

1<sup>ER</sup> SALON  
ECO-CITOYEN  
DES ANTILLES-GUYANE  
& NETTOYAGE  
DE PLAGES  
GEANT

# GREEN DAYS 2017

DES SOLUTIONS ALTERNATIVES POUR LE MONDE DE DEMAIN

6,7,8 OCTOBRE 2017



EDUCATION À L'ENVIRONNEMENT &  
SOLUTIONS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE



ALIMENTATION BIO &  
CONSOMMATION ECO RESPONSABLE



ECO HABITATION &  
ENERGIES RENOUVELABLES



ART DE VIVRE &  
BIEN ÊTRE

# SOMMAIRE

<b>GREEN AGENCY</b>	<b>3</b>
Qui sommes nous ? - Notre Mission – Nos Valeurs	
<b>GREEN DAYS : LE CONCEPT</b>	<b>4</b>
<b>LIEUX, DATES &amp; HORAIRES</b>	<b>5</b>
Le Salon : J1 & 2 – Le Plages Event : J3	
<b>LE PUBLIC</b>	<b>7</b>
Les Scolaires et Etudiants – Les Familles – Les Professionnels	
<b>LES ESPACES</b>	<b>7</b>
3 Espaces : Institutionnels, Professionnels & Associatifs 1 Espace : Expérientiel – 1 Espace : Conférences	
<b>VOS BENEFICES</b>	<b>9</b>
<b>NOS ATOUTS</b>	<b>9</b>
<b>LE PLAN MEDIA</b>	<b>10</b>
<b>PLAN DU SALON</b>	<b>12</b>
<b>ORGANISATION &amp; LOGISTIQUE</b>	<b>12</b>
Les stands : mise à disposition, montage et démontage - Permanence technique - Remise des badges - Assistance exposants - Nettoyage des stands - Sécurité - L'assurance	
<b>LES TARIFS</b>	<b>16</b>
Les associations – Les institutionnels et professionnels – La caution	
<b>L'INSCRIPTION</b>	<b>17</b>
Le contrat de participation - La date limite d'inscription	
<b>DEVENIR PARTENAIRE</b>	<b>18</b>
Offre PLANETE	
<b>INFOS PRATIQUES</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXES – DOSSIER D'INSCRIPTION</b>	<b>21</b>
Contrat de participation – Fiche descriptive - Dispositions générales – Dispositions particulières - Plan du salon	

# SALON GREEN DAYS 2017

6, 7 & 8 OCTOBRE

## GREEN AGENCY

### Qui sommes-nous ?

**Green Agency** est née de l'alliance de deux compétences fortes :

Celle de Mathieu BARRE qui rayonne depuis de nombreuses années dans le monde de l'événementiel et du développement personnel. Il met toute son énergie dans la réalisation d'événement de grande ampleur avec des concepts unique depuis plus 15 ans.

Celle de Terry GEOFFROY qui a développé une fine analyse du management, du marketing et de la communication en accompagnant des grands groupes dans leur démarche responsable.

Green Agency organise des événements responsables sur mesure pour les entreprises ainsi que des manifestations visant à sensibiliser le grand public, les acteurs privés et les organismes publics au développement durable.

Elle propose également des journées incentives sur le management responsable pour permettre l'intégration des enjeux sociétaux au sein de l'entreprise.

### Nos Valeurs

Les valeurs de Green Agency constituent le fondement des actions que nous développons.

#### *L'esprit d'Innovation*

Notre crédo est de remettre en question le statu quo de façon à générer et mettre en place des solutions créatives et des manières novatrices d'aborder les enjeux de développement humain et économique.

#### *L'esprit Sociétal*

Nous croyons que la participation et l'engagement des citoyens et des groupes qui les représentent sont nécessaires pour définir une vision concertée du développement et assurer sa durabilité sur les plans environnemental, social et économique.

#### *L'esprit Collaboratif*

Nous avons à cœur que les acteurs privés et publics collaborent afin de rendre durable le développement sur les plans environnemental, social et économique.

# GREEN DAYS : LE CONCEPT

Le Salon GREEN DAYS est le 1<sup>er</sup> salon éco-citoyen des Antilles Guyane allié à un nettoyage de plage géant, rassemblant tous les acteurs institutionnels, privés et associatifs de Guyane.

Il se déroulera les 6 et 7 octobre dans le centre commercial Family Plaza, avec près de 50 exposants avec plus de 6 000 visiteurs attendus.

Ce salon résolument *expérientiel et transformatif*, est dédié au grand public à travers des stands informatifs, des ateliers et des conférences.

Il participera au *changement de conscience collectif* et des *gestes éco-citoyens*.

Le 8 octobre, cet événement se déplacera sur 10 plages de Guyane pour un nettoyage de grande envergure. L'objectif principal est de réduire et prévenir la pollution liée aux déchets en encourageant un changement sociétal et comportemental.

Le salon se décline en trois sous-objectifs :

- **Pédagogique** : sensibiliser les consommateurs et les citoyens à la problématique de la pollution afin de promouvoir des solutions durables et d'encourager l'engagement citoyen dans une logique positive de responsabilisation.
- **Expérientiel** : Impliquer les visiteurs du salon dans des actions concrètes du changement environnemental afin de vivre une expérience transformative.
- **Politique** : soutenir les campagnes institutionnelles visant à faire évoluer les habitudes comportementales.

# LIEUX, DATES & HORAIRES

## Le Salon : J 1 & 2

Le Family Plaza accueillera cet événement majeur les 6 et 7 octobre, de 10h00 à 20h00, sur son site d'exception situé au carrefour des grands axes desservant parmi les principales agglomérations de Guyane.

Il mettra à sa disposition plus de 2000 places de parking et 400 m<sup>2</sup> d'exposition intérieur et extérieur.



