



## REGLEMENT PASSERELLE 2022

### Article 1 – Participation

#### **Art. 1-1 Conditions générales de participation**

Sont admis à exposer au salon Passerelle, le salon des lycéens et étudiants de La Rochelle, les sociétés, associations et services ayant un rapport étroit avec les activités concernant la formation, les carrières, l'accueil ou les services pour les étudiants.

#### **Art 1-2 Date limite de réservation**

Les dossiers d'inscription devront impérativement être validés et accompagnés du règlement correspondant **avant le 22 octobre 2021**. Les dossiers reçus après cette date seront placés en liste d'attente, sous réserve de disponibilité sans qu'aucune réclamation ne puisse être admise, quelle qu'en soit la cause.

### Article 2 – Modalités d'inscription

#### **Art. 2-1 Procédure d'inscription**

- 1 Remplir votre dossier d'inscription sur le lien suivant : [https://passerelle.site.calypso-event.net/espace\\_exposants/login.htm](https://passerelle.site.calypso-event.net/espace_exposants/login.htm)
- 2 Adresser le règlement par chèque ou virement à La Rochelle Tourisme & Evénements.
- 3 Un accusé de réception avec le récapitulatif de votre participation vous sera adressé.

#### **Art. 2-2 Acceptation**

La Rochelle Tourisme & Evénements veille à présenter un ensemble cohérent au public, il se réserve la possibilité de refuser un dossier d'inscription sans être obligé de motiver ses choix. Votre participation ne sera définitive qu'à réception du règlement correspondant à votre commande pour les établissements privés et entreprises ; et du bon de commande interne pour les établissements publics.

### Article 3 – Paiement

Les règlements doivent être effectués par chèque ou par virement, en une seule fois lors de l'inscription.

- Par chèque, à l'ordre de la SAEM LA ROCHELLE TOURISME & EVENEMENTS.
- Par virement, sur le compte de la SAEM LA ROCHELLE TOURISME & EVENEMENTS, au Crédit Agricole de La Rochelle : IBAN : FR76 1170 6110 3442 1600 9000 085 / BIC : AGRIFRPP817 / **REFERENCE : PASS 22.**

### Article 4 – Emplacements

L'attribution des emplacements est effectuée librement par La Rochelle Tourisme & Evénements en tenant compte le plus largement possible des désirs exprimés par l'exposant, de la nature des produits et/ou services qu'il représente, ainsi que, si nécessaire, de la date d'enregistrement de la demande de participation et de l'ancienneté de l'exposant.

**Toute réclamation concernant l'emplacement défini par le plan doit être présentée à l'organisateur sous 48h à compter de la réception**

**du plan**. Passé ce délai, l'emplacement proposé est considéré comme **définitivement accepté par l'exposant**.

L'organisateur peut à tout moment modifier la répartition des emplacements attribués.

### Article 5 - Règles de participation

#### **Art. 5-1 Présence**

L'exposant s'engage à assurer une permanence sur son stand pendant les heures d'ouverture au public :

- de 9h00 à 18h00 le vendredi 7 janvier 2022
- de 9h00 à 18h00 le samedi 8 janvier 2022

Les horaires définitifs seront confirmés dans le dossier technique envoyé un mois avant le salon. L'organisateur fixe les dates, les horaires et le lieu de la manifestation. En cas de force majeure, les dates et le lieu peuvent être modifiés.

#### **Art. 5-2 Hygiène**

La Rochelle Tourisme & Evénements s'engage à respecter toutes les dispositions réglementaires en vigueur lors de la manifestation. L'exposant s'engage à respecter les consignes d'hygiène et les gestes barrières en vigueur dans les locaux.

#### **Art. 5-3 Badges**

Tous les exposants devront être munis d'un badge. Le port de ce badge est obligatoire pendant toute la durée de l'événement, montage et démontage inclus. L'impression du badge sera à la charge de l'exposant (modèle envoyé avec le dossier technique) ; le cordon et plastique seront fournis à l'accueil Exposants lors de l'installation.

#### **Art. 5-4 Sécurité**

En dehors des horaires d'ouverture pour les exposants, le bâtiment est placé sous alarme.

#### **Art. 5-5 Distribution**

La distribution d'imprimés ou d'articles publicitaires n'est autorisée que sur les stands des exposants. Cette action ainsi que le racolage ne seront en aucun cas autorisés en dehors de ce périmètre, sauf accord express de la Rochelle Tourisme & Evénements.

