

# JPMS 2012

DIMANCHE 29 & LUNDI 30 JANVIER  
Lyon - Eurexpo

10<sup>e</sup>  
ANNIVERSAIRE

[www.jpms.fr](http://www.jpms.fr)



## DOSSIER TECHNIQUE

JOURNÉES PROFESSIONNELLES MOTO, QUAD ET SCOOTER



RÉSERVÉ AUX PROFESSIONNELS

# SOMMAIRE

---

## STAND NU

### JPMS : Mode d'Emploi

P.2

- Organisation Générale : vos interlocuteurs
- Lieu, dates et horaires des JPMS 2012
- Accueil et Horaires pour les exposants
- Comment se rendre à Eurexpo (en fichier joint)
- Accès au site d'Eurexpo (en fichier joint)
- Plans d'accès à Eurexpo (en fichier joint)

### Descriptif de votre stand

P.6

### Les Prestations incluses

P.7

- Badges
- Parking
- Gardiennage
- Nettoyage des allées et récupération des déchets
- Invitations visiteurs et Stickers
- Soirée JPMS

### Les Prestations complémentaires à commander

P.8

- Electricité
- Aménagement
- Assurance

### Mesures de sécurité à observer par les exposants

P.9

### Annexes

#### Formulaires :

**CES DOCUMENTS SONT A RETOURNER IMPERATIVEMENT AVANT LE 12 DECEMBRE 2011**

- A. Formulaire Badges, Invitations, Stickers (Obligatoire)
- B. Formulaire Sécurité (Obligatoire)
- C. Formulaire Communication (Facultatif)

# JPMS : Mode d'Emploi

## ORGANISATION GENERALE : VOS INTERLOCUTEURS

### ORGANISATEURS

---

#### JPMS

276 Avenue du Douard – ZI Les Paluds – 13400 AUBAGNE - France

Tel. : +33 (0)4 42 840 841 – Fax : +33 (0)4 42 629 796 – Email : [infos@jpms.fr](mailto:infos@jpms.fr)

#### Commissariat Général :

---

Stéphane CLAIR – Fondateur et Commissaire Général des JPMS

#### Service Exposants :

---

##### Jeff CHELPI

Tél. : + 33 (0)4 42 840 843 / +33 (0)6 11 31 18 94 - Email : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

##### Flavie BERGEAT

Tél. : + 33 (0)4 42 840 860 - Email : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

#### Organisation Générale, Communication, Partenariat, presse :

---

##### Emmanuelle CLAIR

Tél. : + 33 (0)4 42 840 844 / +33 (0)6 27 09 02 73 - Email : [ec@jpms.fr](mailto:ec@jpms.fr) ou [presse@jpms.fr](mailto:presse@jpms.fr)

##### Maud PROTTI

Tél. : + 33 (0)4 42 840 842 / +33 (0)6 10 21 45 20 – Email : [infos@jpms.fr](mailto:infos@jpms.fr)

#### Service Visiteurs :

---

##### Christine GARIBALDI

Tél. : + 33 (0)4 42 840 841 / +33 (0)6 11 31 21 52 - Email : [visiteurs@jpms.fr](mailto:visiteurs@jpms.fr)

##### Elodie PINTAT

Tél. : + 33 (0)4 42 840 841 - Email : [visiteurs@jpms.fr](mailto:visiteurs@jpms.fr)

### LES PRESTATAIRES PRIVILEGIÉS DES JPMS

---

#### Création de stand, aménagement & installation générale

##### Société GL EVENTS SERVICES

ZI ATHELIA 4 - 296 avenue de la Tramontane - 13705 LA CIOTAT Cedex

Contact : **Laëtitia LANDES**

Standard : + 33 (0)4 42 08 68 14 - Fax : +33 (0)4 42 08 51 27

E-mail : [laetitia.landes@gl-events.com](mailto:laetitia.landes@gl-events.com)

#### Location de Mobilier

##### Société GL EVENTS SERVICES

Standard : + 33 (0)4 72 31 57 37

E-mail : [service-clients@gl-events.com](mailto:service-clients@gl-events.com)

## LES PRESTATAIRES EXCLUSIFS DES JPMS

---

### EUREXPO – PARC DES EXPOSITIONS DE LYON

BP 190 – Avenue Louis Blériot  
69686 CHASSIEU Cedex

### SERVICE EXPOSANTS

(ELECTRICITE – EAU – CARTES DE PARKING – TELEPHONE ET INTERNET)

Tél. : +33 (0)4 72 22 30 30 - Fax : +33 (0)4 72 22 32 32

E-mail : [services@eurexpo.com](mailto:services@eurexpo.com)

### ÉLINGAGE ET ENSEIGNES SUSPENDUES :

**Catherine FUMEY ou Nathalie HOWARD**

Tél. : + 33 (0)4 72 22 31 00

E-mail : [accrochage@eurexpo.com](mailto:accrochage@eurexpo.com)

Attention : Tout élingage doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la SEPEL EUREXPO ou un prestataire qu'elle aura agréé. A cette fin, les exposants qui souhaitent accrocher en charpente des matériaux doivent transmettre leur demande à la SEPEL EUREXPO ou au prestataire agréé par elle, au plus tard un mois avant le salon. L'organisateur demandera à son chargé de sécurité de contrôler la conformité des fixations pour la partie réalisée par l'exposant en aval des élingues fixées par la SEPEL EUREXPO.

