

RETAIL &
CONNEXIONS



CHEFS DE GARE

LA GASTRONOMIE ENTRE EN GARE.

INFORMATIONS LOGISTIQUES

avec **FORMULAIRE** de **RÉSERVATION** et d'**ENGAGEMENT**

pour les **EXPOSANTS** participant à

l'évènement **CHEFS DE GARE 2017**

du **9** au **20 Octobre 2017**



Alexandre Lazareff
Directeur de l'agence PAIN VIN & COMPANY
Organisateur de l'opération CHEFS DE GARE pour Retail & Connexions SNCF

SOMMAIRE

- A. **L'INSCRIPTION ET LA RÉSERVATION**
- Une participation à la carte
 - Les horaires de présence
 - Modalités et Calendrier d'inscription
- B. **LA LOGISTIQUE**
- L'accueil en gare le 1^{er} jour
 - Le matériel d'exposition et son stockage
 - Les dimensions des stands
 - La vente des produits
 - Les fluides sur place
 - Le Plan de Prévention en gare à signer
 - Conformité de votre matériel
 - Jour J : modalités de présence et stationnement
- C. **LE COÛT POUR LES PRODUCTEURS**
- D. **VOS CONTACTS-LOGISTIQUES PAR GARES**
- E. **LE FORMULAIRE D'ENGAGEMENT ET DE RESERVATION**
- Vos coordonnées
 - Vos produits
 - Votre matériel personnel installé sur votre stand
 - Votre présence en gare
 - Votre engagement
 - Votre signature
- F. **VOS CONTACTS**



A. INSCRIPTION ET PRÉ-RÉSERVATION



UNE PARTICIPATION A LA CARTE

- **EN TOTALE LIBERTÉ** : Que ce soit à la suite d'une démarche **individuelle** ou **collective**, si vous souhaitez **participer** activement à cette opération, sachez que vous êtes entièrement **LIBRES** de **CHOISIR** :
- votre ou vos **gares** : selon vos effectifs disponibles à cette période,
 - votre ou vos **dates** de présence : entre le **9** et le **20** octobre 2017
 - le **nombre** de **jours** de présence : vous pouvez occuper votre emplacement **autant de jours** que vous le souhaitez : de **1** à **12** jours, en continu ou non

LES HORAIRES DE PRÉSENCE POUR LA GARE DE LE MANS

- ❖ Montage et démontage tous les jours des stands par les artisans, aux horaires suivantes : **HORS SAMEDI APRES MIDI ET DIMANCHE**

En semaine :

Montage: à partir de 14h00 jusqu'à 15h00

Démontage: à partir de 19h00 jusqu'à 20h30

Samedi :

Montage: à partir de 08h00 jusqu'à 09h00

Démontage: à partir de 12h00 jusqu'à 13h30

*Le flux voyageurs étant le plus important de 15h00 à 19h00 / de 9h00 à 12h00 le samedi
Pas de présence le samedi après-midi ni le dimanche car flux moindres*

A. INSCRIPTION ET RÉSERVATION



MODALITÉS ET CALENDRIER D'INSCRIPTION

► **VOTRE PARTICIPATION** : votre participation ne devenant **effective** que **SOUS RESERVE** de **disponibilité** pour les gares, le nombre d'emplacements, les dates et le nombre de jours que vous aurez choisis, voici la marche à suivre pour faire partie de l'aventure :

- à **réception** de ce document : vous décidez de faire officiellement **acte de candidature** et de **réserver** votre ou vos **emplacement(s) en gare(s)** en nous **renvoyant**, le **plus vite possible** le **formulaire d'ENGAGEMENT** et de **RÉSERVATION** figurant **ci-après**, pages **12 à 17** de ce document (sous forme de fichier PDF **scanné** et **numérisé**).