#### **Art. 5-6 Animation**

Toute publicité lumineuse ou sonore, ainsi que toute attraction, spectacle ou animation doivent être soumis à l'agrément de La Rochelle Tourisme & Evénements qui pourra d'ailleurs revenir sur l'autorisation accordée en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de l'exposition.

#### **Art. 5-7 Signalétique**

Les inscriptions de toute nature (enseignes, nom, raison sociale, marque, emblème, etc.) et les dispositifs d'éclairage ne doivent pas dépasser la hauteur de 2,50m à l'intérieur des stands.



## REGLEMENT PASSERELLE 2022

La Rochelle Tourisme & Evénements se réserve le droit exclusif de l'affichage à l'intérieur de la manifestation.

### Art. 5-8 Exposition

La tenue des stands doit être impeccable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du stand doivent être mis à l'abri des regards des visiteurs.

Il est formellement interdit aux exposants de céder, sous-louer ou partager à titre onéreux ou gratuit tout ou partie de leur emplacement (sauf accord express et écrit de l'organisateur).

### Article 6 - Règles d'installation

#### Art. 6-1 Assurances

Chaque exposant est couvert pour sa Responsabilité Civile personnelle en tant qu'exposant, par l'intermédiaire du contrat Responsabilité Civile de l'organisateur n°1905063004, souscrit auprès d'AXA France. Ce contrat ne couvre pas les risques de vol, de vandalisme, et de bris pouvant atteindre vos marchandises, votre matériel ou vos installations, pour lesquelles il vous appartient si vous le désirez, de souscrire à une garantie séparée. Pendant les horaires d'ouverture du salon, ainsi que les périodes de montage/démontage, La Rochelle Tourisme & Evénements décline toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration des matériels et effets déposés sur place.

#### Art. 6-2 Consignes de montage et démontage

Général : Il est interdit de peindre les murs, piliers et sols des halls. Toute construction massive ne doit pas solliciter ou prendre appui sur les structures des bâtiments. Il est expressément interdit de suspendre des objets aux poutres existantes. Toute détérioration sera facturée. L'emplacement doit être restitué dans l'état initial à la date et heures prévues. Tous les débris générés (moquette, adhésifs, matériaux, documentations) doivent être retirés. Dans le cas contraire, l'évacuation du matériel restant sera effectuée par l'organisateur aux frais de l'exposant. La Rochelle Tourisme & Evénements dégage toute responsabilité en cas de vol sur les stands lors du montage et du démontage.

Accrochage : Il est interdit de percer ou agraffer les cloisons du stand. Toutes dégradations constatées sur le mobilier ou les cloisons seront facturées à l'exposant. L'exposant pourra utiliser des adhésifs pour les accrochages aux cloisons de type scotch, double-face...

**Le branchement électrique ainsi que les rallonges et multiprises sont à prévoir en supplément du stand.**

Montage : L'aménagement des stands sera autorisé **le jeudi 6 janvier 2022 de 14h00 à 18h00 et le vendredi 7 janvier 2022 de 8h00 à 9h00.**

Démontage : Les exposants ne déménageront pas leur stand avant la fin de la manifestation, même en cas de prolongation de celle-ci. Le démontage des stands se fera **le samedi 8 janvier 2022 de 18h00 à 21h00.**

#### Art. 6-3 Nettoyage

Le nettoyage des parties communes, des sols et des stands sera assuré par La Rochelle Tourisme & Evénements ; le nettoyage du mobilier et du matériel exposé restant sera à la charge de l'exposant.

### Article 7 - Livraison

Chaque exposant pourvoira au transport, à la réception, à l'expédition de ses colis et marchandises ainsi qu'à la reconnaissance de leur contenu.

Si les exposants ne sont pas présents pour recevoir leur colis, l'organisateur pourra les faire entreposer, déballer ou réexpédier d'office aux frais, risques et périls des exposants.

### Article 8 - Règles de sécurité

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics et prises par l'organisateur, détaillées dans le Cahier des charges Sécurité.

#### Contexte Covid-19

L'exposant s'engage à respecter les mesures sanitaires prises par l'organisateur sur le site de la manifestation. Celles-ci lui seront communiquées dans le dossier technique envoyé avant la manifestation et à son arrivée, dans le dossier de Bienvenue.

### Article 9 - Droit à l'image

L'exposant ne pourra s'opposer à ce que des photos ou vidéos de vues d'ensemble du salon soient réalisées par l'organisateur et/ou le professionnel mandaté par ses soins. Il autorise l'organisateur à prendre et diffuser des images de son activité (emplacement, personnes physiques) pour les besoins de communication et de promotion du salon et des activités de l'organisateur.