## Le Plages Event : J 3

Les 10 plages de Guyane sur lesquelles se focalisera l'action de nettoyage et de collecte des déchets, le 8 octobre, seront précisées au cours du mois de mai, après validation avec les municipalités concernées.

Cette action se déroulera de 10h00 à 16h00, la marée basse étant prévue à 13h15.



# LE PUBLIC

## Les Scolaires et Étudiants

Il sera mis en place un partenariat avec le Rectorat de Guyane pour la visite du salon le vendredi 6 octobre de 9h à 18h avec programme de conférences et d'ateliers pédagogiques adaptés aux scolaires et étudiants.

## Les Familles

Les familles seront la cible principale de cet événement, afin de pouvoir influencer sur la conscience environnementale et sensibiliser le plus grand nombre aux gestes éco-citoyens quotidiens.

## Les Professionnels

Une conférence RSE (Responsabilité Sociétale et Environnementale) sera organisée pour sensibiliser les professionnels à la mise en place de process respectueux des ODD (Objectifs de Développement Durable) au sein de l'entreprise et la structuration de la communication verte qui en découle.

# LES ESPACES

Les GREEN DAYS rassembleront pour cette première édition près de 50 exposants au Family Plaza, autour de *5 espaces* permettant de dessiner le paysage actuel de l'engagement éco-responsable de notre société : les espaces *institutionnels, professionnels, associatifs, expérientiels et conférence*.

## Espaces : Institutionnels, Professionnels, Associatifs

Ces espaces rassembleront un éventail unique de solutions dédiées au développement durable :

- Education à l'environnement & Solution de développement durable
- Eco habitation & Energie Durable
- Alimentation Bio & Produits Eco-Responsable
- Art de vivre & Bien être

## 1 Espace : Expérientiel

Plusieurs ateliers seront dédiés à la découverte d'activités telles que la confection de meubles avec palette, l'aquariophile, la permaculture, le recyclage des bouchons et capsules, le recyclage des vêtements.

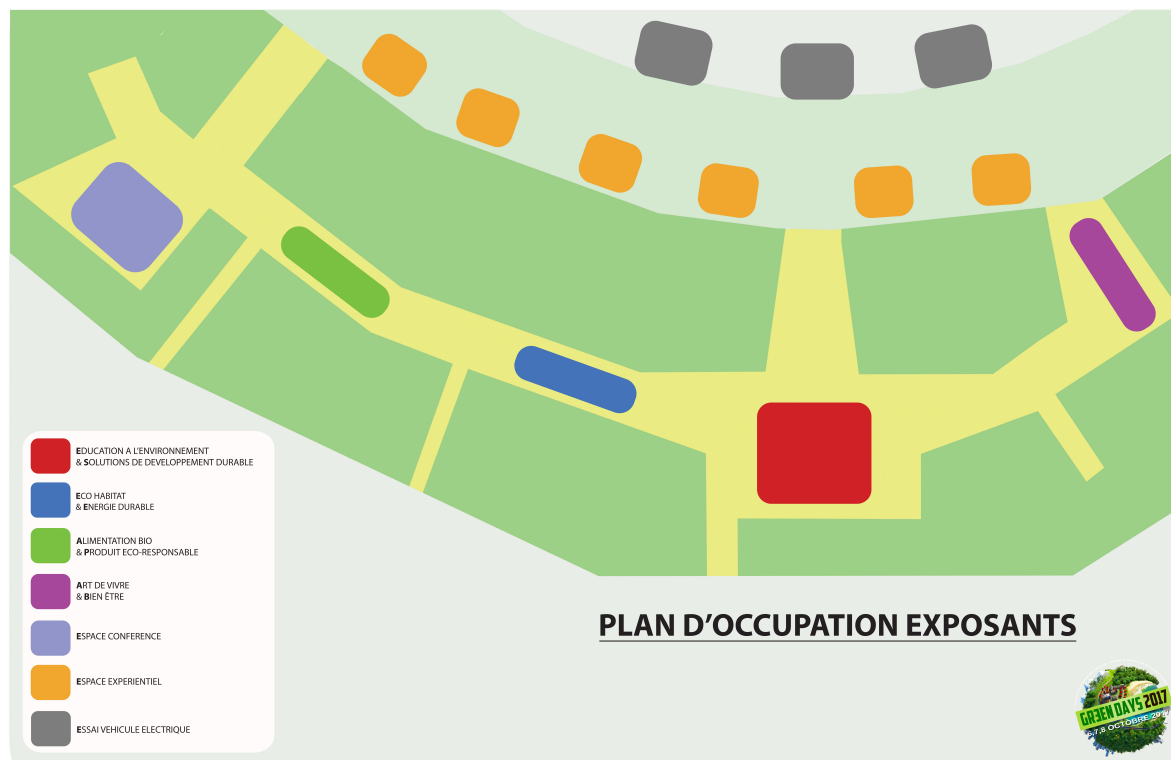
## 1 Espace : Conférences

Le **vendredi 6 octobre**, à 18h00, un spécialiste de la RSE interviendra dans le cadre d'une conférence sur cette thématique, afin de sensibiliser les professionnels et institutionnels.

Une conférence grand public aura lieu **samedi 7 octobre**, à 18h00, et ce sera au tour d'un invité de grande renommée d'intervenir sur la thématique : **Vivre autrement ?**

Un programme de **10 mini-conférences** par jour sera mise en place sur les différents thèmes du salon le 6 et 7 Octobre.

