



# ICT 4 all Exposition

15 - 19 novembre 2005, PalExpo du Kram, Tunis - Tunisie

## ***Manuel de l'Exposant***

## ***ICT 4 all Exposition, Tunis***

***15-19 novembre 2005***

## TABLE DES MATIERES

<b>1. Contacts</b>	<b>4</b>
1.1. Organisateur	4
1.2. Lieu d'exposition	4
1.3. Prestataire infrastructure	4
1.4. Prestataire Internet	5
1.5. Assurance	5
1.6. Transitaire officiel	5
1.7. Traiteur officiel	5
1.8. Fleuriste officiel	5
1.9. Prestataire officiel d'hébergement	6
1.10. Prestataire officiel de service d'hôtesse	6
1.11. Constructeurs de stand officiels	6
1.12. Informations touristiques	6
<b>2. Délais et dates-clé</b>	<b>7</b>
<b>3. Instructions de commandes et conditions de paiement</b>	<b>8</b>
3.1. Formulaire de commande	8
3.2. Tarifs / Délais de commandes	8
3.3. Annulation de commandes	8
3.4. Facturation / Paiement	9
3.5. Réclamations	10
3.6. Lieu de juridiction	10
<b>4. Règles relatives à l'assurance</b>	<b>11</b>
4.1. Informations générales	11
4.2. Assurance Responsabilité civile (obligatoire !)	11
4.3. Assurance contre les incendies (obligatoire !)	11
4.4. Assurance d'exposition et de transit	11
<b>5. Informations complémentaires relatives aux formulaires de commandes</b>	<b>12</b>
5.1. Transmission de données	12
5.1.1. Connexion Internet	12
5.1.2. Raccordement téléphonique/Fax	12
5.2. Connexion d'eau	12
Aucune connexion d'eau ne sera disponible dans la Halle 2 du Kram PalExpo ni dans l'extension pour des raisons techniques.	12
<b>6. Transport &amp; Gestion du fret</b>	<b>13</b>
6.1. Agent exclusif de gestion des marchandises sur place	13
6.2. Transitaire	13
6.3. Adresse d'expédition / Délais	13
6.3.1. Marchandise pour la construction des stands	13
6.3.2. Autre marchandise pour l'Exposition	13
<b>7. Règles relatives à la construction</b>	<b>14</b>
7.1. Informations techniques du Kram PalExpo	14
7.1.1. Charge au sol	14
7.2. Construction du stand	14
7.2.1. Dimension du stand	14
Hauteur des stands	14
7.2.2. Fixations	14
7.2.3. Chauffage des stands	14
7.2.4. Vitrerie	14
<b>8. Sécurité / Prévention contre le feu</b>	<b>15</b>
8.1. Sécurité	15
8.1.1. Centre de contrôle	15
8.1.2. Infirmerie	15

8.1.3.	Surveillance .....	15
8.2.	Prévention contre le feu et équipement anti-incendie.....	15
8.2.1.	Extincteurs.....	15
<b>9.</b>	<b>Règles administratives et légales.....</b>	<b>16</b>
9.1.	Animaux .....	16
9.2.	Evacuation des déchets et nettoyage .....	16
9.3.	Réclamations .....	16
9.4.	Panneaux d'affichages et signalétique officielle .....	16

## 1. CONTACTS

---

### 1.1. Organisateur

**Otto Frei AG**  
Marktgasse 3  
CH-3011 Bern  
Suisse

Tél. +41 31 311 35 66  
Fax +41 31 311 35 67  
[expo@ict4all-tunis.org](mailto:expo@ict4all-tunis.org)  
[www.expo.ict4all-tunis.org](http://www.expo.ict4all-tunis.org)



Personnes de contact coordination:

M. Pierre Kistler, Project Manager  
[pierre.kistler@ottofrei.ch](mailto:pierre.kistler@ottofrei.ch)  
Tél. +41 31 310 01 83

Mme Petra Leuzinger  
[petra.leuzinger@ottofrei.ch](mailto:petra.leuzinger@ottofrei.ch)  
Tél. +41 31 310 01 86

Personne de contact comptabilité:

