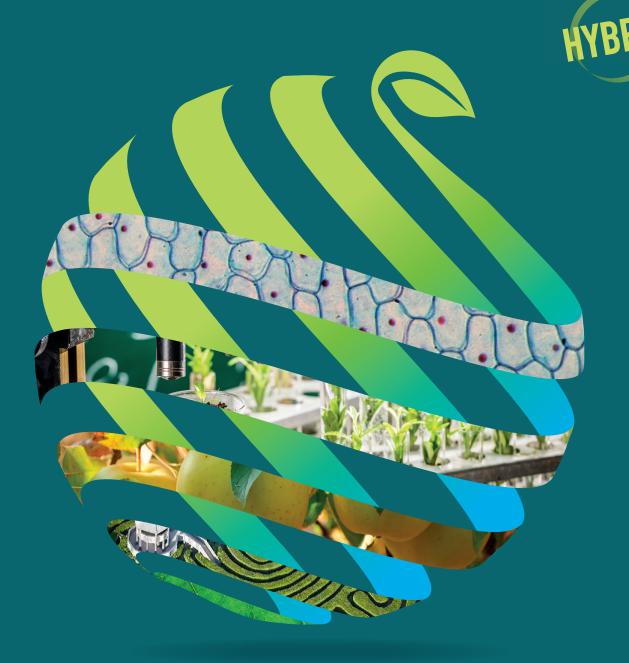


14-20 AOÛT 2022 CENTRE DE CONGRÈS ANGERS-FRANCE

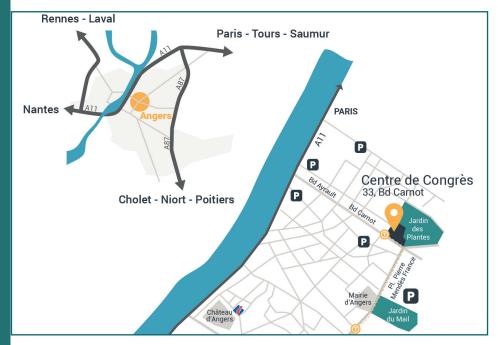


L'Horticulture pour un monde en transition

DOSSIER EXPOSANT

LES ACCÈS

VISITEURS / EXPOSANTS





CENTRE DE CONGRÈS 33, BOULEVARD CARNOT 49100 ANGERS

TGV

- + Paris à 1h22
- + Lille, Lyon à 3h30

Depuis la gare SNCF:

- + 1,4 km via le Bd Foch 15 min à pied 5 min en taxi
- + 6 min Tramway, ligne B

AUTOROUTES

- + A11 Paris, Nantes
- + A87 Angers, Cholet, Bordeaux

AÉROPORT

- + Nantes Atlantiques à 50 minutes
- + Roissy Charles de Gaule à 2h20 (TGV direct)

STATIONNEMENT

+ Place la Rochefoucauld (gratuit)

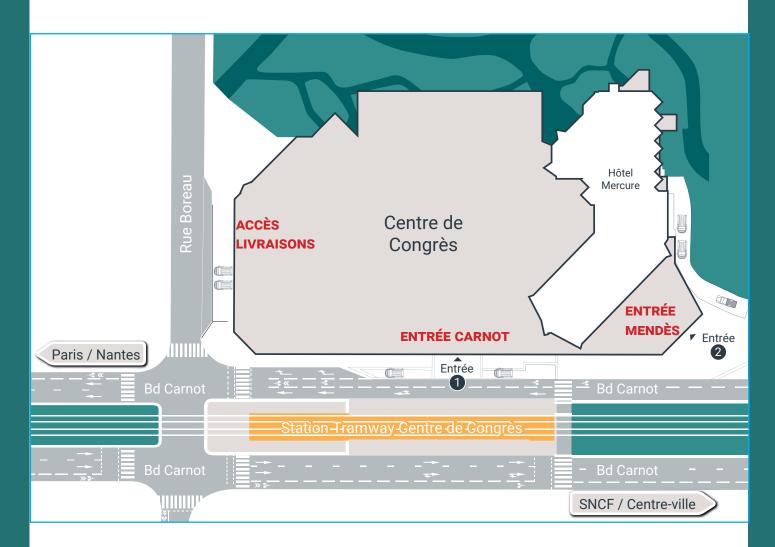
Les plus proches (payants):

