TECHNICAL INFORMATION

	Page
Stand description	3
• Bare stand	3
• Shell scheme	3
Decoration rules	3
• Partitions	3
• Carpet	3
• Height authorised for construction	4
• Pillars	6
• Separations between stands	6
• Power box position	7
• Materials	7
• Stands flooring	7
• Openings of stands onto aisles	8
• Terrace installation	8
• Air conditioners	9
• Video walls	9
• Water connection	9
Safety protection	10
• Provisions and obligations concerning the matter of health safety and protection	
Vehicles access	12
• Procedure	
Vehicles registration	12
• Parking locations	13
• Vehicules of more than 3.5 tons	16
• Registration parking area La Bocca	17
• Small vehicles less than 3.5 tons	17
• Cranes	18
• Traffic on weekends	18

INFORMATIONS TECHNIQUES

	Page
Descriptif du stand	3
• Stand non équipé	3
• Stand équipé	3
Règlement de décoration	3
• Cloisons	3
• Moquette	3
• Hauteur de construction autorisée	4
• Piliers	6
• Séparation des stands	6
• Position du boîtier électrique	7
• Matériaux	7
• Sols des stands	7
• Ouvertures des stands sur allées	8
• Aménagement des terrasses	8
• Climatiseurs	9
• Murs d'images	9
• Arrivée et évacuation d'eau	9
Prévention santé	10
• Dispositions et obligations en matière de sécurité et protection de la santé	
Accès des véhicules	12
• Procédure	
Enregistrement des véhicules	12
• Localisation des parkings	13
• Camions de plus de 3.5 tonnes	16
• Parking d'enregistrement La Bocca	17
• Véhicules légers moins de 3.5 tonnes	17
• Grues	18
• Circulation le Week-end	18

	Page
Transport, customs, handling	19
Contractor badges	20
• Build-up / breakdown badge	20
• Removal of valuables badge	20
• Service badge	20
• Temporary badge	20
• Employment of foreign employees in France	21
Contractor registration - opening hours	22
Build-up	23
• Bare stands	23
• Shell scheme stands	23
• Inventory of fixtures	24
• Traffic during build-up	24
• Exhibited goods installation	24
• Video control system	24
• Clearing of aisles	24
• Fixing on the building	24
• Catering	24
• Evacuation of waste	25
• Lifts	25
• Cranes	25
• Build-up access timetable	26
Exhibition : exhibitors and contractors access	27
• Entrances	27
• Deliveries	27
Breakdown : access, timetable	28
• Closure of the exhibition	28
• Removal of valuable items	28
• Breakdown	29
Breakdown : access, timetable	31
Breakdown schedule per area	32

	Page
Transport, douane, manutention	19
Badges décorateurs	20
• Badge montage / démontage	20
• Badge retrait des valeurs	20
• Badge service	20
• Badge temporaire	20
• Emploi en France de salariés étrangers	21
Enregistrement décorateurs - horaires	22
Montage	23
• Stands nus	23
• Stands équipés	23
• Etat des lieux	24
• Circulation pendant le montage	24
• Installation des produits d'exposition	24
• Vidéosurveillance	24
• Dégagement des allées	24
• Accroches sur bâtiment	24
• Restauration	24
• Evacuation des déchets	25
• Monte-charges	25
• Grues	25
• Horaires accès montage	26
Salon : accès exposants et décorateurs	27
• Entrées	27
• Livraisons	27
Démontage : accès, horaires	28
• Fermeture du salon	28
• Retrait des objets de valeur	28
• Démontage	29
Horaires accès démontage	31
Planning démontage par zone	32

STAND DESCRIPTION

BARE STAND

• 1 electrical power supply point (mono), 16 A (3.5 kW) invoiced with the stand.
• 3 sockets per stand situated on the electrical power supply point.
• daily cleaning of the stand during the show (refer to description in “General information”).
• stand number on the floor.
The bare stand is supplied without partition and carpet.
No modular system (leitner, octanorm…) is allowed on your stand, walls have to be carpented.

SHELL SCHEME
(see shell scheme tab)

DESCRIPTIF DU STAND

STAND NON ÉQUIPÉ

• 1 branchement électrique (mono), 16 A (3,5 kW) par stand facturé avec le stand.
• 3 prises par stand situées sur le boîtier électrique.
• nettoyage quotidien du stand pendant le salon (voir détail dans “Informations générales”).
• numérotation du stand au sol.
Le stand non équipé est livré sans cloison ni moquette.
Aucun système modulaire de stand n’est accepté. Les cloisons doivent être en bois plein.
Aucun fond de stand parapluie, visuel sur roll-up ou tout autre système nomade ne seront acceptés.

STAND EQUIPE
(voir onglet stand équipé)

DECORATION RULES

PARTITIONS

(form 13 “Partition Rental”)

The exhibitor should provide his stand with partitions.
These partitions should be placed in the limit of the stand and of the authorised height.
The exhibitor will be able to order wooden partitions to SEMEC.
Height m 2.50 (€ 55,32).
Please note that in areas where height under ceiling (HSP) is less than m 2.50, the authorised height for construction must be m 0.25 below the height under ceiling (see stand setup plan).

CARPET

(form 13 “Carpet Rental”)

The exhibitor should cover his stand space with a floor or a carpet.
The exhibitor will be able to order needle punched carpet to SEMEC (8,59 €/sqm)

REGLEMENT DE DECORATION

CLOISONS

(formulaire 13 “Location de cloisons”)

L'exposant devra fournir ses propres cloisons de stand.
Celles-ci doivent être posées dans les limites du stand et de la hauteur autorisée.
L’exposant a la possibilité de commander des cloisons en bois à la SEMEC.
Hauteur 2,50 m (55,32€).
Veuillez noter que dans les zones dont la hauteur sous plafond (HSP) est inférieure à 2,50 m, la hauteur autorisée de construction devra être inférieure à 0,25 m de la hauteur sous plafond (voir plan d’implantation du stand).

MOQUETTE

(formulaire 13 “Location de moquette”)

L’exposant devra protéger le sol de son stand par la pose d’un plancher ou d’une moquette.
L’exposant a la possibilité de commander de la moquette aiguilletée à la SEMEC (8,59 €/m2)

The palais des festivals safety regulations governs the construction rules of the stands.
As a complement to these rules, the exhibitor or his contractor must comply with the following decoration instructions, specific to TFWA World Exhibition & Conference.
Basic preparatory work such as spray painting, cutting of panels, is **strictly forbidden** on site as it may result in damage to other stands. **You have to come with preassembled elements.**

Le cahier des charges de sécurité du palais des festivals édicte des règles de construction des stands.
En complément de ces règles, l'exposant ou son décorateur devra respecter les consignes de décoration suivantes qui sont propres à TFWA World Exhibition & Conference.
La peinture au pistolet, le découpage des panneaux sur site sont **strictement interdits** car ils pourraient endommager les autres stands. **Il est impératif d'apporter des éléments préassemblés.**

HEIGHT AUTHORISED FOR CONSTRUCTION

Situation in the village Refer to designation on plan	Floor to Ceiling height (HSP-m)	Height for authorised construction (m)
LEVEL 0 : VILLAGE RIVIERA		
Rotonde (periphery)	3,28	3
Rotonde (center)	3,85	3,50 keep 1.00m away from the staff
Rotonde (terraces)	3,4	2,50 layout to be provided to security officer
Espace salon	3,00 / 2,68	2,75 / 2,43
All Riviera	3,75	3,00 mini 3,50 maxi
All Riviera (terraces)	3,7	2,50 (layout to be provided to security officer)
LEVEL 1 : BAY VILLAGE		
All the village	3,55	3,00 mini 3,30 maxi
LEVEL – 1 : BLUE, RED, YELLOW, GREEN VILLAGES		
4 villages	2,75	2,5
Periphery (hachured areas)	2,35	2,27 (sprinklers 0.07m beneath ceiling)
LEVEL 0 : MEDITERRANEAN VILLAGE		
Hall Méditerranée	2,52 (central part)	2,40—0,25m beneath false ceiling for other parts
Hall Méditerranée (Galerie Parking side)	2,39	2,2
Rue Intérieure	2,35	2,1

HAUTEUR DE CONSTRUCTION AUTORISEE

Situation dans le village Voir appellation plan	Hauteur sous plafond (HSP-m)	Hauteur de construction autorisée (m)
NIVEAU 0 : VILLAGE RIVIERA		
Rotonde (périphérie)	3,28	3
Rotonde (centre)	3,85	3,50 (se tenir à 1.00m du staff)
Rotonde (terrasses)	3,4	2,5 aménagement à soumettre au chargé de sécurité
Espace salon	3,00 / 2,68	2,75 / 2,43
Tout village	3,75	3,00 mini 3,50 maxi
Tout village (terrasses)	3,7	2,50 aménagement à soumettre au chargé de sécurité
NIVEAU 1 : BAY VILLAGE		
Tout village	3,55	3,00 mini 3,30 maxi
NIVEAU – 1 : VILLAGES BLEU, ROUGE, JAUNE, VERT		
4 villages	2,75	2,5
Périphéries (Zones hachurées)	2,35	2,27 (sprinklers 0.07m sous plafond)
NIVEAU 0 : VILLAGE MEDITERRANEE		
Hall Méditerranée	2,52 (partie centrale)	2,40—0,25m du faux plafond pour le reste
Hall Méditerranée (côté galerie parking)	2,39	2,2
Rue Intérieure	2,35	2,1

