

Cahier des charges Locatif du Parc des Expositions Quimper Cornouaille



Accueil de manifestations de type LNTX*.

L : Salle de spectacle

N : Débit de boissons

T : Salle d'expositions, foire, salons à caractère temporaire

X : Sport

Nom de l'organisateur :

Date de la manifestation :

Nom de la manifestation :

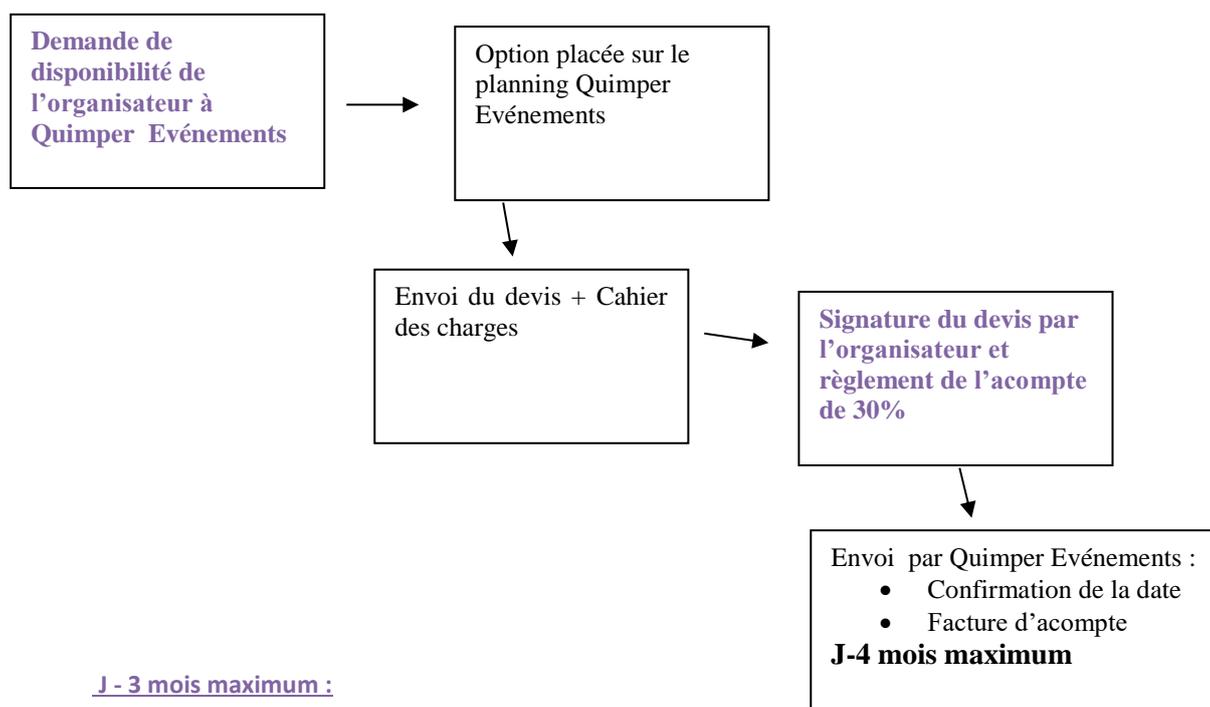
Table des matières

Chapitre I	2
Procédures administratives	2
Chapitre II	7
Convention d'utilisation du Parc des Expositions Quimper Cornouaille	8
Chapitre III	16
1. Fiche technique « Le Pavillon »	17
2. Fiche technique « L'Artimon »	23
3. Fiche technique « Les autres espaces disponibles »	25
4. Le mobilier et matériels disponibles à la location	27
5. Les prestations de services proposées par Quimper Evénements	28
6. La signalétique	31
7. Annonce de votre événement	34
8. Accessibilité	36

Chapitre I :

PROCEDURES ADMINISTRATIVES

1. PROCEDURE A SUIVRE EN AMONT DE L'ACCUEIL D'UN EVENEMENT ENTRE QUIMPER EVENEMENTS ET L'ORGANISATEUR



J - 3 mois maximum :

- Réception du « Cahier des Charges » complété et signé et du plan d'aménagement envisagé à Quimper Evénements
- Réception en mairie du dossier de sécurité (en 2 exemplaires) envoyé par l'organisateur (pour événements type T ou L N X non validé)
- Réception par Quimper Evénements du dossier de sécurité en 1 exemplaire envoyé par l'organisateur (pour événements type T ou L N X non validé)
- Suite de la procédure selon type d'événements avec le SDIS
- Avis favorable ou défavorable d'ouverture envoyé en mairie J-1 mois avant l'événement



2. LES PROCEDURES A SUIVRE PAR L'ORGANISATEUR EN FONCTION POUR EVENEMENTS DE TYPE L - N - X AVEC AMENAGEMENT NON VALIDE (supérieur à 5000 personnes)

Pour les événements de type L avec aménagement non validé, il est obligatoire de réaliser un dossier de sécurité. Le dossier de sécurité passe en sous-commission départementale de sécurité (avec avis et visite éventuelle de la sous-commission).

Cependant, le chargé de sécurité ne doit pas être obligatoirement présent sur site lors de l'événement.

ACTION	NUMERO DE PAGE	NOMBRE D'EXEMPLAIRE A RETOURNER	DESTINATAIRE	DATE LIMITE
1. Prendre connaissance des procédures administratives à suivre	Page 2			
2. Compléter et retourner la convention d'occupation	Page 8	1 exemplaire	QUIMPER EVENEMENTS	3 mois avant l'événement
3. Prendre connaissance du règlement général d'utilisation	Page 9 à 15		QUIMPER EVENEMENTS	3 mois avant l'événement
4. Compléter la fiche de renseignements manifestation (cahier des charges sécurité)	Page 47 à 58 cahier des charges sécurité	2 exemplaires	2 exemplaires à QUIMPER EVENEMENTS (dont un pour le chargé de sécurité)	3 mois avant l'événement
5. Réaliser dossier de sécurité avec plan d'implantation avec l'aide du chargé de sécurité		3 exemplaires	2 pour la MAIRIE QUIMPER 1 pour QUIMPER EVENEMENTS	2 mois avant l'événement



3. LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES A SUIVRE PAR L'ORGANISATEUR D'ÉVÉNEMENTS TYPE T

Après passage du dossier en sous-commission départementale de sécurité, un avis sera émis et une visite éventuelle sur site avant l'ouverture au public est possible.

Le chargé de sécurité doit être obligatoirement présent sur site lors de l'événement.