- + P. Saint Serge
- + P. François Mitterrand
- + P. Leclerc
- + P. du Mail



LES ACCÈS

ACCÈS LIVRAISON / DÉCHARGEMENT



LIVRAISON DES COLIS

Horaires De 9h00 à 12h30 et 14h à 18h00 du lundi au vendredi, du 1 au 12 Août 2022

ADRESSE DE LIVRAISON

Centre de Congrès d'Angers 33, Boulevard Carnot 49100 ANGERS

Merci de faire apparaître l'intitulé de la manifestation «Congrès IHC» et le nom de votre société sur chaque colis.

Tous les colis envoyés avant la date de livraison seront refusés. Ils doivent arriver port payé. Tout colis envoyé en port dû ne sera pas réceptionné.

ESPACES D'EXPOSITION

MONTAGE EXPOSANTS

DÉCHARGEMENT MINUTE

Par l'entrée 1 Boulevard Carnot.

Pour les exposants dont les stands sont situés au rez de chaussée (niveau 0)

Par l'entrée 2 Place Mendès France.

Pour les exposants dont les stands sont situés au niveau 2

Par l'entrée « Accès livraisons » rue Boreau.

Pour les exposants dont les stands sont situés au rez de jardin (niveau -2) ou pour tout déchargement de colis imposants.

Pour tout stationnement prolongé, merci de vous référer au plan vous indiquant les parkings à proximité.

Un monte-charge dessert tous les niveaux (sauf le parking).

Dimensions : L. 2,40 m - I. 1,30 m - H. 2,10 m Poids maximal en charge : 2 000 kg

MONTAGE / DÉMONTAGE

Dates et horaires

Montage: 12 et 13 Août 2022

de 08h à 18h

Démontage : le 19 Août 2022 à 18h

et le 20 Août 2022 de 9h à 18h

Les halls devront être restitués nus.

Passé la date de démontage, il sera procédé d'office à l'enlèvement du matériel aux frais, risques et périls de l'exposant, et son expédition sera faite à l'adresse indiquée sur les cartons ou palettes, aux frais du réceptionnaire.

Au cas où un exposant n'aurait pas entièrement libéré son stand à l'heure fixée, il s'engage à payer le complément de location qui pourrait être réclamé à l'organisateur par Destination Angers à titre de majoration de loyer, pour occupation de longue durée.

STOCKAGE DES EMBALLAGES

Pour des raisons impératives de sécurité, il n'existe pas dans le Centre de Congrès de local réservé au stockage des emballages. Les exposants devront obligatoirement, lors du montage/démontage, évacuer tous les emballages et déchets.

EMPLACEMENT DES STANDS

Les emplacements réservés sont attribués par l'organisateur. En aucun cas les exposants ne peuvent disposer des surfaces alentours de leur stand.

MODE D'ACCORCHE SUR STAND

scotch, cimaise, patafix

GARDIENNAGE

Aucune surveillance n'est prévue dans la journée.

Il appartient à chaque exposant de veiller sur son stand, à ne laisser aucun objet de valeur en dehors des heures d'ouverture de l'exposition et d'être particulièrement vigilant durant les périodes de montage et de démontage des stands.

ASSURANCES

Destination Angers décline toute responsabilité concernant les risques encourus par les exposants du fait de leur personnel et leurs matériels (vol, incendie, dégâts des eaux) ainsi que vis à vis des locaux mis à leur disposition par Destination Angers.