HEIGHT AUTHORISED FOR CONSTRUCTION

Situation in the village Refer to designation on plan	Floor to Ceiling height (HSP-m)	Height for authorised construction (m)
LEVEL 1 : GOLDEN VILLAGE		
Espace Toscan du Plan-tier	3,47	3
Espace Ortega	4,9	3,00 (2.50 around stairs)
Foyer Debussy	3,95	3,00 keep 0.25m away from theater wall
Foyer Grand Auditorium	5,03/2,37 5.12	2.20/2.00 3.00 verrière
LEVEL 3 : VILLAGE MARINE		
B+3	2,53	2,3
Foyer Presse	2,53/2,37	2,2
Petit foyer	2,88	2,4
Rédaction 1 (foyer 1)	3,2	3
Rédaction 2 (foyer 3)	3,2	3
Rédaction 3 (foyer 3 bis)	2,4	2,2
Salle de Presse (foyer 2)	3,99	3,75
Terrasses Presse	2,47	2,20 (layout to be provided to security officer)
Foyer Debussy	2,35 / 2.50	2,20 keep 0.25m away from theater wall
Foyer Gand Auditorium	2,75	2,4
LEVEL 4 : VILLAGE AMBASSADEURS		
Salon des Ambassadeurs	4,15	3,5
Foyer Ambassadeurs	2,34	2,2
Scène	3,43	2,50 layout to be provided to security officer
LEVEL 5		
Verrière Californie	2,77	2,5
Foyer Verrière Californie	2,7	2,45 / 2,10 on landing in front verrière
Foyer C+5	2,60/2,53 2,2	2,1

HAUTEUR DE CONSTRUCTION AUTORISEE

Situation dans le village Voir appellation plan	Hauteur sous plafond (HSP-m)	Hauteur de construction autorisées
NIVEAU 1 : GOLDEN VILLAGE		
Espace Toscan du Plan-tier	3,47	3,00
Espace Ortega	4,90	3,00 (2.50 autour de l'escalier)
Foyer Théâtre Debussy	3,95	3,00 se tenir à 0,25 du faux plafond contre la salle
Foyer Grand Auditorium	5,03/2,37 5.12	2.20/2.00 3.00 verrière
NIVEAU 3 : VILLAGE MARINE		
B+3	2,53	2,30
Foyer Presse	2,53/2,37	2,20
Petit foyer	2,88	2,40
Rédaction 1 (foyer 1)	3,20	3,00
Rédaction 2 (foyer 3)	3,20	3,00
Rédaction 3 (foyer 3 bis)	2,40	2,20
Salle de Presse (foyer 2)	3,99	3,75
Terrasses Presse	2,47	2,20 aménagements à soumettre au chargé de sécurité
Foyer Debussy	2,35 / 2.50	2,20 se tenir à 0.25m du faux plafond contre la salle
Foyer Gand Auditorium	2,75	2,40
LEVEL 4 : VILLAGE AMBASSADEURS		
Salon des Ambassadeurs	4,15	3,50
Foyer Ambassadeurs	2,34	2,20
Scène	3,43	2,50 aménagements à soumettre au chargé de sécurité
LEVEL 5		
Verrière Californie	2,77	2,50
Foyer Verrière Californie	2,70	2,45 / 2,10 sur palier devant verrière
Foyer C+5	2,60/2,53 2,20	2,10

We remind contractors that maximum heights authorised for decoration are fixed by the safety regulations sheet issued by the SEMEC (see safety regulations).
These maximum heights are generally 2.50 m but they can also be lower in some parts of the halls.
If the height under ceiling indicated on plans is less than 2.50 m, the stand construction should leave a space of 0.25m between stand structure and the ceiling.
These heights are reminded on the plans sent to the Exhibitors and transmitted to the contractors.

Nous rappelons aux décorateurs que la hauteur maximum de décoration autorisée est fixée par le règlement de sécurité établi par la SEMEC (voir cahier des charges).
Ces hauteurs maximales sont généralement de 2,50 m mais elles peuvent également être inférieures dans certaines parties du hall.
Si la hauteur sous plafond indiquée sur les plans est inférieure à 2,50 m, la construction de stand devra laisser un espace de 0,25 m entre la structure et le plafond.
Ces hauteurs sont rappelées sur les plans envoyés aux exposants qui les transmettent à leur décorateur.

PILLARS

Some pillars are located within or along the sides of the stands. They are indicated in the plan of the stand in terms of location and size. Exhibitors are allowed to cover these pillars although such coverings must not be applied directly to the pillar. They should be separated from it by means of an empty space or by means of a soft material such as felt or soft insulating material placed against the pillar.
The Organiser will indicate the exact dimensions of such elements as accurately as possible on the plans submitted to the Exhibitors. Nevertheless, exhibitors are responsible for checking conformity with the plans before fitting out stands. **The organiser cannot be held responsible for any slight differences which may exist between the dimensions indicated and the real dimensions of the site.**

PILIERS

Des piliers sont parfois situés à l'intérieur ou en bordure des stands. Leur position dans les stands est précisée et leurs dimensions sont données sur le plan du stand. Les exposants sont autorisés à habiller ces piliers. L'habillage ne peut prendre appui sur le pilier mais doit être écarté ou tout au moins isolé par une matière molle (feutre, isorel mou, etc) placée au point de contact.
L'Organisateur indique sur le plan communiqué aux exposants des cotes aussi précises que possible. Il appartient toutefois aux exposants de s'assurer de leur conformité avant leur aménagement. **L'Organisateur ne peut être tenu responsable des différences légères qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.**

SEPARATIONS BETWEEN STANDS

The fronts of the desks, décors or panels opening onto neighbouring stands must be kept clean. They must be smooth, plain, painted or covered with wall textile. This rule also applies to the back of the side walls between stands when they are of different sizes.

SEPARATION DES STANDS

Les façades des bureaux, décors, ou panneaux donnant sur des stands voisins devront obligatoirement être propres, lisses, unies, peintes ou revêtues de textile mural. Cette règle s'applique également à l'arrière des cloisons mitoyennes lorsqu'elles sont de hauteurs différentes.

POWER BOX POSITION
(form 6)

The organiser provides an electrical power supply point 3,5 kW on all the stands.
The exhibitor or his contractor will transmit, no later than 28th September 2021, a drawing indicating the location of the electrical box(es) to SEMEC. If this drawing is not received in time, the boxes will be set out at random.
The transmission of the utilities installation drawing is compulsory.
• In the Ambassadeurs Village, electrical outlet boxes will be installed ground. Cabling will be fed in via the walls for stands on the perimeter and via the ceilings for stands inside the room.
• In the Riviera Village, utilities will be input at the pillars. In the center of la Rotonde, the cables will exit from traps in the floors. To prevent the cables crossing the stands in a slipshod manner, the organiser recommends the installation of a technical floor level.
• In the Bay Village, cabling will be fed in via the ceilings. Electrical outlet boxes will be installed at ground level.

MATERIALS

Some materials are extremely dangerous due to their facilities to propagate fire. Their use will therefore be refused within the Palais des Festivals: plastics materials as Altuglas, Plexiglas.
We draw your attention to the fact that only materials authorised by a Laboratory can be used. A list of French and foreign laboratories is available in the specifications. The specifications communicated to the exhibitors are quite explicit as to their european classification and usage (see authorised material table).

STAND FLOORINGS

A statement of the condition of the premises on exit will be drawn up at the end of breakdown. Contractors must make sure to restore the locations in the condition they were initially delivered.

If, on arrival, you observe major damages, be sure to contact the ALTEC Organisation technical service to prevent them being invoiced to you.

POSITION DU BOITIER ELECTRIQUE (Formulaire 6)

L'organisateur fournit un boîtier électrique de 3,5 Kw sur tous les stands.
L'exposant ou son décorateur transmettra au plus tard le 28 Septembre 2021, un croquis situant l'emplacement du ou des boîtier(s) électrique(s) à la SEMEC. A défaut de réception de ce croquis, les boîtiers seront posés de façon arbitraire.
L'envoi du plan de pose des fluides est obligatoire.
• Dans le Village Ambassadeurs , les boîtiers électriques sont posés sur le sol. Les câblages arrivent par les murs pour les stands situés en périphérie, par les plafonds pour les stands situés dans la salle.
• Dans le Village Riviera, ces arrivées sont au droit des piliers. Dans le centre de la Rotonde, elles sortent des trappes situées au sol. Pour éviter que les câbles traversent les stands de façon anarchique, l'organisateur recommande la pose d'un plancher technique au sol.
• Dans le Bay Village, les câblages arrivent par les plafonds. Les boîtiers électriques sont posés au sol.

MATERIAUX

Certains matériaux sont extrêmement dangereux en raison de leur grande facilité à propager un incendie et leur utilisation dans l'enceinte du Palais des Festivals sera refusée : notamment les matières plastiques tels que Altuglas, plexiglas. Nous vous rappelons que seuls les matériaux agréés par un laboratoire peuvent être utilisés. Une liste des laboratoires français et étrangers est disponible dans le cahier des charges. Le cahier des charges fourni aux exposants est formel sur le classement et l'utilisation de ces matériaux devant correspondre aux normes européennes (voir tableau des matériaux autorisés).

SOLS DES STANDS

Un état des lieux de sortie est réalisé en fin de démontage. Les décorateurs doivent veiller à restituer leurs emplacements dans l'état où celui-ci leur a été livré.

Si vous constatez, à votre arrivée, des dégâts importants, veuillez contacter le service technique ALTEC Organisation pour éviter que ceux-ci vous soient facturés.

Stand carpets can be laid on the ground with double- sided adhesive non permanent only (ref. AT832). For Riviera, Mediterranean Village and level –1, the Palais des Festivals recommends the adhesive DINAC ref. 323 356 available at general store of SEMEC.

The maximum authorised load on the floor is kg 500 evenly distributed per sqm.

The carpet and the double-sided adhesive must be removed by the contractor on disassembly. False floors must be in conformity with the safety regulations.

At the Ambassadeurs, the stands inside the room shall be built with all precautions required to protect the existing carpet.

OPENINGS OF STANDS ONTO AISLES

It is considered that large opaque stand walls on the aisles are detrimental to the adjacent stands.

To avoid these "blind walls", the organiser requests the exhibitor, as a complement to the Safety Regulations, (§ 3.3) to create, on the faces of the stands on the pedestrian aisles, an opening or a transparent section by means of windows over one third of the length. This will have to be indicated on the security plan.

In addition, the outside of the solid walls of the stand must be decorated.

TERRACE INSTALLATION

Rules

Please refer to § 7.1 of Safety Regulation from the Palais des Festivals et des Congrès of Cannes which forbids any building on terraces.