Mme Nathalie Chèvre  
[nathalie.chevre@ottofrei.ch](mailto:nathalie.chevre@ottofrei.ch)  
Tél. +41 31 310 01 80

Personne de contact  
Catalogue ICT 4 all Exposition

Mme Alison Walters  
[alison.walters@ottofrei.ch](mailto:alison.walters@ottofrei.ch)  
Tél. +41 31 310 01 87

Personnes de contact  
Sponsoring / Publicité

Mme Concetta Amendola  
[concetta.amendola@ottofrei.ch](mailto:concetta.amendola@ottofrei.ch)  
Tél. +41 31 310 01 85

M. Olivier Matter  
[olivier.matter@ottofrei.ch](mailto:olivier.matter@ottofrei.ch)  
Tél. +41 31 310 01 85

### 1.2. Lieu d'exposition

**Kram PalExpo,**  
Tunis - Tunisie

[www.fkram.com.tn](http://www.fkram.com.tn)

**Note importante:** ne pas utiliser cette adresse pour l'envoi de quelconque matériel. Veuillez vous référer pour ce faire aux instructions du chapitre **6.3 Adresses d'expédition**

### 1.3. Prestataire infrastructure

**GL Events**  
Route d'Irigny  
P.O. Box 40  
FR-69530 Brignais  
France

Tél. +33 4 72 31 54 50  
Fax +33 4 72 31 54 92  
[www.gl-events.com](http://www.gl-events.com)



Personne de contact audio, vidéo,  
lumière, IT

M. Samuel Cretiaux  
[samuel.cretiaux@gl-events.com](mailto:samuel.cretiaux@gl-events.com)  
Tél. +33 4 72 31 53 70  
Fax +33 4 72 31 54 96  
Tél. portable +33 6 70 01 23

Personne de contact électricité, éclairage

Mme Fabienne Thibaud  
[fabienne.thibaud@gl-events.com](mailto:fabienne.thibaud@gl-events.com)  
Tél. +33 4 72 31 53 83  
Fax +33 4 72 37 54 98

#### **1.4. Prestataire Internet**

##### **Advanced e-Technologies**

29, Rue des Entrepreneurs Charguia II  
TN-2035 Tunis Carthage  
Tunisie

Personne de contact :

M. Mourad Lamloum  
[dc2@aetech-solutions.com](mailto:dc2@aetech-solutions.com)  
+216 98 560 654

M. Houcine Benmessaoud  
[h.benmessaoud@aetech-solutions.com](mailto:h.benmessaoud@aetech-solutions.com)

#### **1.5. Assurance**

##### **Tunisie Courtage**

Immeuble Luxor I – B1  
4, rue 8 300  
Montplaisir  
TN-1002 Tunis  
Tunisie

Personne de contact :

M. Mohamed Ali Blouza, Directeur général  
[tc@gnet.tn](mailto:tc@gnet.tn)  
Tél. +216 71 95 17 45 / +216 71 95 17 10  
Fax +216 71 95 16 55

#### **1.6. Transitaire officiel**

##### **C2T**

14 Rue Ahmed Tlili  
TN-1000 Tunis  
Tunisie

Personne de contact :

M. Ahmed Zoghlami  
[c2t\\_consulting@yahoo.fr](mailto:c2t_consulting@yahoo.fr)  
Tél. + 216 71 33 98 93  
Fax + 216 71 33 99 01  
Tél. portable +216 20 222 191

#### **1.7. Traiteur officiel**

Si vous souhaitez organiser un événement spécial, le traiteur ci-dessous se tient à votre disposition pour vos commandes :

##### **Hotel Invest (Best Western)**

42, Avenue Mohamed V  
TN-1002 Tunis  
Tunisie

Personnes de contact :

M. Boudali Moez or M. Anis Berraies  
[maison.blanche@planet.tn](mailto:maison.blanche@planet.tn)  
Tél. +216 71 84 28 42 / +216 71 84 98 49  
Fax +216 71 79 38 42

#### **1.8. Fleuriste officiel**

Information disponible prochainement

## 1.9. Prestataire officiel d'hébergement

Réservation de chambres d'hôtel en ligne : [https://www.reservation.smsitunis2005.tn/home\\_fr.html](https://www.reservation.smsitunis2005.tn/home_fr.html)