Les exposants devront également contracter une police d'assurance les couvrant pour les risques mentionnés ci-dessus et pour la responsabilité civile qu'ils peuvent encourir pour la durée de l'exposition, stockage, installation, démontage et réexpédition compris.

Destination Angers exige la présentation de l'attestation d'assurance.

NETTOYAGE

Le personnel d'entretien qui assure le nettoyage quotidien a reçu des consignes strictes de jeter tout ce qui aura été accroché, apposé par l'un des procédés interdits.

Le nettoyage des allées de l'exposition, des communs et des stands est pris en charge par Destination Angers.

Pendant le temps de l'exposition, les déchets devront être évacués. Des conteneurs poubelles tri sélectif seront à votre disposition pendant l'installation.

Toute location d'emplacement pour l'exposition a pour conséquence l'acceptation intégrale des points ci-dessus cités.

Horaires d'ouverture de l'exposition :

Lundi 15 août de 8h30 à 18h00

Mardi 16 août de 8h30 à 18h00

Mercredi 17 août de 8h30 à 12h00

Jeudi 18 août de 8h30 à 18h00

Vendredi 19 août de 8h30 à 18h00

Pour obtenir vos badges exposants, merci de vous inscrire directement sur le formulaire: https://ihc.site.calypso-event.net/

PROTOCOLE SANITAIRE DESTINATION ANGERS

(mise à jour : 9 mars 2022)

Dans le contexte actuel de la lutte contre l'épidémie de Coronavirus-Covid19, selon les consignes émises par les autorités administratives et gouvernementales, DESTINATION ANGERS a mis en place un protocole sanitaire dédié à l'accueil de tous publics au Centre de congrès Jean Monnier d'Angers.

1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A- LE PASS VACCINAL

A compter du 14 mars 2022, le pass vaccinal et le pass sanitaire ne sont plus obligatoires dans la plupart lieux accueillant du public (ERP), tels que le Centre de congrès d'Angers.

B- LES GESTES BARRIÈRES

A compter du 14 mars 2022, le port du masque n'est plus obligatoire au Centre de congrès. Il n'est donc plus obligatoire dans les salles de spectacle, les salles de concert non plus.

Destination Angers, par principe de précaution continue à faire respecter les gestes barrières dans l'enceinte de ses établissements :

- Mise à disposition de gels ou solutions hydro-alcooliques aux principaux points de circulation dans le lieu de l'événement,
- Gestion raisonnée de la climatisation, pour éviter tout brassage d'air,
- Mise en marche du chauffage, mais avec brassage d'air modéré,
- Aération naturelle des espaces, quand c'est possible,
- Portes laissées ouvertes, dans la mesure du possible, dans le respect du Règlement de sécurité,
- Les accessoires partagés ou accessibles habituellement par les publics sont proscrits (dépliants, stylos, agrafeuse, etc.),
- Augmentation de la fréquence de désinfection et nettoyage selon la fréquentation des clients / publics, toutes les 2 à 4 heures.

C- VEILLE LÉGISLATIVE

- Diffusion de l'information et mise à jour des affichages, informations aux personnels permanents et vacataires en relation avec les publics, transmission des mesures à appliquer selon les directives du Gouvernement.
- Enrichissement de la démarche par les retours d'expérience, à faire remonter chaque jour aux référents risques sanitaires de l'événement et du site.

D- MOYENS SANITAIRES

- Mise à disposition de sanitaires en quantité suffisante pour se laver les mains selon les fréquentations,
- Personnels en charge de la sécurité des publics font des contrôles de conformité,
- Adaptation de la fréquence de nettoyage des locaux et sanitaires avec traçabilité : désinfection régulière (poignées de porte, poignées de chasse d'eau, toilettes et sièges de toilettes, poignée de robinet d'eau).
- Équipement de distributeurs d'essuie-mains papier en plus des sèche-mains électriques,
- Approvisionnement en savons, gels ou solutions hydro-alcooliques en quantité suffisante pour les personnels, organisateurs et les publics,
- Mise en place et actualisation du dispositif de prise en charge des publics symptomatiques,
- Désignation d'un référent covid 19 par événement propre au site et référent propre à l'organisateur.