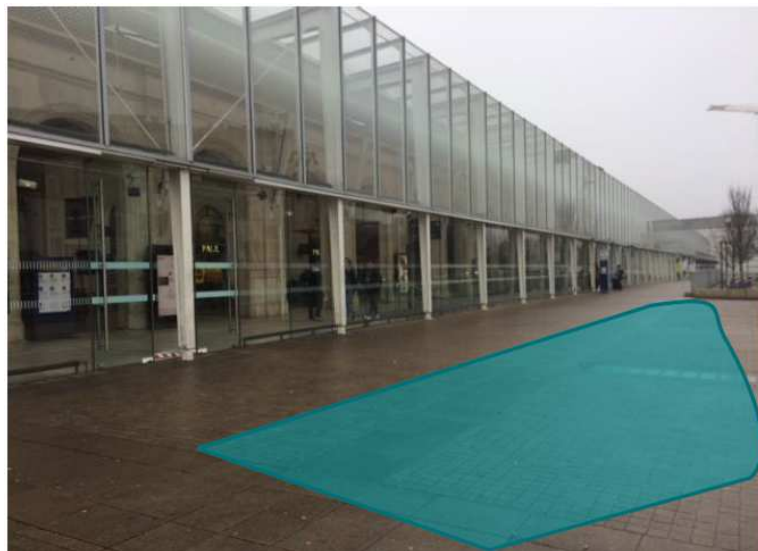
- Ensuite votre **réservation** devient, en fonction des disponibilités, **définitive** après **validation** par **Retail & Connexion SNCF** auprès de l'agence **PAIN VIN & COMPANY**, organisateur de l'évènement.

L'agence vous enverra alors un **email** de **confirmation ferme** et **définitive**.

B. LA LOGISTIQUE

Les espaces d'emplacements dans la gare de Le Mans

ESPACE PARVIS
(sous réserve d'autorisation Mairie)



- **50m²**
- Pas de Prises électriques possibles
- Pas de Lieu de stockage
- **3** foodtruck ou **10** artisans

ESPACE INTERIEUR



- **12m²**
- Prises électriques possibles
- Pas de lieu de stockage
- **4** artisans

A LA PLACE DES BORNES DE BILLETS DE TRAIN QUI SERONT DEPLACES

B. LA LOGISTIQUE



Les informations pratiques de la gare de Le Mans

- ❖ Pas d'espace de stockage dans la gare, les artisans doivent apporter tous les jours les produits qu'ils vendront ainsi que leur mobilier.
- ❖ Pas de point d'eau disponible
- ❖ Aucun mobilier mis à disposition
- ❖ Prise électrique mise à disposition (en intérieur uniquement)
- ❖ Les artisans devront se munir d'extincteurs appropriés aux risques sur leur stand
- ❖ Le matériel apporté par les artisans devra être au minimum certifié M3 (merci de nous retourner les justificatifs joint à la fiche de renseignement)
- ❖ D'une manière générale possibilité de stationner à proximité de la gare (Parking payant, pris en charge par SNCF pour cette occasion). Hauteur maximal parking 1,90m.
10 minutes seront autorisées pour le chargement et déchargement sur le parvis de la gare.
Un plan de prévention régissant toutes les règles de travail en co-activité dans la gare devra être établi (horaires, cheminements en gares, périmètre de sécurité, ... En présence d'un représentant de la gare et un représentant de la chambre de métiers et de l'artisanat avant l'opération
- ❖ L'emplacement devra être restitué en l'état d'arrivée, vide et « propre » de tout objet.

B. LA LOGISTIQUE



L'ACCUEIL EN GARE LE PREMIER JOUR

- ▶ **UN RÉFÉRENT SNCF PAR GARE** : chaque gare mettra **à votre disposition** un de ses **agents**, comme **référént** de l'opération pour vous **accueillir**, vous **guider** dans la gare et **répondre** à vos éventuelles **questions** concernant la **logistique** sur place. Destiné à vous encadrer à votre arrivée et à votre départ, ce référent sera joignable en journée : son numéro de téléphone vous sera transmis avec votre feuille de route, avant le début de l'opération.