### LOCATION DE SALLES DE REUNION :

**Chantal TRONEL**

Tél. : + 33 (0)4 72 22 32 09

E-mail : [chantal.tronel@eurexpo.com](mailto:chantal.tronel@eurexpo.com)

## AUTRES PRESTATIONS

---

Pour toutes autres demandes (signalétique, nettoyage des stands, hôtesse, gardiennage, décoration florale, audiovisuel ...), vous pouvez contacter le Service Exposants de NPO :

### JPMS

**Jeff CHELPI**

Tél. : + 33 (0)4 42 840 843 - Fax : + 33 (0)4 42 629 796

E-mail : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

## TRANSPORT ET HEBERGEMENT

---

Les JPMS travaillent en partenariat avec l'agence TRAVEL FAIR spécialisée dans la logistique des personnes pour les salons. Pour réserver vos billets, vos chambres vous pouvez contacter :

### TRAVEL FAIR

**Pascale VELIN**

16 Quai Jean-Baptiste Clément - 94140 ALFORTVILLE

Tel : +33 (0)1 41 79 10 74 - Fax : +33 (0)1 43 75 94 35

E-mail : [jpms@travelfair.org](mailto:jpms@travelfair.org)

Site Internet : [www.travelfair.org](http://www.travelfair.org)

## LIEU, DATES ET HORAIRES JPMS 2012

### LIEU

**Lyon - Eurexpo – HALLS 4 et 5**

Avenue Louis Blériot - BP 190 - 69686 Chassieu Cedex Lyon France

### DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE AUX VISITEURS

**Dimanche 29 Janvier de 9h00 à 19h00** (sans interruption)

**Lundi 30 Janvier de 9h00 à 18h00** (sans interruption)

## STANDS NUS

### PROCESS D'ACCUEIL DURANT LE MONTAGE

Les exposants sont invités à se présenter à l'ACCUEIL EXPOSANTS, dès leur arrivée Porte A42 – Hall 5, afin de régler les dernières formalités qui leur permettront de prendre possession de leur stand (badge, parking...)

**Seuls les exposants ayant réglé la TOTALITE des frais de participation ainsi que les prestations annexes seront autorisés à accéder à leur stand. Aucune dérogation ne sera accordée.**

Un plan d'accès détaillé du hall vous sera transmis quelques jours avant la manifestation.

Les différents prestataires du salon seront présents pendant les phases de montage à partir du **vendredi 27 Janvier**. Ils se tiennent à votre disposition sur simple demande auprès du service exposant.

Pour information, le Commissariat Général des JPMS est situé à l'intérieur du Hall d'exposition.

### MONTAGE

**Vendredi 27 Janvier : Installation des exposants : 8h00 - 22h00**

**Samedi 28 Janvier : Installation des exposants : 7h00 - 19h30 (Livraison du mobilier à partir de 8h00)**

**Dimanche 29 Janvier : Ouverture du hall aux exposants : 8h00 – 20h00**

**Lundi 30 Janvier : Ouverture du hall aux exposants : 8h00 – 18h30**

### DEMONTAGE

**Lundi 30 Janvier : De : 18h30 à 7h00 le lendemain matin**

Tout matériel laissé sur le site **APRÈS LE MARDI 31 Janvier 07H00 DU MATIN** sera considéré comme abandonné par son propriétaire et détruit. **Frais d'évacuation et de traitement des déchets à la charge des exposants.**

**Pour le confort des visiteurs, nous vous demandons de respecter les horaires de démontage.**

**Lundi 30 Janvier :**

**Les portes du hall resteront fermées, et l'accès des véhicules sera interdit jusqu'à 18h30. Merci de respecter ces consignes.**

### RESTAURATION

#### **Dans les halls**

Des espaces restauration seront ouverts en période de montage, de démontage et durant le salon.

2 snacks seront ouverts pendant le salon : 1 dans le hall 4 et l'autre dans le hall 5.

Le snack du hall 4 sera ouvert à partir du Samedi 28 Janvier.

2 restaurants panoramiques seront ouverts pendant le salon à l'étage du hall 4 à partir du 29 Janvier 2012.

#### **Sur votre stand**

Si vous souhaitez organiser un cocktail sur votre stand ou commander des plateaux-repas ou autres prestations de restauration, vous pouvez faire appel aux traiteurs référencés par EUREXPO.

