

ISSOIRE prend la ROUTE

CIRCUITS | 25 & 26
d'ISSOIRE | AVRIL 2026

BIEN RÉUSSIR SON SALON

Toutes les infos sur :

AZEVENEMENT.COM

Animations, essais véhicules sur piste gratuits.
Pôle enseignement des métiers de l'automobile.



#1^{er} SALON AUTO
MOTO
ENTRÉE GRATUITE

toutes les infos sur
azevenement.com

Vos interlocuteurs

CONTACT ORGANISATION

Denis FRAISSE

Commissaire général du salon

d.fraisse@azevenement.com

06 15 17 16 48

Nicolas CORDESSE

Responsable technique et commercial

n.cordesse@azevenement.com

06 33 94 68 07

Muriel DUPUIS-CHERVALIER

Responsable comptabilité

contact@azevenement.com

04 73 28 39 51

Baptiste SALSET

Responsable communication

bsalset@gmail.com

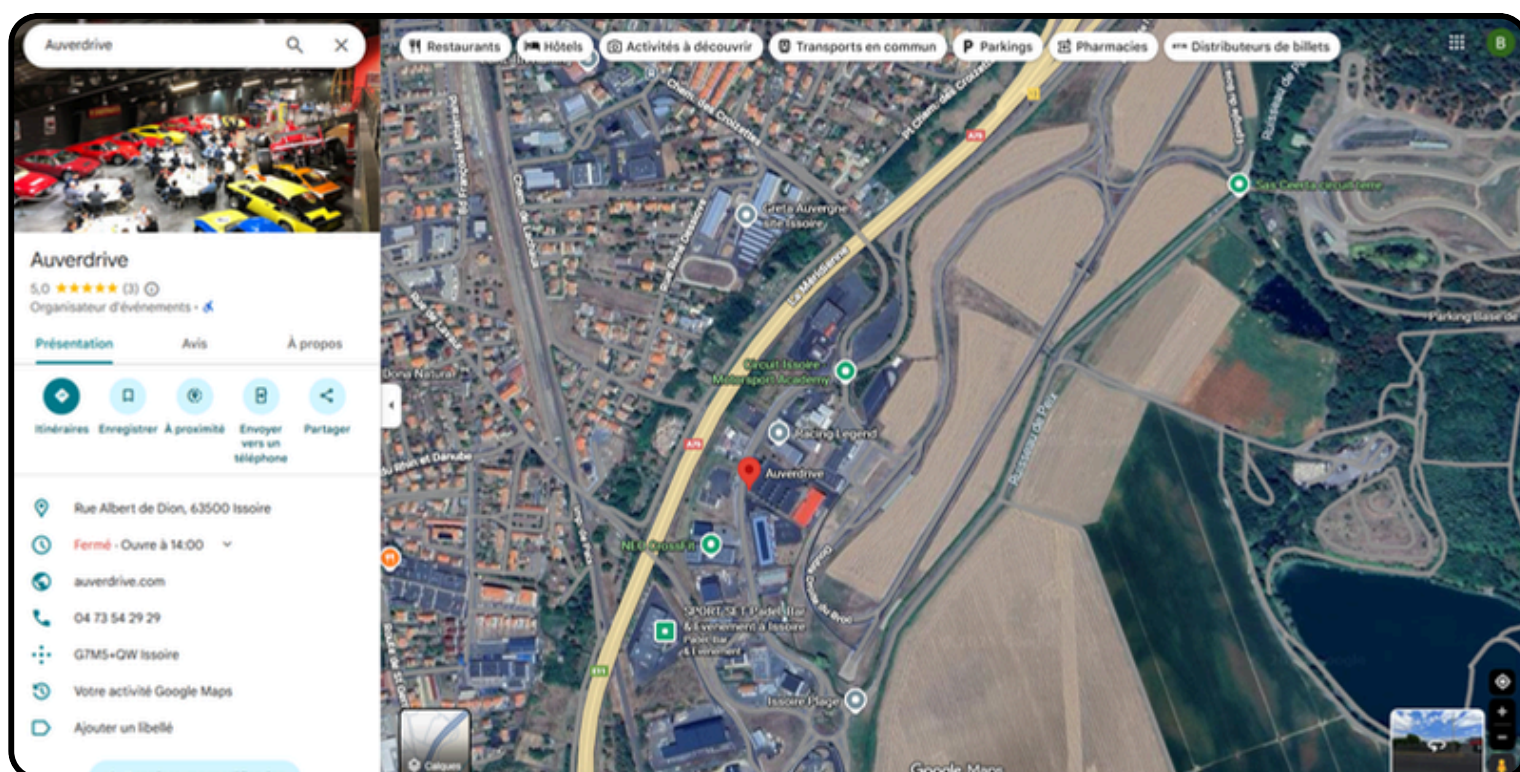
06 85 52 20 33

Cette version du document peut être amenée à évoluer, nous vous invitons à aller sur le site azevenement.com et sur la page dédiée au salon de l'auto pour avoir l'ensemble des documents à jour.