Dans le cas contraire, il doit signifier son désaccord par email à l'adresse suivante : [communication@larochelle-tourisme-evenements.com](mailto:communication@larochelle-tourisme-evenements.com)

La Rochelle Tourisme & Evénements s'engage à ne pas transmettre ces photos à des tiers en vue d'un usage commercial.

### Article 10 – Utilisation des données personnelles

Concernant les données personnelles, le règlement du salon « Passerelle » respecte strictement tous les articles énoncés dans le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

#### Art. 10-1 Finalités

##### Les coordonnées

Les coordonnées que l'organisateur demande aux exposants servent principalement pour être contacté par La Rochelle Tourisme et Evénements, et pour être affichées sur des supports distribués au grand public. Elles pourront également être communiquées à des prestataires extérieurs uniquement en lien avec la manifestation (par exemple le traiteur).

Les exposants recevront une information avant chaque transmission de données afin de pouvoir s'y opposer s'ils le souhaitent. Les



## REGLEMENT PASSERELLE 2022

coordonnées ne sont à aucun moment transmises à des tiers en dehors du cadre de la manifestation.

### La vidéosurveillance

Le site de l'Espace Encan est placé sous caméras de vidéosurveillance. Les images enregistrées sont utilisées à des fins de sécurité intérieure, et peuvent être réquisitionnées à la demande des autorités compétentes.

### **Art. 10-2 Durée de conservation**

La durée de conservation des données est définie par l'entreprise au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur elle et à défaut en fonction de ses besoins.

Les coordonnées que l'organisateur demande aux exposants sont conservées pendant 3 éditions sauf indication contraire de l'exposant. Au-delà de cette durée, la conservation des données sera soumise à accord de l'exposant.

### **Art. 10-3 Droit des participants**

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, l'exposant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition pour des motifs légitimes, de limitation du traitement de ses données qui peut être exercé dans les conditions suivantes :

- La demande est formulée par écrit à l'adresse suivante :  
[j.guerineau@larochelle-tourisme-evenements.com](mailto:j.guerineau@larochelle-tourisme-evenements.com)
- Ou par courrier postal à l'adresse suivante :  
La Rochelle Tourisme et Evénements  
Service production interne  
Quai Louis Prunier – BP 3106 – 17033 La Rochelle cedex 1 – France
- Pour toute question concernant la conservation ou la suppression de vos données, vous pouvez contacter :  
Monsieur Eric BARBRY  
40 rue des Courcelles - 75008 PARIS  
01 44 82 43 00 - [dpo-lrte-larochelle@racine.eu](mailto:dpo-lrte-larochelle@racine.eu)

### Article 11 - Annulation

#### **Art. 11-1 De la part de l'exposant**

L'annulation doit être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Quel qu'en soit le motif :

- Si l'annulation intervient **avant le vendredi 22 octobre 2021**, seuls les frais de dossier seront conservés par l'organisateur.
- Si l'annulation intervient **après le vendredi 22 octobre 2021**, l'intégralité des sommes engagées ou dues sera acquise à l'organisateur.

#### **Art. 11-2 De la part de La Rochelle Tourisme & Evénements**

La Rochelle Tourisme & Evénements se réserve le droit d'annuler la manifestation si des événements de force majeure ou des cas fortuits l'y contraignent, sans indemnisation.

### Contexte Covid-19

En cas d'annulation pour raison sanitaire « Covid », La Rochelle Tourisme & Evénements s'engage à proposer trois possibilités à l'exposant :

- Reporter sa participation sur l'édition 2023 du 7 au 8 janvier 2023, les sommes engagées seront conservées par l'organisateur ;
- Participer à l'alternative digitale qui sera proposée ;
- Annuler sa participation, seuls les frais de dossier seront conservés par l'organisateur.

### Article 12 – Obligation de résultat

La Rochelle Tourisme & Evénements s'engage à mettre en œuvre avec diligence les moyens dont elle dispose sans être tenue à une obligation de résultat.

### Article 13 - Application du règlement

La Rochelle Tourisme & Evénements a le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement et d'apporter à celui-ci toutes modifications ou adjonctions nécessaires qui deviennent immédiatement exécutoires. Les circulaires envoyées aux exposants ultérieurement font partie intégrante du présent règlement.

Toute infraction aux dispositions du présent règlement entraînera l'exclusion immédiate de l'exposant contrevenant sans mise en demeure et sans remboursement du montant de sa participation (en particulier pour le défaut d'assurance, la non-conformité de l'agencement, le non-respect des règles de sécurité, la non-occupation du stand...).