Cette liste est à votre disposition sur simple demande au Service Exposants : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr) ou sur notre site Internet [www.jpms.fr](http://www.jpms.fr)

## COMMENT SE RENDRE A EUREXPO

### ACCÈS PAR ROUTE :

---

Liaisons rapides avec les grandes métropoles françaises et européennes

A 4h de Paris (A6)

A 3h de Marseille (A7)

A 45 minutes de Chambéry-Grenoble (A43)

A 1h30 de Genève (A42)

A 20 minutes du Centre ville de Lyon

### ACCÈS PAR TRAIN :

---

3 gares TGV : Part Dieu, Perrache et St Exupéry à 20 minutes d'Eurexpo

A 1h15 de Marseille

A 2h de Paris

A 3h de Lille

#### SNCF

Informations, horaires, vente – Tél. : 3635

**Le transfert par tramway et navettes sera assuré entre la gare SNCF de Lyon Part Dieu et Eurexpo les 2 jours d'ouverture du salon.**

### ACCÈS EN AVION :

---

70 lignes régulières à l'aéroport Lyon – Saint-Exupéry dont 40 lignes internationales

Aéroport de Lyon - St Exupéry situé à 15 minutes d'Eurexpo

#### Air France

Informations, horaires, vente - Tél. : +33 (0)820 820 820

#### Lyon St Exupéry Airport

Informations passagers – Tel: +33 (0)826 800 826

### TAXIS :

---

**Taxi radio** : Tél. : +33 (0)4 72 10 86 86

**Allo taxi** : Tél. : +33 (0)4 78 28 23 23

**Taxi Moto - Chrono Moto** (sur réservation 24h à l'avance)

Tél. : +33 (0)6 67 64 30 00 @ : [chronomoto.lyon@gmail.com](mailto:chronomoto.lyon@gmail.com)

## ACCÈS AU SITE

### ACCÈS À EUREXPO :

---

Trois entrées:

- Poids-Lourds : Entrée Nord à partir de la D29
- Exposants : Entrée Est à partir de la Rcade Est et la rue Louis Blériot.
- Visiteurs, Taxis et Bus, par le Boulevard des Droits de l'Homme et le Boulevard de L'Europe

### ACCÈS AUX HALLS 4 ET 5 :

---

Il est assuré par :

- Une voie périphérique aux caractéristiques suivantes :  
Largeur minimum : 4 m - Rayon de courbure : 11 m - Pente inférieure à 3%  
Résistance 13T/essieu : 4 m - Hauteur non limitée

- Une voie intérieure (pour l'accès à l'espace intermédiaire, niveau +5.50) aux caractéristiques suivantes :  
Largeur : 7.8 m - Passage libre : 11 m - Pente des rampes : 7%  
Résistance 13T/essieu - Hauteur non limitée  
L'accès est condamné par des barrières télécommandées et télésurveillées depuis le P.C.C.

Les parkings visiteurs sont ceinturés par une voie d'accès et de sortie à sens unique :

- Largeur : 6 m
- Gabarit : hauteur libre 2,75 m sous les passerelles piétons.

## JPMS : Descriptif de votre stand

### STAND "NU"

#### Ce stand comprend :

- Moquette noire sur toute la surface du stand\*
- Présence dans les listes du guide visiteurs et site internet
- Assurance RC exposant

**La hauteur de votre aménagement doit être limitée à 4 mètres. Stand à étage, enseigne suspendue ou sur pied [nous consulter](#).**

\* Si vous ne souhaitez pas de moquette ou désirez changer sa couleur, merci d'en avvertir le service exposant le plus rapidement possible.

#### Ce stand ne comprend pas :

- L'électricité à commander directement auprès d'EUREXPO (voir Le Guide des prestations du Parc à télécharger sur notre site Internet dans la partie Dossiers Techniques ou directement sur [www.eurexpo.com](http://www.eurexpo.com))
  - Les cloisons
  - Les spots
  - Le mobilier
- et toutes les autres prestations autres que l'enseigne et la moquette...

**Nous vous rappelons que pour toute demande d'aménagement supplémentaire vous pouvez contacter le Service Exposants des JPMS aux coordonnées suivantes :**

#### JPMS

##### Service Exposants

Tél. : + 33 (0)4 42 840 843 - Fax : + 33 (0)4 42 629 796

E-mail : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

## JPMS : Prestations incluses

### BADGES :

---

Les badges « Exposants » et les badges montage, **obligatoires dans les Halls** sont remis sur place à l'Accueil Exposants (Porte A42), lors de la prise de possession du stand. Merci de nous indiquer, à l'aide du **Formulaire A**, les noms et prénoms des personnes présentes sur le stand.

### GUIDE VISITEURS :

---

#### IMPORTANT

Les informations qui figureront dans le Guide visiteur vous ont été demandées lors de votre inscription. **Merci de vous assurer que vous avez bien retourné les formulaires 1, 1bis, 2 et 2bis.** Dans tous les cas si les informations n'ont pas été transmises, vous avez jusqu'au **12 décembre 2011 dernière limite** pour nous transmettre vos données. **Passé cette date, l'organisateur décline toute responsabilité sur les informations qui seront dans le Guide visiteurs et prendra par défaut les éléments de la fiche RESERVATION DE STAND.**

Le Guide visiteurs sera remis à chaque visiteur se rendant sur le salon.

#### PUBLICITE DANS LE GUIDE VISITEURS

Si vous souhaitez un emplacement publicitaire dans le guide visiteurs, ou toute autre prestation de communication, merci de compléter le formulaire C ou de contacter directement le Service Presse et Communication par email sur [presse@jpms.fr](mailto:presse@jpms.fr).