ACTION	NUMERO DE PAGE	NOMBRE D'EXEMPLAIRE A RETOURNER	DESTINATAIRE	DATE LIMITE
1. Prendre connaissance des procédures administratives à suivre	Page 2			
2. Compléter la convention d'occupation	Page 8	1 exemplaire	1 exemplaire à QUIMPER EVENEMENTS	3 mois avant l'événement
3. Prendre connaissance du règlement général d'utilisation	Page 9 à 15		QUIMPER EVENEMENTS	3 mois avant l'événement
4. Compléter le questionnaire de manifestation (cahier des charges sécurité)	Page 47 à 58 Cahier des charges sécurité	2 exemplaires	2 exemplaires à QUIMPER EVENEMENTS (dont un pour le chargé de sécurité)	3 mois avant l'événement
5. Réaliser le dossier de sécurité avec l'aide du chargé de sécurité		3 exemplaires	2 pour la MAIRIE QUIMPER 1 pour QUIMPER EVENEMENTS	2 mois avant l'événement
6. Compléter le rapport final (à faire par le chargé de sécurité)		1 exemplaire	QUIMPER EVENEMENTS	La veille de l'ouverture au public (réalisé par le chargé de sécurité)

4. INTERLOCUTEURS POUR ENVOIS DES DOCUMENTS

▼ **Mairie de Quimper –**
Destinataire pour dossier de sécurité

Ludovic LALAUZE
ludovic.lalauze@quimper.bzh
02 98 98 87 57

Hôtel de Ville et d'Agglomération de Quimper
Service Energie Sécurité
44 place Saint Corentin
29000 QUIMPER

▼ **Quimper Evénements –**
Destinataire pour cahier des charges

Blandine Le Jeune
contact@quimper-evenements.fr
02 98 52 00 16
07 83 41 33 44

Parc des Expositions Quimper Cornouaille
32 bis rue Stang Bihan
29000 QUIMPER

▼ **Gilbert FLOURY –**
Chargé de sécurité
gilbert.prevention@orange.fr
06 20 14 61 93

Les cahiers des charges et dossiers de sécurité peuvent être envoyés en format papier ou électronique.

AUTRES INTERLOCUTEURS SELON BESOIN

▼ En cas **de vente au déballage**, faire une demande à :
Mme RADZICKI Myriam
myriam.radsicki@mairie-quimper.fr
Tél : 02 98 98 88 93

▼ En cas de demande **de débit de boissons**, envoyer une demande par écrit à :
Mr Le Maire,
Hôtel de Ville et d'Agglomération
44 place Saint Corentin
29000 QUIMPER



5. VOS CONTACTS QUIMPER EVENEMENTS

Contact Commercial

Blandine LE JEUNE – Responsable locations

Fixe : 02 98 52 00 16

Mobile : 07 83 41 33 44

Mail : blandine.lejeune@quimper-evenements.fr

Pauline BRUSQ – Assistante administrative

Fixe : 02 98 52 00 16

Mail : contact@quimper-evenements.fr

Contact Technique

Régisseur technique : Bruno GELIN

Mobile : 07 68 30 42 94

Mail : technique@quimper-evenements.fr

Régisseur technique : Jean-Michel GOANVEC

Mobile : 07 83 01 39 89

Mail : technique@quimper-evenements.fr

Direction

David PUGET – Directeur

Fixe : 02 98 52 00 16

Mail : direction@quimper-evenements.fr

Les horaires des bureaux sont, du lundi au vendredi : **09h/ 12h30 – 14h00/17h30**

Les horaires de montage sont, du lundi au vendredi : **8h00 à 18h00**

(En dehors de ces horaires, un personnel d'astreinte vous sera facturé 52€/heure)



Chapitre II

Convention d'utilisation du Parc des Expositions Quimper Cornouaille



Convention d'utilisation du Parc des Expositions Quimper Cornouaille

A COMPLETER

Le preneur

Raison sociale :

Nom et prénom du contact :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Site internet :

La manifestation.

Type de manifestation	<input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> N
Nom de la manifestation	
Dates et horaires de montage	
Date et horaires d'exploitation	
Date et horaires de démontage	
Secteur d'activité	

Je soussigné(e), M. – Mme – Mlle,

Déclare avoir pris connaissance du cahier des charges comprenant :

- la convention d'occupation du Parc des Expositions
- la fiche descriptive de la manifestation
- le règlement général d'utilisation du Parc des Expositions
- le cahier des charges sécurité

Atteste

- fournir une attestation d'assurance à jour dans les plus brefs délais.
- avoir pris connaissance des dispositifs de sécurité incendie et sûreté à prévoir et s'engage à mettre en œuvre ces dispositifs. Dans le cas contraire et en cas de débordements, seul l'organisateur pourra être tenu comme responsable.

Fait à le

Signature du preneur

Le responsable

Précédée de la mention « lu et approuvé »

CAHIER DES CHARGES – PARC DES EXPOSITIONS QUIMPER EVENEMENTS

MAJ 15/06/2018



REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DU PARC DES EXPOSITIONS QUIMPER CORNOUAILLE

Article I **CONVENTION D'OCCUPATION**

Toute location de surfaces d'expositions doit donner lieu à un engagement réciproque signé par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS et l'organisateur de la manifestation concernée (dénommée contractuellement le preneur.)

La location est consentie au preneur pour une manifestation donnée et nommément désignée.

La convention ne prend effet qu'après la signature de la convention d'occupation et le versement d'acompte par le preneur.

Conformément aux délais d'instruction du dossier de sécurité, aucune réservation ne sera acceptée dans un délai inférieur à 3 mois pour les manifestations de types Foires & Salons et toutes les manifestations supérieures à 3000 personnes.

En aucun cas, les utilisateurs ne peuvent modifier le texte du contrat ou du cahier des charges. Tout manquement à cette obligation entraînerait la nullité du contrat.

Article II **CHAMPS D'APPLICATION DE L'OCCUPATION**

A. Désignation

Peuvent être mis à disposition de tout organisateur en vue de l'utilisation du Parc des Expositions, les extérieurs compris dans l'enceinte du parc.

La location des différentes surfaces est consentie aux conditions prévues dans le présent document, le preneur déclarant le connaître et l'accepter

B. Licences de spectacles détenues par Quimper Evénements

La SAEML QUIMPER EVENEMENTS dispose de licences de spectacles de catégorie 1,2 et 3 pour l'exploitation du Parc des Expositions, la production et la diffusion de spectacle.

Nous exploitons le Parc des Expositions sous les numéros de licence suivants :

- licence 1 : 1-1081481
- licence 3 : 3-1081480

Article III **DUREE DE LOCATION**

Toute location de surface est conclue entre le preneur et la SAEML QUIMPER EVENEMENTS pour une durée équivalente à la durée de la manifestation (montage et démontage compris).

Aucune opération de montage, stockage ou livraison ne pourra être admise en dehors de la période contractuelle de location, sauf autorisation accordée par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS.

Le respect des dates figurant dans le contrat est impératif. En cas de retard, même partiel, dans l'évacuation des lieux, le preneur se verra imposer, par jour d'occupation supplémentaire constaté, le versement d'une indemnité journalière égale au double du coût normal d'une journée de location des locaux. Le preneur prendra à sa charge la totalité des dédommagements qui pourraient être réclamés par les preneurs suivants, ainsi que les conséquences pouvant en découler.

La SAEML QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder à l'enlèvement et à l'évacuation des matériels restant dans les halls, le coût de cette opération sera répercuté intégralement sur le preneur.

Toute journée commencée sera comptée comme une journée entière.

Un état des lieux d'entrée sera effectué avant le montage avec la présence obligatoire du client ou d'un mandataire. Cet état des lieux d'entrée est l'occasion pour l'exploitant de vérifier l'état des locaux avant la manifestation mais aussi de relever les compteurs eau, électricité et gaz.

Un état des lieux de sortie sera effectué à la fin du démontage avec la présence obligatoire du client ou d'un mandataire. Cet état des lieux de sortie est l'occasion pour le client de relever les compteurs de fin de manifestation ainsi que notifier les éventuels incidents.

Entre ces deux événements, les lieux sont sous l'entière responsabilité du client.