LA VENTE DES PRODUITS

- ▶ **100% DU C.A POUR L'EXPOSANT** : ayant la possibilité de faire découvrir et vendre ses produits après les avoir fait déguster, chaque exposant en fixe librement le prix. Il perçoit l'intégralité du chiffre d'affaire qu'il aura réalisé sur son stand. Aucun pourcentage ne sera prélevé sur ses ventes, par quiconque et en aucune manière. Seul et unique coût pour l'exposant : la redevance pour occupation du domaine public (voire page 31 de ce document).
- ▶ **TYPE DE PRODUITS EN VENTE** : un exposant peut vendre en gare, **n'importe quel type** de **produit alimentaire**, en **sec** ou en **frais**, à partir du moment où il bénéficie des **normes d'hygiène** et d'une **DLC** réglementaires. Ainsi qu'une vitrine réfrigérée, aux normes en vigueur, pour le frais.
- ▶ **VENTE D'ALCOOL EN GARE** : à noter que, pour des raisons de **sécurité** et de **législation** en matière d'espace public, **un seul stand** par **jour** et par **gare** sera **autorisé** à **vendre** et à faire **déguster** de façon modérée (dans des mini-gobelets) des **boissons alcoolisées** (vins, champagne, spiritueux, bières, cidres..).

B. LA LOGISTIQUE



LES FLUIDES SUR PLACE

- ▶ **VITRINE RÉFRIGÉRÉE** : selon votre activité, certains d'entre vous auront besoin de **stocker** leurs **produits frais** dans une **vitrine réfrigérée** (à fournir par vos soins et validée au niveau de la sécurité par la gare).

- ▶ **TAKE AWAY POSSIBLE** : selon votre activité, il vous sera possible de **vendre**, non seulement vos produits « **bruts** », mais aussi plus ou moins **transformés** sur place, pour être **emportés** et **mangés** dans la **gare** ou dans le **train**. Comme des sandwiches (chauds ou froids), des wrap, des galettes ou crêpes, etc...

B. LA LOGISTIQUE



LE PLAN DE PRÉVENTION EN GARE A SIGNER

- ▶ **UN RENDEZ-VOUS IMPORTANT** : 4 à 6 semaines avant l'évènement, vous serez convié à vous rendre dans la **gare** que vous aurez choisie, pour **signer** officiellement le **Plan de Prévention** obligatoire qui régit toutes les règles de travail en co-activités dans une gare (horaires d'accès, cheminements en gares, périmètre de sécurité, etc..). Sans la signature de ce document officiel, vous ne pourrez pas participer à l'opération.

Ce rendez-vous **très important** se fera en présence :

- de **tous les exposants** retenus dans chaque gare
- des **représentants** de la **SNCF** en charge de la **sécurité** des gares
- de **votre référent** CHEFS DE GARE
- de deux représentants de **l'organisateur** de l'évènement, l'agence PAIN VIN & COMPANYY.

Une information sur les **règles de sécurité** en **gare** vous sera alors présentée sur place par le personnel SNCF habilité.

L'occasion, pour vous, de faire, ce jour-là, des **repérages** en live de la **gare**, du **parking** pour votre véhicule, de votre **emplacement**, des **conditions d'accès** pour le déchargement/chargement et ses modalités, etc...

CONFORMITÉ DE VOTRE MATÉRIEL

- ▶ **AUX NORMES DE SECURITÉ** : tout **matériel extérieur** apporté par l'exposant en gare (chaises, accessoires électriques, vitrines réfrigérées, crêpières, etc...) devra être **certifié** aux **normes incendies** au minimum **M3** et disposer, pour cela, des **fiches de présentation / sécurité** correspondantes à chaque matériel. **justificatifs**
Par ailleurs, chaque artisan devra avoir à disposition, **sur son stand**, son propre **extincteur** personnel (non-fourni par la SNCF).