### PARKING :

---

#### Livraisons pendant le montage et le démontage :

Le parking est accessible les vendredi 27 et samedi 28 à titre gratuit pour toute livraison de matériel sur les stands, ainsi que le lundi 30 à partir de 19h.

**Les 29 et 30 Janvier à partir de 7h00 le parking sera payant.**

**L'organisation vous offre une 1 place de parking par stand.**

Toute place de parking supplémentaire devra être commandée auprès d'EUREXPO (voir le dossier des prestations du Parc à télécharger sur notre site Internet ou directement sur [www.eurexpo.com](http://www.eurexpo.com)

### GARDIENNAGE :

---

Le gardiennage de l'exposition sera assuré **du vendredi 27 Janvier 2012 à 19h00 jusqu'au mardi 31 Janvier 2012 à 7h00** du matin. Il appartient à chaque exposant d'assurer la surveillance de son stand pendant les heures de montage, de démontage et d'ouverture du salon.

Afin d'éviter les vols, il vous est demandé :

- de ne jamais abandonner votre stand durant la journée,
- de ne laisser aucun objet de grande valeur sur votre stand en dehors des heures d'ouverture.

Si vous souhaitez avoir un gardiennage spécifique sur votre stand, n'hésitez pas à contacter le Service Exposants sur [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr).

### NETTOYAGE DES ALLÉES – ÉVACUATION DES DÉCHETS :

---

Le nettoyage des parties communes du salon est assuré par l'organisateur.

Les exposants sont priés de déposer les poubelles ou sacs plastiques à jeter chaque soir, à la fermeture du salon, dans l'allée la plus proche.

Suite au montage, les exposants et installateurs, ne doivent laisser aucun déchet résultant de l'installation des stands dans le Hall. Ils doivent donc prendre toutes les dispositions pour ramener ces déchets par les véhicules ayant acheminé le matériel

ou les marchandises. Vous pouvez prévoir de louer des bennes si vous ne souhaitez pas remporter vos déchets directement auprès d'EUREXPO (Voir dans le Guide du Parc).

Les exposants souhaitant faire nettoyer leur stand pendant le salon sont priés de faire une demande de devis auprès du Service Exposants des JPMS par écrit sur [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr).

## INVITATIONS VISITEURS - STICKERS :

L'organisateur met à votre disposition gratuitement des invitations visiteurs ainsi que des stickers à coller sur vos enveloppes lors de vos envois de courrier. Veuillez compléter le formulaire A pour recevoir les éléments.

## SOIRÉE JPMS – DIMANCHE 29 JANVIER 2012 :

Cette soirée se déroulera le Dimanche 29 Janvier dans le hall d'exposition des JPMS à partir de 19h00 avec la présentation du Palmarès des produits de l'année.

# JPMS : Prestations complémentaires à commander

## ELECTRICITE

La mise à disposition d'un boîtier électrique, la puissance et la consommation sont fournies et facturées directement par EUREXPO. Vous trouverez sur notre site Internet un bon de commande, qui vous permettra de réserver la puissance électrique dont vous avez besoin.

**Attention : les commandes passées au-delà du 30 Décembre 2011 seront affectées d'une majoration de 30% des tarifs indiqués.**

## MOBILIER ET AMÉNAGEMENT

Merci de vous référer au catalogue GL EVENTS SERVICES disponible sur notre site Internet. Vous y trouverez aussi une fiche offre promotionnelle exposants avec des tarifs négociés pour les JPMS 2012. (coordonnées du contact, en page 3 de ce dossier technique).

Il est demandé aux exposants de se reporter au règlement général et de se référer à l'article «occupation de l'emplacement» pour la décoration et l'aménagement des stands (article C1).

## ASSURANCE

L'assurance responsabilité civile exposition est incluse dans votre inscription. Cette assurance n'empêche pas le fait que vous devez également avoir en complément une RC exposition de part votre propre assurance qu'il faudra nous transmettre. Pour plus d'informations sur la RC exposition comprise dans votre inscription, vous pouvez contacter:

### GRAS SAVOYE

**Mr Cédric THEVENOT**

2 rue Ancelle - 92 202 Neuilly sur Seine

Tél. : + 33 (0)1 41 43 65 38 - Fax : + 33 (0)1 41 43 69 58

Email : [cedric.thevenot@grassavoie.com](mailto:cedric.thevenot@grassavoie.com)

# JPMS : Mesures de sécurité à observer par les exposants

- Le présent document constitue le cahier des charges de la manifestation prévue aux articles T3 et T8 de l'Arrêté du 18 novembre 1987 modifié par l'Arrêté du 11 janvier 2000 (ce document est contractuel).

- Le chargé de sécurité de la manifestation se doit de veiller au respect des mesures de sécurité décrites dans le présent document.

Pour tout renseignement contacter le cabinet PGI, Bernard Muscat Tél: +33 (0)4 91 09 04 59 ou +33(0)6 09 36 23 88

## 1. REGLEMENTATION

Les obligations rappelées dans le présent document sont prévues par l'Arrêté ministériel du 18 novembre 1987.

## 2. OBLIGATIONS DES EXPOSANTS ET LOCATAIRES DE STANDS

### 2.1 Contrôle de l'administration

Les aménagements de stands doivent être achevés au moment du contrôle par la Commission de Sécurité.