E- DIFFUSION PERMANENTE DE L'INFORMATION

- Appui sur la communication de l'organisateur pour diffusion des informations de fréquentation, d'historique d'affluence, avant et pendant l'événement,
- Engagement des parties prenantes à l'événement à relayer les informations,
- Intégration le cas échéant d'un rappel dans le guide du visiteur /congressiste et fiche d'inscription,
- Diffusion de l'information sur le site internet, dans les newsletters,
- Recommandation à la dématérialisation des badges, catalogues, flyers et autres,
- Diffusion de messages via la sonorisation, les écrans vidéo et la signalétique sur site,
- Sur site, affichage des consignes clairement et visiblement, en plusieurs langues si nécessaire,
- Affichage des consignes des gestes barrières à l'entrée des locaux, dans les sanitaires et les unités de passage,
- Mise en place d'une signalétique adaptée pour les sanitaires, les sens de circulations, les zones d'attentes, les distributeurs de gel ou solution hydro-alcoolique sur les plans du site, par des fléchages.

2- ACCUEIL DES PUBLICS

A- DISPOSITIF D'ACCUEIL

- Adaptation éventuelle des plages horaires d'ouverture en fonction de la nature de l'événement et de la fréquentation habituelle,
- Dédier, lorsque c'est possible, les portes en entrée / sortie,
- Mise en place de plans de circulation, personnalisé selon l'événement,
- Organisation et dimensionnement des contrôles d'accès pour limiter les contacts, dématérialisation par la billetterie en ligne
- En l'absence de billetterie électronique ou de dispositif sans contact, demander aux publics de déchirer eux-mêmes les billets,
- Mise en place des barrières physiques aux accueils et dans les files d'attentes, marquage des sols dans les zones de forte affluence,
- Mise à disposition des distributeurs de gel ou solution hydro-alcoolique dès l'entrée du site,
- Proposition à la vente de kits sanitaires
- Dotation des personnels et prestataires de sécurité et d'accueil de matériel (plexi, flacon de de gel, masques),
- Dédier, lorsque c'est possible, les escaliers à la montée ou la descente, sinon matérialiser des séparations au sol, un fléchage de sens,
- Mise à disposition de poubelles sans couvercle avec doublage par sac.

B- CONCIERGERIE

- Priorité aux paiements sans contact,
- Vestiaire autorisé.

C- CAPACITÉS D'ACCUEIL

- L'abandon des jauges concerne l'ensemble des établissements recevant du public, notamment les salles de spectacles, salles d'audition, de conférences, de réunions ou à usage multiple, sous chapiteaux, tentes et structures (ERP de type CTS).
- Adaptation des mesures pour les flux d'entrées et de sorties des bâtiments et des salles dédiées dans le respect du règlement de sécurité, si besoin,
- Dimensionnement des moyens sanitaires en fonction de la capacité d'accueil,
- D'une manière générale, l'événement se déroulera conformément aux mesures sanitaires en vigueur à l'instant T.

D- OFFRE DE RESTAURATION

Pour les espaces de restauration, buvettes et les boutiques situées au sein d'un ERP ne sont plus soumis au pass vaccinal.

Le décret n'impose plus que les personnes accueillies dans l'établissement aient une place assise. La consommation debout est donc désormais autorisée.