## 1.10. Prestataire officiel de service d'hôtes

Informations disponibles prochainement

## 1.11. Constructeurs de stand officiels

### GL ESPACE & DÉCOR

M. Sylvian Hilaire  
M. Jérôme Gouedard-Comte

Fax +33 4 72 31 54 93  
Fax +33 4 72 31 54 92  
[www.gl-events.com](http://www.gl-events.com)

[sylvian.hilaire@gl-events.com](mailto:sylvian.hilaire@gl-events.com)  
[jerome.gcomte@gl-events.com](mailto:jerome.gcomte@gl-events.com)

### Cibolini AG

Hauptstrasse 155  
CH-3286 Muntelier  
Suisse

Tél. +41 26 670 38 42  
Fax +41 26 670 38 52  
[www.cibolini.ch](http://www.cibolini.ch)  
[gestaltungen@cibolini.ch](mailto:gestaltungen@cibolini.ch)

### Syma AG

Halle de Frêt / Cargo E2  
CH-1211 Genève 5 Dépôt  
Suisse

Tél. +41 22 791 70 30  
Fax +41 22 791 70 31  
[www.syma.ch](http://www.syma.ch)  
[stephan.huerlimann@syma.ch](mailto:stephan.huerlimann@syma.ch)

### Equipfoires

5 Rue 8612 Zone industrielle  
Charguia 2035  
TN-Tunis  
Tunisie  
Directeur officiel: M. Kamel

Tél. +216 98 358 971  
Fax +216 71 79 21 91  
[www.equipfoires.com.tn](http://www.equipfoires.com.tn)  
[equipfoires@planet.tn](mailto:equipfoires@planet.tn)

## 1.12. Informations touristiques

[www.tunisieturisme.com.tn](http://www.tunisieturisme.com.tn)

## 2. DELAIS ET DATES-CLE

---

### Envoi des formulaires de commande

Formulaire 1: Electricité	16.09.2005	à GL Events
Formulaire 2: Téléphonie / Transmission de données	16.09.2005	à Otto Frei AG
Formulaire 3: Stands modulaires	16.09.2005	à Otto Frei AG
Formulaire 4: Mobilier	16.09.2005	à Otto Frei AG
Formulaire 5: Equipement audiovisuel	12.10.2005	à GL Events
<b>Formulaire 6 : Assurances (obligatoire !)</b>	<b>16.09.2005</b>	<b>à Otto Frei AG</b>

### Autres dates importantes

Réservation de services d'hôteses	12.10.2005	
Retrait des laissez-passer des constructeurs	01 – 12.11.2005	
Construction des stands	01 – 12.11.2005	
Retrait badges d'entrée à l'Exposition	07 – 19.11.2005	
Décoration et derniers aménagements des stands modulaires	11 – 12.11.2005	
Cérémonie d'Ouverture	15.11.2005	10h00
Démontage des stands	20 – 23.11.2005	

### **3. INSTRUCTIONS DE COMMANDES ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

---

Ces informations ne sont applicables qu'aux formulaires de commande disponibles sur [www.expo.ict4all-tunis.org](http://www.expo.ict4all-tunis.org).

Les Coordinateurs de Pavillon sont responsables d'informer leurs Co-exposants de ces instructions et de s'assurer qu'ils s'y conforment.

#### **3.1. Formulaire de commande**

La personne signant les formulaires de commande certifie avoir pris note des présentes instructions et conditions applicables à toutes commandes.

Les prix mentionnés s'entendent toutes taxes comprises et ne sont valables que pour la durée de ICT 4 all Exposition. Veuillez prendre note que pour les commandes passées sur place, la TVA tunisienne de 18% sera facturée.

Les formulaires de commande doivent être dûment remplis :

- a) - Numéro du stand
- Nom et adresse de la société en charge du paiement  
Aucun changement d'adresse pour la facturation ne sera accepté après réception du formulaire
- b) - Les formulaires de commande pour l'installation de matériel doivent être remplis de manière très précise
- Toutes dépenses supplémentaires découlant d'erreurs, d'oublis ou de modifications conséquentes seront facturées aux Exposants

Si nécessaire, les formulaires de commande seront accompagnés d'esquisses afin d'indiquer le positionnement des installations.