## Plan d'occupation exposants



## VOS BENEFICES

Les GREEN DAYS représentent l'opportunité de vous démarquer et de communiquer sur votre engagement éco-responsable, mais également de :

- Développer votre activité : générer de nouveaux contacts à forte valeur ajoutée.
- Positionner votre entreprise/institution en tant que Leader, Expert ou Innovateur.
- Valoriser votre image et votre notoriété : vos produits et services, vos réalisations, vos meilleures pratiques et les partager.
- Participer au seul salon transversal et fédérateur, dédié aux acteurs et aux métiers éco-responsables.

## NOS ATOUTS

- Une approche concrète et opérationnelle du Développement Humain & Durable pour faciliter la prise de décision chez tous les professionnels.
- Un programme de qualité et ciblé en fonction des attentes de chaque participant.
- Des intervenants acteurs et experts de leurs sujets.
- Une équipe à l'écoute de vos besoins pour vous garantir un maximum de retour sur investissement.



# LE PLAN MÉDIA

Un plan média efficace sera mis en place, en prenant appui sur les relais majeurs de communication pour une visibilité, tant au plan local que regional ou national.

## **E-CAMPAGNE**

Le salon sera annoncé sur un site internet dédié, ainsi que sur Facebook, Instagram, et Google.

## **VIDÉO**

Un spot promotionnel d'annonce de la manifestation sera diffusé durant les 10 jours précédant, sur GUYANE PREMIERE la télé, le cinéma AGORA, Facebook et le site internet dédié.

## **RADIO**

Un spot promotionnel d'annonce sera diffusé sur GUYANE PREMIERE la radio durant les 20 jours précédant la manifestation.

## **MARKETING DIRECT**

Une opération street marketing sera menée 15 jours avant le Salon, consistant à distribuer 10 000 flyers dans les lieux stratégiques de l'Ile de Cayenne et dans les communes où auront lieu les opérations de nettoyage des plages.

## **PRESSE ECRITE**

Des inserts publicitaires seront proposés sur le France-Guyane ainsi que les supports presse annexes de ce groupe.

# LE PLAN MÉDIA

---

## E-CAMPAGNE



## VIDÉO



guyane



## RADIO

guyane



## MARKETING DIRECT

DISTRIBUTION DE FLYERS  
10 000 EXEMPLAIRES DISTRIBUÉS DANS DES  
LIEUX STRATÉGIQUES

---

## PRESSE ÉCRITE

**FRANCE-GUYANE**  
www.franceguyane.fr

# ESPACE SALON

Chacun des espaces, institutionnel, professionnel, associatif et conférence occupera une superficie de 200 m<sup>2</sup> environ.

Ils seront constitués en intérieur de 5 îlots de 7 stands de 6 m<sup>2</sup>, disposés de manière cohérente avec la configuration des halls du Family Plaza et des espaces restant libres.

Les espaces expérientiels se situeront en extérieur avec 1 îlots de 6 stands de 6m<sup>2</sup>, de façon à avoir plus de latitude et d'espace disponible pour la réalisation des dites expérimentations.

La surface des stands dédiés aux ateliers expérientiels sera adaptée à chaque type d'activité.

# ORGANISATION & LOGISTIQUE

Une réunion d'information en présence de l'équipe de GREEN AGENCY, des prestataires de service et de tous les exposants aura lieu le vendredi 22 septembre 2017 à 18h00, au Family Paza.

Elle aura pour objectif d'informer les exposants des modalités de déroulement de la manifestation ainsi que des contraintes techniques de l'installation des stands.

## 1 – Les stands : mise à disposition, montage et démontage

Les stands situés dans les allées principales sont de 6 m<sup>2</sup> (2m x 3m), pourvues de moquettes aux couleurs des différents espaces.

Chaque stand sera aménagé d'une table PVC de deux chaises.

**Tout autre matériel d'agencement est à la charge de l'exposant.**

Les tentes sont en armature aluminium et sont aux normes de sécurité M2.

Certains stands sont fournis avec une prise d'alimentation électrique en 220 V (se rapprocher de l'équipe opérationnelle Green Days).

Pour vos communications internet, un accès Zee wifi gratuit sera mis à la disposition de chaque exposant.

L'équipe technique réalisera le montage des tentes le 5 octobre 2017, en tenant compte du plan d'aménagement des stands.

Aucun stand ne pourra être monté sans l'accord de l'organisateur de la manifestation qui se réserve le droit de modifier ou démonter toute installation susceptible de gêner les exposants voisins, le public ou l'évacuation du Family Plaza ou encore d'entraver la sécurité générale de la manifestation.

**Les exposants seront conviés à l'aménagement de leur espace le jeudi 5 octobre 2017, de 15h00 à 20h00. Aucune dérogation ne sera accordée.**

Il vous est recommandé de vous déplacer avec l'ensemble de vos outils et fournitures (ciseaux, adhésifs, ficelle ...).

La décoration des stands est libre et à la charge de l'exposant. Cependant, elle ne doit endommager ni le Family Plaza, ni le matériel mis à disposition par l'organisateur (armatures, tables, chaises).

Un état des lieux et des installations sera effectué par les représentants de GREEN AGENCY conjointement avec chaque exposant au moment de son installation et à son départ.

**IMPORTANT !** Tout aménagement particulier devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de l'organisateur.

**Le démontage des stands s'effectuera le samedi 7 octobre de 20h00 à 22h00 et le dimanche 8 octobre de 10h00 à 13h00.**

Néanmoins, il est recommandé aux exposants d'emporter leur matériel de valeur (ordinateur, vidéo-projecteur, etc.) chaque soir.

Aucun matériel (appartenant à l'exposant ou loué par ce dernier à un prestataire extérieur) ne devra être laissé sur le stand sans surveillance.

Par ailleurs, tout matériel non récupéré dans les délais impartis sera stocké dans les coursives et ce, aux risques et périls de l'exposant concerné.

