Celle-ci s'impose à l'exposant.

La demande de prestations complémentaires doit être retournée à Tours Evénements selon les indications mentionnées sur celle-ci.

Tours Evénements peut être contrainte, pour des raisons de délai, de stock ou des motifs techniques, de refuser des commandes ou modifications de commandes antérieures.

Il est rappelé que tous les matériels commandés doivent être assurés par l'exposant, conformément aux prescriptions du présent règlement général d'exposition, pendant toute la durée de la manifestation (y compris les périodes de montage et de démontage).

Le règlement des prestations complémentaires est dû au moment de la commande et seules les demandes accompagnées du paiement correspondant pourront être traitées. La taxe applicable actuellement est la TVA. Les exposants sont tenus d'en acquitter le montant au taux en vigueur au moment de chaque versement.

En cas d'annulation ou de désistement, seules les annulations signifiées à Tours événements par écrit (courrier, e-mail) au moins 15 jours ouvrables avant la date de la manifestation permettront le remboursement des sommes versées.

### 5. Règles Générales

#### a. Présentation du stand

Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du stand doivent être mis à l'abri du regard des visiteurs.

## b. Publicité

L'utilisation d'appareils sonores de démonstration ou de publicité ou de tout autre moyen propre à attirer les visiteurs est laissée à l'appréciation de Tours événements.

Aucun prospectus relatif à des articles non représentés ne peut être distribué sans autorisation écrite de l'Organisateur.

Les exposants doivent traiter directement avec la SACEM s'ils font usage de la musique à l'intérieur de la manifestation, même pour de simples démonstrations de matériel sonore.

### c. Protection industrielle

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

### d. Douanes

Si l'enceinte du Salon est placée sous le régime de l'entrepôt douanier pendant toute la durée de la manifestation, il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. Le Palais des Congrès ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui peuvent survenir lors de ces formalités.

## 6. Photographies

Les exposants peuvent faire appel à des photographes pour des prises de vues de leur stand exclusivement. Il peut être fait appel au photographe recommandé par Tours Evénements.

Tours Evénements se réserve le droit d'autoriser la reproduction et la vente de vues d'ensemble. Les exposants donnent d'ores et déjà toute autorisation pour cela, sur tout support et quel que soit le média.

## 7. Réceptions - Restauration

Aucun repas ne peut être préparé sur le stand.

Tours événements se réserve l'exclusivité de la vente de boissons.

Il est rappelé que le service de boissons à titre gratuit ne nécessite pas de licence particulière. Il peut être fait appel au traiteur de la manifestation, ou dans tous les cas, à un traiteur ou restaurateur agréé par Tours événements (liste page 14).

Aucun cocktail, réception ne peut être organisé dans l'exposition en dehors des périodes d'ouverture.

# 10. REGLES DE SECURITE

## 1. Exposants

Les exposants s'engagent, par signature de la demande d'admission, au respect des prescriptions réglementaires applicables aux manifestations organisées en France et doivent notamment respecter les mesures de sécurité imposées par les Pouvoirs Publics, ainsi que les dispositions visant au respect des installations et des consignes de sécurité à observer au sein du Palais des Congrès.

Les "consignes de sécurité" à observer par les exposants sont jointes au présent règlement et comportent une attestation de prise en compte qui doit être retournée au plus tard 19/02/2025.

Les décisions du chargé de Sécurité sont immédiatement exécutoires et aucun recours ne sera possible même dans le cas où l'exposant ne serait pas autorisé à ouvrir son stand. Aucune indemnité ne pourra être demandée à ce titre.

Il est rappelé que l'organisateur a obligation d'interdire l'exploitation d'un stand et de lui refuser la distribution de l'électricité et des autres fluides dans le cas où le stand ne serait pas conforme au présent règlement.

## 2. Les installations électriques

Elles sont soumises à l'approbation des Services Techniques et de Sécurité de Tours Evénements.

### 3. Expositions de véhicules automobiles

Les réservoirs des véhicules fonctionnant à l'essence doivent être vidés ou bien munis de bouchons à clé.

