

Dossier à retourner  
avant le 10 mars à  
l'attention de  
Magali JULIEN

**BURAL'SUD**  
**29 & 30 Mars 2025**  
**Palais des Congrès Neptune**

# DOSSIER TECHNIQUE EXPOSANTS

Ce dossier est accompagné des documents suivants

- ▶ Demande d'accès Place Besagne à renvoyer au plus tard le 24 mars 2025 : Au delà de cette date plus aucune demande ne pourra être effectuée et l'accès à la Place Besagne vous sera refusé. Le code d'accès vous sera adressé par mail (mail communiqué sur votre demande) 24 à 48 h avant votre installation.
- ▶ Bons de commande parking et restauration.
- ▶ Catalogue mobilier (commande à effectuer auprès de GL EVENTS)
- ▶ Fiche d'inscription soirée de gala du 29 Mars (à retourner impérativement)
- ▶ Liste des Hôtels partenaires à contacter si besoin



SPL TOULON MÉTROPOLE ÉVÉNEMENTS ET CONGRÈS  
N° SIRET 91280096800014 - APE 9004Z  
AU CAPITAL DE 250 000 €  
Place Besagne CS 41201 - 83070 TOULON  
04 98 00 83 83

ZÉNITH DE TOULON  
Bd du commandant Nicolas BP 5204 - 83070 TOULON  
04 94 22 66 77

## SOMMAIRE

## Pages

➤ <b>INFORMATIONS GENERALES ET CONTACTS</b>	3
• Lieu	3
• Contact organisateur	3
• Contact dossier technique exposants	3
• Contact location de mobilier	3
• Dates/Horaires d'ouverture	3
• Montage/démontage/accès	3
• Livraisons (dates et fiche livraison)	3 et 13
• Réalisation impression / habillage de stand / Flockage	3
➤ <b>AMENAGEMENT / EQUIPEMENT DE BASE</b>	4
• Fiche de renseignements / Configuration stand <i>A nous retourner avant le 10 mars</i>	5
➤ <b>AMENAGEMENT / STANDISTE</b>	6
• Fiche de renseignements / Configuration stand <i>A nous retourner avant le 10 mars</i>	6
➤ <b>BONS DE COMMANDE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES</b> <i>A nous retourner avant le 10 mars</i>	7
➤ <b>BON DE COMMANDE RESTAURATION</b> <i>A nous retourner avant le 10 mars</i>	8 et 9
• Plateaux repas	
• Livraison sur stand	
➤ <b>HOTELS PARTENAIRES</b>	10
➤ <b>PROCEDURE D'ACCES MONTAGE/DEMONTAGE</b> <i>A nous retourner au plus tard le 24 mars</i>	11
➤ <b>PLAN ET ACCES</b>	12
➤ <b>FICHE DE LIVRAISON</b>	13
➤ <b>CAHIER DES CHARGES TECHNIQUE</b>	14
• 1/ Prestations supplémentaires : procédure et règlement	
• 2/ Livraisons	
• 3/ Emballages vides – Dépôt de matériaux	
➤ <b>SOIREE DE GALA</b> <i>A nous retourner avant le 1<sup>er</sup> février</i>	15
➤ <b>CAHIER DES CHARGES EXPOSANTS</b>	16 à 21

## INFORMATIONS GENERALES ET CONTACTS

<p><b>LIEU</b>          Sur place accès WIFI          Réseau wifi-neptune          Mdp : Neptune202@</p>	<p>Palais des Congrès Neptune          Place Besagne 83000 Toulon  <a href="http://www.toulon-congres-neptune.com">www.toulon-congres-neptune.com</a></p>
<p><b>CONTACT ORGANISATEUR</b>          RÉSERVATION RÈGLEMENT ET          POSITIONNEMENT DE VOTRE STAND          CAMPAGNE DE COMMUNICATION          BADGES, PROGRAMME DU SALON          SOIREE DE GALA</p>	<p>Fédération des Buralistes du Var          237 Place de la Liberté 83000 TOULON  <a href="mailto:cs.var@buralistes.fr">cs.var@buralistes.fr</a>          04 94 91 38 69 merci de privilégier les contacts          par courriels  <a href="http://www.buralsud.com">www.buralsud.com</a></p>
<p><b>CONTACT DOSSIER EXPOSANT</b>          RENSEIGNEMENT LOGISTIQUE INSTALLATION /          DÉMONTAGE          ÉQUIPEMENT DU STAND          LIVRAISONS          PARKING          RESTAURATION SUR PLACE LE MIDI          ACCÈS PLACE BESAGNE / MONTE CHARGE</p>	<p>Toulon Métropole Événements et Congrès          Mme Magali JULIEN          04 98 00 83 83 / 06 67 05 98 51  <a href="mailto:mjulien@congresneptune.com">mjulien@congresneptune.com</a></p>
<p><b>CONTACT LOCATION MOBILIER</b>          Commandes à envoyer avant le 13 mars 2025          Au-delà majoration de 15% des tarifs indiqués          Arrêt des commandes complémentaires le          21/03/2025</p>	<p>GL EVENTS          296, Avenue de la Tramontane          ZI ATHELIA 4 - 13 705 La CIOTAT cedex          Mme Mélanie BIAGINI : <a href="mailto:info.provence@gl-events.com">info.provence@gl-events.com</a> ; 04 42 08 68 14</p>
<p><b>DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE</b>  <b>Les 29 et 30 MARS 2025</b></p>	<p>Le 29 mars 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 h 30 : ouverture aux exposants</li> <li>• 9 h 30 : ouverture aux visiteurs</li> <li>• 11 h 45 : inauguration</li> <li>• 19 h 00 : fermeture du salon</li> </ul> <p>Le 30 mars 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 h 30 : ouverture aux exposants</li> <li>• 9 h 30 : ouverture aux visiteurs</li> <li>• 18 h 00 : Clôture du salon</li> </ul>
<p><b>MONTAGE ET DEMONTAGE DES STANDS</b>          Voir fiche Procédure montage et          démontage page 11</p>	<p><b>Montage</b> le 28/03 de 09 h 00 à 18 h 00  <b>Démontage</b> le 30/03 de 18 h 00 à 21 h 00</p>
<p><b>LIVRAISONS</b>  <b>Accès Monte-charge Rue Dutasta</b>          voir fiche de livraison page 13</p>	<p>Livraisons à partir du 24/03          de 09 h 00 à 12 h 00 et 14 h 00 à 17 h 00</p>
<p>REALISATION HABILLAGE CLOISONS DE          STAND / FLOCKAGE BANQUE D'ACCUEIL          L'envoi des fichiers devra être effectué au          plus tard le 6 mars et une validation des          BAT vous sera demandée au plus tard le 13          mars</p>	<p>Manugraph          Contacts : <a href="mailto:a.degrendel@manugraphcom.com">a.degrendel@manugraphcom.com</a>  <a href="mailto:m.lupi@manugraphcom.com">m.lupi@manugraphcom.com</a>          04 94 10 20 90          Pour information : habillage cloisons : impression avec          plastification et lamination format 95 x 240 cm. Fournir un          fichier 300 DPI ¼ du format final – PDF haute résolution</p>