The organiser reminds the exhibitors that terraces can be used only with light developments (bar and small furniture). Any parasol (maximum dimensions 2.00m x 2.00m for Bay Village) should be secured with a sling, between the mast and the base, in order to avoid its falling down and this in addition to the main fixing system.

Particular request

Contractors of stands with terraces should contact ALTEC Organisation for any project involving construction before 28 July 2021.

The organiser reminds exhibitors that terraces cannot be covered or closed.

Terrace flooring should be protected by a floor or carpeting.

Les moquettes de stand pourront être posées à même le sol avec un adhésif double face non permanent seulement (réf. AT832). Pour le Riviera, le Village Méditerranée et le niveau –1, le Palais des Festivals recommande le scotch DINAC réf. 323 356 disponible au magasin général de la SEMEC.

La limite autorisée de charge au sol est de 500 kg uniformément répartis au m2.

Moquette et double face doivent être retirés par le décorateur au démontage. Les faux planchers doivent être conformes au cahier des charges de sécurité.

Aux Ambassadeurs, les stands situés à l'intérieur de la salle, devront prendre toutes précautions qui s'imposent pour protéger la moquette existante.

OUVERTURES DES STANDS SUR ALLEES

Les grandes parois opaques de stand donnant sur les allées sont préjudiciables pour les stands mitoyens.

Pour éviter ces "murs aveugles", l'organisateur demande à l'exposant, en complément du cahier des charges (§ 3.3) de créer, sur chaque face de stand donnant sur une allée de circulation, une ouverture, ou une transparence par des vitrines, sur un tiers de sa longueur. Celle-ci devra être indiquée sur le plan de sécurité.

De plus, l'extérieur des parois pleines de stand devra être décoré.

AMENAGEMENT DES TERRASSES

Règlement

Se référer au § 7.1 du Cahier des Charges du Palais des Festivals et des Congrès qui interdit toute construction sur les terrasses.

L'organisateur rappelle que les terrasses ne peuvent être utilisées qu'avec des aménagements légers (bar avec petit mobilier). Tout parasol (dimensions maxi 2.00m x 2.00m pour le Bay Village) devra être sécurisé au moyen d'une élingue, entre mât et pied, afin de pouvoir éviter toute chute en contrebas et ce en complément du système de retenue principal.

Demandes particulières

Les décorateurs des stands comportant des terrasses devront obligatoirement se mettre en rapport avec ALTEC Organisation avant le 28 juillet 2021 pour tout autre projet d'aménagement.

Il est rappelé que les terrasses ne peuvent en aucun cas être fermées, c'est-à-dire couvertes.

Le sol des terrasses doit être protégé par un plancher ou une moquette.

Smoking authorisation

In accordance with French law on smoking prohibition in public places, smoking is prohibited in the exhibition hall, including exhibitor's stands. This applies to the electronic cigarette.

Exhibitors with the benefit of an outdoor and entirely open terrace are authorised to smoke in that area but only if they install a fully airtight partition with a closing door. This is to prevent any smoke from entering any enclosed parts of the exhibitor's stand or the rest of the exhibition building.

AIR CONDITIONERS

The entire Palais des Festivals is air conditioned. It is not advisable to install individual air conditioners because they can be detrimental to the correct distribution of temperature in exhibition areas. Air cooling on a stand means that hot air exhaust will be fed onto other stands.

Accordingly, the organiser requests that any exhibitor or contractor wishing to establish a specific installation should contact the Palais des Festivals.

Any air conditioner must include a unit slaved onto the fire detection system, installed and invoiced to the exhibitor by SEMEC.

Any construction or installation is forbidden in front of the air conditioning.

INDOOR VIDEO WALLS—RULES

1– On the recommendation of the safety commission : video walls should be in conformity with the European rules effective for this type of equipment.
2– In order to avoid nuisance in the immediate area, a luminance control will be done with an obligation to deem their intensity if necessary.
3– All video walls facing the aisles should be mute.

WATER CONNECTION

Do not hesitate to contact the exhibitors' regie of the Palais des Festivals regarding the feasibility of your project.
contact.exhibitors@palaisdesfestivals.com
tel : +33 4 92 99 31 23.

Very few stands may be able to get a water supply.

Autorisation de fumer

Conformément à la législation française sur l'interdiction de fumer dans les lieux accueillant du public, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du salon y compris sur les stands. Cette interdiction s'applique à la cigarette électronique

Les exposants bénéficiant d'une terrasse entièrement ouverte sur l'extérieur pourront être autorisés à fumer sur celle-ci à l'unique condition qu'une séparation hermétique, pourvue d'une porte pouvant fermer, soit installée afin qu'aucune fumée ne puisse pénétrer à l'intérieur du stand et du bâtiment.

CLIMATISEURS

Tout le Palais des Festivals est climatisé. La pose de climatiseurs individuels est déconseillée car elle nuit à la bonne répartition de la température dans les zones. Le refroidissement de l'air sur un stand implique un échappement de l'air chaud sur les autres stands.

En conséquence, l'organisateur demande à tout exposant ou décorateur souhaitant une installation particulière de se mettre en relation avec le Palais des Festivals.

Tout climatiseur devra comporter un boîtier asservi à la détection incendie posé et facturé à l'exposant par la SEMEC.

Toute construction en aménagement est interdite devant les sorties d'air des climatiseurs.

MURS D'IMAGES INDOOR—REGLES A RESPECTER

1– Après recommandations de la commission de sécurité : les murs devront être conformes à la norme CE opposable à ce type de matériel.
2– Afin de ne pas gêner les stands à proximité des murs d'image, un contrôle de leur luminance sera effectué avec obligation de diminuer leur intensité si une gêne était constatée.
3– Aucun de ces murs d'images donnant sur les allées ne devront être sonores.

ARRIVEE ET EVACUATION D'EAU

Pour plus d'information sur la faisabilité de votre projet, vous pouvez contacter la régie exposants du Palais des Festivals.
contact.exhibitors@palaisdesfestivals.com
tel : +33 4 92 99 31 23

Très peu de stands sont susceptibles d'avoir une arrivée d'eau.

SAFETY PROTECTION

PROVISIONS AND OBLIGATIONS CONCERNING THE MATTER OF HEALTH SAFETY AND PROTECTION

The Inspection of Work and the Regional Board of Health Insurance (CRAM) assimilate exhibitions and stands build-up and break down work phases with building sites.

With this in mind, the Company managing the Palais des Festivals has drawn up a Prevention Plan for the Organisers suppliers, the exhibitors and their contractors. These documents set out rules that must be respected by all workers, service providers of the organisation or exhibiting companies (or their sub- contractors), during the build-up and break down.

In pursuance of the legislation, TFWA, the organiser designated as the « Construction Operations Owner », has entrusted the D.Ö.T Company with responsibility for General Health and Safety Protection Coordination.

This document is founded on general prevention principles and definies all the measures set in place to prevent risks arising from the interference of the activities of the various people working on this event

Exhibitors: S.P.S. coordination and measures to be taken

The build-up, setting up and break down, carried out for the exhibitor by its sub-contractors (service providers, contractors…) is the sole responsibility of the exhibitor.

Upon receipt of the Prevention Plan sent by the organiser, the Exhibitor should forward it to all the contractors.

These contractors should return to ALTEC Organisation the Prevention Plan dated and signed along with the list of their sub-contractors if any (the sub-contractors should be aware of the content of the Prevention Plan and sign it).

The exhibitor should inform the organiser of the date of arrival of his contractors in order to elaborate a schedule for build-up.

The rules and safety regulations must be respected at all times during the build-up and break down of your stand.

PREVENTION SANTE

DISPOSITIONS ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA SANTÉ

L'Inspection du Travail et la Caisse Régionale d'Assurance Maladie (CRAM) assimilent les phases de travaux de montage et démontage des salons et des stands à des chantiers de bâtiment.

A cette fin, la société gérante du Palais des Festivals de Cannes a fait établir un Plan de Prévention pour les fournisseurs de l'organisateur, les exposants et leurs décorateurs. Ce document énonce un certain nombre de règles qui doivent être respectées par tous les intervenants, prestataires de l'organisation ou des sociétés exposantes (ou leurs sous-traitants), durant les périodes de montage et de démontage du salon.

En application de cette législation, TFWA, organisateur désigné «Maître d'Ouvrage d'opérations de construction», a confié la mission de Coordination Générale de Sécurité et de Protection de la Santé à la société D.Ö.T.

Ce document est fondé sur les principes généraux de prévention et il défini l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur cette manifestation.

Exposants : coordination S.P.S. et mesures à prendre

Les travaux de construction, d'aménagement ou de démontage, réalisés pour l'exposant par ses sous- traitants (prestataires de services, décorateurs…) sont placés sous l'entière responsabilité de l'exposant.

À réception du Plan de Prévention envoyé par l'organisateur, l'exposant doit ensuite le transmettre à l'ensemble de ses fournisseurs afin qu'ils en prennent connaissance .

Ces mêmes fournisseurs doivent renvoyer à la société ALTEC Organisation le Plan de Prévention signé et daté, accompagné si besoin est, de la déclaration de leurs sous-traitants (ces derniers devront être signataires et avertis du contenu du Plan de prévention et de ses annexes)

L'exposant doit déclarer la date d'arrivée sur site de ces fournisseurs pour permettre la tenue d'un planning de montage des stands .

Il est nécessaire de respecter les règles et consignes de sécurité à tout moment du montage et du démontage de votre stand.

D.Ö.T / TFWA World Exhibition & Conference 2021
93, rue du Château – 92100 BOULOGNE
Tel.: +33 (0)1 46 05 17 85 – Fax : +33 (0)1 46 05 76 48 - E-mail: sps@d-o-t.fr

In any case:

You are responsible for the build-up and break down works for your stand.

The D.O.T company is at your service for any information you may need concerning the safety protection during build-up and breakdown.

