

8 et 9 décembre 2011

Dijon

Parc des Expositions



11^{ème} édition
Salon
des **Collectivités**
Territoriales de
la **CÔTE-D'OR**

DOSSIER
D'INSCRIPTION

A l'initiative de

côte d'Or partenaires

Avec la participation de



Informations pratiques

A l'initiative de Côte-d'Or Partenaires, les jeudi 8 et vendredi 9 décembre 2011 se tiendra le 11^{ème} Salon des Collectivités Territoriales de la Côte-d'Or.

Cet événement concerne les sociétés de services, entreprises, artisans, organismes et institutions susceptibles de proposer des prestations aux collectivités territoriales.

- Dates :** Jeudi 8 et Vendredi 9 décembre 2011
- Lieu :** Parc des Expositions de Dijon
Avenue des Grands Ducs d'Occident
21000 Dijon
Tél. : 03 80 77 39 00
- Ouverture au public :** Jeudi 8 décembre de 9 heures 30 à 20 heures
Vendredi 9 décembre de 9 heures 30 à 20 heures
- Inauguration officielle :** Jeudi 8 décembre en fin de matinée
- Montage :** Mercredi 7 décembre de 8 heures à 22 heures
- Démontage :** Vendredi 9 décembre après 20 heures (après accord de l'organisation)
Samedi 10 décembre de 8 heures à midi
- Présentation :** 4 500 m², moquette dans les allées et dans les stands
Stands nus : disjoncteur de 1 kW, moquette (attention : pas de cloison)
Stands équipés : cloisons mélaminées, montants alu, rail de 3 spots, enseigne, disjoncteur de 1 kW, 1 table, 2 chaises
- Badges :** Les badges vous seront remis à l'accueil lors de votre installation.
- Plan :** Le salon prend forme et évolue en fonction des participants, et ceci jusqu'au dernier moment. Le plan n'est donc définitif et ne peut être communiqué (sur demande) qu'une dizaine de jours avant l'ouverture du salon.
- Infos :** www.cite21.com

Conservez ces renseignements jusqu'à votre installation, ils pourront vous être utiles.

Pour tout besoin éventuel, vous pouvez contacter nos prestataires référencés :

C'DECO • Décoration florale • Tél. 03 80 51 94 14

CLASS ET CHIC • Agence d'hôtesses • Tél. 03 80 29 73 15

STAND IN • Location de matériel (mobilier, réserve...) • Tél. 03 80 46 60 00

Règlement général

(intérieur, sécurité incendie)

Article 1 : Objet

Côte-d'Or Partenaires a confié à la SARL JBC l'organisation de Cité 21 « Carrefour d'idées pour les territoires et leurs élus de la Côte-d'Or ». Ce salon a pour objet de présenter aux visiteurs :

- Les sociétés de services et entreprises en relation commerciale avec les collectivités territoriales.
- Les organismes et institutions amenés à fournir des prestations de services aux collectivités territoriales.

Article 2 : Dates et lieu

Cité 21 se tient au Parc des Expositions - Avenue des Grands Ducs d'Occident - 21000 Dijon - les 8 et 9 décembre 2011. Le salon est ouvert aux visiteurs de 9h30 à 20h le jeudi et de 9h30 à 20h le vendredi.

Article 3 : Participants

L'organisateur sélectionne les exposants (professionnels et organismes) précisés à l'article 1 qui justifieront prioritairement de leur siège, agence, dépôt, succursale, de leur département de la Côte-d'Or, puis par extension ceux de la Région Bourgogne et du territoire national.

Article 4 : Inscription et acompte

Le candidat à l'inscription accepte les tarifs mentionnés sur la demande d'inscription. La demande remplie par ses soins datée et signée est adressée à l'organisme avant le 31 octobre 2011 accompagnée d'un acompte de 50 % du montant TTC. L'inscription ne sera effective qu'accompagnée de l'acompte. La demande d'inscription sera validée par le comité d'organisation qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser sans qu'il soit fait d'obligation d'en fournir le motif. Dans le cas du refus d'admission, les acomptes seront évidemment remboursés. Chaque exposant dont la demande aura été refusée ne pourra se prévaloir du fait qu'il a été éventuellement sollicité par le comité d'organisation. Tout exposant dont le comportement sera contraire à l'éthique ou à la normale qui sied à la manifestation pourra être exclu du salon et ne pourra prétendre à aucune indemnisation. Toutes les sommes engagées seront dues.