## AMENAGEMENT / EQUIPEMENT DE BASE

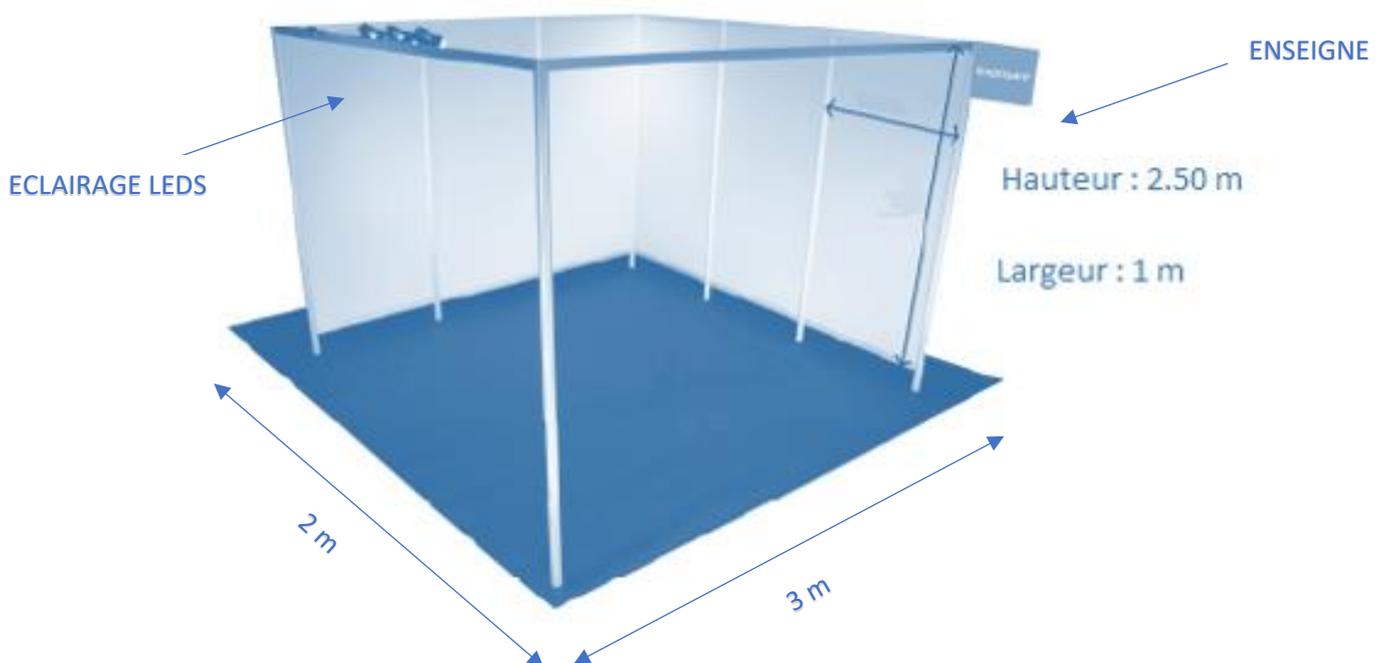
Descriptif du stand équipé

Votre stand sera équipé (avec structure) de :

- Structure alu gris brossé, cloisonnement et bandeau modulaire blanc ;
- 1 enseigne drapeau avec texte uniquement ;
- 1 branchement électrique de 3 kw pour 2 stands ;
- Eclairage : 1 rail LED 3500 lm (1 mètre de long) par stand, 2 rails au-delà de 4m d'ouverture ;
- Tables et chaises : 1 table 120 x 60 cm (sans nappage) et 2 chaises par stand.

Pour toutes tables supplémentaires, les demandes seront traitées dans la limite des stocks disponibles le jour de l'installation.

