

## FAQ - Foire aux questions

### Facilités sur place

- **Où puis-je faire des photocopies et envoyer un e-mail ou un fax?**  
Un centre d'affaires, situé dans l'enceinte de l'exposition, sera gratuitement à la disposition de l'ensemble des participants tout au long de l'événement.
- **Le site dispose-t-il d'un vestiaire ou d'une consigne de bagages?**  
Oui. Le vestiaire, situé à proximité du comptoir d'enregistrement, sera accessible gratuitement.  
  
Veuillez toutefois éviter les bagages encombrants car l'espace disponible est réduit.
- **Le salon est-il accessible aux personnes à mobilité réduite?**  
Oui, le salon est accessible aux personnes à mobilité réduite. L'ensemble des stands seront munis d'une rampe d'accès. N'hésitez pas à contacter Inside Events au numéro +44 2476 510 014 pour toute demande particulière.

### Installations de restauration

- **Mon inscription comprend-elle le déjeuner?**  
Tous les passes du personnel de la conférence et de l'exposition donnent droit aux pauses-café et aux déjeuners, qui seront servis dans les espaces de restauration des palais 2 et 3.  
Les passes des visiteurs n'incluent aucune restauration. Toutefois, plusieurs distributeurs et chariots seront disponibles dans les 3 palais et vous proposeront d'acheter différentes boissons et snacks.
- **Des installations de restauration sont-elles accessibles sur place?**  
Des distributeurs et des chariots seront disponibles dans les 3 palais. Tous les participants auront accès à ces infrastructures tout au long de l'événement.  
Les visiteurs, dont le passe n'inclue aucune restauration, sont libres d'utiliser les distributeurs ou de se rendre dans les restaurants situés à proximité du site. Consultez la section « Installations à proximité » pour obtenir de plus amples informations sur les restaurants

### Facilités à proximité

- **Où se trouve la pharmacie la plus proche?**  
La pharmacie la plus proche se trouve à 10 minutes à pied du Parc Chanot :  
  
Pharmacie Grand Pavois, 320 Av Prado, 13008 MARSEILLE, Tél. : +33 4 91 77 16 68
- **Où se trouve le centre commercial le plus proche?**  
Veuillez télécharger la [liste des centres commerciaux à proximité](#) (229 kb)
- **Peut-on trouver des restaurants accessibles à pied depuis le salon?**  
Veuillez consulter le [plan](#) (141 kb) indiquant la localisation et la catégorie de prix de 10 restaurants établis dans la région.

### Inscription

- **Comment m'inscrire?**  
Visitez la [page Inscription](#) pour s'inscrire en ligne. Vous pouvez également vous inscrire à votre arrivée sur place.
- **A combien s'élèvent les frais d'inscription?**  
Rendez-vous sur la page [d'inscription](#) pour de plus amples informations sur les frais d'inscription.

- **Qu'incluent les frais d'inscription?**

Le passe pour délégué de conférence inclut l'accès à la conférence, aux événements en marge, à l'exposition ainsi qu'au salon de l'emploi. Tous les déjeuners et les pauses-café sont également inclus. L'ensemble des délégués de conférence recevront à leur arrivée un sac contenant du matériel en rapport avec l'événement (programme de la conférence, catalogue de l'exposition, bloc-notes, stylo, etc.).

Le passe pour visiteur de l'exposition inclut l'accès au salon et au salon de l'emploi, mais pas aux sessions ou déjeuners de la conférence. L'ensemble des visiteurs inscrits recevront à leur arrivée du matériel en rapport avec l'événement (catalogue de l'exposition, etc.). Pour les visiteurs qui s'inscrivent sur place, cette offre s'entend jusqu'à épuisement du stock.

- **Nous faisons partie d'une association qui est membre de l'EWEA, mais nous ne sommes pas directement membres d'EWEA. Pouvons-nous cependant bénéficier des réductions accordées aux membres d'EWEA?**

Non. Le tarif préférentiel est exclusivement réservé aux organisations figurant sur la liste des membres d'EWEA et qui paient donc une cotisation à cette dernière. Pour en savoir plus, veuillez consulter la liste des membres (Members' Directory) dans la section « Membership » du site d'EWEA ([www.ewea.org](http://www.ewea.org)).