**Enfin, il est rappelé aux exposants que :**

- La prise de possession de leur(s) stand(s) ne devra avoir lieu **sous aucun prétexte** moins d'une heure avant l'ouverture du Salon et ne s'effectuera que sur présentation du badge d'accès.

- Que les voitures attelées ou non, ou employées au transport des marchandises ou du matériel seront retirées aussitôt après le déchargement, et qu'elles ne seront ramenées qu'à l'heure du départ des exposants.

## **2 – Permanence technique**

Elle sera assurée par l'équipe technique des prestataires désignés par l'organisateur, ainsi que par l'équipe opérationnelle des Green Days et ce, durant toute la durée du Salon.

### 3 – Remise des badges

Quatre badges seront attribués à chaque exposant afin de leur permettre l'accès aux Green Days.

Toute demande de badge supplémentaire sera examinée par l'organisateur. Elle devra être faite auprès de lui au plus tard un mois avant le début du salon.

De plus, il sera remis à chaque exposant 4 invitations pour sa clientèle privilégiée.

Les exposants pourront avoir accès au salon une heure avant l'ouverture au public au plus tard, leur permettant ainsi d'être sur leur stand avant l'arrivée des visiteurs, et au maximum une demi-heure après la fermeture (suivant les consignes d'évacuation du Family Plaza par l'équipe de sécurité).

L'accès au salon se fera uniquement sur présentation d'un badge.

### 4 – Assistance aux exposants

L'équipe opérationnelle GREEN AGENCY assistera en permanence les exposants.

### 5 – Nettoyage des stands

Chaque exposant sera responsable de l'état de propreté de son stand. Néanmoins tous les sacs poubelle déposés par les exposants devant leur(s) stand(s) seront récupérés par l'équipe GREEN AGENCY.

Le nettoyage des allées sera effectué le soir dès la fermeture au public, par une équipe dédiée.

L'organisateur s'engage à mettre à disposition des exposants une benne à ordures à l'extérieur de l'enceinte du FAMILY PLAZA pour une gestion optimale des déchets.

### 6 – Sécurité

Elle concerne l'ensemble du Salon et sera assurée par les agents de sécurité incendie du Family Plaza.

Les stands ne seront accessibles **qu'aux exposants munis d'un badge aux horaires indiqués ci-dessous** :

- **Vendredi 6 octobre:**
  - Accès à partir de 8h00 et au plus tard à 9h00
  - Départ à 20h30 au plus tard
- **Samedi 7 octobre:**

- Accès à partir de 8h00 et au plus tard à 9h00
- Départ à 22h00 au plus tard
- Dimanche 8 octobre:
  - Accès pour démontage des stands par les exposants de 10h00 à 13h00.

Les stands seront démontés par les prestataires Dimanche 8 octobre de 12h00 à 16h00.

**ATTENTION** : La surveillance du stand, reste impérativement à la charge de l'exposant pendant les heures d'ouverture du Salon et pendant le montage et le démontage des installations. Seul l'exposant est responsable de son stand. Il est donc recommandé, afin d'éviter les vols ou détériorations, qu'une personne au moins soit en permanence sur le stand.

### 7 - L'assurance

Chaque exposant est tenu de souscrire les assurances couvrant totalement le matériel exposé, les risques envers son personnel et les risques encourus envers des tiers.

Chaque exposant devra produire cette attestation lors de son inscription au salon. L'organisateur est réputé déchargé de toutes responsabilités à cet égard et notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques.

Gestion des sinistres : dans le but de simplifier la gestion des sinistres, **il est demandé aux exposants de tenir à la disposition des assureurs et de leurs experts un inventaire détaillé et chiffré de l'équipement de leur(s) stand(s).**

## LES TARIFS

### Les Associations

Pour les associations, il sera appliqué un tarif de **280 €** l'espace standard de 6 m<sup>2</sup>.

### Les Institutionnels et Professionnels

Pour les organismes institutionnels et professionnels, il sera appliqué un tarif de **580 €** le module standard de 6 m<sup>2</sup>.

### Caution

**Un chèque de caution de 300 € sera remis (non encaissé),** lors du règlement du stand et sera rendu à l'exposant au moment de la restitution du stand, si aucun dommage n'est

constaté sur les installations mises à disposition.

# L'INSCRIPTION

## Le Contrat de Participation

Vous souhaitez participer au prochain **GREEN DAYS**, nous vous invitons à compléter le contrat de participation et ses annexes, prévu à cet effet, en précisant le ou les emplacements souhaités, dans la limite des disponibilités qui vous seront indiquées par les services de GREEN AGENCY.

**Il est important de nous signaler vos besoins spécifiques le plus tôt possible**, ainsi que le type et la liste la plus exhaustive possible de matériels que vous conserverez sur votre stand.

## La Date Limite d'Inscription

Le contrat de participation et ses annexes seront à adresser aux services de Green Agency le **30 juillet 2017 au plus tard, afin de figurer dans le dossier de presse qui sera transmis aux médias.**

**Le paiement du stand devra intervenir à la réservation.**

Un chèque de caution de 300 € doit accompagner le dossier de réservation. Ce chèque ne sera encaissé qu'en cas de dommage constaté sur le matériel mis à disposition.

Les contrats de participation sans chèque de caution ne seront pas pris en considération, excepté pour les institutions relevant de la DGFIP.

# DEVENIR PARTENAIRE OFFICIEL

## OFFRE PLANETE

### PARTENAIRE D'EXCLUSIVITÉ INSTITUTIONNELLE

Nous vous proposons de devenir un partenaire officiel (exclusivité institutionnelle) du GREEN DAYS 2017, avec un évènement unique dans les Antilles Guyane.

Vous profiterez de sa grande portée médiatique pour rayonner auprès du grand public les activités et les valeurs de votre structure.