Article 5 : Règlement du solde - Cas d'annulation

Le solde de l'inscription doit être acquitté à réception de la facture. Il n'est pas consenti d'escompte. A défaut de paiement dans les délais prévus et au plus tard le jour de l'installation, l'organisateur se réserve le droit d'annuler l'inscription et de ne pas rembourser l'acompte. En cas de désistement ou d'annulation de l'inscription, à quelque date que ce soit et pour quelque motif que ce soit, l'acompte de 50 % du montant TTC reste acquis définitivement à l'organisateur.

Article 6 : Emplacement - Utilisation des stands

L'organisateur affecte à chaque exposant un emplacement. Il peut à tout moment en modifier l'implantation. Les emplacements attribués concernent exclusivement la raison sociale de l'exposant qui s'interdit de sous-louer, céder, tout ou une partie de son stand. Une dérogation peut être accordée par le comité d'organisation sur la présence d'une autre raison sociale (limitée à une supplémentaire) sous réserve de frais d'inscription supplémentaires de 150 euros HT. Toute modification de structure du stand, totale ou partielle, est faite à la demande de l'exposant sur le dossier d'inscription. Tout travail de modification en cours d'installation ou pendant la manifestation sera facturé et payable au comptant. Tous travaux résultant de détériorations sur les montants et cloisons des stands seront facturés à l'exposant. Aucun plan n'est fourni à l'avance, le salon prend forme et évolue en fonction des participants, et ceci jusqu'au dernier moment.

Article 7 : Montage et démontage

• Montage

Les exposants peuvent s'installer dans leur stand à partir du mercredi 7 décembre 8h et jusqu'à 22h sans interruption. Cependant, tout exposant qui ne se sera pas manifesté le 7 décembre à 16h, veille de l'ouverture, sera considéré comme défaillant. L'organisateur pourra alors disposer de son emplacement et le règlement de la totalité de la facture sera exigé.

• Démontage

Le démontage des stands se fera le samedi 10 décembre de 8h à midi. Passé ce délai, l'enlèvement du matériel sera effectué aux frais et sous l'entière responsabilité de l'exposant. Durant les deux jours du salon, aucun montage, démontage ou apport de matériel n'est autorisé. Par respect envers nos visiteurs, chaque exposant s'engage à conserver l'intégralité du contenu de son stand jusqu'à la clôture du salon fixée le vendredi 9 décembre à 20h. Aucun enlèvement ou démontage n'est autorisé avant cette heure. Après accord avec l'organisateur, le démontage des stands pourra être autorisé le vendredi après le départ de tous les visiteurs dès 20h et jusqu'à 22h30.

Article 8 : Gardiennage et nettoyage

Pendant les heures de montage et de démontage des stands, ainsi que durant les heures d'ouverture du salon, les exposants sont responsables de leur stand. En dehors de ces horaires, l'organisateur fait assurer le gardiennage par une société spécialisée du mercredi 7 décembre 20h au samedi 10 décembre midi. Une société spécialisée effectuera le nettoyage du salon. Toutefois, les exposants veilleront à déposer chaque soir à la fermeture du salon leur sac poubelle bien fermé devant leur stand.

Article 9 : Ligne téléphonique - Connexion Internet

L'installation d'une ligne téléphonique temporaire, analogique et ADSL, est laissée à l'initiative de l'exposant qui en fera lui-même la demande par fax auprès de FRANCE TÉLÉCOM - Agence entreprise Bourgogne-Franche-Comté - 21 boulevard Voltaire - BP 88007 - 21080 Dijon Cedex (Tél. 03 80 53 56 80 / Fax 03 80 53 58 45). L'exposant devra préciser sur sa demande le nom de la société et ses coordonnées (adresse, tél., etc.), la date et le lieu d'installation et la date de résiliation, ligne analogique avec ou sans poste, ligne en service restreint ou non, accès Numéris, accès ADSL, et le nom du responsable de la société. En ce qui concerne la connexion WIFI, s'adresser à Mme LE GUERNIC, Directrice Commerciale du Parc des Expositions de Dijon au 03 80 77 39 29.

Article 10 : Animation commerciale

Sont autorisés à l'intérieur des stands :

- La distribution de prospectus, catalogues, objets publicitaires en rapport avec l'activité de l'exposant.
- La présence des radios locales, exclusivement pour l'enregistrement des reportages.
- Les appareils audiovisuels d'animation sous réserve d'un volume sonore sans nuisance pour l'environnement.
- La vente directe sur le stand.