Article IV CONDITIONS FINANCIERES

Dans les trente jours suivant la signature du devis, le preneur devra verser un acompte correspondant de 30% du montant total hors taxes de la location (période de montage et démontage comprise).

Le reste du solde sera facturé avant l'arrivée de l'organisateur dans les lieux.

En cas de vente de prestations complémentaires en amont ou lors du montage, un devis sera obligatoirement signé entre l'organisateur et la SAEML QUIMPER EVENEMENTS. Ce devis complémentaire fera l'objet d'une facture supplémentaire à la suite l'événement.

En cas de résiliation de la part du preneur dans un délai inférieur à 6 mois avant la manifestation, l'acompte versé à la SAEML QUIMPER EVENEMENTS, ne sera pas restitué.

La substitution d'un autre organisateur à celui prévu dans la convention devra être acceptée par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS. L'acompte versé par le preneur initial ne sera pas restitué.

Article V OBLIGATIONS GENERALES A LA CHARGE DU PRENEUR

Le preneur s'engage envers la SAEML QUIMPER EVENEMENTS, les tiers, les services départementaux de sécurité incendie et de secours ainsi que le commissariat de police, à assumer l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise, des travaux et aménagements qu'elle implique ainsi que des biens et des personnes dont elle motive, admet ou/et autorise la présence sur le parc.

Le preneur est toute personne directement ou indirectement commise ou autorisée par lui, s'engagent à respecter toutes les dispositions énoncées dans le présent document.

Toute personne de l'organisation admise sur le Parc des Expositions Quimper Cornouaille, est censée connaître les dispositions des règlements référencés dans le présent contrat. Par conséquent, il incombe au preneur d'en assurer toute l'information nécessaire.



LAISSEZ – PASSER
QUIMPER EVENEMENTS.



Le preneur doit laisser le libre accès aux locaux loués, d'une part aux personnes munies d'un badge (voir ci-après) délivré par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS et, d'autre part aux agents des postes et des télécommunications,

Officiers de police, agents des douanes, membre de la commission départementale de sécurité dans l'exercice de leur fonction.

Modèle de badges permettant d'accéder librement à toutes les manifestations du Parc des Expositions Quimper Cornouaille.

Article VI CONDITIONS D'UTILISATION

Durant la période de location définie contractuellement, le preneur est libre sous réserve du respect de la réglementation d'aménager à ses frais les lieux et espaces loués et doit les occuper conformément à leurs destinations.

Le preneur s'engage à ne faire aucuns travaux qui soient de nature à changer la distribution des locaux et emplacements loués. Il lui est interdit de démolir, modifier, percer les structures permanentes des bâtiments ou édifier des constructions nouvelles sans autorisation expresse ou écrite de la SAEML QUIMPER EVENEMENTS. Le preneur ne devra en aucun cas porter atteinte aux équipements généraux.

Il est interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les structures porteuses ou non, et notamment dans les murs, le bardage, les portes, les plafonds, le plancher, le sol, les piliers des salles et la charpente. De plus, les murs, les piliers et la charpente ne doivent pas être sollicités par la charge d'objets (sauf autorisation expresse de la SAEML QUIMPER EVENEMENTS et du service de sécurité).

Il est interdit de coller, de peindre, de tapisser sans mise en place au préalable d'un support intermédiaire. Lors du démontage de ce support, les structures des bâtiments ne doivent en aucun cas témoigner de l'aménagement précédemment réalisé.

Les travaux d'aménagements afférents à tout ce qui n'intéresse pas le gros œuvre, les installations et les équipements des bâtiments et, notamment, tout ce qui ne se fixe pas à la structure des bâtiments (sols, murs, charpentes), tels que l'aménagement et la décoration des stands, peuvent être traités librement par le preneur et effectués par l'entreprise de son choix, ceci en respectant les règlements d'hygiène et de sécurité, les charges admissibles au sol.

En cas d'autorisation, les aménagements et travaux demandés seront réalisés aux frais du preneur.

Le preneur devra laisser à la fin de la convention, dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, les embellissements et autres travaux qu'il aura fait faire dans le respect des clauses précédentes, à moins que la SAEML QUIMPER EVENEMENTS ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais du locataire.

Il est interdit au preneur de faire dans les lieux, notamment par son personnel ou par toutes personnes avec lesquelles il est en relation, toute activité qui soit de nature à troubler, incommoder ou inquiéter les tiers de quelque manière que ce soit. Il doit garantir la SAEML QUIMPER EVENEMENTS contre toutes les réclamations, plaintes et poursuites que pourraient formuler les tiers ou les pouvoirs publics en raison de la présente location. La SAEML QUIMPER EVENEMENTS se réserve le droit de demander toutes informations préalables et complémentaires concernant les plans d'implantation de la manifestation.

De plus, elle pourra exercer les contrôles, non seulement sur les aménagements en cours de réalisation, mais également sur les installations achevées.

Elle pourra interdire l'ouverture de la manifestation dans le cas où le preneur violerait ses obligations ou n'aurait pas respecté les règles d'utilisation et de destination pour lesquelles les locaux loués sont prévus.

▼ **Le cas de l'occupation des surfaces extérieures.**

L'utilisation particulière de surfaces extérieures pour un usage spécifique (stockage, démonstration, stand, présentation, animation...) doit faire l'objet d'une demande écrite du preneur à la SAEML QUIMPER EVENEMENTS. Les aménagements nécessaires à l'utilisation de ces surfaces (chapiteaux, tentes, structures gonflables...) doivent faire l'objet d'une autorisation de la commission de sécurité et normes applicables à ces types d'installations.

L'avis défavorable de la commission de sécurité d'autoriser l'utilisation des aménagements réalisés n'est pas susceptible de recours à l'encontre de la SAEML QUIMPER EVENEMENTS.

L'implantation de ces éléments ne peut être faite qu'après accord de la SAEML QUIMPER EVENEMENTS dans le respect des dispositions édictées par elle dans le document de sécurité.

Les dégradations dues aux obligations d'ancrage, de fixation ou provoquées par la mise en place et l'utilisation des aménagements de ces espaces feront l'objet d'une facturation de remise en état par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS à l'issue de l'état des lieux de sortie.

Article VII ASSURANCE

Les locaux mis à disposition du preneur sont couverts contre les risques d'incendie et autres dommages par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS.

Le preneur a l'obligation de souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants.

Le preneur a l'obligation de faire assurer contre tous dommages, non limitatifs, tels que l'incendie, l'explosion, la foudre, le dégât des eaux, les catastrophes naturelles, le vol... les biens matériels et objets à exposer qui sont apportés dans l'enceinte du parc du fait de la manifestation qu'il organise, ainsi que les ouvrages temporaires réalisés.

Le preneur ainsi que son assureur renoncent à tous recours contre la SAEML QUIMPER EVENEMENTS et son assureur en cas de sinistre, la SAEML QUIMPER EVENEMENTS et son assureur renonçant à titre réciproque à tous recours contre le preneur et son assureur, le cas de malveillance excepté.