Accès du salon

COMMENT ACCÉDER AU SALON

Adresse du salon : Rue Albert de Dion, ZI de Lavaur, 63 500 Issoire



PAR L'AUTOROUTE

Clermont-Ferrand : prendre l'autoroute direction ISSOIRE/CLERMONT SUD et prendre la sortie n°13 - ISSOIRE. 36km de distance pour un trajet d'environ 20 minutes.

TRANSPORT EN COMMUN

Train avec avec arrêt ISSOIRE. Depuis la gare d'Issoire, prendre le réseau Cherpa à la demande et s'arrêter au gymnase Council, marcher 15 minutes jusqu'à l'adresse.

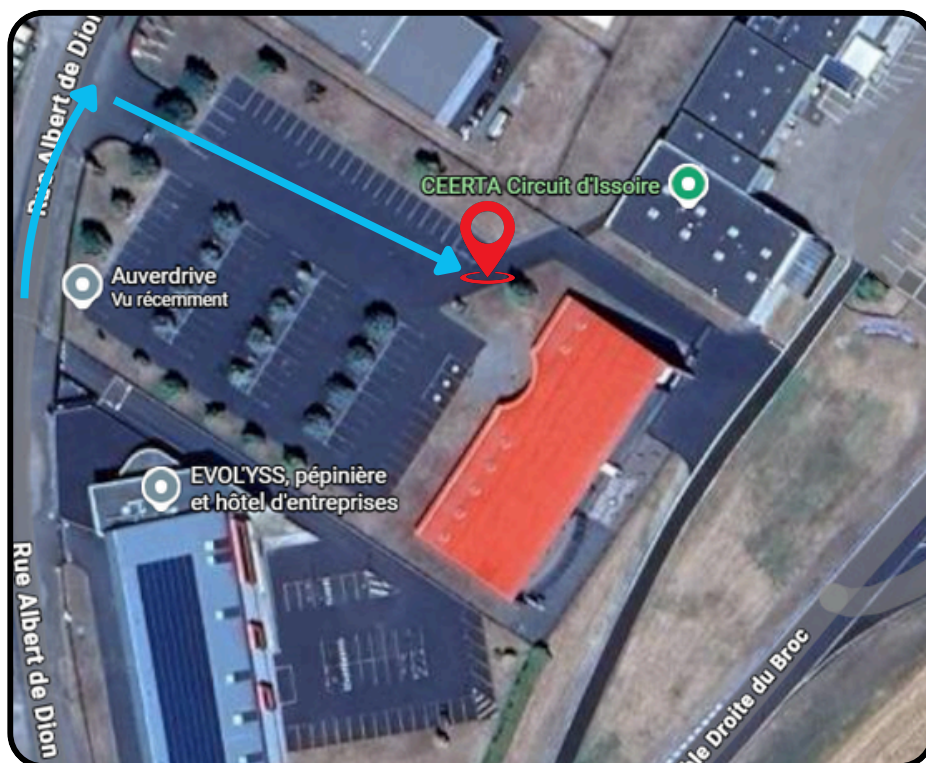
STATIONNEMENT

Le site auverdrive dispose de plusieurs parkings aux alentours qui vous permettent de stationner convenablement. Mais surtout, l'organisation prévoit un parking pour la manifestation.

Accès du salon

LIVRAISON

Adresse de livraison : Rue Albert de Dion, ZI de Lavaur, 63 500 Issoire



LES LIVRAISONS

Les livraisons se feront au bâtiment auverdrive, un axe de livraison est prévu pour les gros engins.

DÉMONTAGE

L'exposant, ou son représentant dûment accrédité, est tenu d'être présent sur son stand dès le début et jusqu'à évacuation complète du stand.

L'évacuation des stands (marchandises, articles et décorations particulières) devra être réalisée par les exposants dans les délais fixées par le comité d'organisation. Dans le cas contraire, en aucun cas l'organisateur pourra être tenu responsable de la disparition ou dégradations, telles qu'elles soient, des éléments laissés sur place.

Accès du salon

DOUANES

Il appartiendra à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les matériels et produits en provenance de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

Aucun matériel ne pourra arriver et quitter le site sans que soient accomplies ces formalités douanières.

ADRESSE ET CONTACT BUREAU DES DOUANES

63 000 clermont-ferrand

3 rue Kepler

BP 70099

09 70 27 33 24

ETIQUETAGE DES COLIS

ETIQUETAGE

Dans un soucis d'organisation et de sécurité, lors de la livraison et enlèvement de vos colis, chacun doivent être étiqueter conformément à cette étiquette :

ADRESSE DE LIVRAISON

Issoire prend la route - 25-26 avril 2025

Nom de la société

Nom du contact stand + n° de stand

Coordonnées de contact représentant
du stand

Accès du salon

LAISSEZ PASSEZ

Dans un soucis d'organisation et de sécurité, chaque personne voulant accéder à la manifestation pour livrer ou enlever un colis doit avoir ce laissez-passez :

LAISSEZ- PASSEZ

MONTAGE / DEMONTAGE

Obligatoire les 23 et 24 avril 2026 pour le montage, le 26 avril (à partir de 18h) et le 27 avril pour le démontage.