- D'une manière générale, la restauration se déroulera conformément aux mesures sanitaires en vigueur au moment de l'événement.
- Inciter à la réservation en amont (solutions de commandes en ligne, anticipées),
- Donner aux publics l'accès à un lavage ou à la désinfection des mains,
- Privilégier tout de même les repas assis ou le service à l'assiette ou lunch-box,
- Cocktail debout en intérieur comme en extérieur autorisés,
- Favoriser si possible les buffets multiples pour éviter toute concentration, avec assiette individuelle, accroche verre, buffets sous cloche, verres protégés du grand public...,
- Proposition de menus sur ardoise QR Code, carte tenue par le serveur ou à l'oral, de solutions dématérialisées de sélection des plats,
- Favoriser le paiement sans contact.

3- OFFRES ADAPTÉES

A- NOUVELLES OFFRES

- favoriser la dématérialisation : prise des commandes / réservations via les portables ou solutions digitales uniquement selon les événements,
- dispositif de captation/diffusion et d'événements on-line,
- visio-conférences.

B- ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Notre référent covid s'assure du respect des règles de sécurité sanitaire sur nos sites. Il est à votre disposition aux côtés de votre interlocuteur privilégié commercial ou chargé de production pour toute question relative à la mise en place d'un protocole dédié à votre événement.

Lors de votre événement, un référent covid événement est également identifié, et sera présent sur site durant votre présence sur site :

- Il veille au respect de l'application des mesures barrières,
- Il travaille en lien avec le référent covid de l'organisateur,
- Il réalise des « rondes terrain » et veille au respect des mesures barrières par les clients/ visiteurs,
- Il déclenche un plan alerte covid en cas de malade déclaré (client ou prestataire).
- Nos collaborateurs / collaboratrices sont formés aux mesures sanitaires générales et au protocole sanitaire mis en place pour l'accueil de nos clients, participants, visiteurs, prestataires. Ils sont à vos côtés pour formaliser des dispositifs dédiés à vos événements :
- Plans de circulation et d'implantation,
- Guide sanitaire pour les exposants,
- Entretien et désinfection renforcés.
- Kits sanitaires.

C- SOIRÉES DANSANTES

Les soirées dansantes, impliquant donc un public debout sont autorisées.

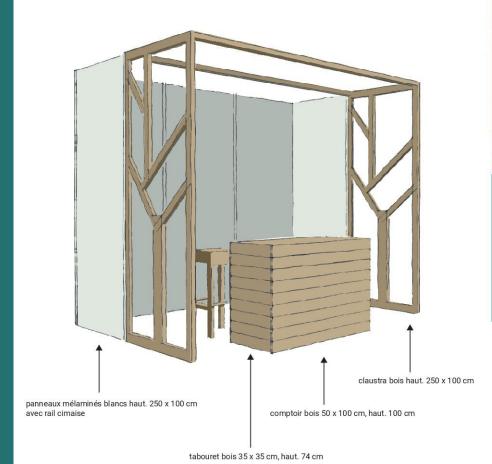
4- CAS D'ALERTE COVID

En cas de suspicion de cas de covid sur une de nos sites :

- mise en place d'une zone d'isolement de la ou les personne(s) malade(s),
- évacuation du site en cas de risque de contamination avérée (si les gestes barrières ont été peu ou mal respectés).
- désinfection générale des lieux susceptibles d'avoir été contaminés.

