

## SOMMAIRE

---

1.	HEURES D'OUVERTURE AUX VISITEURS .....	2
2.	LIEU .....	2
3.	REGLEMENTATION GENERALE .....	2
4.	VISITE OFFICIELLE .....	2
5.	ACCESSIBILITE DES STANDS .....	2
6.	MONTAGE - DEMONTAGE .....	2
7.	STAND .....	2
8.	LIVRAISON DE PALETTES – RECEPTION DES MARCHANDISES .....	3
9.	MOBILIER .....	3
10.	BADGES .....	3
11.	WIFI .....	3
12.	RESTAURATION .....	3
13.	AUDIOVISUEL .....	3
14.	CHARGE DE SECURITE .....	3
15.	ACCES AUX STANDS PENDANT LA MANIFESTATION .....	4
16.	DECHETS .....	4
17.	ASSURANCES .....	4
18.	LEGISLATION DU TRAVAIL .....	4
19.	DEMANDE D'INTERVENTION TECHNIQUE PENDANT LE SALON .....	4
	FICHE INVENTAIRE A RENVOYER .....	5
	DEMANDE DE DECHARGEMENT AVEC CHARIOT ELEVATEUR .....	6
	ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES .....	7 A 8
	REGLES LIEES A L'EMBAUCHE .....	9 A 10
	LOCATION DE MOBILIER .....	11
	RESERVATION HOTEL .....	12

## 1. Heures d'ouverture aux visiteurs

Mardi 20 novembre 2018 : 9h00 – 19h00

Mercredi 21 novembre 2018 : 9h00 – 17h00

Durant les horaires d'ouverture aux visiteurs le stand est sous la seule responsabilité de l'exposant.

## 2. Lieu

Parc des expositions de Mulhouse – 120 rue Lefebvre – 68 100 Mulhouse

Coordonnées GPS 47.764945,7.336056. Sortie Mulhouse Centre ou Sortie Cité administrative (plan téléchargeable sous [www.parceexpo.fr](http://www.parceexpo.fr))

## 3. Réglementation générale

En sus des règles énoncées dans ce document, l'exposant s'engage à respecter le Règlement général de l'UNIMEV incluant les conditions et formalités d'assurances, le Règlement spécial applicable aux manifestations organisées par la Saeml Mulhouse Expo, le Cahier des charges sécurité ainsi que les assurances complémentaires. Ces documents sont disponibles sur le site internet du salon [www.industriesdufutur.eu](http://www.industriesdufutur.eu)

A noter que l'accès aux halls est formellement interdit aux véhicules. En cas de contraintes de chargement particulières nécessitant l'accès d'un véhicule, vous pouvez faire une demande de dérogation que nous étudierons.

**Le levage de charges ou de personnes** : la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage est réservée aux travailleurs qui ont reçu la formation adéquate et à qui l'employeur a délivré une autorisation de conduite. Une copie de ces documents est à nous transmettre préalablement à leur utilisation sur notre site.

## 4. Visite officielle

Mardi 20 novembre 2018 à 10h30.

## 5. Accessibilité des stands

Des mesures concernant l'accessibilité des stands sont impérativement à prendre en compte (rampes d'accès, hauteur des comptoirs...) Voir feuillet spécial annexé (page 7 et 8). Pour toute interrogation, contacter le chargé de sécurité du Parc Expo.

## 6. Montage - Démontage

L'ensemble des travaux de montage et de démontage est exécuté sous la seule responsabilité de l'exposant. Les exposants pourront installer les stands

- **le lundi 19 novembre de 8h00 à 18h00**

- **le mardi 20 novembre de 7h30 à 8h30**

(Pour toute autre demande, prendre contact avec l'administration du salon au 03 89 46 80 31)

A noter que l'accès aux halls est formellement interdit aux véhicules.

Après la clôture de la manifestation à 17h00, **le démontage sera possible jusqu'à 20h00** ainsi que le 22 novembre de 8h00-14h00.

Les emplacements doivent être impérativement et entièrement libérés le **jeudi 22 novembre à 16h00**.

## 7. Stand

La hauteur des panneaux de stand est de 2,50 m.

Les accroches au plafond des halls sont soumises à autorisation du chargé de sécurité et ne peuvent être réalisées que par les équipes du Parc Expo. Elles doivent être validées au moins 15 jours avant l'ouverture du salon.