Sur chaque stand, l'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de ce contrôle et doit pouvoir communiquer tout renseignement concernant les installations et les matériaux. L'organisateur décline toute responsabilité en cas de fermeture d'un stand ordonné par la Commission de Sécurité ou le chargé de sécurité.

### 2.2 Dispositions légales

Les machines en fonctionnements exposés sur les stands doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de l'organisateur un mois avant l'ouverture au public. Les moteurs thermiques ou à combustion, les générateurs de fumée, le gaz propane, les gaz dangereux, les sources radioactives, les rayons X et les lasers présentés sur les stands doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de l'administration par l'organisateur.

Le chargé de sécurité désigné par l'organisateur indiquera les dispositions particulières à adopter sur les stands soumis à déclaration et notifiera les décisions de l'administration pour les stands soumis à autorisation.

## 3. AMENAGEMENT DES STANDS

### 3.1 En fonction de leur réaction au feu, les matériaux d'aménagement sont répartis en 5 catégories

- MO (incombustible);
- M1 (non inflammable);
- M2 (difficilement inflammable);
- M3 (moyennement inflammable);
- M4 (facilement inflammable)

### 3.2. La preuve du classement de réaction doit être apportée

- soit par le procès-verbal d'essai réalisé par un laboratoire agréé,
- soit par le marquage de conformité à la norme NF.

Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction au feu doit être apporté :

- soit par identification placée en lisière si le traitement d'ignifugation est effectué en usine ou en atelier.
- soit par un tampon ou un sceau si le traitement d'ignifugation est effectué «in situ».

Les matériaux traditionnels présentent les classements conventionnels suivants (dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'apporter la preuve du classement) :

- Classement M0 : verre, brique, plâtre, ardoise, fer, acier, aluminium, produit céramiques;
- Classement M3 : bois massif résineux d'au moins 14 mm d'épaisseur, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois (contre-plaqué, lattes particules, fibres) d'au moins 18 mm d'épaisseur ;
- Classement M4 : bois massif non résineux d'épaisseur inférieure à 14 mm, bois massif résineux et panneaux dérivés du bois d'épaisseur inférieure à 18 mm.

### 3.3. Les matériaux utilisés doivent présenter les classements suivants

- constitution et aménagement des stands et notamment leur cloisonnement et ossature M3 :
- décoration florale de synthèse en grande quantité : M2

- 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 (classement M2, si le bâtiment est protégé par une installation d'extinction automatique à eau).

### **3.4. Les stands ne peuvent comporter qu'un seul niveau de surélévation**

### **3.5. Les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou vélum et les stands possédant un niveau de surélévation doivent remplir simultanément les conditions suivantes :**

- avoir une surface inférieure à 300 m<sup>2</sup>
- totaliser une surface de plafonds et faux-plafonds pleins au plus égale à 10% de la surface du niveau.

Suite à une nouvelle réglementation européenne, les classes M correspondent aux nouvelles normes dans le tableau suivant.

## **4. ALIMENTATION ELECTRIQUE**

### **4.1 . Les installations électriques sur les stands**

Elles sont établies à partir d'un coffret de livraison qui restera toujours accessible au personnel du stand.

Ces installations sont réalisées conformément à la norme NFC 15-100; elles sont exploitées sous la responsabilité des exposants.

### **4.2. Les principales obligations réglementaires sont les suivantes**

- les câbles souples doivent être prévus pour une tension nominale au moins égale à 500 V,
- les circuits d'alimentation des socles de prises de courant doivent être protégés par les dispositifs de courant nominal inférieur ou égal à, 16 A,
- toutes les canalisations doivent comporter un conducteur de protection relié à la borne de mise en terre du coffret de livraison du stand,
- les prises de terre individuelles de protection sont interdites,
- les appareils de classe 0 doivent être protégés par des dispositifs à courant différentiel nominal au plus égal à 30 mA.,

## **5. INSTALLATIONS ELECTRIQUES**

### **5.1. L'accessibilité à l'organe de coupure du stand doit être maintenue en permanence**

### **5.2. Si le stand est laissé sans surveillance individuelle l'organe de coupure doit être fermé**

### **5.3. L'installation du stand doit être entièrement démontée à l'issue de la manifestation**

## **6. UTILISATION DU BUTANE OU DU PROPANE EN BOUTEILLE INTERDITE**

## **7. APPAREILS DE CHAUFFAGE INDEPENDANTS**

L'utilisation dans le bâtiment d'appareils de chauffage indépendants électriques, à combustible gazeux, à combustible liquide, ou à combustible solide est interdite.

## **8. LUTTE CONTRE L'INCENDIE**

### **8.1. L'implantation et l'aménagement des stands**

Il ne doit pas compromettre l'accessibilité aux R.I.A., aux extincteurs et aux commandes de désenfumage.

### **8.2. Spécificités pour les plafonds**

Les stands possédant un plafond, un faux-plafond ou un vélum et les stands présentant un niveau de surélévation doivent disposer d'extincteurs portatifs dès lors que leur surface est supérieure à 50 m<sup>2</sup>.

L'utilisation de ces extincteurs doit être assurée par une personne désignée à cet effet.