B. LA LOGISTIQUE



JOUR J : MODALITÉS DE PRÉSENCE ET STATIONNEMENT

- ▶ **POUR PLUS DE SÉCURITÉ LA NUIT** : parce que la SNCF ne peut pas garantir une **sécurisation** à 100% de votre matériel d'exposition entre votre départ du stand, en début de soirée, et votre retour, le lendemain matin, chaque exposant devra **remballer** son **matériel** et ses **produits**, au moment de quitter son emplacement en **début de soirée**, et les **remettre en place** le **lendemain matin**, lors de son retour en gare.
- ▶ **RESTITUTION ET PROPRIÉTÉ** : au moment de votre départ (en fin de journée), **votre emplacement** devra être **restitué en l'état**, tel que vous l'aurez trouvé à votre arrivée, **vide** et « **propre** » de tout objet.
- ▶ **CONDITIONS D'ACCÈS** : vous connaîtrez les conditions d'accès à votre stand, mais aussi les **indications pratiques** et précises pour **charger** et **décharger** votre **matériel** et **vos produits** depuis votre camionnette, lors de votre rendez-vous que vous aurez, 4 à 6 semaines avant l'évènement, pour signer officiellement le **Plan de Prévention** obligatoire.
- ▶ **STATIONNEMENT A PROXIMITÉ** : une fois réalisé le **déchargement/chargement** minute, **au plus près** de votre emplacement, l'organisation vous communiquera, également, le lieu de **stationnement** le plus proche pour **garer** votre véhicule en toute quiétude.
- ▶ **CONDITIONS DE STATIONNEMENT** : le plus souvent, mais cela dépendra des gares, il s'agira d'un **parking souterrain privé** ou **en surface**, non-pris en charge par les organisateurs, mais pour lequel vous bénéficierez, normalement, d'un tarif, journalier ou à la semaine, à **prix réduit** « spécial exposants » (= à confirmer).

C. LE COÛT POUR LES PRODUCTEURS



COMBIEN CA COÛTE ?

► **UN DROIT DE PARTICIPATION MODIQUE** : La SNCF ayant pour **obligation légale** d'appliquer une **redevance**, afin d'être en conformité avec le **droit d'occupation** du **domaine public**, chaque exposant devra **s'acquitter** d'une **contribution financière** particulièrement **attractive**, puisque le **prix** de cette **redevance**, accessible et **raisonnable**, sera seulement de :

- **20 € H.T** / jour /emplacement pour **1 à 9** jours de présence

OU

- **150 € H.T** le **forfait** pour **10, 11** ou **12** jours de présence (soit de 12,50 € à 15 € / jour / emplacement)

Dès lors que votre **engagement définitif** sera **acté**, le montant de cette **redevance** sera **à régler**, par avance, par **Chèque** ou par **Virement** bancaire, à **PAIN VIN & COMPANY** pour le compte de Retail&Connexions SNCF.

► **PAS DE SURCOÛT POUR LES FLUIDES** : ce prix **comprend** le **raccordement électrique** et éventuellement l'**eau** qui ne seront donc **pas facturés** en sus.

D. VOS CONTACTS-LOGISTIQUE SELON LES GARES



VOS CONTACTS A L'AGENCE POUR LA LOGISTIQUE...

Pour toute question relevant de l'**organisation**, du **suivi** et de la **logistique** de cet évènement,
Merci de **contacter** l'agence **PAIN VIN & COMPANY**, organisateur de l'évènement.

= **Cécile LENNE** : 01 55 35 03 85 – clenne@painvincompany.com

VOS COORDONNÉES

► Votre acte de Candidature est à titre :

- **Individuel** : OUI – NON

- **Collectif** : OUI – NON

(= interprofession, organisme de promotion, filières, syndicat, conseil départemental ou régional de tourisme...)

- Si c'est sous l'égide d'une **collectivité** :

- **Nom** et **coordonnées** (tel fixe / mobile / email) de la **collectivité** :

- **Nom** et **coordonnées** (tel fixe / mobile / email) de son **contact** :

► Coordonnées de l'Exposant :

- **Nom** de **votre enseigne** (société, marque...) :

- Son **adresse** postale :

- Votre **nom** et **prénom** :

- Votre **téléphone** fixe + **Mobile** :

- Votre **email** :

- Votre **Site internet** :

- **Réseaux sociaux** :

VOS PRODUITS

► Vos Produits :

- Votre **profession** :
- Votre **domaine d'activité / Univers** :
- Vos **principaux produits** proposés à la **dégustation** et à la **vente** durant l'évènement :

- Vos **produits** relèvent-ils de l'univers du **Frais** ou du **Sec** :
- Proposerez-vous du **Take Away** (snacking, sandwiches, wrap, galettes, crêpes...) en **vente à emporter** : OUI – NON
Si oui, **quel type** de snacking et en **chaud** ou en **froid** ? :