Les membres de nos organisations partenaires, France Energie Eolienne (FEE) et le Syndicat des Energies Renouvelables (SER) ont cependant droit au tarif « membre ».

- **Si je décide de m'inscrire sur place, puis-je avoir la certitude d'obtenir une entrée ou les places seront-elles écoulées avant mon arrivée?**

L'inscription sur place est illimitée.

- **J'ai un empêchement. Les passes peuvent-ils être cédés à des tiers?**

Les entrées pour visiteur de l'exposition ne sont ni cessibles ni remboursables, que ce soit avant ou pendant l'événement.

Les entrées à la conférence annulées par écrit le 1er décembre 2008 au plus tard seront remboursées moyennant la déduction de frais administratifs de 75 EUR (TVA de 19,6 % incluse). Les annulations (également pour le dîner de la conférence) reçues après le 1er décembre 2008 ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement. L'ensemble des remboursements seront effectués au terme de l'événement.

La cession des passes pour délégués de conférence est interdite pendant l'événement. Cependant, nous pouvons réimprimer le passe au nom d'un tiers (gratuitement) à condition que nous en soyons informés par écrit avant le 6 mars 2009. Plus aucun changement de nom ne sera accepté après cette date.

Si vous souhaitez nous informer d'une annulation ou du changement de nom d'une entrée à la conférence, veuillez contacter le secrétariat de la conférence: [registration@ewec.info](mailto:registration@ewec.info), + 32 2 779 5960 (fax).

- **L'événement est-il accessible à tous?**

Oui. Toute personne intéressée peut s'inscrire à l'événement. Aucune exigence particulière ne doit être remplie.

- **Apportez-vous votre aide pour les demandes de visa en vue de participer au salon ou de le visiter?**

Pour toute assistance en la matière, veuillez contacter Denis Braun à l'adresse [denis@iceo.be](mailto:denis@iceo.be). EWEA se réserve le droit de décider si une invitation doit être envoyée ou non.

## Hôtel et voyage

- **Comment puis-je me rendre sur place?**  
Veuillez consulter la [page transport](#) du site Internet de l'événement ou télécharger des [informations détaillées en matière de transport](#) (149 kb) au format pdf.
- **Comment puis-je réserver un hôtel?**  
Des chambres à tarif préférentiel ont été réservées dans plusieurs hôtels à l'occasion des Conférence et exposition européennes sur l'énergie éolienne 2009 à Marseille. Rendez-vous sur la page [d'Informations pratiques](#) où vous trouverez un formulaire de réservation en ligne ainsi que les données de contact pertinentes pour toute demande complémentaire.
- **Des parkings sont-ils accessibles sur place? Le stationnement est-il gratuit ou payant?**  
Les Esplanades 3 et 4, situées à l'arrière du Hall 1, seront accessibles à l'ensemble des participants.

Le droit de stationnement s'élève à € 4 par voiture par jour, payable en liquide ou par carte de crédit.

- **A quelle entrée dois-je me présenter?**  
L'événement a lieu au Parc Chanot, Rond-point du Prado, 13266 Marseille Cedex 08

Une fois arrivé à cette adresse, présentez-vous à la Porte A. Le Palais des Congrès, où se trouvent les comptoirs d'enregistrement, se situe sur votre droite.

## Conférence

- **Comment/quand puis-je obtenir mon badge ainsi que le matériel de conférence?**  
Tous les participants se verront remettre un badge à leur arrivée. Celui-ci doit toujours être porté sur les lieux de conférence. Vous pourriez aussi être invité à le montrer lors de certains événements sociaux. Les délégués de conférence ne seront pas autorisés à entrer dans les salles de conférence sans leur badge.  
  