IMPORTANT REMINDERS

Companies working on build-up and break down sites are responsible for the safety of their own worksite in particular with respect to third parties. Each worker on the build-up and break down site:

- should be the holder of insurance policies covering the whole of his activities and interventions,

- should respect the rules established in the matter of hygiene, safety and health protection.

- should declare, before build-up, all his contractors and subcontractors on site using Form 4.

(Wearing of IPE (1), respect of speed limits and traffic flow directions, use of compliant working and handling equipment…)

Glossary

(1) PPE : Personal Protective Equipment – Safety Shoes, Hard Hat, Gloves

Dans tous les cas :

Vous êtes responsable des travaux de montage et de démontage de votre stand

La société D.O.T. est à votre disposition pour toutes informations relatives à la sécurité et protection de la santé pendant les opérations de montage et de démontage.

RAPPELS IMPORTANTS

Les entreprises intervenant lors des chantiers de montage et de démontage sont responsables de la sécurité de leur chantier notamment vis-à-vis des tiers. Chaque intervenant au chantier de montage et de démontage :

- doit être titulaire des polices d'assurance couvrant intégralement ses activités et interventions,

- doit respecter les règles établies en matière d'hygiène, de sécurité, et de protection de la santé.

- doit avoir au préalable ,avant le début des opérations de montage avoir déclaré l'ensemble de ces sous-traitants sur le site au moyen du formulaire 4.

(Port des EPI (1), respect des limitations de vitesse, sens de circulation, utilisation de matériels de manutention et de travaux conformes…)

Lexique

(1) EPI : Équipement de Protection Individuel – Chaussures de Sécurité, Casque, Gants

VEHICLES ACCESS

PROCEDURE

1. Fill out Form 7 « vehicle registration »
2. Go to the car park according to your type of vehicle.
3. Register your vehicle and collect your access badge to the Palais loading areas.
4. Vehicles are directed, on a first come first served service, to the Palais loading areas.
5. **Loading time on site is limited to 2 hours.**

ACCES VEHICULES

PROCEDURE

1. Remplir le formulaire 7 « enregistrements des véhicules »
2. Rendez-vous au parking correspondant à vos types de véhicules
3. Enregistrement des véhicules et distribution de macarons d'accès aux zones de déchargement du Palais des Festivals.
4. Les véhicules sont ensuite dirigés, par ordre d'arrivée, dés que des places disponibles dans les zones de déchargement du Palais.
5. **Le temps de déchargement sur site est limité à 2h00 sur les espaces prévus à cet effet**

VEHICLES REGISTRATION

ENREGISTREMENT DES VEHICULES

VEHICULE	LIEU / LOCATION	MODALITES / MODE
Véhicules légers **Light vehicles**	Parking publics Public car park	Payant / Pay parking
- 3,5 t	Parking Palm Beach	ENREGISTREMENT OBLIGATOIRE REGISTRATION OBLIGATORY
+ 3,5 t	Parking Pierre Coubertin	ENREGISTREMENT OBLIGATOIRE REGISTRATION OBLIGATORY Mise sur palettes conseillés
+ 19 t	Parking Pierre Coubertin	ENREGISTREMENT OBLIGATOIRE REGISTRATION OBLIGATORY Mise sur palettes obigatoire

ADRESSES DES PARKING / PARKING ADDRESSES	
Parking Pierre de Coubertin Avenue Pierre Poésie 06520 Cannes La Bocca	Parking Palm Beach Bd Eugène Gazagnaire 06400 Cannes

Enregistrement avant arrivée – Stade Coubertin-La Bocca

Registration to La Bocca stadium Pierre de Coubertin before arrival

Plan d'accès A8 - PALAIS DES FESTIVALS

Access plan from A8 to PALAIS DES FESTIVALS

TFWA

Parking D'enregistrement -Palm Beach- avant arrivée

Registration at parking area –Palm Beach-before arrival

VEHICLES OF MORE THAN 3.5 TONS

Vehicles of more than 3.5 tons transporting material intended for the Exhibition do not have access to the Palais des Festivals unloading and loading areas.
They should proceed in first instance to their registration, at the regulation parking area, to the stadium Pierre de Coubertin of La Bocca before going to the loading zone at the Palais des Festivals (see map). Empty vehicles picking up material at the close of the exhibition must follow the same procedure.

The Registration Parking area will be indicated at the 41 exit of the A8 highway.

In this area, where a meeting point for the transport companies will be installed, vehicles will be registered and will receive a special coloured badge corresponding to their unloading or loading area.

- Access to loading bay blue badge
  - stands situated in the palais
  - Request to be made in advance, subject to availibility
- Croisette access pink badge
  - stands situated in the palais
- Parvis access orange badge
  - All stands

We ask the exhibitor to inform his carrier about the stand position (number and village).

Each vehicle will be identified by its registration number and the colour of its badge corresponding to the designated loading/onloading zone.

Vehicles with no badge will be systematically sent back to La Bocca.

The TFWA World Exhibition & Conference staff at La Bocca will send the registered vehicles to the Palais as loading places become available at the designated areas.

Vehicles should be parked in the loading areas only for the time absolutely necessary for unloading or loading their materials. Vehicles of less than 3.5 tons and personal cars are not allowed to enter into the lorry loading zones. Specific area are designated for them (see paragraph concerning these vehicles hereafter).

CAMIONS DE PLUS DE 3,5 TONNES

Les camions d'un tonnage supérieur à 3,5 tonnes transportant du matériel destiné au salon, ne peuvent accéder directement aux zones de déchargement et chargement du Palais des Festivals.

Ils doivent procéder en premier lieu à leur enregistrement au parking de régulation, au stade Pierre de Coubertin de la Bocca (voir plan) avant de pénétrer dans les zones de déchargement du Palais des Festivals. Les camions vides venant recharger le matériel à la fermeture du salon doivent suivre la même procédure.

Le parking d'enregistrement de la Bocca sera indiqué à la sortie 41 de l'autoroute A8.

Dans cette zone, où un point de rencontre pour les transporteurs sera installé, les camions seront enregistrés et recevront un badge de couleur pour l'accès qui leur a été désignée pour le chargement et le déchargement.

- Accès Gare routière Badge bleu
  - Stands situés dans le palais
  - Demande à faire de façon anticipée, sous réserve des places disponibles
- Accès Croisette Badge rose
  - Stands situés dans le Palais
- Accès parvis Badge orange
  - Tous les stands

L'exposant devra informer son transporteur de la situation du stand (numéro et village).

Chaque camion sera identifié par son numéro d'enregistrement et la couleur de son badge correspondant à l'accès de chargement/déchargement.

Les camions arrivant à Cannes sans badge seront automatiquement renvoyés à La Bocca.

Le personnel de TFWA World Exhibition & Conference installé à la Bocca enverra au Palais les camions enregistrés au fur et à mesure que des emplacements se libèreront, dans les zones de déchargement désignées.

Les camions ne devront rester garés aux emplacements que le temps strictement nécessaire au chargement ou déchargement de leur matériel.

Les véhicules de moins de 3,5 tonnes et les voitures personnelles ne sont pas autorisées dans les zones de déchargement des camions. Des zones spécifiques leur sont réservées (voir chapitre relatif à ces véhicules ci-après).

REGISTRATION PARKING AREA (La Bocca)

In the lorry park, drivers must respect the places allocated to them and adhere to the one-way system in operation. Overnight camping around trucks is prohibited. This is only a vehicle park. Portable rest rooms/toilets and garbage cans are available outside.

Parking is authorised throughout the event (from day 1 of build-up to the final day of breakdown).

The park is ruled by a Semec logistic agent from 8.00am to 8.00pm throughout the official period of buil-up and break-down. The park is closed and watched from 8.00pm to 8.00am.

SMALL VEHICLES < 3.5 T

A specific plan has been set up for light vehicles.

Personal cars will use the public car parks of the Palais des Festivals and Pantiero (Equiptech).

Before their arrival at the Palais, delivery trucks will proceed to registration at the Palm Beach waiting area (see map). They will receive a vehicle access badge for a limited period of 2 hours for a maximum.

- Parvis access during build-up Green badge
- Parvis access during break-down Purple badge

They will have access to the parvis by the Macé barrier to unload materials. It will be necessary to leave the area as soon as possible because of limited available places.

Persons who want to park may use the free shuttle service, available between the Palm Beach car park and the Palais des Festivals, during the build-up, the removal of values and the break-down.

Arrival spot : near Macé access

PARKING D'ENREGISTREMENT (La Bocca)

Les chauffeurs doivent respecter les emplacements qui leur sont attribués et le sens de circulation à l'intérieur de l'enceinte. Tout campement autour des camions est interdit, il s'agit uniquement d'un lieu de parking. Des toilettes/ sanisettes, ainsi que des poubelles sont à disposition à l'extérieur.

Le stationnement est autorisé pendant toute la durée de la manifestation (du 1er jour de montage au dernier jour de démontage).

Le parking est géré par un agent Logistique de 8h00 à 20h00 pendant la durée officielle du montage et du démontage. Le parking est fermé et surveillé de 20h00 à 8h00.

VEHICULES LEGERS < 3.5 T

Un plan de circulation a été mis en place pour les véhicules légers.

Les voitures particulières utiliseront les parkings publics du Palais des Festivals et Pantiero (Equiptech).

Avant leur arrivée au Palais, les camionnettes se feront enregistrer au parking du Palm Beach ou une zone d'attente est organisée (voir plan).

- Accès Parvis pendant le montage Badge Vert
- Accès Parvis pendant le démontage Badge Violet

Elles accèderont alors au parvis par la barrière Mace pour le déchargement du matériel. Il sera nécessaire de libérer au plus vite les emplacements en raison du peu de places disponibles.

Ceux qui désirent s'y garer peuvent bénéficier, pendant le montage, le retrait des valeurs et le démontage, du service de navette gratuit, organisé entre le parking du Palm Beach et le Palais des Festivals.

Point de pose / dépose : Proche de l'accès Macé

CRANES

On arrival at the Palais des Festivals, trucks may be positioned near the cranes according to the instructions given on site by the logistic department «red jackets».