Sont interdits dans les allées du salon et sur le parking :

- Le démarchage, la distribution et la vente de revues, journaux, billets de tombola, tracts, quels qu'en soient le contenu et la destination.

Article 11 : Restauration

Un restaurant et un bar sont ouverts pendant la durée du salon.

Article 12 : Assurance

L'organisateur souscrit, pour ce qui le concerne, un contrat de responsabilité civile. L'exposant doit obligatoirement contracter auprès de son assureur une assurance responsabilité civile couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent ou font courir à des tiers, ce pour la durée du salon, jours d'installation et de démontage compris. L'exposant doit également souscrire une assurance en vue de garantir les dommages que pourraient subir ses biens exposés et ses véhicules en stationnement sur le parking, l'organisateur dégageant toute sa responsabilité. L'exposant est responsable de son stand et des personnes qui y sont présentes. Tout sinistre doit être déclaré dans l'heure qui suit sous peine d'irrecevabilité.

Article 13 : Droit d'entrée - Invitation - Badge - Catalogue

L'entrée du salon est gratuite et sur invitation auprès de tous les élus de la Côte-d'Or et de leurs collaborateurs. Chaque exposant reçoit 40 invitations. Les badges exposant sont remis à l'accueil du salon lors de l'installation. Un catalogue sera remis à chaque visiteur. A cet effet, l'exposant s'engage à remplir la partie catalogue du dossier d'inscription.

Article 14 : Obligation en matière de sécurité-incendie

Les matériaux utilisés pour l'aménagement, la décoration et le contenu des stands doivent présenter les classements suivants :

- Cloisonnement et ossature : M3
- Revêtement des cloisons : M2
- Décoration florale de synthèse : M2
- Revêtement des podiums ou supports de hauteur supérieure à 0,30 m et de superficie > 20 m² : M3
- Revêtement des podiums ou supports de hauteur inférieure à 0,30 m et de superficie < 20 m² : M4
- Couverture, double couverture et ceinture de chapiteaux et tentes : M2
- Velums : M1

La preuve du classement au feu de ces matériaux doit être apportée : soit par le PV d'essai réalisé par un laboratoire agréé, soit par le marquage de conformité à la norme NF, soit par identification placée en lisière si le traitement d'ignifugation est effectué en usine, soit par un tampon ou un sceau. Pour les tissus ignifugés, la preuve du classement de réaction au feu doit être apportée avec la mention : « permanent », si pas de lavage, « non permanent » (durée de l'ignifugation). L'installation électrique est réalisée par l'électricien seul agréé par l'organisateur. Chaque exposant dispose de l'installation et du branchement. Le branchement sur un autre stand est interdit. Les bouteilles de gaz d'une contenance de 13kg maximum sont seules autorisées. Elles doivent être munies de détendeurs normalisés, placées hors d'atteinte du public et protégées contre les chocs. Les machines ou appareils, en fonctionnement ou non, présentés à postes fixes, doivent comporter les dispositifs mettant les parties dangereuses hors de portée du public, soit à plus d'1 m de l'allée et les protégeant par un écran rigide. Sont interdits à la distribution ou l'utilisation, sur les stands, les produits suivants : échantillons ou produits contenant un gaz inflammable, ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique, articles en celluloid, artifices pyrotechniques et explosifs, oxyde d'éthyle, sulfure de carbone, éther sulfurique et acétone, acétylène, oxygène ou gaz présentant les mêmes risques ainsi que tous les liquides inflammables. Toutes présentations et démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

Contrôle de sécurité : Lors de l'installation, l'exposant doit tenir à la disposition du Chargé de Sécurité les certificats de conformité des matériaux utilisés et exposés.

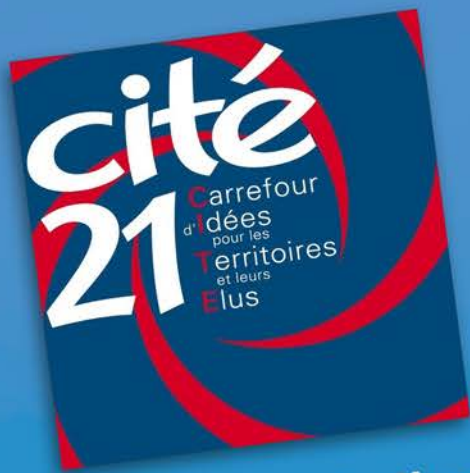
Déclaration : Un mois avant l'ouverture du salon, une déclaration doit être faite auprès de l'organisateur par les exposants utilisant des machines en fonctionnement, des moteurs thermiques, à combustion ou générateurs de fumée, du gaz propane, des sources radioactives, rayons X et lasers. A cet effet, l'organisateur mettra à la disposition de l'exposant, à la demande de ce dernier, une fiche de déclaration.