POUR LES EXPOSANTS, LES EXPOSANTS, LES LIVREURS, LES PRESTATIRES

Ce document doit être présenté à l'agent de sécurité pour accéder à l'enceinte du salon et devra être apposé sur le pare-brise

SOCIÉTÉ :	
NOM DU STAND A INSTALLER :	
N° DU STAND :	
NOM – PRÉNOM DU CHAUFFEUR :	
N° DE PORTABLE :	
IMMATRICULATION DU VÉHICULE :	

SAURIL A. - EVENEMENT
8 Rue Pierre de Nol - 44100 LA GARENNE
01 71 38 35 31
www.azevenement.com
Sauf avis contraire de 7 J avant le
09/07/2026 10h 00/00
Tél. 01 71 38 35 31



AZ EVENEMENT

Location Chapiteaux • Mobiliers • Prévention Incendie
Régie technique événementielle • Hôte et hôtesse d'accueil
Connexion satellite

☎ 04 73 28 39 51

✉ contact@azevenement.com



www.azevenement.com

Accès du salon

BADGE EXPOSANT

Dans un soucis d'organisation et de sécurité, chaque personne voulant accéder à la manifestation en tant qu'exposant doit avoir le badge exposant personnel et ne le perdre en aucun cas. Un oubli ou perte de ce badge entrainera la consultation d'un membre du comité de direction afin de pouvoir accéder au salon.

ISSOIRE PREND LA ROUTE

BADGE EXPOSANT

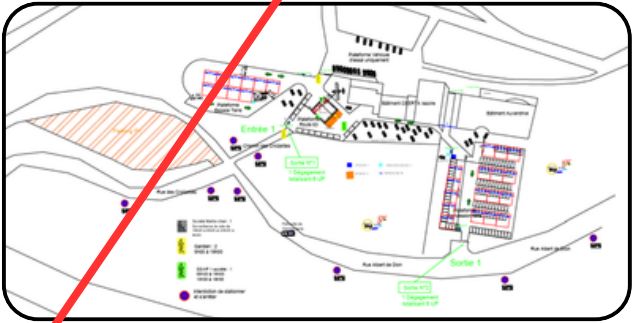
Prénom : **Nom :**

Concessions (Marque) :

Jours de présence : ☐ Samedi ☐ Dimanche

Informations pratiques :
Montage le de ..h à ..h
Démontage le de ..h à ..h

Plan de la manifestation :



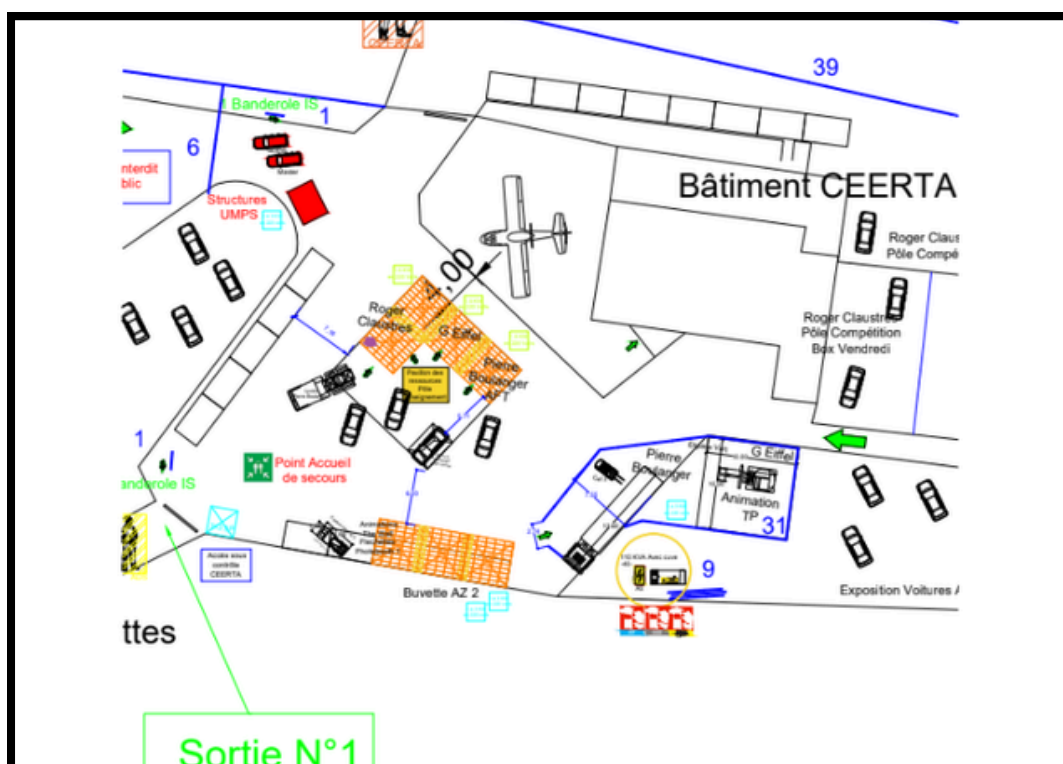
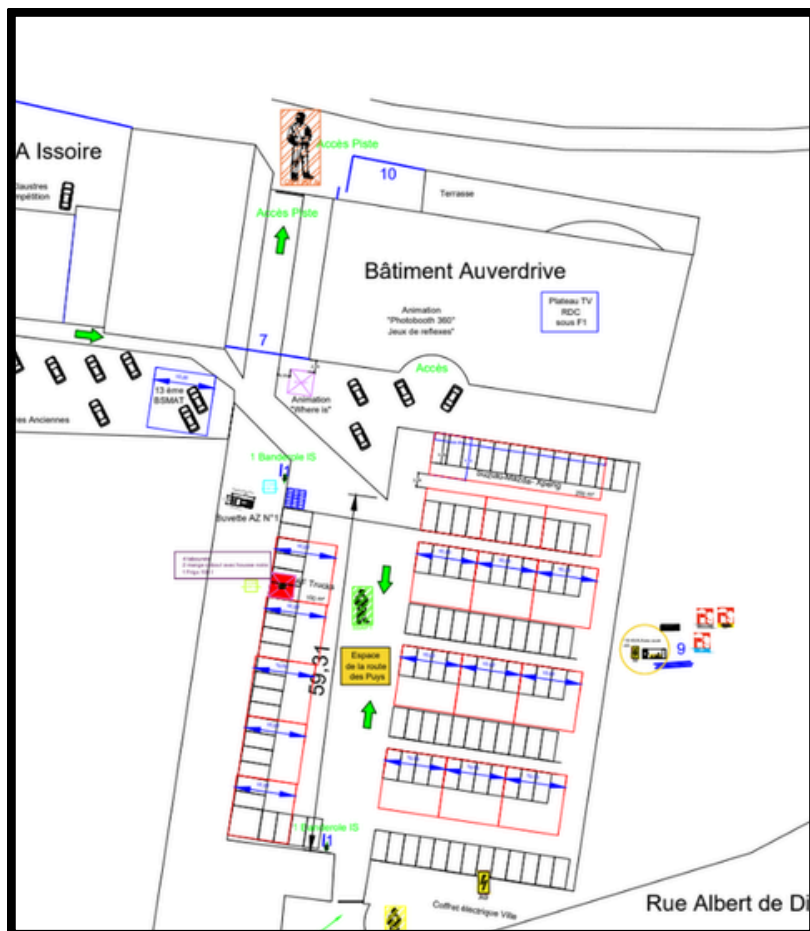
AZ EVENEMENT
Location Chapiteaux • Mobiliers • Prévention Incendie
Régie technique événementielle • Hôte et hôtesse d'accueil
Connexion satellite