## 11. ASSURANCES

**Les exposants doivent pouvoir justifier d'une assurance Responsabilité Civile Exploitation propre à leur activité**, à toute réquisition de Tours Événements. Les assureurs de Tours Événements ou des organisateurs se réservent le droit de recours dans le cas de dommages dont la responsabilité incomberait à l'activité même de l'exposant au cours de la manifestation.

Les matériels à l'intérieur de l'exposition sont garantis par Tours Événements jusqu'à concurrence de 3.049 € par exposant, montant sur lequel s'applique cependant la règle proportionnelle, conformément au Code des Assurances, si la valeur réelle des biens exposés dépasse ce montant.

Il convient donc que chaque exposant déclare la valeur totale de ses biens exposés au moment de l'adhésion (au minimum 30 jours avant le début de la manifestation) et qu'il fasse garantir le complément auprès de l'assureur de son choix ou celui de la manifestation.

Le ou les contrats qui sont souscrits à cet effet doivent obligatoirement comporter un engagement d'abandon de recours inconditionnel de la part des assureurs de l'exposant à l'égard de l'Organisateur (et des auxiliaires de toute espèce auxquels il fait appel), de Tours Événements, de la Ville de Tours, de l'Etat Français et de tous exposants.

En cas de vol, un dépôt de plainte doit être effectué dans les 24 heures auprès du Commissariat Central à Tours (voir adresses utiles).

## 12. INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Pour les besoins de la gestion des demandes de participation, Tours Événements collecte et traite des données personnelles au sens de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Loi Informatique et Libertés » ou « LIL ») et du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »).

Tours Événements s'engage à respecter lesdites réglementations et prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des données. Ces données concernent l'entreprise et ses représentants, et sont : le nom, le prénom, les numéros de téléphone professionnels, les adresses postales et électroniques professionnelles des contacts et interlocuteurs. La finalité de collecte et de traitement desdites données est la gestion de la relation entre Tours Événements et l'exposant (facturation, comptabilité et suivi de la relation contractuelle) ainsi que les opérations permettant de communiquer au sujet des prestations. Tours Événements s'engage à ne pas transmettre lesdites données à des tiers, à l'exception des sous-traitants dont l'intervention est nécessaire à l'exécution de la relation contractuelle ainsi que, sur leur demande, aux autorités. Les données sont hébergées dans l'Union Européenne et sont conservées pendant 5 ans pour celles recueillies lors de la demande de participation et pendant 10 ans pour les pièces comptables relatives à la participation de l'exposant.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, d'opposition à communication et de rectification. Ce droit peut être exercé par courrier postal à Tours Événements (Délégué à la protection des données – 26 bd Heurteloup – CS 24225 – 37042 TOURS CEDEX 1) ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [infoperso@tours-evenements.com](mailto:infoperso@tours-evenements.com)

Une réclamation peut également être faite auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>).

## 13. ADRESSES UTILES

### Renseignements SNCF :

Tél. : 36.35

### Taxis :

GROUPEMENT DES TAXIS-RADIO DE TOURS  
Tél. : 02 47 20 30 40

### Police :

70 rue Marceau  
37000 TOURS  
Tél. : 02 47 33 80 69

### Douane :

5 rue Germaine Richier  
37100 TOURS  
Tél. : 02 47 85 38 60

### SACEM :

15 rue Paul-Louis Courier  
37000 TOURS  
Tél. : 02 47 60 30 30

## 14. POUR TOUTES INFORMATIONS LIÉE À L'ORGANISATION DU CONGRÈS

### Service Événements Polepharma :

Dana LEGRAIN  
Responsable service événements

dana.legrain@polepharma.com  
06 72 39 50 92

Lucie DE ABREU  
Coordinatrice service événements

lucie.deabreu@polepharma.com  
07 89 73 70 12

# DESCRIPTIF DU STAND FOURNI

## Sol :

- Niveau -2 : revêtement du sol : Lave de Volvic

## Résistance au sol :

- o Niveau -2 : 500 Kg par m<sup>2</sup>

## Hauteur maximale autorisée :

La hauteur sous plafond est de : - Niveau -2 : de 3,15 à 4,40 m

## Espaces exposants - Visuel de principe 3D du stand :

Équipements prévus sur l'emplacement :