GRUES

A leur arrivée au palais, les camions pourront se positionner à proximité des grues en suivant les instructions données sur site par les services logistiques « vestes rouges ».

TRAFFIC ON WEEKENDS

Traffic is regulated on weekends and during holidays.

CIRCULATION LE WEEK-END

La circulation des poids lourds est règlementée pendant les weekend et les jours fériés.

PROVENANCE DES CAMIONS ORIGIN OF TRUCKS	DEMANDE ADMINISTRATIVE A FAIRE POUR CIRCULER LE WEEKEND ADMINISTRATIVE REQUEST TO MAKE TO CIRCULATE ON WEEKEND
Camions immatriculés en France **Trucks registered in France**	Faire une demande auprès du Préfet du département du lieu d'entrée sur le territoire français. Request to circulate to the « Préfet » of the Department of goods departure.
Camions immatriculés hors de France **Trucks registered outside France**	Faire une demande écrite au Préfet du département d'entrée sur le territoire français. Upon entrance in France, all trucks must make a formal request to circulate on weekends to the « Préfet » of the Department which governs the border town entered.
Camions immatriculés au Royaume-Uni entrant en France à Calais. **British trucks entering France via Calais**	Faire une demande (email + confirmation) à : Request must be made in writing to (email + confirmation) to : Direction Départementale des Territoires et de la Mer - Pas de Calais 100, avenue Winston Churchill, CS 10 007 62022 Arras Cedex - FRANCE Email : ddtm-circulation@pas-de-calais.gouv.fr Informations complémentaires contacter : For further information please contact : Mr Raymond BEUDAERT - Email : raymond.beudaert@pas-de-calais.gouv.fr

TRANSPORT, CUSTOMS HANDLING

You are free to select any company of your choice for transport, completion of customs formalities and handling operations at TFWA World Exhibition & Conference.

However, the organiser is pleased to offer you the services of the following companies for these operations. Do not hesitate to contact them for an estimate (see supplier brochures and basic fees in the exhibition supplier advertising package).

These companies have storage areas at their disposal near the Palais des Festivals. Do not hesitate to contact them if you need to store materials during the build-up, the Exhibition and/or the break-down.

TRANSPORT, DOUANE, MANUTENTION

Vous êtes libres de sélectionner la société de votre choix pour vos opérations de transport, douanes et manutention au Salon TFWA World Exhibition & Conference.

Néanmoins, l'organisateur a le plaisir de vous proposer les services des sociétés suivantes pour ces opérations. N'hésitez pas à prendre contact avec elles pour un devis (voir documentation et tarifs de base dans les publicités fournisseurs).

Ces sociétés disposent de zones de stockage aux abords du Palais des Festivals. N'hésitez pas à les contacter si vous avez besoin de stocker du matériel pendant le montage, le Salon et/ou le démontage.

MARTINI TECHNOTRANS
Eric FOLCO
8, rue Notre-Dame
B.P. 91 - 06408 Cannes
Tél. : +33 (0)4 92 59 27 27
info@martinitechnotrans.fr

ON SITE - MATHEZ
Céline CLUCHAGUE
Aéroport Nice Côte d'Azur
Terminal Cargo - 06200 Nice
Tél. : +33 (0)4 93 29 80 16
ccluchague@onsitefr.com

ADDRESS FOR DELIVERIES ON STAND:
ADRESSE POUR LES LIVRAISONS SUR STAND:

TFWA WORLD EXHIBITION & CONFERENCE
Palais des Festivals et des Congrès
"Name of the stand"
"Village of the stand"
"Stand number"
"Contact on stand"
La Croisette
06400 CANNES - FRANCE

CONTRACTOR BADGES

(form 2 “Contractor and Service Badges”)

Beware

Contractors will have access to the build-up of the exhibition if they have already transmitted to Altec organisation

- Form 5 : Safety questionnaire according to the Safety Regulation of the Palais des Festivals
- Form 4 : Prevention Plan

If elements were missing to this file, a provisory badge should be delivered at the contractors welcoming desk, to allow them to provide documents at the technical desk of ALTEC Organisation, level -1.

1. BUILD-UP BREAK DOWN BADGE

Badge with photo.

Validity: build-up and break down.

Not valid during the event and removal of valuables.

2. REMOVAL OF VALUABLES BADGE

Badge with photo.

Validity : Thursday 28 October from 17.30pm till 21.30pm

Delivered only on request of the exhibitor via form « removal of valuables »

The " removal of valuables " form will be available at the technical desk, contractor registration desk and exhibitor assistants from the build-up period.

3. SERVICE BADGE

Bar-code badge with photo.

Validity: build-up + break down + removal of valuables + exhibition (exhibitors access).

2 badges per stand. The number of these badges will be limited for decorators in charge of 2 stands and more.

Proper clothing on exhibition is requested for holders, at the risk of being refusing the entry.

4. TEMPORARY BADGE

Validity: maximum 2 hours

Allows goods delivery on stands during the exhibition.

Go to the Contractor régistration with delivery note and identity card, or make your request at the technical office.

BADGES DECORATEURS

(formulaire 2 “Badges Décorateurs et Service”)

Attention

Les décorateurs n'auront accès au montage du salon que s'ils ont transmis à Altec Organisation :

- le Formulaire 5 : dossier de sécurité des stands conformément au Cahier des Charges du Palais des Festivals et des Congrès
- le Formulaire 4 : Plan de Prévention

Si des éléments manquaient à ce dossier, un badge provisoire leur serait donné à l'accueil des décorateurs afin de leur permettre de donner les documents au desk technique ALTEC Organisation, niveau -1.

1. BADGE MONTAGE DEMONTAGE

Badge avec photo.

Validité : montage et démontage.

Non valable pendant le salon et le retrait des valeurs.

2. BADGE RETRAIT DES VALEURS

Badge avec photo.

Validité : le Jeudi 28 Octobre de 17h30 à 21h30

Délivré sur ordre de l’exposant, via formulaire retrait des valeurs

Le formulaire « retrait des valeurs » est disponible dès le montage à la banque technique, à l’accueil badges décorateurs, et auprès des assistants exposants.

3. BADGE SERVICE

Badge code barre avec photo.

Validité : montage + démontage + retrait des valeurs + salon (aux horaires exposants).

2 badges par stand. Le nombre de ces badges sera limité pour les décorateurs en charge de plusieurs stands.

Les détenteurs de ce badges devront avoir une tenue correcte durant le salon, sous peine de se voir refuser l’accès.

4. BADGE TEMPORAIRE

Validité : 2 heures maximum

Permet la livraison du matériel sur les stands pendant le salon.

Se présenter avec un bon de livraison et une pièce d’identité aux accréditations décorateurs, ou en faire la demande au service technique.

CONTRACTOR BADGES

IMPORTANT

Any services related to stands performed by non-french employees

French Labour Code imposes that all companies whatever their country of origin (principal or contracting authority) verify, at the time of conclusion of a contract with a service provider, the value of which is above 5000€, that their contractor respects all regulations regarding the employment of foreign employees in France.

These companies must obtain from their contractor the (i) confirmation of a declaration of the temporary assignment of workers employed by non-French companies and (ii) a full nominative list of foreign labour employed by the said contractor. This list is established from the staff registry list, and indicates for each employee :
Recruitment date
Birth date
Nationality
The work authorisation type and order number for the non-European by the Labour authority

It is your responsibility to check if any other administrative controls are necessary.

If these obligatory verifications are not made, the contractor is held jointly responsible along with the sub-contractor. (Damages payment of the amounts due for the illegal employment of foreign employees).

BADGES DECORATEURS

IMPORTANT

Prestations de service relatives au stands réalisés par des salariés non français

Le Code du Travail impose que les sociétés de quelque nationalité que ce soit (donneur d'ordre ou maître d'ouvrage) vérifient lors de la conclusion d'un contrat avec un prestataire de services non français d'un montant minimum de 5000 € que ce dernier respecte la règlementation concernant l'emploi en France de salariés étrangers.

Ainsi ces sociétés-clients doivent se faire remettre par leur cocontractant : (i) la copie du récépissé de la déclaration préalable de détachement des salariés employés par des sociétés non françaises ainsi que (ii) la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque employé :

Sa date d'embauche

Sa date de naissance

Sa nationalité

Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail pour les non-européens délivré par l'inspection du travail. Il est de votre responsabilité de vérifier si d'autres documents sont nécessaires.

A défaut, des vérifications obligatoires, les sociétés peuvent être tenues solidairement responsables de leur cocontractant (condamnation au paiement des sommes dues au titre de l'emploi irrégulier d'étrangers).

CONTRACTOR REGISTRATION OPENING HOURS

ENREGISTREMENT DECORATEURS HORAIRES D'OUVERTURE

OCTOBER - OCTOBRE_____

	TUE MAR	WED MER	THU JEU	FRI VEN	SAT SAM	SUN DIM	MON LUN	TUE MAR	WED MER	THU JEU	FRI VEN	SAT SAM	SUN DIM
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Build up Montage	6.00 20.00	7.00 19.00	7.00 19.00	7.00 19.00	7.00 19.00	7.00 19.00							
Exhibition Salon							8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 21.30			
Break down Démontage											7.00 18.00	7.00 18.00	7.00 12.00

BUILD-UP

Beware:

Contractors will have access to the build-up of the exhibition if they have already transmitted to Altec organisation :

- Form 5 : Safety questionnaire according to the Safety Regulation of the Palais des Festivals
- Form 4 Prevention Plan.

If elements were missing to this file, a provisory badge should be delivered at the contractors welcoming desk, to allow them to provide documents at the technical desk of ALTEC Organisation, level -1.

Wearing the Montage/Démontage or Service badge is compulsory for all persons working during stand installation. The Exhibitor badge is also valid during the build-up, the removal of values and the break-down.

Exhibitors and contractors will not be allowed to enter the Palais from Sunday 24 October, 10 pm till Monday 25 October, 9.30 am.

Visitors will be admitted from 12.00 pm on Monday 25 October for the exhibition opening.

See build up access planning.