IMPLANTATION THEORIQUE DU MODULE DE BASE DE 6 M2



La hauteur des cloisons est de 2.50 m, la largeur de chaque panneau est de 1 m de large.

Lors de votre installation, il est interdit de clouer et de percer les cloisons de votre stand. Merci de ne pas utiliser de scotch simple ou double face risquant de détériorer le matériel lors de l'enlèvement. Merci d'utiliser de la Patafix ou des suspensions à base de chaînettes.

Toute cloison détériorée fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Merci également de veiller à ne pas trainer de meuble ou objet lourd sur le sol PVC. Tout dommage constaté fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

## Fiche de renseignements / Configuration stand

***A nous retourner  
avant le 10 mars 2025***

Palais des Congrès Neptune

**Contact => Magali JULIEN**

CS 41201 Place Besagne

83070 TOULON CEDEX

☎ +33(0)4 98 00 83 83 / 06 67 05 98 51

@ email [mjulien@congresneptune.com](mailto:mjulien@congresneptune.com)

### VOS COORDONNEES

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Nom / Prénom du responsable du stand : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### CONFIGURATION DE VOTRE STAND

Merci de bien vouloir cocher les éléments retenus dans la configuration de base décrite ci-dessus (Cf page 4)

Cloisons modulaires\*\*  OUI  NON

1 Table  OUI  NON

2 Chaises  OUI  NON

### ENSEIGNES (uniquement pour les stands équipés avec cloisons modulaires)

Merci de bien vouloir nous indiquer le libellé souhaité (18 lettres maximum espaces inclus)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*\* Si vous faites appel à un standiste extérieur qui vous fournira les structures et/ ou procédera à l'aménagement de votre stand (mobilier, plantes, PLV etc...) Merci de bien vouloir compléter le formulaire page 6

## Fiche de renseignements / Standiste - Aménagement

***A nous retourner  
avant le 10 mars 2025***

Palais des Congrès Neptune  
**Contact => Magali JULIEN**  
CS 41201 Place Besagne  
83070 TOULON CEDEX  
☎ +33(0)4 98 00 83 83 / 06 67 05 98 51  
@ **email mjulien@congresneptune.com**

Si vous faites appel à un standiste extérieur qui vous fournira les structures, nous vous informons que le branchement électrique et la rampe de spots devront être commandées par vos soins à l'aide de ce document (page 7) et feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les Exposants doivent s'assurer que :

- leur(s) prestataire(s) dispose(nt) du matériel nécessaire au déchargement de leur(s) camion(s) ainsi que du matériel de manutention pour acheminer les éléments sur le stand.
- leur(s) prestataire(s) dispose(nt) de personnel sur place pour effectuer le déchargement, l'installation et le rechargement.

Merci de nous communiquer impérativement les coordonnées de votre (vos) prestataire(s) afin de planifier son (ses) intervention(s). Il (s) sera (ont) contacté afin de prévoir un créneau horaire d'accès au monte-charge pour le montage et le démontage.

Raison sociale du fournisseur :

Type de prestation :

Contact :

Tél :

Courriel :

Raison sociale du fournisseur :

Type de prestation :

Contact :

Tél :

Courriel :

Raison sociale du fournisseur :

Type de prestation :

Contact :

Tél :

Courriel :

## Bon de commande prestations supplémentaires

<p><b><i>A nous retourner avant le 10 mars 2025</i></b></p> <p><i>Impérativement accompagné du règlement (Cf. page 9)</i></p>	<p>Palais des Congrès Neptune                  Contact =&gt; Magali JULIEN                  CS 41201 Place Besagne                  83070 TOULON CEDEX                  ☎ +33(0)4 98 00 83 83 / 06 67 05 98 51                  @ email mjulien@congresneptune.com</p>
---	--

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Nom / Prénom du responsable du stand : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION	P.U. HT	NOMBRE	MONTANT HT
*Pour rappel les stands équipés comprennent déjà un Eclairage rail leds et un branchement électrique. Ces prestations complémentaires concernent principalement les exposants faisant appel à un standiste.			
*Eclairage rail leds	21.00 €		
*Branchement électrique 3 kWh	81.00 €		
Ticket de parking pour le 28 mars (cf. page 9)	11.50 €		
Ticket de parking pour le 29 mars (cf. page 9)	11.50 €		
Ticket de parking pour le 30 mars (cf. page 9)	11.50 €		
Montage réserve 1m2 (La porte est à commander en supplément auprès de GL EVENTS)	50.00 €		
Plateau repas le midi le 29/03	26.36 €		
Plateau repas le midi le 30/03	26.36 €		
TOTAL HT			
TVA 20%			
TVA 10% Plateau(x) repas			
MONTANT TTC			

Le règlement peut être effectué par virement, ou par chèque libellé à l'ordre de Toulon Métropole Evènements & Congrès et devra intervenir au moment de la commande. Les commandes non accompagnées du règlement ne seront pas prises en compte.

Coordonnées bancaires Crédit Mutuel - 7 bd de Strasbourg – 83000 Toulon

Titulaire du compte : SPL Toulon Métropole Evènements & Congrès

Code banque : 10278 - Code guichet : 08988

N° de compte : 00021192202 - Clé RIB : 82

IBAN : FR76 1027 8089 8800 0211 9220 282 - BIC CMCI FR 2A

TVA intracommunautaire : FR 87912800968

## BON DE COMMANDE PLATEAU REPAS – MENU DU 29 MARS 2025

**Merci d'indiquer votre choix et la quantité.  
A nous retourner impérativement avant le 21/03/2025**

### \*\*\*\*\* Entrée froide – choix unique \*\*\*\*\*

Cakes aux tomates séchées, fêta et viandes des grisons.