Les exposants devront laisser les emplacements et notamment les cloisons, la moquette (il ne s'agit pas de moquette provisoire), le mobilier dans l'état où ils les auront trouvés. Il est interdit de clouer, de visser, coller, scotcher sur la structure. (Merci d'utiliser de la patafix disponible à l'accueil). Toute détérioration sera facturée à l'exposant.

## 8. Livraison de palettes – Réception des marchandises

La livraison de palettes est possible le lundi 19 novembre de 8h00 à 18h00. Si votre transporteur n'est pas équipé et a besoin d'un déchargement avec un chariot élévateur, une commande doit être faite par écrit avant le 1<sup>er</sup> novembre 2018. Cette livraison est réalisée au nom de l'entreprise commanditaire. Le parc Expo décline toute responsabilité en cas de litige. (Tarif 50€ HT/30mn, avec un minimum de 50€ HT) voir feuille annexée (page 6).

Contact : [commercial.idf@parcexpo.fr](mailto:commercial.idf@parcexpo.fr)

Nos engins ont une capacité de levage de 2,5 tonnes maximum. En cas de charge supérieure, nous ne serons pas à même d'assurer le déchargement.

Les demandes de déchargement faites la semaine de l'ouverture du Salon, ainsi que pendant la manifestation, seront facturées avec les majorations suivantes :

Du 12 au 17 novembre 2018	Le 19 novembre 2018
Prix de base + 50%	Prix de base + 100%

## 9. Mobilier

Le mobilier commandé sera livré dans la journée du lundi. Toute commande supplémentaire, sous réserve de disponibilité, sera à régler avant la livraison (voir feuille annexé page 11). Les commandes de mobilier faites la semaine de l'ouverture du Salon, ainsi que pendant la manifestation, seront facturées avec les majorations suivantes :

Du 12 au 17 novembre 2018	Le 19 novembre 2018
Prix de base + 50%	Prix de base + 100%

## 10. Badges

Les exposants sont invités à se présenter à l'accueil exposant au 1<sup>er</sup> étage lors de leur arrivée, pour prendre leurs badges et vérifier la bonne clôture de leur dossier.

La quantité de badge attribuée dépend de la taille du stand et est indiquée sur votre facture. Si la quantité indiquée ne devait pas suffire, merci de nous prévenir par mail [commercial.idf@parcexpo.fr](mailto:commercial.idf@parcexpo.fr) au plus tard 10 jours avant la manifestation.

## 11. Wifi

Le Wifi est un équipement partagé, nous ne pouvons donc pas garantir le débit. Si vous avez commandé une prestation de raccordement haut-débit, votre code d'accès vous sera fourni avec vos badges.

## 12. Restauration

Pour le déjeuner, un buffet gratuit est proposé aux exposants et aux visiteurs. Pour vos cocktails et buffet privatif, veuillez contacter AZ RECEPTIONS, Contact : Aude LAFEUILLE au 03 89 21 06 31 ou par mail [a.lafeuille@azreceptions.com](mailto:a.lafeuille@azreceptions.com)

## 13. Audiovisuel

Pour vos besoins en location de matériel audiovisuel, veuillez contacter VALENTIN AUDIOVISUEL au 03 81 95 17 18 ou par mail [info@valentinaudiovisuel.com](mailto:info@valentinaudiovisuel.com)

## 14. Chargé de sécurité

La société Préconis, chargé de Sécurité du Parc des expositions, passera sur chaque stand, lundi 19 novembre entre 14h et 18h et mardi 20 novembre à partir de 7h30, afin de vérifier le montage de l'installation des stands.

### **15. Accès aux stands pendant la manifestation**

L'accès au stand sera autorisé mardi 20 novembre à partir de 07h30 et mercredi 21 novembre à partir de 08h30 soit 1/2h avant l'ouverture aux visiteurs, UNIQUEMENT PAR L'ARRIERE DU HALL (suivre accès exposants).

Il est rappelé que pendant ce laps de temps, les exposants sont personnellement responsables de leur stand.