La responsabilité de la SAEML QUIMPER EVENEMENTS ne pourra être mise en cause notamment en cas :

- ▼ De vol ou autre fait délictueux dont le preneur ou ses exposants ou ses prestataires pourraient être victimes dans les lieux loués ou leurs dépendances,
- ▼ D'interruption de fournitures de prestations, notamment eau, électricité, gaz ou téléphone, du fait de l'administration ou des entreprises concessionnaires du service public ou d'un cas de force majeure.
- ▼ D'actes de malveillance ou de sabotage, émanant de personnes ou groupes de personnes étrangères au preneur ou à elle-même et se traduisant par des dommages corporels ou matériels,
- ▼ De mesures de sécurité prises par les services de police.

Article VIII CONTRAINTES D'IMPLANTATION

Pour l'implantation des stands, le preneur doit respecter toutes les règles d'utilisation des bâtiments et halls d'expositions telles qu'elles découlent des impératifs fixés par les services de sécurité.

Le preneur doit tenir compte des possibilités offertes par les réseaux de distribution existants pour satisfaire les besoins en énergie électrique, eau, évacuation des eaux usées, téléphone.

Tout accident du fait du non-respect de ces règles engagera la responsabilité du preneur.

Article IX SECURITE

Les informations relatives aux problèmes de sécurité figurent dans un document spécifique intitulé « Sécurité – Questionnaire et cadre réglementaires » (cf. : chapitre II p.13 à 26 pour les types LNX et p.27 à 43 pour le type T)

Il est rappelé que tout utilisateur des locaux de la SAEML QUIMPER EVENEMENTS doit respecter, sous peine de poursuites judiciaires, toutes les dispositions des règlements de sécurité en vigueur.

Le preneur étant responsable envers les exposants et le public de la manifestation qu'il organise, il lui appartient de maintenir, de créer ou de reconstituer tous les dispositifs réglementaires de protection et de sécurité.

A. Installation de protection contre l'incendie

La SAEML QUIMPER EVENEMENTS met à disposition du preneur un certain nombre d'installations techniques de protection contre l'incendie.

Le preneur, de son côté, doit prévoir, le cas échéant, un service de protection contre l'incendie et de secours selon les directives imposées par les services départementaux de sécurité, et le compléter, en cas de besoin, par tous les équipements de secours supplémentaires requis.

Le preneur doit, d'une part laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de secours, et d'autre part ne pas masquer la signalisation s'y rapportant.

B. Gardiennage et surveillance

Le gardiennage est géré par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS avec la Société SECURIT29.

La SAEML QUIMPER EVENEMENTS se réserve le droit d'exiger du preneur, même après l'ouverture de la manifestation, l'augmentation du nombre des gardiens affectés aux différents locaux ou de modifier certaines dispositions prises, relatives à la surveillance et/ou à la sécurité.

Le preneur doit s'assurer en permanence que les portes des halls, munies de barres anti-paniques et de systèmes de sécurité permettant l'évacuation du public en cas d'urgence, soient effectivement libres de toutes entraves et qu'il n'y ait aucun obstacle susceptible d'empêcher ou de ralentir cette évacuation.

Le preneur assure l'entière responsabilité des accès aux halls.

Il est rappelé au preneur, qu'en cas de débordements (alcool, détérioration, bagarre...) durant la période de location des lieux et abords directs, lui seul sera tenu responsable.

Article X NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES HALLS ET DES ABORDS

Nettoyage quotidien

Le nettoyage des espaces sera effectué par la Société Net Plus avant et après chaque événement. Les exposants et les installateurs ont l'obligation de ne laisser à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments et des halls d'expositions occupés, aucun débris résultant de l'installation et du démontage des stands, et doivent donc prendre toutes les dispositions pour les faire enlever. Les emballages vides ou tout autre objet de conditionnement doivent être évacués des bâtiments et halls d'expositions.

Gestion des déchets

Tous les débris devront être placés dans les bennes prévues à cet effet. La SAEML QUIMPER EVENEMENTS a fait le choix d'une procédure de gestion de déchets stricte. Des bennes DIB, carton, plastiques, verre, déchets seront mises en place sur le site.

Des emplacements sont réservés à cet effet. En cas de non-respect, même partiel, de ces dispositions, la SAEML QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder sans préavis à l'enlèvement aux frais du preneur, de tous les déchets et rebuts ramassés à proximité des stands.

Le tri des différents types de déchets devra être respecté par tous les clients. Un contrôle régulier sera réalisé sur site par un membre de l'équipe.

En cas de non-respect des procédures, nous refacturons au client le coût supplémentaire de traitement à engager.

Remise en état des halls

La remise en état des halls (**nettoyage de fin de manifestation**) est **obligatoirement assurée** par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS. Le coût de cette prestation apparaît sur le devis.

Néanmoins, la SAEML QUIMPER EVENEMENTS laisse la possibilité aux associations d'effectuer le nettoyage par leurs propres soins.

Dans ce cas, un état des lieux très strict sera effectué dès lors que ce dernier sera terminé.

En cas de non-respect, même partiel, de ces dispositions, la SAEML QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder sans préavis à un nettoyage en sus aux frais du preneur.

Office traiteur

Concernant le nettoyage de l'office traiteur, ce dernier est à la charge du traiteur. La SAEML QUIMPER EVENEMENTS mettra à disposition des différents traiteurs, l'ensemble des produits ménagers à utiliser OBLIGATOIREMENT ET EXCLUSIVEMENT.

Un état des lieux sera réalisé avant le départ du traiteur. En cas de non-respect, même partiel, de ces dispositions, la SAEML QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder sans préavis à un nettoyage en sus aux frais du traiteur.



Article XI EQUIPEMENTS ET ETAT DES LIEUX DES LOGES

Le preneur est tenu de connaître les équipements des loges (page 28)

Toute détérioration des locaux et des équipements et tout vol seront facturés au preneur par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS.

Article XII ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de désaccord sur les termes et l'exécution du contrat de location, les tribunaux du Finistère seront les seuls compétents (en l'occurrence le tribunal d'instance de Quimper).

Chapitre III : Fiches techniques des espaces

1. Fiche technique « Le Pavillon »
2. Fiche technique « L'Artimon »
3. Fiche technique « Les autres espaces disponibles »
4. Le mobilier et matériels disponibles à la location
5. Les prestations de services
6. La signalétique
7. L'accessibilité

1. Fiche Technique « LE PAVILLON »



SUPERFICIE BRUTE	2500m²
DIMENSIONS	53 mètres x 42 mètres
HAUTEUR UTILE	9,7m de hauteur utile sous grill technique, points d'accroches et rideaux de partition de salle Accrochage à la structure autorisé
NATURE DU SOL	Sol résine sur l'ensemble de la surface Surcharge au sol autorisée
ACCES TECHNIQUES	Quai arrière scène hauteur 1,20m Porte latérale jardin (possibilité de rentrer des camions)
ALIMENTATIONS ELECTRIQUES	300 kva
ALIMENTATION EN EAU	Alimentation en arrière-scène
CHAUFFAGE	Chauffage de la salle par air chaud au moyen de gaines textiles en plafond
CHARPENTE / COUVERTURE	Ossature en charpente lamellée collée Bardage et couverture en bacs métallique double peau isolée Exutoires de fumée en faitage du bâtiment Faux plafond acoustique en panneaux de laine de roche
ECLAIRAGES	Eclairage général de la salle par diffuseurs fluorescents. Cet éclairage est réparti en 4 zones (niveau éclairage dans la salle : 400 lux)
SONORISATION	Système de diffusion de messages
TELECOMMUNICATIONS	Réseau fibre optique
ACCES VISITEURS	2 accès : Par le hall d'accueil principal du parc des expositions Par le hall d'accueil dédié du Pavillon
SANITAIRES	2 Blocs sanitaires H/F dédiés