Tous les participants inscrits se verront remettre à leur arrivée un sac contenant du matériel en rapport avec l'événement.
- **En tant qu'intervenant et/ou présentateur, quels délais dois-je respecter, quelles informations dois-je connaître?**  
L'ensemble des données utiles à la préparation de votre présentation, en ce compris les délais pertinents et les informations pratiques, seront publiées en janvier 2009 sur le site Internet de l'EWEC 2009. Dans l'intervalle, n'hésitez pas à soumettre à Amy Parsons ([ap@ewea.org](mailto:ap@ewea.org)) toute question relative à votre présentation lors de l'EWEC 2009.
- **En tant qu'intervenant, animateur ou présentateur, dois-je également m'inscrire?**  
Oui. L'ensemble des intervenants, animateurs et présentateurs sont tenus de s'inscrire en tant que délégués de conférence pour au moins un jour de la conférence. Sauf indication contraire de EWEA, vous devez avoir effectué l'inscription et le paiement le 1er décembre 2008 au plus tard afin que votre présentation soit incluse dans le programme.
- **Quelle sera la langue véhiculaire des conférences?**  
La langue officielle de l'événement est l'anglais. Cependant, une bonne partie des sessions seront également traduites en français, notamment toutes les sessions plénières du 16 mars (interprétation anglais-français et français-anglais). Le matériel en rapport avec l'événement sera également en grande partie traduit en français.

Veuillez consulter [la page Conférence](#) vers la fin 2008 afin de connaître les sessions pour lesquelles une interprétation sera prévue. Le site internet de l'événement existe également [en anglais](#).

- **Comment obtenir une copie du compte rendu?**

Le compte rendu de la conférence reprenant l'ensemble des informations pertinentes (présentations, documents, photos, vidéos, statistiques, etc.) sera envoyé à tous les délégués par e-mail après l'événement. Les membres de l'EWEA pourront également y avoir accès gratuitement, sur simple demande.

Pour les non-délégués et les non-membres d'EWEA, le compte rendu sera disponible moyennant le paiement de 50 EUR. Un bon de commande, à compléter et à renvoyer par fax à EWEA, sera disponible sur le site Internet après l'événement.

Veuillez soumettre toute question relative au compte rendu de la conférence (et des événements précédents) à Amy Parsons : [ap@ewea.org](mailto:ap@ewea.org), +32 2503 5508.

## Exposition

- **Puis-je encore réserver un stand ? Quel est le tarif en vigueur?**

190 exposants ont d'ores et déjà réservé leur stand. Il ne reste plus que 900 m<sup>2</sup> d'espace disponible. Pour faire face à une demande sans précédent, l'espace disponible dans le Hall 3 a été étendu.

Veuillez contacter Sanna Heinonen ([sh@ewea.org](mailto:sh@ewea.org), +32 2400 1093) sans tarder pour réserver votre stand. Pour en savoir plus sur les tarifs, veuillez consulter le [plan de l'EWEA 2008 et le contrat d'exposant](#) (4 MB).

- **Quelle est la différence entre un stand « full service » et un stand « space-only »?**

Les stands « full service » incluent : parois arrière et latérales, moquette, nom de l'entreprise, prise électrique, service de nettoyage quotidien, 2 chaises et 1 table par 9 m<sup>2</sup>.

Les stands « space-only » concernent la location d'un certain nombre de mètres carrés. Aucune paroi ni aucun autre service ne sont fournis.

- **Qu'inclut le coût de l'espace d'exposition?**

- 1 description gratuite de 35 mots dans le catalogue de l'exposition
- 1 passe d'exposant gratuit, déjeuners et pauses-café inclus, par 9 m<sup>2</sup> réservés
- 1 entrée gratuite à la conférence par 50 m<sup>2</sup> réservés, 1 entrée gratuite à la conférence par tranche additionnelle de 50 m<sup>2</sup> réservée (ex. : 120 m<sup>2</sup> = 2 entrées à la conférence)
- Un lien direct dans la liste des exposants vers le site Internet de l'exposant

- **Je suis un exposant. Dois-je inscrire le personnel actif sur mon stand?**

Par tranche de 9 m<sup>2</sup> réservée, l'exposant reçoit un passe gratuit valable pendant les quatre jours pour son personnel.

Tout passe supplémentaire doit être réclamé au moyen du formulaire en ligne pertinent disponible dans le manuel de l'exposition et renvoyé à ICEO. Ces passes seront disponibles au comptoir d'enregistrement à partir de 14 heures le dimanche 15 mars 2009.

- **Est-il permis de partager l'espace?**

Oui. Plusieurs exposants qui exposent ensemble dans le cadre d'un pavillon bénéficient des tarifs accordés aux membres d'EWEA. Tout autre co-exposant, qui n'est pas membre d'EWEA, doit payer la différence. Pour savoir ce qu'il convient d'entendre par pavillon, veuillez consulter le document [Exhibition Policies](#) (119 kb).