BARE STANDS

From Tuesday 19 October (7 am - 10 pm) to Sunday 24 October from 7 am to 10 pm.

SHELL SCHEME STANDS

The access to shell schemes stands will be possible for the exhibitors from Saturday 23 October, 7 am to Sunday 24 october, 10 pm.

INVENTORY OF FIXTURES

As soon as the exhibitor or his contractor arrives onsite, he should inform ALTEC Organisation immediately for a statement in case of damages or unsatisfactory cleaning and so on, in order to avoid any further claim during the breakdown of the exhibition.

On their departure exhibitors should leave the sites put at their disposal in the state in which they found them. Any deterioration in the building or flooring as a result of their installations or products will be evaluated by the organiser and invoiced to the exhibitor. In particular it is forbidden to pierce or paint walls, pillars, floors of the building, except on written authorisation of the management of the Palais des Festivals.

MONTAGE

Attention :

Les décorateurs n'auront accès au montage du salon que s'ils ont transmis à Altec Organisation :

- le Formulaire 5 : dossier de sécurité des stands conformément au Cahier des Charges du Palais des Festivals et des Congrès
- le Formulaire 4 Plan de Prévention.

Si des éléments manquaient à ce dossier, un badge provisoire leur serait donné à l'accueil des décorateurs afin de leur permettre de donner les documents au desk technique ALTEC Organisation, niveau -1.

Le badge montage/démontage ou Service est obligatoire pour toute personne intervenant pendant l'installation du stand. Le badge Exposant est valable aussi pendant le montage, le retrait des valeurs et le démontage.

Les exposants et les décorateurs ne sont pas autorisés à entrer dans le Palais du dimanche 24 Octobre, 22h au lundi 25 Octobre, 9h30.

Les visiteurs entrent à partir de 12h00 le lundi 25 Octobre, pour l'ouverture du salon.

Voir planning accès montage.

STANDS NUS

Du mardi 19 Octobre (7 h - 22 h) au dimanche 24 octobre de 7 h à 22 h.

STANDS EQUIPES

L'accès aux stands équipés sera possible pour les exposants à partir du samedi 23 Octobre à 7 h et jusqu'au dimanche 24 Octobre à 22 h.

ETAT DES LIEUX

Si un décorateur, ou un exposant, lors de son arrivée, constatait un état anormal de son site (dégradation, nettoyage inhabituel), il devrait en avertir ALTEC Organisation immédiatement pour constat, ceci afin d'éviter toute contestation ultérieure lors de la remise en état en fin de salon.

Les exposants devront laisser, à leur départ, les emplacements mis à leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. Toute détérioration causée par leurs installations ou leurs marchandises au bâtiment ou au sol occupé sera évaluée par l'organisateur et facturée à l'exposant. En particulier, il est interdit de percer ou peindre les murs, les piliers, les sols du bâtiment, sauf autorisation écrite de la Direction

TRAFFIC DURING BUILD-UP

Vehicle circulation is organised differently depending on the type of vehicle. Less than 3,5T vehicles and more than 3,5T will follow the instructions indicated on the circulation plans (see previous pages).

Car park areas are strictly limited to the required time of unloading materials.

Vehicles will reach the different areas according to the stands situation inside the Palais or in the Riviera and to the category of their vehicle.

EXHIBITED GOODS INSTALLATION

For security reason, we advise you to install products only on Sunday 24th October.

VIDEO CONTROL SYSTEM

(form 14 "Video control system")

For your security, SEMEC has installed in the Palais a video control system with permanent recording and surveillance.

Rate for 14 hours (7.00 pm to 9.00 am)

279,52 € excl. VAT

CLEARING OF AISLES

During build-up and break-down, the organiser will designate aisles (red axes) which should be left free from obstruction at any time, to allow circulation of equipment and people, as well as cleaning operations.

A surveillance team will ensure that these axes are kept clear, and will have full authority for deciding on evacuation of any material or rubbish left in the aisles. No complaint will be accepted for loss or damages to materials obstructing the main access routes.

These red axes will be specially sign-posted on the ceiling. Plans will be displayed in the halls. Contractors can receive these plans by ordering them in advance

FIXING ON THE BUILDING

It is strictly forbidden to hang directly on the building fixtures. Only SEMEC technical staff is allowed to (lightings, running of cables in the ceiling grids). All damages will be invoiced.

CATERING

It is stricktly forbidden to prepare food on site during build-up and dismantling periods, particularly to use gas or electric cooking equipment.

CIRCULATION PENDANT LE MONTAGE

La circulation des véhicules est organisée en fonction du type de ces véhicules. Les véhicules inférieurs à 3,5 T et les véhicules de plus de 3,5 T suivront les instructions indiquées sur les plans de circulation (voir pages précédentes).

Les zones de stationnement sont strictement limitées au temps de déchargement des matériels.

Les véhicules se rendront sur les différentes zones en fonction de la situation des stands qu'ils délivrent dans le palais ou dans le Riviera et du type de leur véhicule.

INSTALLATION DES PRODUITS D'EXPOSITION

Pour des raisons de sécurité, nous préconisons l'installation des produits sur les stands le dimanche 24 Octobre seulement.

VIDEO SURVEILLANCE

(formulaire 14 « Vidéo surveillance »)

Pour votre sécurité, la SEMEC a mis en place un système de vidéosurveillance à tous les niveaux du palais avec enregistrement et contrôle permanents.

Forfait 14h de 19h00 à 9h00 = 279,52 € HT

DEGAGEMENT DES ALLEES

Pendant le montage et le démontage, l'organisateur désignera des allées (axes rouges) qui devront impérativement rester libres en permanence, pour permettre la circulation des matériels, des personnes et les opérations de nettoyage.

Une équipe de surveillance veillera à ce que ces axes restent dégagés, et aura plein pouvoir pour décider de l'évacuation des matériels ou déchets laissés dans les allées. Aucune réclamation ne sera reçue pour perte ou endommagements causés aux matériels obstruant la circulation dans ces axes principaux.

Ces axes rouges seront spécialement signalisés au plafond. Des plans seront affichés dans les halls. Les décorateurs recevront ces plans à l'avance, sur demande.

ACCROCHES SUR BATIMENT

Aucune accroche directe sur le bâtiment n'est autorisée, sauf exécutée par les services techniques de la SEMEC (luminaires, passages de câbles dans les faux-plafonds). Toute dégradation sera facturée.

RESTAURATION

Il est strictement interdit de se restaurer sur l'ensemble des zones d'exposition pendant les périodes de montage et démontage. A fortiori d'utiliser des réchauds à gaz, électrique ou autres.

EVACUATION OF WASTE

Regularly and when required the contractors have to clean and evacuate all the waste materials.

INCREASED SURVEILLANCE WILL BE DONE.

We remind you that the cutting of large quantities of wooden panels is forbidden within the exhibition halls. Only limited cutting made for small adjustments is authorized on condition that it be carried out without creating risk or nuisance for all those present in the halls.

As for sanding, it is only tolerated at a bare minimum, and must be limited to portions, as part of adjustments, repairs or joining of partitioning panels. In the two aforementioned situations, the machines used must be equipped with collection devices for dust, sawdust and other powder substances. The non-respect of this regulation will result in the closure of the corresponding work zone.

Any work requiring numerous cuts of wooden panels, or the sanding of large areas, must be carried out beforehand in a workshop, before delivery on site for the build-up period.

LIFTS

All levels of the Palais des Festivals are reachable by lifts. Their dimensions are available, on request, from ALTEC Organisation. The lifts are operated by officials who oversee the loading of materials. See build-up and break down access.

Access to the main building:

MC 6: from the trucks parking (level -2) serves all levels up to 6.

MC 36: from the trucks parking (level -2) serves all levels up to 4.

MC 9: from the esplanade (level 0) between Riviera and the Palais des Festivals, serves level -1.

MC 38 : from parvis Croisette side (level 0), serves

level -1, level 1 (special schedule).

Access to Bay Village:
MC 35 : from the Riviera corridor, serves Bay terrace, level 1.

CRANES

In addition to the lifts, cranes are available for the delivery of stands to all floors and are operated by the warehouse men.

Cranes serving level 1 (Golden Village) and level 4 (Ambassadeurs Village) are available at the beginning of the build-up and the end of break down (See Build- up and Break down Access). **These lifts cannot be used outside of the normal working hours. Supplementary hours will be invoiced by SEMEC after quotation.**

Official handling companies can request the positioning of additional cranes at their expense by prior arrangement with the organisers.

EVACUATION DES DECHETS

Les décorateurs sont tenus de dégager au fur et à mesure tous les déchets occasionnés par le montage de leurs stands.

UNE SURVEILLANCE ACCRUE SERA EFFECTUEE.

Nous vous rappelons que la découpe de panneaux de bois en quantité importante est interdite à l'intérieur des halls d'exposition. Seules les découpes ponctuelles afin de réaliser des ajustements sont autorisés, sous réserve qu'elles soient exécutées sans créer de risque ou nuisance pour l'ensemble des personnels présents dans les halls.

Les opérations de ponçage ne sont quant à elles tolérées qu'à strict minima, et doivent être limitées à de petites portions dans le cadre d'ajustements ou de réparations. Dans les deux cas précités, les machines utilisées doivent être équipées des systèmes de récupération des poussières, sciures et autres matières pulvérulentes. En cas de non respect de ces consignes, le chantier se verra arrêté.

Tous travaux nécessitant de nombreuses découpes de panneaux, ou des opérations de ponçage sur de larges surfaces, doivent être réalisés préalablement en atelier avant acheminement sur site pour la période de montage.

MONTE-CHARGES

Tous les niveaux du Palais des Festivals sont accessibles par les monte-charges.

Leurs dimensions sont disponibles, sur demande, auprès d'ALTEC Organisation. Ils sont actionnés par des liftiers qui en surveillent le chargement. Voir horaires accès montage et démontage.

Accès au bâtiment principal

MC 6 : au départ de la gare routière (niveau -2) dessert tous niveaux jusqu'au 6.