#### **3.2. Tarifs / Délais de commandes**

Les Exposants doivent se conformer aux délais.

Les prix augmenteront de 20% pour toutes commandes reçues après le délai mentionné sur chaque formulaire. Pour les commandes passées sur le lieu d'exposition le prix sera majoré de 50% du prix normal, plus 18% de TVA.

#### **3.3. Annulation de commandes**

L'annulation de commande est soumise à une taxe administrative à hauteur de :

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| - Equipement audiovisuel:  | 100 % du montant de la commande |
| - Mobilier:                | 50 % du montant de la commande  |
| - Stand modulaire:         | 100 % du montant de la commande |
| - Transmission de données: | 50 % du montant de la commande  |
| - Electricité:             | 100 % du montant de la commande |

De plus, les coûts effectifs pour les services déjà fournis seront entièrement facturés.

### 3.4. Facturation / Paiement

**Otto Frei AG établit ses factures en Francs suisses (CHF) pour les formulaires suivants:**

- Formulaire 2: Transmission de données
- Formulaire 3: Stands modulaires
- Formulaire 4: Mobilier

**GL Events établit ses factures en Euros (EUR) pour les formulaires suivants:**

- Formulaire 1: Electricité
- Formulaire 5: Audiovisuel

Otto Frei AG et GL Events établiront les factures pour les services commandés. Ces factures sont à régler net, à réception.

En cas de non-paiement avant le 1<sup>er</sup> novembre 2005, les services ne seront pas fournis ou les biens pas délivrés.

Les Coordinateurs de pavillon sont responsables envers Otto Frei AG et GL Events du règlement des dépenses engendrées par les Co-Exposants pour leur stand.

Les services et biens commandés sur le lieu d'exposition doivent être réglés immédiatement.

Les factures devront être réglées en Francs suisses (CHF) ou en Euros (EUR) selon la devise précisée sur le formulaire de commande.

#### **Compte bancaire de Otto Frei AG:**

Titulaire du compte	Otto Frei AG
Coordonnées bancaires	BANK COOP, Amthausgasse 20 CH-3001 Bern, Suisse
Clearing:	8443
No compte:	788468.29.02.30-3
IBAN:	COOPCHBB30A
SWIFT:	CH95 0844 0788 4682 9023 0

#### **Compte bancaire de GL Events**

##### ***Electricité***

Titulaire du compte	GL Lumière & Son
Coordonnées bancaires	SOCIETE GENERAL, Lyon entreprises, Tour société Suisse FR-69443 Lyon, France
Banque:	30003
Agence:	02280
No compte:	00025710967
Code ID:	34
IBAN:	FR76 30003 0280 00025710967 34
SWIFT:	SOGEFRPP

##### ***Audiovisuel***

Titulaire du compte	GL Image
Coordonnées bancaires	BNP Paribas Lyon Agence Centrale 20, rue Villele, FR – 69003 Lyon
Banque :	30004
Agence :	02249
No compte :	00010267253
Code ID	84
IBAN	FR76 3000 4022 4900 0102 6725 384
SWIFT	BNPAFRPPLPD

### **3.5. Réclamations**

Toute réclamation devra être soumise avant ou durant l'Exposition à l'Organisateur.

Les réclamations transmises après la clôture de l'Exposition ne seront pas prises en considération.

### **3.6. Lieu de juridiction**

Pour les litiges concernant les formulaires de commande 2, 3 et 4 qui ne peuvent être résolus à l'amiable, l'endroit de juridiction est Berne.

Seule la loi suisse est applicable.

Pour les litiges concernant les formulaires de commande 1 et 5 qui ne peuvent être résolus à l'amiable, l'endroit de juridiction est le Tribunal de commerce de Lyon.

Seule la loi française est applicable.

## **4. REGLES RELATIVES A L'ASSURANCE**

---

### **4.1. Informations générales**

L'Organisateur et ses prestataires ne peuvent être tenus pour responsables de tout dommage causé aux biens des Exposants ou au matériel mis à disposition par des tierces parties.