1. ▼ *La Scène de type STACCO*

- ▼ Scène centrale (19.52 m x 9.76 m)
- ▼ Surface totale de 190 m²
- ▼ Extensions latérales de scène (2 extensions de 7,32 m x 4,88m)
- ▼ Diverses extensions de la scène frontale
- ▼ Surcharge admissible : 500 daN/m²
- ▼ Cage de scène largeur 20 mètres

2. ▾ Grill mobile

- ▾ Largeur : 18,55m
- ▾ Profondeur : 9,60m
- ▾ Section de poutres : 800 x 800 mm
- ▾ Hauteur sous le grill est de 7.80 mètres.
- ▾ 1 pont intermédiaire dans la profondeur
- ▾ Surcharge admissible : 60daN/ml réparti sur l'ensemble du grill
- ▾ Charge maximum du grill 4200 k

3. ▾ Pont son cour jardin

- ▾ Charge variable suivant la position du pont et de la configuration du système
- ▾ Accroche possible sur IPN en avant-scène

4. ▾ Pont d'éclairage d'avant-scène

- ▾ Structure aluminium destinée principalement à l'installation de « projecteur de face » en avant-scène
- ▾ Longueur : 18m
- ▾ Suspension à l'aide de 4 palans motorisés CMU 500 kg
- ▾ Surcharge répartie : 150daN/ml
- ▾ Surcharge ponctuelle : 500daN
- ▾ Surcharge totale admissible sur le pont : 1500daN
- ▾ Le pont est constitué de poutres aluminium carrées série 300 stacco

5. ▾ Sonorisation façade

- ▾ Système de diffusion d&b ligne source
- ▾ Diffusion principale 4Yi8 et 4Yi12 de chaque coté
- ▾ Diffusion front file 2Max12 par coté
- ▾ Diffusion sub bass 3Bi6-sub par coté

6. ▾ Sonorisation

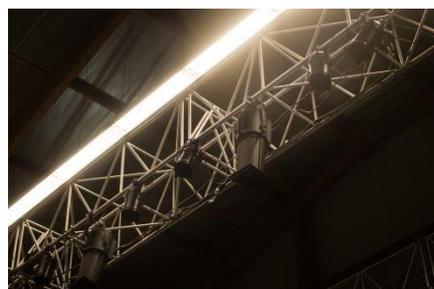
- ▾ Console de mixage H&E 16 entrées
- ▾ Enceinte MTD 112
- ▾ Micro HF
- ▾ Câblage
- ▾ Pied de micro
- ▾ Pupitre de conférence

7. **Vidéo**

- ▼ Ecran 4 x 3m sur pied
- ▼ Vidéoprojecteur 6000 lumens

8. **Eclairage scénique**

- ▼ Projecteur plan convexe 2000 watts juliat x12
- ▼ Projecteur Par 64 1000w x 10
- ▼ Projecteur de découpe 2000w ADB X10
- ▼ Console manuelle 24/48 circuits
- ▼ Gradateur RVE stagger 36 circuits 10A



9. **Electricité**

▼ SON :

- Arrivée 125 A triphasé + terre + neutre
- 3 pc 16A monophasé

▼ ECLAIRAGE :

- PUISSANCE 400 A TRI + TERRE + NEUTRE
- Prise 125 A tri +T+N hypra
- Prise 63A tri +T+N hypra
- Prise 32 A tri +T+N hypra X2
- Bornier 250 A
- Bornier powerlock 250 A

▼ REGIE / TOUR DE POURSUITE :

- Prise 32 A tri +T+N hypra
- Prise 16 A mono x 3
- Prise 32 mono x2

10. **Rideau de partition de salle en fonction des différentes configurations**

- ▼ Matière : velours 100% trevira CS
- ▼ Densité : 380gr/m²
- ▼ Classement au feu M1
- ▼ Ampleur : 0%
- ▼ Lestage : Chaîne gainée de 400gr/ml dans les ourlets bas
- ▼ Couleur : Noire

11. **Pendrillons et fond de scène sur patience**

- ▼ Rideau de fond de scène sur patience 18 m x 7,70m
- ▼ Pendrillons latéraux cour & jardin hauteur 8 m x 3 m (5 jeux de 2 pendrillons)
- ▼ Pendrillons occultation latérale cour et jardin

12. **Les gradins**

- ▼ Gradins mobiles rétractables composés de 5 tribunes télescopiques motorisées et nommées « centrale » et « latérales »
- ▼ Les tribunes sont équipées de sièges rabattables et des ensembles de sièges amovibles au premier rang permettant l'emplacement des PMR en fonction des différentes configurations
- ▼ Jauges possibles : 324 places, 612 places, 624 places, 912 places (jauge maxi) dont 20 emplacements PMR
- ▼ Rangement des tribunes repliées en fond de salle devant la régie ouverte
- ▼ Couleurs des gradins : dégradé de rouge opéra vers noir ébène (du bas vers le haut) avec quelques touches de fauteuils aubergines
- ▼ Le public doit être assis et ne doit pas faire de mouvements coordonnés, comme par exemple balancer les bras de gauche à droite au rythme donné par l'artiste, cela entraîne une synchronisation des efforts et génère des mouvements du sol.

13. **Le hall d'accueil (rez-de-chaussée)**

- ▼ Un vestiaire
- ▼ Deux billetteries
- ▼ Un bar



14. **Les loges**

▼ Loge N° 1 (niveau 1)

- o Surface de 31m²
- o Ensemble vasque + miroir
- o Equipé avec 1 canapé et 1 table basse
- o 1 sanitaire et 2 douches attenants

▼ Loge N° 2 (niveau 1)

- o Surface de 31m²
- o Ensemble vasque + miroir
- o Equipé avec 1 canapé et 1 table basse
- o 1 sanitaire et 2 douches attenants



▼ Loge N° 3 (niveau 1)

- o Surface de 30m²
- o Ensemble vasque + miroir
- o Equipé avec 1 canapé et 1 table basse
- o Sanitaires et douches attenants
- o Table de préparation + miroir

▼ **Loge N°4 (niveau 1)**

- o Surface de 38m² o Ensemble vasque + miroir
- o Equipé avec 1 canapé et 1 table basse
- o Sanitaires et douches attenants
- o Table de préparation + miroir

▼ **Loge PMR ou salle de réunion (rez-de-chaussée)**

- o Surface de 25m²
- O Equipée selon configuration souhaitée

Le preneur est tenu de connaitre les équipements des loges. Toute détérioration des locaux ou des équipements et tout vol seront facturés au preneur par la SAEML QUIMPER EVENEMENTS (Cf. chapitre 1, article XI, page 19)



