

## **STAND SET-UP**

## DATES ET HORAIRES DE MONTAGE

### **Empty Stands**

Saturday 22 June – 2:00 pm to 7:00 pm – Grande Halle Sunday 23 June – 9:00 am to 7:00 pm – Grande Halle

### **Pre-equipped Stands**

Sunday 23 June - from 4:00 pm to 7.00 pm - Grande Halle

All the stands have to be finished on Sunday 23 June – 7:00 pm.

### Stands nus

Samedi 22 juin de 14h à 19h – Grande Halle Dimanche 23 juin de 9h à 19h – Grande Halle

### Stands équipés

Dimanche 23 juin de 16h à 19h – Grande Halle

Tous les stands devront être terminés le dimanche 23 juin à 19h00.



## **VEHICULE ACCESS**

## **ACCÈS VÉHICULES/CAMIONS**

Northern side – Between Espace Encan and the Aquarium No parking for any vehicles – unloading only.

Côté Nord – Entre l'Espace Encan et l'Aquarium Aucun véhicule/camion ne pourra stationner. Seul le déchargement de votre matériel est autorisé.



## **HANDLING**

## **MANUTENTION**

The "Grande Halle" has direct access to the unloading area.

La Grande Halle est de plain pied avec l'aire de déchargement.



## **EQUIPMENT DELIVERY**

## **LIVRAISON MATERIEL**

SUNNY SIDE OF THE DOC 2019 AT / À L' ESPACE ENCAN - YOUR COMPANY / VOTRE SOCIÉTÉ Quai Louis Prunier - BP 3106 17033 LA ROCHELLE cedex 1 FRANCE

Phone: +33(0)5 46 45 90 90

Delivery schedules / Horaires de livraison

From 17/06 to 21/06 from 9.00 to 12.00 and from 2.00pm to 6.00pm
Du 17/06 au 21/06 de 09:00 à 12:00 et de 14:00 à 18:00

**FILMAIR SERVICES** vous propose, comme chaque année, un camion spécial «Sunny Side of the Doc» pour acheminer votre matériel video, informatique, de bureau, supports de communication, décoration...

Pour connaître les dates d'enlèvement en province, en région Parisienne, merci de contacter Alexandra au **01.34.38.63.02** ou par mail : alexandra@filmairservices.com

4

## DISMANTLING DÉMONTAGE

Thursday 27 June - 7:00 pm - 12:00 pm

Jeudi 27 juin à partir de 19h jusqu'à minuit.



## **INSURANCE**

## **ASSURANCES**

Exhibitors must give the organizer a declaration of their Third Party Insurance Policy specifying the amount insured (one week before the opening of the event).

It is also suggested that exhibitors take out an "All risks Exhibition Policy" guaranteeing the merchandise and ornaments of the stand in concordance with their real value.

All policies must contain a clause renouncing any legal recourse against the organizer, as well as the building's owner, other exhibitors and their respective insurers.

Les exposants doivent fournir à l'organisateur, 8 jours avant l'ouverture du Salon, une attestation de responsabilité civile avec mention des sommes assurées.

Il est conseillé également aux exposants de souscrire une police "Tous Risques Exposition" garantissant les marchandises, le matériel, les aménagements et ornements du stand et ce, à concurrence de la valeur réelle des biens.

Toutes les polices devront comporter une clause de renonciation à tous recours contre l'organisateur, le propriétaire des bâtiments ainsi que contre les autres exposants et leurs assureurs respectifs.

**INSURANCE** 

## **TECHNICAL CONTACTS**

## **INTERLOCUTEURS**



FRED JEAN
Production Coordinator

regie@sunnysideofthedoc.com

+33 (0)5 46 55 79 87



PEGGY VERRAT
Technical Coordinator Exhibition Hall

regie2@sunnysideofthedoc.com

+33 (0)5 46 55 79 86



ROMAN JEANNEAU

**Technical Assistant** 

regie3@sunnysideofthedoc.com

+33 (0)5 46 55 79 88

### **ESPACE ENCAN**

**Reception:** +33 (0)5 46 45 90 90

## **BADGES**

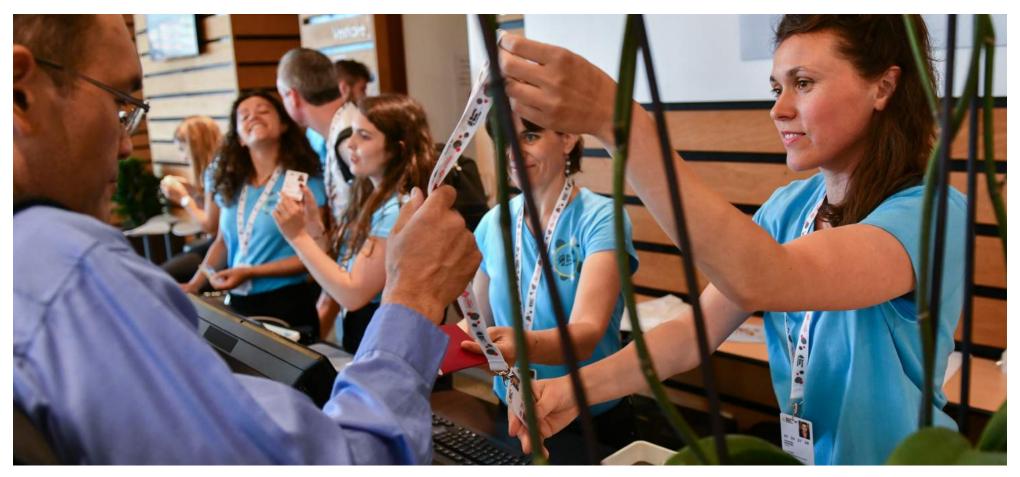
## **BADGES**

Available on Monday 24th of June from 9:00 am at the Registration Desk upon presentation of identification and during the opening days of market.