MC 36 : au départ de la gare routière (niveau -2) dessert tous les niveaux jusqu'au 4.

MC 9 : au départ du parvis (niveau 0) entre le Riviera et le palais, dessert le niveau -1.

MC 38 au départ du parvis côté Croisette (niveau 0), dessert le niveau -1, niveau 1 (horaires particuliers).

Accès Bay Village :
MC 35 : au départ du passage du Riviera, dessert la terrasse du Bay Village niveau 1.

GRUES

Selon les difficultés d'accès aux étages pour la livraison des stands, plusieurs grues sont mises à disposition des manutentionnaires. Elles sont placées en complément des monte-charges.

Les grues desservant le niveau 1 (Golden Village) et le niveau 4 (Ambassadeurs village) sont mises à la disposition de tous par l'organisateur en début de montage et en fin de démontage (voir planning montage et démontage). **Aucun dépassement d'horaire ne sera accepté par l'organisateur. Toute demande de dépassement sera facturé par la SEMEC après devis.**

D'autres grues pourront être positionnées sur demande formulée à l'organisateur par les transporteurs officiels uniquement et à leurs frais.

BUILD-UP ACCESS

ACCES MONTAGE

For exhibitors and contractors in possession of valid badges
Pour exposants et décorateurs munis de badges en cours de validité

BUILD-UP / MONTAGE

ENTRANCES / ENTREES	TUE MAR 19 Oct.	WED MER 20 Oct.	THU JEU 21 Oct	FRI VEN 22 Oct.	SAT SAM 23 Oct	SUN DIM 24 Oct
Goods bay, goods lift MC6 and MC36	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Gare routière, monte-charge MC6 et MC36	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00
Good lift MC9 parvis = access to level -1	12.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Monte-charge MC9 parvis = accès niveau -1	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00
Artists entrance	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Entrée des Artistes	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00
Goods lift—MC38 = access to level –1, 1	7.00	8.00	Suivant planning de montage décorateurs			
Monte-charge—MC38 = accès aux niveaux –1, 1	20.00	20.00	According to the contractors build-up schedule			
Mediterranean entrance	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Entrée Méditerranée	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
Croisette entrance	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Entrée Croisette	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00
Crane - Ambassadeurs village	7.00	8.00	8.00	-	-	-
Grue - Ambassadeurs village	20.00	16.00	16.00	-		
Riviera entrances: R3—R4 - R6	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Entrées Riviera: R3—R4 - R6	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	2200
Riviera entrances: R1 - R5	7.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Entrées Riviera: R1 - R5	21.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
Riviera corridor good lift MC35: Bay Village	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
Passage Riviera monte-charge MC35:Bay Village	21.00	21.00	21.00	21.00	21.00	22.00

EXHIBITION: EXHIBITORS AND CONTRACTORS ACCESS

This timetable concerns doors opening hours during the exhibition for exhibitors and only for contractors wearing service or temporary badge.

SALON : ACCES EXPOSANTS ET DECORATEURS

Ce planning concerne les horaires d'ouverture de portes pendant le salon pour les exposants et uniquement pour les décorateurs munis du badge service ou temporaire.
Les horaires d'ouverture aux visiteurs figurent sur le planning général.

ENTRANCES ENTREES	OCTOBER MON LUN 25	 TUE MAR 26	 WED MER 27	 THU JEU 28
Registration Pavilion Pavillon Enregistrement	8.30 18.30	8.00 18.30	8.00 18.30	8.00 17.00
Grand Audi - Conference Access Accès Conférence	8.30 11.00			
Croisette entrance Entrée Croisette	12.00 18.30	8.00 18.30	8.00 18.30	8.00 17.00
Mediterranean entrance Entrée Méditerranée	9.30 19.00	8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 17.00
Golden entrance Entrée Golden	12.00 18.30	8.30 18.30	8.30 18.30	8.30 17.00
Riviera entrance : R4 Entrée Riviera : R4	9.30 19.00	8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 17.00
Riviera entrances : R5 - R6 - R10 Entrées Riviera : R5 - R6 - R10	12.00 18.30	8.30 18.30	8.30 18.30	8.30 17.00
Beach Village Beach Village	9.30 19.00	8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 17.00
Business and exhibition services Centre d'affaires et de services	9.00 18.30	9.00 18.30	9.00 18.30	9.00 17.00
Artists entrance Entrée des Artistes	9.30 19.00	8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 17.00
Goods bay, deliveries Gare routière, livraisons	9.30 19.00	8.00 19.00	8.00 19.00	8.00 17.00

DELIVERIES

Deliveries of merchandise will be authorised during the exhibition for holders of an order form, a delivery receipt or a letter from the exhibitor indicating the stand(s) for whom they work. They will be given a temporary badge at the contractor registration. Their identity card or passport will be retained by the security staff until they leave the Palais.

They will be admitted in the Palais only for the time absolutely necessary for them to deliver the merchandise.

(see contractors badges).

LIVRAISONS

La livraison des marchandises sera autorisée durant le salon aux détenteurs d'un bon de commande, d'un bon de livraison ou d'une lettre de l'exposant mentionnant la référence du ou des stand(s) pour lequel ils travaillent. Il leur sera établi un badge provisoire à l'enregistrement décorateurs. Leur carte d'identité ou passeport sera retenu par le personnel de sécurité jusqu'à ce qu'ils quittent le Palais. Ils ne seront admis dans le Palais que le temps strictement nécessaire à la livraison.

(voir badges décorateurs).

BREAK DOWN: ACCESS, TIMETABLE

We remind you that nothing should be packed up on your stand before the exhibition ends.

We recommend that you ensure that your service providers, contractors, assemblers and carriers all receive the instructions described in this chapter.

Only persons holding Exibitor badges, Service badges or Build -up/Breakdown badges are authorized to access for breakdown.

CLOSURE OF THE EXHIBITION

The exhibition closes its doors on Thursday 28 October at 5.00 pm

To avoid any risk of theft, we recommend that a person from your company, or employed by your company, stay on the stand until all valuable items, including furniture and equipment, have been removed (until 9.30 pm).

TFWA declines all responsibility for any loss or damage caused to property if these conditions are not respected.

REMOVAL OF VALUABLE ITEMS

Thursday 28 october from 5.30 pm to 9.30 pm.
As this time period is short, exhibitors are requested to provide, in accordance with the volume of material to be packed, the necessary staff in order to complete the removal of items by 9.30 pm.

Boxes

The carriers are authorised to deliver them to you when the exhibition closes, i.e. at 5.00 pm.

Reminder : it is strictly forbidden to take out valuables before 5.30 pm.

Insurance

This does not cover items that are not removed from the stand after the specified period for removing all valuable items.

The removal of valuable items concerns exclusively products exhibited, video equipment and in particular screens, telephones, window contents and display cases. Particularly fragile equipment may be removed. Rental equipment will be removed by the rental firm during the night.

Access

Small vehicles and pickup trucks may use the Pantiero or Palais des Festivals public car parks. To get to the outside concourse, pickup trucks of less than 3.5 T must register at car park No.4 located at the end of the Croisette, at Palm Beach (see Light Vehicles' access).

DEMONTAGE : ACCES, HORAIRES

Nous vous rappelons que rien ne doit être emballé sur les stands avant la fermeture du salon.

Nous vous recommandons de veiller à ce que tous vos prestataires, décorateurs, monteurs, transporteurs reçoivent bien les instructions que nous vous décrivons à ce chapitre.

Les personnes autorisées à accéder au démontage sont les exposants et décorateurs ou société de services porteurs des badges Exposants, Service, ou Montage/Démontage.

FERMETURE DU SALON

Le salon ferme ses portes le Jeudi 28 Octobre à 17 h.
Pour éviter tout risque de vol, nous vous prions de vous assurer de la présence sur le stand d'une personne de votre société, ou mandatée par celle-ci, jusqu'à ce que les objets de valeur dont le mobilier de valeur soient enlevés soit jusqu'à 21h30.

TFWA décline toute responsabilité en ce qui concerne la perte ou les dommages causés aux marchandises si ces clauses ne sont pas respectées.

RETRAIT DES OBJETS DE VALEUR

Le Jeudi 28 Octobre de 17h30 à 21h30.
La période étant limitée, il est demandé aux exposants de prévoir, en fonction de l'importance du matériel à emballer, l'effectif suffisant afin d'avoir terminé le retrait à 21h30 précises.

Cartons

Les transporteurs sont autorisés à vous les délivrer à la fermeture du salon soit à 17 h.

Rappel : il est strictement interdit de sortir les valeurs avant 17h30.

Assurances

Elles ne couvrent pas les valeurs non retirées du stand au-delà de la période spécifique du retrait des valeurs. Le retrait des valeurs concerne exclusivement les produits exposés, le matériel vidéo et en particulier les écrans, les téléphones particuliers, contenu des vitrines et les présentoirs. Le mobilier particulièrement sensible peut être déposé, le mobilier de location étant retiré par les loueurs durant la nuit.

Accès

Les petits véhicules et camionnettes emprunteront les parkings publics de la Pantiero ou du Palais des Festivals. Pour accéder au parvis extérieur, les camionnettes de moins de 3,5 T devront procéder à leur enregistrement au parking n°4 situé au bout de la Croisette, au Palm Beach (voir accès Véhicules Légers).

Authorisation to remove valuable items

Only exhibitors and contractors with an exhibitor or service or removal of valuable items badge. The breakdown badge is not valid. The removal of valuable items badge may be obtained in advance with the exhibitor's written approval.

The form « removal of valuables » is delivered on stands during the event. It is also available at the technical desk and at the contractor registration.

Red aisles

Red aisles, just as during the build-up, are marked by a coloured banner on the roof and are shown on the exhibition maps which are displayed on the walls. They enable rapid circulation of equipment and people, as well as delivery of packs to the stands. Exhibitors and their service providers must respect these aisles by leaving them clear of all equipment.