Quantité

**Ou**

Crumble d'asperges aux noisettes et à la mimolette vieille.

Quantité

### \*\*\*\*\* Plat froid – choix unique \*\*\*\*\*

Conchiglies au saumon fumé, tomates cerises confites, dés de mangues et baies de goji.

Quantité

**Ou**

Carpaccio de bœuf, lentilles et copeaux de cantal accompagné de salade de roquette.

Quantité

### \*\*\*\*\* Dessert – choix unique \*\*\*\*\*

Tiramisu au mascarpone, brunoise de fraises et pointe de basilic.

Quantité

**Ou**

Biscuit Oréo croquant, duo de mousse et coulis de chocolat.

Quantité

### \*\*\*\*\* Une eau plate Cristalline 33 cl \*\*\*\*\*

**Plateau compartimenté** : Couverts en bois, serviette en papier et gobelet en carton

**26,36€ HT par personne (TVA 10%)( 29.00 € TTC)**

**Horaires de livraison** : Fixe pour tous les exposants – entre 12h00 et 13h00

**Nom et adresse de facturation** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Contact sur stand (nom et num de tél) pour la livraison** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de plateaux repas** :  x 26,36€ HT=

**Total HT=**

**TVA 10% =**

**TOTAL TTC=**

**Règlement à adresser au plus tard le 21 mars 2025**

## BON DE COMMANDE PLATEAU REPAS – MENU DU 30 MARS

**Merci d'indiquer votre choix et la quantité.  
A nous retourner impérativement avant le 21/03/2025**

### \*\*\*\*\* Entrée froide – choix unique \*\*\*\*\*

Pizza chic à la crème, filets de rougets et asperges croquantes.

Quantité

**Ou**

Focaccia de jambon blanc, lamelle d'emmental et cuillerée de béchamel.

Quantité

### \*\*\*\*\* Plat froid – choix unique \*\*\*\*\*

Crevettes roses et sa pointe de curry Madras accompagné de salade gourmande aux petits pois.

Quantité

**Ou**

Volaille et penne à la burrata accompagnées de salade toute verte aux petits pois et roquettes.

Quantité

### \*\*\*\*\* Dessert – choix unique \*\*\*\*\*

Cake moelleux à la rhubarbe, sucre roux et pommes fondantes.

Quantité

**Ou**

Tarte au citron meringuée sur lit de crumble aux amandes

Quantité

### \*\*\*\*\* Une eau plate Cristalline 33 cl \*\*\*\*\*

**Plateau compartimenté** : Couverts en bois, serviette en papier et gobelet en carton

**26,36€ HT par personne (TVA 10%) ( 29.00 € TTC)**

**Horaire de livraison : Fixe pour tous les exposants – entre 12h00 et 13h00**

**Nom et adresse de facturation** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Contact sur stand (nom et num de tél) pour la livraison** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de plateaux repas** :

x 26,36€ HT=

**Total HT=**

**TVA 10% =**

**TOTAL TTC=**

**Règlement à adresser au plus tard le 21 mars 2025**

# Hôtels Partenaires à Toulon



SALON BURAL SUD 2025

## Best Western La Corniche 4\*

Adresse : 17 Littoral Frédéric Mistral  
Numéro de contact : 04 94 41 35 12  
Contact : Réception  
Réservation : <https://hotel-corniche.com>  
contact@hotel-corniche.com  
Code de réservation : Buralistes 25  
Conditions : -5% sur le tarif du jour + 1 verre d'accueil offert

## Okko Hôtels 4\*

Adresse : 20 Rue Peiresc  
Numéro de contact : 04 94 10 77 40  
Contacts : Réception  
Réservation : [toulon8301@okkohotels.com](mailto:toulon8301@okkohotels.com)  
Code de réservation : OKKOBURALSUD  
Conditions : Remise sur le prix du jour + petit déjeuner inclus

## Hôtel Les Voiles 3\*

Adresse : 124 Rue Gubler  
Numéro de contact : 04 94 41 36 23  
Contact : Réception  
Réservation : [contact@hotel-voiles.com](mailto:contact@hotel-voiles.com)  
Code de réservation : Buralistes 25  
Conditions : -5% sur le tarif du jour + 1 verre d'accueil offert

## Grand Hôtel de la Gare 3\*

Adresse : 14 Boulevard Tessé  
Numéro de contact : 04 94 24 10 00  
Contact : Réception [contact@grandhotelgare.com](mailto:contact@grandhotelgare.com)  
Réservation : [www.grandhotelgare.com](http://www.grandhotelgare.com) onglet RESERVATION Aller sur « s'identifier » (cadenas en haut à gauche de la page) Cliquer sur l'onglet « AGENCE » identifiant : SALON DES BURALISTES - MDP : CONGRES TOULON 2025  
Conditions : entre 5 et 10% de remise

## L'Eautel 4\*

Adresse : 15 Rue Victor Michelet  
Numéro de contact : 04 89 51 90 91  
Contact : Réception  
Réservation : <https://www.leautel-toulon.com/fr/hotel-4-etoiles-toulon>  
Code de réservation : Buraleau25  
Conditions : Remise de 15%