### **16. Déchets**

Les exposants ont l'obligation d'évacuer leurs déchets (bois, cartons, verres, etc...). Un centre de tri est à leur disposition : Avenue des Rives de l'Ill, 68110 ILLZACH. Horaires d'ouverture : mardi au vendredi de 9 h à 11 h 30 et de 14h à 18h, samedi de 9h à 18h en continu. Téléphone : 03 89 66 58 76.

Les déchets encombrants laissés sur site sont évacués par la SAEML MULHOUSE EXPO aux frais de l'exposant.

### **17. Assurances**

En cas de sinistre, quel qu'il soit, l'exposant doit en aviser immédiatement la Saeml Mulhouse Expo en utilisant le formulaire interne de déclaration de sinistre mis à sa disposition à l'accueil (1er étage), sous réserve d'avoir dûment complété et renvoyé la fiche d'inventaire jointe. Toutes les démarches annexes ainsi que les exclusions éventuelles sont décrites dans le « Règlement Spécial applicable à l'ensemble des manifestations organisées par la SAEML Mulhouse Expo » sous Chapitre 10 – Assurances.

A noter qu'il sera fait application, à la charge de l'exposant, d'une franchise, par sinistre, d'un montant de 250€.

L'assurance ne devient effective qu'après paiement intégral des frais de participation.

Elle prend effet le jour de l'ouverture et se termine le lendemain de la fermeture officielle, au moment de l'ouverture des portes pour le déménagement.

Pendant les travaux de montage et démontage ainsi que pendant les heures d'ouverture de la manifestation, l'exposant est tenu de surveiller personnellement et sous sa seule responsabilité tout équipement, matériel, marchandise de son stand.

Rappel : attention! Il convient de ne jamais quitter le stand durant les horaires d'ouverture, notamment entre 12 h et 14 h, la garantie "vol" étant exclue lorsque le stand est laissé sans surveillance.

### **18. Législation du travail**

Concernant les obligations en matière de législation du droit du travail, merci de vous référer au présent document page 9.

Tout employeur établi hors de France qui prévoit d'affecter une prestation de service sur le territoire français doit transmettre avant le début de son intervention en France une déclaration préalable de détachement de ses salariés (téléchargeable sur [www.sipsi.travail.gouv.fr](http://www.sipsi.travail.gouv.fr)) à l'inspection du travail du lieu de réalisation de la prestation.

### **19. Demande d'intervention technique pendant le salon**

En cas de problème technique, l'exposant doit contacter le PC Sécurité au 03 89 46 80 18.

En cas de question, n'hésitez pas à contacter l'administration du salon au Parc des Expositions de Mulhouse au 03 89 46 80 31 ou [commercial.idf@parcexpo.fr](mailto:commercial.idf@parcexpo.fr)

**INVENTAIRE**  
**BE 4.0, SALON INDUSTRIES DU FUTUR 20 ET 21 NOVEMBRE 2018**

Feuillet à retourner au Parc des Expositions de Mulhouse  
à [commercial.idf@parcexpo.fr](mailto:commercial.idf@parcexpo.fr) ou au numéro de fax 03 89 46 54 25  
**Au plus tard 15 jours avant la manifestation**

Société .....  
Nom du Représentant légal .....  
Adresse .....  
Téléphone ..... Fax .....

**Objets, marchandises, équipements et agencements exposés, séjournant pendant la manifestation sur le stand, à l'exclusion de tous autres :**

Ce descriptif servira de base en cas de sinistre.

Produits exposés	Marque	Pays de fabrication	Valeur d'achat H.T. €
Total			
Valeur des aménagements et installations du stand			
<b>TOTAL GENERAL</b>			

**RAPPEL**  
La couverture assurance est limitée  
à 410€/m<sup>2</sup> et 250 € de franchise par sinistre  
et par exposant

Fait à .....

Le .....

Signature et cachet :

**DEMANDE DE DECHARGEMENT AVEC CHARIOT ELEVATEUR  
BE 4.0, SALON INDUSTRIES DU FUTUR 2018**

Feuillet à retourner au Parc des Expositions de Mulhouse  
à [commercial.idf@parcexpo.fr](mailto:commercial.idf@parcexpo.fr) ou au numéro de fax 03 89 46 54 25  
**Au plus tard 15 jours avant la manifestation**

**Mon transporteur n'étant pas équipé, j'ai besoin d'un chariot élévateur avec chauffeur pour le déchargement, prestation facturée à 50 € HT/30mn (il faut compter 30 mn par déchargement, montant minimum), soit 1h00 si vous avez besoin d'un chariot élévateur à l'aller et au retour).**

Attention : Nos engins ont une capacité de levage de 2,5 tonnes maximum. En cas de charge supérieure, nous ne serons pas à même d'assurer le déchargement.