## 9. LIQUIDES INFLAMMABLES

Sur chaque stand, les liquides inflammables sont limités aux quantités suivantes :

- liquides inflammables de 2ème catégorie (fioul, gas-oil, alcool de titre supérieur à 40 degré G.L.) : 10 litres pour 10 m<sup>2</sup> avec un maximum de 80 litres,
  - liquides inflammables de 1ère catégorie benzène, toluène, hexane, butanol, xylène, essence de térébenthine...) : 5 litres.
- Les liquides particulièrement inflammables (oxyde d'éthylène, sulfure de carbone, éther) sont INTERDITS.

**Pour les camions et véhicules, les bouchons des réservoirs à carburant doivent être fermés à clés et les batteries des véhicules inaccessibles. Les réservoirs des véhicules doivent être si possible remplis aux 3/4 pleins, ou conservés vides s'ils n'ont jamais été remplis.**

## 10. PRODUITS INTERDITS

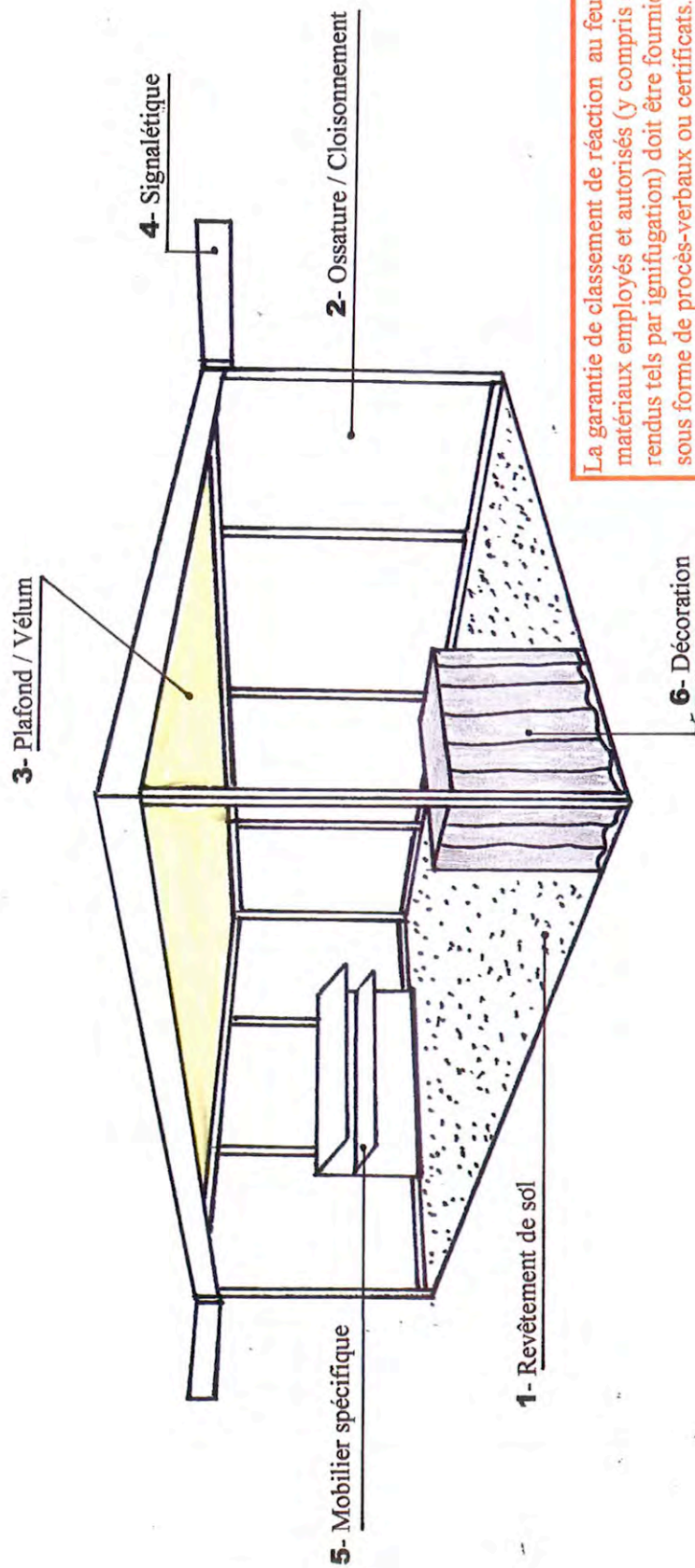
Les produits suivants sont interdits sur les stands :

- échantillons ou produits contenant un gaz inflammable,
- ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique,
- article en celluloid,
- artifices pyrotechniques et explosifs,
- oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone,
- acétylène, oxygène et hydrogène (sauf dérogation administrative).

## REGLEMENT DE SECURITE INCENDIE

### AGENCEMENT DE STAND

Classement au feu des matériaux autorisés (réglementation incendie dans Etablissements recevant du Public)



- 1- Revêtement de sol : M4 solidement fixés
- 2- Ossature / Cloisonnement : M3
- 3- Plafond / Vélum : M1 (surface inférieure à 300 m2)
- 4- Signalétique : M3 (lettres blanches sur fon vert interdit)
- 5- Mobilier spécifique / Agencement : M3 (pas d'exigence pour le mobilier courant de type appartement ou bureau)
- 6- Décoration : M2 (rideaux, tentures, voilages, nappes.....)

