

CICG

CENTRE
INTERNATIONAL
DE CONFÉRENCES
GENÈVE



LE MONDE AU CENTRE DE GENÈVE
MEET THE WORLD IN GENEVA

***Information utiles &
Prestations***

Le CICG vous souhaite la bienvenue !

Ce dossier contient de nombreuses informations utiles qui vous permettront de vous installer et d'organiser votre conférence dans des conditions optimales.

Nous vous présentons également les prestations que vous pouvez commander auprès de nous ou de nos partenaires.

Nous vous recommandons de bien lire les conditions générales imprimées au dos du contrat de location, qui listent les prestations incluses et externes, les responsabilités de chacun, les conditions d'annulation et les règlements d'utilisation du bâtiment.

Nous vous souhaitons une belle conférence chez nous.

L'équipe du CICG

- ***HORAIRES DU CICG***

Le CICG est ouvert du lundi au vendredi, de 7h à 19h.

Sur demande, nous pouvons étendre ces horaires, le soir et le week-end. Nous vous ferons parvenir un devis détaillé des forfaits d'ouverture le week-end et des heures supplémentaires, en fonction de vos besoins.

- ***PARKING***

Le CICG ne possède pas de parking propre mais vous propose différentes options concernant le stationnement de vos véhicules.

Voiture

Le Parking de la Places des Nations (PPN) est situé à seulement 150 mètres du CICG, au numéro 1 de la rue de Varembé (hauteur max : 1m90).

Le CICG propose des tickets de sortie à tarif préférentiel à CHF 10.- / jour. Ceux-ci ne sont pas vendus de manière individuelle à notre accueil mais uniquement aux organisateurs de la conférence qui se chargeront de les distribuer ou revendre aux participants.

Camion

Vous avez la possibilité de parquer les camions et poids lourds au parking P49, situé proche de l'aéroport de Genève Cointrin. Un formulaire de réservation vous sera transmis sur demande par votre Chef(fe) de Projets.

Les réservations doivent être faites au minimum 48 heures à l'avance.

Tarif : CHF 70.- / jour

Merci de prendre bonne note qu'en Suisse il est interdit de circuler avec des camions/poids lourds du samedi à 20h au dimanche à 20h.

- **LIVRAISONS**

Les clients et exposants ont la possibilité de faire livrer du matériel en amont de l'événement, dans des quantités limitées. La date de livraison et le volume autorisé sont fixés conjointement entre l'organisateur et le CICG.

Pour les documents

Adresse et référence :
CICG
15 rue de Varembe
Case postale 13
1211 Genève 20

Pour le gros matériel

Adresse de livraison :
CICG
Cour de livraison
Chemin Louis-Dunant
1211 Genève

Pour les 2 types d'envois, ne pas oublier la référence : Nom de la conférence + date, nom de la personne de contact et/ou nom du Stand, un no de téléphone

Depuis les bornes extérieures s'annoncer afin d'accéder à la cour de livraison.

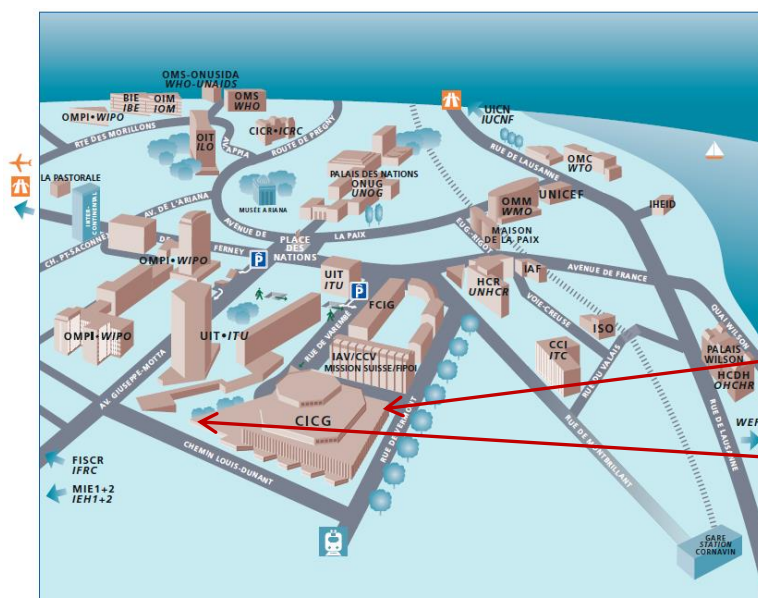
Le CICG réceptionnera les marchandises et colis envoyés. Toutefois, le CICG n'est pas responsable des erreurs de livraisons ou de réceptions.