Article 15 : Dispositions générales

L'exposant accepte sans réserve le présent règlement. Il s'engage à s'y conformer ainsi qu'aux lois et règlements d'ordre général ou propres à son activité professionnelle. L'organisateur prendra toute mesure pouvant aller jusqu'à l'exclusion, en vue de l'application du présent règlement, sans que puissent lui être opposés réclamations, demandes de remboursements, indemnités ou tout autre recours. L'organisateur se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement. L'organisateur peut décider le déplacement sur un autre site, la fermeture totale ou partielle du salon, ou en modifier les dates, pour tout motif sans que puisse lui être opposé de recours. L'organisateur est exonéré de tout recours en cas d'annulation du salon pour cause de fortes intempéries ou tout autre cas de force majeure rendant impossible la tenue de la manifestation, en lieu, temps et heure. L'organisateur est déchargé de toutes responsabilités concernant les préjudices (commerciaux, troubles de jouissance) que les exposants pourraient subir pour différentes raisons et notamment pour : retard d'ouverture, interruption ou fermeture prématurée du salon, sinistre quelconque entraînant dégâts ou destruction des stands. En cas de litige, le Tribunal de Commerce de Mâcon est seul compétent.

L'organisation JBC - Centre d'affaires « Les Cèdres » - 71, rue Jean Macé - 71000 Mâcon

Tous les salons organisés par JBC sont certifiés par les organismes de contrôle EXPO'STAT et OJS.



Cité 21

Salon des Collectivités Territoriales de la CÔTE-D'OR
vous concerne !

Un événement incontournable pour promouvoir et valoriser votre savoir-faire, vos produits, vos services et vos innovations auprès des collectivités territoriales de la Côte-d'Or.

Une **occasion unique** de consolider vos relations commerciales avec les élus et décideurs territoriaux et obtenir de nouveaux marchés.

Un **carrefour important** d'échanges, de rencontres et de débats.

Ne manquez pas cette nouvelle édition !

Réservez dès maintenant votre emplacement !

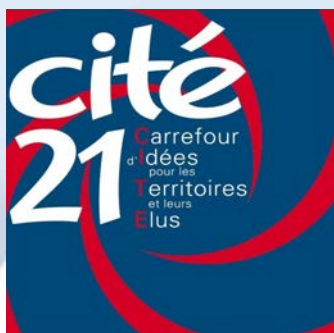
Organisation



communication - événementiel

SARL JBC

Centre d'affaires « Les Cèdres »
71, rue Jean Macé - 71000 Mâcon
Tél. 03 85 21 97 00 - Fax 03 85 38 09 72
contact@jbc-organisation.com
www.jbc-organisation.com



11^{ème} Salon des Collectivités Territoriales de la CÔTE-D'OR

8 et 9 décembre 2011

Parc des Expositions de Dijon

Bulletin d'inscription

A retourner avant le **31 octobre 2011** à : JBC • Centre d'affaires «Les Cèdres» • 71, rue Jean Macé • 71000 Mâcon

Siret	<input type="text"/>	Siège social
Raison sociale	<input type="text"/>	
Nom et Prénom du dirigeant	<input type="text"/>	
Adresse	<input type="text"/>	
Code postal	<input type="text"/>	Ville <input type="text"/>
Tél.	<input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Site web	<input type="text"/>	
Nom et Prénom du contact (en charge de l'exposition)	<input type="text"/>	
Fonction	<input type="text"/>	
Tél.	<input type="text"/>	Portable <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	

Siret	<input type="text"/>	Agence ou représentant régional
Raison sociale	<input type="text"/>	
Nom et Prénom du dirigeant	<input type="text"/>	
Adresse	<input type="text"/>	
Code postal	<input type="text"/>	Ville <input type="text"/>
Tél.	<input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Site web	<input type="text"/>	
Nom et Prénom du contact (en charge de l'exposition)	<input type="text"/>	
Fonction	<input type="text"/>	
Tél.	<input type="text"/>	Portable <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	