15. ▼ **L'espace Catering de 55m² (rez-de-chaussée)**

- ▼ Equipé de chaise et de table

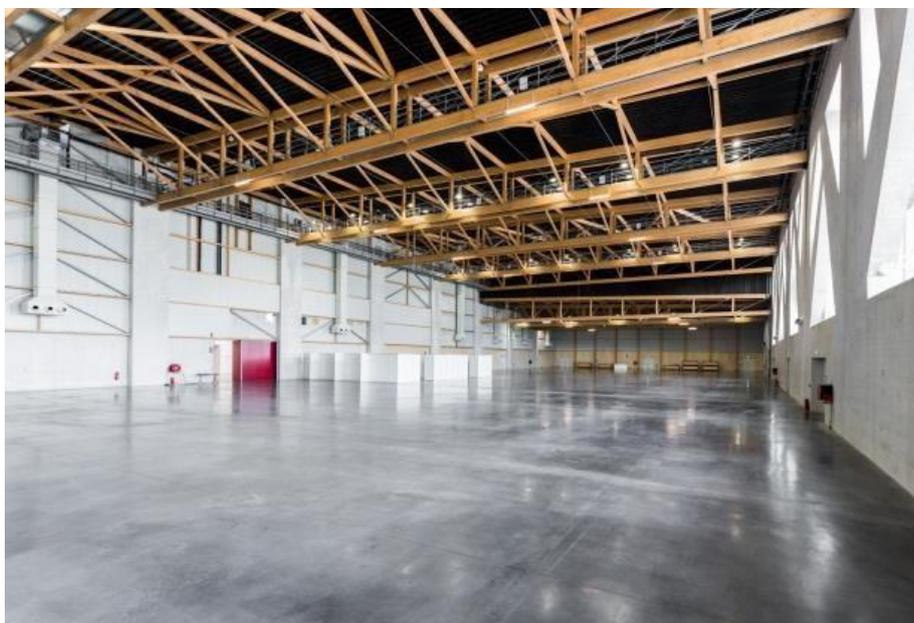
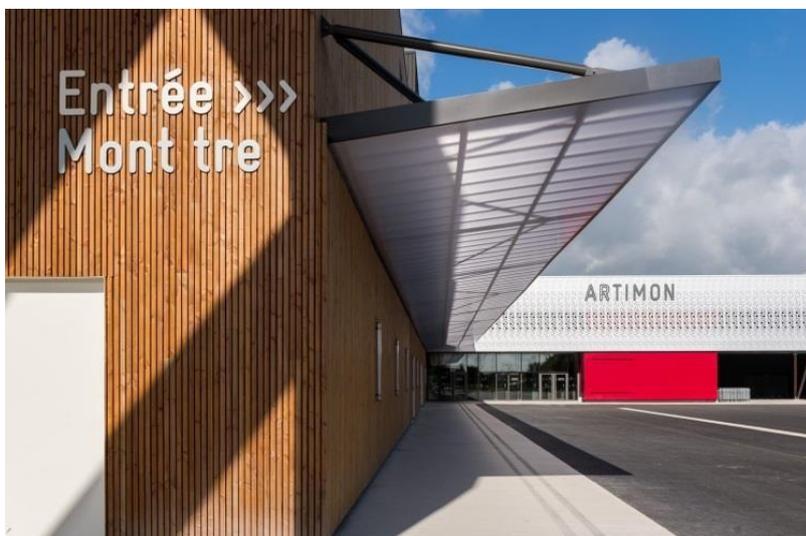
16. ▼ **Un bureau de production (1^{ère} niveau)**

- ▼ Surface de 15m²
- ▼ Table et chaise

17. ▼ **Cuisine Pavillon**

- ▼ 1 lave-vaisselle
- ▼ 1 bac de plonge
- ▼ 1 évier
- ▼ 2 tables de travail inox de dimension 0.60 x 1.80
- ▼ 1 four de remise en température
- ▼ 1 réfrigérateur

2. Fiche Technique « L'Artimon »



SUPERFICIE	3800 m²
DIMENSIONS	100 mètres x 38 mètres
HAUTEUR UTILE	13,15 mètres
NATURE DU SOL	Sol résine sur l'ensemble de la surface Surcharge au sol autorisée
ACCES TECHNIQUES	Accès par deux portes sectionnelles de 6 mètres de haut
ALIMENTATIONS ELECTRIQUES	Distributions électriques depuis passerelles tous les 10 mètres Puissance 18 kva
ALIMENTATION EN EAU	Eau et évacuation par le sol
CHAUFFAGE	Chauffage de la salle par air chaud au moyen de gaines textiles en plafond
ECLAIRAGES	Eclairage d'ambiance
TELECOMMUNICATIONS	Réseau fibre optique
ACCES VISITEURS	Par le hall d'accueil principal du parc des expositions
SANITAIRES	2 blocs sanitaires H/F dédiés

Les passerelles sont accessibles exclusivement par Quimper Evénements.

3. Fiche Technique « Les autres espaces »

- ▼ **L'office traiteur :**
- ▼ Surface de 70 m²
- ▼ Un vestiaire avec douches et toilettes attenants

Equipements présents :

- ▼ 1 lave-vaisselle
- ▼ 1 bac de plonge
- ▼ 1 évier
- ▼ 3 tables de travail inox de dimensions 0,60 x 1,80
- ▼ 3 tables de travail inox sur roulettes de dimensions 0,60 x 1,20
- ▼ 2 fours de remise en température
- ▼ 1 chambre froide positive



Il est important de noter qu'aucun traiteur n'est imposé sur le Parc des Expositions Quimper Cornouaille.

Cependant, n'hésitez pas à nous consulter pour avoir des contacts et/ou informations sur les traiteurs locaux.

- ▼ **L'espace accueil général**
- ▼ Surface de 272 m²
- ▼ Vestiaire
- ▼ Banque d'accueil

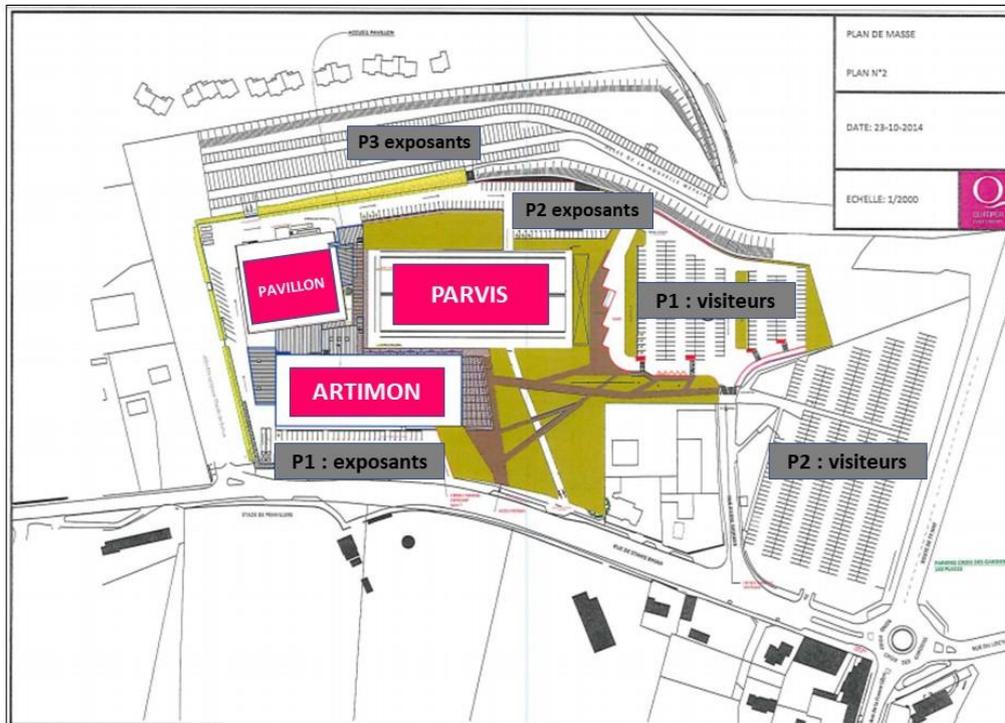


- ▼ **Le parvis extérieur**
- ▼ Parvis avec sol lisse de 4000m²
- ▼ Arrivée fluide et électricité
- ▼ Possibilité d'ajouter des Chapiteaux Tentes et Structures sur un format maximum de 40m de large sur une longueur de 100m soit 4000m²
- ▼ Des points d'ancrages sont présents sur le parvis et sont espacés de 20m permettant la fixation des chapiteaux sans besoins d'apporter des lests.