Cloisons en mélaminé blanc ht 2,50 m

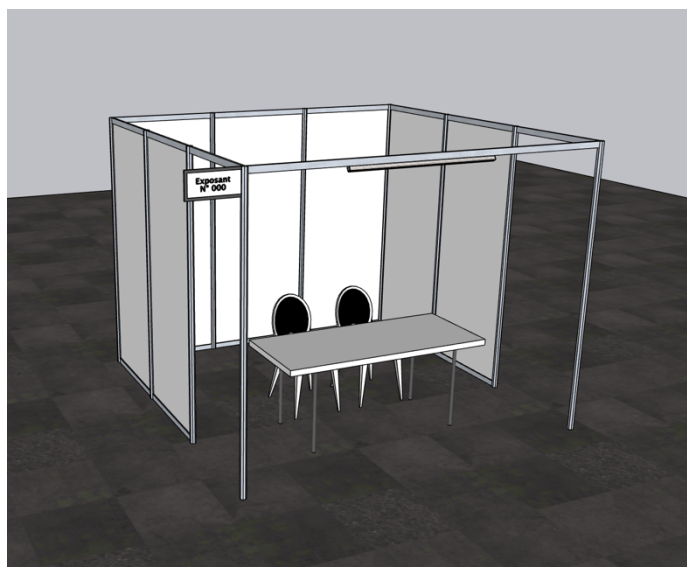
Enseigne drapeau 20x40 cm

1 table 1,80 m

2 chaises

1 barre led

1 branchement électrique 16A mono



*Image non contractuelle*

# RÈGLEMENT D'ARCHITECTURE

## À RETENIR

Si vous souhaitez installer **votre propre stand**, vous êtes priés de noter que cette action reste entièrement à votre charge.  
Ceci n'annule et ne remplace pas l'offre de sponsoring/partenariat que vous avez confirmé auprès du Responsable du congrès @Denis Marchand

La décoration des stands devra tenir compte des servitudes et interdictions énumérées ci-après et en aucun cas porter préjudice aux stands voisins et/ou à la décoration générale du salon.  
Toute décoration non approuvée par l'organisation pourra être démontée sans préavis.

La même règle s'applique aux stands nus pour lesquels le projet accompagné du « formulaire Standistes/Décorateurs » ne nous serait pas parvenu pour validation dans les délais impartis.

NB : les zones communes du salon ainsi que les éléments des stands fournis par l'organisateur (stands « IVOIRE » « BRONZE » « SILVER » « GOLD » « PLATINIUM » etc...) ne sont pas soumises à la présente réglementation.

### Stands nus uniquement :

Vos projets d'aménagement de stand devront être validés par l'organisateur dans le cadre du respect des règles d'architecture du salon et du respect des règles de prévention contre les risques d'incendie et de panique.

La conception devra tenir compte du rapport temps/réalisation.  
Les projets seront transmis au format numérique (PDF ou JPG).  
Les plans correspondants seront cotés et comprendront au minimum :

- une vue en plan
- une vue en élévation.

### OBLIGATOIRE :

Les projets devront nous parvenir au plus tard le 15 janvier 2025 à l'attention de :

Dana Legrain  
Responsable Pole Événementiel  
[dana.legrain@polepharma.com](mailto:dana.legrain@polepharma.com)

### ATTENTION :

Tous les stands disposant d'un plancher technique devront être accessibles aux personnes en situation de handicap. Les plans devront faire apparaître cet accès sous peine d'un refus d'approbation du projet.

## RESPECT DES INFRASTRUCTURES

Il est strictement interdit de :

- percer, visser, clouer, agraffer, sceller dans les murs, les bardages, les piliers et les sols des pavillons.
- peindre ou marquer les murs, les bardages, les piliers et les sols des pavillons.
- masquer ou d'encloisonner les RIA (laisser un couloir d'accès d'une largeur minimale de 1 mètre), les boîtiers d'alarme, les commandes de désenfumage, les coffrets électriques et téléphoniques des pavillons ainsi que leur signalétique.

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

L'exposant est lui-même responsable pour ses prestataires, décorateurs, installateurs, entrepreneurs et tout personne intervenant pour son compte.

Hauteur maximum des cloisons ou constructions en mitoyenneté et bordure d'allée (Plancher technique inclus) est autorisée à maximum 2,50m.