Adresse de courrier (envoi des invitations) :	<input type="checkbox"/> Au siège	<input type="checkbox"/> A l'agence
Adresse de facturation :	<input type="checkbox"/> Au siège	<input type="checkbox"/> A l'agence

Date d'inscription :
Facture d'acompte :
Facture de solde :
Badges :

Bon de commande

Prestations		A remplir par le signataire	Cadre réservé à l'organisation
Stand	Nu Moquette, disjoncteur	Complet Moquette, cloisons, enseigne, rail de spots, disjoncteur, 1 table, 2 chaises	
<input type="checkbox"/> 1 module : livré complet, tarif unique **		1 290 €	..... € HT
<input type="checkbox"/> 2 modules	2 080 €	2 680 €	..... € HT
<input type="checkbox"/> 3 modules	3 090 €	3 990 €	..... € HT
<input type="checkbox"/> 4 modules	4 100 €	5 350 €	..... € HT
Au delà, nous consulter			
Angle			
Si module avec angle ouvert, supplément par angle		..... x 65 €	..... € HT
Electricité			
Puissance supplémentaire (chaque module est déjà équipé de 1 kW)			
	Monophasé 1 kW	59 €	..... € HT
	Monophasé 2 kW	90 €	..... € HT
	Monophasé 3 kW	126 €	..... € HT
	Monophasé 4 kW	158 €	..... € HT
	Triphasé 5 kW	190 €	..... € HT
Eau		242 €	..... € HT
Location évier + branchement évacuation			
Frais d'inscription supplémentaires		150 €	..... € HT
Pour l'entreprise hébergée sur votre stand (limité à une société)			
Frais d'inscription			100 € HT
Inscription gratuite au catalogue, badges, parking, 40 cartes d'invitation, enseigne			
		TOTAL HT €
		TVA 19,6 % €
		TOTAL TTC €
		ACOMPTE €
		RESTE D'Û €

Mode de paiement

Cette demande d'inscription est à retourner à JBC, accompagnée d'un acompte de 50 % du TTC (chèque ou virement bancaire).
Toute demande d'inscription transmise sans acompte ne sera pas enregistrée. Merci de ne pas agraffer les documents joints.

Chèque à l'ordre de SARL JBC

Virement bancaire

BANQUE	GUICHET	N° COMPTE	CLE	DOMICILIATION
17806	00800	72526378000	15	Crédit Agricole Centre-Est Mâcon Victor Hugo (00800)

Pour tout règlement de facture par virement bancaire, merci de bien vouloir reporter dans le libellé le N° de facture correspondant et/ou votre raison sociale.

* Dimensions d'un module : 2.911 x 2.911 mètres (voir plan page 4)

** Tarif spécial Association : 600 € HT (exclusivement réservé aux associations (loi 1901), départementales, à caractère humanitaire ou d'éducation populaire).

Catalogue

Votre participation à Cité 21 inclut l'inscription au catalogue du salon qui sera remis à chaque visiteur. Afin d'y figurer, merci de renseigner **impérativement** et bien **lisiblement** le questionnaire ci-dessous. Tout dossier illisible ou partiellement rempli ne sera pas pris en compte (une fiche de renseignement par enseigne, y compris les enseignes hébergées).

Enseigne

Les premières lettres serviront au classement alphabétique (ne pas mentionner sa, sarl, eurl...). L'enseigne sera également reportée sur la signalétique stand, les badges, les supports de communication...

(20 caractères maximum)

Coordonnées

Nom et Prénom du contact commercial

Adresse

Code postal Ville

Tél.

E-mail

Site web

Activité

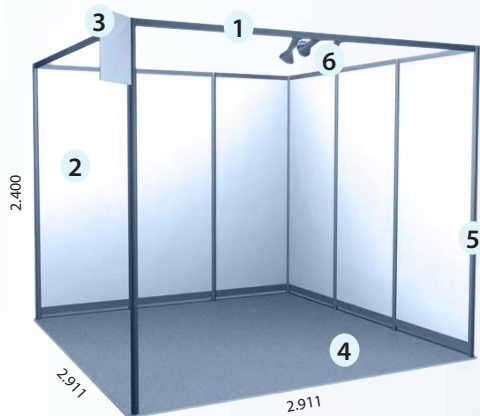
Cochez impérativement une seule case représentant votre activité.