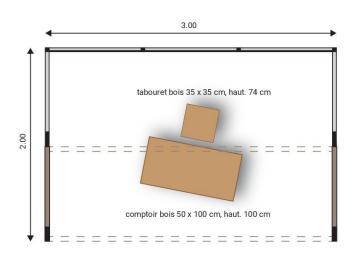
DIFFÉRENTS TYPES DE STANDS

Stand 6 m²



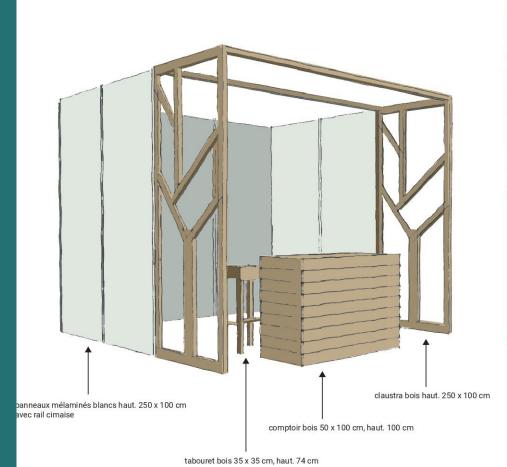


- Cloisons stands mélaminé blanc (linéaire expo 5m)
- 2 claustras bois
- Rail de spots
- Branchement électrique 3Kw
- 1 enseigne
- 1 kit mobilier (1 banque d'accueil,1 tabouret)
- Wifi
- 2 badges «exposant»



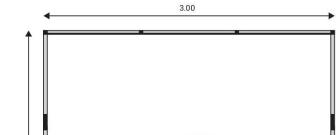
hauteur: 250 cm

Stand 9 m²



3.00

- Cloisons stands mélaminé blanc (linéaire expo 7m)
- 2 claustras bois
- Rail de spots
- Branchement électrique 3Kw
- 1 enseigne
- 1 kit mobilier (1 banque d'accueil,1 tabouret)
- Wifi
- 2 badges «exposant»

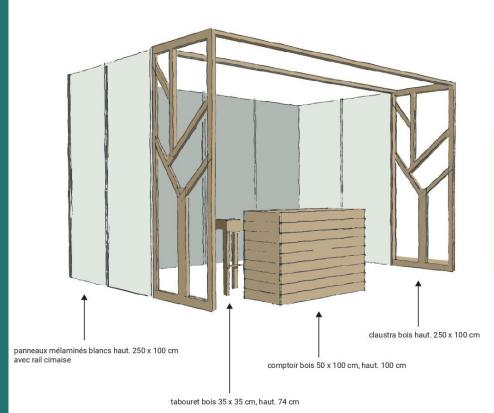


comptoir bois 50 x 100 cm, haut. 100 cm

tabouret bois 35 x 35 cm, haut. 74 cm

hauteur : 250 cm

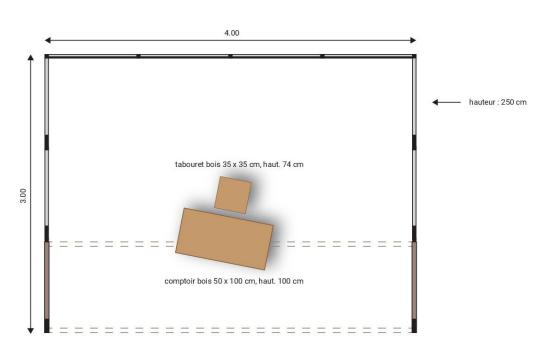
Stand 12 m² 4 x 3 m



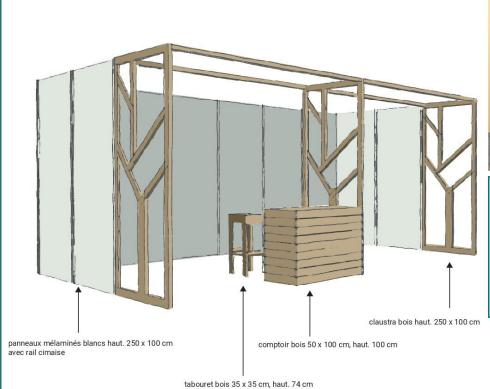


- Cloisons stands mélaminé blanc (linéaire expo 8m)

- 2 claustras bois
 Rail de spots
 Branchement électrique 3Kw
 1 enseigne
- 1 kit mobilier (1 banque d'accueil,1 tabouret)
- Wifi
- 2 badges «exposant»