04 73 28 39 51
www.azevenement.com
contact@azevenement.com

Version février 2026 - plan non contractuelle



Informations générales



AZ EVENEMENT

Location Chapiteaux • Mobiliers • Prévention Incendie
Régie technique événementielle • Hôte et hôtesses d'accueil
Connexion satellite

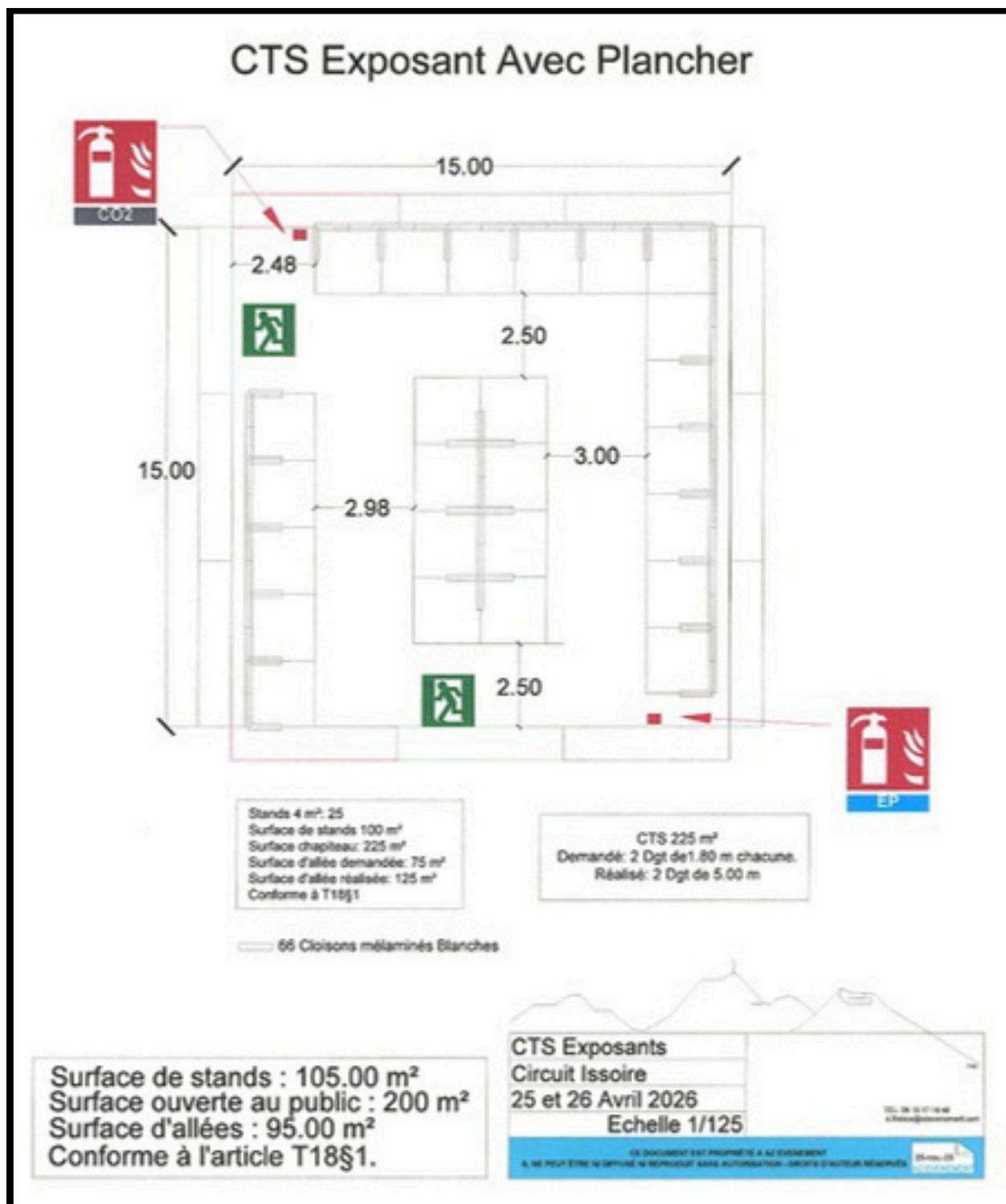
☎ 04 73 28 39 51

✉ contact@azevenement.com



www.azevenement.com

Informations générales



AZ EVENEMENT

Location Chapiteaux • Mobiliers • Prévention Incendie
Régie technique événementielle • Hôte et hôtesse d'accueil
Connexion satellite

☎ 04 73 28 39 51

✉ contact@azevenement.com



www.azevenement.com

Informations générales

CALENDRIER/ PLANNING

Version février 2026- planning non contractuelle, des modifications peuvent être amenées

Dates	Installation Exposants	Accueil des exposants	Ouverture du salon au public	Démontage exposants
23 au 24 avril	09h00 – 17h00			
25 avril		A partir de 8h30	10h00 – 20h00	
26 avril		A partir de 8h30	10h00 – 18h00	18h00 – 20h00
27 avril				08h00 – 13h00

SURVEILLANCE DES STANDS

Nous vous rappelons que les risques de vols sont importants pendant les périodes de montage et de démontage. Durant ces périodes, la surveillance des stands n'est pas prise en charge par l'organisateur. Soyez vigilants envers vos effets personnels.

PENDANT L'OUVERTURE AU PUBLIC

Les animations (sons, vidéos, mascottes...) doivent être déclarées auprès de l'organisateur pour acceptation.

L'organisateur se réserve le droit de faire baisser le niveau sonore si ce dernier induit une gêne significative pour les stands environnants.

L'exposant est seul responsable du respect des droits de propriété intellectuelle relatifs à la diffusion de musique. En conséquence, l'exposant doit effectuer la déclaration relative à la diffusion de musique sur son stand auprès de la SACEM et doit en assurer le paiement avant le salon.

<https://clients.sacem.fr/autorisations/manifestation-avec-de-la-musique-en-fond-sonore>

L'exposant garantit l'organisateur de tout recours et/ou toute réclamation de tout tiers du fait du non-accomplissement de ses obligations.

Toutes formes d'animations ou démarches commerciales sont strictement interdites en dehors des limites du stand.

Toute publicité lumineuse ou sonore doit être soumise à l'agrément de l'organisateur qui pourra revenir sur l'autorisation accordée, en cas de gêne apportée aux exposants voisins, à la circulation ou à la tenue de l'exposition.

Distribution publicitaire / prospectus

La distribution de documents et objets publicitaires est strictement interdite en dehors des limites de votre stand.

Toute distribution de prospectus est interdite dans les allées.

Nettoyage des stands

Le nettoyage des stands doit être fait chaque jour par les soins de l'exposant ou de son prestataire et être achevé pour l'ouverture de la manifestation. L'enlèvement des ordures est effectué chaque nuit. Il est impératif en conséquence, dès la fermeture au public, de déposer les déchets dans les allées, dans le respect du tri sélectif mis en place sur le site d'exposition.

PENDANT LE MONTAGE

Présence de mineurs

Les mineurs (hors jeunes travailleurs déclarés) sont interdits sur le montage et sur le démontage du salon.

Emballages vides-dépôt de matériaux

Les emballages vides doivent être évacués sans délai et entreposés par les exposants ou leurs prestataires en dehors de l'enceinte du circuit.

Il n'existe aucune possibilité de stockage au circuit.

PENDANT LE DÉMONTAGE

Stands équipés et aménagements complémentaires

Les réserves de ces stands, ainsi que le mobilier de location, devront être vidés de tout leur contenu dès la fermeture du salon et au plus tard le 26 avril 2026 à 21h00 pour leur démontage par les équipes de l'organisateur.