De plus, l'Organisateur et ses prestataires déclinent toute responsabilité en toute circonstance et à tout moment pour tout vol, perte ou disparition de biens.

Si vous ne possédez pas d'assurance contre ces risques, nous vous recommandons fortement de contracter une assurance adéquate auprès de votre assurance ou de la Société Tunisie Courtage (cf. chapitre 1.5 pour l'adresse complète).

### **4.2. Assurance Responsabilité civile (obligatoire !)**

Il est obligatoire de posséder une assurance responsabilité civile (RC) contre tout dommage causé à autrui ou à bien d'autrui.

Si vous ne possédez pas une telle assurance, vous devez en contracter une auprès de votre assurance ou de la société Tunisie Courtage (cf. chapitre 1.5 pour l'adresse complète).

L'Exposant est tenu à compléter, signer et retourner le formulaire No 6 par fax à Otto Frei AG (Fax : +41 31 311 35 67) en indiquant s'il possède déjà une assurance RC ou s'il s'engage à en contracter une.

### **4.3. Assurance contre les incendies (obligatoire !)**

#### **Déclaration d'assurance**

Il est obligatoire de posséder une assurance contre les dommages causés par le feu (couvrant également les dégâts d'eau) couvrant tous les biens contenus sur le stand, le stand et son équipement.

Si vous ne possédez pas une telle assurance, vous devez en contracter une auprès de votre assurance ou de la société Tunisie Courtage (cf. chapitre 1.5 pour l'adresse complète).

L'Exposant est tenu à compléter, signer et retourner le formulaire No 6 par fax à Otto Frei AG (Fax : +41 31 311 35 67), en indiquant s'il possède déjà une assurance contre les risques d'incendie dans l'enceinte de l'exposition ou s'il s'engage à en contracter une.

### **4.4. Assurance d'exposition et de transit**

L'assurance d'exposition et de transit est optionnelle.

Nous recommandons fortement aux Exposants de s'assurer contre tous risques pouvant survenir durant le transit ou l'exposition auprès de votre assurance ou de la Société Tunisie Courtage (cf. chapitre 1.5 pour l'adresse complète).

## **5. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX FORMULAIRES DE COMMANDES**

---

### **5.1. Transmission de données**

#### **5.1.1. Connexion Internet**

Chaque stand sera équipé d'une connexion Internet, incluse dans le prix de location, suivant l'importance de leur surface :

- 1 ligne d'accès 128 kb/s pour les stands jusqu'à 49.9 m<sup>2</sup>
- 1 ligne d'accès 384 kb/s pour les stands entre 50 et 199.9 m<sup>2</sup>
- 1 ligne d'accès 512 kb/s pour les stands de plus de 200 m<sup>2</sup>

La société Tunisie Télécom installera un système de connexion WiFi. Des cartes de connexion seront mises en vente sur le lieu d'Exposition. Le prix de ces cartes vous sera transmis ultérieurement.

Veillez utiliser le formulaire de commande No 2 pour toute commande de connexion supplémentaire.

Pour toute commande de matériel relatif à la distribution et connexion Internet sur votre stand (hub, câblage, ...) veuillez contacter la Société Advanced e-Technologies (cf. adresse au point 1.4) qui établira une offre personnalisée répondant à vos besoins.

**Toute commande doit être envoyée avant le 16 septembre 2005.**

#### **5.1.2. Raccordement téléphonique/Fax**

Tous les stands seront équipés d'un raccordement téléphonique ou fax, inclus dans le prix de location de la surface d'exposition.

L'installation de raccordement supplémentaire est gratuite. Veuillez cependant utiliser le formulaire de commande No 2 pour toute commande de raccordement supplémentaire.

### **5.2. Connexion d'eau**

Aucune connexion d'eau ne sera disponible dans la Halle 2 du Kram PalExpo ni dans l'extension pour des raisons techniques.



## **7. REGLES RELATIVES A LA CONSTRUCTION**

---

### **7.1. Informations techniques du Kram PalExpo**

#### **7.1.1. Charge au sol**

La capacité moyenne de charge au sol est de  $p = 500 \text{ kg/m}^2$

### **7.2. Construction du stand**

Les stands doivent être conformes aux normes basiques applicables et ne doivent pas présenter de danger pour ses occupants ou visiteurs ou pour son environnement immédiat.