#### PRESENCE DU PARTENAIRE SUR SALON

4 espaces réservés de 6 m<sup>2</sup>

Mise à disposition 20 Places VIP pour conférences & cocktails

Une présentation de votre structure partenaire officiel

#### PRESENCE SUR LA COMMUNICATION INTERNE

Banderoles  
PLV stand et accueil  
Ecran TV intérieur  
Ecran géant extérieur

#### PRESENCE SUR LA COMMUNICATION EXTERNE

- Diffusion **radio** et **télé GUYANE PREMIÈRE**
- Diffusion **France-Guyane**
- Cinéma **AGORA**
- E-marketing : Spot vidéo sur **Facebook** et
- Site internet **www.salongreendays.com**
- Logo sur flyers, affiche & invitation
- Possibilité de mise en avant des campagnes CACL au recto des flyers

**14 000 €**



# INFORMATIONS PRATIQUES

## **Dates et horaires du salon**

Vendredi 06 octobre

10h00 – 20h00

Samedi 07 octobre

10h00 – 20h00

## **Lieu**

FAMILY PLAZA

**Accès gratuit**

## **CONTACT**

**GREEN AGENCY**

ESPACE GDI

97300 CAYENNE

Tél : 06 94 38 48 28

**Responsable de projet**

BARRE MATHIEU

06 94 38 48 28

[m.barre@greeninternational.fr](mailto:m.barre@greeninternational.fr)

SALON

# GREEN DAYS 2017

6, 7 & 8 OCTOBRE

## ANNEXES - DOSSIER D'INSCRIPTION

Contrat de Participation

Fiche Descriptive

Dispositions Générales

Dispositions Particulières

Plan

## CONTRAT DE PARTICIPATION au Salon GREEN DAYS - 06 et 07 octobre 2017

À retourner accompagné des titres de paiement à l'ordre de GREEN AGENCY au :

**GDI- 97300 CAYENNE**

Dénomination sociale : .....

Adresse administrative : .....

Adresse commerciale : .....

Code postal : ..... Ville : .....;

Téléphone fixe : ..... Fax : ..... E-mail : .....

Téléphone portable : ..... Nom du contact : .....

Nom des signataires du contrat : .....

Activité présentée : .....

1. **Nous confirmons par la présente notre participation au Salon GREEN DAYS 2017.**  
**Nous confirmons avoir pris connaissance des conditions générales et particulières de participation au Salon GREEN DAYS 2017, telles qu'elles figurent en annexe du présent contrat et confirmons en accepter les termes sans réserve.**  
**Nous nous engageons à remettre à GREEN AGENCY aux dates fixées, tous règlements ou documents nécessaires à l'organisation.**
2. **Nous confirmons réserver au Salon GREEN DAYS 2017 :**

STANDS :	Prix en Euros
- Module 6 m <sup>2</sup> (3 m x 23 m) ..... x ..... € =	.....
CARTES D'INVITATION :	
- Je souhaite recevoir des cartes d'invitation (4)	<b>Offert</b>
- Je souhaite acheter des cartes d'invitation supplémentaires ..... x 1 € =	.....
MONTANT TOTAL	.....

Cachet de l'organisme : ..... A ..... le .....

(obligatoire) .....  
 Qualité : .....

Signature : .....

**Un chèque de caution de 300 € doit accompagner le règlement de la réservation.**  
**Les contrats de participation sans acompte et sans caution ne seront pas pris en considération, excepté pour les institutions relevant de la DGFIP.**

**FICHE DESCRIPTIVE**  
**Activités Proposées – Conférences, Tables Rondes, Débats**  
**Ateliers Expérientiels – Besoins Spécifiques**

**Description :**

- Matériel utilisé :
  
- Surface nécessaire :

**Conférences, tables rondes, débats, ateliers proposés :**

**Besoins spécifiques :**

**Nom des intervenants :**

**Qualité :**

**Numéro de tél. portable :**

**Fait à :**

**Le :**

**Nom, Prénom :**

**Signature et Cachet :**



# CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

## TITRE I : OUVERTURE DU SALON

### Article 1

Le Salon GREEN DAYS 2017 se déroulera les 6 et 7 octobre 2017 au FAMILY PLAZA selon les horaires suivants :  
Vendredi de 10h00 à 20h00 et Samedi de 10h00 à 20h00.

### Article 2

En cas d'intempéries ou si le site n'est plus disponible ou en cas de force majeure, l'organisateur se réserve le droit de modifier la durée, la date d'ouverture ou le lieu du salon, de prévoir sa prolongation ou sa fermeture anticipée sans que l'exposant ne puisse prétendre à une indemnité.

S'il devenait impossible de disposer des locaux ou si le feu, la guerre, une calamité publique ou un cas de force majeure rendaient impossible l'exécution de toute la préparation de cet événement, l'organisateur pourrait annuler à n'importe quel moment les demandes de réservation en avisant l'exposant par écrit. Ce dernier aura droit à une compensation : les sommes versées et restant disponibles, après le paiement des dépenses engagées seront réparties entre les exposants au prorata des sommes versées par eux.

## TITRE II : MONTAGE & DEMONTAGE DES STANDS

### Article 3

L'organisateur s'engage à mettre à disposition pour chaque exposant, un ou plusieurs stands (selon sa réservation) comprenant la matérialisation du ou des stands avec une arrivée électrique correspondant à la demande faite et validée lors de la réservation. Aucune modification ou intervention sur le circuit électrique ne pourra être effectuée lors de l'aménagement.

L'organisateur indique sur le plan des cotes aussi précises que disponibles. Il appartient à l'exposant de s'assurer de leur conformité avant l'aménagement.

### Article 4

L'aménagement et la décoration du ou des stands sont à la charge de l'exposant. Ils devront répondre aux règles de sécurité réglementaires.