Badge holder available at the registration desk.

Disponibles à partir du lundi 24 juin à partir de 9h au bureau des accréditations dans le hall d'entrée de l'Espace Encan et pendant les jours d'ouverture du marché.

Porte-badge à retirer sur place.



# PARK PARKING

Paying Aquarium's Park, in front of Espace Encan. Only cars.

Le parking de l'Aquarium, face à l'Espace Encan, est payant et accessible à tous les véhicules légers.



## **STANDS TECHNICAL FILE**

## **DOSSIER TECHNIQUE STANDS**

### **Provided services**

**Architecture**: Wood partition sheathed white cotton of 2.50 m at the bottom of stand. Wooden partition sheathed white cotton of 1.0 m, with screen

**Colour Screen:** Blue, aubergine, fuchsia, red, burgundy. Color random



**Sign:** raiser in the partition (1.50m \* 0.5m).

It's forbidden to screw anything into this kind of partition wall. The only way that you can hang up is by nails or drawing pins.

### **Equipment:**

- 6m² module: 1 table, 3 chairs, 1 presentation unit, 1 basket
- 12m² module : 2 tables, 6 chairs, 2 presentation units, 1filing cabinet, 1 basket

Ground of the exhibition space: gray

**Electricity:** 3x16A case – 400V.

Cleaning: 1 per day (before opening)

**ADSL Wifi** 



### **Prestations fournies**

**Architecture**: Cloison Bois Gainée Coton Gratté blanc de 2,50m en fond de stand. Cloison de séparation en Bois Gainée Coton Gratté blanc de 1,0m. avec paravent.

**Couleur Paravent :** Bleu, aubergine, fuchsia, rouge, bordeaux. Coloris aléatoire



**Enseigne :** en réhausse de la cloison de fond (1.50m \*0.5m).

Il est interdit de percer sur ce type de cloison. Accrochage possible par clous ou punaises.

### **Mobilier:**

- module de 6m<sup>2</sup> : 1 table, 3 chaises, 1 présentoir, 1 poubelle
- module de 12m² : 2 tables, 6 chaises, 2 présentoirs, 1 meuble de rangement, 1 poubelle

**Sol de l'espace d'exposition :** couleur grise. Stand délimité par adhésif au sol.

**Electricité**: boîtier 3x16A – 400V. Placé par défaut dans un angle sauf si vous souhaitez un emplacement spécifique. Les borniers n'étant équipés que de 3 prises, n'oubliez pas de vous munir de rallonges et triplettes pour le branchement de vos appareils électriques.

**Nettoyage**: 1 passage par jour chaque matin (avant ouverture)

ADSL Wifi

## **ADDITIONAL SERVICES**

## PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Electricity, locking cabinet, furniture and customized wall Contact the sales team to obtain an estimate or email Peggy Verrat at regie2@sunnysideofthedoc.com or directly in our eshop:

www.eshop.sunnysideofthedoc.com

Electricité, réserve, mobilier de base et habillage de cloison. Contactez le service commercial pour établissement d'un devis ou Peggy Verrat à regie2@sunnysideofthedoc.com ou directement sur notre boutique en ligne :

www.eshop.sunnysideofthedoc.com



## PERSONALIZED STANDS

## STANDS PERSONNALISÉS

### If you want to personalise your booth...

### **Equipment:**

- 6m² module : 1 table, 3 chairs, 1 presentation unit, 1 basket - 12m<sup>2</sup> module: 2 tables, 6 chairs, 2 presentation units, 1 filing cabinet, 1 basket

Electricity: 3x16A case - 400V Cleaning: 1 per day before opening

Wifi access

### **Decoration rules**

- Maximum height of construction: 3 meters

- Identification on the exterior wall is required

- The stand having a technical floor will be have a slope for acces handicapped.

- No slinging.

### Si vous souhaitez personnaliser votre stand...

#### Mobilier:

- module de 6 m<sup>2</sup> : 1 table, 3 chaises, 1 présentoir, 1 poubelle

- module de 12 m<sup>2</sup> : 2 tables, 6 chaises, 2 présentoirs, 1 meuble de rangement, 1 poubelle

Electricité: boîtier 3x16A – 400V

**Nettoyage**: 1 passage par jour chaque matin avant ouverture

**Accès Wifi** 

### Réglement de décoration

- Hauteur maximale de construction : 3 mètres

- Habillage obligatoire côté extérieur à votre stand

- Tout stand équipé par un plancher technique devra comporter une rampe d'accès.

- Elingage impossible.



## **DOCUMENTS TO BE RETURNED**

## **DOCUMENTS À NOUS RENVOYER**

- The specifications of safety conditions with signature.
- Civil Responsibility and Third Party Insurance Policy
- The map of your booth with location of your technical services (electric case,...)

- Le cahier des Charges Sécurité à télécharger.
- Une attestation de responsabilité civile avec mention des sommes assurées.
- Le plan à l'échelle avec l'emplacement souhaité de vos besoins techniques.