Stands nus - Nettoyage / Remise en état de l'emplacement du stand

Les exposants et leurs prestataires devront obligatoirement respecter le planning établi par l'organisateur. Le démontage des stands commencera le dimanche 26 avril à partir de 18h00 et se terminera le lundi 27 avril à 18h00.

Tout dépassement de ces horaires entraîne :

- le démontage du stand aux frais de l'exposant,
- le paiement de l'indemnité d'occupation supplémentaire au prorata du prix au m²,
- les dommages et intérêts au loueur des lieux.

L'exposant accepte de payer tous les frais occasionnés par sa défaillance ou celle de son décorateur, installateur ou autre personne, morale ou physique, agissant pour son compte.

Nous vous recommandons de retirer dès le début du démontage de vos stands toute publicité, multimédia, produit de valeur, ou tout autre objet que vous voulez récupérer. Toute détérioration (trous, peinture et marquage...) est strictement interdite. Votre emplacement doit être restitué dans l'état initial. Tous les détritiques (moquette, gravois, adhésifs, scotchs au sol...) devront être retirés pour le 27 avril à 13h00. Passé ce délai, l'organisateur se réserve le droit de facturer forfaitairement à l'exposant, les frais liés à l'enlèvement de marchandises, de documentation, de démolition de stand, d'enlèvement de moquette, et de diverses remises en état. Les infractions au règlement seront constatées et consignées.

Pour mémoire, l'exposant doit faire procéder à l'enlèvement de ses propres déchets et ne peut utiliser, en aucun cas, les bennes de l'organisateur.

EXPOSANT RESPONSABLE



Je réduis et trie mes déchets (emballages, magazines, flyers, bouteilles...)

Lors de l'ouverture, participez au tri sélectif grâce aux poubelles mises à disposition pour le public. Après le départ des visiteurs, déposez les déchets dans les allées triés selon leur nature :



AZ EVENEMENT

Location Chapiteaux • Mobiliers • Prévention Incendie
Régie technique événementielle • Hôte et hôtesse d'accueil
Connexion satellite

☎ 04 73 28 39 51

✉ contact@azevenement.com



www.azevenement.com

REGLEMENT TECHNIQUE

Commission de sécurité

Toutes les installations devront être conformes aux prescriptions édictées par la sous-préfecture d'Issoire. L'organisateur vérifiera toutes les installations de stands et refusera toutes celles qui ne seront pas conformes au Règlement du salon.

En raison du passage de la Commission de Sécurité, l'installation des stands doit être terminée la veille d'ouverture du salon.

SERVICE SUR LE SALON

WIFI

Si l'exposant souhaite obtenir un réseau wi-fi, il doit contacter la société AZ Evenement.

RESTAURATION

Une zone village restauration composé de Food Truck et buvettes sera présente sur le salon. Néanmoins si vous souhaitez organiser un cocktail sur votre stand, n'hésitez pas à nous contacter pour la réservation du traiteur.

MOBILIER

Pour passer toute commande de mobilier particulière, autre que celui indiqué dans le bon de commande, merci de contacter.

NICOLAS CORDESSE

06 33 94 68 07 / n.cordes@azevenement.com

CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT OU INCENDIE

PENDANT LE MONTAGE / DEMONTAGE

En cas d'accident :

- Prévenir immédiatement les pompiers – 18

Indiquer clairement le lieu de l'appel, le motif et le lieu précis de l'accident afin de faciliter l'accès des secours.

- Ensuite, IMPÉRATIVEMENT, prévenir l'organisateur de l'évènement Mr Denis Fraisse au 06.15.17.16.48 et le responsable de votre entreprise.

Indiquer clairement le lieu de l'appel - la localisation de l'accident - le motif - le nom de la société

- Dégager un périmètre de sécurité autour du lieu de l'accident pour faciliter les accès des secours.

En cas d'incendie :

- A l'intérieur des bâtiments, déclencher l'alarme incendie en percutant les déclencheurs manuels.

- Evacuer et se regrouper sur le parking ou à l'extérieur du site.

- Prévenir immédiatement les pompiers – 18

Indiquer clairement le lieu de l'appel, le motif et le lieu précis de l'incendie afin de faciliter l'accès des secours.

- Ensuite, IMPÉRATIVEMENT, prévenir l'organisateur de l'évènement Mr Denis Fraisse au 06.15.17.16.48

Indiquer clairement le lieu de l'appel - la localisation de l'incendie - le nom de la société

PENDANT LE SALON

En cas d'accident ou d'incendie :

- Prévenir immédiatement l'organisateur de l'évènement Mr Denis Fraisse au 06.15.17.16.48

- Indiquer clairement le lieu de l'appel - le motif - la localisation de l'accident ou de l'incendie - votre nom

- L'équipe technique et de sécurité incendie SSIAP du salon appelleront les secours et coordonneront leur arrivée sur le site.