Tous les frais liés aux livraisons (TVA, droit de douane...) seront pris en charge par l'expéditeur. Le CICG ne prendra en charge aucun paiement et toute livraison contre-remboursement sera refusée.

De plus, le livreur est responsable d'acheminer le matériel jusqu'à la zone de stockage. Aucun déchargement ne sera effectué par le personnel du CICG pour des raisons d'assurance notamment.

Les livraisons se font par la cour de livraison. Seules les semi-remorques seront autorisées à décharger sur l'esplanade du CICG (selon accord préalable).

Le CICG peut conserver le matériel et les documents à envoyer par porteur (UPS, DHL, coursier...) au maximum 48 heures après la fin de l'événement. Au-delà, le matériel n'ayant pas été récupéré sera systématiquement détruit ou débarrassé aux frais de l'organisateur. Tous les documents et procédures relatifs au revoi du matériel sont de la responsabilité du client/ expéditeur.



Quai de Livraison de la poste
(Rue de Vermont)

Quai de Livraison Louis-Dunant
(Ch. Louis Dunant)

- **TRANSIT, DOUANE, STOCKAGE DE MATERIEL VOLUMINEUX (EXPOSITIONS)**

Le CICG ne dispose d'aucun espace de stockage pour le matériel d'exposition. Les déchets encombrants (moquettes, palettes, planches...) devront être évacués par l'exposant.

Notre partenaire InterExpoLogistics (IEL), spécialisé dans le transport de matériel, transit ainsi que dans le stockage, se tient à votre disposition en cas de questions.

<http://www.iel.ch/>

- **EXPOSITIONS**

Les partenaires du CICG pour la construction de stands modulaire ou sur mesure sont les suivants :

- **Mathys SA**
Site internet : <http://www.mathys-expo.ch/>
- **Proexpo SARL**
Site internet : <http://proexpo.ch>
- **SYMA-SYSTEM SA**
Site internet : <http://www.syma.ch>

Stands propres

Les exposants qui disposent de stands personnels et ne font pas appel à l'un de nos partenaires sont priés de soumettre les plans de leurs stands au chef de projets pour validation.

Charge au sol

Les charges au sol dépassant 250kg/m² doivent faire l'objet d'une autorisation préalable.

Le marquage au sol et l'élaboration de plans d'implantation par le CICG sont réalisés sur demande et sur devis.

- **SÉCURITÉ/EXPLOITATION : DIVERS**

Il est interdit d'utiliser du matériel fonctionnant au gaz ou au pétrole, ainsi que les bougies;

Il est impératif de prévoir une protection des sols/murs lors de l'aménagement de mobilier volumineux ou salissant (frigo, machine à café, appareil à glace, etc...);

Il faut garantir un passage - liberté de circulation - dans les couloirs menant aux sorties de secours de 2.50 mètres. Devant les portes/issues de secours 1,50 m. doit être laissé libre de tout aménagement ;

Pour l'utilisation du monte-charge, côté cour de livraison, un badge d'accès doit être retiré à l'accueil du CICG, entre 07h00 et 19h00, en échange d'une pièce d'identité.

- **AFFICHAGE – INFORMATIONS ET LOGOS**

Les possibilités suivantes sont à votre disposition pour personnaliser l’affichage de votre événement :

- 1) **Affichage électronique** sur les écrans du comptoir d’accueil principal, des salles et du hall au format 16/9 en résolution 1080x1920 / 1920x1080 ou full HD. Afin de recevoir la marche à suivre et le plan des écrans dans le CICG, veuillez consulter votre Chef/fe de Projets.