## Ibis Styles Toulon Centre Port 3\*

Adresse : Place Besagne  
Numéro de contact : 04 98 00 81 00  
Contact : Réception [H2095@accor.com](mailto:H2095@accor.com)  
Réservation : <https://all.accor.com/france/index.fr.shtml>  
Code de réservation : 'Pas de code. Effectuer la réservation en ligne en souscrivant gratuitement à la carte de fidélité pour bénéficier de la remise accordée  
Conditions : 5% de remise avec la carte de fidélité

## Hôtel Amirauté 3\*

Adresse : 4 Rue Adolphe Guiol  
Numéro de contact : 04 94 22 19 67  
Contacts : Réception  
Réservation : [reservation@hotelamiraute.fr](mailto:reservation@hotelamiraute.fr)  
Code de réservation : 2182  
Conditions : Remise de 15% sur tarif

## Grand Hôtel du Dauphiné 3\*

Adresse : 10 Rue Berthelot  
Numéro de contact : 04 94 92 20 28  
Contact : Nathalie  
Réservation : [contact@grandhoteldauphine.com](mailto:contact@grandhoteldauphine.com)  
Code de réservation : BURAL  
Conditions : entre 10 et 12 % de remise

## Ibis Budget Toulon Centre 2\*\*

Adresse : 200 av Franklin Roosevelt  
Numéro de contact : 08 92 68 09 57  
Contacts : Service Réservation  
Réservation : [Réserver mon séjour](#)  
Code de réservation : Prérempli sur le lien Code client SCP4438285 /  
Code de connexion : CO692FR135  
Conditions : Remise de 5%

## PROCEDURE D'ACCES MONTAGE/DEMONTAGE

<p><b>à nous retourner impérativement avant le 24/03/2025</b> <i>accompagné des documents demandés</i> <b>aucune demande ne pourra être effectuée après cette date</b></p>	<p>Palais des Congrès Neptune <b>Contact =&gt; Magali JULIEN</b> CS 41201 Place Besagne 83070 TOULON CEDEX ☎ +33(0)4 98 00 83 83 / 06 67 05 98 51 @ email <a href="mailto:mjulien@congresneptune.com">mjulien@congresneptune.com</a></p>
--	--

### 1°/ Accès Place Besagne soumis à autorisation de la police municipale (pour accéder devant l'entrée du Palais des Congrès Neptune) recommandé pour du matériel léger peu encombrant

LOCALISATION : Place Besagne. Arrivée par les portes d'Italie ou par la Rue St Bernard. Sortie par la Fac de Droit.

DEMARCHE : A votre arrivée sonnez à la borne, déclinez votre nom et citez le nom de la manifestation, indiquez le code d'accès communiqué par courriel.

Pas de créneau horaire spécifique, accès autorisé pendant les heures de montage et de démontage soit le 28/03/2025 de 9 h 00 à 18 h 00 et le 30/03/2025 de 18 h 00 à 21 h 00.

Cet accès est réglementé par la police municipale et doit faire l'objet d'une demande d'accès temporaire autorisant le chargement ou déchargement de votre véhicule (interdiction de stationner. Vitesse limitée à 6km/heure) Merci de compléter la fiche ci-dessous et de la retourner accompagnée des documents demandés

1. Photocopie de la carte grise : Contrôle Technique à jour et visible (recto/verso) si utile
2. Photocopie de l'attestation d'assurance

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Nom du conducteur : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

Marque du véhicule : \_\_\_\_\_

Modèle du véhicule : \_\_\_\_\_

Couleur : \_\_\_\_\_

Immatriculation : \_\_\_\_\_

### 2°/ Accès monte-charge recommandé pour du matériel lourd et/ou volumineux (sauf pour les exposants situés au RDC l'accès se fera uniquement par la Place Besagne (voir ci-dessus)

LOCALISATION : situé Rue Dutasta niveau -1 du Palais Neptune (en dessous des tribunes du stade Mayol).

DÉMARCHE : Un créneau horaire sera attribué à chaque exposant (1/2 h par exposant et en fonction du nombre de stand). Cet horaire d'accès sera attribué à réception du dossier technique et en fonction du planning élaboré par nos soins. Il sera tenu compte dans la mesure du possible de vos impératifs).

Créneaux horaires souhaités : Montage : ..... Démontage : .....

Les références du véhicule ne sont pas à fournir pour l'accès au monte-charge ni pour l'accès au parking.

## PLAN ET ACCES



### Gare TGV

Gare TGV à 10mn à pied du Palais Neptune (trajet Paris Toulon en 4h) trains directs Inoui, Ouigo

### Aéroport

Aéroport Toulon/Hyères à 18km

Aéroport international Marseille Provence à 85km

Aéroport international Nice Côte d'Azur à 154km

Pour la liste des destinations et + d'infos : <https://www.toulon-hyeres.aeroport.fr/>

### En voiture

Toulon-Marseille : 65km (A50)

Toulon-Aix en Provence : 77km (A50 & A52)

Toulon-Lyon : 380km (A8 & A7)

Toulon-Nice : 150 km (A57 & A8)

Toulon-Montpellier : 222km

### Les transferts

Transferts autocar depuis l'aéroport (sur devis) :

Sodetrav groupe Kéolis 04 94 92 20 80

3B Voyages 09 73 68 74 70

Transferts en taxi : Taxi Région Toulonnaise 04 94 93 51 51

Taxi aéroport Toulon-Hyères 04 94 00 60 00

### Les parkings

Dix parkings au cœur de Toulon, les plus proches du Palais Neptune étant :

– Le parking Lafayette (430 places) – Rue Dutasta 83000 Toulon.