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Accessibilité aux handicapés | <input type="checkbox"/> Equipement de protection individuelle |
| <input type="checkbox"/> Administration - Service de l'Etat - Collectivité - Institution | <input type="checkbox"/> Informatique - Internet - Bureautique |
| <input type="checkbox"/> Aménagement de bureau - Mobilier - Fournitures | <input type="checkbox"/> Jeunesse - Education - Equipement sportif - Aire de jeux |
| <input type="checkbox"/> Aménagement des espaces verts - Pépinière - Matériel | <input type="checkbox"/> Média - Presse |
| <input type="checkbox"/> Aménagement foncier - Habitat - Immobilier | <input type="checkbox"/> Nettoyage industriel |
| <input type="checkbox"/> Aménagement urbain - Mobilier - Eclairage public | <input type="checkbox"/> Pompes funèbres |
| <input type="checkbox"/> Artiste | <input type="checkbox"/> Produits du terroir |
| <input type="checkbox"/> Association - Fédération | <input type="checkbox"/> Propreté urbaine - Entretien voirie - Matériel de nettoyage |
| <input type="checkbox"/> Assurance - Mutuelle | <input type="checkbox"/> Récupération d'eau |
| <input type="checkbox"/> Audio - Vidéo | <input type="checkbox"/> Restauration collective - Equipement |
| <input type="checkbox"/> Banque - Etablissement financier | <input type="checkbox"/> Sécurité - Contrôle - Alarme |
| <input type="checkbox"/> Bâtiment - Second œuvre - Travaux publics - Equipement - Matériel | <input type="checkbox"/> Service à la personne |
| <input type="checkbox"/> Bureau d'études - Urbanisme - Cadastre | <input type="checkbox"/> Signalisation - Sécurité routière |
| <input type="checkbox"/> Communication - Publicité - Signalétique | <input type="checkbox"/> Syndic - Ordre et Chambre professionnels |
| <input type="checkbox"/> Conseil - Service | <input type="checkbox"/> Télécommunication - Téléphonie |
| <input type="checkbox"/> Edition - Imprimerie | <input type="checkbox"/> Tourisme - Culture - Animation |
| <input type="checkbox"/> Emploi - Formation - Social - Santé | <input type="checkbox"/> Traitement de l'eau |
| <input type="checkbox"/> Energie | <input type="checkbox"/> Traitement de l'humidité |
| <input type="checkbox"/> Entreprise publique | <input type="checkbox"/> Transport - Véhicule - Equipement industriel |
| <input type="checkbox"/> Environnement | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : |

Badges

Nombre de badges souhaité (6 badges maximum) :

Exemple d'un module équipé d'un angle ouvert



- 1 Bandeau raidisseur
- 2 Cloisons
- 3 Enseigne
- 4 Moquette
- 5 Poteau
- 6 Spots

Produits exposés (à détailler obligatoirement)

Remarques et souhaits éventuels (disposition, modification de la structure du stand... joindre croquis ou photos)

Réservation d'un espace au sein du salon pour animer un atelier

Espace Forum (au centre du salon) : 50 € HT
Durée : 1/2 heure
Equipement : chaises (30 places), sonorisation

Salle de conférence : 150 € HT
Durée : 1/2 heure
Equipement : chaises (50 places), sonorisation, vidéoprojecteur, écran

Les solutions pour mieux communiquer pendant le salon

Insertion publicitaire dans le catalogue du salon
(1 insertion par activité selon disponibilité)

1/4 page (L64 x H95 mm) : 250 € HT

1/2 page (L138 x H95 mm) : 350 € HT

Pour toute réservation, contacter le service communication
avant le 15 novembre 2011

au 03 85 21 38 67 ou contact@jbc-organisation.com

Engagement

Je soussigné(e) M. en qualité de..... déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription et du règlement général et m'engage à m'y conformer sans réserve.

Je joins à la présente un chèque de réservation de € représentant 50 % du montant total TTC à l'ordre de SARL JBC et qui sera adressé par courrier à :

JBC - Centre d'affaires «Les Cèdres» - 71, rue Jean Macé - 71000 Mâcon

Je m'engage à régler le solde impérativement à réception de la facture. J'ai bien noté que mon installation au salon ne sera pas autorisée si je n'ai pas réglé entièrement la facture.

Date et signature

Précédé de la mention «lu et approuvé»

Cachet de l'exposant
(obligatoire)

Merci de votre confiance et à bientôt