**Les Exposants sont responsables de la construction et décoration de leur stand. Ils doivent se conformer en premier lieu aux règles de l'Exposition qui prévalent.**

Chaque Exposant doit s'assurer de connaître l'emplacement, les dimensions et l'aménagement du stand qui lui a été alloué.

#### **7.2.1. Dimension du stand**

##### **Hauteur des stands**

La hauteur maximale autorisée pour les stands est de 5 mètres, sauf indication contraire ou autorisation spéciale.

##### **Stands à double étage**

La construction d'un stand à double étage est sujette à des calculs statiques ainsi qu'à l'approbation de l'Organisateur.

#### **7.2.2. Fixations**

##### **Sols**

Les Exposants et les constructeurs de stands doivent créer des structures autoportantes de sorte à ce qu'elles ne soient pas fixées au sol.

##### **Murs**

Il est strictement interdit de fixer quoi que ce soit aux murs de la halle ou de la structure temporaire.

##### **Plafonds**

Aucune suspension n'est autorisée aux plafonds de la halle et de la structure temporaire..

#### **7.2.3. Chauffage des stands**

L'espace d'exposition est chauffé, il n'est par conséquent pas nécessaire de chauffer les stands.

#### **7.2.4. Vitrierie**

Tout type de vitrage doit être de verre laminé sécurisé, de plaque de verre recouverte d'un film ou équivalent.

## **8. SECURITE / PREVENTION CONTRE LE FEU**

---

### **8.1. Sécurité**

#### **8.1.1. Centre de contrôle**

Le numéro d'appel en cas d'urgence sera communiqué ultérieurement.

#### **8.1.2. Infirmerie**

Une infirmerie sera disponible au Kram PalExpo. Le numéro d'appel sera communiqué ultérieurement.

#### **8.1.3. Surveillance**

##### **Danger de vol**

Les Exposants se doivent de limiter les possibilités de vol en retirant les objets de valeur ou les petits articles de leur stand lors de la fermeture. L'Organisateur décline toute responsabilité en cas de vol.

##### **Objets suspects, menaces**

Tout objet suspect trouvé sur ou à proximité d'un stand doit être annoncé immédiatement au Service de Sécurité. L'Organisateur se réserve le droit de se débarrasser de tout objet paraissant suspect.

Le numéro d'appel du Service de Sécurité sera communiqué ultérieurement.

Toute menace personnelle doit également être reportée au Service de Sécurité qui prendra des mesures nécessaires aussi discrètes que possible.

### **8.2. Prévention contre le feu et équipement anti-incendie**

Nous encourageons les Exposants à inspecter leur stand lors de la fermeture journalière afin de prévenir tout incendie causé par des cigares, cigarettes ou par des installations électriques.

#### **8.2.1. Extincteurs**

Le Service de Sécurité peut exiger d'un Exposant qu'il pose d'un extincteur sur son stand si le matériel ou les objets exposés constituent un risque élevé d'incendie.

Des équipements anti-incendie seront par ailleurs disposés dans l'enceinte de l'exposition, en accord avec les standards de sécurité.

## **9. RÈGLES ADMINISTRATIVES ET LÉGALES**

---

### **9.1. Animaux**

Les animaux ne sont pas admis à ICT 4 all Exposition.

### **9.2. Evacuation des déchets et nettoyage**

L'Exposant est responsable de l'évacuation de ses déchets durant la phase de montage des stands.

Durant l'exposition, les déchets seront évacués et l'espace visible des stands nettoyé tous les soirs après la fermeture, sans charge supplémentaire.

### **9.3. Réclamations**

Toute réclamation concernant les installations techniques, le nettoyage des stands, etc. doit être soumise avant ou durant ICT 4 all Exposition au guichet du Commissariat Technique.

Les réclamations reçues après la clôture de l'Exposition ne seront pas prises en considération.

### **9.4. Panneaux d'affichages et signalétique officielle**

Il est formellement interdit de masquer tout ou d'une partie des panneaux d'affichage, des panneaux de signalisation officiels par quelconque objet.