La garantie de classement de réaction au feu des matériaux employés et autorisés (y compris ceux rendus tels par ignifugation) doit être fournie sous forme de procès-verbaux ou certificats. N.B. Seuls les procès-verbaux de réaction au feu émanant de **Laboratoires Français** agréés sont acceptés.

L'ignifugation des matériaux peut être obtenue en faisant appel à des applicateurs agréés (liste et renseignements auprès du **Groupeement Technique Français de l'ignifugation** : 10, rue du Débarcadère 75017 Paris – Tel : 33(0)1.40.55.13.13.

# FORMULAIRE DE L'EXPOSANT / EXHIBITOR FORM

À retourner à JPMS / To send back JPMS - 276 Avenue du Douard - ZI Les Paluds - 13400 Aubagne - FRANCE

**AVANT LE 12 DÉCEMBRE 2011 / BEFORE DECEMBER 12th 2011**

ou par mail à / or by mail at : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

FAX : 0033 (0)442 629 796

## ■ Informations destinées à l'organisation / Information for organisation (Obligatoire / Mandatory)

Nom de l'exposant / Name of the exhibitor : .....

Contact sur site / Contact on site : ..... N° de mobile / Mobile phone : .....

## ■ Informations pour le montage / Information for Building (pour les exposants ayant réservé un stand nu (Obligatoire / Mandatory) :

Nom de la société de stand / Name of Stand company : .....

Nom du Chef de chantier sur site / Name of Foreman on site : .....

N° de mobile / Mobile phone : ..... Email : .....

## ■ Enseigne pour votre stand (Classic & Premium)

/ Sign for your stand (Classic & Premium)

Merci d'inscrire dans les cases ci-dessous le texte que vous souhaitez voir apparaître sur votre enseigne

Thank you to include in the boxes below the text you want to appear on your sign

Attention : Afin que votre enseigne reste lisible pour les visiteurs, nous vous conseillons de ne pas dépasser 15 lettres par ligne.

1 <sup>ère</sup> ligne													
2 <sup>ème</sup> ligne													

## ■ Badges exposants

Les badges seront à retirer lors de votre arrivée à l'accueil exposants pendant le montage (A42 hall 5).

The badges will be removed upon arrival at the exhibitors reception.

Nom / Family Name	Prénom / First Name	Nom / Family Name	Prénom / First Name
1. ....	.....	6. ....	.....
2. ....	.....	7. ....	.....
3. ....	.....	8. ....	.....
4. ....	.....	9. ....	.....
5. ....	.....	10. ....	.....

(Badges supplémentaires, nous consulter)

## ■ Invitations et Stickers (GRATUITS)

Je souhaite recevoir l'invitation visiteur en version pdf, par email  
I wish to receive the visitor invitation in pdf file, by email

Je souhaite recevoir l'invitation visiteur en version papier, par courrier  
I wish to receive the visitor invitation in printed version, by post

Quantité / quantity:

50  100  200  500 Autre spécifiez / Other specify : .....

Je souhaite recevoir des stickers pour annoncer ma présence aux JPMS 2012  
I wish to receive stickers to informed I will be in the JPMS 2012

Quantité / quantity:

50  100  200  500 Autre spécifiez / Other specify : .....

Date, signature et cachet :  
Date, signature and stamp:

# FORMULAIRE DE SECURITE / SECURITY FORM

## OBLIGATOIRE COMPULSARY

À retourner à JPMS / To send back JPMS - 276 Avenue du Douard - ZI Les Paluds - 13400 Aubagne - FRANCE  
**AVANT LE 12 DÉCEMBRE 2011 / BEFORE DECEMBER 12th 2011**

ou par mail à / or by mail at : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

FAX : 0033 (0)442 629 796

Je soussigné(e) / I undersigned

M.....

représentant la société / representative of the company .....

RCS n° : .....

N°TVA INTRACOMMUNAUTAIRE / VAT NUMBER : .....

et agissant en qualité de / acting as .....

- reconnais avoir reçu de la part de JPMS le cahier des charges, des dispositions et mesures de sécurité à observer par les exposants et les locataires de stands des JPMS 2012.

- acknowledge having received from JPMS the specifications, provisions and security measures to be observed by exhibitors and tenants of JPMS 2012' stands.

- m'engage à respecter ce cahier des charges et à le faire respecter par mon entreprise et tous les sous-traitants éventuels.

- pledge to respect these specifications and to ensure compliance by my company and all potentiel subcontractors.

- m'engage à tenir à la disposition des organisateurs **les attestations de montage** et les **Procès Verbaux de résistance au feu** des matériaux utilisés avant le passage de la commission de sécurité.

- pledge to hold at the disposal of the organisers **certificates of building** and **Minutes of fire resistance** of materials used, before the passage of the security commissary

- L'assurance Responsabilité civile exposition est incluse dans votre inscription. Si vous êtes déjà en possession d'une RC exposition de part votre propre assurance, vous pouvez également nous adresser votre attestation en complément, et compléter les lignes ci dessous avec le nom de la compagnie, le numéro de contrat et votre contact d'assurance ou courtier.