Un affichage général est diffusé en parallèle aux différents affichages personnalisés afin de renseigner utilement nos visiteurs. Pour cette même raison, un affichage « par défaut » est mis en place sur les écrans non-utilisés.

- 2) **Affichage sur nos panneaux d’affichage**

Il est possible de louer des panneaux posters. Nous en proposons de différentes tailles à la location : 160x190cm (bruns), 200x200cm et 200x300cm (blancs).

Seule la patafix est autorisée sur les panneaux blancs et les punaises 3 trous sur les panneaux bruns.

- 3) **Totems d’affichage**

Nous disposons de quelques totems qui peuvent être loués et placés à votre convenance et dans lesquels on insère des impressions A3, orientation portrait.

- 4) **Affichage extérieur**

Il est possible de louer de l’espace d’affichage à l’extérieur du CICG sur les piliers de soutien de la marquise ou au-dessus de la marquise (bannière).

- 5) **Personnalisation des pupitres orateur des salles 1 & 2**

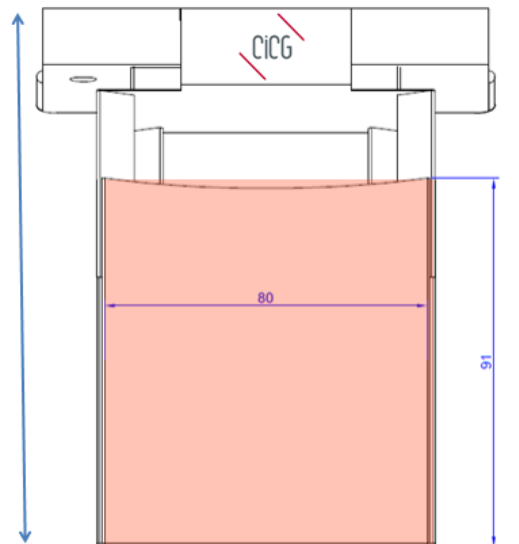
Le pupitre est réglable en hauteur

Hauteur maxi totale = 139cm

Hauteur mini total = 111cm

En rouge : surface d’affichage
80 x 91 cm

Il est interdit de couvrir le logo CICG



Pour les points 4) & 5), seuls nos partenaires sont habilités à réaliser et installer l’affichage ad hoc.

Il n’est pas autorisé d’afficher de quelque autre manière que ce soit (adhésif, clous, pâte à colle) sur les parois et murs du CICG.

- **LOCATION DE MOBILIER**

Vous avez la possibilité de louer du matériel « in house » auprès du CICG. Voici une liste non-exhaustive de ce que nous pouvons vous proposer :

- Tables de conférence (150 cm X 75 cm X 75 cm)
- Chaises noires avec et sans tablettes
- Chaises de bureau
- Comptoirs d'accueil
- Panneaux d'affichage (diverses dimensions)
- Tables hautes et chaises hautes
- Corps de bureaux
- Armoires basses ou hautes
- Potelets de séparation
- Totems d'affichage

Les quantités et tarifs sont à disposition auprès de votre Chef/fe de Projets.

Sur notre site, vous trouverez la liste des sociétés auxquelles vous pouvez vous adresser pour la location de mobilier plus spécifique.

- **TECHNIQUE**

Nous vous fournirons un devis détaillé en fonction de vos besoins techniques, afin d'équiper vos salles et / ou vos stands d'exposition.

Vous pouvez aussi consulter directement nos prestataires affiliés pour : matériel audiovisuel, lumière, captation vidéo, streaming, informatique, etc.

Il est interdit d'apporter son propre équipement technique au CICG, hormis les laptops.

Internet

Le WiFi est inclus et gratuit dans tout le bâtiment, avec une bande passante de 25Mb/s. Celle-ci peut être augmentée selon vos besoins. Nous pouvons également installer à votre desk d'accueil, dans vos salles/bureaux ou sur votre stand un raccordement filaire, pour plus de stabilité.

Sur demande, nous pouvons vous fournir un explicatif plus détaillé sur le fonctionnement du WiFi du CICG

Opérateurs du son

Les opérateurs du son sont obligatoires dans les salles équipées d'un système audio et de cabines d'interprétation suivantes : 1, 2, 3, 4, 5, 6, avec ou sans interprétation.