Je soussigné (Nom/Prénom) : .....

Raison Sociale : .....

Adresse : .....

Code Postal / Ville : .....

Téléphone : .....

Plages horaires disponibles pour le :

<b>Lundi 19 novembre</b>	<b>Montage</b>		<b>Mercredi 21 novembre</b>	<b>Démontage</b>
8h00 – 8h30	<input type="checkbox"/>		16h30-17h00	<input type="checkbox"/>
8h30 – 9h00	<input type="checkbox"/>		17h00-17h30	<input type="checkbox"/>
9h00 – 9h30	<input type="checkbox"/>		17h30-18h00	<input type="checkbox"/>
9h30 – 10h00	<input type="checkbox"/>		18h00-18h30	<input type="checkbox"/>
10h00 – 10h30	<input type="checkbox"/>		18h30-19h00	<input type="checkbox"/>
10h30 – 11h00	<input type="checkbox"/>		19h00-19h30	<input type="checkbox"/>
11h00 – 11h30	<input type="checkbox"/>		19h30-20h00	<input type="checkbox"/>
11h30 – 12h00	<input type="checkbox"/>		20h00-20h30	<input type="checkbox"/>
14h00 – 14h30	<input type="checkbox"/>		20h30-21h00	<input type="checkbox"/>
14h30 – 15h00	<input type="checkbox"/>		21h00-21h30	<input type="checkbox"/>
15h00 – 15h30	<input type="checkbox"/>		21h30-22h00	<input type="checkbox"/>
15h30 – 16h00	<input type="checkbox"/>			
16h00 – 16h30	<input type="checkbox"/>			

◇ **Oui, je souhaite réserver un chariot élévateur pour une durée de ..... \* 30 mn = ..... \* 50 € HT soit un total de .....€ HT qui me sera facturé directement.**

A titre d'information, nom du transporteur : .....

**Adresse de livraison à transmettre au transporteur :**

**Suivre la zone exposant pour les livraisons - Contact 03 89 46 80 47**

SAEML Mulhouse Expo / Parc des expositions de Mulhouse

120 rue Lefebvre

68 100 Mulhouse

La SAEML Mulhouse Expo ne peut être tenue pour responsable des éventuelles dégradations intervenues pendant le transport.

Fait à .....

Le ..... Signature et cachet :



ATTENTION à la réglementation !

**ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES  
DES DIFFERENTS ESPACES RECEVANT DU PUBLIC ET STANDS**

Différents textes, notamment le décret du 17 mai 2006 et les arrêtés du 1<sup>er</sup> août 2006, du 21 mars 2007, modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007, fixent l'obligation et les conditions d'accessibilité des personnes handicapées aux établissements recevant du public.

Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que pour les personnes valides, ou à défaut présenter une qualité d'usage équivalente.

Les personnes handicapées doivent pouvoir circuler, accéder aux locaux, utiliser les équipements, se repérer, communiquer et bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement ou l'installation a été conçu.

L'obligation d'accessibilité porte sur les parties intérieures et extérieures des établissements et installations, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux, et les équipements.

L'esprit de la réglementation est de supprimer le plus grand nombre possible d'obstacles au déplacement et à l'usage des bâtiments et de leurs équipements pour des personnes qui, bien qu'ayant une déficience mobile, sensorielle ou intellectuelle, sont capables de vivre de façon indépendante et autonome.

**L'ensemble des installations, structures couvertes, stands, accueillis dans ces locaux, et mis en place par les exposants doit répondre aux prescriptions de ces textes, et être accessible par conséquent à toute personne à mobilité réduite.**

A relever entre autres :

- Si les stands ne se situent pas au même niveau que les allées de circulation, et s'ils sont posés sur un socle ou plancher rehaussé, une **rampe d'accès** aux normes doit être mise en place.  
Cette rampe ne doit pas dépasser **5 % de pente**.  
Elle est positionnée de manière à ne pas gêner le voisinage, ni empiéter sur les emplacements voisins, et les allées de circulation. Elle est à aménager à l'intérieur du stand, le cas échéant.