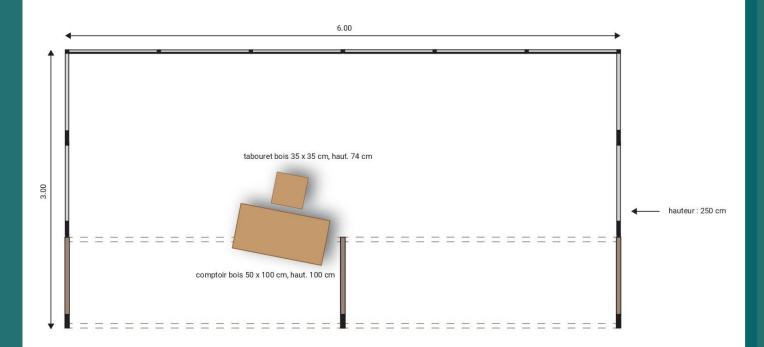
Stand 18 m² 6 x 3 m





- Cloisons stands mélaminé blanc (linéaire expo 10 m)
 • 3 claustras bois

- Rail de spotsBranchement électrique 3Kw
- 1 enseigne
- 1 kit mobilier (1 banque d'accueil,1 tabouret)
- Wifi
- 3 badges «exposant»



BON DE COMMANDE

(BESOINS COMPLEMENTAIRES EN OPTION)

à retourner, accompagné de votre règlement à l'adresse suivante : Elisabeth MARTIN /Centre de congrès, 33 Bd Carnot 49100 Angers elisabeth.martin@destination-angers.com

| RAISON SOCIALE (À REMPLIR IMPÉRATIVEMENT) Raison sociale | |
|---|--------------------|
| Adresse Ville | |
| Nom (donneur d'ordre) | ••••• |
| E-mail @ | ••••• |
| N° de TVA intracommunautaire (obligatoire) | |
| PRESTATIONS OPTIONNELLES Puissance électrique | |
| - branchement électrique 3 Kw (16 A mono, prise P17)x 110 € HT xjours = - branchement électrique 6 Kwx 130 € HT xjours = | € HT € HT |
| - branchement électrique 32 Ampères 380 triphaséx 190 € HT xjours= | €HT |
| barre led d'éclairage supplémentairex 60 € HT xjours = | €HT |
| Internet connexion filaire x 25 € HT xjours = | €HT |
| Mobilier ensemble salon : 1 banquette + 1 table basse + 2 fauteuils en résine blanc / taupe / gris anthracitex 160€ HT xjours = | €HT |
| ensemble assis-debout : 1 mange debout mélaminé + 2 tabourets en résine blanc / noirx 120€ HT xjours = | €HT |
| Écran 48 pouces 4K UHD avec support sur piedx 200€ HT xjours = | €HT |
| nettoyage standm2 x 10€ HT xjours = | €HT |
| déjeuner assis28€ HT xjours = | €HT |
| Pass supplémentaire Full pass (Tarif membre ISHS)= 955€ HT | TVA 10% |
| Pass SIDE EVENT=200€ HT | TVA 20% |
| TOTAL TVA TOTAL TTC Nous restons à votre écoute pour toute autre demande | € HT € € TTC |
| mous restons a votre ecoute pour toute autre uchianue | |

CONTACTS

CHEF DE PROJET

Marine THUILLOT 02 41 93 40 54 / 07 56 37 18 01 marine.thuillot@destination-angers.com

CHARGÉE D'AFFAIRES

Ludivine HEURTEBISE 02 41 88 07 37 / 07 50 56 80 52 ludivine.heurtebise@destination-angers.com

INSCRIPTIONS / SUIVI COMMERCIALISATION

Elisabeth MARTIN
02 41 96 32 46/ 07 50 56 11 75
elisabeth.martin@destination-angers.com

RESPONSABLE DES OPÉRATIONS

Nicolas CHERBONNIER
02 41 96 32 49 / 06 61 63 32 32
nicolas.cherbonnier@destination-angers.com

REGISSEUR GÉNÉRAL

Maxime SIMON 02 41 96 32 32 / 06 86 20 82 26 maxime.simon@destination-angers.com