Toutes les constructions mitoyennes et/ou en bordure d'allée de 2,50 m devront respecter un retrait de 1,00 m.

Toutes les constructions mitoyennes devront être de coloris neutre et ne comporter ni signalétique, ni graphisme sur les surfaces en regard des stands mitoyens.

## MITOYENNETÉ

En cas de mitoyenneté avec un autre stand, chaque stand devra obligatoirement prévoir une cloison de séparation.

(Rappel : les cloisons des stands « IVOIRE » « BRONZE » « SILVER » « GOLD » « PLATINIUM » sont prévues par l'organisateur)

Toutes les constructions mitoyennes devront respecter un retrait de 1,00 m. Elles devront être de coloris neutre et ne comporter ni signalétique, ni graphisme sur les surfaces en regard des stands mitoyens.

## FAÇADE DE STAND

Toutes les constructions en bordure d'allée devront respecter un retrait de 1,00 m.

Chaque façade de stand donnant sur une allée devra respecter une fermeture maximum de 50%.

Les parties vitrées, rideaux, voilage, claustra... ne seront pas considérées comme des ouvertures.

Les cloisons mi-hauteurs seront acceptées dans la limite de 1,10 m et sous respect des normes de sécurité et d'évacuation.

Toute fermeture au-delà devra respecter un retrait de 1,00 m par rapport à l'allée sur la totalité de la façade.

## DISPOSITION DES MOBILIERS ET DES DÉCORATIONS

Les éléments construits comportant une porte (réserve, rangement, etc.) doivent s'ouvrir vers l'intérieur du stand.

Les éléments de décoration (meubler, fleurs, etc.) doivent être disposés à l'intérieur du stand.

## Signalétique haute (enseignes suspendue)

Aucun élingage n'est possible.

# FORMULAIRE STANDISTES / DÉCORATEURS

Ce document est à retourner par mail avec le projet de stand (plan élévation coté, vues 3D)  
**Au plus tard le 15 janvier 2025,**

à l'attention de :

Dana Legrain  
Responsable Pole Évènementiel  
[dana.legrain@polepharma.com](mailto:dana.legrain@polepharma.com)

Aucune validation de plan ne sera donnée en l'absence du présent formulaire.

Société Décorateur / Standiste / Agence : .....

Adresse .....

CP : .....

Ville : .....

Contact sur site (montage/démontage) (nom, prénom): .....

Téléphone mobile du contact sur site : .....

Email.....

Exposant/ N° de stand : .....

«La société d'agencement/décoratrice/agence, reconnaît avoir pris connaissance des modalités du présent Règlement de Décoration et s'engage à les respecter sans réserve».

Fait à ..... le ...../...../.....



# RÉGLEMENT DE L'AIRE DE LIVRAISON

La configuration du Palais des Congrès impose des modalités particulières d'arrivée des matériels et infrastructures d'exposition. Les consignes données dans le présent règlement doivent être impérativement suivies. Nous vous rappelons que l'installation des exposants du CONGRES France BIOPRODUCTION se tiendra le 18/03/2025 de 14h00 à 18h00.

## 15. Lieu de livraison

Aucun véhicule ne sera admis à entrer sur l'aire de livraison sans y être autorisé.

Les dimensions des accès et monte-charge sont :

- Hauteur sous plafond de l'aire de livraison : 4,50 m
- 2 monte-charge de 9 tonnes : H=2,85 m, l=2,90 m, Prof.=5,75 m
- 1 monte-charge d'une tonne : H=2 m, l=1 m, Prof.=2 m