AUTRES NUMEROS UTILES :

Pompiers : 18

Samu : 15

Centre hospitalier Issoire : 04 73 89 72 72

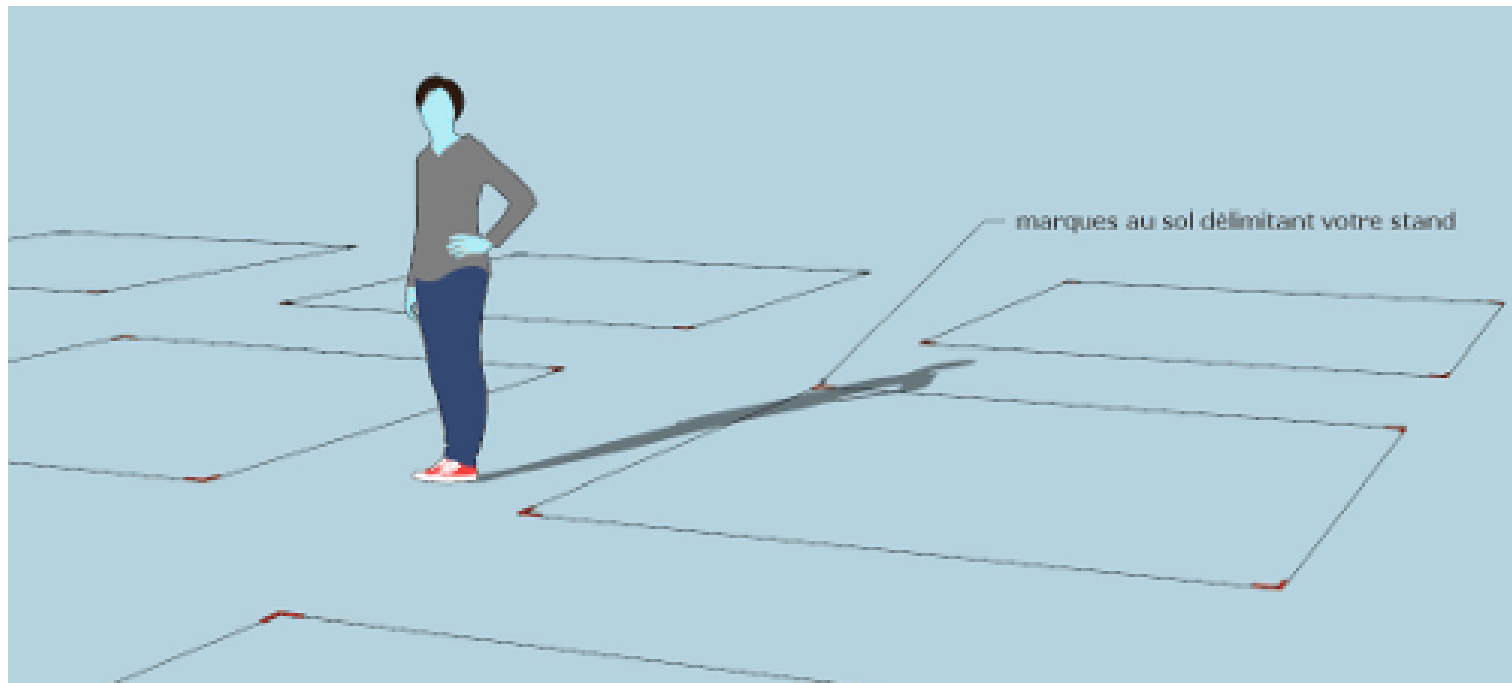
Centre hospitalier Clermont Ferrand : 04 73 75 07 50

Centre antipoison : 04 73 75 17 51

Descriptifs stands

Pavillon des ressources

SURFACE NUE



PRESTATIONS CONTRACTUELLES

Location de la surface

Traçage au sol

AMENAGEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Mobilier
- Moquette
- Eclairage
- Cloisonnement
- Réserve avec porte avec clés
- Matériels de communication
- Audiovisuel

**TOUTES CES DEMANDES SONT A EFFECTUER SUR
AZEVENEMENT.COM**

N'OUBLIEZ PAS

De commander les prestations techniques

- Boitier électrique
- Internet
- Nettoyage
- Autres

La validation du projet se fait par le biais du responsable technique et commercial : Nicolas CORDESSE.

Le projet doit être soumis et validé avant le 1er mars 2025.

Descriptifs stands

Pavillon des ressources

SURFACE NUE



PRESTATIONS CONTRACTUELLES

- Location de la surface
- Traçage au sol
- Structure modulaire : Poteaux blancs, traverses hautes et basses blanches
- Enseigne normalisée
- Rail de spots par 9m2
- Boitier électrique, 1,5KW intermittent
- Moquette, couleur au choix

AMENAGEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Mobilier
- Moquette
- Eclairage
- Cloisonnement
- Réserve avec porte avec clés
- Matériels de communication
- Audiovisuel

TOUTES CES DEMANDES SONT A EFFECTUER SUR
AZEVENEMENT.COM

N'OUBLIEZ PAS

De commander les prestations techniques

- Boitier électrique
- Internet
- Nettoyage
- Autres



AZ EVENEMENT

Location Chapiteaux • Mobiliers • Prévention Incendie
Régie technique événementielle • Hôte et hôtesse d'accueil
Connexion satellite