La Rochelle Tourisme & Evénements se réserve le droit de réclamer une indemnité à titre de réparation des dommages moraux ou matériels ainsi entraînés.

Dans le cas de contestation, l'exposant s'engage à soumettre sa déclaration à l'organisateur avant toute procédure.

Tout litige relève de la seule compétence des Tribunaux de La Rochelle.



## CAHIER DES CHARGES SECURITE

### ESPACE ENCAN, QUAI LOUIS PRUNIER 17000 LA ROCHELLE

#### PREAMBULE

Conformément à l'article T5 de l'arrêté du 11 janvier 2000, concernant les obligations de l'organisateur de manifestations et de ses exposants en matière de sécurité, le présent contrat individuel doit être complété et signé par l'organisateur de manifestation.

La Rochelle Tourisme & Evénements remettra une attestation avant l'ouverture du salon, au chargé de sécurité, certifiant que l'ensemble des exposants a pris connaissance de ce cahier des charges.

#### A- CHARGE DE SECURITE

Le chargé de sécurité a notamment pour missions :

- d'étudier avec l'organisateur de la manifestation le dossier d'aménagement général et de participer à la rédaction du dossier de sécurité qui sera soumis à l'avis de l'administration,
- de faire appliquer par l'organisateur les prescriptions formulées par l'administration,
- de renseigner et conseiller les exposants sur les dispositions techniques de sécurité à prendre pour leurs aménagements,
- de contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie,
- d'assurer une présence permanente pendant la présence du public sur le site de la manifestation.

Coordonnées : M. Henri GOMES

17 rue des Fortines 17220 Sainte Soulle

Tél : 05 46 35 41 45

#### B- ORGANISATEUR

L'organisateur est notamment tenu de :

- veiller à l'application des règles de sécurité dans l'ensemble des installations propres à la manifestation,
- notifier aux exposants les décisions de l'administration relatives aux déclarations et autorisations adressées à celle-ci,
- d'interdire, sur proposition du chargé de sécurité, l'exploitation des stands non conformes aux dispositions des règlements de sécurité.

Coordonnées : La Rochelle Tourisme & Evénements

Quai Louis Prunier, BP 3106 17033 La Rochelle cedex 1

Tél : 05 46 45 90 90

#### C- EXPOSANT

L'exposant doit adresser à l'organisateur, au plus tard un mois avant la date d'ouverture :

- les demandes d'autorisations particulières concernant : les machines, les moteurs thermiques ou à combustion, les lasers, l'utilisation de matières dangereuses ;
- les déclarations pour les installations comportant : des machines ou appareils en fonctionnement, une installation électrique supérieure à 100 kW, des gaz liquéfiés, des liquides inflammables.

Les documents afférents aux autorisations ou déclarations précitées doivent être communiqués au chargé de sécurité.

Chaque responsable de stand doit tenir à la disposition du chargé de sécurité le **Certificat de réaction au feu** des matériaux utilisés pour l'aménagement de son stand.

Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par le chargé de sécurité ou la commission de sécurité.

L'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception

#### D- CONTRAINTES DE SECURITE

Les moyens de secours et de lutte contre l'incendie doivent rester en permanence visibles et entièrement dégagés (robinets d'incendie armés, extincteurs, boîtiers bris de glace d'alarme...)

Les installations doivent respecter les surfaces prédéterminées, sans empiéter sur les allées de sécurité.

Les issues de secours doivent être dégagées et laissées libres en permanence. Une manifestation ne doit ni gêner l'exploitation de sites contigus, ni la sécurité des biens et personnes présentes sur le site. Le preneur doit éviter en particulier :

- l'excès de bruit,
- les éclairages de trop forte intensité,
- les sources de chaleur trop importantes.

#### E- REGLES DE SECURITE PROPRES A L'ESPACE ENCAN

##### POUTRES DE SOUTÈNEMENT DE LA VOUTE

Aucun objet lourd ne peut être suspendu aux poutres de soutènement celles-ci participant à la bonne tenue de la voûte.

##### RESISTANCE AU SOL

L'exposant devra respecter ou faire respecter les résistances au sol, que ce soit pendant l'installation des matériels ou durant leur manutention.

La résistance au sol dans la Grande Halle de l'Encan est de 500 KG/m<sup>2</sup>.

#### F- ACCES AUX ESPACES – STATIONNEMENT

L'accès des véhicules de livraison se fait par l'accès Nord de la Grande Halle.

Le stationnement des véhicules est autorisé uniquement pendant le déchargement ou le chargement, et en dehors des heures d'ouverture aux visiteurs.

Après livraison, les véhicules doivent quitter la zone de livraison.