– Le parking Mayol (1200 places) – Quai Joseph Lafontan (sous la tribune du Stade Mayol)

**FICHE DE LIVRAISON**  
**A COLLER SUR TOUS LES COLIS**

**Expéditeur :**

Adresse :

Nom du stand et numéro du stand

Nom de la personne à contacter

N° de mobile Numéro de colis : \_\_\_\_/\_\_\_\_

Salon Rural Sud 29 et 30 mars 2025

Livraison à partir du 24/03/2025

**Horaire à respecter : 09h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00**

- Livraison sur Stand
- Insertion Mallette
- Bureau organisateur

**Destinataire :**

**METROPOLE TOULON EVENEMENTS ET CONGRES**  
**A l'attention de Mme Magali JULIEN**  
**Palais des Congrès Neptune Place Besagne CS 41201**  
**83070 TOULON CEDEX**

## CAHIER DES CHARGES TECHNIQUE

### **1/ PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : PROCEDURE ET REGLEMENT**

Les commandes de prestations supplémentaires devront être réservées à l'aide des bons de commande inclus dans le présent document. Les commandes non accompagnées du règlement ne seront pas prises en compte.

Une facture vous sera adressée à réception de vos bons de commande.

Le règlement doit impérativement être joint à vos demandes, par chèque libellé au nom de Toulon Événements et Congrès ou par virement (références bancaires indiquées sur les bons de commande et sur la facture qui vous sera adressée)

En cas d'annulation : aucun remboursement ne sera effectué après le 17/03/2025.

\* Cartes de parking : Les cartes de parking sont valables aux parkings MAYOL et LAFAYETTE. L'accès aux Parkings est limité à une hauteur de 1,90 m.

Vos cartes de parking seront tenues à votre disposition à l'accueil du Palais Neptune dès votre arrivée. Elles vous seront remises contre signature dès lors que le règlement sera effectué. Si vous n'avez pas pu récupérer votre (vos) carte(s) de parking avant votre arrivée, retirez un ticket d'entrée lorsque vous accédez au parking le premier jour, la (les) carte(s) commandée(s) sera (seront) utilisée(s) pour ressortir.

Aucune carte de parking ne sera remise sans règlement. Toute carte de parking commandée sera due. Aucune carte de parking ne pourra être commandée au-delà de la date limite de remise du dossier technique.

Aucune réclamation ne sera prise en compte après le salon.

### **2/ LIVRAISONS :**

Tout colis ou matériel livré au Palais des Congrès Neptune devra porter la fiche de livraison (cf. page 10)

Sans cette fiche, la responsable du Congrès est en droit de refuser votre colis :

TOULON EVENEMENTS ET CONGRES – Palais Neptune – Place Besagne CS 41201 – 83070 TOULON CEDEX A l'attention de Mme Magali JULIEN

Salon Bural Sud 29 et 30 mars 2025

N° de stand ou Nom de la personne

Horaires de livraison à respecter : 09 h 00 – 12 h 00 / 14 h 00 – 17 h 00

Les livraisons ne seront acceptées qu'à partir du lundi 24 mars 2025.

Les Exposants doivent s'assurer que :

- leur transporteur dispose du matériel nécessaire au déchargement de leur véhicule ainsi que du matériel de manutention pour acheminer les colis sur le stand.

### **3/ EMBALLAGES VIDES – DEPOTS DE MATERIAUX :**

Pour des raisons de sécurité, le Palais des Congrès Neptune ne dispose pas de local réservé au stockage des emballages. Ils doivent être évacués sans délai par les exposants ou leurs transporteurs.

Il est interdit d'encombrer les réserves des stands avec des emballages et marchandises diverses pouvant constituer un aliment de feu en cas d'incendie.

**SOIREE DE GALA SAMEDI 29 MARS A 20H00  
PALAIS DU COMMERCE ET DE LA MER TOULON**

La Fédération des Buralistes du Var et les Fédérations des Buralistes des régions Sud PACA – CORSE, ont le plaisir de vous faire part qu'une soirée de gala sera organisée le samedi soir à 20h00 au Palais du Commerce et de la Mer (Port Marchand Toulon, à 5 mn à pied du Palais Neptune).

- ❖ Cocktail dînatoire servi par l'ATELIER TRAITEUR ;
- ❖ Animation musicale par SHOW TIME LIVE BAND ;
- ❖ Soutien technique réalisé par Prestige Évènements.

Cette soirée est offerte aux exposants, dans la limite de deux personnes d'une même société.

Une participation de 100.00 € vous sera demandée pour toute personne supplémentaire.

Nous vous remercions de bien vouloir compléter le formulaire ci-dessous et de le renvoyer avec votre dossier technique avant le **01 février 2025**.

Le règlement vous sera demandé avec le solde de la facture de réservation de votre stand par la Fédération des Buralistes du Var.

Coupon réponse

**Société :** .....

Contact : Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... E-Mail : .....

- Je réserve mes places pour la soirée de gala, nombre de participants : .....
- Je ne souhaite pas participer à la soirée.