## 16. Modalités d'accès

### a. Aire de livraison

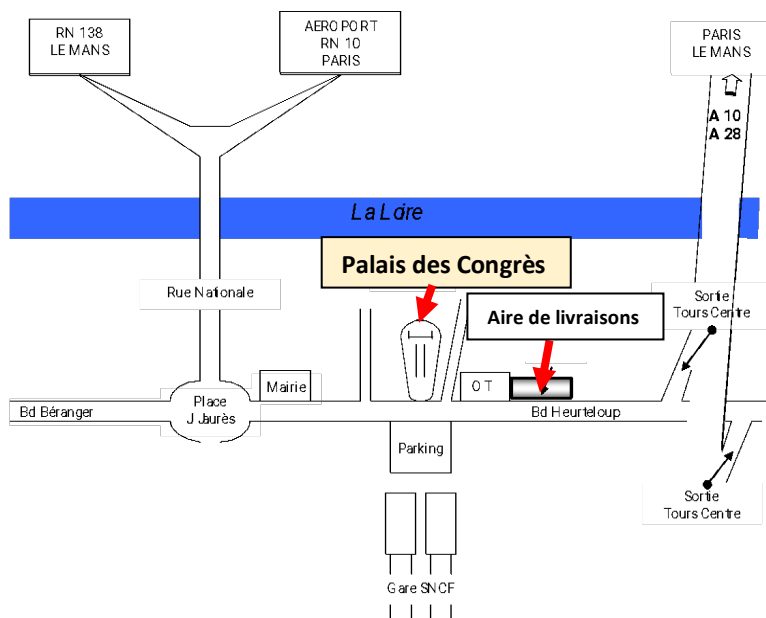
L'aire de livraison est située **32 boulevard Heurteloup** à Tours (dans le sens A10 > Tours Centre) juste avant le Palais des Congrès.

### b. Monte-charge (par niveau)

De l'aire de livraison, tous les matériels transitent par les 2 monte-charge de 9 tonnes et par celui d'une tonne, et descendent au Niveau -2 (niveau accessible directement par un tunnel de livraison).

Dans le cadre de votre exposition qui se déroule sur le Niveau -2, le monte-charge qui permet d'y accéder est de :

**3 TONNES (L 3,90m - Prof 2,45m – H 2,25m)**



## 17. Date de livraison

### 3.1. Livraisons par un transporteur autre que l'exposant :

**Les livraisons ne sont autorisées que la veille de l'installation des exposants, soit le 17/03/2025**

Horaires : 8h30/12h & 13h30/17h.

Veuillez-vous assurer que le transporteur est informé de ce règlement de livraison.

### 3.2. Livraisons par l'exposant :

**Les livraisons ne sont autorisées que le 18/03/2025.**

**Aucune livraison ne sera acceptée en dehors des jours prévus pour le montage et installation de l'événement.**

## 18. Identification des colis

Chaque colis devra être numéroté et porter très lisiblement :

<p><b>PALAIS DES CONGRÈS DE TOURS</b></p> <p><b>CONGRÈS FRANCE BIOPRODUCTION</b></p> <p><b>EXPOSANT</b>   <u>A COMPLÉTER</u></p> <p><b>STAND N° ***</b></p>
---

L'exposant doit impérativement signaler au Palais des Congrès Palais tout matériel lourd ou dont l'emballage est de grande dimension ou qui nécessite une manutention particulière.

## 19. Déroulement de la livraison

Les colis seront immédiatement déchargés après l'arrivée du véhicule. Après cette opération, le véhicule devra immédiatement quitter l'aire de livraison.

Les véhicules pourront, à leurs frais, stationner dans le parking souterrain, sous la place de la Gare. Les véhicules jusqu'à 1,90m de hauteur sont admis dans l'intégralité du parking. Les véhicules de hauteur comprise entre 1,90 et 2,60m peuvent également accéder au parking mais uniquement dans la partie qui leur est réservée (25 places).

## 20. Traitement des colis

Des chariots sont mis à disposition des exposants sous contrôle du personnel de Tours Evénements.

Nous vous rappelons que toute livraison faite en l'absence de l'exposant destinataire se fait sous son entière responsabilité.

## 21. Enlèvement des colis

Au moment du démontage, les colis devront être préparés sur le stand puis transportés **par l'exposant** sur l'aire de livraison. Si l'exposant n'achemine pas les colis à l'aire de livraison, un forfait de 100 € HT/m<sup>3</sup> sera facturé par Tours Evénements à l'exposant ou par défaut à l'organisateur de l'événement.

Les véhicules seront admis à se présenter sur l'aire de livraison, lorsque les colis seront prêts à être chargés. Les véhicules ne pourront rester sur le quai que pour le temps du chargement.