Afin de ne pas perturber le passage du public dans les allées, la décoration, les panneaux publicitaires et le mobilier doivent être placés à l'intérieur des stands.

Tout l'aménagement doit être réalisé avant l'ouverture du salon au public.

### Article 5

Il est strictement interdit de modifier la structure mise à disposition par l'organisateur, c'est à dire de visser, percer, peindre sur les poteaux de la structure, les panneaux des stands et sur le sol.

### Article 6

L'installation d'une ligne internet temporaire Zee wifi est à demander GREEN AGENCY.

### Article 7

Le démontage des stands se fera à la fin du salon, le dimanche. L'exposant doit nettoyer entièrement son stand, enlever les débris. Une benne à ordures est mise à disposition au niveau de l'accès arrière du FAMILY PLAZA.

### Article 8

Toute réservation est soumise à examen par l'organisateur.

L'organisateur statue à tout moment sur les admissions et refus des réservations.

Le souscripteur dont la réservation a été rejetée ne peut se prévaloir du fait qu'il a pu participer à un salon précédent comme preuve de son admission au salon.

### Article 9

Toute réservation d'un stand engage le versement de la totalité des frais de participation à l'organisateur.

De plus, toute réservation doit être effectuée avant **le 30 juillet 2017** et n'est prise en compte que lorsque la totalité est versée.

Le non-respect des échéances entraîne l'annulation du droit à disposer de l'emplacement.

Aucune dérogation ne sera accordée.

**En cas d'annulation de réservation de la part du demandeur formulée après le 30 juillet 2017, le montant de la réservation restera acquis à l'organisateur.**

### Article 10

L'exposant ne peut pas céder ou sous-louer une partie de son stand qui lui a été attribué à une autre association, société ou organisme. Aucune publicité pour une firme ou pour un organisme non-exposant ne sera admise.

Le non-respect de cet article entraînera l'exclusion immédiate de l'exposant sans indemnité ni remboursement et sans préjudice de poursuites éventuelles.

Aucune exclusivité ne peut être accordée.

## TITRE III : DEROULEMENT DU SALON

### Article 11

Chaque exposant doit animer son stand. Une personne, au moins, doit toujours être présente sur le stand jusqu'au départ des derniers visiteurs.

Pour le bon déroulement de cet événement, l'exposant arrivera au plus tard une 1/2 heure avant l'ouverture des portes au public. Afin de présenter un accueil agréable aux visiteurs, l'exposant se chargera de nettoyer entièrement son stand et d'enlever les débris chaque soir. Une benne à ordures est mise à disposition.

### Article 12

La réclame à haute voix et le racolage, de quelque façon qu'ils soient pratiqués, sont interdits. La distribution de tracts, de catalogues ou objets ne pourra être faite par l'exposant que sur convention avec l'organisateur.

#### **TITRE IV : SECURITE & RESPONSABILITE**

##### **Article 13**

L'exposant est tenu de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics ou éventuellement prises par l'organisateur (voir conditions particulières) et être présent sur son stand lors du passage de la commission de sécurité, si elle est programmée.

**Les contrôles de sécurité seront effectués par le chargé de sécurité et un organisme agréé par le ministère de l'intérieur.**

##### **Article 14**

Chaque exposant est tenu de souscrire les assurances couvrant totalement le matériel exposé, les risques envers son personnel et les risques encourus envers des tiers. Chaque exposant devra produire cette attestation avec son dossier d'inscription. L'organisateur est réputé déchargé de toutes responsabilités à cet égard et notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques. L'exposant renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre l'organisateur sur les dommages causés :

- à lui-même, à son personnel ou à tout autre personne bénévole ou non qu'il aurait à sa charge et ce, même pendant le montage et démontage des stands.
- à tout objet exposé et plus généralement à tous les éléments mobiles ou non lui appartenant (vol, perte, casse ou bris) et ce, même pendant le montage et démontage des stands.
- sur les voitures stationnées autour de l'enceinte.
- par une agression commise à l'extérieur (parking).

##### **Article 15**

L'organisateur ne peut pas être tenu pour responsable des préjudices généralement quelconques (y compris les troubles de jouissance et tout préjudice commercial) que pourrait subir l'exposant.

#### **TITRE V : RESPECT DES CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION**

##### **Article 16**

**L'exposant, en signant son contrat de participation, accepte les prescriptions des présentes conditions générales de participation, celles figurant sur le cahier des charges des exposants et toutes les dispositions nouvelles imposées par les circonstances et adoptées par l'organisateur dans l'intérêt de la manifestation. L'organisateur se réserve le droit de les signifier à l'exposant, même verbalement.**

##### **Article 17**

Toute infraction à ces présentes conditions générales de participation peut entraîner l'exclusion, notamment par la coupure des fluides, du contrevenant sans mise en demeure et ce de la seule volonté de l'organisateur.

Une indemnité est alors due par l'exposant à titre de dommage et intérêt en réparation des dommages moraux ou matériels subis par la manifestation. Cette indemnité est au moins égale au montant de la participation qui reste acquis à l'organisateur, sans préjudices des dommages et intérêts supplémentaires qui pourraient être demandés.

L'organisateur dispose à cet égard d'un droit de rétention sur les articles exposés et les éléments mobiliers ou décoratifs appartenant à l'exposant.

#### **TITRE VI : CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

##### **Article 18**

Les conditions générales de vente de GREEN AGENCY prévalent sur les éventuelles conditions de ses clients, sauf dénonciation par ces derniers dans les 7 jours par lettre recommandée avec accusé réception à compter de leur connaissance.

##### **Article 19**

Aucune réclamation ne pourra être formulée à l'encontre de GREEN AGENCY concernant l'emplacement d'un stand, sa surface, sa taille dès que l'exposant aura pris possession de son stand.