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations, veuillez contacter Sanna Heinonen ([sh@ewea.org](mailto:sh@ewea.org), +32 2 400 1093).

- **Qui dois-je contacter pour des questions relatives à l'expédition de marchandises?**

CEVA Showfreight est le partenaire officiel de l'EWEA 2009 en matière d'**enlèvement, d'expédition et de dédouanement**. Tous les exposants ont reçu les données de connexion afin d'accéder au Guide de l'exposant en ligne contenant tous les formulaires, instructions et

contacts nécessaires.

Tous les exposants reçoivent un e-mail de CEVA comportant toutes les instructions de marquage et d'expédition.

Pour davantage d'informations, consultez le [Guide de l'exposant](#) en ligne ou envoyez un e-mail à l'adresse : [peter.murfitt@cevalogistics.com](mailto:peter.murfitt@cevalogistics.com).

- **A quelle adresse devons-nous envoyer notre marchandise?**  
Rendez-vous dans le [Guide de l'exposant](#) en ligne pour tous les détails sur les modalités d'expédition.
- **Disposez-vous d'un système de commande en ligne pour les composantes, matériaux, services électriques ou accessoires nécessaires dans nos stands?**  
Un Guide de l'exposant en ligne contenant toutes les informations pertinentes et les formulaires de commande nécessaires est mis à la disposition de tous les exposants sur le site Internet de l'EWEC 2009. Pour accéder au [Guide de l'exposant](#) en ligne, il vous suffit d'introduire les données de connexion qui vous ont été communiquées lors de la confirmation de réservation de votre stand.
- **Le Guide de l'exposant en ligne nécessite un mot de passe, comment l'obtenir?**  
Peu de temps après la confirmation de réservation de votre stand, vous recevrez un e-mail contenant vos données de connexion. Veuillez vous assurer qu'il ne se trouve pas dans votre boîte de courrier indésirable avant de contacter [luisa.coll@ewea.org](mailto:luisa.coll@ewea.org).
- **Quand puis-je monter et démonter mon stand?**

MONTAGE	PROGRAMME	HEURES D'OUVERTURE
Jeudi 12 mars 2009	Construction des stands « space-only »	08h00 - 20h00
Vendredi 13 mars 2009	Construction des stands « space-only »	08h00 - 20h00
Samedi 14 mars 2009	Construction des stands « space-only »	08h00 - 12h00
	Construction de tous les stands	12h00 - 20h00
Dimanche 15 mars 2009	Construction de tous les stands	12h00 - 20h00

DEMONTAGE	PROGRAMME	HEURES D'OUVERTURE
Jeudi 19 mars 2009	Tous les stands - Démontage de tous les stands « space-only » et retrait de toutes les pièces exposées à partir de 14h30.	14h30 - 20h00
Vendredi 20 mars 2009	Stands « space-only » Récolte des pièces exposées et des armatures des stands uniquement.	09h00 - 20h00

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le Guide de l'exposant en ligne.

- **Quelles sont les heures d'ouverture de l'événement?**

JOUR	HEURES D'OUVERTURE
Lundi 16 mars 2009	10h00 - 19h00 réception bière à partir de: 17h00 - 18h00
Mardi 17 mars 2009	09h00 - 19h00 réception exposition à partir de: 17h30 - 19h00
Mercredi 18 mars 2009	09h00 - 19h00 Prosecco party à partir de: 17h00 - 18h00
Jeudi 19 mars 2009	09h00 - 14h00

### Sponsoring

- **Vos opportunités de sponsoring m'intéressent. Quelles sont les disponibilités?**

Veillez consulter la rubrique Sponsoring sur le site Internet de l'EWEC 2009. Vous y trouverez une liste des opportunités de sponsoring ainsi que des informations au sujet de nos formules de sponsoring sur mesure.

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations, veuillez contacter Anna Hedrzak ([ah@ewea.org](mailto:ah@ewea.org), +32 2 400 1095).

- **J'ai encore des questions. A qui puis-je m'adresser?**

N'hésitez pas à adresser toute question supplémentaire concernant l'EWEC 2009 à l'adresse [info@ewec.info](mailto:info@ewec.info) ou au numéro +32 2400 1079. Nous serons heureux de vous aider!