Les loueurs de structure doivent être invités à veiller à ces prescriptions.

- En cas d'utilisation d'éléments vitrés, ces derniers doivent être repérables, par des personnes de toutes tailles, à l'aide d'éléments visuels contrastés par rapport à l'environnement immédiat. Ces éléments contrastés sont collés, peints, gravés ou incrustés dans les vitrages. Il est recommandé de les disposer à l'intérieur de deux bandes horizontales d'une largeur de 5 cm, situées respectivement à 1,10 m et 1,60 m de hauteur.
- Un équipement ou un élément mobilier, au moins par groupe d'équipement ou d'élément de mobilier (banques d'accueil, appareil distributeur, de consultation, informatique, ...) doit être utilisable par une personne en position debout comme en position assis.

Pour être utilisable en position assis, il doit présenter les caractéristiques suivantes :

- hauteur comprise en 0,90 et 1,30 m, pour une commande manuelle et lorsque l'utilisation de l'équipement nécessite de voir, lire, entendre, et parler ;

- **hauteur maximale de 0,80 m et vide en partie inférieure** d'au moins 0,30 m sur une largeur de 0,60 m et sur une hauteur de 0,70 m permettant le passage des pieds et des genoux d'une personne en fauteuil roulant, lorsqu'un élément de mobilier permet de lire un document, écrire et utiliser un clavier.

Cette prescription est impérative pour les comptoirs de bar, dégustation, restauration, qui doivent comporter une partie abaissée à 0,80 m de hauteur.

Dans les espaces de restauration exclusivement équipés de bancs, des **chaises** sont à mettre à disposition (Prévoir au moins 1 table équipée de chaises).

Pour tout aménagement particulier ou en cas de doute quant à l'interprétation des textes, les services de la SAEMM MULHOUSE EXPO sont à votre disposition pour vous éclairer ou répercuter vos demandes sur les instances compétentes.



**Règles élémentaires liées à l'exercice de votre activité professionnelle indépendante de même que celles liées à l'embauche et à l'emploi de salariés, qu'il convient de respecter.**

### **I - Exercice d'une activité professionnelle indépendante, en nom propre ou en société**

- **Entreprises françaises :**

Les professionnels doivent être inscrits et immatriculés selon le cas au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers ou au registre des agents commerciaux.

Une déclaration d'existence de l'activité économique est également obligatoire auprès de l'administration fiscale et des organismes de protection sociale (URSSAF ou Mutualité Sociale Agricole).

- **Entreprises étrangères :**

Toute entreprise étrangère qui effectue en France une prestation de service, qui est redevable de la TVA, ou qui doit accomplir des obligations déclaratives fiscales, a pour obligation, en vertu de l'article 289 A du Code Général des Impôts, de se faire connaître auprès de l'administration fiscale française (Centre des Impôts non-résidents; 9 rue d'Uzès a 75094 Paris Cedex). Par ailleurs, il incombe à chaque travailleur indépendant établi à l'étranger, ainsi qu'à son personnel salarié le cas échéant, de bénéficier d'une couverture sociale valable sur le territoire français.

Cette couverture sociale est prouvée soit par la possession d'un certificat nominatif de détachement (délivré par l'organisme de sécurité sociale du pays d'origine) soit par l'immatriculation temporaire à la Sécurité sociale française (URSSAF ou Mutualité Social Agricole).

### **II - Emploi de salariés**

- Tout employeur doit, avant l'entrée en fonction d'un salarié, effectuer une Déclaration Préalable à l'Embauche auprès de l'URSSAF si l'entreprise relève du régime général ou de la M.S.A s'il s'agit d'une entreprise agricole.

(Article L1221-10 du code du travail).

Le salarié reçoit de son employeur un document reproduisant les informations de la déclaration.

- L'emploi d'un salarié étranger, non communautaire, n'est possible que dans l'hypothèse où le travailleur étranger est muni d'un titre officiel délivré par l'Administration Française, en cours de validité, l'autorisant à exercer une Activité salariée en France. (Article L8251-1 du code du travail).

Le manquement volontaire à l'application de l'une des prescriptions légales susvisées est constitutif du délit de travail dissimulé ou du délit d'emploi d'étrangers démunis de titre de travail, prévus respectivement par les articles L324-10, L8221-3, L8221-5 et L8251-1 du code du travail.