**Si, pour une raison majeure, les colis ne devaient être repris qu'après le démontage de l'exposition, le délai de stockage des colis ne pourra pas dépasser 2 jours. Ce stockage sera facturé à l'exposant 100 € HT/m<sup>3</sup> et par jour. Passé ce délai, ils seront détruits.**

La destination des colis devra être clairement identifiée :

<p><b>EXPÉDITEUR :</b></p> <p>RAISON SOCIALE Contact <u>Téléphone</u></p>	<p><b>DESTINATAIRE</b></p> <p>RAISON SOCIALE ADRESSE COMPLETE</p>
---	---

Ils seront stockés sur l'aire de livraison.

**En aucun cas le Palais des Congrès de Tours ne sera tenu responsable du matériel laissé par l'exposant, ni de sa réexpédition.**

# INFORMATIONS PRATIQUES

La 9ème édition du Congrès France Bioproduction aura lieu les 19 & 20 Mars 2025.

Lieu du congrès :

Le Vinci – Palais des congrès de Tours : [26 Boulevard Heurteloup, 37000 Tours](#)

Lieu du dîner de gala :

Brasserie de l'Univers : [8 Place Jean Jaurès, 37000 Tours](#)

Hôtels :

Vous pouvez réserver un hébergement aux alentours du Palais des congrès de Tours - Le Vinci [en cliquant ici](#).

**Pour plus d'informations, rendez-vous sur : <https://www.france-bioproduction.com/pratique/>**

**COMMANDES SUPPLÉMENTAIRES EN ANNEXE 4, page suivante**

# ANNEXE 4 - FICHE EXPOSANT

A renvoyer avant **le 15 janvier 2025** impérativement à l'attention de :

Lucie DE ABREU  
Coordnatrice Pôle Événementiel  
[lucie.deabreu@polepharma.com](mailto:lucie.deabreu@polepharma.com)

RAISON SOCIALE :	
ADRESSE :	
ADRESSE DE FACTURATION SI DIFFÉRENTE	
URL SITE INTERNET :	
NOM RESPONSABLE STAND :	
ADRESSE email :	
NR TÉLÉPHONE :	
TVA INTRACOMMUNAUTAIRE :	

## Aménagement de votre stand \_ Équipements complémentaires

### COMMANDES AUPRÈS DE POLEPHARMA :

DÉSIGNATION	PUHT	QTÉ	TOTAL HT
Manges debout diam 80 houssé noir	118,00 €		€
Tabourets haut noir	48,00 €		€
Écrans 43 pouces sur pied non-inclus (Port USB média player + télécommande + connectique HDMI /cable 4m inclus)	210,00 €		€
Écrans 55 pouces sur pied non-inclus (Port USB média player + télécommande + connectique HDMI /cable 4m inclus)	370,00 €		€
Pied TV	79,60 €		€
<b>TOTAL HT</b>			€

*Tous les tarifs sont HT et comprennent la livraison/reprise et l'assurance*

Pour toute autre demande de commande supplémentaire, [cliquez ici](#).

Vous trouverez dans ce catalogue **du mobilier, de l'électronique, de la signalétique** ainsi que **le bon de commande** que vous pourrez adresser à Tours événements :

[exposant@tours-evenements.com](mailto:exposant@tours-evenements.com)

# ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE



Exposant :		Stand N° :
Manifestation :	<b>CONGRÈS FRANCE BIOPRODUCTION</b>	
Dates :	<b>19 &amp; 20 MARS 2025</b>	

Je, soussigné (e), M .....  
représentant la Société .....  
et agissant en qualité de .....

reconnait avoir reçu de la part de .....

- un exemplaire du cahier des charges mettant en application les dispositions de l'arrêté du 18 novembre 1987 (paru au Journal Officiel de la République Française le 14 janvier 1988), et portant dispositions et mesures de sécurité à observer par les exposants et locataires de stands.

Je m'engage à respecter ce cahier des charges de la manifestation et à le faire respecter par mon entreprise ou tout sous-traitant que je me serai substitué.

Date :

Cachet de l'entreprise :

Signature :

**Attestation à retourner avant le 15/01/2025 à**

**[lucie.deabreu@polepharma.com](mailto:lucie.deabreu@polepharma.com)**