☎ 04 73 28 39 51

✉ contact@azevenement.com



www.azevenement.com

CHARTRE DE BONNE CONDUITE DESTINÉE AUX FOOD TRUCKS

Vous devez avoir connaissance des obligations qui vous incombent en matière de salubrité des denrées alimentaires et d'hygiène alimentaire et être en conformité avec les règles sanitaires de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Pendant la durée de l'évènement, vous vous engagez à :

- Ne commercialiser que des denrées alimentaires salubres qui ne peuvent en aucun cas faire courir un risque à la santé des consommateurs.
- Ne commercialiser que des produits de qualité loyale et marchande. La détention de denrées corrompues, à DLC ou DLUO dépassées expose à de graves sanctions administratives ou pénales.
- Etiqueter et identifier tous les produits et respecter la traçabilité.
- Protéger les denrées de toutes contaminations (clientèle, insectes, animaux, poussière, ...).
- Disposer d'équipements, d'ustensiles et de plans de travail propres et désinfectés.
- Disposer de tous les produits et ustensiles qui seront nécessaires au maintien des conditions d'hygiène adéquates (point d'eau, lave-mains, produits et ustensiles d'hygiène...).
- Disposer d'une zone sale (ustensiles sales, poubelle fermée, déchets) et d'une zone propre (manipulation des denrées alimentaires).
- Apporter tous les équipements nécessaires à la conservation des aliments (banque frigo, réfrigérateur, congélateur, bain-marie...).
- Respecter les températures de conservation, les processus de cuisson, de congélation et de remise en température exigés par la réglementation.
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène (tenue vestimentaire, lavage des mains, marche en avant ...).
- Détenir et présenter tout document qui serait demandé lors d'une inspection sanitaire (certificats médicaux en cours de validité, justification de capacité, agrément, licences, emballage d'origine, étiquettes, factures des denrées alimentaires détenues...).

DROIT DE RETRACTATION (LOI HAMON)

Pour rappel, l'arrêté d'application de la loi Hamon relative aux modalités d'information sur l'absence de délai de rétractation a été pris le 2 décembre 2014 et a décidé ce qui suit :

À partir du 1er mars 2015, les exposants qui vendent des produits ou des services dans le cadre d'une foire, d'un salon ou d'une manifestation commerciale doivent informer les consommateurs qu'ils ne bénéficient pas du droit de rétractation.

Cette information doit être affichée, de manière visible pour les consommateurs, sur un panneau d'un format A3 minimum, comportant un texte imprimé dans une taille de caractère de corps 90 minimum, avec la phrase suivante : « Le consommateur ne bénéficie pas d'un droit de rétractation pour tout achat effectué dans ce salon.

Dans le cas d'une prestation comprenant une offre de contrat, celle-ci doit mentionner, dans un encadré apparent, situé en tête du contrat et dans une taille de caractère qui ne peut être inférieure à celle du corps, la phrase suivante : « Le consommateur ne bénéficie pas d'un droit de rétractation pour un achat effectué dans une foire ou dans un salon. »

Formulaires

FORMULAIRE

ATTESTATION

avant le 1er mars 2026

Je soussigné(e).....
de la société
exposant lors de la manifestation "Issoire prend la route" 2026, atteste avoir lu le
règlement intérieur et le guide exposant propres à cette manifestation et les dernières
versions.

☐ Je n'ai pas fait appel à des prestataires autres l'organisateur

OU

☐ J'ai fait appel à des prestataires autres que l'organisateur pour le montage de mon
stand. Je m'engage à donner ses coordonnées ci dessous et je suis responsable en
cas de problèmes avec ce prestataire.

NOM DU PRESTATAIRE (et son représentant)	CONTACT (mail)	Téléphone portable	ADRESSE

Date et signature :

Cachet de la société précédé
de la mention "lu et approuvé"

Formulaires

DÉCLARATION D'ASSURANCE

DÉCLARATION D'ASSURANCE

avant le 1er mars 2026

Société :

Adresse :

Pays : Code postal :

N° TVA intracommunautaire :

N° de stand:

Contact: Fonction :

téléphone : Fax:

Email :

Le signataire, dûment habilité, renonce à tout recours contre l'organisateur de la manifestation. Il s'engage à souscrire les polices d'assurance pour tous les risques encourus par la matériel (vols, dégâts, ...) ainsi que les responsabilités civiles couvrant les collaborateurs permanents ou vacataires présents dans la manifestation.

Date et signature :

Cachet de la société précédé
de la mention "lu et approuvé"

Formulaires

CHARTRE DE L'EXPOSANT

CHARTRE DE L'EXPOSANT

avant le 1er mars 2026

Société :

Le signataire, dûment habilité, s'engage à :

- Ne pas prendre de photos d'un autre stand que le sien
- Ne pas faire de démarches commerciales en dehors du stand
- Ne pas entrer sur le stand d'un autre exposant sans y être invité
- Ne pas remplacer son badge fourni par l'organisation, par une carte de visite, un badge d'entreprise fourni par l'organisation
- Faire respecter ces bonnes pratiques par le personnel de l'entreprise présent dans l'enceinte du congrès

Contact :

Nom et fonction du signataire :

Date et signature :

Cachet de la société précédé
de la mention "lu et approuvé"