## **Avertissement**

**Le présent cahier des charges n'est pas un simple « guide pratique » à l'usage des exposants et locataires de stands.**

En effet, les stipulations de ce cahier résultent de l'application de lois et règlements en vigueur, et notamment des dispositions obligatoires à respecter conformément à l'Arrêté du 25 juin 2080 complété par les arrêtés du 18 novembre 2087, du 12 décembre 2084 et du 21 juin 2082 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

## **Règles générales de sécurité à respecter par les exposants.**

(Extraites des dispositions particulières du type T de l'arrêté du 18 novembre 2087)

### **Arrêté du 18 novembre 2087 : article T.8 :**

#### **OBLIGATIONS DES EXPOSANTS ET LOCATAIRES DE STANDS**

- 1- Les exposants et locataires de stands doivent respectivement appliquer le cahier des charges cité aux articles T.4 (§1) et T.5 (§2).
- 2- Les aménagements doivent être achevés au moment de la visite de réception par le chargé de sécurité. Toutes dispositions doivent être prises pour que celui-ci puisse les examiner en détail. Dans chaque stand, l'exposant ou son mandataire qualifié doit être présent lors de cette visite de réception. Il doit tenir à la disposition des membres de la commission tout renseignement concernant les installations et les matériaux visés à l'article T.21, sauf ceux qui font l'objet d'une marque de qualité.
- 3- Les exposants et locataires de stands utilisant des machines, des moteurs thermiques ou à combustion, des lasers, ou tout autre produit dangereux, doivent effectuer une déclaration à l'organisateur un mois avant l'ouverture au public.

### **A/ Restrictions pour mesures de sécurité.**

#### **A.1/ Produits et machines interdites.**

Sont rigoureusement interdits dans l'enceinte du Palais Neptune :

- La distribution d'échantillons ou produits contenant un gaz inflammable.
- Les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique.
- Les ballons gonflés avec un gaz plus léger que l'air, quelle que soit sa nature.
- Les articles en celluloïd.
- Les articles pyrotechniques et explosifs.
- La présence d'oxyde d'éthyle, de sulfure de carbone, d'éther sulfurique et d'acétone.
- Les ballons à enveloppe métallique.

Sont également interdits dans l'enceinte du Palais, sauf autorisations spécifiques prévues en annexe du présent cahier des charges :

- Les appareils présentés en fonctionnement.
- L'utilisation d'hydrocarbures liquéfiés.
- Les moteurs thermiques ou à combustion.
- Les substances radioactives-rayons X.
- Les lasers.
- Liquides inflammables.

#### **A.2/ Zones de sécurité et autres zones.**

**Sécurité incendie** : sont exclues de toute possibilité d'occupation, quelle qu'en soit la cause ou l'objet, les zones identifiées sur le plan du Palais Neptune comme "accès pompier", "issue de secours", "extincteur" et "RIA".

Les locaux techniques et équipement de services sont interdits à toutes personnes étrangères à l'établissement.

Le Palais Neptune étant un lieu public, il est donc formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement selon l'article L.3511-7 al. 1 du code de la santé publique.

### **A.3/ Stockage des déchets :**

Tous les cartons et les emballages seront débarrassés sous la responsabilité des exposants, avant l'ouverture de la manifestation au public.

Pendant toute la durée de la manifestation, les déchets seront évacués, dans les conteneurs prévus à cet effet, sous la responsabilité des exposants avant l'heure d'ouverture et après la fermeture du Palais au public.

### **A.4/ Intangibilité des moyens de sécurité :**

En aucune façon, les aménagements particuliers ne peuvent porter atteinte à la sécurité de l'établissement et aux moyens de sécurité qu'il comporte.

Pour prévenir tout risque de confusion, l'emploi d'enseignes en lettres blanches sur fond vert est rigoureusement interdit. Ces couleurs sont exclusivement réservées à l'indication des sorties de secours.

Aucun aménagement (cloison, vélum, faux plafond, ...) ne doit gêner la visibilité du balisage des sorties ou la signalisation des moyens de secours.

Aucun moyen de secours ou de lutte contre l'incendie ne doit être déplacé ou décroché (extincteur, ...).

Les baies accessibles doivent rester libres d'accès.

## **B/ Prescriptions relatives aux stands et aménagements.**

### **B.1/ Stands, podiums, estrades et gradins.**

Les aménagements de stands seront réalisés conformément à l'arrêté du 18 novembre 2087.

Tous les matériaux constituant les stands, ainsi que la décoration générale de la manifestation, doivent faire l'objet d'un certificat de réaction au feu de type M3.

Les décorations florales en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie M2. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques des activités florales.

Les matériaux exposés peuvent être présentés sur les stands sans exigence de réaction au feu. Toutefois, si ces matériaux sont utilisés pour la décoration des cloisons ou des faux-plafonds et s'ils représentent plus de 20% de la surface de ces éléments, ils doivent être de catégorie M3. Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux salons et stands spécifiques de la décoration intérieure dans lesquels sont présentés des textiles et des revêtements muraux.

### **B.2/ Vélums, stands couverts, faux plafonds.**

Les vélums doivent être pourvus de système d'accrochage suffisamment nombreux et d'armatures de sécurité suffisantes pour empêcher leur chute éventuelle pendant l'évacuation du public en cas de dysfonctionnement.

Les vélums doivent être réalisés en matériaux de catégorie M2.

### **B 3/ Espaces scéniques, de conférences ou à usages multiples.**

Les locaux du Palais Neptune, utilisés pour ces différentes fonctions, sont réglementés à la fois par l'arrêté du 18 novembre 2087 et, plus spécifiquement, par celui du 12 décembre 2084.

Seuls les appareils ou décors nécessaires au jeu scénique seront présents dans le Palais Neptune. Les décors seront impérativement en matériaux de catégorie M1.

Si le jeu nécessite l'emploi d'appareils à fumée ou à brouillard, l'organisateur devra en informer, par avance, la direction du Palais.

Le public ne sera pas admis sur la scène.