- The insurance Liability Exposure is including in your registration. If you already have it by your own insurance, you can also send us the certificate and complete the lines below with the name of your insurance company, with number of the contract and contact of your insurer or broker.

**Merci de joindre à ce document les copies des procès verbaux de résistance au feu (à récupérer auprès de votre standiste ou de votre fournisseur de stand, de bâches, etc.).**

**Thank you for joining the paper copies of minutes of fire resistance.**

Compagnie / Company : .....

N° de contrat / Contrat N° : .....

Contact assureur ou courtier / Contact of your insurer or broker : .....

Fait à / Done at ..... le / the .....

Signature et cachet précédés de la mention « lu et approuvé » :  
Signature and stamp preceded by the words «read and approved»:

# FORMULAIRE COMMUNICATION / ADVERTISING FORM FACULTATIF / OPTIONAL

À retourner à JPMS / To send back JPMS - 276 Avenue du Douard - ZI Les Paluds - 13400 Aubagne - FRANCE  
**AVANT LE 9 JANVIER 2012 / BEFORE JANUARY 9th 2012**

ou par mail à / or by mail at : [exposants@jpms.fr](mailto:exposants@jpms.fr)

FAX : 0033 (0)442 629 796

Raison sociale / Company name : .....

Adresse / Address : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Nom du responsable / Name of the responsible : .....

## ■ Bon de commande / Order form

Désignation	Prix / Price € HT	Quantité / Quantity	Prix Total / Total Price € HT
<b>GUIDE VISITEURS / VISITORS GUIDE</b>			
- 1/2 page quadri emplacement standard / 1/2 page quadri location standard	600 €		
- 1 page quadri emplacement standard / 1 page quadri location standard	1 100 €		
- 1 page quadri 4 <sup>ème</sup> de couverture / 1 page quadri 4 <sup>th</sup> of cover	2 000 €		
- 1 page 2 <sup>ème</sup> de couverture / 1 page 2 <sup>nd</sup> of cover	1 700 €		
- 1 page 3 <sup>ème</sup> de couverture / 1 page 3 <sup>rd</sup> of cover	1 500 €		
<b>Dimensions : Pleine page / Full page : L150xH210mm + 5mm (jpeg ou pdf) haute définition 300dpi - 1/2 page : L150xH105 mm + 5mm (jpeg ou pdf) haute définition 300dpi</b>			
<b>SITE INTERNET JPMS / WEBSITE JPMS (Tarifs pour une présence du 15/12/11 au 01/06/12)</b>			
- Bannière horizontale sur homepage JPMS	700 €		
- Bannière verticale sur homepage JPMS	850 €		
- Bannière exclusive sur 1 page interne horizontale	500 €		
- Bannière en rotation générale horizontale sur plusieurs pages	350 €		
<b>NEWSLETTER JPMS (Tarif par news ; base 12 000 contacts)</b>			
- Présence bandeau publicitaire	600 €		
<b>EMAILING (Tarif par emailing ; base 12 000 contacts)</b>			
- Emailing dédié à votre marque / Emailing dedicated to your brand	2 200 €		
<b>PLAN DU SALON</b>			
- Votre logo sur le plan du salon (8 panneaux + Guide JPMS)	500 €		
<b>PISTE D'ESSAI / TEST TRACK</b>			
- 3 mètres linéaires de visibilité	500 €		X .....m = .....€
- Emplacement 2 oriflammes (fournis par vos soins)	700 €		X ..... oriflammes = .....€
- Emplacement sur arche	300 €		
- Arche dédiée	2 000 €		
<b>VISIBILITÉ ENTRÉE / ENTRY VISIBILITY</b>			
- Bâche promotionnelle (couloir d'entrée / sortie) 2 faces	500 €		
		<b>Total € HT</b>	
		<b>TVA 19,6%</b>	
		<b>TOTAL TTC</b>	

Règlement à adresser par chèque ou virement à l'ordre de JPMS. Si vous souhaitez payer par CB, le service exposants tient à sa disposition le formulaire nécessaire. Cette commande doit impérativement être accompagnée du règlement, faute de quoi elle ne pourra pas être prise en compte.

Payment should be sent by transfert to JPMS. If you wish to pay by credit card, the exhibitors hold at its disposal the necessary form. This order must be accompanied by the rules, otherwise it will not be taken into account.

Société Marseillaise de Crédit - Agence d'Aubagne (1017) - 10 cours Barthélemy - 13400 AUBAGNE

### RIB OU BBAN

30077	D1017	0000252777 Q	59
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Titulaire du compte : JPMS - ZI Les Paluds - 276 Av. du Douard - 13400 AUBAGNE

### IBAN

FR66 3007 7010 1700 0025 2777 Q59

BIC Bank Identification Code : **SMCTFR2AXXX**

Frais de banque à la charge de l'exposant / Bank fees charged to the exhibitor.

Fait à / Done at .....

Le / The .....

Signature et cachet précédés de la mention «lu et approuvé» :  
Signature and stamp preceded by the words «Read and Approved» :