BREAK DOWN
From Friday 29 October at 7.00 am
To Sunday 31 October at 8.00 pm
See access planning and break down schedule per area

Stands under structures :
Bay Terrace / Beach Village / Terrace Level 6 / RE18 terrace

From Friday 29 October at 7.00 am
To Saturday 30 October at 10.00 pm

Friday to Saturday night:
Removal of official supplier's furniture and delivery of empty cases by official carriers.

We advise you to require the presence of a responsible on the stand from 7 am on Friday to avoid theft or damage risks.

Authorised persons
Exhibitors, contractors and service companies wearing Exhibitor, Service or Break-down badges.

Stand evacuation

It is strictly forbidden to leave equipment on the stand. The stand location must be left tidy at the end of the break down period. The removal of the left equipment and the repair in case of damage will be charged by the organiser to the exhibitor.

Personnes habilitées pour le retrait des valeurs

Exposants et décorateurs munis du badge exposant ou service ou badge retrait des valeurs. Le badge de démontage n'est pas valable. Le badge retrait des valeurs est préalablement établi sur accréditation écrite de l'exposant pour qui l'intervenant travaille.

Le formulaire « retrait des valeurs » est distribué sur les stands pendant le salon. Il est également disponible à l'accueil technique du salon et au accréditations décorateurs.

Axes rouges

Les axes rouges, identiques au montage, sont signalés par un ruban de couleur au plafond et indiqués sur les plans salon qui sont affichés aux murs. Ils permettent la circulation rapide des matériels et des personnes, ainsi que la livraison des emballages sur les stands. Les exposants et leurs prestataires devront les respecter en libérant ces axes de tout matériel.

DEMONTAGE
Du vendredi 29 Octobre à 7h00
Au Dimanche 31 Octobre à 20h00
Voir planning d'accès et planning démontage par zones.

Stands sous structures :
Bay Terrace / Beach Village / Terrasse 6ème / Terrasse Stand RE18

Du vendredi 29 Octobre à 7h00
Au Samedi 30 Octobre à 22h00

Nuit du vendredi au samedi :
Retrait par les loueurs du mobilier de location et dépose des emballages vides de stands par les transporteurs officiels.

Nous recommandons la présence d'une personne sur le stand dès 7 h le vendredi pour éviter les risques de vols ou de dommages aux stands.

Personnes habilitées
Exposants et décorateurs ou société de services porteurs des badges Exposant, Service, ou Montage Démontage.

Evacuation des stands

Il est strictement interdit de laisser des éléments de décoration sur le stand. En fin de démontage, l'emplacement du stand doit être laissé parfaitement propre. L'évacuation des matériaux restant sur stand et la remise en état en cas de détérioration du site seront refacturées à l'exposant par l'organisateur.

The Palais des Festivals (SEMEC) offer a removal service of your stand elements. These one should previously be packed on a wooden pallet and your order form provided to SEMEC before dead line.

Crane

A crane leads into level 4 in addition to the lifts MC 36 and MC 6.

Friday 29th October : 7.00 am - 10.00 pm
Saturday 30th October : 8.00 am - 8.00 pm

La SEMEC propose un service d'évacuation de vos éléments de stands. Ceux-ci devront être préalablement mis sur palette et votre bon de commande transmis dans les délais impartis.

Grue

Une grue dessert le niveau 4 en plus des monte-charges MC 36 et MC 6.

Vendredi 29 Octobre : 7 h 00 - 22 h 00
Samedi 30 Octobre : 8 h 00 - 20 h 00

BREAK DOWN ACCESS

ACCES DEMONTAGE

ENTRANCES / ENTREES	REMOVAL OF VALUABLES RETRAIT DES VALEURS OCTOBER / OCTOBRE THU JEU 28		BREAK DOWN DEMONTAGE OCTOBER / OCTOBRE FRI VEN 29	SAT SAM 30	SUN DIM 31
Goods bay, goods lift MC6 and MC36	17.30	Delivery of empty boxes - Livraison emballages vides	7.00	7.00	7.00
Gare routière, monte-charge MC6 et MC36	21.30		22.00	22.00	18.00
Artists entrance goods lift MC9 = access to level -1	17.30		7.00	7.00	7.00
Entrée des Artistes monte-charge MC9 = accès niveau -1	21.30		22.00	22.00	18.00
Artists entrance	17.30		7.00	7.00	7.00
Entrée des Artistes	21.30		22.00	22.00	18.00
Goods lift MC38 = access to level –1, 1	17.30		7.00	7.00	-
Monte charge MC38 = accès au niveau –1, 1	21.30		22.00	22.00	-
Mediterranean village	17.30		7.00	7.00	-
Village Méditerranée	21.30		22.00	22.00	-
Croisette entrance	17.30		7.00	7.00	7.00
Entrée Croisette	19.00		22.00	22.00	18.00
Ambassadeurs crane harbour side = access level 4	22.00 *		7.00	8.00	Closed
Grue Ambassadeurs coté port = accès niveau 4	4.00 *		22.00	22.00	Fermé
Riviera village: R3 - R4 - R6	17.30		7.00	6.00	7.00
Riviera village : R3 - R4 - R6	21.30		22.00	22.00	18.00
Riviera village: R1	12.30 *		7.00	0.00	7.00
Riviera village : R1	4.00 *		22.00	22.00	18.00
Riviera village: R5 -R10	17.30		7.00	Closed	Closed
Riviera village : R5 - R10	21.30		20.00	Fermé	Fermé
Riviera corridor good lift MC35: Bay Village	17.30		7.00	7.00	7.00
Passage Riviera monte-charge MC35: Bay Village	21.30		22.00	22.00	18.00

* Official freight forwarder
Transporteur officiel

PLANNING DEMONTAGE PAR ZONE

NIVEAU	VILLAGE	ESPACE (Appellation TFWA)	ESPACE (Appellation Palais des Festivals)	FIN	VALEURS	JEUDI 28-oct	VENDREDI 29-oct		SAMEDI 30-oct		DIMANCHE 31-oct	
						DEMONTAGE						
-1	Rouge	Tous stands	ZONE 1	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
-1	Bleu - Jaune	Tous stands	ZONE 2	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
-1	Vert	Tous stands	ZONE 3	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
0	Riviera	Rotonde	ROTONDE	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
0	Riviera	Rotonde terrasse	ROTONDE TERRASSE	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
0	Riviera	Village Riviera	HALL RIVIERA	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	20H	
0	Beach	Beach Village	PLAGE	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-	
0	Méditerranée	Tous stands	HALL MEDITERRANEE	12 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
0	Bureaux verrière	Bureaux organisateurs	BUREAUX ORGANISATEURS	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
1	Golden	Golden village	DEBUSSY FOYER +ESPACE TOSCAN DUPLANTIER + ORTEGA	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
1	Bay	Bay accès par terrasse	LERINS - MC35	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
1	Bay Terrace	Bay Terrace : accès par terrasse	TERRASSE RIVIERA - MC35	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-	
3	Marine	Audi B - C - D - E	AUDI B - C - D - E	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
3	Marine	Tous stands	FOYER PRESSE- SALLES DE REDACTION 1-2-3	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
3	Marine	Stand T1	B+3	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
3	Marine	Stand T2	FOYER DEBUSSY	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
4	Ambassadeurs	Ambassadeurs terrace	AMBASSADEURS TERRASSE	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
4	Ambassadeurs	Ambassadeurs scene	AMBASSADEURS SCENE	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
4	Ambassadeurs	Ambassadeurs foyer	AMBASSADEURS FOYER	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
4	Niveau 4	Audi I - J - K	AUDI I - J - K	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
4	B+4	Bureaux B+4	B+4	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-	
5	5th Floor	Stands W1 / W3 / W5	VERRIERE CALIFORNIE - C+5	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H	
6	6th Floor	Stands W1 / W3 / W5	TERRASSE 6ème	17 H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-	
02	Gare routière	7 quais	GARE ROUTIERE	17 H	17H00						18H	

BREAK DOWN SCHEDULE PER AREA

LEVEL	VILLAGE	SPACE (TFWA designation)	SPACE (Palais des Festivals designation)	END	THURSDAY 28-oct VALUABLES	FRAIDY 29-oct BREAKDOWN		SATURDAY 30-oct BREAKDOWN		SUNDAY 31-oct BREAKDOWN	
-1	Red	All stands	ZONE 1	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
-1	Blue - Yellow	All stands	ZONE 2	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
-1	Green	All stands	ZONE 3	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
0	Riviera	Rotonda	ROTONDE	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
0	Riviera	Rotonda Terrace	ROTONDE TERRASSE	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
0	Riviera	Riviera Village	HALL RIVIERA	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
0	Beach	Beach Village	PLAGE	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-
0	Méditerranée	All stands	HALL MEDITERRANEE	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
0	Bureaux verrière	Organisers offices	BUREAUX ORGANISATEURS	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
1	Golden	All stands	DEBUSSY FOYER + ESPACE TOSCAN DUPLANTIER + ORTEGA	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
1	Bay	Bay : access by terrace	LERINS - MC35	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
1	Bay Terrace	Bay Terrace : access by terrace	TERRASSE RIVIERA - MC35	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-
3	Marine	Audi B- C - D - E	AUDI B - C - D - E	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
3	Marine	All stands	FOYER PRESSE- SALLES DE REDACTION 1-2-3	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
3	Marine	Stand T1	B+3	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
3	Marine	Stand T2	FOYER DEBUSSY	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
4	Ambassadeurs	Ambassadeurs terrace	AMBASSADEURS TERRASSE	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
4	Ambassadeurs	Ambassadeurs scene	AMBASSADEURS SCENE	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
4	Ambassadeurs	Ambassadeurs foyer	AMBASSADEURS FOYER	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
4	Niveau 4	Audi I - J - K	AUDI I - J - K	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
4	B+4	Offices B+4	B+4	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-
5	5 Floor	Stand W1 / W3 / W5	VERRIERE CALIFORNIE - C+5	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	7H	18H
6	6 Floor	Stand W1 / W3 / W5	TERRASSE 6ème	17H	17H30-21H30	7H	22H	7H	22H	-	-
02	Gare routière	7 gates	GARE ROUTIERE	17H	17H00						18H