##### **Article 20**

Les factures sont payables à réception. A défaut de règlement dans ce délai, il sera dû à GREEN AGENCY un intérêt conventionnel de 1.5 % par mois et ce sans mise en demeure. Toute facture impayée sera, en outre majorée sans mise en demeure d'une indemnisation pénale forfaitaire de 15 % du montant de la facture avec un minimum de 150 €. En cas de non règlement du stand, préalablement à l'ouverture de la manifestation, GREEN AGENCY se réserve le droit de refuser de délivrer le stand à l'exposant.

##### **Article 21**

**Un état des lieux sera effectué par l'organisateur et l'exposant dès livraison de l'espace loué.**

A cette occasion, un document précisant toutes les réserves de l'exposant quant aux matériels et aux espaces sera visé par les deux parties. Ce document fera référence lors de l'état des lieux de sortie avant démontage des stands et enlèvement du matériel mis à disposition.

##### **Article 22**

Le présent contrat est prévu pour toute la durée du **Salon GREEN DAYS, y compris les jours de montage et de démontage.**

##### **Article 23**

En cas de contestation, seuls les tribunaux de Cayenne sont compétents, le texte en langue française des présentes conditions générales de participation faisant foi.

Fait à ..... le .....

L'Exposant :

Qualité et signature :

Cachet de l'organisme :





## CONDITIONS PARTICULIERES DE PARTICIPATION

### Dispositions logistiques et réglementaires

L'exposant est tenu d'être présent lors du passage du Coordonnateur du Salon, également chargé de vérifier les aspects de sécurité incendie. A la suite, l'exposant ne doit pas modifier l'installation de son stand, sauf autorisation du Coordinateur.

#### 1. Stands – podiums – estrades – chapiteaux – tentes

Les stands, chapiteaux et tentes seront aménagés dans le respect du règlement de sécurité incendie. Il sera exigé que les exposants respectent les contraintes liées au risque d'incendie notamment concernant la réaction au feu des revêtements et éléments de décoration (voir infra).

#### 2. Les stands ne devront pas être recouverts d'un toit de paille, feuilles ou branchages ou tissu M4, M3 ou M2<sup>(1)</sup>.

En partie haute, les vélums sont en principe interdits. Toutefois, à titre décoratif et dans la limite des 50% de la surface, des toiles tendues et solidement fixées peuvent être autorisées sous réserve que ces matériaux soient classés M1<sup>(1)</sup>.

#### 3. Les revêtements utilisés pour l'aménagement des stands devront respecter la classification suivante relative à la réaction au feu :

- Au sol : M 2 ou M 3<sup>(1)</sup>
- Aux parois verticales : M 2 ou M 3<sup>(1)</sup>

Concernant la décoration des stands et notamment des espaces pouvant servir de parois, il est possible d'utiliser des matériaux ne répondant à aucune exigence de réaction au feu, dans la limite de 20% de la surface à couvrir.

#### 4. Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu.

#### 5. Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie M 2<sup>(1)</sup>.

#### 6. Aucun percement ou trou dans le sol n'est autorisé. Aucune glacière ne doit être conservée dans les stands ou dispositif susceptible de laisser couler de l'eau.

#### 7. Hormis les véhicules exposés, l'emploi d'appareils fonctionnant au gaz, au feu, à compression ou à un quelconque carburant, est interdit dans l'enceinte du FAMILY PLAZA.

#### 8. Il est interdit de stocker une bouteille de gaz ou un conteneur de liquide inflammable dans l'enceinte du FAMILY PLAZA.

#### 9. Machines et appareils présentés en fonctionnement : aucune machine ne sera présentée en fonctionnement dans le cadre du salon.

#### 10. Protection du public

Toute machine ou appareil comportant des parties dangereuses sera mise hors de portée du public circulant dans les allées, en installant un espace de sécurité de 1 m au moins, délimité par des barrières, des plots ou tout autre dispositif permettant de faire obstacle au passage du public. Les matériels à vérins hydrauliques exposés en position statique haute verront leurs sécurités hydrauliques complétées par un dispositif mécanique s'opposant à tout repliement intempestif. Tous les matériels seront correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement.

#### 11. Machines à moteurs thermiques ou à combustion - Véhicules automobiles

Concernant les véhicules automobiles, motos et bateaux à moteur, les réservoirs seront vides ou contiendront au maximum 3L de carburant, à condition d'être munis de bouchons à clés. Les cosses des batteries d'accumulateurs seront protégées de façon à être inaccessibles.

#### 12. Liquides inflammables

Il sera interdit d'utiliser ou de stocker des liquides inflammables sur les stands.

#### 13. Aucun objet de quelque nature que ce soit ne devra dépasser les limites du stand (pots de fleurs, plantes en vase, moquette, panneaux d'information, etc.).

#### 14. Les voies de circulation et les issues de secours doivent impérativement rester libres de toute entrave.

#### 15. Les moyens de secours, extincteurs, RIA (Robinet d'Incendie Armé), etc. doivent demeurer visibles à 15 mètres au moins et rester accessibles par tous (pas de matériel, de panneau ou d'objet devant ou à proximité immédiate d'un extincteur ou d'un robinet d'incendie armé).

#### 16. Le nettoyage des allées et espaces communs est pris en charge par GREEN AGENCY.

17. Chaque exposant est responsable de l'état de propreté de son stand. Chaque soir l'équipe opérationnelle de GREEN AGENCY récupérera les sacs poubelles déposés par les exposants devant leurs stands.