Les opérateurs du son sont obligatoires en salles 15 et 18, dans le cas où il y a de l'interprétation ou de l'enregistrement mais ils sont fortement recommandés dans tous les cas.

Ils sont facturés pour un minimum d'une demi-journée.

- **ELECTRICITÉ**

Dans toutes les salles de conférence, les tables sont équipées de prises électriques et l'électricité est incluse dans la location.

Dans le cas d'une exposition, les organisateurs de l'exposition se chargent de faire les commandes auprès du CICG. Un formulaire vous sera transmis sur demande par votre Chef(fe) de Projets.

Toute demande d'électricité hors des salles (exposition ou tables raccordées électriquement) seront facturées.

Prises Suisses: Les prises électriques suisses varient des prises européennes. Des adaptateurs universels sont en vente auprès de notre personnel d'accueil, pour le prix de CHF15.-/pièce.

- **NETTOYAGE**

Le nettoyage général du CICG (salles et espaces communs) est inclus dans la location du CICG. Cependant un supplément est facturé lors d'ouvertures du bâtiment le week-end. Lors de cocktails, seront aussi facturés les frais d'éventuels nettoyages dans les espaces utilisés.

Dans le cas d'une exposition, chaque exposant a la possibilité de commander un nettoyage de son propre stand. Les prix sont fixés en fonction des m².

Le CICG procède à un recyclage systématique des déchets. La récupération et recyclages du papier et cartons, sera facturé selon le volume.

- **RÉCUPÉRATION DE PETIT MATÉRIEL**

Il vous reste du matériel au terme de votre conférence ? Ne le jetez pas ! Dans le cadre de notre politique de développement durable, nous vous proposons de le récupérer et de le distribuer à des associations. Contactez notre desk d'accueil pour plus d'informations.

- **RESTAURATION**

Nos différents traiteurs agréés se tiennent à votre disposition pour l'établissement d'un devis.

MiP - Traiteur sur site

- **Contact** : +41 22 791 93 15 ou info@miprestaurants.com
- **Plus d'informations** : www.miprestaurants.com



Genecand

- **Contact** : +41 22 329 31 96 ou contact@genecand.ch
- **Plus d'informations** : www.genecand.ch/



RégéService

- **Contact** : +41 22 794 38 83 / 85 ou info@regeservice.ch
- **Plus d'informations** : www.regeservice.ch



- **ASSURANCES ET SÉCURITÉ**

Le CICG est sous vidéo-surveillance 24h/24, toutefois, les matériels et biens divers utilisés ou stockés par chaque exposant restent soumis à la responsabilité dudit exposant. Pour obtenir une surveillance personnalisée, celle-ci doit faire l'objet d'une demande préalable. Un devis détaillé sera remis selon demande par votre Chef(fe) de projets. La société Sécuritas est la seule habilitée à intervenir au CICG.

Le CICG, ainsi que l'organisateur, déclinent toute responsabilité pour des dégâts causés au matériel et aux effets personnels des clients. Ne laissez pas des objets de valeur sans surveillance.

- **PERSONNEL D'ACCUEIL ET VESTIAIRE**

Afin de garantir un accueil de qualité à votre desk d'accueil, au vestiaire ou sur votre stand, nous pouvons commander pour vous un(e) ou plusieurs hôte(s)/hôtesse(s), en fonction de vos besoins et de vos horaires.

Devis sur demande auprès de votre Chef/fe de Projets

- **SAMARITAINS**

Il est fortement recommandé de réserver un service de Samaritains entre 500 et 800 participants

A partir de 800 participants, le CICG impose la présence d'un Samaritain.

Un devis vous sera soumis par votre Chef/fe de Projets en fonction des horaires de présence souhaités.

Le CICG se targue de travailler de concert avec des prestataires privilégiés professionnels dans leur domaine respectif. Nos prestataires répondent à un cahier des charges précis afin de pouvoir vous apporter des services de qualité optimale.

Pour plus de détails sur nos prestataires de service, nous vous prions de consulter notre site internet www.cicg.ch à la rubrique partenaires.

Aucun prestataire n'est autorisé à travailler dans l'enceinte de notre bâtiment.