### **B.4/ Cas de l'emploi d'artifices ou de flamme.**

Conformément à l'article L59 de l'Arrêté du 12 décembre 2084, l'organisateur demandera une dérogation spéciale à la commission de sécurité avant de préparer sa manifestation. Il remettra un exemplaire de son autorisation à la direction du Palais Neptune avant la réalisation des premiers travaux liés à sa manifestation.

### **B 5/ Projection cinématographique.**

L'emploi d'appareils de projection cinématographique à l'intérieur des salles accessibles au public est interdit. Des cabines de projection et des régies audiovisuelles sont prévues à cet effet.

## **C/ Machines et substances particulières.**

Les machines et substances ci-après sont frappées du principe général d'interdiction précédemment mentionné.

Toutefois, des dérogations spéciales peuvent être apportées sur demande express et préalable des exposants. Ils doivent présenter leur demande à l'organisateur plus de 30 jours avant l'ouverture de la manifestation et établir cette demande comme indiquée en annexe 2 et sous réserve de se soumettre aux obligations réglementaires, ci-après évoquées, pour chacune des machines et substances concernées.

Naturellement, lorsqu'une autorisation réglementaire est nécessaire, la présentation au public ne pourra se faire qu'après la réception écrite de l'autorisation émise par la Commission de Sécurité.

### **C1/ Machines et appareils en fonctionnement.**

Conformément à l'arrêté du 18 novembre 2087, article T39 et article T40, les dispositions suivantes visent à la protection du public contre les risques de blessures, brûlures et écrasement.

Les organes en mouvement, les surfaces chaudes, les pointes et les tranchants doivent être, soit protégés par un écran rigide, soit placés en retrait d'au moins un mètre des allées.

Les sécurités hydrauliques des engins présentés en position haute statique doivent être complétées par un dispositif mécanique s'opposant aux repliements intempestifs.

Tous les matériels présentés doivent être correctement stabilisés pour éviter tout risque de renversement.

## **C2/ Utilisation d'hydrocarbures liquéfiés.**

L'utilisation d'hydrocarbures liquéfiés est soumise aux prescriptions de l'article T31 de l'arrêté du 18 novembre 2087 et de l'article GZ18 de l'arrêté du 25 juin 2080.

Les récipients contenant 13kg de gaz liquéfié au plus sont autorisés dans les locaux accessibles au public.

Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites. Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Aucune bouteille, vide ou pleine, non raccordée ne doit être stockée à l'intérieur de l'établissement.

## **C3/ Moteurs thermiques ou à combustion.**

Conformément à l'arrêté du 18 novembre 2087, article T41, les conditions d'implantation et de fonctionnement de ces installations donnent lieu à autorisation particulière, après avis de la commission de sécurité.

Les gaz de combustion doivent être évacués vers l'extérieur, et les installations seront mises à l'arrêt dès la fin des démonstrations.

Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis d'un bouchon à clé. Les coses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles.

## **C4/ Substances radioactives - rayons X.**

Selon l'article T43 de l'arrêté du 18 novembre 2087, l'implantation de tels matériels doit faire l'objet d'une demande d'autorisation particulière de la part de l'exposant auprès de l'autorité compétente.

Les stands, sur lesquels les substances sont présentées, doivent être construits et décorés avec des matériaux de catégorie M1.

## **C5/ Lasers.**

Avant leur mise en œuvre, les lasers doivent faire l'objet de la part de l'exposant :

- D'une déclaration à l'autorité administrative.
- De la remise de la note technique accompagnée du plan d'installation.
- De la remise d'un document établi et signé par l'installateur, certifiant la conformité aux dispositions de l'article T44 de l'arrêté du 18 novembre 2087.

## **C5/ Liquides inflammables.**

L'emploi de liquides inflammables par stand est limité aux quantités suivantes :

- 10 litres de liquides inflammables de deuxième catégorie pour 10 m<sup>2</sup> avec un maximum de 80 litres.
- 5 litres de liquides inflammables de première catégorie.

## Fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement

(Cette fiche doit parvenir à l'organisateur du salon, au plus tard trente jours avant le début de la manifestation.)

Salon ou exposition .....

Lieu .....

Nom du stand .....

Bâtiment ou hall..... N° du stand .....

Raison sociale de l'Exposant .....

Adresse .....

Nom du responsable du stand .....

Numéro de téléphone .....

### TYPE DE MATÉRIEL OU D'APPAREIL PRÉSENTÉ EN FONCTIONNEMENT

#### DÉCLARATION RISQUES SPÉCIFIQUES

Source d'énergie électrique supérieure à 100 kVA

Gaz liquéfié

Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs de véhicules automobiles)

Nature ..... Quantité .....

Mode d'utilisation .....

#### RISQUES NÉCESSITANT UNE DEMANDE D'AUTORISATION ADRESSÉE PAR L'EXPOSANT À L'ADMINISTRATION COMPÉTENTE (cf. nota)

Date d'envoi .....

Moteur thermique ou à combustion .....

Générateur de fumée .....

Gaz propane .....

Autres gaz dangereux .....

Préciser .....

Source radioactive .....

Rayons X .....

Autres cas non prévus .....

Préciser .....

**Important**.- les matériels présentés en fonctionnement doivent soit comporter des écrans ou carters fixés et bien adaptés, mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public, et à tout le moins à une distance d'un mètre des circulations générales. Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant

Date :

signature :

Nota : autorité administrative compétente : .....

La demande doit parvenir à cette autorité au plus tard trente jours avant la manifestation.