

GUIDE DE L'EXPOSANT 2024

1. CALENDRIER DE L'EXPOSANT

18 octobre 2024	Délai pour les commandes de : • Installations techniques • Aménagements et mobilier • Publicité • Matériel publicitaire (affiches, autocollants) • Places de parking • Cartes exposants • Billets papier Délai pour le retour des : • Croquis • Formulaire de réservation de salle
13 novembre 2024	Début du montage des stands « surface nue »
Dès le 15 novembre 2024	Montage des stands clés en main.
15 novembre 2024	Dernier délai pour le règlement de la facture-location.
16 novembre 2024	Fin du montage des stands (17h00), afin de permettre le nettoyage des allées.
17 novembre 2024	Ouverture de l'événement au public (10h00).
19 novembre 2024	Fermeture de l'événement (18h00).
21 novembre 2024	Fin du démontage et évacuation de tout le matériel (17h00)

2. MONTAGE DES STANDS

Dates et horaires :

- du mercredi 13 au vendredi 15 novembre de 07h30 à 21h00
- samedi 16 novembre de 07h30 à 17h00

Location d'un élévateur :

Un élévateur avec chauffeur sera à disposition des exposants, sur demande et contre paiement comptant.

Devoirs de l'exposant :

1. Consulter la notice technique du Règlement Général point 1 à 4
2. Respecter la surface attribuée
3. Ne pas empiéter sur les stands voisins ou les allées
4. Portes d'accès dans la halle CERM 1: 3.90 m x 3.90 m et 4.50 m x 5.00 m
5. Respecter les règles de sécurité
6. Respecter les règles relatives à l'évacuation des déchets

3. SUSPENSION-ACCROCHE

Aucune suspension ou accroche de stand n'est autorisée sur les structures des halles. D'éventuelles dérogations écrites pourront être accordées, sous réserve d'un préavis établi par un ingénieur.

4. SÉCURITÉ – FEU

En application de la Loi cantonale du 18.11.1977 sur la protection contre l'incendie et les éléments naturels et de son Règlement d'application du 04.10.1978, les matériaux suivants sont strictement interdits : roseau, paille, papier, carton, laine de bois, tissu de vinyle, mousse de polyuréthane, calicot,

Les décorations doivent être composées de matériaux RF2 (difficilement combustibles) et ne doivent pas produire de gouttes incandescentes lorsqu'elles brûlent. Des extincteurs (à charge de l'exposant) seront exigés dans tous les stands dont l'exploitation présente quelque danger.

Le CERM est un établissement non-fumeur.

5. NETTOYAGE ET ÉVACUATION DES DÉCHETS

Nos services sont à votre disposition pour le nettoyage de vos stands (CHF 45.-/heure). Vous pouvez passer vos ordres directement par téléphone (+41 27 722 00 34) ou par email (info@careho.ch).

A l'issue des travaux de montage ainsi que pour toute la durée du Salon, les exposants sont invités à évacuer leurs déchets dans les bennes mises à disposition. Des containers spéciaux seront mis en place pour la récupération

- des déchets encombrants
- des verres
- des papiers et cartons
- des huiles minérales et végétales.

6. ASSURANCE

L'exposant doit assurer **lui-même** le matériel d'exposition, la perte d'exploitation, le mobilier et les objets exposés lui appartenant contre l'incendie, les dégâts d'eau, le vol simple et par effraction, auprès de la compagnie de son choix.

7. BONS D'ENTRÉE (DESTINÉS À VOS CLIENTS ET PARTENAIRES)

Les bons d'entrées (papier) et billets électroniques peuvent être commandés de manière illimitée et gratuite par le biais du bulletin de commande disponible sur : careho.ch/espace-exposant

8. CARTES D'EXPOSANT (DESTINÉES AU PERSONNEL DESSERVANT LES STANDS)

Les cartes d'exposants permettent d'accéder à l'événement dès 07h30 et sont à commander au secrétariat avant le 18 octobre 2024 au moyen du bulletin disponible sur : careho.ch/espace-exposant. Vous seront remises gratuitement selon le barème suivant :

Stand	1 – 20 m ² = 4 cartes	61 – 80 m ² = 10 cartes
	21 – 40 m ² = 6 cartes	81 – 120 m ² = 12 cartes
	41 – 60 m ² = 8 cartes	dès 121 m ² = 14 cartes

Les cartes supplémentaires seront facturées CHF 50.- + TVA 8.1%.

9. HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ÉVÉNEMENT

Chaque jour de 10h00 à 18h00, du dimanche ou mardi. Les exposants sont priés de rester sur leur stand jusqu'à l'évacuation complète des visiteurs (18h30).

10. CIRCULATION ET RAVITAILLEMENT PENDANT L'ÉVÉNEMENT

Ravitaillement : chaque jour de 07h30 à 09h30 par les entrées de service appropriées.

Circulation : prohibée dans l'enceinte de l'événement.

Entrée piétons : entrée principale de l'événement, CERM 1 (porte tournante).

11. SERVICE « LAVAGE DE VERRE »

Une machine à laver les verres est à disposition des exposants à côté du restaurant Les Retrouvailles.

12. WIFI

Il n'y a pas de wifi dans l'enceinte de Careho. Si vous souhaitez en avoir, vous pouvez le commander via notre formulaire de commande de matériel, sur la page careho.ch/espace-exposant.

13. HÉBERGEMENT

Pour vos réservations de chambres d'hôtel, veuillez contacter :

Office du Tourisme de Martigny
Av. de la Gare 6
1920 Martigny

Tél. +41 27 720 49 49
info@martigny.com
martigny.com

14. SURVEILLANCE

Une société de surveillance assurera une surveillance générale de l'enceinte de l'événement du vendredi 15 novembre au mercredi 20 novembre, 17h00. Durant le montage et le démontage, chaque exposant est responsable de la surveillance de son stand.

Pour toute surveillance spéciale ou supplémentaire (diurne ou nocturne), l'exposant a l'obligation de faire appel à la société de surveillance mandatée par l'événement, soit le groupe Securitas.

15. PARKING EXPOSANTS

Le parking (gratuit) est situé dans et en face de la cour du CERM.

16. DÉMONTAGE

Les travaux de démontage pourront débuter le mardi 19 novembre déjà, dès la fermeture de l'événement (18h00) jusqu'à 21h00. Les véhicules ne pourront toutefois pas entrer dans l'enceinte avant 19h00. Les travaux de démontage se poursuivront les mercredi 20 et jeudi 21 novembre, de 07h30 à 17h00.

17. SECRÉTARIAT

Rue du Levant 91
CH- 1920 Martigny
Tél. +41 27 722 00 34
info@careho.ch
careho.ch