Les parkings à proximité

- ▼ Parking visiteurs n°1 de 270 places
- ▼ Parking visiteurs n°2 de 600 places
- ▼ Parking exposants n°1 de 60 places
- ▼ Parking exposants n°2 de 96 places
- ▼ Parking partagé entre exposants et visiteurs de 300 places en contrebas



P1 : visiteurs	– 200 places
P1 : exposants	– 60 places
P2 : visiteurs	– 605 places
P2 : exposants	– 106 places
P3 : exposants	: 300 places

4. LE MOBILIER ET MATERIELS DISPONIBLES A LA LOCATION

▼ Le mobilier de location

<p>150 tables d'exposition de type rectangle dimension de 120cm x 80cm</p>	
<p>40 tables de restauration de type ronde dimension de 160cm (8 places)</p>	
<p>1000 chaises en polypropylène couleur noire</p>	
<p>750 cloisons mélaminés blanches de hauteur 2,50m et 1m de large 25ml de cloisons noires de hauteur 2.50m et 1m de large</p>	
<p>150 boitiers électriques</p>	
<p>95 blocs multiprises</p>	
<p>110 rails de spot</p>	
<p>Mobilier de conférence de base (pupitre, chauffeuses, vidéoprojecteur de 6 000 lumens et écran 4m x 3m)</p>	



▼ *Les moyens logistiques*

- ▼ 1 chariot élévateur d'une capacité de 2T sans rallonges de fourche (le matériel manutentionné par vos soins n'est pas assuré par Quimper Evénements)
- ▼ 1 nacelle avec hauteur de travail 15 mètres. (le matériel manutentionné par vos soins n'est pas assuré par Quimper Evénements)

IMPORTANT !

Pour l'utilisation des chariots élévateurs et des nacelles, l'organisateur devra fournir les CACES des chauffeurs et signer un contrat de mise à disposition de chariot élévateur.

5. LES PRESTATIONS DE SERVICES PROPOSEES PAR QUIMPER EVENEMENTS

Prestations de service

L'équipe technique de Quimper Evénements est en mesure de vous proposer un certain nombre de prestations techniques telles que :

▼ **Branchement eau et évacuation évier**

▼ **Installation de coffret électrique avec**

- ▼ Disjoncteur différentiel 3kw
- ▼ Disjoncteur différentiel 6kw
- ▼ Disjoncteur triphasé

▼ **Nettoyage pendant l'exploitation**

Nous pouvons mettre à votre disposition du personnel de nettoyage pendant l'exploitation.



▼ **Entretien sanitaire pendant manifestation**

Chaque hall possède deux blocs sanitaires bien distincts. L'entretien des sanitaires est obligatoirement effectué par Quimper Evénements (nettoyage et réapprovisionnement des consommables). **Un seul passage par jour est facturé dans le devis initial.**

Cet entretien n'a lieu que durant les périodes d'exploitation et hors ouverture au public

▼ **Nettoyage de fin de manifestation**

Le nettoyage de fin de manifestation est obligatoirement assuré par Quimper Evénements dès lors que les équipements loués sont entièrement vides.

Cependant, les associations ont la possibilité, si elles le souhaitent, de réaliser elles-mêmes le nettoyage des halls loués (intérieur et extérieur). Dans ce cas, l'état de propreté de l'équipement sera vérifié lors de l'état des lieux de sortie et le matériel de nettoyage doit être apporté par le client.

▼ **Enlèvement des déchets dont mise en place de benne**

Quimper Evénements met à votre disposition :

- 1 benne de 20m³ pour le DIB

Les déchets ménagers seront à conditionner dans des saches fermés puis à mettre dans la benne du DIB

- 1 benne de 20m³ pour le carton

Le plastique sera à conditionner dans des saches fermés puis à mettre dans la benne carton - Des caisses palettes pour le verre

Les déchets vous seront facturés par tonne après pesée par notre prestataire.

Nous vous rappelons que le respect de la procédure gestion des déchets mise en place par Quimper Evénements doit être respectée par tous les organisateurs. Un contrôle régulier sera réalisé sur site par un membre de l'équipe.

En cas de non-respect des procédures, nous refacturons au client le coût supplémentaire de traitement à engager.

▼ **Barriérage et Potelet**

Quimper Evénements possède 50 barrières de police type Vauban de 2 mètres et des potelets.

Mise à disposition de personnel

Régisseur – technicien permanence technique

L'équipe technique peut gérer pour vous la mise en place de vos besoins en matière de :

- ▼ Sonorisation
- ▼ Eclairage
- ▼ Installation générale
- ▼ Mise en place de mobilier
- ▼ Décoration

Hôtesse d'accueil et agent vestiaire

Notre équipe d'agents d'accueil vous assurera un accueil personnalisé et professionnel du public accueilli dans le Parc des Expositions Quimper Cornouaille

Sécurité / Sureté / Secouriste

L'équipe de Quimper Evénements peut mettre à disposition selon vos besoins

- :
- ▼ SSIAP 1 et 2

Nous sollicitons des entreprises locales aguerries et du personnel qualifié et professionnel pour assurer la sécurité des visiteurs du Parc des Expositions Quimper Cornouaille

ATTENTION :

Nous vous rappelons que le chargé de sécurité et le SSIAP 2 sont obligatoirement fournis par Quimper Evénements.

Le chargé de sécurité est Gilbert Flourey.

Quimper Evénements se charge de mettre en relation l'organisateur et le chargé de sécurité.

En cas de besoin, vous pouvez le contacter au 06 20 14 61 93 ou par mail gilbert.prevention@orange.fr

Les prestations complémentaires citées en amont sont à ajouter au devis initial.

Pour toute demande complémentaire, merci de contacter notre équipe au 02 98 52 00 16 au minimum 15 jours en amont.

En cas de prestations complémentaires demandées directement sur place lors du montage/exploitation/démontage, un devis sera obligatoirement signé avant toute prestation.

Les services

6. LA SIGNALÉTIQUE

Signalétique fixe intérieure et extérieure

Signalétique extérieure

- 2 barres d'accroches pour mise en place de bâches situées sur la façade est sur le bardage métallique rouge (façade du Pavillon).

Caractéristique des bâches :

- Bâches de dimensions 2.40m de haut sur 3m de large
- 3 accroches par barre (section de 40mm, longueur de 50mm soudées sur barre avec embase 80x80mm, épaisseur 2mm.)
- Mode d'accroches par boucle de sandows à crochet métallique, permettant modularité et adaptabilité selon le support utilisé (1^{er} œillet à 55cm du bord gauche puis tous les 72cm)



-Barres inox brossé longueur 3m
tube section carré 40mm ép.2mm
-Possibilité de fixer des bâches
mesurant jusqu'à 3x3m
-Mode d'accroche par boucle de
sandows à crochet métallique,
permettant modularité et
adaptabilité selon le support utilisé.