#### Circulation aux abords du Salon

1. Les voitures attelées ou non, employées au transport des marchandises ou du matériel, seront retirées **aussitôt après le déchargement**.
2. Aucun véhicule ne pourra circuler dans l'enceinte du FAMILY PLAZA pendant la présence du public. Les allées et venues des véhicules des exposants devront être effectuées en dehors des heures d'ouverture du Salon au public.

#### Circulation dans le Salon

1. **L'Organisateur désignera une équipe de permanents qui seront chargés de suivre l'organisation générale du Salon, dont le Chargé le Coordinateur du Salon).**
2. Un talkie-walkie sera attribué par GREEN AGENCY au Coordinateur du Salon, à chaque binôme de l'équipe opérationnelle GREEN DAYS, et au Chargé de Sécurité Incendie, de façon à ce que tout problème ou incident puisse être traité instantanément. Ces intervenants seront considérés comme l'Encadrement du Salon.

#### Ordre public

1. Il est défendu à toute personne non autorisée d'allumer des feux ou fourneaux à l'intérieur du salon ou sur le parking.
2. **Il est interdit de fumer dans l'enceinte du FAMILY PLAZA, y compris dans les allées.**
3. **Il est interdit d'introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'intérieur du Salon et sur le parking.**
4. Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions ou injonctions qui pourraient leur être données par les agents de sécurité incendie du FAMILY PLAZA et le Coordinateur du Salon.
5. **Toute infraction au présent règlement sera poursuivie, notamment par la fermeture du stand concerné.**
6. **Le Chargé de Sécurité et le Coordinateur sont habilités à prendre toutes mesures et sanctions qui s'avèrent nécessaires, notamment à l'encontre des contrevenants (avertissements, expulsions de courte ou longue durée sans remboursements, etc.) et cela pendant la durée du salon mais également au moment de l'installation des exposants.**
7. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales prises par le personnel, à la suite d'un agissement d'un exposant considéré par le FAMILY PLAZA ou le Coordinateur comme fautif.

#### Dispositions particulières à l'installation de véhicules à moteur dans l'enceinte du FAMILY PLAZA

1. Les véhicules seront installés dans l'enceinte du FAMILY PLAZA en les faisant rouler, moteur éteint.
2. Les véhicules ne devront contenir que 3 litres de carburant maximum, à condition d'être munis de bouchons à clé. Dans le cas contraire, les réservoirs devront être vides.
3. Une fois le véhicule en place l'usage du moteur sera interdit jusqu'à la fin du salon.
4. Aucun déplacement de véhicule ne sera autorisé en dehors des heures d'installation et de désinstallation prévues à cet effet.
5. Tous les réservoirs seront fermés à clef et ces clés seront rassemblées dans une armoire prévue et gérée par un agent de sécurité.
6. Le véhicule une fois installé devra être déconnecté électriquement (batterie coupée).
7. Un extincteur CO<sup>2</sup> de 5 kg devra être disposé sur le stand.

#### Vente de produits

8. Les exposants stockeront et conserveront leurs produits dans des conditions qui préservent leur qualité et leur aspect extérieur.

9. Les exposants s'engagent à ne pas mettre en vente des produits qui pourraient porter atteinte aux consommateurs (produits mal conservés, matériel défectueux, etc.).
10. L'Organisateur autorise le FAMILY PLAZA à exercer tout contrôle sur le lieu de vente et s'engage à faciliter la tâche de toute personne que celui-ci pourrait mandater à cet effet.
11. Il est rappelé à l'Exposant que les prix de vente des produits doivent impérativement être affichés.

### Consignes de sécurité incendie

12. En cas d'accident ou d'incendie, gardez votre sang froid. Pensez à vous protéger et à le signaler au personnel du salon.
13. Rapprochez-vous d'un agent de sécurité incendie ou d'un agent de l'équipe GREEN AGENCY. A défaut, se rapprocher du Poste central de sécurité ou contactez les secours en composant le 18 ou le 112.
14. Précisez le lieu, la nature de l'accident ou de l'incendie (feu de bois, feu électrique, feu d'hydrocarbure, etc...), si présence de victimes et dans quel état (saigne, parle, respire).
15. S'il s'agit d'un départ de feu et si vous vous en sentez capable, attaquez le feu avec le moyen de secours adapté le plus proche (l'éteindre ou l'étouffer).
16. Entre temps, le responsable de la sécurité dépêchera sur place des agents de sécurité incendie. Leur mission est d'intervenir sur le sinistre avec des moyens de première intervention, de rendre compte de leurs actions et de l'évolution du sinistre.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Pour GREEN AGENCY,**

**Le Chargé de Sécurité**

**Pour (Nom de l'organisme)**

**(Nom du signataire)**

**(Nom du signataire)**

**(Nom du signataire)**

**(Fonction du signataire)**

**(Fonction du signataire)**

*(Signature précédée de la mention  
« lu et approuvé » - Cachet)*

*(Signature précédée de la mention  
« lu et approuvé » - Cachet)*

*(Signature précédée de la mention  
« lu et approuvé » - Cachet)*

<sup>(1)</sup> Le classement de réaction au feu des matériaux est fixé par le règlement de sécurité dans les établissements recevant du public. Un procès verbal de classement par un laboratoire agréé devra être présenté au Chargé de Sécurité Incendie et remis à la commission de sécurité compétente.

Tableau de correspondance entre le classement M et les euroclasses :

Classes selon NF EN 13501-1		Exigences
<b>A1</b>		Incombustible
<b>A2</b>	s1 d0	M0
<b>A2</b>	s1 s2 s3 d1 d0 d1	M1
<b>B</b>	s1 s2 s3 d0 d1	
<b>C</b>	s1 s2 s3 d0 d1	M2
<b>D</b>	s1 s2 s3 d0 d1	M3
		M4 (non gouttant)
<b>Toutes classes autres que E-d2 et F</b>		M4