- Proposerez-vous, sur votre (vos) stand(s) une (des) **animation(s)** particulière(s) durant l'opération : OUI – NON
- Si oui, **laquelle** (lesquelles) :

E. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT ET DE RÉSERVATION (3/6)



VOTRE MATÉRIEL PERSONNEL INSTALLÉ SUR LE STAND

▶ Matériel apporté par l'exposant :

- **Chaise / fauteuil** : OUI – NON – Si oui, combien ? :
- **Vitrine réfrigérée** : : OUI – NON – Si oui, combien ? :
 - Ses dimensions : Ses caractéristiques techniques :
- **Matériel de Take Away** : : OUI – NON – Si oui, lesquels ? :

▶ Vos besoins en électricité sur votre stand :

- **Nombre de prises électriques** nécessaires : OUI – NON – Si oui, combien ? :
- **Puissance électrique** nécessaire :

▶ Autres demandes techniques ou logistiques spécifiques :

E. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT ET DE RESERVATION (4/6)



RETAIL &
CONNEXIONS



VOTRE PRÉSENCE EN GARE (S)

► Votre Présence :

- **Nombre** de **gare(s)** choisie(s) pour exposer et vendre vos produits :
- **Nom(s)** de votre (vos) **gare(s)** choisie(s) (par **ordre décroissant** de **priorité**) + **informations** afférentes : **tableau**, ci-dessous, **à remplir** :

	Emplacement intérieur ou extérieur	Nombre total de jour(s) de présence	Dates retenues	Produits proposés à la vente	Take Away proposé à la vente : oui / non (si oui, lequel ?)	Matériel spécifique apporté par l'exposant (vitrine réfrigérée, crêpières, etc...)	Nom de la société + Nom de l'Exposant	Profession / Univers des produits
Gare de Le Mans								

VOTRE ENGAGEMENT

► Remplir ce formulaire vous engage :

- En **remplissant**, en **signant** et en **renvoyant** ce **formulaire d'engagement et de réservation**, tout exposant ou collective **s'engage** à participer **activement** à l'opération CHEFS DE GARE.
- Parce que les **places** sont **limitées** et les **candidats très nombreux** pour cette édition 2017, vous comprendrez aisément qu'une **réservation** d'un ou plusieurs emplacements dans une ou plusieurs gare, **bloque** une place et empêche tout autre candidat de postuler pour cette opération.
- C'est pourquoi, sauf cas de force majeur, nous considérons qu'à partir du moment où vous nous renvoyez ce formulaire dûment **rempli** et **signé** par vos soins, vous vous **engagez** de façon **ferme** et **définitive** à participer à cet évènement, selon les **choix** que vous aurez faits et les **modalités** que vous nous aurez indiquées.

E. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT ET DE RÉSERVATION (6/6)



RETAIL &
CONNEXIONS



VOTRE SIGNATURE

▶ Date de signature :

▶ Bon pour Accord (en lettres manuscrites):

▶ Signature du responsable (indépendant ou de la collective) :

▶ Formulaire d'Engagement et de Réservation à renvoyer **au plus tard le 24 juin** :

- Merci de **renvoyer** au responsable de l'organisation qui vous a adressé ce document, les **6 pages paraphées** de ce formulaire soigneusement **rempli** et **signé** (sous forme de fichier PDF **scanné** et **numérisé**),

AU PLUS VITE et par **email** :

- soit à Cécile **Lenne** (PAIN VIN & COMPANY) : clenne@painvincompany.com

Merci de nous **envoyer** aussi votre **LOGO** par **email**, au format **JPEG** ou **PDG**, en haute définition, afin de l'insérer dans les **supports de communication** de l'opération et les animations des **réseaux sociaux** en gare

F. VOS CONTACTS



PAIN VIN  COMPANY
L'AGENCE DU GOÛT

Alexandre Lazareff

Fondateur

01 55 35 03 80 – alazareff@painvincompany.com

Cécile Lenne

Directrice de clientèle

01 55 35 03 85 – clenne@painvincompany.com

Alice Rebillard

Chef de projet senior,
en charge de la Logistique

01 55 35 81 80 – arebillard@painvincompany.co

Laurie Berthe

Chef de projet senior

01 55 35 03 83 – lberthe@painvincompany.com