▼ **1 Panneau 320 * 240 cm** situé aux abords du Parc des Expositions pour mettre en avant vos événements.

Caractéristique :

- Nombre de face : 1 (Fixe ou déroulante)
- Format paysage
- Du jeudi au jeudi

Le visuel doit être envoyé au plus tard un mois avant l'événement en format PDF à blandine.lejeune@quimper-evenements.fr



▼ **2 Panneau 120 * 176 cm** situé dans le Parc des Expositions pour mettre en avant vos événements.

Caractéristique :

- Nombre de face : 2
- Format paysage
- Du lundi au lundi

Prochainement
Disponible



▼ Signalétique intérieure

A votre disposition

▼ **3 écrans LED** avec affichage numérique 48 pouces situés dans le hall d'accueil de l'Artimon.

- Dimension de l'écran : 1075 x 619 x 49.
- Résolution de l'écran : 16:9
- Fichier à fournir au format : 1920 x1080 pixels Jpeg, PDF, vidéo,..)

Les visuels doivent être communiqués le plus rapidement possible dès la réservation.

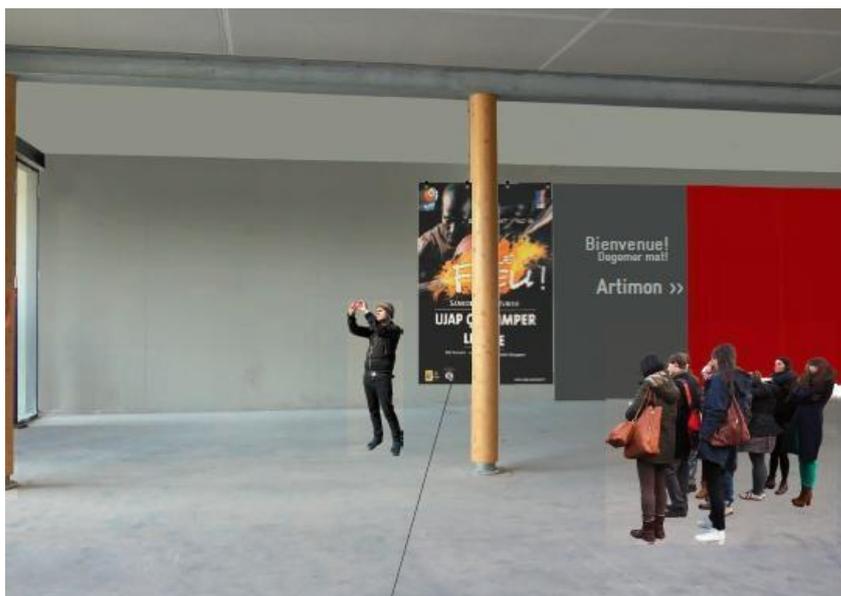


▼ Piton inox pour **bâche à fourreau 3m de haut x 1,50m de large** situés dans le hall d'accueil vers Artimon

- Dimensions des bâches : 3m de haut x 1,50m de large
- Fixation par fourreau de 50cm (tube de diamètre 45cm)
- Possibilité de fixer 1 bâche

▼ Piton inox pour **bâche à fourreau 3m de haut x 1,50m de large** situé dans le hall d'accueil vers Pavillon

- Dimensions des bâches : 3m de haut x 1,50m de large
- Fixation par fourreau de 50cm
- Possibilité de fixer 1 bâche (tube de diamètre 45cm)



7. ANNONCE DE VOTRE EVENEMENT

📌 Annonce de votre événement dans l'Agenda Web :

Affichage agenda web :

Lisibilité de votre événement sur notre agenda web : <http://www.quimper-evenements.fr/agenda-1>

Merci de bien vouloir nous fournir un visuel, un texte explicatif ainsi que vos contacts.

- Le logo de l'événement
- Le visuel de l'événement
- Un texte de présentation (5-6 lignes)
- Les informations pratiques : horaires, contacts, tarifs, lien billetterie

Ces informations doivent nous être fournis par email à l'adresse suivante dès votre inscription : contact@quimper-evenements.fr

MODELE DE FICHE EVENEMENT / AGENDA WEB

FORUM TERRE D'ENTREPRISES
Le Jeudi 22 Novembre 2018

FORUM TERRE D'ENTREPRISES

📍 À: Centre des congrès du Chapeau Rouge

✉ Contact: contact@forum-terredentreprises.bzh / 02 98 52 01 44

🏷 Catégories: Salons professionnels

FORUM TERRE D'ENTREPRISES
📅 Le Jeudi 22 Novembre 2018

+ Inviter

📍 À Centre des congrès du Chapeau Rouge

✉ contact@forum-terredentreprises.bzh

☎ 02 98 52 01 44

🔗 <http://www.forum-terredentreprises.bzh/>

🏷 Catégories: Salons professionnels

FORUM TERRE D'ENTREPRISES

Le Forum Terre d'Entreprises sera de retour à Quimper le Jeudi 22 Novembre au Centre des Congrès du Chapeau Rouge. Les territoires finistériens et les chambres consulaires s'associent pour vous dans l'organisation d'un événement majeur et régional tourné vers le monde de l'entreprise : le Forum Terre d'entreprises. Quimper Bretagne Occidentale, la Chambre de Commerce et d'Industrie Métropolitaine Bretagne Ouest – Quimper, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Finistère en partenariat avec Brest métropole, vous invitent au Forum Terre d'Entreprises. Une journée unique pour échanger avec les professionnels présents mais également participer aux ateliers pratiques. Un événement en toute simplicité, gratuit et ouvert à tous vous attend le Jeudi 22 Novembre au Centre des Congrès du Chapeau Rouge de Quimper. + d'informations : www.forum-terredentreprises.bzh

Vos contacts →

Lien site internet →

Éléments de texte 5 à 6 lignes →



📌 Votre événement sur les réseaux sociaux

Relayez votre événement sur les différents réseaux sociaux de Quimper Evénements



<https://www.facebook.com/quimperevenements/>



<https://twitter.com/quimpereven> (@quimpereven)



<https://www.linkedin.com/company/quimper-evenements/>



<https://www.instagram.com/quimperevenements/> (quimperevenements)

📌 Votre événement dans notre Newsletter Agenda

Notre newsletter est diffusée mensuellement à environ 30000 contacts. Vous avez la possibilité de réserver un encart pour mettre en avant votre événement (Voir le formulaire – Outil de communication)

8. ACCESSIBILITE

Adresse de livraison
Quimper Evénements
Entrée Parking Exposants du Parc des Expositions Quimper Cornouaille
32 rue Stang Bihan – 29000 Quimper

Accès par la route :

- N165 en direction de Brest : prendre la sortie Al Loc'h
- N165 en direction de Lorient : prendre la sortie 55 vers Gourvili

Accès transports en commun :

Les transports urbains sont gérés par la QUB

Site internet : www.qub.fr

Contact réservation et informations :

Blandine Le Jeune

Fixe : 02 98 52 00 16

Mobile :

Mail : blandine.lejeune@quimper-evenements.fr