Ces infractions sont passibles de peines d'emprisonnement de 3 à 5 ans et d'amendes de 45 000 € et 15 000 €.

- Les étudiants élèves, de nationalité étrangère (hors U.E.), doivent obligatoirement être en possession d'une Autorisation provisoire de travail (APT), délivrée par les Services de la Main-d'œuvre Etrangère de la DDTEFP du lieu de leur résidence, et ce, dès le début de leur embauche.

**Toutes les entreprises étrangères qui détachent temporairement des salariés sur le territoire français doivent effectuer une déclaration aux services de l'Inspection du travail avant le début de leur prestation.**

En votre qualité d'entreprise « étrangère », détachant du personnel sur un salon de Mulhouse, nous vous rappelons qu'il vous appartient de faire une déclaration préalable de détachement auprès de la Direction de travail et ce conformément aux dispositions des articles R1263-3 et suivants du Code du Travail.

Le formulaire CERFA de déclaration de détachement est téléchargeable sur le site internet du Ministère du travail (formulaires / étrangers en France / déclarations de détachement).

# LOCATION DE MOBILIER

## BE 4.0, SALON INDUSTRIES DU FUTUR

### 20 ET 21 NOVEMBRE 2018

Feuillet à retourner au Parc des Expositions de Mulhouse à [commercial.idf@parcexpo.fr](mailto:commercial.idf@parcexpo.fr)  
ou au numéro de fax 03 89 46 54 25, au plus tard 15 jours avant la manifestation.  
(Les prix ci-dessous s'entendent en euros HT)



#### Rappel point n°9 : Mobilier

Le mobilier commandé sera livré dans la journée du lundi. Toute commande supplémentaire, sous réserve de disponibilité, sera à régler avant la livraison. Les commandes de mobilier faites la semaine de l'ouverture du Salon, ainsi que pendant la manifestation, seront facturées avec les majorations suivantes :

<b>Du 12 au 17 novembre 2018</b>	<b>Le 19 novembre 2018</b>
Prix de base + 50%	Prix de base + 100%

Mobilier	Prix unitaire HT	Quantité	Prix total
Pack Premium	150 € HT		
Pack Classique	50 € HT		
Mange debout	45 € HT		
Tabouret	55 € HT		
Comptoir	75 € HT		
Présentoir	100 € HT		
Réfrigérateur 110 L	120 € HT		
<b>Total HT</b>			
<b>Total TTC (TVA 20%)</b>			

## LISTE DES HOTELS MULHOUSIENS, TARIFS NEGOCIES POUR LE SALON

Hôtels à Mulhouse	Classe	Adresse	Téléphone	Mail	nuît 19/11	nuît 20/11	nuît 21/11	PDJ	chambre
Bristol, précisez Salon Industries du futur	3*	16 avenue de Colmar	0033 3 89 42 12 31	<a href="mailto:info@hotelbristol.com">info@hotelbristol.com</a>	65 €	65 €	65 €	inclus	single
Ibis Style Gare, précisez le code INDMLH18	3*	44 avenue du général leclerc	0033 3 89 50 00 08	<a href="mailto:ha069@accor.com">ha069@accor.com</a>	82 €	82 €	82 €	inclus	single confort
					88 €	88 €	88 €	inclus	double confort
Ibis Budget, précisez le code INDMLH18	2*	44 avenue du général Leclerc	0033 3 89 50 00 08	<a href="mailto:ha069@accor.com">ha069@accor.com</a>	58 €	58 €	58 €	inclus	single
					63 €	63 €	63 €	inclus	double
Holiday Inn, précisez le code SIF	4*	34 rue Paul Cézanne	0033 3 89 60 44 44	<a href="mailto:contact@holidayinn-mulhouse.fr">contact@holidayinn-mulhouse.fr</a>	105 €	105 €	105 €	inclus	single ou double, 95 euros la nuitée à partir de 2 nuitées
Mercuré, précisez Salon Industries du futur	4*	4 place du Général de Gaulle	0033 3 89 36 29 39	<a href="mailto:h1264-om@accor.com">h1264-om@accor.com</a>	80 €	80 €	80 €	inclus	single ou double